

<b>Sammanträde</b>	Kommunfullmäktige
<b>Tid och plats</b>	onsdagen den 12 februari 2020, kl. 17.30 i kommunfullmäktigesalen
<b>Ordförande</b>	Klas-Göran Henriksson
<b>Sekreterare</b>	Mari-Louise Dunert

### **Upprop**

### **Val av justerare**

**Justeringsdag** Tisdagen den 18 februari

### **Ärende**

- Upprop och val av justerare
- 1. Avsägelse av ledamöter och ersättare  
Dnr 2020-000021
- 2. Val av ledamöter och ersättare  
Dnr 2020-000020
- 3. Riktlinjer för god ekonomisk hushållning och resultatutjämningsreserv  
Dnr 2020-000025
- 4. Riktlinjer för ekonomistyrning för Lysekils kommun  
Dnr 2019-000413
- 5. Revidering av kommunfullmäktiges arbetsordning  
Dnr 2019-000418
- 6. Utbetalning och redovisning av partistöd 2020  
Dnr 2020-000014
- 7. Riktlinjer för färdtjänst och riksfärdtjänst  
Dnr 2019-000441
- 8. Revidering av biblioteksplan för Lysekils kommun 2019-2022  
Dnr 2019-000494
- 9. Revidering av verksamhetsområde för allmänna vattentjänster 2019  
Dnr 2019-000500
- 10. Gemensamt ägardirektiv för bolag ägda av Lysekils kommun  
Dnr 2020-000015
- 11. Ägardirektiv och bolagsordning för Lysekil Stadshus AB  
Dnr 2020-000026
- 12. Ägardirektiv och bolagsordning för LEVA i Lysekil AB  
Dnr 2020-000016

13. Ägardirektiv och bolagsordning för Havets Hus i Lysekil AB  
Dnr 2020-000018
14. Svar på motion om att bygga en cykelbana mellan Lysekil och Brastad  
Dnr 2014-000153
15. Svar på motion om att tydliggöra kommunfullmäktige som plats för  
ansvarsprövning  
Dnr 2015-000088
16. Svar på motion om medverkan till levande sten- och ölandskap  
Dnr 2014-000544
17. Svar på motion om att entlediga Socialnämnden  
Dnr 2019-000148
18. Svar på motion om belysning vid Vikarvet  
Dnr 2016-000440
19. Svar på motion om att utreda förutsättningarna att införa fria  
kollektivtrafikresor för pensionärer med lika regler i hela regionen  
Dnr 2014-000073
20. Svar på medborgarförslag att plantera träd i Lysekil  
Dnr 2019-000382
21. Motion från Ronald Rombrant (LP) och Ulf Hanstål (M) om framtagande av  
en dokumenterad och kvalitetssäkrad investeringsprocess  
Dnr 2019-000480
22. Interpellation till kommunstyrelsens ordförande angående  
översiktsplanarbetet  
Dnr 2019-000479
23. Fråga om LOV ställd till socialnämndens respektive kommunstyrelsens  
ordförande  
Dnr 2019-000473
24. Anmälningssärende till kommunfullmäktige 2020-02-12  
Dnr 2020-000005



### JUSTERINGSLISTA KOMMUNFULLMÄKTIGE 2020

Namn	JUSTERAT ÅR/MÅNAD	Namn	JUSTERAT ÅR/MÅNAD
Jan-Olof Johansson (S)	2018/10	Jeanette Janson (LP)	2018/10
Christina Gustafson (S)	2018/11	Ronald Rombrant (LP)	2018/11
Ricard Söderberg (S)	2018/12	Ronny Hammargren (LP)	2019/02
Siv Linnér (S)	2019/02	Bo Gustafsson (LP)	2018/12
Margareta Carlson (S)	2019/03	Annette Calner (LP)	2019/04
Anders C Nilsson (S)	2019/05	Gert-Ove Forsberg (LP)	2019/03
Roger Siverbrant (S)	2019/10	Fredrik Häller (LP)	2019/05
Per-Olof Gustavsson (S) t.j.g. ers	2019/06		
Britt-Marie Didriksson Burcher (L) t.j.g.ers	2019/09		
Monica Andersson (C)	2019/04	Ulf Hanstål (M)	2019/09
Siw Lycke (C)		Krister Samuelsson (M)	2019/10
		Victoria Insulan (M)	2019/11
Håkan Kindstedt (L)	2019/11	Lars Setterberg (M) t.j.g. ers	2019/06
Ann-Charlotte Strömwall (L)	2019/12		
		Håkan Smedja (V)	2019/12
Maria Granberg (MP)		Lisbeth Lindström (V)	
		Yngve Berlin (K)	
		Britt-Marie Kjellgren (K)	
		Christoffer Zakariasson (SD)	
		Daniel Arvidsson (SD)	
		Magnus Elisson (SD)	
		Tommy Westman (SD)	

Justering av kommunfullmäktiges protokoll äger rum  
på kommunstyrelseförvaltningen, Kungsgatan 44, Lysekil

**Tisdag den 18 februari 2020**

**Från:** Nigel Bourne  
**Skickat:** den 28 januari 2020 15:04  
**Till:** Registrator Lysekils kommun  
**Ämne:** Socialnämnden

**Kategorier:** Ulla

Hej,  
J

Har därför beslutat att avsäga min ersätter plats i socialnämnden och ge någon annan i Miljöpartiet möjlighet att vara aktiv i nämnden.

Jag vill passa på att tacka nämnden och förvaltningen för ett gott samarbete och hoppas den goda andan och ihärdiga beslutsamhet att möte nämndens utmaningar fortsätter framöver.

Med vänlig hälsning,  
Nigel Bourne, MP

Hämta Outlook för iOS

Hämta [Outlook för iOS](#)

---

*Din integritet är viktig för oss och vi är noggranna med att bara hantera de personuppgifter vi behöver för att kunna fullgöra våra skyldigheter gentemot dig, eller den tjänsten berör. Om du vill veta mer om hur vi behandlar personuppgifter, vänligen besök kommunens hemsida på: [Så här hanterar Lysekils kommun dina personuppgifter](#)*

**§ 13**

**Dnr 2020-000025**

**Riktlinjer för god ekonomisk hushållning och resultatutjämningsreserv**

**Sammanfattning**

Riktlinjer för god ekonomisk hushållning och resultatutjämningsreserv ska revideras och i samband med detta har målen för god ekonomisk hushållning justerats samt kompletterats. Tidsperioden för utvärdering av resultatmål och självfinansieringsgrad har förlängts till rullande 10 år istället för 3 respektive 5 år.

Eftersom god ekonomisk hushållning ska utvärderas i förvaltningsberättelsen med hänsyn till koncernen och kommunen har ett det finansiella målet ”soliditeten ska förbättras” justerats så att det gäller hela kommunkoncernen.

Ett nytt mål har lagts till när det gäller exploateringsverksamheten.

**Beslutsunderlag**

Förvaltningens tjänsteskrivelse 2020-01-22

Riktlinjer för god ekonomisk hushållning och resultatutjämningsreserv

**Förslag till beslut på sammanträdet**

Ronald Rombrant (LP):

1. Med syftet att de finansiella målen ska vara följsamma med mandatperioderna – detta inte minst med tanke på ansvarsprövningen – föreslås att de angivna 10-årsperioderna byts ut mot rullande 4-årsperioder.
2. Mot bakgrund av större budgetavvikelser och bristande prognossäkerhet under senare år föreslås att två ytterligare finansiella mål införs; budgetföljsamhet och prognossäkerhet, vilka ska tillämpas på nämnder och nivåer därunder med liknande metodik som tillämpas i Stockholms stad.

Ricard Söderberg (S): Avslag på Ronald Rombrants förslag, bifall till förvaltningens förslag.

Ulf Hanstål (M) och Fredrik Häller (LP): Bifall till Ronald Rombrants förslag.

**Beslutsgång**

Ordförande ställer Ricard Söderbergs förslag mot Ronald Rombrants förslag i punkt 1 och finner att kommunstyrelsen beslutar enligt Ricard Söderbergs förslag.

**Omröstning begärs**

Kommunstyrelsen godkänner följande beslutsgång:

Ja-röst till Ricard Söderbergs förslag

Nej-röst till Ronald Rombrants förslag

**Omröstningsresultat**

Med 5 ja-röster och 4 nej-röster beslutar kommunstyrelsen enligt Ricard Söderbergs förslag.

**Justerare**

**Utdragsbestyrkande**



<b>Omröstningsbilaga</b>				
<b>Ledamöter</b>	<b>Parti</b>	<b>Ja</b>	<b>Nej</b>	<b>Avstår</b>
Jan-Olof Johansson	S	X		
Maria Granberg	MP	X		
Ronald Rombrant	LP		X	
Ricard Söderberg	S	X		
Roger Siverbrant	S	X		
Fredrik Häller	LP		X	
Ulf Hanstål	M		X	
Christoffer Zakariasson	SD		X	
Yngve Berlin	K	X		
<b>Summa</b>		<b>5</b>	<b>4</b>	

### **Fortsatt beslutsgång**

Ordförande ställer Ronald Rombrants förslag enligt punkt 2 mot avslag och finner att kommunstyrelsen beslutar att avslå Ronald Rombrants förslag.

### **Omröstning begärs**

Kommunstyrelsen godkänner följande beslutsgång:

Ja-röst till Ronald Rombrants förslag

Nej-röst för avslag

### **Omröstningsresultat**

Med 4 ja-röster och 5 nej-röster beslutar kommunstyrelsen att avslå Ronald Rombrants förslag.

<b>Omröstningsbilaga</b>				
<b>Ledamöter</b>	<b>Parti</b>	<b>Ja</b>	<b>Nej</b>	<b>Avstår</b>
Jan-Olof Johansson	S		X	
Maria Granberg	MP		X	
Ronald Rombrant	LP	X		
Ricard Söderberg	S		X	
Roger Siverbrant	S		X	
Fredrik Häller	LP	X		
Ulf Hanstål	M	X		
Christoffer Zakariasson	SD	X		
Yngve Berlin	K		X	
<b>Summa</b>		<b>4</b>	<b>5</b>	

Justerare

Utdragsbestyrkande



**Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige**

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att anta förslag till Riktlinjer för god ekonomisk hushållning och resultatutjämningsreserv.

**Reservation**

Ronald Rombrant anmäler skriftlig reservation

**Beslutet skickas till**

Kommunfullmäktige

**Justerare**

**Utdragsbestyrkande**



**Reservation** från Ronald Rombrant (LP) mot kommunstyrelsens beslut 2020-01-29 – Riktlinjer för god ekonomisk hushållning och resultatutjämningsreserv.

I de föreslagna riktlinjerna föreslås att resultatmålet, egenfinansieringsgraden vid investeringar och exploateringsverksamheten ska beräknas över en rullande 10-årsperiod. Risken är uppenbar att detta kommer att leda till att svaga – och oansvariga - budgetar kommer att läggas fram. Det kommer att vara frestande när svåra besparingsbeslut borde fattas att man skjuter på besparingarna efter budgetens treårshorisont. Och därmed överlåter ansvaret på någon annan.

Vi har de senaste åren kunnat konstatera att det finns en ”förbättringspotential” när det gäller nämnders budgetavvikelser och prognossäkerhet. Detta framkommer även i 2019 års bokslut. Genom att införa två ytterligare finansiella mål och genom att systematiskt över tid följa dessa är det rimligt att anta att vi successivt kommer att bli bättre i dessa avseenden. Vi ska ju jobba med ständiga förbättringar. Så här skulle det måluppfyllnaden se ut i 2019 år bokslut om vi hade haft dessa mål:

**Prognos- och budgetavvikelser 2019**

mkr

Nämnd	Utfall 2019	Budget 2019	Prognostiserad budgetavvikelse				Utfall 2019	Budgetföljsamhet*	Prognossäkerhet*
			U1 (feb)	U2 (apr)	U3 (aug)	U4 (okt)		Utfall/ budget	Avv progn aug/utfall
							Max 100 %	Max +/-1 %	
Kommunstyrelsen	-82,2	-82,3	0,5	0,0	1,5	1,0	100%	1,7%	
Samhällsbyggnadsnämnd	-51,6	-46,1	0,0	-0,9	-3,8	-3,8	112%	3,4%	
Miljönämnden	-2,1	-2,2	0,0	0,0	-0,1	-0,1	95%	-9,5%	
Utbildningsnämnden	-372,6	-363,4	0,0	-0,9	-1,1	-4,8	103%	2,2%	
Socialnämnden	-402,7	-386,6	-12,4	-12,6	-12,6	-15,3	104%	0,9%	
<b>Netto nämnder:</b>	<b>-911,2</b>	<b>-880,6</b>	<b>-11,9</b>	<b>-14,4</b>	<b>-16,1</b>	<b>-23,0</b>			
<b>Prognos resultat (hela kommunen)</b>	<b>13,5</b>	<b>9,2</b>	<b>6,6</b>	<b>24,2</b>	<b>29,5</b>	<b>-</b>		<b>13,5</b>	

\*samma metodik som Sthlms Stad

Ronald Rombrant (LP)

Justerare

Utdragsbestyrkande





Datum  
2020-01-22

Dnr  
LKS 2020-000025

Ekonomiavdelningen  
Eva-Marie Magnusson, 0523-61 32 45  
eva-marie.magnusson@lysekil.se

## Riktlinjer för god ekonomisk hushållning och resultatutjämningsreserv

### Sammanfattning

Riktlinjer för God ekonomisk hushållning och resultatutjämningsreserv ska revideras och i samband med detta har målen för god ekonomisk hushållning justerats samt kompletterats. Tidsperioden för utvärdering av resultatmål och självfinansieringsgrad har förlängts till rullande 10 år istället för 3 respektive 5 år.

Eftersom god ekonomisk hushållning ska utvärderas i förvaltningsberättelsen med hänsyn till koncernen och kommunen har ett det finansiella målet ”soliditeten ska förbättras” justerats så att det gäller hela kommunkoncernen.

Ett nytt mål har lagts till när det gäller exploateringsverksamheten.

### Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att anta förslag till riktlinjer,

### Ärendet

Riktlinjer för God ekonomisk hushållning och resultatutjämningsreserv ska revideras.

Kommunfullmäktige ska enligt kommunallagens 11 kapitel 1 § besluta om riktlinjer för god ekonomisk hushållning och resultatutjämningsreserv. Kommunfullmäktige fastställde riktlinjer 2017-06-21, § 72 samt en förlängning av dessa 2019-02-13, § 6.

Riktlinjerna ska ha en långsiktighet och en bred politisk förankring, för att vara gångbara över tid. Möjligheten att justera de finansiella målen finns i samband med budgetbeslut och då ska avvikelser motiveras i beslutet. Det kan till exempel avse större investeringar vilka kommer att påverka de finansiella målen.

I den nya lagen om kommunal bokföring och redovisning framgår att förvaltningsberättelsen ska innehålla en utvärdering av mål och riktlinjer med betydelse för god ekonomisk hushållning, avseende den kommunala koncernen och kommunen.

De tidigare riktlinjerna innehöll inte några koncernspecifika mål, vilket ligger med i detta reviderade dokument.

Det finns två perspektiv av god ekonomisk hushållning, dels det finansiella och dels det verksamhetsmässiga. Nedan följer en redogörelse för de olika begreppen.

Kommunens styrmodell beskriver kommunens styrning samt sätter ekonomiperspektivet i sitt sammanhang.

### *Finansiella mål*

Vid en jämförelse med andra kommuner, så kan konstaterats att det allra vanligaste målet är en koppling till resultatet. De flesta har ett mål på två procent av skatteintäkter, generella statsbidrag och kommunal fastighetsavgift. Det var en rekommendation från Sveriges kommuner och regioner (SKR).

Ur ett långsiktigt perspektiv är det viktigt att hålla uppe resultatet.

Ny lagstiftning innebär att kommuner ska utvärdera av mål för god ekonomisk hushållning avseende den kommunala koncernen och kommunen. Ett sätt att uppfylla lagstiftningen är att ha ett gemensamt mål, vilket detta förslag innehåller.

### *Finansiellt mål för kommunkoncernen*

- Soliditeten ska förbättras

### *Finansiella mål för kommunen*

- Resultatet ska uppgå till minst 2 procent av skatteintäkter, generella statsbidrag och kommunala fastighetsavgifter över en rullande 10-årsperiod.
- Egenfinansieringsgraden för investeringar över en rullande 10-årsperiod ska uppgå till 100 procent.
- Exploateringsverksamheten ska bedrivas så att inkomster och utgifter över en rullande 10-årsperiod är i balans.

### *Inriktning för verksamheterna*

- De utvecklingsmål som fullmäktige fokuserar på samt kommunens övergripande kvalitetsfaktorer med tillhörande indikatorer utgör också verksamhetsmål för god ekonomisk hushållning. I budgetbeslutet ska det framgå vilka utvecklingsmål och kvalitetsfaktorer som ska utgöra verksamhetens del i utvärderingen av god ekonomisk hushållning. I årsredovisningen görs en samlad analys av dessa utifrån formulering i budgetbeslutet.

Utvärdering av mål ska ske i årsredovisnings förvaltningsberättelsen. Under året kommer även en bedömning göras i samband med uppföljningsrapport 3 per augusti.

Riktlinjer för resultatutjämningsreserv möjliggör för kommunen att under vissa angivna förutsättningar reservera medel för att täcka underskott vid ett senare tillfälle. För att avsättning till en resultatutjämningsreserven ska få ske måste kommunens finansiella mål vara uppfyllda.

Hur stor reserveringen får vara beror på om kommunen har positivt eller negativt eget kapital.

När kommunens ekonomiska ställning är svag mätt i eget kapital bör avsättning göras undantagsvis och den ekonomiska ställningen bör förbättras i första hand.

Omvänt kan större avsättningar göras när kommunen har ett positivt resultat.

Dnr  
LKS 2020-000025

Giltigheten för riktlinjerna är satta till 2023-12-31 för att harmonisera med revidering av dokumenten "Lysekils styrmodell" och "Riktlinjer för ekonomistyrning".

### **Förvaltningens synpunkter *eller* utredning**

Riktlinjer bör ha en långsiktighet och helst en bred politisk förankring. Därför är förslaget att förlänga det finansiella perspektivet från en 3-årig respektive 5-årig period till ett 10-årigt perspektiv när det gäller god ekonomisk hushållning för de finansiella målen. Målen mäts alltså över en rullande 10-årsperiod. Dessutom utökas de finansiella målen med ett mål för exploateringsverksamhet, vilket inte funnits förut. Detta för att tydliggöra uppdraget vid värdering och bedömning av vilka exploateringsprojekt som ska genomföras.

Eftersom god ekonomisk hushållning ska utvärderas ur ett koncernperspektiv är förslaget att det finns ett gemensamt mål för kommunkoncernen; soliditeten ska förbättras.

God ekonomisk hushållning ur ett verksamhetsperspektiv bygger på utvecklingen av utvecklingsmål, kvalitetsfaktorer och indikatorer som beskrivs i budgethandlingen. Tidigare år har vissa utvecklingsmål med indikatorer varit utpekade som grund för god ekonomisk hushållning, nu finns möjligheten att även välja kvalitetsfaktorer med tillhörande indikatorer som grund för bedömning av god ekonomisk hushållning.

Eftersom kommunen inte har några uppnåendemål är det en bedömning av kvalitetsfaktorernas och utvecklingsmålen indikatorer som utgör grunden för utvärderingen av god ekonomisk hushållning.

Resultatutjämningsreserv (RUR) bör byggas upp när kommunen har ett bra resultat, vilket inte är prognosen för de närmaste åren. Kommunen har idag ingen avsättning till RUR.

Leif Schöndell  
Kommundirektör

Eva-Marie Magnusson  
Ekonomichef

### **Bilaga**

Riktlinjer för god ekonomisk hushållning och resultatutjämningsreserv

### **Beslutet skickas till**

Samtliga nämnder och förvaltningar



**LYSEKILS  
KOMMUN**

Strategi

Program

Plan

Policy

>> Riktlinjer

Regler

Lysekils kommuns

# Riktlinjer för god ekonomisk hushållning och resultatutjämningsreserv

Fastställt av:	Kommunfullmäktige
Datum:	2020-02-12, § xx
För revidering ansvarar:	Kommunstyrelsen
För ev. uppföljning och tidplan för denna ansvarar:	Kommunstyrelsen
Dokumentet gäller för:	Alla nämnder och förvaltningar
Dokumentet gäller till och med:	2023-12-31.
Dokumentansvarig:	Ekonomichefen
Dnr:	LKS 2020-000025

## Innehåll

Inledning .....	4
Syfte med denna riktlinje.....	4
Vem omfattas av riktlinjen .....	4
Bakgrund .....	4
Lagbestämmelser.....	4
Koppling till andra styrdokument .....	5
Vägledning och avsteg .....	5
Riktlinjer för god ekonomisk hushållning.....	5
Vägledande principer.....	5
Inriktning för god ekonomisk hushållning.....	5
God ekonomisk hushållning i budgeten .....	6
Uppföljning och utvärdering .....	6
Riktlinjer för resultatutjämningsreserv (RUR).....	7
Reservering och avsättning.....	7
Resultatutjämningsreservens storlek .....	8
Disponering .....	8
Beslut om reservering och disponering .....	8
Redovisning .....	8

## **Inledning**

### **Syfte med denna riktlinje**

Kommunfullmäktige ska enligt kommunallagen besluta om riktlinjer för god ekonomisk hushållning och resultatutjämningsreserv. Riktlinjerna anger ett långsiktigt och strategiskt perspektiv på verksamheten och ekonomi som sträcker sig längre än budgetperspektivet på ett eller tre år.

I kommunallagen framgår också att om en kommun har beslutat sig för att använda resultatutjämningsreserv (RUR) så skall riktlinjerna också omfatta hanteringen av den.

### **Vem omfattas av riktlinjen**

Denna riktlinje gäller efter beslut kommunfullmäktige. Nämnder och kommunstyrelsen måste förhålla sig till riktlinjerna så att verksamheten över tid bedrivs ändamålsenligt och bidrar till en hållbar utveckling och en god ekonomisk hushållning ur ett helhetsperspektiv.

I texten nedan används begreppet nämnd, vilket även omfattar kommunstyrelsen.

### **Bakgrund**

Kommunen ska ha en god ekonomisk hushållning i sin verksamhet och i verksamhet som bedrivs av andra juridiska personer, det vill säga kommunkoncernen.

God ekonomisk hushållning kännetecknas enligt lagstiftningen av att en kommun inte bör förbruka sin förmögenhet för att täcka löpande behov. Det kommunala balanskravet innebär att det i grunden ska råda balans mellan utgifter och inkomster.

Lagen har utformats så att det är upp till varje kommun och landsting att definiera innebörden av god ekonomisk hushållning. Begreppet god ekonomisk hushållning har både ett finansiellt perspektiv och ett verksamhetsperspektiv.

Lagstiftningen har förändrats till 2019 och det innebär ett tydligt krav på att riktlinjer för god ekonomisk hushållning även ska innefatta koncernen, eftersom kommunen ska utvärdera god ekonomisk hushållning för den kommunala koncernen och för kommunen i förvaltningsberättelsen.

Riktlinjerna omfattar också regelverk kring hantering av resultatutjämningsreserv (RUR). Resultatutjämningsreserven kan användas för att utjämna intäkter för kommunen över en konjunkturcykel. I riktlinjerna gör förtydligande kring hur RUR beräknas och vilka förutsättningar som ska gälla för att medel ur RUR kan tas i anspråk.

Följsamhet till såväl de långsiktiga riktlinjerna som de ekonomiska målen i det årliga budgetbeslutet föreslås utvärderas i den ordinarie uppföljningsprocessen företrädesvis i samband med årsredovisning och i uppföljningsrapport 3.

### **Lagbestämmelser**

Kommunallagen (2017:725) 11 kap. och Lag om kommunal redovisning och bokföring (2018:597) 11 kap.

## **Koppling till andra styrdokument**

Riktlinjer för ekonomistyrning.  
Lysekils kommuns styrmodell.  
Lysekils kommuns budget.

## **Vägledning och avsteg**

Dessa riktlinjer pekar ut riktningen och är vägledande när mål för god ekonomisk hushållning sätts i kommunens budget.

I samband med budgetbeslutet beslutar kommunfullmäktige om nivå för de finansiella målen, vilka kan avvika från målsättning i denna riktlinje. Långsiktiga investeringar ska motiveras och konsekvensbeskrivas för den rullande 10-årsperioden.

## **Riktlinjer för god ekonomisk hushållning**

### **Vägledande principer**

Riktlinjerna anger ett långsiktigt och strategiskt perspektiv på verksamhet och ekonomi som sträcker sig längre än budgetperspektivet på ett eller tre år.

God ekonomisk hushållning har både ett finansiellt perspektiv och ett verksamhetsperspektiv.

Principen för det finansiella perspektivet innebär att varje generation själv måste bära kostnaderna för den service som den konsumerar. Detta innebär att ingen generation ska behöva betala för det som en tidigare generation har förbrukat.

Principen för verksamhetsperspektivet innebär att kommunen ska bedriva sin verksamhet på ett kostnadseffektivt och ändamålsenligt sätt.

Lysekils kommun ska, som ansvarig för förvaltningen av medborgarnas skattepengar, sträva efter att dessa används kostnadseffektivt och ändamålsenligt. De ekonomiska medlen utgör en restriktion för verksamhetens omfattning. Mål och riktlinjer för verksamheten ska bidra till att resurserna i verksamheten används till rätt saker och att de används på ett effektivt sätt.

### **Inriktning för god ekonomisk hushållning**

Uttolkning av god ekonomisk hushållning sker utifrån ett antal inriktningar med långsiktiga målvärde.

#### *Finansiellt mål för kommunkoncernen*

- Soliditeten ska förbättras

#### *Finansiella mål kommunen*

- Resultatet ska uppgå till minst 2 procent av skatteintäkter, generella statsbidrag och kommunala fastighetsavgifter över en rullande 10-årsperiod.
- Egenfinansieringsgraden för investeringar över en rullande 10-årsperiod ska uppgå till 100 procent.



- Exploateringsverksamheten ska bedrivas så att inkomster och utgifter över en rullande 10-årsperiod är i balans.

#### *Inriktning för verksamheterna*

- De utvecklingsmål som fullmäktige fokuserar på samt kommunens övergripande kvalitetsfaktorer med tillhörande indikatorer utgör också verksamhetsmål för god ekonomisk hushållning. I budgetbeslutet ska det framgå vilka utvecklingsmål och kvalitetsfaktorer som ska utgöra verksamhetens del i utvärderingen av god ekonomisk hushållning. I årsredovisningen görs en samlad analys av dessa utifrån formulering i budgetbeslutet.

### **God ekonomisk hushållning i budgeten**

Styrmodellen ger tillsammans med dessa riktlinjer ett ramverk och förutsättningar för hur verksamheten bedrivs. Kommunens resursfördelning strävar efter att vara långsiktigt hållbar och förutsägbar. Resursfördelningen tar hänsyn till vissa volymförändringar i befolkningsstrukturen samt kostnadsuppräknningar för index och kapitaltjänstkostnader vid förändrade investeringsvolymerna.

För att säkerställa kommunens grunduppdrag fastställs budget med kritiska kvalitetsfaktorer och utvecklingsmål. När beslut om budget tas definieras sambandet mellan grunduppdrag, utvecklingsmål och god ekonomisk hushållning. Nämnderna uppmärksammar och strävar efter att det finns ett klart samband mellan resursåtgång, prestationer, resultat och effekter. Detta beskrivs i respektive nämnds och styrelses budget.

För koncernen anges ett soliditetsmått på samma sätt som i inriktningen, det vill säga ”Soliditeten ska förbättras”.

### **Uppföljning och utvärdering**

I årsredovisningen och i uppföljningsrapport 3 utvärderas om kommunens och kommunkoncernens utveckling ligger i linje med god ekonomisk hushållning utifrån riktlinjen.

Utvärdering ska också ske på de målvärden som satts i budgeten för de inriktningar som anges i denna riktlinje.

Den samlade bedömningen om god ekonomisk hushållning grundas i utvärderingen. Bedömningen ska också innehålla om det finns behov av justering av målvärden i kommande budgetar för att de långsiktiga målen i riktlinjen kan upprätthållas.

Utvärderingen i uppföljningsrapport 3 bygger på förväntad utveckling avseende ekonomi och verksamhet utifrån målen för god ekonomisk hushållning.

## **Riktlinjer för resultatutjämningsreserv (RUR).**

I kommunallagen finns bestämmelser om Resultatutjämningsreserv (RUR). Syftet är att ge kommuner möjlighet att under vissa angivna förutsättningar reservera medel för att kunna täcka underskott vid ett senare tillfälle. Syftet är vidare att kunna bygga upp en reserv under goda tider för att senare, under vissa omständigheter, kunna utnyttja denna när skatteunderlagsutvecklingen är svag.

Avsikten med resultatutjämningsreserven är inte att göra det möjligt att skjuta upp långsiktigt nödvändiga beslut om en verksamhet eller ekonomin i stort, det vill säga inte hämma åtgärder som är viktiga ur effektivitetssynpunkt.

Resultatutjämningsreserven ska inte heller användas för att göra kortsiktiga förändringar av skattesatsen. För att avsättning till en resultatutjämningsreserven ska få ske måste kommunens finansiella mål vara uppfyllda.

Med resultatutjämningsreserv kan kommunen vid en tillfällig intäktsdämpning undvika kortsiktiga neddragningar av verksamheter som eventuellt senare måste byggas upp igen.

### **Reservering och avsättning**

Reservering till en RUR får antingen göras på årets resultat efter resultaträkning eller årets resultat efter balanskravsjusteringar. Reserveringen ska baseras på det resultat som är lägst mellan de båda resultaten.

Hur stor reserveringen får vara beror på om en kommun har positivt eller negativt eget kapital:

- Om en kommun har positivt eget kapital får den del som överstiger en procent av summan av skatteintäkter, generella statsbidrag och kommunalekonomisk utjämning avsättas.
- Om en kommun har negativt eget kapital får den del som överstiger två procent av skatteintäkter, generella statsbidrag och kommunalekonomisk utjämning avsättas.

Reserveringen får dock aldrig ske så att det står i strid mot det resultatmål som har beslutats i budgeten.

Huvudregeln för resultatutjämningsreserven ska vara att ianspråktagandet endast kan göras av de medel som redan finns reserverade i resultatutjämningsreserven.

Tanken är inte att resultatutjämningsreserven ska möjliggöra en permanent och varaktig överbeskattning där överskotten årligen sparas för framtiden.

Om en kommun har byggt upp en resultatutjämningsreserv, så får hela eller delar av behållningen räknas in i budgeten för att täcka upp, om de beräknade intäkterna är lägre än kostnaderna när de prognostiserade skatteintäkterna ökar svagt till följd av en svag samhällsekonomisk utveckling. Förutsättningen är att en reserv har byggts upp.

I samband med beslut om budget, beslutas även om en reservering till resultatutjämningsreserv ska göras, eller om reserven ska användas.

## **Resultatutjämningsreservens storlek**

Som kriterier för reservering till resultatutjämningsreserven ska både resultatnivå och storleken på det egna kapitalet vägas in, inklusive ansvarsförbindelsen för pensioner. Ett tak måste fastställas för hur stort belopp som sammanlagt får finnas i reserven.

När kommunens ekonomiska ställning är svag mätt i eget kapital bör avsättning göras undantagsvis och den ekonomiska ställningen bör förbättras i första hand. Omvänt kan större avsättningar göras när kommunen har ett positivt eget kapital. Av den anledningen ska taket för avsättning utgå från detta. Vid negativt eget kapital (inklusive ansvarsförbindelsen för pensioner) sätts taket till 10 miljoner kronor och vid positivt eget kapital ska taket vara 20 miljoner kronor.

## **Disponering**

RUR kan endast disponeras om förändringen av den faktiska underliggande skatteunderlagsutvecklingen det aktuella året understiger de tio föregående årens rullande genomsnittliga värde. Disponeringen får då ske med maximalt uppgå till motsvarande del som skatteunderlagsutvecklingen understiger det tioåriga genomsnittet.

Medel från RUR kan endast disponeras för att täcka ett negativt balanskravsresultat.

## **Beslut om reservering och disponering**

Beslut om reservering sker i årsredovisningen där reservering förutsätts ske upp till det maximala beloppet enligt tak ovan.

En disponering av RUR får budgeteras om prognosen för skatteutvecklingen understiger de tio föregående årens rullande genomsnittliga värde. Ett slutgiltigt beslut tas med årsredovisningen.

## **Redovisning**

Redovisning av RUR sker i årsredovisningen kopplat till balanskravsutredningen. Varken avsättning till eller disposition av resultatutjämningsreserv påverkar kommunens resultat utan sker som en särskild specifikation av kommunens egna kapital i balansräkningen.

§ 14

Dnr 2019-000413

## Riktlinjer för ekonomistyrning för Lysekils kommun

### Sammanfattning

Riktlinjer för ekonomistyrning har reviderats för att anpassas till riktlinjer för Lysekils kommuns styrmodell och riktlinjer för god ekonomisk hushållning och resultatutjämningsreserv. Även anpassning till bolagsdirektivet finns i dokumentet. Det är dels redaktionella ändringar samt förtydligande och anpassning till andra dokument.

Giltigheten för de tre dokumenten som gäller kommunen har satts till 2023-12-31, för att det politiska styret efter valet 2022 har möjlighet att forma dessa styrdokument.

### Beslutsunderlag

Förvaltningens tjänsteskrivelse 2020-01-22  
Riktlinjer för ekonomistyrning

### Förslag till beslut på sammanträdet

Ronald Rombrant (LP):

1. Ändringsförslag till stycket på sidan 8 i riktlinjerna, en ny och skarpare text angående budgetavvikelse samt ersätta "åtgärder" med "åtgärdsplan".

Nämnder ansvarar för att hantera samtliga avvikelser avseende drift- och investeringsverksamhet på lämpligt sätt. *Nämndspresidie ska vid befarade negativa avvikelser skyndsamt informeras.* Vid negativa avvikelser ska förvaltningschef lämna förslag på *åtgärdsplan*<sup>1</sup> för att nå ekonomisk balans. *Åtgärdsplanen* ska upprättas och delges nämnd senast 30 dagar efter att avvikelsen blivit känd. Förslagen i *åtgärdsplanen* ska vara utformade så att nämnden senast till utgången av innevarande budgetår når överenskommelse med det ekonomiska målet.

*Åtgärdsplanen* som nämnden fattar beslut om ska följas upp och rapporteras i den löpande uppföljningen till kommunstyrelsen.

2. Ändringsförslag, mot bakgrund av att det är ganska enkelt att utifrån bokslutet fastställa nämndernas och styrelsens ekonomiska resultat samt för att de gångna årens erfarenheter av detta med att återställa budgetöverdrag har varit så dåliga föreslås att avsnittet "Bokslutsberedning" på sidorna 8-9 utgår ur riktlinjerna.

---

<sup>1</sup> Definition av "Plan" enligt Lysekils kommuns riktlinjer för styrdokument: Planen ska beskriva de önskade åtgärderna så konkret att det säkrar det önskade utförandet, oavsett vem som vidtar dem. Av planen ska framgå vem som har ansvar för att åtgärderna blir gjorda. Den ska ange ett tidsschema för åtgärderna och hur eventuell uppföljning ska ske. Den får inte stanna vid att vara en inventering eller en önskelista.



Ricard Söderberg och Maria Granberg (MP): Bifall till Ronald Rombrant förslag i punkt 1.

Ulf Hanstål (M): Bifall till Ronald Rombrants förslag, punkt 1 och 2.

Yngve Berlin (K) och Ricard Söderberg (S), avslag på punkt 2.

### Beslutsgång

Ordförande frågar om kommunstyrelsen kan ställa sig bakom Ronald Rombrants ändringsförslag i punkt 1 och finner att kommunstyrelsen beslutar enligt förslaget.

Ordförande ställer Ronald Rombrants ändringsförslag i punkt 2 mot avslag och finner att kommunstyrelsen avslår förslaget.

### Omröstning begärs

Kommunstyrelsen godkänner följande beslutsgång:

Ja-röst till Ronald Rombrants förslag

Nej-röst för avslag

### Omröstningsresultat

Med 4 ja-röster och 5 nej-röster beslutar kommunstyrelsen att avslå Ronald Rombrants förslag.

Omröstningsbilaga				
Ledamöter	Parti	Ja	Nej	Avstår
Jan-Olof Johansson	S		X	
Maria Granberg	MP		X	
Ronald Rombrant	LP	X		
Ricard Söderberg	S		X	
Roger Siverbrant	S		X	
Fredrik Häller	LP	X		
Ulf Hanstål	M	X		
Christoffer Zakariasson	SD		X	
Yngve Berlin	K		X	
<b>Summa</b>		<b>3</b>	<b>6</b>	

### Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att anta förslag till riktlinjer för ekonomistyrning med Ronald Rombrants ändringsförslag i punkt 1.

### Kommunstyrelsens beslut

Kommunstyrelsens beslutar att uppdraget från 2019-03-27, § 13 anses genomfört.

### Reservation

Justerare

Utdragsbestyrkande



Ronald Rombrant (LP) anmäler skriftlig reservation.

**Beslutet skickas till**

Kommunfullmäktige

**Justerare**

**Utdragsbestyrkande**



**Reservation** från Ronald Rombrant (LP) mot kommunstyrelsens beslut  
2020-01-29 – Riktlinjer för ekonomistyrning för Lysekils kommun.

Vi yrkade på att ta bort hela avsnittet om den så kallade bokslutsberedningen.  
Motivet för detta är att vi inte kan se att denna "aktivitet" tillför något positivt utan  
istället bara är en administrativ pålaga och börda.

I förslaget till riktlinjer står det följande "Grunden för beredningen är att fastställa  
respektive nämnds och styrelses ekonomiska resultat". Vi menar att denna uppgift  
fullgörs av nämndernas och kommunstyrelsens fastställande av nämndernas  
årsrapporter. För detta ändamål behövs ingen bokslutsberedning.

Bokslutsberedningen kan också föreslå att nämndernas överskott och underskott  
ska överföras till nästa år. Trots att vi har haft denna möjlighet i riktlinjerna för  
ekonomistyrning sedan 2016 har detta aldrig föreslagits. Socialnämnden har ju  
exempelvis varje år uppvisat stora underskott (enligt vår mening p.g.a. orealistiska  
budgetar), envar har ju insett att den nämnden inte har några möjligheter att betala  
tillbaka dessa underskott. Av "rättsviseskäl" har sedan övriga nämnder som  
överskridit sina budgetar fått "syndernas förlåtelse". Följaktligen har  
bokslutsberedningen inte heller behövts för att hantera över- och underskott.

Ronald Rombrant (LP)



Datum  
2020-01-22

Dnr  
LKS 2019-000413

Ekonomiavdelningen  
Eva-Marie Magnusson, 0523-61 32 45  
eva-marie.magnusson@lysekil.se

## Riktlinjer för ekonomistyrning

### Sammanfattning

Riktlinjer för ekonomistyrning har reviderats för att anpassas till riktlinjer för Lysekils kommuns styrmodell och riktlinjer för god ekonomisk hushållning och resultatutjämningsreserv. Även anpassning till bolagsdirektivet finns i dokumentet. Det är dels redaktionella ändringar samt förtydligande och anpassning till andra dokument.

Giltigheten för de tre dokumenten som gäller kommunen har satts till 2023-12-31, för att det politiska styret efter valet 2022 har möjlighet att forma dessa styrdokument.

### Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att anta förslag till riktlinjer.

Kommunstyrelsens beslutar att uppdraget från 2019-03-27, § 13 anses genomfört.

### Ärendet

Riktlinjer för ekonomistyrningsprinciper skulle revideras 2020-12-31, men för att anpassas till andra dokument som reviderats görs detta tidigare.

Anpassning har skett till Lysekils styrmodell och riktlinjer för God ekonomisk hushållning samt ägardirektiv för bolagen.

Förutom redaktionella förändringar har dokumentet justerats med bland annat:

- Förändringar är utseendet på två bilder, vilka hämtats från den reviderade riktlinjen för Lysekils styrmodell.
- Uppföljningsrapport 4 per oktober skrivs in i dokumentet.
- Redovisning av kvalitetsfaktorer och utvecklingsmål redovisas i uppföljningsrapport 3 och årsredovisningen. Tidigare även i uppföljningsrapport 2, vilket tas bort.
- I viss text har avdelning för fastighet ersatts med samhällsbyggnadsnämnden.
- I ägardirektiv för bolagen står nu "verksamhetens inriktning" tidigare "mål med verksamheten".
- Inom avsnittet intern handel har texten "inom gymnasie- och vuxenutbildningens restaurangskola och inom arbetsmarknadsenheten" ersatts med "inom arbetsmarknadsförvaltningen".
- Inom avsnittet för taxor och avgifter framgår att ett samlat beslut för taxor och avgifter ska tas av kommunfullmäktige senast i september inför nästkommande budgetår. Fanns inte i tidigare dokument.



Dnr  
LKS 2019-000413

- Delegerade taxe- och avgiftsbeslut ska anmälas till kommunfullmäktige. Fanns inte med tidigare.
- En nämnds begäran om att använda överskott ska ske i samband med uppföljningsrapport 2. Tidigare var det uppföljningsrapport 1.

Kommunstyrelseförvaltningen fick ett uppdrag av kommunstyrelsen, 2019-03-27, § 13 att utreda nedan:

”Kommunstyrelsen ger kommunstyrelseförvaltningen i uppdrag att se över ekonomistyrningsprinciperna i den del som handlar om möjligheten att ta med sig överskott respektive återställa underskott med målet att göra denna process meningsfull och ändamålsenlig. Särskilt vill vi att förvaltningen ökar möjligheterna att ta med sig överskott. Även bör förvaltningen utreda om det inte är lämpligare att utgå från U3-prognosen istället för årsbokslutet.”

### **Förvaltningens synpunkter**

Det har skett justeringar i dokumentet för att stämma överens med andra riktlinjer. Samtidigt har nu riktlinjer som påverkar varandra samma giltighetstid 2023-12-31.

Detta för det politiska styret att efter valet 2022 har möjlighet att forma viktiga styrdokument.

När det gäller kommunstyrelsens uppdrag att se över hantering av över- och underskott bedömer förvaltningen att nuvarande regelverk är ändamålsenligt och tydligt som underlag för politiskt beslut.

Två år i rad har kommunstyrelsen behandlat över/underskott vid en bokslutsberedning. Hittills har inte någon nämnd behövt återställa underskott utan kommunstyrelsen har beslutat om avsteg från regelverket.

Kommunstyrelseförvaltningen anser att det regelverk som finns idag kan gälla även i framtiden. Att utgå från uppföljningsrapport 3 per augusti är inte lämpligt, då prognoserna ofta är osäkra och det slutgiltiga resultatet är sämre i bokslutet än prognosen i uppföljningsrapport 3.

Det är trots allt positivt att det är möjligt att överföra ett överskott till påföljande år.

Leif Schöndell  
Kommundirektör

Eva-Marie Magnusson  
Ekonomichef

### **Bilaga**

Riktlinjer för ekonomistyrning

### **Beslutet skickas till**

Samtliga nämnder och förvaltningar



**LYSEKILS  
KOMMUN**

Strategi

Program

Plan

Policy

>> Riktlinjer

Regler

Lysekils kommuns

# Riktlinjer för ekonomistyrning

Fastställt av:	Kommunfullmäktige
Datum:	2020-02-12, § xx
För revidering ansvarar:	Kommunstyrelsen
För ev. uppföljning och tidplan för denna ansvarar:	Kommunstyrelsen
Dokumentet gäller för:	Alla nämnder och förvaltningar
Dokumentet gäller till och med:	2023-12-31
Dokumentansvarig:	Ekonomichef
Dnr:	LKS 2019-000413

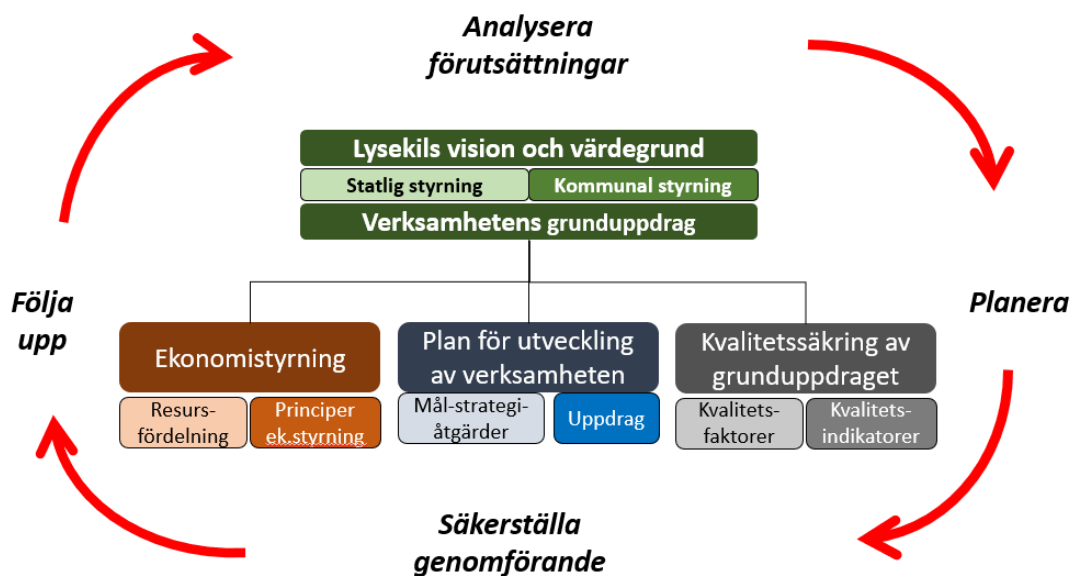
## Innehåll

Ekonomistyrning och ansvar .....	4
Styrmodellen och ekonomistyrning .....	4
Ansvar .....	4
Tillämpning.....	5
Budget inklusive investeringar och mål för god ekonomisk hushållning.....	5
Budget.....	5
God ekonomisk hushållning .....	7
Uppföljningsrapportering .....	7
Åtgärdsplan vid budgetavvikelse.....	8
Bokslutsberedning .....	8
Över- och underskott.....	8
Användning av överskott och återställning av underskott .....	9
Investeringar .....	9
Investeringsbudget.....	9
Uppföljning och slutredovisning av investeringsprojekt .....	10
Kapitaltjänstkostnader .....	10
Ägardirektiv .....	10
Gemensamma ägardirektiv .....	10
Bolagsspecifika ägardirektiv.....	10
Redovisning .....	11
Grundläggande redovisningsprinciper .....	11
Kodplan.....	12
Externredovisning .....	12
Internredovisning.....	12
Internkontroll .....	12
Övriga bestämmelser och styrande dokument .....	12
Lokalkostnader .....	13
Lokalförsörjning.....	13
Hyra.....	13
Underhåll och reinvesteringar .....	13
Verksamhetsanpassning .....	13
Internhandel .....	13
Taxor och avgifter .....	14
Övriga styrande dokument .....	14

# Ekonomistyrning och ansvar

## Styrmodellen och ekonomistyrning

Lysekils kommun arbetar efter en styrmodell som antagits av kommunfullmäktige. Styrmodellen innebär en gemensam struktur och gemensamma arbetsätt för styrning och ledning av kommunen och dess verksamheter. Riktlinjer för ekonomistyrning är en del av styrmodellen och definierar hur verksamheterna ska styras med utgångspunkt från god ekonomisk hushållning.



*Ekonomistyrning är en del av styrmodellen, vilken presenteras i dokumentet "Lysekils kommuns styrmodell".*

## Ansvar

Kommunfullmäktiges ansvar:

- Kommunfullmäktige ska besluta om kommunens budget med utvecklingsområden, inriktningar, utvecklingsmål och uppdrag samt ekonomiska ramar för respektive nämnd.
- Kommunfullmäktige beslutar också om policys inom området samt riktlinjer av större vikt eller som är av principiell betydelse för kommunen.

Kommunstyrelsens ansvar:

- Kommunstyrelsen leder och samordnar planering och uppföljning av kommunens ekonomi och verksamheter samt ansvarar för samordningen inom den kommunala koncernen.
- Kommunstyrelsen beslutar också om riktlinjer samt regler inom området.

Nämnder och övriga styrelserns ansvar:

- Nämnd ska bedriva sitt arbete med planering, budgetering och uppföljning så att det egna ansvaret för verksamheten säkerställs utifrån de av fullmäktige beslutade ekonomiska ramarna.
- Nämnd beslutar också om regler inom området för den egna verksamheten.

I texten nedan används begreppet nämnd, vilket även omfattar kommunstyrelsen som nämnd.

## Tillämpning

Förutom det som framgår av dessa riktlinjer tillämpas ekonomistyrningen med följande styrmedel:

- Budget inklusive investeringar och mål för god ekonomisk hushållning
- Ägardirektiv
- Redovisning
- Internkontroll
- Uppföljning och utvärdering
- Övriga bestämmelser och styrande dokument

## Budget inklusive investeringar och mål för god ekonomisk hushållning

### Budget

Enligt kommunallagen ska kommuner varje år upprätta en budget för nästa kalenderår. Budgeten ska upprättas så att intäkterna överstiger kostnaderna.

Budgeten ska innehålla:

- Plan för ekonomin för en period av tre år.
- Hur den ska finansieras.
- Ekonomin under budgetåret.
- Skattesats som ska gälla.
- Ekonomiska ramar för nämnder.
- De finansiella mål som är av betydelse för en god ekonomisk hushållning ska anges.
- Budgeten ska även innehålla en plan för verksamheten under budgetåret. I planen ska det anges mål och riktlinjer som är av betydelse för en god ekonomisk hushållning.
- Plan för verksamheten med utvecklingsområden, inriktningar, utvecklingsmål och uppdrag
- Investeringsramar, borgensavgift, medlemsavgift för kommunalförbund, ekonomiskt resultatmål för planperioden, internränta (lån inom kommunkoncernen) och internränta för kapitaltjänstkostnader.
- Beräknad ekonomisk ställning vid budgetårets slut.

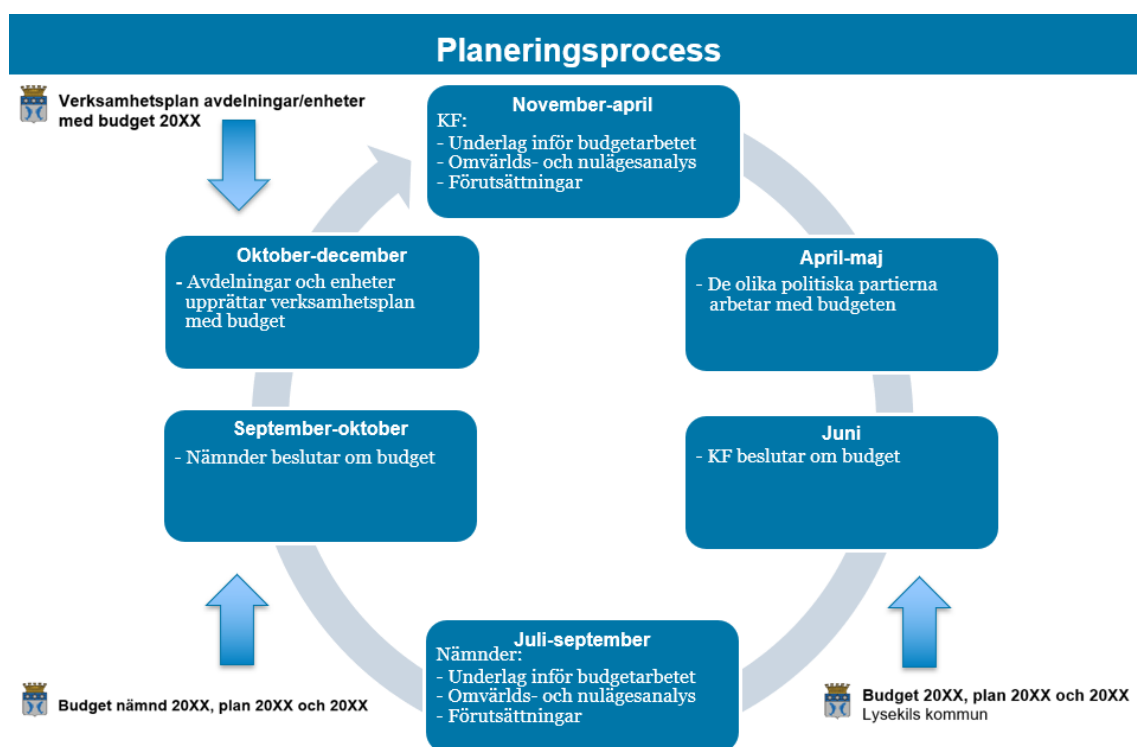
De ekonomiska ramarna arbetas fram inom kommunens planeringsprocess, vilken inkluderar budget.

I planeringsprocessen ingår att kommunens ekonomiavdelning beskriver de ekonomiska förutsättningarna för kommande år. Nämndernas förvaltningar redovisar omvärlds- och nulägesanalyser samt verksamhetens kommande utmaningar och behov. Tilldelning av ekonomiska ramar för verksamheterna tas för vissa verksamheter fram via en särskilt framtagen resursfördelningsmodell.

Övriga verksamheter tilldelas enligt tidigare budget med indexuppräknning.

Kommunfullmäktige beslutar senast den 30 juni om kommunens budget för nästkommande år och plan för år två och tre. Vid valår ska beslut fattas senast den 30 november.

Nämnd fattar beslut om budget med verksamhetsplan, senast den 31 oktober. Vid valår ska beslutet tas senast den 31 december. Nämnderna fastställer budget per verksamhet och förvaltningscheferna fördelar budgeten enligt organisationsstruktur. Varje chef tilldelas en ram och ett budgetansvar samt har befogenhet att fördela och omprioritera inom sitt ansvarsområde.



#### *Planeringsprocessen enligt styrmodellen*

Nämnder ska bedriva verksamheten inom befintliga ramar och enligt gällande lagstiftning även om angivna mål och inriktningarna inte helt kan uppnås. Nämnd får inte överskrida sin ekonomiska ram avseende drift och/eller investering.

Varje enskild chef får inte överskrida tilldelad budget utan godkännande från överordnad chef, oavsett om avvikelser beror på ökade prestationer i förhållande till budget.

## God ekonomisk hushållning

Kommunfullmäktige ska besluta om riktlinjer för god ekonomisk hushållning och resultatutjämningsreserv. De mål som är av betydelse för en god ekonomisk hushållning ska anges.

Kommunen ska ha en god ekonomisk hushållning i sin verksamhet och i verksamhet som bedrivs av andra juridiska personer, det vill säga kommunkoncernen. I Lysekils kommun ska särskilda riktlinjer för detta antas.

## Uppföljningsrapportering

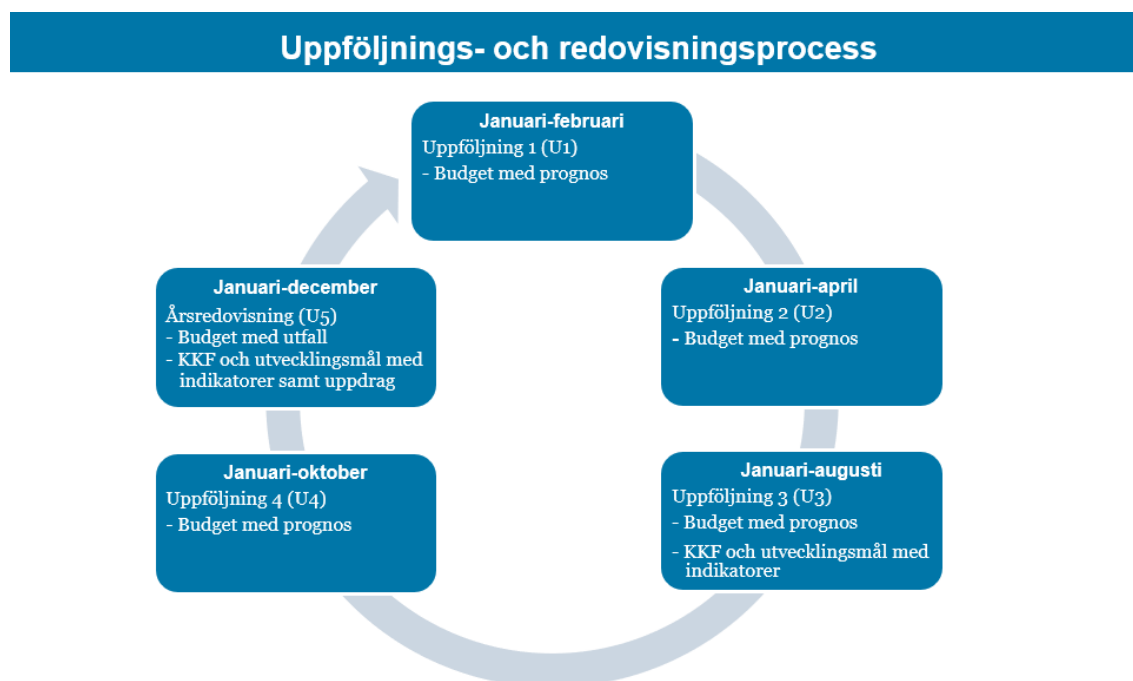
I enlighet med kommunens styrmodell dokumenteras uppföljningsprocessen i form av rapporter fem gånger per år. Uppföljning sammanställas till kommunstyrelsen och kommunfullmäktige per:

- sista februari, uppföljningsrapport 1
- 30 april, uppföljningsrapport 2
- 31 augusti, uppföljningsrapport 3
- 31 oktober uppföljningsrapport 4
- Årsredovisning (uppföljningsrapport 5)

Uppföljningsrapport 3 ska utgöra det delårsbokslut som regleras i kommunallagen.

Nämnder ska följa upp utvecklingen av verksamhet och rapportera större avvikelser gentemot uppsatta utvecklingsmål. Dessa ska följas upp vid uppföljningstillfälle 3 och i årsredovisningen.

Varje nämnd ska göra resultatuppföljning varje månad exklusive januari och juli samt beslutar själv om ytterligare uppföljningar utöver uppföljningsperioderna behöver göras.





Innan nämnd tar ställning till respektive uppföljningsrapport ska samtliga avvikelser, så väl positiva som negativa, i förhållande till budgetens ekonomiska mål analyseras och förklaras skriftligen av förvaltningschef. Kravet gäller på såväl drift- som investeringsverksamhet.

### **Åtgärdsplan vid budgetavvikelse**

Nämnder ansvarar för att hantera samtliga avvikelser avseende drift- och investeringsverksamhet på lämpligt sätt. Nämndspresidie ska vid befarade negativa avvikelser skyndsamt informeras. Vid negativa avvikelser ska förvaltningschef lämna förslag på åtgärdsplan<sup>1</sup> för att nå ekonomisk balans. Åtgärdsplan ska upprättas och delges nämnd senast 30 dagar efter att avvikelsen blivit känd. Åtgärdsförslagen ska vara utformade så att nämnden senast till utgången av innevarande budgetår når överenskommelse med det ekonomiska målet.

Åtgärdsplanen som nämnden fattar beslut om ska följas upp och rapporteras i den löpande uppföljningen till kommunstyrelsen.

I anslutning till uppföljningarna ska kommunstyrelsens presidium genomföra dialogmöten med nämndpresidierna.

### **Bokslutsberedning**

Kommunstyrelsens presidium genomför efter årsbokslutet en bokslutsberedning senast sista mars. Grunden för beredningen är att fastställa respektive nämnds och styrelses ekonomiska resultat. Utvärdering sker utifrån tilldelad budget relaterat till prestationer för det gångna året och arbetas fram av kommunstyrelsens förvaltning.

### **Över- och underskott**

Uppgåår kommunens resultat till minst två procent av kommunens totala budget kan överskjutande del av resultatet balanseras till nämnd påföljande år.

Undantag kan göras om avvikelsen beror på

- budgettekniskt fel eller extraordinär händelse som inte kunnat förutses
- budgeterad ordinarie verksamhet inom driftbudgeten som inte har verkställts eller som har verkställts senare än planerat
- budgeterad verksamhet inom driftbudgeten som är av engångskaraktär och som inte har verkställts under budgetåret och inte heller kommer att verkställas i samma syfte och form under följande budgetår
- budgeterat projekt inom investeringsbudgeten som inte har verkställts under budgetåret och inte heller kommer att verkställas i samma syfte och form under följande budgetår
- lagstiftning

---

<sup>1</sup> Definition av "Plan" enligt Lysekils kommuns riktlinjer för styrdokument: Planen ska beskriva de önskade åtgärderna så konkret att det säkrar det önskade utförandet, oavsett vem som vidtar dem. Av planen ska framgå vem som har ansvar för att åtgärderna blir gjorda. Den ska ange ett tidsschema för åtgärderna och hur eventuell uppföljning ska ske. Den får inte stanna vid att vara en inventering eller en önskelista.

Beredning inför kommunstyrelsens bokslutsberedning av påverkbara överskott respektive underskott sker mellan kommunstyrelsens förvaltning och respektive nämnd i samband med årsredovisningen. Överskott/underskott som ska överföras till nästa år beslutas beloppsmässigt av kommunstyrelsen för varje nämnd i samband med behandling av årsredovisningen.

När kommunstyrelsen tagit beslut enligt bokslutsberedning om respektive nämnds ekonomiska resultat gäller att:

- 50 procent av överskott överförs till respektive verksamhet som eget kapital.
- 100 procent av underskott överförs som eget kapital dock maximalt 2 procent av nämnds budget.
- Om en nämnd har ett negativt eget kapital sedan föregående år får ett eventuellt överskott överföras med 100 procent för den negativa delen.

### **Användning av överskott och återställning av underskott**

I samband med uppföljning 2 kan en nämnd begära hos kommunstyrelsen att få använda överskott. Nämnd ska precisera hur stor del av överskottet som ska användas samt och hur det ska användas. Kommunstyrelsens ska i sitt beslut ta ställning till om begäran kan komma i konflikt med balanskravet och målen för god ekonomisk hushållning.

Underskott ska täckas inom tre år i enlighet med balanskravet. Nämnd ska fortlöpande vid budgetuppföljningarna redovisa hur underskottet täcks. Nämnd reglerar själva enheter med över- respektive underskott.

### **Investeringar**

En investering är en anskaffning av en anläggningstillgång som är avsedd för stadigvarande bruk i verksamheten. En sådan utgift redovisas som en investering om samtliga följande kriterier är uppfyllda:

- Den ekonomiska livslängden beräknas till minst tre år
- Tillgången är avsedd för stadigvarande bruk
- Att beloppet är av väsentlig storlek, vilket innebär minst ett prisbasbelopp

### **Investeringsbudget**

Investeringsbudgetens totalram, som fastställs av kommunfullmäktige i juni för nästkommande år, består av reinvesteringar och nyinvesteringar samt en plan för ytterligare fyra år. Reinvesteringar är investeringar för att bibehålla standarden på kommunens anläggningar. Den totala ramen för reinvesteringar ska som utgångspunkt motsvara nivån på årets avskrivningar. Avsteg från detta kan göras enskilt år, vilket i så fall ska motiveras. Budgeten innehåller också uppgifter om exploateringsprojekt och taxefinansierad verksamhet.

Kommunstyrelsen fattar beslut om nyinvesteringar per projekt senast i november. Nyinvesteringsprojekt överstigande 100 prisbasbelopp beslutas av kommunfullmäktige. Inför beslutet i november ska en ekonomisk kalkyl presenteras per projekt.

Outnyttjad investeringsram, för påbörjat projekt, kan överföras till nästkommande år och ingår då i det årets investeringsram. Nyinvesteringar som inte påbörjats under budgetåret utgår och presenteras vid behov på nytt i nästkommande budgetprocess för nytt beslut.

Varje nämnd har ansvar för att följa upp reinvesteringsprojekt inom nämndens ansvarsområde. Även nyinvesteringar ska följas upp och särredovisas i uppföljningsrapporterna.

### **Uppföljning och slutredovisning av investeringsprojekt**

Investeringsprojekt följs upp i samband med uppföljningsrapporteringen. Vid årsbokslutet lämnas skriftlig redogörelse för investeringsutfall jämfört med budget per projekt samt konsekvenser av varje investeringsprojekt.

Investeringsprojekt som beviljats av kommunfullmäktige ska slutredovisas till kommunfullmäktige. Investeringsprojekt, som beslutats av kommunstyrelse, som avviker mot budget med mer än 15 procent eller beloppsmässigt med mer än två prisbasbelopp ska redovisas till kommunstyrelsen, senast tre månader efter aktivering av anläggningen.

### **Kapitaltjänstkostnader**

Kapitaltjänstkostnader består av avskrivning och internränta. Lysekil tillämpar rak nominell metod för beräkning av kapitaltjänstkostnader, vilket innebär att avskrivning sker på investeringens anskaffningsvärde och internränta beräknas på restvärdet. Internräntan bestäms av kommunfullmäktige varje år i samband med budgetbeslutet.

Kapitaltjänstkostnader belastar den nämnd som förvaltar anläggningstillgången. Vid aktivering av nyinvestering utgår driftbudgetkompensation. Huvudregeln för reinvestering är att driftbudgetkompensation inte utgår. När reinvesteringar innebär högre kapitaltjänstkostnader än tidigare bör dock kompensation utgå. Beslut fattas i samråd med förvaltningen och ekonomiavdelningen.

## **Ägardirektiv**

### **Gemensamma ägardirektiv**

Kommunen äger bolag och driver bolagsverksamhet för att förverkliga kommunala ändamål. De kommunala bolagen är liksom nämnder och förvaltningar till för att bedriva kommunal verksamhet som syftar till att skapa nytta för kommunen och kommuninvånarna.

Kommunen har valt att organisera de helägda bolagen under ett gemensamt moderbolag, Lysekils Stadshus AB. Syftet med detta moderbolag är att skapa en ändamålsenlig och effektiv styrning av kommunens bolag, vilket ger möjlighet till att nyttja skattelagstiftningens regler om koncernbidrag. Moderbolagets styrelse har därigenom fått rollen som koncernstyrelse.

Tydliga gemensamma ägardirektiv bidrar till att skapa förutsättningar för en fungerande ledning av den kommunala bolagsverksamheten. Om tveksamhet uppstår i frågor som berörs av dessa gemensamma ägardirektiv ska kommunstyrelsen konsulteras.

### **Bolagsspecifika ägardirektiv**

Utöver de gemensamma ägardirektiven ska ägardirektiv för respektive bolag formuleras, så kallade bolagsspecifika ägardirektiv. Dessa ägardirektiv ska antas av kommunfullmäktige och utgå ifrån de övergripande visioner och utvecklingsmål som kommunfullmäktige antar. Ägardirektiven ska vara långsiktiga och uttryckas för en period om 3–4 år.

Ägardirektiven ska ha följande struktur:

- Ändamålet med bolagets verksamhet, precisering av bolagets samhällsnytta
- Ägarens krav
  - Verksamhetens inriktning
  - Ekonomiska mål (ex. avkastning, soliditet)
- Rapportering

Ägarens krav ska ta hänsyn till respektive bolags ändamål samt utvecklings- och investeringsbehov.

## Redovisning

Redovisningen ska ske enligt Kommunallagens 11 kapitel och de bestämmelser som står i Lagen om kommunal bokföring och redovisning gällande den kommunala bokföringen.

Syftet med redovisningen är:

- att ge en korrekt bild av kommunens och kommunkoncernens ekonomi
- att spegla kommunens resultat och ställning för att ge underlag för beslut
- att tillgodose kommunens egna behov av olika verksamheters och enheters resultat och ställning
- att tillgodose externa intressenters behov av information om kommunens och dess olika verksamheters resultat och ställning

## Grundläggande redovisningsprinciper

I den löpande redovisningen och vid upprättande av årsredovisningen ska följande övergripande redovisningsprinciper tillämpas:

- **Principen om pågående verksamhet**  
En redovisningsprincip som innebär att man i redovisningen utgår från att företaget kommer att fortsätta sin verksamhet under en oöverskådlig tid.
- **Objektivitetsprincipen**  
Ekonomiska händelser som redovisas ska kunna verifieras och grundas på objektiva ställningstaganden
- **Öppenhetsprincipen** innebär att förändringar av redovisningsprinciper redovisas öppet och att intäkter och kostnader samt tillgångar och skulder redovisas brutto.
- **Försiktighetsprincipen** innebär försiktighet vid värdering. Tillgångar värderas lågt, skulder värderas högt.
- **Matchningsprincipen** innebär att kostnader och intäkter som hör samman ska matcha varandra i samma tidsperiod.

Analys av den finansiella ställningen och utvecklingen ska baseras på antagandet av att dessa principer följs. Tillämpandet av dessa principer leder till att en återhållsam bild av kommunens ekonomi redovisas. Tillämpningen av god redovisningssed innebär därmed att den ekonomiska redovisningen ger en miniminivå av det ekonomiska läget.

## **Kodplan**

Kommunens redovisningsmodell bygger på en flerdimensionell redovisning med indelning i olika koddelar för att göra det möjligt att följa upp ekonomin utifrån den externa och den interna redovisningens krav.

Kommun-Bas, normalkontoplan för kommunernas externa redovisning, är grunden för externredovisningen. Verksamhetsindelningen ska följa samma struktur som Statistiska Centralbyråns, SCB, indelning för Räkenskapssammandraget, RS.

## **Externredovisning**

Lagen om kommunal bokföring och redovisning reglerar externredovisningen i kommunen. God redovisningssed och vedertagna redovisningsprinciper ska tillämpas.

## **Internredovisning**

Internredovisningens roll är att avspegla den organisation som kommunen och respektive styrelse och nämnd utgör. Uppgifter som hämtas ur redovisningen ska ge underlag för beslutsfattare på olika nivåer i organisation att fatta väl underbyggda beslut.

## **Internkontroll**

Den interna kontrollen är en viktig del av kommunens styrsystem. I begreppet intern kontroll innefattas hela organisationen och alla de rutiner och olika samverkande aktiviteter som bland annat syftar till att:

- öka effektiviteten inom alla nivåer i organisationen
- säkerställa att lagar, riktlinjer och andra styrdokument efterlevs
- trygga tillgångar och förhindra att kommunen drabbas av extra kostnader på grund av oavsiktliga eller avsiktliga fel
- säkerställa en riktig och fullständig ekonomisk redovisning
- säkerställa att resurser disponeras i enlighet med kommunfullmäktiges intentioner

Kommunfullmäktige har antagit riktlinjer för intern kontroll. Ansvaret för den interna kontrollen ligger på respektive nämnd och bolagens styrelser. Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för att se till att det förekommer en god intern kontroll.

## **Övriga bestämmelser och styrande dokument**

### **Redovisning**

Förvaltningsberättelsen ska innehålla upplysningar om årets resultat efter balanskravsjusteringar och information om hur kommunen hanterar resultatutjämningsreserven.

I förvaltningsberättelsen ska även upplysning lämnas om hur tidigare räkenskapsårs negativa balanskravsresultat har reglerats och det balanskravsresultat som är kvar att återställa.

Beslut i budget om reservering till eller ianspråktagande av resultatutjämningsreserv kan revideras vid bokslut när utfallet är känt.

Eftersom resultatet kan förändras mellan budget och bokslut till följd av förändrade skatteintäkter, är det rimligt att ett nytt beslut om faktisk reservering eller ianspråktagande till reserven tas vid bokslut.

## **Balanskrav och balanskravsutredning**

Balanskravsresultatet ska vara årets resultat efter balanskravsjusteringar och förändring av resultatutjämningsreserv. Balanskravsjusteringar ska bestå av realisationsvinster med vissa undantag, vissa realisationsförluster, orealiserade förluster i värdepapper och orealiserad återföring av förluster i värdepapper. Ej återställt ackumulerat balanskravsresultat ska redovisas i not till resultaträkningen.

Förändring av resultatutjämningsreserven hanteras inom balanskravsutredningen som en justeringspost. En resultatutjämningsreserv inom balanskravsutredningen ger varken påverkan på redovisningen, årets resultat eller ekonomiska nyckeltal.

## **Lokalkostnader**

### **Lokalförsörjning**

Samhällsbyggnadsnämnden ska tillhandahålla lokaler för kommunens verksamheter. Om inte behoven i första hand kan tillgodoses med kommunens befintliga lokaler görs extern inhyrning alternativt om-, till- eller nybyggnation genom samhällsbyggnadsnämndens försorg. Vid nya externt förhyrda lokaler är samhällsbyggnadsnämnden förstahandshyresgäst.

Utifrån nämndernas lokalbehov sammanställer samhällsbyggnadsnämnden en 5-årig lokalförsörjningsplan. Planen uppdateras årligen och fastställs i kommunfullmäktige i budgetbeslutet.

### **Hyra**

Hyreskontrakt ska upprättas för varje byggnad och lokal. Regler för intern hyressättning är självkostnadsprincipen. Hyran ska täcka drifts-, underhålls- och kapitalkostnader. Avsikten är att avdelningen för fastighet ska finansieras genom hyresintäkter. De interna hyrespriserna ska presenteras i under augusti månad varje år.

### **Underhåll och reinvesteringar**

Samhällsbyggnadsnämnden ansvarar för underhållet inom avskrivningstiden. Om en byggnad ska fortsätta att användas efter avskrivningstidens slut bör en återinvestering ske. Samhällsbyggnadsnämnden ska ta fram planer för reinvesteringar utifrån den 5-åriga lokalförsörjningsplanen.

### **Verksamhetsanpassning**

Nyinvesteringar samt ombyggnationer och standardhöjande åtgärder utöver normalt underhåll belastar hyresgästerna genom hyreshöjningar.

## **Internhandel**

Internhandel innebär att en nämnd eller förvaltning säljer varor och tjänster till en annan nämnd eller förvaltning mot ersättning. Budgeterad internhandel, med avtal som grund, sker inom lokaluthyrning, telefonväxel, IT, bilpool samt inom kost- och städverksamheterna. Övrig internhandel sker bland annat inom arbetsmarknadsförvaltningen.

Syftet med internhandel och internprissättning är:

- att ge rättvisande redovisning
- att styra beslut vad avser inköp, volym, kvalitet och leverantör
- att skapa kostnadsmedvetande

Följande principer ska gälla vid köp och försäljning av interna tjänster inom kommunen:

- modeller och metoder för internprissättning ska vara enkla och förutsägbara
- prissättningen ska i möjligaste utgå från en självkostnads kalkyl
- förhandling ska enbart ske om volym, servicenivå och kvalitet
- huvudregeln är att skriftliga överenskommelser ska tas fram
- interndebitering med internfaktura ska undvikas för mindre belopp
- vid tvist om intern debitering ska kommunens ekonomichef avgöra tvisten
- administrationen runt internhandel får aldrig överstiga nyttan av internhandel för någon vara eller tjänst

## **Taxor och avgifter**

Kommunfullmäktige beslutar om taxor och avgifter. Kommunfullmäktige kan överlåta befogenheter till nämnd att besluta om vissa mindre taxor och avgifter samt om sådana ändringar som beror på indexförändringar eller andra ändringar inom den ram som kommunfullmäktiges delegation innebär.

Nämnderna lämnar förslag på justerade taxor och avgifter för beslut i kommunfullmäktige. Ett samlat beslut för alla justerade eller nya taxor och avgifter ska ske i kommunfullmäktige senast i september inför nästkommande budget. Delegerade taxe- och avgiftsbeslut ska anmälas till kommunfullmäktige.

## **Övriga styrande dokument**

- Riktlinjer för finansverksamheten
- Policy för inköp och upphandling
- Attestreglemente, kontroll av ekonomiska transaktioner
- Tillämpningsföreskrifter för internhyror av kommunala lokaler
- Riktlinjer för god ekonomisk hushållning och resultatutjämningsreserv.
- Riktlinjer för intern kontroll
- Lysekils kommuns styrmodell



Postadress: **453 80 LYSEKIL** Besöksadress **Stadshuset, Kungsgatan 44**  
Tel: **0523-61 30 00** E-post [registrator@lysekil.se](mailto:registrator@lysekil.se)  
Webbplats: [lysekil.se](http://lysekil.se)

Tänk på miljön innan du skriver ut



**§ 19**

**Dnr 2019-000418**

**Revidering av kommunfullmäktiges arbetsordning**

**Sammanfattning**

Kommunstyrelseförvaltningen har på uppdrag av kommunfullmäktiges presidium tagit fram förslag till reviderad arbetsordning. Arbetsordningen har bland annat anpassats efter den nya kommunallagen.

I arbetet med revideringen har förvaltningen använt sig av underlaget för lokala bedömningar från Sveriges kommuner och Regioner (SKR) daterad oktober 2019.

Fullmäktiges arbetsordning har förutom språkliga egenskaper och hänvisningar till kommunallagen så är det i huvudsak under rubrikerna ”Motioner” och ”Medborgarförslag” som den största revideringen är gjord.

**Beslutsunderlag**

Förvaltningens tjänsteskrivelse 2020-01-10  
Reviderad arbetsordning för fullmäktige

**Förslag till beslut på sammanträdet**

Ronald Rombrant (LP): Tilläggsförslag, att kommunens värdegrund infogas i inledningen av arbetsordningen, ”Arbetet i kommunfullmäktige ska präglas av kommunens värdegrund Öppet – Enkelt - Värdigt vilket innebär:

- Vara Öppen med fakta, transparent i arbetet, redovisa resultat, våga blotta brister
- Vara Enkel att nå, vara hjälpsam, erbjuda det stöd som efterfrågas
- Vara Värdig genom att möta med vänligt bemötande och ett gott förhållningssätt”

**Beslutsgång**

Ordförande frågan om kommunstyrelsen kan föreslå kommunfullmäktige att fastställa förslaget till reviderad arbetsordning för kommunfullmäktige med Ronald Rombrants tilläggsförslag och finner att kommunstyrelsen godkänner förslaget.

**Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige**

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige fastställa förslaget till reviderad arbetsordning för kommunfullmäktige med tillägg från Ronald Rombrant.

**Beslutet skickas till**

Kommunfullmäktige

Justerare

Utdragsbestyrkande



Datum  
2020-01-10

Dnr  
LKS 2019-000418

Avdelningen för verksamhetsstöd  
Mari-Louise Dunert ,  
mari-louise.dunert@lysekil.se

## Revidering av kommunfullmäktiges arbetsordning

### Sammanfattning

Kommunstyrelseförvaltningen har på uppdrag av kommunfullmäktiges presidium tagit fram förslag till reviderad arbetsordning. Arbetsordningen har bland annat anpassats efter den nya kommunallagen.

I arbetet med revideringen har förvaltningen använt sig av underlaget för lokala bedömningar från Sveriges kommuner och Regioner (SKR) daterad oktober 2019.

Fullmäktiges arbetsordning har förutom språkliga egenskaper och hänvisningar till kommunallagen så är det i huvudsak under rubrikerna ”Motioner” och ”Medborgarförslag” som den största revideringen är gjord.

### Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige fastställa förslaget till reviderad arbetsordning för kommunfullmäktige.

### Ärendet

Kommunfullmäktige beslutade 2017-02-16, § 10 om arbetsordning för fullmäktige.

Kommunstyrelseförvaltningen har på uppdrag av kommunfullmäktiges presidium tagit fram förslag till reviderad arbetsordning. Arbetsordningen har bland annat anpassats efter den nya kommunallagen.

### Förvaltningens synpunkter

I arbetet med revideringen har förvaltningen använt sig av underlaget för lokala bedömningar från Sveriges kommuner och Regioner (SKR) daterad oktober 2019.

Fullmäktiges arbetsordning har förutom språkliga egenskaper och hänvisningar till kommunallagen så är det i huvudsak under rubrikerna ”Motioner” och ”Medborgarförslag” som den största revideringen är gjord.

Ett förtydligande har gjorts att motionen ska vara inlämnad senast veckan innan sammanträdet med fullmäktige, kommer motionen in efter att kallelsen har skickats ut kommer motionen på nästkommande möte.

I nuvarande arbetsordning har ordförande möjlighet att remittera motionen vidare utan att invänta fullmäktigemötet, denna möjlighet är borttaget då det strider mot kommunallagen.

Nytt förslag i arbetsordningen är att motionären/motionärerna lämnas tillfälle att under ett kortare anförande presentera motionen. Anförandet tidsbegränsas till tre minuter. Någon debatt får inte förekomma med anledning av anförandet.

Under rubriken medborgarförslag föreslår förvaltningen att arbetsordningen ändras till hur man i praktiken handlägger medborgarförslag.

Dnr  
LKS 2019-000418

Leif Schöndell  
kommundirektör

Mari-Louise Dunert  
Handläggare

**Bilagor**

Reviderad arbetsordning för fullmäktige  
Nuvarande arbetsordning

**Beslutet skickas till**

Ledamöter och ersättare i kommunfullmäktige



**LYSEKILS  
KOMMUN**

# **Arbetsordning för kommunfullmäktige**

**Fastställt av fullmäktige 2020-02-12, §**

Dnr: LKS 2019-000418

## Innehållsförteckning

Bakgrund och syfte	3
Antalet ledamöter	3
Presidium	3
Tid och plats för sammanträdena	4
Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde	5
Ärenden och handlingar till sammanträde	5
Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare	6
Upprop	6
Protokolljusterare	7
Turordning för handläggning av ärendena	7
Yttranderätt vid sammanträdena	7
Talarordning och ordning vid sammanträdena	8
Yrkanden	9
Deltagande i beslut	9
Omröstningar	10
Motioner	10
Medborgarförslag	11
Företagens initiativrätt	12
Interpellationer	12
Frågor	13
Allmänhetens frågestund	13
Beredning av ärendena	14
Återredovisning från nämnderna	14
Prövning av ansvarsfrihet och anmärkning	14
Beredning av revisorernas budget	14
Valberedning	14
Justering av protokollet	15
Reservation	15
Expediering och publicering	15

## Bakgrund och syfte

Tidigare arbetsordning för fullmäktige antogs 2017-02-16. Revidering har skett utifrån ny kommunallag (2017:725) och Sveriges Kommuner och Regioners (SKR) reviderade underlag för fullmäktiges arbetsordning.

Arbetsordningen är ett tillägg till kommunallagen (KL). Själva lagtexten är inskriven vid vissa paragrafer. Detta för att ledamöterna ska ha både lagtext och arbetsordning på samma ställe när en ledamot till exempel vill veta allt som gäller för en motion eller interpellation.

Arbetet i kommunfullmäktige ska präglas av kommunens värdegrund Öppet – Enkelt - Värdigt vilket innebär:

- Vara Öppen med fakta, transparent i arbetet, redovisa resultat, våga blotta brister
- Vara Enkel att nå, vara hjälpsam, erbjuda det stöd som efterfrågas
- Vara Värdig genom att möta med vänligt bemötande och ett gott förhållningssätt

## Antalet ledamöter

(5 kap 5-7 §§ KL)

### 1 §

Fullmäktige har 31 ledamöter.

## Presidium

(5 kap 11 § KL)

### 2 §

De år då val av fullmäktige har ägt rum i hela landet, väljer fullmäktige bland ledamöterna en ordförande samt en förste vice ordförande från majoriteten och en andre vice ordförande från oppositionen, som tillsammans utgör fullmäktiges presidium. Val av presidium ska förrättas på det första sammanträdet som hålls med nyvalda fullmäktige i oktober.

Presidiet väljs för fullmäktiges löpande mandatperiod.

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

### 3 §

Till dess att val av presidiet har förrättats tjänstgör som ordförande den som har varit ledamot i fullmäktige längst tid (ålderspresidenten).

Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid som ledamot, ska den äldste av dem vara ålderspresident.



#### **4 §**

Om ordföranden eller någon av vice ordförandena avgår som ledamot eller från sin presidiepost, bör fullmäktige så snart det kan ske välja en annan ledamot för återstoden av tjänstgöringstiden för den som har avgått.

Om samtliga i presidiet är hindrade att fullgöra uppdraget, fullgör ålderspresidenten ordförandens uppgifter.

### **Tid och plats för sammanträdena**

(5 kap 12 och 13 § KL)

#### **5 §**

För varje år bestämmer fullmäktige dag och tid för sammanträdena. Sammanträdet börjar om inget annat anges kl. 17.30 i fullmäktiges salen.

Ordföranden får efter samråd med vice ordförandena bestämma en annan plats för ett visst sammanträde.

De år då val av fullmäktige har ägt rum i hela landet, sammanträder nyvalda fullmäktige första gången i oktober.

#### **6 §**

Ett extra sammanträde hålls på den tid som ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena.

En begäran om ett extra sammanträde ska göras skriftligen hos ordföranden och ska innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas behandlas på det extra sammanträdet.

#### **7 §**

Om det föreligger särskilda skäl, får ordföranden efter samråd med vice ordföranden ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträdet.

Om ordföranden beslutar att ett sammanträde ska ställas in eller att dagen eller tiden för ett sammanträde ska ändras, ska ordföranden snarast underrätta varje ledamot och ersättare om beslutet. Uppgift om beslutet ska snarast före den bestämda sammanträdesdagen anslås på kommunens digitala anslagstavla på kommunens webbplats.

#### **8 §**

Fullmäktiges sammanträden tillkännages på den digitala anslagstavlan på kommunens webbplats minst en vecka innan sammanträdesdagen. Tillkännagivandet ska innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet och de ärenden som ska behandlas.

I 15 kap. 14 och 15 §§ KL finns undantagsbestämmelser för brådskande ärenden.

## **Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde**

### **9 §**

Om fullmäktige inte hinner slutföra ett sammanträde på den utsatta sammanträdesdagen, kan fullmäktige besluta att förlänga tiden för sammanträdet.

Fullmäktige kan också besluta att avbryta sammanträdet och att hålla fortsatt sammanträde en senare dag för att behandla de ärenden som återstår. I ett sådant fall beslutar fullmäktige genast, när och var sammanträdet ska fortsätta.

Om fullmäktige beslutar att hålla fortsatt sammanträde, utfärdar ordföranden ett tillkännagivande om det fortsatta sammanträdet på vanligt sätt.

Om sammanträdet ska fortsätta inom en vecka, behöver någon tillkännagivande inte utfärdas. I ett sådant fall låter ordföranden dock underrätta de ledamöter och ersättare som inte är närvarande när sammanträdet avbryts om tiden och platsen för det fortsatta sammanträdet.

## **Ärenden och handlingar till sammanträde**

### **10 §**

Ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena när fullmäktige ska behandla ett ärende, om inget annat följer av lag.

### **11 §**

Kommunstyrelsens och övriga nämnders förslag till beslut eller yttranden i ärendena som tagits in i tillkännagivandet bör delges varje ledamot och ersättare före sammanträdet.

Ordföranden bestämmer i vilken omfattning övriga handlingar i ett ärende ska delges ledamöter och ersättare före sammanträdet.

Kallelse och övriga handlingar skickas i digital form till varje ledamot och ersättare.

Dagordning för sammanträdet ska finnas tillgänglig för allmänheten i sammanträdeslokalen.

Interpellationer och frågor skickas till samtliga ledamöter och ersättare före det sammanträde som de avses bli ställda.



## **Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare**

(5 kap. 17-21 §§ KL)

### **12 §**

En ledamot som är hindrad att delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till sitt parti som kallar in den ersättare som står i tur att tjänstgöra.

### **13 §**

Om en ledamot utan föregående anmälan uteblir från ett sammanträde eller hinder uppkommer för en ledamot att vidare delta i ett pågående sammanträde, kallar ordföranden in den ersättare som är tillgänglig och står i tur att tjänstgöra.

Ledamoten är skyldig att anmäla till sekreteraren om ledamoten avbryter sin tjänstgöring.

### **14 §**

Det som sagts om ledamot i 12 och 13 §§ gäller också för ersättare, som kallats till tjänstgöring.

### **15 §**

Ordföranden bestämmer, när en ledamot eller en ersättare ska träda in och tjänstgöra under ett pågående sammanträde.

Ledamot som inställer sig under ett pågående sammanträde eller till ett fortsatt sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare har trätt in i ledamotens ställe.

En frånvarande ledamot, som infinner sig sedan fullmäktige påbörjat behandlingen av budgetärendet medges tjänstgöra fr.o.m. denna tidpunkt.

Om en ordinarie ledamot lämnar sammanträdet under pågående behandling av budgetärendet får en ersättare tjänstgöra fr.o.m. denna tidpunkt.

## **Upprop**

### **16 §**

En uppsproplista med de ledamöter och ersättare som tjänstgör ska finnas tillgänglig under hela sammanträdet.

I början av varje sammanträde låter ordföranden förrätta upprop enligt uppsproplistan. Upprop förrättas också i början av varje ny sammanträdesdag, vid fortsatt sammanträde och när ordföranden anser att det behövs.

## **Protokolljusterare**

(5 kap. 69 § KL)

### **17 §**

Ordföranden bestämmer platsen för justeringen av protokollet från sammanträdet.

Sedan uppropet har förrättats enligt 15 §, väljer fullmäktige två ledamöter att tillsammans med ordföranden justera protokollet från sammanträdet och att i förekommande fall biträda ordföranden vid röstsammanräkningar.

## **Turordning för handläggning av ärendena**

### **18 §**

Fullmäktige behandlar ärendena i den turordning som de har tagits upp i tillkännagivandet. Fullmäktige kan dock besluta om ändrad turordning för ett eller flera ärenden.

Ett brådskande ärende som inte kungjorts eller beretts, får avgöras om samtliga närvarande ledamöter beslutar det.

Fullmäktige får besluta att avbryta handläggningen av ett ärende under ett sammanträde för att återuppta det senare under sammanträdet.

Interpellationer och frågor bör placeras efter beslutsärenden i tillkännagivandet.

## **Yttranderätt vid sammanträdena**

### **19 §**

Rätt att delta i överläggningar har:

- Kommunalråd och oppositionsråd. Dessa har även rätt att framställa förslag.
- ordföranden och vice ordförandena i en nämnd eller en gemensam nämnd vid behandling av ett ärende där nämndens verksamhetsområde berörs,
- ordföranden i en nämnd eller i en fullmäktigeberedning eller någon annan som besvarar en interpellation eller en fråga när överläggning hålls med anledning av svaret,
- styrelsens ordförande i ett sådant företag som avses i 10 kap. 2-6 §§ KL, när fullmäktige behandlar ett ärende som berör förhållandena i företaget.
- Ordföranden i styrelsen eller annan nämnd i ett kommunalförbund som kommunen är medlem i vid besvarandet av en interpellation eller fråga och överläggning hålls i anledning av svaret.



## **20 §**

Revisorerna ska ges tillfälle att delta i överläggningen när fullmäktige behandlar revisionsberättelsen och årsredovisningen.

Revisorerna får också delta i överläggningen, när fullmäktige behandlar ett ärende som berör revisorernas granskning eller revisorernas egen förvaltning.

Förtroendevald som inte är ledamot men mot vilken anmärkning riktas får delta i överläggningarna när revisionsberättelsen över den verksamhet som den förtroendevalde ansvarar för behandlas.

Ordförande och vice ordförande i en nämnd får delta i överläggningarna när revisionsberättelsen över verksamheten i den egna nämnden behandlas.

## **21 §**

Ordföranden låter efter samråd med vice ordförandena, i den utsträckning som behövs, kalla ordförandena och vice ordförandena i nämnderna och fullmäktigeberedningarna, revisorerna samt anställda hos kommunen för att lämna upplysningar vid sammanträdena. Detsamma gäller utomstående sakkunniga.

Ingår kommunen i en gemensam nämnd får ordföranden efter samråd med vice ordförandena i den utsträckning som det behövs kalla ordföranden och vice ordförandena i den gemensamma nämnden och anställda i de samverkande kommunerna för att lämna upplysningar vid sammanträdena.

Om fullmäktige inte beslutar något annat, bestämmer ordföranden efter samråd med vice ordförandena i vilken utsträckning de som har kallats för att lämna upplysningar på ett sammanträde får yttra sig under överläggningarna.

## **22 §**

Kommundirektören, administrative chefen och fullmäktiges sekreterare får delta i överläggningen i alla ärenden samt yttra sig om lagligheten av det som förekommer vid sammanträdena.

## **Talarordning och ordning vid sammanträdena**

### **23 §**

Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar får ordet i den ordning i vilken han eller hon anmält sig och blivit uppropad. Ett anförande enligt denna punkt tidsbegränsas till fem minuter.

Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar har också rätt till ett kort inlägg på högst två minuter för en replik med anledning av vad en talare anför. Den talare som först hade ordet, ges därefter rätt till en replik på repliken på högst två minuter. Inlägget görs omedelbart efter den talare som har ordet då begäran om att få göra inlägget framställs.

Om talaren i sitt yttrande skulle avlägsna sig från ämnet eller uppträda på ett sätt som strider mot god ordning och inte efter tillsägelse av ordföranden rättar sig får ordföranden ta från talaren ordet. Ett sådant ingripande får dock inte ske på grund av innehållet. I övrigt får ingen avbryta en talare under hans eller hennes anförande.

Ordföranden kan utvisa den som uppträder störande och ej rättar sig efter tillsägelse.

Uppstår oordning som ordföranden inte kan avstyra, får ordföranden ajournera eller upplösa sammanträdet.

Respektive gruppleddare inleder budgetdebatten och därefter övriga talare i den ordning de anmält sig till presidiet. Gruppledarna får tio minuter till förfogande för ett första anförande vid fullmäktiges budgetsammanträde.

## **Yrkanden**

### **24 §**

När fullmäktige har förklarat överläggningen i ett ärende avslutad, går ordföranden igenom de yrkanden som har framställts under överläggningen och kontrollerar att de har uppfattats rätt.

Ordföranden befäster genomgången med ett klubbslag. Därefter får inte något yrkande ändras eller återtas, om inte fullmäktige beslutar medge det enhälligt.

Ledamot som har framställt ett yrkande ska lämna det skriftligt.

### **25 §**

Motiveringen till ett beslut om återremiss ska bestämmas av de ledamöter som begärt återremittering (5 kap. 50 § tredje stycket KL). Motiveringen ska lämnas skriftligen.

## **Deltagande i beslut**

(4 kap 25 § KL)

### **26 §**

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

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

## Omröstningar

### 27 §

När omröstningar genomförs, biträds ordföranden av de två ledamöterna som har utsetts att justera protokollet.

Omröstningarna genomförs så, att ledamöterna lämnar sina röster efter upprop. Uppropet sker enligt uppsprovslistan.

Ordföranden lämnar alltid sin röst sist.

Sedan omröstningen har avslutats, befäster ordföranden detta med ett klubbslag. Därefter får inte någon ledamot lämna sin röst. Inte heller får någon ledamot ändra eller återta en lämnad röst efter klubbslaget.

Om oenighet uppstår om resultatet av en öppen omröstning, ska en ny omröstning genomföras omedelbart.

### 28 §

En valsedel som avlämnas vid en sluten omröstning ska uppta så många namn som valet avser samt vara omärkt, enkel och sluten.

En valsedel är ogiltig om den:

- Om den upptar namnet på någon som inte är valbar
- Om den upptar flera eller färre namn än det antal personer som ska väljas
- Om den upptar ett namn som inte klart utvisar vem som avses.

Det som sagts nu gäller inte vid val som sker med tillämpning av proportionellt valsätt. För sådana val finns särskilda föreskrifter i lag.

## Motioner

### 29 §

En motion ska vara i digital eller skriftlig form och undertecknad av en eller flera ledamöter. En digital motion anses vara undertecknad av den vars namn står som avsändare.

Ämnen av olika slag får inte tas upp i samma motion.

En motion som avses att väckas vid ett visst sammanträde ska inlämnas till fullmäktiges kansli senast en vecka före sammanträdesdagen. Vid senare inlämning kommer motionen att anmälas vid nästkommande sammanträde med fullmäktige.

I samband med att fullmäktige första gången behandlar en ny motion ska motionären/motionärerna lämnas tillfälle att under ett kortare anförande presentera motionen. Anförandet tidsbegränsas till tre minuter. Någon debatt får inte förekomma med anledning av anförandet.

En ersättare får väcka en motion enbart när vederbörande tjänstgör som ledamot vid ett sammanträde.

En motion ska om möjligt beredas på sådant sätt att fullmäktige kan fatta beslut inom ett år från det att motionen väcktes. (5 kap. 35 § KL)

Om beredningen inte kan avslutas inom denna tid, ska detta och vad som har kommit fram vid beredningen anmälas till fullmäktige inom samma tid. Fullmäktige får då avskryva motionen från vidare handläggning.

Kommunstyrelsen ska två gånger varje år, vår och höst redovisa de motioner som inte har beretts färdigt.

## **Medborgarförslag**

### **30 §**

Alla som är folkbokförda i Lysekils kommun får väcka ärende i fullmäktige (medborgarförslag). Ett medborgarförslag ska vara skriftligt och undertecknat av en eller flera personer. Namnförtydligande, adress och telefonnummer ska anges. Ett digitalt medborgarförslag anses vara undertecknad av den vars namn står som avsändare.

Fullmäktige kan inte behandla ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda. Ett medborgarförslag kan vidare bara sak behandlas av fullmäktige om det ligger inom fullmäktiges befogenhetsområde.

Om ett, i huvudsak likadant, förslag redan behandlats i kommunen de senaste två åren så tas förslaget inte upp till behandling.

Ett medborgarförslag får inte avse ärenden som har odemokratisk eller rasistisk innebörd.

Ämnen av olika slag får inte tas upp i samma medborgarförslag.

Medborgarförslag väcks genom att det lämnas in till kommunstyrelseförvaltningen.

Kommunens administrativa chef och avdelningen för verksamhetsstöd har samordningsansvaret för hanterings- och besvarandeprocessen av medborgarförslag.

Ett medborgarförslag definieras som - Ett förslag av principiell art eller som bedöms kunna bidra till bättre eller mer kostnadseffektiva lösningar på olika frågor eller sakförhållanden, och som ryms inom den kommunala kompetensen. En klassning/gallring utifrån definitionen görs av det inkomna förslaget omedelbart då det inkommer till kommunen samt att en återkoppling gällande klassningen görs direkt till förslagsställaren för kännedom/dialog.

När ett medborgarförslag beretts färdigt och beslut ska fattas, ska förslagsställaren underrättas.

Den som väckt ett medborgarförslag ska ha rätt att yttra sig i fullmäktige när förslaget behandlas.

Kommunstyrelsen ska två gånger om året, vår och höst redovisa de medborgarförslag som inte har beretts färdigt.

## **Företagens initiativrätt**

### **31 §**

Styrelsen i ett sådant företag som avses i 10 kap. 2-6 §§ KL får väcka ärenden i fullmäktige i sådana ärenden som företaget är skyldigt att se till att fullmäktige får ta ställning till.

## **Interpellationer**

(5 kap 59--63 §§ KL)

### **32 §**

En interpellation ska vara i digital eller skriftlig form och undertecknad av en ledamot. En digital interpellation anses vara undertecknad av den vars namn står som avsändare.

Interpellationen ska ges in till kommunstyrelseförvaltningen en vecka före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.

En ersättare får lämna in en interpellation under ett sammanträde, om ersättaren tjänstgör som ledamot vid sammanträdet.

Efter att en interpellation ställts bör den senast besvaras på nästkommande sammanträde

Ett svar på en interpellation ska vara skriftligt. Uppgift om att interpellationssvar kommer att lämnas vid visst sammanträde bör tas in i tillkännagivandet om sammanträdet.

Den ledamot som har ställt interpellationen bör få del av svaret dagen före den sammanträdesdag, då svaret ska lämnas.

Om en interpellation avser förhållandena i ett sådant företag som avses i 10 kap. 2-6 §§ KL, får den ordförande till vilken interpellationen har ställts överlämna till en av fullmäktige utsedd ledamot i företagets styrelse att besvara interpellationen.

Ordföranden i en nämnd till vilken en interpellation ställts får överlåta besvarandet av interpellationen till ordföranden i styrelsen eller till ordföranden i annan nämnd i ett kommunalförbund där kommunen är medlem, om denne på grund av sitt uppdrag har särskilda förutsättningar att besvara interpellationen.

En ersättare som har ställt en interpellation får delta i överläggningen då svaret på interpellationen behandlas oberoende av om ersättaren tjänstgör vid sammanträdet eller inte.

## **Frågor**

(5 kap 64 § KL)

### **33 §**

En fråga ska vara i digital eller skriftlig form och undertecknad av en ledamot. En fråga i digital form anses den vara undertecknare vars namn står som avsändare.

Frågan ska ges in till kommunstyrelseförvaltningen en vecka före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.

Vad som sägs i 32 § gäller i tillämpliga delar också på fråga. Svar på frågan ska vara skriftligt.

En fråga bör besvaras under det sammanträde vid vilket den har ställts.

## **Allmänhetens frågestund**

(8 kap 16 § KL)

### **34 §**

Allmänheten ska beredas tillfälle att ställa frågor (allmänhetens frågestund) när fullmäktige behandlar årsredovisningen.

I tillkännagivandet ska det anges att allmänhetens frågestund ska förekomma.

Allmänhetens frågestund hålls, innan fullmäktige behandlar det ärende där frågor från allmänheten får förekomma.

Under frågestunden får någon överläggning inte förekomma.

Ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena hur frågestunden ska genomföras och låter kalla de förtroendevalda eller anställda hos kommunen som behövs för att lämna upplysningar under den.



## **Beredning av ärendena**

(5 kap 26-35 §§ KL)

### **35 §**

Om fullmäktige inte beslutar något annat, avgör kommunstyrelsen hur de ärenden som fullmäktige ska behandla ska remitteras.

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

## **Återredovisning från nämnderna**

(6 kap 5 § KL)

### **36 §**

Fullmäktige får uppdra åt en nämnd att i fullmäktiges ställe besluta i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. Ärenden som enligt lag eller annan författning ska avgöras av fullmäktige får dock inte delegeras till nämnderna.

Nämnderna ska redovisa till fullmäktige hur de har fullgjort sådana uppdrag som fullmäktige lämnat till dem. Fullmäktige beslutar om omfattningen och formerna för återredovisningen.

## **Prövning av ansvarsfrihet och anmärkning**

(5 kap 24 och 32 §§ KL)

### **37 §**

Presidiet bereder frågor och ärenden om ansvarsfrihet och anmärkning.

## **Beredning av revisorernas budget**

### **38 §**

Presidiet bereder revisorernas budget.

## **Valberedning**

### **39 §**

På det första sammanträdet med nyvalda fullmäktige väljer fullmäktige en valberedning för den löpande mandatperioden.

Valberedningen består av 11 ledamöter och lika många ersättare.

Bland ledamöterna väljer fullmäktige vid samma tillfälle en ordförande och en vice ordförande för den tid som de har valts att vara ledamöter.

Valberedningen ska lägga fram förslag i alla valärenden som fullmäktige ska behandla med undantag av valen för fullmäktiges presidium, valberedning eller fyllnadsval som inte är ordförandeval.

Fullmäktige kan dock besluta att förrätta även ett annat val utan föregående beredning.

Valberedningen bestämmer själv sina arbetsformer.

## **Justering av protokollet**

### **40 §**

Protokollet ska justeras senast 14 dagar efter sammanträdet på det sätt som fullmäktige har bestämt.

Protokollet justeras av ordföranden och två ledamöter.

Om två eller flera ledamöter har fungerat som ordförande under ett sammanträde, justerar varje ordförande de paragrafer i protokollet som redovisar de delar av förhandlingarna som ordföranden har lett.

Fullmäktige får besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart.

## **Reservation**

### **41 §**

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

Om fullmäktige beslutar att omedelbart justera den paragraf i protokollet som reservationen avser, ska motiveringen dock lämnas i så god tid att den kan tas in i den del av protokollet som omedelbart justeras.

## **Expediering och publicering**

### **42 §**

Utdrag ur protokollet ska skickas till de nämnder, andra organ och personer som berörs av besluten i protokollet.

Ordföranden undertecknar och sekreteraren kontrasignerar fullmäktiges skrivelser och de andra handlingar som upprättas i fullmäktiges namn, om inte fullmäktige beslutar annat.



**42 §**

Tillkännagivande av justering av kommunfullmäktiges protokoll på kommunens digitala anslagstavla ska ske senast andra dagen efter det att protokollet har justerats samt även inom samma tid publiceras på kommunens hemsida. Härutöver ska hela protokollet publiceras på kommunens anslagstavla i den utsträckning hinder ej möter på grund av lag eller annan författning.

=====

## FÖRFATTNINGSSAMLING

---

<b>Antaget av fullmäktige:</b>	2014-10-30, § 8
<b>Revidering</b>	2017-02-16, § 10
<b>Dnr:</b>	LKS 2017-015

### Arbetsordning för fullmäktige

Under det som föreskrivs om fullmäktige i lag eller annan författning gäller bestämmelserna i denna arbetsordning.

#### Antalet ledamöter (5 kap 1--3 §§ KL)

##### 1 §

Fullmäktige har 31 ledamöter.

I vallagen finns det bestämmelser om antalet ersättare.

#### Ordförande och vice ordförande (5 kap 6 § KL)

##### 2 §

De år då val av fullmäktige har ägt rum i hela landet, väljer fullmäktige bland ledamöterna en ordförande samt en förste och en andre vice ordförande (presidium). Presidievalen ska förrättas på det första sammanträdet som hålls med nyvalda fullmäktige.

Presidiet väljs för fullmäktiges löpande mandatperiod.

#### Fullmäktigespresidiets arbetsuppgifter (5 kap. 64 § KL)

##### 3 §

Fullmäktiges presidium har följande arbetsuppgifter:

1. Upprätta förslag på årlig sammanträdeskalender.
2. Planera behandlingen av ärenden under året.
3. Redovisa de fullmäktigeärenden som inkommit sedan föregående ordinarie sammanträde.
4. Träffa och överlägga med kommunstyrelsens presidium minst två gånger per år
5. Träffa och överlägga med revisorerna minst två gånger per år
6. Planera information till fullmäktige i aktuella frågor eller större ärenden.
7. Upprätta förslag till budget för fullmäktige samt lämna redovisning till delårsrapport och årsredovisning

#### **4 §**

Tills presidievalen har förrättats, tjänstgör som ordförande den som har varit ledamot i fullmäktige längst tid (ålderspresidenten).

Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid som ledamot, ska den äldste av dem vara ålderspresident.

#### **5 §**

Om ordföranden eller någon av vice ordförandena avgår som ledamot eller från sin presidiepost, bör fullmäktige så snart det kan ske välja en annan ledamot för återstoden av tjänstgöringstiden för den som har avgått.

Om samtliga i presidiet är hindrade att fullgöra uppdraget, fullgör ålderspresidenten ordförandens uppgifter.

### **Tid och plats för sammanträdena (5 kap 7, 8 och 10 §§ KL)**

#### **6 §**

För varje år bestämmer fullmäktige dag och tid för sammanträdena. Sammanträdet börjar om inte annat anges kl. 17.30. Fullmäktige sammanträder i fullmäktiges sessionssal.

Ordföranden får efter samråd med vice ordförandena bestämma en annan plats för ett visst sammanträde

De år då val av fullmäktige har ägt rum i hela landet, sammanträder nyvalda fullmäktige första gången i oktober.

Ålderspresidenten bestämmer dagen och tiden för det första sammanträdet efter samråd med styrelsens presidium.

#### **7 §**

Ett extra sammanträde hålls på den tid som ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena.

En begäran om ett extra sammanträde ska göras skriftligen hos ordföranden och ska innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas behandlade på det extra sammanträdet.

#### **8 §**

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

Om ordföranden beslutar att ett sammanträde ska ställas in eller om dagen eller tiden för ett sammanträde ska ändras, låter ordföranden snarast underrätta varje ledamot och ersättare om beslutet. Uppgift om beslutet ska snarast tillkännages på lämpligt sätt.

## **9 §**

Ordföranden utfärdar en kungörelse om varje sammanträde med fullmäktige som ska innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet och om de ärenden som ska behandlas. Kungörelsen anslås på kommunens anslagstavla minst en vecka före sammanträdesdagen

Uppgift om tid och plats för sammanträdet ska minst en vecka före sammanträdesdagen införas i den eller de ortstidningar som fullmäktige beslutar.

Annonsering ska också ske på kommunens webbplats.

## **Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde**

### **10 §**

Om fullmäktige inte hinner slutföra ett sammanträde på den utsatta sammanträdesdagen, kan fullmäktige besluta att förlänga tiden för sammanträdet.

Fullmäktige kan också besluta att avbryta sammanträdet och att hålla fortsatt sammanträde en senare dag för att behandla de ärenden som återstår. I ett sådant fall beslutar fullmäktige genast, när och var sammanträdet ska fortsätta.

Om fullmäktige beslutar att hålla fortsatt sammanträde, utfärdar ordföranden en kungörelse om det fortsatta sammanträdet på vanligt sätt.

Om sammanträdet ska fortsätta inom en vecka, behöver någon kungörelse inte utfärdas. I ett sådant fall låter ordföranden dock underrätta de ledamöter och ersättare som inte är närvarande när sammanträdet avbryts om tiden och platsen för det fortsatta sammanträdet.

## **Ärenden och handlingar till sammanträdena**

### **11 §**

Ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena när fullmäktige ska behandla ett ärende, om inget annat följer av lag.

### **12 §**

Kallelse och övriga handlingar skickas i digital form till varje ledamot och ersättare.

Dagordning för sammanträdet ska finnas tillgänglig för allmänheten i sammanträdeslokalen.

Interpellationer och frågor skickas till samtliga ledamöter och ersättare före det sammanträde som de avses bli ställda.

## **Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare** (5 kap 12–17 §§ KL)

### **13 §**

En ledamot som är hindrad att delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till sitt parti som kallar in den ersättare som står i tur att tjänstgöra

### **14 §**

Om en ledamot utan föregående anmälan uteblir från ett sammanträde eller hinder uppkommer för en ledamot att vidare delta i ett pågående sammanträde, kallar ordföranden in den ersättare som är tillgänglig och står i tur att tjänstgöra.

Ledamoten är skyldig att anmäla till sekreteraren om ledamoten avbryter sin tjänstgöring.

### **15 §**

Det som sagts om ledamot i 13 och 14 §§ gäller också för ersättare, som kallats till tjänstgöring.

### **16 §**

Ordföranden bestämmer, när en ledamot eller en ersättare ska träda in och tjänstgöra under ett pågående sammanträde.

Ledamot som inställer sig under ett pågående sammanträde eller till ett fortsatt sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare har trätt in i ledamotens ställe.

En frånvarande ledamot, som infinner sig sedan fullmäktige påbörjat behandlingen av budgetärendet medges tjänstgöra fr.o.m. denna tidpunkt.

Om en ordinarie ledamot lämnar sammanträdet under pågående behandling av budgetärendet får en ersättare tjänstgöra fr.o.m. denna tidpunkt.

## **Upprop**

### **17 §**

En uppropslista med de ledamöter och ersättare som tjänstgör ska finnas tillgänglig under hela sammanträdet.

I början av varje sammanträde låter ordföranden förrätta upprop enligt uppropslistan.

Upprop förrättas också i början av varje ny sammanträdesdag, vid fortsatt sammanträde och när ordföranden anser att det behövs.

## **Protokolljusterare (5 kap 61 § KL)**

### **18 §**

Ordföranden bestämmer tiden och platsen för justeringen av protokollet från sammanträdet.

Sedan uppropet har förrättats enligt 17 §, väljer fullmäktige två ledamöter att tillsammans med ordföranden justera protokollet från sammanträdet och att i förekommande fall biträda ordföranden vid röstsammanräkningar.

## **Turordning för handläggning av ärendena**

### **19 §**

Fullmäktige behandlar ärendena i den turordning som de har tagits upp i kungörelsen.

Interpellationer och frågor bör placeras efter beslutsärenden i kungörelsen.

Fullmäktige kan dock besluta om ändrad turordning för ett eller flera ärenden.

Ett brådskande ärende som inte kungjorts eller beretts, får avgöras om samtliga närvarande ledamöter beslutar det.

Fullmäktige får besluta att avbryta handläggningen av ett ärende under ett sammanträde för att återuppta det senare under sammanträdet.

## **Yttranderätt vid sammanträdena**

(4 kap. 18 § första stycket och 19 §, 5 kap 21, 22, 31, 53 och 56 §§ KL)

### **20 §**

Ordföranden låter efter samråd med vice ordförandena i den utsträckning som det behövs kalla ordförandena och vice ordförandena i nämnderna och fullmäktigeberedningarna, revisorerna samt anställda hos kommunen för att lämna upplysningar vid sammanträdena. Detsamma gäller utomstående sakkunniga.

### **21 §**

Yttranderätt för dem som kallats för att lämna upplysningar har:

- Ordföranden och vice ordförandena i en nämnd eller gemensam nämnd vid behandling av ett ärende där nämndens verksamhetsområde berörs.
- Ordföranden och vice ordförandena i en fullmäktigeberedning när fullmäktige behandlar ett ärende som beredningen har handlagt.
- Ordföranden i en nämnd eller i en fullmäktigeberedning eller någon annan som besvarar en interpellation eller en fråga när överläggning hålls med anledning av svaret.
- Styrelsens ordförande i ett sådant företag som avses i 3 kap. 17 och 18 §§ KL, när fullmäktige behandlar ärenden av principiell beskaffenhet i företaget



## **22 §**

Kommunens revisorer får delta i överläggningen, när fullmäktige behandlar revisionsberättelsen och årsredovisningen.

Revisorerna får också delta i överläggningen, när fullmäktige behandlar ett ärende som berör revisorernas granskning eller egen förvaltning.

## **23 §**

Kommunchefen, administrative chefen och nämndsekreteraren får delta i överläggningen i alla ärenden samt yttra sig om lagligheten av det som förekommer vid sammanträdena.

## **Talarordning och ordning vid sammanträdena**

### **24 §**

Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar får ordet i den ordning i vilken han eller hon anmält sig och blivit uppropad. Ett anförande enligt denna punkt tidsbegränsas till fem minuter.

Respektive gruppledare inleder budgetdebatten och därefter övriga talare i den ordning de anmält sig till presidiet. Gruppledarna ska ha tio minuter till förfogande för ett första anförande vid fullmäktiges budgetsammanträde.

Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar har också rätt till ett kort inlägg på högst två minuter för en replik med anledning av vad en talare anført. Den talare, som först hade ordet, ges därefter rätt till en replik på repliken på högst två minuter. Inlägget görs omedelbart efter den talare som har ordet då begäran om att få göra inlägget framställs.

Om talaren i sitt yttrande skulle avlägsna sig från ämnet eller uppträda på ett sätt som strider mot god ordning och inte efter tillsägelse av ordföranden rättar sig får ordföranden ta från talaren ordet. Ett sådant ingripande får dock inte ske på grund av innehållet. I övrigt får ingen avbryta en talare under hans eller hennes anförande.

Ordföranden kan utvisa den som uppträder störande och ej rättar sig efter tillsägelse.

Uppstår oordning som ordföranden inte kan avstyra, får ordföranden ajournera eller upplösa sammanträdet.

## **Yrkanden**

### **25 §**

När fullmäktige har förklarat överläggningen i ett ärende avslutad, går ordföranden igenom de yrkanden som har framställts under överläggningen och kontrollerar att de har uppfattats rätt.

Ordföranden befäster genomgången med ett klubbslag. Därefter får inte något yrkande ändras eller återtas, om inte fullmäktige beslutar medge det enhälligt.

Ledamot som har framställt ett yrkande ska lämna det skriftligt.

## **Deltagande i beslut (4 kap 20 § första stycket KL)**

### **26 §**

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

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

## **Omröstningar (KL 4 kap 20 § andra stycket, 5 kap 42–44 §§ samt 2 § lag (1992:339) om proportionellt valsätt)**

### **27 §**

När omröstningar genomförs, biträds ordföranden av de två ledamöterna som har utsetts att justera protokollet.

Omröstningarna genomförs så, att ledamöterna lämnar sina röster efter upprop. Uppropet sker enligt uppopslistan.

Ordföranden lämnar alltid sin röst sist.

Sedan omröstningen har avslutats, befäster ordföranden detta med ett klubbslag. Därefter får inte någon ledamot lämna sin röst. Inte heller får någon ledamot ändra eller återta en lämnad röst efter klubbslaget.

Om oenighet uppstår om resultatet av en öppen omröstning, ska en ny omröstning genomföras omedelbart.

### **28 §**

En valsedel som avlämnas vid en sluten omröstning ska uppta så många namn som valet avser samt vara omärkt, enkel och sluten.

En valsedel är ogiltig

1. Om den upptar namnet på någon som inte är valbar
2. Om den upptar flera eller färre namn än det antal personer som ska väljas
3. Om den upptar ett namn som inte klart utvisar vem som avses.

Det som sagts nu gäller inte vid val som sker med tillämpning av proportionellt valsätt. För sådana val finns särskilda föreskrifter i lag.

## **Motioner (5 kap. 23 § 2p, 5 kap 33 § KL)**

### **29 §**

En motion ska vara i digital eller skriftlig form och undertecknad av en eller flera ledamöter. En digital motion anses vara undertecknad av den vars namn står som avsändare.

Ämnen av olika slag får inte tas upp i samma motion.

En motion väcks genom att den kommer in till nämndsekretariatet, eller vid ett sammanträde med fullmäktige.

En ersättare får väcka en motion bara när ersättaren tjänstgör som ledamot vid ett sammanträde.

Fullmäktiges ordförande eller i förekommande fall vice ordförande remitterar motionen snarast utan att invänta nästa sammanträde med fullmäktige.

Ordföranden anmäler inkomna motioner och till vart de remitterats på därpå följande sammanträde med fullmäktige. Fullmäktige beslutar om godkännande av remissinstans. Tiden för beredning av motioner räknas från det fullmäktiges protokoll justerats och vunnit laga kraft.

Så fort styrelse/nämnd erhållit remitterad motion från fullmäktiges ordförande ska förvaltningschefen omgående utse ansvarig tjänsteman som upprättar motionssvar.

Styrelse/nämnd ska behandla upprättat förslag till svar och överlämna det till kommunstyrelsen snarast, så att fullmäktige kan fatta beslut inom ett år från det att motionen väcktes.

Kommunstyrelsen ska två gånger varje år redovisa de motioner som inte har beretts färdigt. Redovisningen ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträden i april och oktober.

## **Medborgarförslag (5 kap. 23 § 5p KL)**

### **29 a §**

Alla som är folkbokförda i Lysekils kommun får väcka ärende i fullmäktige (medborgarförslag). Ett medborgarförslag ska vara skriftligt och undertecknat av en eller flera personer. Namnförtydligande, adress och telefonnummer ska anges. Initiativrätten för fullmäktiges ledamöter framgår av KL 4 kap. 16§.

Fullmäktige kan inte behandla ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda. Ett medborgarförslag kan vidare bara sak behandlas av fullmäktige om det ligger inom fullmäktiges befogenhetsområde.

Om ett, i huvudsak likadant, förslag redan behandlats i kommunen de senaste två åren så tas förslaget inte upp till behandling.

Ett medborgarförslag får inte avse ärenden som har odemokratisk eller rasistisk innebörd.

Ämnen av olika slag får inte tas upp i samma medborgarförslag.

Medborgarförslag väcks genom att det lämnas in till antingen kommunledningskontoret eller direkt till fullmäktiges presidium i samband med fullmäktiges sammanträde.

Fullmäktiges ordförande, eller i förekommande fall vice ordförande, remitterar medborgarförslag snarast utan att invänta nästa sammanträde med fullmäktige.

Ordföranden anmäler inkomna medborgarförslag och till vart de remitterats på därpå följande sammanträde med fullmäktige. Fullmäktige beslutar om godkännande av remissinstans.

Tiden för beredning av medborgarförslag räknas från det fullmäktiges protokoll justerats och vunnit laga kraft. Medborgarförslag ska beredas så att fullmäktige kan fatta beslut inom ett år från det att förslaget väcktes.

Fullmäktige får överlåta besvarandet av medborgarförslag till styrelsen eller annan nämnd (KL 5:25). Rätten att överlåta besvarandet gäller dock endast i ärenden som enligt kommunallagen inte är förbehållna fullmäktige att besluta om, d.v.s. ärenden av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt (KL 3:9) eller andra ärenden som enligt andra rättsregler ska avgöras av fullmäktige. Samma tidsfrister gäller för behandling av medborgarförslag i styrelsen eller nämnderna som i fullmäktige.

När ett medborgarförslag beretts färdigt och beslut ska fattas, ska förslagsställaren underrättas.

Den som väckt ett medborgarförslag ska ha rätt att yttra sig i fullmäktige när förslaget behandlas.

Kommunstyrelsen ska två gånger om året redovisa de medborgarförslag som inte har beretts färdigt. Redovisningen ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträden i april och oktober.

Styrelsen och nämnderna ska i april varje år lämna information till fullmäktige om vilka beslut som fattats i de medborgarförslagsärenden som fullmäktige överlätit på dem samt även informera fullmäktige om vilka ärenden som inte avgjorts inom den angivna ettårsfristen.

### **Företagens initiativrätt (3 kap. 17 § och 5 kap. 23 § 6p KL)**

#### **30 §**

Styrelsen i ett sådant företag som avses i 3 kap. 17 och 18 §§ KL får väcka ärenden i fullmäktige om sådana ärenden som företaget är skyldigt att se till att fullmäktige får ta ställning till.

## **Interpellationer (5 kap 49--53 §§ KL)**

### **31 §**

En interpellation ska vara i digital eller skriftlig form och undertecknad av en ledamot. En digital interpellation anses vara undertecknad av den vars namn står som avsändare.

Interpellationen ska ges in till nämndsekretariatet 3 dagar före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.

En ersättare får lämna in en interpellation under ett sammanträde, om ersättaren tjänstgör som ledamot vid sammanträdet.

Efter att en interpellation ställts bör den senast besvaras på nästkommande sammanträde

Ett svar på en interpellation ska vara skriftligt. Uppgift om att interpellationssvar kommer att lämnas vid visst sammanträde bör tas in i kungörelsen. Den ledamot som har ställt interpellationen bör få del av svaret dagen före den sammanträdesdag, då svaret ska lämnas.

Om en interpellation avser förhållandena i ett sådant företag som avses i 3 kap 17 eller 18 §§ kommunallagen, får den ordförande till vilken interpellationen har ställts överlämna till en av fullmäktige utsedd ledamot i företagets styrelse att besvara interpellationen.

Ordföranden i en nämnd till vilken interpellationen ställts får överlåta besvarandet av interpellationen till ordföranden i styrelsen eller annan nämnd i ett kommunalförbund där kommunen är medlem, om denne på grund av sitt uppdrag har särskilda förutsättningar att besvara interpellationen.

En ersättare som har ställt en interpellation får delta i överläggningen då svaret på interpellationen behandlas oberoende av om ersättaren tjänstgör vid sammanträdet eller inte”

## **Frågor (5 kap 54--56 §§ KL)**

### **32 §**

En fråga ska vara i digital eller skriftlig form och undertecknad av en ledamot. En fråga i digital form anses den vara undertecknad vars namn står som avsändare.

Frågan ska ges in till nämndsekretariatet 3 dagar före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.

Vad som sägs i 30 § gäller i tillämpliga delar också på fråga. Svar på frågan ska vara skriftligt.

En fråga bör besvaras under det sammanträde vid vilket den har ställts.

## **Allmänhetens frågestund (8 kap 19-20 §§ KL)**

### **33 §**

Årsredovisningen ska hållas tillgänglig för allmänheten från och med kungörandet av det sammanträde med fullmäktige då årsredovisningen ska godkännas. Den plats där årsredovisningen hålls tillgänglig ska anges i kungörelsen.

Allmänheten får ställa frågor om årsredovisningen vid ett sammanträde med fullmäktige.

I kungörelsen till sammanträdet ska anges att allmänhetens frågestund ska förekomma.

Allmänhetens frågestund ska hållas innan fullmäktige behandlar årsredovisningen där frågor från allmänheten får förekomma.

Under frågestunden får inte någon överläggning ske.

Ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena hur frågestunden ska genomföras och låter kalla de förtroendevalda eller anställda hos kommunen som behövs för att lämna upplysningar under den.

## **Beredning av ärendena (kap 26--34 §§ KL)**

### **34 §**

Om fullmäktige inte beslutar något annat, avgör kommunstyrelsen hur de ärenden som fullmäktige ska behandla ska remitteras.

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

På varje ordinarie sammanträde med fullmäktige ska redovisas de fullmäktigeärenden som kommit in efter det närmast föregående ordinarie sammanträdet samt de beslut om beredning och remiss av sådana ärenden som fattats.

## **Återredovisning från nämnderna (3 kap. 15 § KL)**

### **35 §**

Fullmäktige får uppdra åt en nämnd att i fullmäktiges ställe besluta i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. Ärenden som enligt lag eller annan författning ska avgöras av fullmäktige får dock inte delegeras till nämnderna.

Nämnderna ska redovisa till fullmäktige hur de har fullgjort sådana uppdrag som fullmäktige lämnat till dem. Fullmäktige beslutar om omfattningen och formerna för återredovisningen.

## **Prövning av ansvarsfrihet samt förklaring vid revisionsanmärkning** (5 kap. 25a och 31 § samt 9 kap 15 och 16 §§ KL)

### **36 §**

Ordföranden bereder i samråd med vice ordförandena frågor och ärenden om ansvarsfrihet och anmärkning.

Om fullmäktige inte beslutar något annat, bestämmer ordföranden i vilken ordning förklaringar över en anmärkning som revisorerna har framställt i revisionsberättelsen ska inhämtas från den nämnd eller fullmäktigeberedning mot vilken anmärkningen har riktats.

## **Valberedning**

### **37 §**

På det första sammanträdet med nyvalda fullmäktige väljer fullmäktige en valberedning för den löpande mandatperioden.

Valberedningen består av 11 ledamöter och lika många ersättare.

Bland ledamöterna väljer fullmäktige vid samma tillfälle en ordförande och en vice ordförande för den tid som de har valts att vara ledamöter.

Valberedningen ska lägga fram förslag i alla valärenden som fullmäktige ska behandla med undantag av valen för fullmäktiges presidium, valberedning eller fyllnadsval som inte är ordförandeval.

Fullmäktige kan dock besluta att förrätta även ett annat val utan föregående beredning.

Valberedningen bestämmer själv sina arbetsformer.

## **Justering av protokollet** (5 kap 61 och 62 §§ KL)

### **38 §**

Protokollet justeras av ordföranden och två ledamöter.

Om två eller flera ledamöter har fungerat som ordförande under ett sammanträde, justerar varje ordförande de paragrafer i protokollet som redovisar de delar av förhandlingarna som ordföranden har lett.

Fullmäktige får besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart.



## **Reservation (4 kap 22 § KL)**

### **39 §**

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen, ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas till sekreteraren 2 dagar före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet.

## **Expediering m.m.**

### **40 §**

Utdrag ur protokollet ska tillställas de nämnder, andra organ och personer som berörs av besluten i protokollet.

Protokollet skickas digitalt till kommunstyrelsen och kommunens revisorer.

Ordföranden undertecknar och sekreteraren kontrasignerar fullmäktiges skrivelser och de andra handlingar som upprättas i fullmäktiges namn, om inte fullmäktige beslutar annat.

Protokollet ska utöver de i 5 kap. 62 § KL uppställda kraven på tillkännagivande även inom samma tid publiceras på kommunens webbplats.

-----



**§ 17**

**Dnr 2020-000014**

**Utbetalning av partistöd 2020**

**Sammanfattning**

Enligt reglerna för partistöd ska utbetalning av partistöd ske under februari månad efter beslut i kommunfullmäktige.

Det lokala partistödet i Lysekils kommun betalas ut till partier som är representerade i kommunfullmäktige. Enligt reglerna ska beloppen avseende grundstöd och mandatstöd justeras utifrån prisbasbeloppets förändringar. Prisbasbeloppet för 2020 är 47 300 kronor och det innebär att grundstödet höjs till 8 504 kronor, och mandatstödet till 11 692 kronor.

**Beslutsunderlag**

Förvaltningens tjänsteskrivelse 2020-01-02

**Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige**

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att partistöd för år 2020 ska utgå till de politiska partierna i fullmäktige i enlighet med redovisat förslag.

**Beslutet skickas till**

Kommunfullmäktige

**Justerare**

**Utdragsbestyrkande**



Datum  
2020-01-02

Dnr  
LKS 2020-000014

Avdelningen för verksamhetsstöd  
Mari-Louise Dunert, 0523-61 31 04  
mari-louise.dunert@lysekil.se

## Utbetalning av partistöd 2020

### Sammanfattning

Enligt reglerna för partistöd ska utbetalning av partistöd ske under februari månad efter beslut i kommunfullmäktige.

Det lokala partistödet i Lysekils kommun betalas ut till partier som är representerade i kommunfullmäktige. Enligt reglerna ska beloppen avseende grundstöd och mandatstöd justeras utifrån prisbasbeloppets förändringar. Prisbasbeloppet för 2020 är 47 300 kronor och det innebär att grundstödet höjs till 8 504 kronor, och mandatstödet till 11 692 kronor.

### Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att partistöd för år 2020 ska utgå till de politiska partierna i fullmäktige i enlighet med redovisat förslag.

### Ärendet

Enligt reglerna för partistöd ska utbetalning av partistöd ske under februari månad efter beslut i kommunfullmäktige.

Det lokala partistödet i Lysekils kommun betalas ut till partier som är representerade i kommunfullmäktige i enlighet med vad som föreskrivs i 4 kap. 29 § i kommunallagen. Ett parti är representerat om det har fått mandat i kommunfullmäktige för vilket en vald ledamot är fastställd enligt 14 kap. vallagen.

Enligt reglerna ska beloppen avseende grundstöd och mandatstöd justeras med prisbasbeloppets förändringar. Regeringen har fastställt prisbasbeloppet för 2020 till 47 300 kronor, det är en ökning med 800 kronor från föregående år.

### Förvaltningens synpunkter

Prisbasbeloppet för 2020 är 47 300 kronor och det innebär att grundstödet höjs till 8 504 kronor, och mandatstödet till 11 692 kronor.

Parti	Antal mandat	Grundstöd kr	Mandatstöd kr	Totalt partistöd kr
Socialdemokraterna	8	8 504	93 536	102 040
Liberalerna	2	8 504	23 384	31 888
Centerpartiet	2	8 504	23 384	31 888
Miljöpartiet	1	8 504	11 692	20 196
Lysekilspartiet	7	8 504	81 844	90 348
Moderaterna	3	8 504	35 076	43 580
Sverigedemokraterna	4	8 504	46 768	55 272
Kommunistiska partiet	2	8 504	23 384	31 888
Vänsterpartiet	2	8 504	23 384	31 888
<b>Totalt</b>	<b>31</b>	<b>76 536 kr</b>	<b>362 452 kr</b>	<b>438 988 kr</b>

Dnr  
LKS 2020-000014

Leif Schöndell  
Kommundirektör

Mari-Louise Dunert  
Kommunsekreterare

**Beslutet skickas till**

Samtliga partier  
Ekonomiavdelningen för utbetalning

**§ 16**

**Dnr 2019-000441**

**Reviderade riktlinjer för färdtjänst och riksfärdtjänst**

**Sammanfattning**

Riktlinjen för färdtjänst och riksfärdtjänst har uppdaterats. Riktlinjen förklarar färdtjänstlagen, uttalande från förarbeten och rättspraxis. De tar också upp det regelverk utöver lagen som Lysekils kommun beslutat samt rutiner och tillvägagångssätt hur ärenden om färdtjänst, riksfärdtjänst och arbetsresor ska handläggas.

**Beslutsunderlag**

Förvaltningens tjänsteskrivelse 2020-01-03

Protokollsutdrag från samhällsbyggnadsförvaltningen 2019-11-07, § 189 med bilagor

**Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige**

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att godkänna uppdaterade riktlinjer för färdtjänst och riksfärdtjänst.

**Beslutet skickas till**

Kommunfullmäktige

**Justerare**

**Utdragsbestyrkande**



Datum  
2020-01-03

Dnr  
LKS 2019-000441

Avdelningen för verksamhetsstöd  
Christian Martins,  
christian.martins@lysekil.se

## Reviderade riktlinjer för färdtjänst och riksfärdtjänst

### Sammanfattning

Riktlinjen för färdtjänst och riksfärdtjänst har uppdaterats. Riktlinjen förklarar färdtjänstlagen, uttalande från förarbeten och rättspraxis. De tar också upp det regelverk utöver lagen som Lysekils kommun beslutat samt rutiner och tillvägagångssätt hur ärenden om färdtjänst, riksfärdtjänst och arbetsresor ska handläggas.

### Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att godkänna uppdaterade riktlinjer för färdtjänst och riksfärdtjänst.

### Ärendet

Riktlinjen för färdtjänst och riksfärdtjänst har uppdaterats. De ändringar som har gjorts gäller enbart färdtjänst med ett tillägg om "återkallelse av färdtjänsttillstånd" och "resor för personer folkbokförda i annan kommun". Avsnitten kring riksfärdtjänst är oförändrade.

### Förvaltningens synpunkter

Lagen om färdtjänst §12. En tillståndsgivare får återkalla ett tillstånd att anlita färdtjänst, om förutsättningarna för tillståndet inte längre finns. Ett tillstånd får också återkallas om tillståndshavaren gjort sig skyldig till allvarliga eller upprepade överträdelser av de föreskrifter och villkor som gäller för färdtjänsten. Det är av vikt att konkretisera riktlinjerna med detta tillägg, i de nuvarande riktlinjerna är detta inte tydligt.

Även reglerna kring vilka det är som kommunen har ansvar att anordna färdtjänst för bör förtydligas, det vill säga de som är folkbokförda i kommunen.

Om en sökande flyttat från kommunen har den gamla hemkommunens skyldigheter när det gäller färdtjänst upphört i och med flyttningen.

Leif Schöndell  
Kommundirektör

Christian Martins  
Administrativ chef

### Bilagor

Protokollsutdrag från samhällsbyggnadsförvaltningen 2019-11-07, § 189 med bilagor

### Beslutet skickas till

Samtliga nämnder och förvaltningar



Samhällsbyggnadsförvaltningen / Kontaktcenter  
Linda Wising, 0523-61 33 8  
linda.wising@lysekil.se

## Riktlinjer för färdtjänst och riksfärdtjänst

### Sammanfattning

Riktlinjen för färdtjänst och riksfärdtjänst har uppdaterats. Riktlinjen förklarar färdtjänstlagen, uttalande från förarbeten och rättspraxis. De tar också upp det regelverk utöver lagen som Lysekils kommun beslutat samt rutiner och tillvägagångssätt hur ärenden om färdtjänst, riksfärdtjänst och arbetsresor ska handläggas.

### Förvaltningens förslag till beslut

Samhällsbyggnadsnämnden föreslår kommunfullmäktige att godkänna uppdaterade riktlinjer för färdtjänst och riksfärdtjänst.

### Ärendet

De ändringar som har gjorts i riktlinjen för färdtjänst och riksfärdtjänst är tillägg om ”återkallelse av färdtjänstillstånd” och ”resor för personer folkbokförda i annan kommun”. Avsnitten kring riksfärdtjänst är oförändrat.

### Förvaltningens utredning

Ändringar i riktlinjen med tillägg om ”återkallelse av färdtjänstillstånd” och ”resor för personer folkbokförda i annan kommun”.

### Återkallelse av färdtjänstillstånd

12§ Lagen om färdtjänst. En tillståndsgivare får återkalla ett tillstånd att anlita färdtjänst, om förutsättningarna för tillståndet inte längre finns. Ett tillstånd får också återkallas om tillståndshavaren gjort sig skyldig till allvarliga eller upprepade överträdelse av de föreskrifter och villkor som gäller för färdtjänsten. Det är av vikt att konkretisera riktlinjerna med detta tillägg.

*Dom från Förvaltningsrätten Jönköping angående kund i Herrljunga.*

*Kund slog sönder taxi, hotfull mot medresenärer och förare vid flera tillfällen.*

*Herrljunga stängde av kunden som överklagade beslutet och fick rätt från*

*Förvaltningsrätten då det inte framgick i riktlinjerna att man inte får uppföra sig på det viset.*

Förslag på tillägg/förtydligande:

*Våldsamt uppträde i fordonet av färdtjänstresenär, hot mot medresenärer och chaufför samt skadegörelse av fordon och fordonsutrustning betraktas som allvarlig överträdelse av föreskrifter och villkor för färdtjänsten som föranleder återkallelse av färdtjänstillståndet.*

**Resor för personer folkbokförda i annan kommun**

Kommunens ansvar att anordna färdtjänst gäller endast för de egna kommuninvånarna, det vill säga de som är folkbokförda i kommunen.

Om en sökande flyttat från kommunen har den gamla hemkommunens skyldigheter när det gäller färdtjänst upphört i och med flyttningen. I tidigare riktlinje är detta inte tydligt.

Per Garenius  
Förvaltningschef

Linda Wising  
Verksamhetsutvecklare

**Bilaga**

Riktlinjer för färdtjänst och riksfärdtjänst

**Beslutet skickas till**

Kommunfullmäktige

**SBN § 189**

**Dnr A-2019-123**

## **Riktlinjer för färdtjänst och riksfärdtjänst**

### **Sammanfattning**

Riktlinjen för färdtjänst och riksfärdtjänst har uppdaterats. Riktlinjen förklarar färdtjänstlagen, uttalande från förarbeten och rättspraxis. De tar också upp det regelverk utöver lagen som Lysekils kommun beslutat samt rutiner och tillvägagångssätt hur ärenden om färdtjänst, riksfärdtjänst och arbetsresor ska handläggas.

### **Beslutsunderlag**

Förvaltningens tjänsteskrivelse 2019-10-25.  
Riktlinjer för färdtjänst och riksfärdtjänst.

### **Samhällsbyggnadsnämndens beslut**

Samhällsbyggnadsförvaltningen föreslår kommunfullmäktige att godkänna uppdaterade riktlinjer för färdtjänst och riksfärdtjänst.

### **Beslutet skickas till**

Kommunfullmäktige inklusive handling





**LYSEKILS  
KOMMUN**

Strategi  
Program  
Plan  
Policy  
>>Riktlinjer  
Regler

Lysekils kommuns  
**Riktlinjer för färdtjänst  
och riksfärdtjänst**

Fastställt av:	Kommunfullmäktige
Datum:	2020-02-12, § xx
För revidering ansvarar:	Samhällsbyggnadsförvaltningen
För ev. uppföljning och tidplan för denna ansvarar:	Samhällsbyggnadsförvaltningen
Dokumentet gäller för:	Alla nämnder och förvaltningar
Dokumentet gäller till och med:	2021-12-31
Dokumentansvarig:	Förvaltningschef samhällsbyggnad
Dnr:	LKS 2019-000441

## Riktlinjer för färdtjänst och riksfärdtjänst

### Innehåll

Riktlinjer för färdtjänst och riksfärdtjänst.....	3
Inledning och syfte.....	4
Färdtjänst.....	5
Vad är färdtjänst? .....	5
Vem kan beviljas färdtjänst?.....	5
Färdtjänst för barn.....	6
Begränsningar.....	6
Färdtjänst till annan kommun, i andra kommuner eller mellan andra kommuner .....	7
Ledsagare och medresenär .....	7
Tillståndets tidsbegränsning-omfattning .....	8
Resor för personer folkbokförda i annan kommun .....	9
Åtgärder vid nyttjande av färdtjänst mot gällande regler .....	9
Återkallelse av färdtjänstillstånd.....	9
Avgifter.....	10
Ansökan, utredning och beslut .....	10
Information kring färdtjänstens utförande .....	11
Trafikutbud .....	11
Övriga bestämmelser .....	12
Riksfärdtjänst.....	13
Vad är riksfärdtjänst .....	13
Vem kan beviljas riksfärdtjänst .....	13
Ledsagare.....	14
Medresenär .....	14
Trafikutbud.....	15
Ansökan, utredning och beslut .....	15
Antal resor.....	16
Avgifter.....	16
Kostnader för transport av handikapphjälpmedel .....	17
Riksfärdtjänstens servicenivå .....	17
Fyrbodalsområdet.....	18

## Inledning och syfte

Färdtjänst (anropsstyrd trafik) är en särskilt anpassad del av kollektivtrafiken och ska bidra till att de funktionshindrade ges samma förutsättningar som övriga kollektivtrafikresenärer. Det är av vikt att kommunen preciserar vilken målsättning man har med kollektivtrafiken och hur den ska utvecklas för att vara tillgänglig för medborgarna. Genom ökad tillgänglighet i den ordinarie kollektivtrafiken förstärks möjligheten till normalisering och behovet av särlösningar minskar.

Lag om färdtjänst pekar ut de grundläggande kraven som måste uppfyllas. Det finns dock även behov av generella bestämmelser om färdtjänstens utformning, dels för att uppnå kommunal likställighet, dels för att ge ett stöd i handläggningen av den individuella prövningen av färdtjänsttillstånd. Detsamma gäller tillämpningen av färdtjänstens olika delar från tillståndsprövningen till utförandet av själva transporten som ska präglas av kompetens och säkerhet. Medborgarna ska i sin kontakt med handläggare bemötas med respekt.

I styrdokument för funktionshindrade och äldre betonas rätten att bo kvar hemma, behålla sitt sociala nätverk, kunna leva ett så oberoende liv som möjligt, kunna delta i samhällslivet på lika villkor som andra och utveckla ett aktivt medborgarskap. Då det gäller funktionshindrade barn och ungdomars behov av särskilt anpassad transport ska detta särskilt beaktas utan att frånga föräldrarnas ansvar.

Genom att utveckla samordningen av de resor som sker via färdtjänsten bidrar detta till ett bättre utnyttjande av kommunens ekonomiska resurser, en normalisering av färdtjänst med kollektivtrafiken samt bidrar till en god miljö. Möjligheten till resor genom en kollektivtrafik som är tillgänglig för flertalet medborgare eller via särskilt anpassade transporter (färdtjänst) för de kommuninvånare som har speciella behov, blir en viktig del för att kunna förverkliga de mål kommunen antagit.

Genom riktlinjerna tar kommunen ett politiskt ansvar för färdtjänstens handläggning och planering och anger hur Lag om färdtjänst och Lag om riksfärdtjänst ska tolkas. Detta så att en rättvis bedömning av varje enskild ansökan sker.

Kommunstyrelsens ansvar ligger inom de två nämnda lagområdena. Om dessa lagar inte är tillämpliga innebär det, att det åvilar andra nämnder att för sina respektive målgrupper ta ställning till om stöd i resandet ska erbjudas via annat lagområde. Ytterst kan detta även vara en fråga för kommunfullmäktige, vilket stöd i resandet funktionshindrade ska ges som en allmän kommunal service.

## Färdtjänst

### Vad är färdtjänst?

Den allmänna kollektivtrafiken utgörs av bussar och tåg. I Lysekils kommun trafikeras tätorten och landsbygden huvudsakligen med bussar. Den regionala trafiken ombesörjs av bussar och tåg. Inom Västtrafik AB pågår ett arbete med att så långt som möjligt utföra trafiken med låggolvsbussar.

Kommunstyrelsen ansvarar ytterst för färdtjänst (= anropsstyrd trafik) inom kommunen som efter erforderliga beslut kan överlåta sina uppgifter till trafik huvudmannen. Inom Västra Götalands län och genom avtal har Lysekils kommun därför uppdragit till Västtrafik AB att upphandla och administrera trafiken och beställningscentralen.

Lag (1997:736) om färdtjänst stipulerar att färdtjänst endast gäller anordnande av transporter för personer med bestående funktionshinder. Är de allmänna kommunikationerna anpassade för funktionshindrade personer föreligger ingen rätt till färdtjänst.

Färdtjänst (anropsstyrd trafik) är en särskilt anpassad del av kollektivtrafiken som är till för personer som till följd av funktionshinder har väsentliga svårigheter att förflytta sig på egen hand eller resa med allmänna kommunikationer. I propositionen till lagen slås fast att färdtjänsten i första hand betraktas som en transportform i stället för en form av bistånd. Resor med färdtjänst ska i likhet med den allmänna kollektivtrafiken i största mån samordnas.

### Vem kan beviljas färdtjänst?

Tillstånd till färdtjänst ska meddelas den som på grund av funktionshinder, som inte endast är tillfälligt, har väsentliga svårigheter att förflytta sig på egen hand eller att resa med allmänna kommunikationer.

Enligt domstolspraxis och som anammats av flertalet av Sveriges kommuner är att funktionshindret ska beräknas bestå minst sex månader för att inte betraktas som tillfälligt. Detta innebär att funktionsnedsättningar som varar under kortare tid och som för den enskilde kan ge stora svårigheter i upprättande av sociala kontakter eller för att genomföra inköp inte faller inom Lag om färdtjänst. Enligt domstolsutslag är det inget som hindrar att den enskildes behov av stöd under en kortare tids funktionsnedsättning prövas enligt Socialtjänstlagen.

Vad lagen avser med väsentliga svårigheter är inte definierat. Att ge konkreta exempel på hur stora svårigheterna ska vara för att bedömas vara väsentliga är svårt att göra generellt. Domstolspraxis är här en vägledning i bedömningen. Av praxis kan uttydas att det är svårigheterna i samband med resandet som är grund för färdtjänst och inte

svårigheter vid resans mål. Begreppet förflytta sig på egen hand är kopplat till själva resandet, att ta sig tillbusshållplatsen, att stiga på och av buss och inte förflyttningsmöjligheter i ett vidare perspektiv. Detta innebär att grund för färdtjänst inte är att man har svårighet att bära kassar. Färdtjänst kan inte beviljas till följd av att allmänna kommunikationer saknas eller är dåligt utbyggda, utan grunden för färdtjänst är enbart funktionshinder och dess konsekvenser.

För beviljande av färdtjänst gäller följande i Lysekils kommun:

- Funktionshindret bedöms bestå i minst sex månader.
- Den beräknade tiden utgår om möjligt från ansökningsdagen eller den dag varaktighetens längd bekräftas via utredning eller sakkunnigutlåtande.
- Funktionshindret ska ge väsentliga svårigheter vid förflyttning eller vid resa med allmänna kommunikationer.
- Det ska finnas ett tydligt samband mellan funktionshinder och svårigheterna att förflytta sig själv i anslutning till resan eller att genomföra själva resan.
- Tillstånd till färdtjänst är personligt.
- Tillståndet är tidsbegränsat eller tillsvidare,
- Beviljande förutsätter att den sökande är folkbokförd i kommunen.

## **Färdtjänst för barn**

I lag om färdtjänst finns ingen åldersgräns angiven då det gäller rätt till färdtjänst. Utgångspunkten vid bedömning av barns behov av färdtjänst är vad som kan anses gälla för andra barn i motsvarande ålder.

Enligt domstolspraxis sker bedömning huruvida barnet kan åka med allmänna kommunikationer tillsammans med en vuxen eller inte.

## **Begränsningar**

Tillståndet omfattar inte transporter som av någon anledning bekostas av det allmänna.

Tillstånd till färdtjänst omfattas inte av andra samhällsbetalda resor. Följande begränsningar gäller i Lysekils kommun:

\* Färdtjänst får inte användas för resor inom tjänsten då detta åvilar arbetsgivarens ansvar.

\* Färdtjänst får inte användas för resor som av någon anledning bekostas av det allmänna såsom sjuk- och behandlingsresor eller skolskjutsar.

## **Färdtjänst till annan kommun, i andra kommuner eller mellan andra kommuner**

Varje kommun ansvarar, såvitt gäller kommuninvånarna, för att färdtjänst anordnas inom kommunen och om det finns särskilda skäl mellan kommunen och en annan kommun. En kommun får för sina kommuninvånare anordna färdtjänst också i eller mellan andra kommuner.

Kommunens skyldighet är i första hand att ansvara för färdtjänst inom kommunen. Vid särskilda skäl kan färdtjänst beviljas mellan kommunen och en annan kommun. Enligt förarbetet till lagen kan särskilda skäl vara, att arbetsplatsen ligger i en grannkommun eller att närmaste serviceort finns i grannkommunen. Om skälen är starka, vilket ej definierats, kan resan ske till en mer avlägsen kommun.

För färdtjänst till annan kommun gäller i Lysekils kommun:

- Färdtjänstillstånd gäller för resa från/till Lysekil till/från samtliga kommuner inom Fyrbodalsområdet.
- Resa till arbete kan beviljas även till icke angränsande kommuner om dessa ligger inom normalt pendlingsavstånd.

Någon skyldighet för kommunen att ordna färdtjänst helt utanför den egna kommunen föreligger ej. Enligt praxis i kommunen och enligt tidigare rekommendation från Svenska Kommunförbundet har färdtjänst beviljats i annan kommun i samband med kortare besök, då det enbart är folkbokföringskommunen som kan bevilja färdtjänst. Detta för att underlätta besök hos närstående eller vistelse i sommarhus.

För resa i annan kommun eller mellan andra kommuner gäller:

- Resenären kan beställa resor för resa i annan kommun eller mellan andra kommuner utan särskild prövning.

## **Ledsagare och medresenär**

Om den som söker tillstånd till färdtjänst behöver ledsagare under resan, ska tillståndet gälla även ledsagaren.

Utifrån nuvarande lagtext beviljas ledsagare för behov som finns under själva resan. Ledsagare är en person som inte reser av eget intresse, utan endast är med för att stödja färdtjänstresenären för att denna ska kunna genomföra resan och stödet ej kan erhållas via transportören.

Ledsagare enligt denna lag är inte till för stödet efter själva resan. I lagen finns ej angivet om ledsagare ska betala en avgift för resan eller ej utan detta får beslutas av kommunen.

För beviljad ledsagare gäller följande i Lysekils kommun:

- Tillståndsinnehavaren har behov av stöd under själva resan.
- Ledsagaren ska stiga på och av vid samma plats som färdtjänstresenären.
- Ledsagaren reser gratis.
- Den som själv är färdtjänstberättigad kan inte vara ledsagare.

Många färdtjänstberättigade kan genomföra resan själva eller med det stöd som transportören ger och utifrån detta beviljas inte ledsagare. Behov av stöd vid resans mål kan dock föreligga och utifrån detta har man möjligheten att medföra medresenär.

För medresenär gäller följande i Lysekils kommun:

- Medresenär är en person som reser samma sträcka som färdtjänstresenären.
- Medresenären ska stiga på och av vid samma plats som färdtjänstresenären.
- Medresenären betalar samma avgift som färdtjänstresenären.
- Den som inte beviljats ledsagare har rätt att medföra en medresenär utan särskild prövning.
- Resenär som är beviljad ledsagare kan ej medföra medresenär.
- Efter individuell prövning kan färdtjänstresenär medges rätt till flera medresenärer.
- Exempel på grund för detta kan vara om färdtjänstresenären har minderåriga barn eller om minderårig resenär har syskon eller föräldrar som behöver resa med. Även andra situationer kan bedömas som skäliga.
- Antalet medresenärer kan aldrig bli större än sällskapet som ryms i det anvisade fordonet.

## **Tillståndets tidsbegränsning-omfattning**

Tillstånd för färdtjänst meddelas för viss tid eller tills vidare.

Tillstånd får i skälig omfattning förenas med föreskrifter om vilket färd sätt som får användas, hur många resor tillståndet omfattar och inom vilket område resor får göras. Om det finns särskilda skäl får tillståndet även i övrigt förenas med villkor.

Det är kommunen som bedömer vad som är skälig omfattning och särskilda skäl när det gäller begränsningar. Enligt lagens förarbete ska begränsningar inte ske då det gäller antalet resor till eller från arbetet eller andra nödvändiga resor.



I Lysekils kommun gäller följande:

- Tillstånd meddelas normalt för viss tid eller för livet ut.
- Vid tidsbegränsning ges tillstånd som minst för sex månader och högst två år, om inte särskilda skäl föreligger. Särskilda skäl kan vara funktionshindrets art som ej möjliggör resa med allmänna kommunikationer oavsett utveckling av kollektiv trafiken. Färdtjänst beviljas tills vidare i dessa fall.

Funktionshindrets svårighetsgrad och förväntade varaktighet avgör tillståndets giltighetstid och omfattning:

- Färdtjänst beviljas för obegränsat antal resor.
- Färdtjänst ersätter inte avsaknad av exempelvis egen bil, vilket innebär att "rundtur" med färdtjänst ej kan ske. Detsamma gäller att skjutsa hem medresenär/ ledsagare till dennes bostad.

## **Resor för personer folkbokförda i annan kommun**

Kommunens ansvar att anordna färdtjänst gäller endast för de egna kommuninvånarna, det vill säga de som är folkbokförda i kommunen.

Om en sökande flyttat från kommunen har den gamla hemkommunens skyldigheter när det gäller färdtjänst upphört i och med flyttningen.

## **Åtgärder vid nyttjande av färdtjänst mot gällande regler**

En tillståndsgivare får återkalla ett tillstånd till att anlita färdtjänst, om förutsättningarna för färdtjänsten inte längre finns. Ett tillstånd får också återkallas om tillståndshavaren gjort sig skyldig till allvarliga eller upprepade överträdelse av de föreskrifter och villkor som gäller för färdtjänsten.

- Resa som uppenbart genomförts i strid mot gällande föreskrifter och villkor betraktas ej som färdtjänstresa. Om sådana resor genomförts faktureras färdtjänstresenären hela beloppet för resan. Detsamma gäller för resor där rätten till färdtjänst upphört eller återkallats.

## **Återkallelse av färdtjänstillstånd**

Enligt 12§ Lagen om färdtjänst. En tillståndsgivare får återkalla ett tillstånd att anlita färdtjänst, om förutsättningarna för tillståndet inte längre finns. Ett tillstånd får också återkallas om tillståndshavaren gjort sig skyldig till allvarliga eller upprepade överträdelse av de föreskrifter och villkor som gäller för färdtjänsten.

Våldsamt uppträde i fordonet av färdtjänstresenär, hot mot medresenärer och chaufför samt skadegörelse av fordon och fordonsutrustning betraktas som allvarlig överträdelse

av föreskrifter och villkor för färdtjänsten och föranleder återkallelse av färdtjänsttillståndet.

## **Avgifter**

Enligt 10 § lag om färdtjänst har kommunen rätt att ta ut en avgift för färdtjänsten. Enligt 11 § lag om färdtjänst ska denna avgift vara skälig och får inte överstiga tillståndsgivarens självkostnader.

Avgifter för färdtjänst varierar mellan landets kommuner. Utgångspunkt för prissättning kan vara:

- Den funktionshindrade saknar valmöjlighet och utifrån rättvis- och jämlikhetssynpunkt ska avgiften för färdtjänst vara densamma som för kollektivtrafiken.
- Funktionshindret kan medföra att behovet av färdmedel varierar över tid.

För att ge ett incitament att använda kollektiva färdmedel när personen klarar detta, bör det vara en skillnad mellan avgift för färdtjänst och avgift för kollektivtrafiken.

- Färdtjänsten ger en högre servicenivå i och med att den erbjuder en transport från dörr till dörr och att utifrån detta kan avgifterna skiljas åt.
- Avgiften bör spegla samhällets kostnader för att tillhandahålla transporten, vilket motiverar en högre avgift för färdtjänsten. Mellan kommunerna skiljer det sig även hur egenavgiften beräknas. De varianter som råder är zonbaserad avgift, enhetstaxa eller procenttaxa. Kommunen har möjlighet att tillämpa särskilda avgifter för arbetsresor som då ofta motsvarar månadskortet inom kollektivtrafiken.  
Det förekommer även, att kommuner har högkostnadsskydd för egen avgiften och att olika avgifter tas ut under olika delar av dygnet.

Avgiften för Lysekils kommun beslutas av kommunfullmäktige.

Egenavgiften i Lysekils bygger för närvarande på Västtrafik AB:s kontantpristaxa med ett tillägg på 50 %. Möjlighet till avgiftsbefrielse eller högkostnadsskydd finns ej. För resor till och från arbetet betalar resenären, efter individuell prövning, en avgift som utgår från vad ett månadskort inom kollektivtrafiken kostar. Om sådana resor på något sätt bekostas av det allmänna, kan reducering av avgift inte beviljas. Egenavgiften erläggs direkt till chauffören i samband med resan.

## **Ansökan, utredning och beslut**

I lag om färdtjänst 13-16 §§ regleras hur handläggning av ärenden ska ske. Handläggningen av färdtjänst följer de regler som anges i Förvaltningslagen och personalen lyder under bestämmelserna i Sekretesslagen.

Förvaltningslagens tillämpning återfinns i dokument "Anvisningar för handläggning inom lagområdets Lag om färdtjänst och Lag om riksfärdtjänst".

## **Information kring färdtjänstens utförande**

Nedan beskrivs den servicenivå som erbjuds vid tillstånd till färdtjänst. Funktionshindrets art styr vilket färdmedel som krävs för att ombesörja transporten. När resan genomförs med personbil, storbil eller specialfordon gäller följande:

### *Färdtjänstens servicenivå*

Färdtjänsttillståndet innebär alltid att resenären kan få följande service vid färdtjänstresa:

- Hjälpin i och ut ur fordon.
- Hjälpm med handikaphjälpmedel och bagage in i och ut ur fordon.
- Bagage får medtas i den utsträckning som är normalt att ha med på buss.
- Hjälpm med säkerhetsbälte.

På resenärens egen begäran ges även följande service:

- Hjälpm till och från port eller dörr (ledsagning, bagage och handikaphjälpmedel).
- Stöd vid förflyttning till och från bostad och besöksplats.

Denna hjälp utgår inte om beviljad ledsagare medföljer på resan.

Efter individuell prövning kan färdtjänsttillståndet även innehålla rätt att:

- Få hjälp att förflytta sig till och från bostaden och fordonet (bärhjälp). Detta avser personer som utifrån funktionshinder inte själva eller med stöd kan förflytta sig utan måste bäras.
- Resa med speciellt anpassat fordon.
- Få annan särskilt anpassad service.

Kommunstyrelsen beslutade 30 november 2016 att teckna överenskommelse med Västtrafik AB om servicenivåer inom den anropsstyrda trafiken. Här regleras bland annat väntetid, spilltid, omvägstid = extra tid med anledning av samordnad resa i relation till närmaste väg mellan två adresser samt sökfönster = inom vilken tid beställningscentralen kan söka lämplig tidpunkt för resans genomförande i förhållande till resenärens önskade tid för avresan. Enligt överenskommelsen är servicenivån beroende på typ av resa.

## **Trafikutbud**

Färdtjänsten är en anpassad form av kollektivtrafik och ska därför tidsmässigt genomföras under de tider som den "vanliga" kollektivtrafiken bedrivs.

I Lysekils kommun gäller följande:

- Resor i färdtjänsten får genomföras dygnet runt.
- Resan ska beställas hos den beställningscentral kommunen/Västtrafik AB tecknat avtal med.
- Resan ska beställas senast en timma före önskad avresa. Vid resa mellan klockan 22.00–06.00 ska beställning göras innan klockan 22.00. Eventuell återresa bör beställas samtidigt.
- Avbeställning av bokad resa måste ske senast en timma före tidpunkten för bokad resa.
- Färdtjänstresenär ska resa med det fordon som entreprenören hänvisar till och som är lämpligt utifrån funktionshinder och restillfälle.
- Resor i färdtjänsten samordnas i möjligaste mån. Beställningscentralen utför samordningen i samband med bokningen av resan. Samordningen kan innebära att ett fordon kan ha flera resenärer, där olika huvudmän bekostar resan. Samordningen får dock inte innebära att resans omvägstid förlänger resan med mer tid än vad som anges i avtalet om servicenivåer.
- En resa ska gå från en adress till en annan och uppehåll kan inte göras under resa.

## **Övriga bestämmelser**

I färdtjänstfordonet finns tillgång till bälteskudde för barn. Om barnet har behov av annan bilsäkerhetsutrustning är resenären ansvarig för att ta med den.

Ledar- eller servicehund får medföras.

Om det fungerar för övriga resenärer får sällskapsdjur medföras och ska då förvaras i väska, bur, korg, låda etcetera under färd. Resa med djur kan hänvisas till särskilda fordon på grund av att hänsyn ska tas till allergier. Visar det sig att en färdtjänstberättigad, efter utredning av färdtjänsthandläggaren, förorsakat en så kallad bomresa och/eller andra inte godkända kostnader, kan kommunen komma att återkräva den uppkomna merkostnaden.

## **Riksfärdtjänst**

### **Vad är riksfärdtjänst**

Lagen om riksfärdtjänst (1997:735) ger kommunerna ansvar för att personer med ett stort och varaktigt funktionshinder ges förutsättningar att till motsvarande kostnader som andra gör privata resor i Sverige i rekreationssyfte eller för enskilt ändamål. Riksfärdtjänst är en ersättning för extra kostnader som uppstår vid resa mellan olika kommuner i Sverige. De extra kostnaderna ska uppstå till följd av funktionshinder och kan bestå av att resenären behöver ha en ledsagare med sig vid resa med allmänna kommunikationer eller av att ett särskilt fordon måste användas för resan.

### **Vem kan beviljas riksfärdtjänst**

Enligt 1 § lag om riksfärdtjänst, ska en kommun på de villkor som anges i denna lag lämna ersättning för reskostnad för de personer som till följd av ett stort och varaktigt funktionshinder måste resa på ett särskilt kostsamt sätt.

Enligt 5 § lag om riksfärdtjänst ska tillstånd meddelas om:

1. resan till följd av den sökandes funktionshinder inte till normala reskostnader kan göras med allmänna kommunikationer eller inte kan göras utan ledsagare,
2. ändamålet med resan är rekreation eller fritidsverksamhet eller någon annan enskild angelägenhet,
3. resan görs inom Sverige från en kommun till en annan kommun,
4. resan görs med taxi, ett för ändamålet särskilt anpassat fordon eller med allmänna kommunikationer tillsammans med ledsagare, och
5. resan inte av någon annan anledning bekostas av det allmänna.

Lagens formulering innebär, att kraven för tillstånd till riksfärdtjänst är högre än för färdtjänst. Lagen anger ingen skyldighet för kommunen att anordna transporten. Resan ska inte kunna göras till normala kostnader.

För beviljande till tillstånd till riksfärdtjänst gäller i Lysekils kommun:

Tillstånd till riksfärdtjänst kan meddelas personer som till följd av stort och varaktigt funktionshinder måste resa på ett särskilt kostsamt sätt.

Funktionshindret ska förväntas bestå i minst sex månader för att betraktas som varaktigt.

Den sökande ska vara folkbokförd i kommunen.

Barn över tio år beviljas riksfärdtjänst på samma grunder som vuxna.

## **Ledsagare**

Om den som söker tillstånd till riksfärdtjänst behöver ledsagare under resan, ska tillståndet gälla även ledsagaren, detta enligt 6 § lagen om riksfärdtjänst.

Avgift får inte tas ut för ledsagare som behövs för att genomföra resan. Att kommunen har beviljat ett tillstånd med ledsagare innebär enligt lagen ingen skyldighet för kommunen att anskaffa ledsagare. Behovet av ledsagare ska vara knutet till själva resan och inte behov vid resmålet.

För beviljad ledsagare gäller följande i Lysekils kommun:

Ledsagare är en person som inte reser av eget intresse utan måste medfölja för att kunna stödja riksfärdtjänstresenären för att denne ska kunna genomföra resan. Ledsagare beviljas den resenär som behöver mer hjälp än trafikföretagets personal kan ge.

Om en tillståndshavare inte kan genomföra en resa med ledsagare och med stöd av trafikföretaget kan tillstånd till ytterligare ledsagare beviljas.

Att trafikföretaget inte uppfyller sina åtaganden är inte en grund för att bevilja ledsagare.

Ledsagare ska stiga på och av vid samma plats som riksfärdtjänstresenären.

Ledsagare reser gratis.

Den som själv är färdtjänstberättigad kan inte vara ledsagare.

Vid resa med personbil och specialfordon beviljas ledsagare endast vid behov av kvalificerat stöd under resan.

## **Medresenär**

Detta begrepp finns inte omnämnt i lagen men tillämpas av flertalet kommuner. I Lysekils kommun gäller följande:

Medresenär är en person som reser med på samma sträcka som riksfärdtjänstresenären.

Medresenär ska stiga på och av på samma plats som riksfärdtjänstresenären.

Den som inte beviljas ledsagare har rätt att medföra en medresenär utan särskild prövning.

Efter individuell prövning kan resenär medges rätt till flera medresenärer.

Exempel på grund för detta kan vara om resenären har minderåriga barn eller om minderårig resenär har syskon eller föräldrar som behöver resa med. Även andra situationer kan bedömas som skäliga.

Resenär som är beviljad ledsagare kan till följd av individuella skäl även beviljas medresenär. Grund för detta är samma som för rätten att medföra flera medresenärer i färdtjänst.

Antalet medresenärer kan aldrig bli större än att sällskapet ryms i det anvisade fordonet.

Om plats finns i fordonet får flera medresenärer medfölja utan särskild prövning. Medresenär betalar resans verkliga kostnad enligt gällande taxa.

## **Trafikutbud**

Enligt 7 § lag om riksfärdtjänst ska tillstånd till riksfärdtjänst får förenas med föreskrifter om färd sätt.

Med färdmedel menas vilket färd sätt som får användas men också regler för samåkning.

Det är alltid funktionshindret som styr vilket färd sätt som erbjuds, när beslut om riksfärdtjänsten fattas.

I Lysekils kommun gäller följande:

I första hand beviljas resa med allmänna kommunikationer med ledsagare.

I andra hand beviljas resa med allmänna kommunikationer i kombination med resa med personbil eller specialfordon. Denna resform beviljas förutsatt att det medför att resan annars blir särskilt kostsam.

I tredje hand beviljas resa med allmänna kommunikationer i kombination med personbil eller specialfordon tillsammans med ledsagare.

I sista hand beviljas resa med personbil eller specialfordon med eller utan ledsagare.

Resan ska genomföras på billigaste sätt, vilket innebär att rangordningen ovan i enstaka fall kan frångås.

Tillstånd till dyrare färd sätt än allmänna kommunikationer medges inte endast med motivering att ledsagare saknas för resan, att biljett inte finns att tillgå vid önskad avresetid eller att man inte litar på att trafikföretaget uppfyller sitt åtagande om stöd.

Resor med personbil och specialfordon ska samordnas.

Resor med allmänna kommunikationer ska genomföras på billigast möjliga avgångstid.

Önskad avresetid kan förskjutas inom samma dag.

Uppehåll under resan medges ej.

Det åvilar resenären att själv ordna med ledsagare, när tillstånd till sådan är beviljad.

## **Ansökan, utredning och beslut**

I 10-13 §§ lag om riksfärdtjänst behandlas frågor kring handläggning utifrån Förvaltningslagen.

Handläggningen av riksfärdtjänst följer de regler som anges i Förvaltningslagen.

Personalen lyder under bestämmelserna i Sekretesslagen. Förvaltningslagens tillämpning återfinns i dokumentet ”Anvisningar för handläggning inom lagområdena Lag om färdtjänst Lag om riksfärdtjänst” därutöver som anges i dokumentet om anvisningar gäller följande:

Vid ansökan om riksfärdtjänst ska ansökan inkomma till färdtjänsthandläggaren senast 14 dagar innan önskad avresa.

I samband med storhelger ska ansökan vara inkommen tidigare än en månad före önskad avresa för att säkerställa resan.

Ansökan om riksfärdtjänst ska snabbbehandlas om resan är av akut karaktär och om resbehovet ej har kunnat förutses, till exempel i samband med begravning eller nära anhörigs sjukdom.

Beslut om riksfärdtjänst fattas av färdtjänsthandläggare på delegation och omfattar vilka föreskrift om vilket färdmedel som får användas. Beslut om riksfärdtjänst kan överklagas till förvaltningsdomstol.

Om beslut om återkommande riksfärdtjänstresor beställs resan direkt via den beställningscentral som kommunen anvisar.

Detta ska ske minst fem arbetsdagar innan önskad avresa.

## **Antal resor**

Tillstånd till riksfärdtjänst meddelas i normalfallet för en resa i taget. En resa är lika med en resa tur och retur.

Riksfärdtjänst kan meddelas för återkommande resor till ett speciellt resmål eller inom ett speciellt resområde. Tillstånd till återkommande resor gäller för en viss tid och för visst antal resor. Tillstånd för återkommande resor medges för högst ett år.

## **Avgifter**

Vid resa med riksfärdtjänst ska tillståndshavaren betala en avgift (egenavgift) som motsvarar normala reskostnader med allmänna färdmedel. Regeringen meddelar närmare föreskrifter om dessa avgifter, enligt § 8 lagen om riksfärdtjänsten.

Regeringen meddelar föreskrifter om dessa avgifter via Förordningen om egenavgifter vid resor med riksfärdtjänst (Förordning 1997:782). Vid resa med allmänna kommunikationer betalar medresenär den faktiska kostnaden för biljetten samt i förekommande fall en bokningsavgift. Avgiften är baserad på hela resan inklusive anslutningsresor. Vid resa med personbil eller specialfordon betalar medresenär utifrån förordningens regler med undantaget att medresenärer över 18 år betalar full egenavgift. Ledsagarens egenavgift ersätts enligt Lag om riksfärdtjänst av kommunen.



## **Kostnader för transport av handikapphjälpmedel**

Om kostnader uppkommer för transport av handikapphjälpmedel, till exempel om en elrullstol måste transporteras separat med tåg eller dylikt samtidigt som resenären reser med flyg, ersätts dessa kostnader av kommunen.

## **Riksfärdtjänstens servicenivå**

Tillstånd till riksfärdtjänst med allmänna kommunikationer innebär att service ges i enlighet med respektive transportsbolagsservice till resenärer med funktionshinder.

Tillstånd till riksfärdtjänst med personbil och specialfordon innebär alltid att resenären kan få följande service:

Hjälp in i och ut ur fordon.

Hjälp med handikapphjälpmedel och bagage in i och ut ur fordon.

Hjälp med säkerhetsbälte.

Resenär kan ha med två resväskor samt handikapphjälpmedel.

På resenärens begäran ges även följande service vid resa med taxi och specialfordon:

Hjälp till och från port eller dörr, ledsagning, bagage och handikapphjälpmedel.

Stöd vid förflyttning till och från bostad och besöksplats.

Om tillståndet omfattar ledsagare ska det stöd och den hjälp som resenären behöver ombesörjas via medföljande ledsagare. Detsamma gäller om vuxen medresenär medföljer.

## Fyrbodalsområdet





Postadress: **453 80 LYSEKIL** Besöksadress **Stadshuset, Kungsgatan 44**  
Tel: **0523-61 30 00** E-post [registrator@lysekil.se](mailto:registrator@lysekil.se)  
Webbplats: [lysekil.se](http://lysekil.se)

Tänk på miljön innan du skriver ut

**§ 18**

**Dnr 2019-000494**

**Revidering av biblioteksplan för Lysekils kommun 2019-2022**

**Sammanfattning**

Kulturenheten inom utbildningsförvaltningen har arbetat fram en revidering av kommunens biblioteksplan för åren 2019–2022.

Biblioteksplanen är ett dokument som beskriver hur kommunen ska uppfylla målen för biblioteksverksamheten. Planen ska också tydliggöra syftet med och behovet av bibliotekens roll i ett demokratiskt samhälle som förändras i snabb takt där den fysiska och digitala mötesplatsen får en allt större betydelse.

Alla kommuner och landsting ska enligt lag (2013: 801, 17§) ha en biblioteksplan och den ska revideras under varje mandatperiod.

**Beslutsunderlag**

Förvaltningens tjänsteskrivelse 2020-01-02

Protokollsutdrag från utbildningsnämnden 2019-12-16, § 96 med bilagor

**Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige**

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att godkänna reviderad biblioteksplan för Lysekils kommun 2019-2022.

**Beslutet skickas till**

Kommunfullmäktige

Justerare

Utdragsbestyrkande



Datum  
2020-01-02

Dnr  
LKS 2019-000494

Avdelningen för verksamhetsstöd  
Mari-Louise Dunert, 0523-61 31 04  
mari-louise.dunert@lysekil.se

## Revidering av biblioteksplan för Lysekils kommun 2019-2022

### Sammanfattning

Kulturenheten inom utbildningsförvaltningen har arbetat fram en revidering av kommunens biblioteksplan för åren 2019–2022.

Biblioteksplanen är ett dokument som beskriver hur kommunen ska uppfylla målen för biblioteksverksamheten. Planen ska också tydliggöra syftet med och behovet av bibliotekens roll i ett demokratiskt samhälle som förändras i snabb takt där den fysiska och digitala mötesplatsen får en allt större betydelse.

Alla kommuner och landsting ska enligt lag (2013 : 801, 17§) ha en biblioteksplan och den ska revideras under varje mandatperiod.

### Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att godkänna reviderad biblioteksplan för Lysekils kommun 2019-2022.

### Ärendet

Kulturenheten inom utbildningsförvaltningen har arbetat fram en revidering av kommunens biblioteksplan för åren 2019–2022.

Biblioteksplanen är ett dokument som beskriver hur kommunen ska uppfylla målen för biblioteksverksamheten. Planen ska också tydliggöra syftet med och behovet av bibliotekens roll i ett demokratiskt samhälle som förändras i snabb takt där den fysiska och digitala mötesplatsen får en allt större betydelse. Planen beskriver vilka insatser som ska göras under mandatperioden.

### Förvaltningens synpunkter

Alla kommuner och landsting ska enligt lag (2013 : 801, 17§) ha en biblioteksplan och den ska revideras under varje mandatperiod.

Utbildningsnämnden har godkänt revideringen av biblioteksplanen och har översänt den till kommunfullmäktige för godkännande. Kommunstyrelseförvaltningen har inget att invända i ärendet.

Leif Schöndell  
Kommundirektör

Mari-Louise Dunert  
Kommunsekreterare

### Bilagor

Protokollsutdrag från utbildningsnämnden 2019-12-16, § 96  
Utbildningsförvaltningens tjänsteskrivelse 2019-11-25  
Biblioteksplan

### Beslutet skickas till

Kulturenheten  
Utbildningsnämnden

**§ 96**

**Dnr 2019–000345**

**Revidering av biblioteksplan för Lysekils kommun 2019–2022**

**Sammanfattning**

Alla kommuner och landsting ska enligt lag (2013: 801, 17§) ha en biblioteksplan. Kulturenheten har arbetat fram en reviderad biblioteksplan för Lysekils kommun för åren 2019–2022.

Biblioteksplanen är ett dokument som beskriver hur kommunen ska uppfylla målen för biblioteksverksamheten.

Planen ska tydliggöra syftet med och behovet av bibliotekens roll i ett demokratiskt samhälle som förändras i snabb takt där den fysiska och digitala mötesplatsen får en allt större betydelse.

Planen beskriver också vilka insatser som ska göras under mandatperioden.

**Beslutsunderlag**

Utbildningsförvaltningens tjänsteskrivelse 2019-11-25.  
Lysekils kommuns biblioteksplan för 2019–2022.

**Utbildningsnämndens beslut**

Utbildningsnämnden föreslår kommunfullmäktige att godkänna reviderad biblioteksplan för Lysekils kommuns 2019–2022.

**Beslutet skickas till**

Kommunfullmäktige



Datum  
2019-11-25

Dnr  
UBN 2019-000345

Utbildningsförvaltningen, enhet Kultur  
Johanna Ljung Abrahamsson, 0523-61 75 33  
johanna.abrahamsson@lysekil.se

## Revidering av biblioteksplan för Lysekils kommun 2019–2022

### Sammanfattning

Alla kommuner och landsting ska enligt lag (2013 : 801, 17§) ha en biblioteksplan. Kulturenheten har arbetat fram en reviderad biblioteksplan för Lysekils kommun för åren 2019–2022.

### Förslag till beslut

Utbildningsnämnden föreslår kommunfullmäktige att godkänna reviderad biblioteksplan för Lysekils kommuns 2019–2022.

### Ärendet

Alla kommuner och landsting ska enligt lag (2013 : 801, 17§) ha en biblioteksplan. Kulturenheten har arbetat fram en reviderad biblioteksplan för Lysekils kommun för åren 2019–2022. De politiska målen för kultur har legat till grund för biblioteksplanen.

Biblioteksplanen är ett dokument som beskriver hur kommunen ska uppfylla målen för biblioteksverksamheten. Planen ska också tydliggöra syftet med och behovet av bibliotekens roll i ett demokratiskt samhälle som förändras i snabb takt där den fysiska och digitala mötesplatsen får en allt större betydelse. Planen beskriver vilka insatser som ska göras under mandatperioden.

### Förvaltningens utredning

Utbildningsförvaltningen har tagit fram en reviderad biblioteksplan. Den föregående biblioteksplanen gällde för perioden 2015–2018 och ska därefter revideras under varje mandatperiod. Biblioteksplanen för Lysekils kommun 2019–2022 beslutas vid kommunfullmäktige 2020-02-12.

Lennart Olsson  
Förvaltningschef

Johanna Ljung Abrahamsson  
Handläggare

### Bilaga

Lysekils kommun biblioteksplan för 2019–2022

### Beslutet skickas till

Kommunfullmäktige



**LYSEKILS  
KOMMUN**

Strategi  
Program  
Plan  
Policy  
Riktlinjer  
Regler

Lysekils kommuns  
**Biblioteksplan**



Fastställt av:	Kommunfullmäktige
Datum:	2020-02-12, § XX
För revidering ansvarar:	Utbildningsnämnden
För ev. uppföljning och tidplan för denna ansvarar:	Utbildningsnämnden
Dokumentet gäller för:	Alla nämnder och förvaltningar
Dokumentet gäller till och med:	2022-12-31.
Dokumentansvarig:	Kulturchef
Dnr:	LKS 2019-000494

# Biblioteksplan för Lysekils kommun

## Innehåll

Biblioteksplan för Lysekils kommun	3
Inledning	4
Bakgrund och syfte	4
Uppdrag och övergripande mål	4
Styrdokument	4
Biblioteken i Lysekil	5
Medier och informationsförsörjning	5
Det livslånga lärandet	6
Digital delaktighet	6
Uppsökande verksamhet	7
Barn och unga	8
Skolbibliotek	8
Arrangemang och utställningar	9
Samverkan	10
Kompetensutveckling	10
Uppföljning och utvärdering	10

## Inledning

2015 lämnade regeringen över ett uppdrag till Kungliga biblioteket (KB). En nationell strategi för alla Sveriges bibliotek skulle tas fram med en biblioteksstrategi för att främja samverkan och kvalitetsutveckling inom det allmänna biblioteksväsendet samt en analys av vilka utvecklingsbehov som finns för skolbiblioteken. Hösten 2017 släppte KB en delrapport där fyra ledord lyftes fram: demokrati, tillgänglighet, utbildning och digitalisering.

I den delrapport som presenterades, Den femte statsmakten, sammanfattar huvudredaktörerna arbetet med den nationella strategin så här:

*”Utredningen om en nationell biblioteksstrategi hävdar att bibliotekens roll för att det demokratiska samtalet och en åsiktsbildning byggd på både fakta och pluralism är central. Vi vill tydliggöra detta genom att benämna biblioteken den femte statsmakten. Biblioteken är en oberoende, självständig neutral kraft som förser medborgarna med underlag och kunskaper för att fungera just som medborgare”.*  
(Den femte statsmakten, s. 465)

Folkbiblioteken ska vara en demokratisk mötesplats och är i stort sett den enda mötesplatsen som finns kvar i vårt samhälle som är öppet för alla utan kostnad. Biblioteken får ta allt större ansvar för viktiga samhällsutmaningar - ett mångfacetterat och komplext uppdrag då samhället ständigt genomgår snabba förändringar och vanor ändras. Folkbiblioteken och alla medborgare måste hela tiden förhålla sig till den digitala värld vi lever i idag och biblioteken har fått en nyckelroll för medborgarnas digitala delaktighet. Bibliotekens roll som mötesplats blir också allt viktigare. Oavsett vilken anledning en medborgare har för att besöka biblioteken så ska så mycket som möjligt finnas för alla, oberoende av ålder, etnisk tillhörighet, kön, religion, nationalitet, språk eller sociala status.

## Bakgrund och syfte

Alla kommuner och landsting ska enligt lag (2013:801, 17 §) ha en biblioteksplan. Biblioteksplanen är ett dokument som beskriver hur kommunen ska uppfylla målen för biblioteksverksamheten i Lysekils kommun. Planen ska också tydliggöra syftet med och behovet av bibliotekens demokratiska roll i samhället. Föreliggande biblioteksplan gäller för perioden 2019–2022 och ska därefter revideras under varje mandatperiod.

## Uppdrag och övergripande mål

Biblioteken ska i enlighet med bibliotekslagen (2013:801) arbeta för att främja och tillmötesgå kommuninvånarnas behov av biblioteksservice.

## Styrdokument

Lysekils kommuns biblioteksplan styrs och regleras av en rad olika lagar, riktlinjer och förordnanden, till dessa hör:

- Bibliotekslagen (2013:801)
- Regeringsformen och andra grundlagar
- Regional biblioteksplan
- Lokala riktlinjer och planer, som bl. Lysekils kommuns kultur- och fritidspolitiska program 2018–2022
- Skollagen (2010:800)
- Barnkonventionen, lag 1 januari 2020

- UNESCO:s folkbiblioteksmanifest
- UNESCO:s skolbiblioteksmanifest
- IFLA:s (International Federation of Library Associations and Institutions) etiska regler för bibliotekarier och andra informationsspecialister

## **Biblioteken i Lysekil**

Biblioteken är en demokratisk mötesplats där alla är välkomna. Utöver detta tillgängliggör biblioteken kultur och information och verkar för ett demokratiskt samhälle. Biblioteken ska tillmötesgå alla besökare utifrån deras behov och förutsättningar och vara tillgänglighetsanpassade och utformade så att alla kan ta del av bibliotekens verksamheter.

Biblioteken ska vara centralt belägna på sina respektive orter i ändamålsenliga och välkomnande lokaler så att de är tillgängliga inom överkomligt avstånd för kommunens alla invånare.

Lysekils kommuns biblioteksverksamhet utgörs av ett huvudbibliotek i Lysekil och två filialbibliotek; ett i Brastad och ett i Grundsund på Skaftö.

- Huvudbiblioteket i Lysekil är bemannat med bibliotekspersonal sex dagar i veckan.
- Biblioteken i Brastad och Skaftö är bemannade med bibliotekspersonal två dagar i veckan vardera.

Öppettiderna kan variera under året beroende på större helger och årstid. Utöver de ordinarie öppettiderna är biblioteken öppna med bemanning för särskilda grupper, vid t.ex. studiebesök och övrig programverksamhet.

### **Insatser under perioden**

- Befintliga lokaler ska tillgängliggöras och effektiviseras.
- Utveckla filialernas verksamheter. Filialerna spelar en viktig roll som lokala kulturförmedlare på sina respektive orter och står dessutom för ca en fjärdedel av alla utlån.

## **Medier och informationsförsörjning**

Biblioteken ger tillgång och främjar lust till litteratur, kultur, bildning och kunskap. Biblioteken erbjuder ett brett urval av media, t.ex. böcker, dagstidningar, tidskrifter, ljudböcker, e-böcker, filmer, tillgång till relevanta databaser och internet för informationssökning.

För att tillgodose besökarens önskemål finns möjlighet till samverkan med andra svenska bibliotek genom fjärrlån av media, t.ex. till studenter i eftergymnasiala utbildningar.

Bibliotekens medie- och informationsförsörjning görs genom professionella urval där kvalitetsbegreppet är centralt. Utbudet ska kännetecknas av en stor bredd och urvalet ska främja fri åsiktsbildning där demokratiaspekten står i fokus.

## Insatser under perioden

- Biblioteken ska från 2020 att ha en väl genomarbetad medieplan och gallringsplan att arbeta utifrån.
- Bibliotekssystemet Book-It ska under mandatperioden digitalt knytas samman med våra bokleverantörer och Kungliga bibliotekets katalog Libris för automatisk postimport vid mediebeställning, vilket i förlängningen kommer att underlätta medie- och informationsförsörjningen och spara tid och resurser för bibliotekspersonalen.

## Det livslånga lärandet

Ur Unescos Folkbiblioteksmanifest:

*”Medborgarnas egna deltagande i utvecklingen av demokratin är beroende av en fullgod utbildning samt en fri och obegränsad tillgång till kunskap, tankar, kultur och information. Folkbiblioteket som lokalt kunskapscentrum utgör en grundförutsättning för ett livslångt lärande, ett självständigt ställningstagande och en kulturell utveckling för den enskilde och för olika grupper i samhället.”*

Biblioteksverksamheten i Lysekil ska ge medborgarna goda förutsättningar för ett livslångt lärande. Folkbiblioteken är centrala för både det formella och det informella lärandet, för språk- och läsutveckling, för kunskap och information samt för digital delaktighet.

Samspelet mellan personal och låntagare skapar en delaktighet hos låntagarna, vilket stärker och bibehåller lusten att läsa och lära. Den kultursociala verksamheten är viktig eftersom det livslånga lärandet fortsätter allt högre upp i åldrarna. E-böcker är en viktig del av bibliotekens medieutbud och är ett komplement till tryckt media som möjliggör att fler kan läsa på sina villkor oavsett förutsättningar eller fysiskt avstånd till biblioteken. Den digitala utvecklingen påverkar bibliotekens verksamhet och ställer krav på bibliotekens förmåga att utveckla nya tjänster och tillgängliggöra innehåll.

## Insatser under perioden

- Erbjud tillfällen för medborgare att lära mer om källkritik och allmän informationskunskap.
- Erbjud tillfällen för medborgare att lära mer om bibliotekets digitala tjänster genom såväl grupporienterade utbildningar som individuella it-handledningar.

## Digital delaktighet

Biblioteken ska ligga i framkant med modern informationsteknik för att möta de digitala behoven och ge en god samhällsservice. Den ständiga utvecklingen inom den digitala världen kräver kontinuerlig fortbildning av personalen och en ökad medvetenhet om digitaliseringens möjligheter och risker.

- I bibliotekets digitala mediakatalog kan man bland annat söka, reservera och låna om böcker.
- Genom bibliotekets hemsida finns det möjlighet att låna e-böcker, e-ljudböcker och få tillgång till olika databaser.
- Programverksamhet och andra aktuella händelser presenteras kontinuerligt via Lysekil.se, evenemangskalendrar på vastsverige.com och genom sociala medier såsom Facebook.

- På biblioteken finns datorer, skrivare, kopiatorer och scanners tillgängliga för besökare.
- Biblioteken erbjuder trådlöst nätverk, WIFI.

### **Insatser under perioden**

- Implementera olika digitala tjänster i biblioteksverksamheten under mandatperioden, t.ex. streamingtjänsten med filmer, Viddla, och ett digitalt nyhetsställ med dagstidningar och tidskrifter från hela världen, Pressreader.
- Öka den digitala tillgängligheten i bibliotekens fysiska lokaler och göra en RFID-anpassning av biblioteket för att underlätta låneaktiviteter inne på biblioteket och i förlängningen göra Lysekils stadsbibliotek bättre rustat för kommande fördjupningssamarbeten med andra bibliotek. Detta delvis med anledning av förväntat resurskrävande digitala samhällsförändringar och något som också i framtiden möjliggör för ett så kallat ”mer-öppet” på filialerna.

### **Prioriterade grupper**

Biblioteksverksamheten fokuserar särskilt på att arbeta gentemot ett antal prioriterade grupper, företrädesvis barn och unga, äldre, personer med olika typer av funktionsnedsättningar, nationella minoriteter samt personer med annat modersmål än svenska.

Biblioteken ska tillhandahålla information, litteratur och andra medier samt erbjuda aktiviteter för de prioriterade grupperna.

### **Insatser under perioden**

- Utveckla den mångspråkiga biblioteksverksamheten eftersom det regionala stödet till depositioner på utländska språk försämrats.
- För att så effektivt som möjligt nå bibliotekslagens prioriterade grupper ska folkbiblioteket samverka med olika enheter inom kommunen och med andra organisationer.

### **Uppsökande verksamhet**

Alla besökare ska kunna förvänta sig ett vänligt och professionellt bemötande från personalen. IFLA:s etiska regler är en god utgångspunkt för detta. Särskild vikt ska läggas vid service till låntagare med särskilda behov och de som av olika skäl inte kan komma till biblioteken.

Ur Bibliotekslagen 4§ :

” Biblioteken i det allmänna biblioteksväsendet ska ägna särskild uppmärksamhet åt personer med funktionsvariationer, bland annat genom att utifrån deras olika behov och förutsättningar erbjuda litteratur och tekniska hjälpmedel för att kunna ta del av information.”

Den uppsökande sociala biblioteksverksamheten ska ta hänsyn till befolkningsstrukturen. Låntagare som inte själva kan besöka biblioteken ska erbjudas litteraturförmedling till sina hem.

## **Insatser under perioden**

- Stärka Boken kommer-servicen, bland annat genom översyn och utvärdering av verksamheten samt se över möjligheter vad gäller andra former av distribution.
- Utveckla pop up-bibliotek, dvs. mobil biblioteksverksamhet som ska synas mer ute bland olika målgrupper.
- Medverka vid seniordagar, uppsöka äldreboenden, servicehus m.fl.

## **Barn och unga**

Barn och unga är en prioriterad målgrupp för Lysekils kommun i stort likaväl som i det kultur- och fritidspolitiska programmet.

Biblioteket ska arbeta för att nå ut med läsfrämjande insatser till så många barn och unga (0–18 år) som möjligt i kommunen. Detta görs genom aktivt samarbete med andra aktörer men också genom egna initiativ. Biblioteket erbjuder bland annat:

- Gåvoboken och information till nyblivna föräldrar i samarbete med BVC.
- Gåvobok till alla 4-åringar i kommunen i samarbete med förskola och dagbarnvårdare.
- Gåvobok och biblioteksintroduktion till barn i åk 1. Medverkan vid föräldramöten i skola och förskola. Biblioteksvisningar och bokprat för skolan.
- Lovaktiviteter och övrig programverksamhet såsom teater, sagostunder, workshops och bokcirklar.

Barn som har en läsnedsättning får använda bibliotekens talböcker. Personer med läsnedsättning är personer som annars inte kan ta del av boken på ett fullgott sätt, t.ex. på grund av synskada, dyslexi, afasi och långtidssjukdom. Barn som har rätt att låna talböcker kan själv ladda ner böcker från MTM (Myndigheten för tillgängliga medier) genom Legimus-appen.

## **Insatser under perioden**

- Under mandatperioden ska folkbiblioteken implementera FN:s konvention om barnens rättigheter i verksamheten.
- En översyn av barnavdelningen ska genomföras på huvudbiblioteket med särskild hänsyn till tillgänglighet och barns och ungas specifika perspektiv.
- Lysekils folkbibliotek ska fortsätta samarbetet med barnavårdscentralen (BVC), förskolor, skolor och dessutom få till stånd ett utökat samarbete med det lokala föreningslivet.
- Pop up-bibliotek, dvs. mobil biblioteksverksamhet utanför de egna lokalerna, ska vidareutvecklas och synas mer ute bland olika målgrupper med extra fokus på barn och unga.
- Genom dialog och omvärldsbevakning öka vår kunskap och få ett större fokus på unga vuxnas behov av bibliotekets tjänster.

## **Skolbibliotek**

Enligt 2 kap. 36 § skollagen (2010:800) ska eleverna i grundskolan, grundsärskolan, gymnasieskolan, gymnasiesärskolan m.fl. ha tillgång till skolbibliotek.

Idag finns en skolbibliotekarie på 50 procent som verkar på Campus Västs bibliotek. Detta gymnasiebibliotek har samma bibliotekssystem som folkbiblioteken men utan gemensamt mediebestånd.

Gullmarsskolans skolbibliotek bemannas av en skolbibliotekarie på 100 procent. Gullmarsskolans bibliotek har också samma bibliotekssystem som folkbiblioteken.

Övriga skolbibliotek bemannas av lärare eller annan personal och dessa skolors mediebestånd ingår inte i ovannämnda bibliotekssystem. Barnbibliotekarien från folkbiblioteket stödjer den pedagogiska verksamheten ute på dessa skolor.

Folkbibliotekens två filialer i Brastad och Grundsund är belägna i respektive skolor, men är inte integrerade skolbibliotek.

### **Insatser under perioden**

- Utreda och utveckla samarbetet mellan folk- och skolbiblioteken vad avser både personella resurser och bibliotekssystem.
- För att på sikt höja kvalitén på skolbiblioteken i Lysekils kommunala skolor bör en separat skolbiblioteksplan tas fram under perioden.

### **Arrangemang och utställningar**

Evenemang och mötesplatsutveckling är viktiga målområden i det kultur- och fritidspolitiska programmet och ska så vara även inom biblioteksverksamheten i Lysekil.

Genom olika typer av arrangemangs- och utställningsverksamhet ska biblioteket tillgängliggöra kultur och adekvat information. Föreningar, studieförbund och andra aktörer bidrar till aktiviteterna lika mycket som den lokala bibliotekspersonalen. Arrangemangen ska erbjuda kommuninvånare och andra besökare ett brett utbud och möjliggöra för desamma att ta del av olika kulturella och samhällliga yttringar.

Arrangemangen ska även fungera som mötesplats, där människor med olika bakgrund kan mötas och lära av varandra. I nuvarande digitala värld med dess sociala medier av allehanda slag ökar också behovet av personliga möten i den fysiska verkligheten.

Det lokala perspektivet är viktigt och blir kanske allt viktigare. Intresset för den egna historien och släkthistorien är stort. Här utgör Bohusrummet på huvudbiblioteket ett centralt kulturnav med sin lokalhistoriska litteratur. Likaså är i sammanhanget släktforskningen eller släktforskningshörnan och samarbetet med släktforskningsällskapet Strömstierna av stor betydelse för biblioteket. Lokalhistoria ger identitet och stolthet både till nyinflyttade och till infödda kommuninvånare.

### **Insatser under perioden**

- Arrangemangen och utställningarna utgör en betydelsefull del av bibliotekets utbud och därför ska innehållet på dessa tas på stort allvar och dessutom beröras i medieplanen.
- Biblioteket ska årligen erbjuda tillfällen för allmänheten att möta författare och föreläsare inom olika ämnen.
- Arrangemang innehållande lokalhistoria och arrangemang på temat släktforskning ska vara ett naturligt inslag på Lysekils bibliotek.



## Samverkan

Biblioteken samverkar idag med hela det allmänna biblioteksväsendet, regionens olika bibliotekssamarbeten, studieförbund, föreningar, enskilda samt med kommunens egna verksamheter såsom skolor och allmäncultur.

Runt om i Sverige går kommuner in i större samarbeten mellan flera kommuner för att klara biblioteksverksamheternas tekniska förändring. Utvecklingen har de senaste årtiondena gått i allt snabbare takt och den digitala tekniken som behövs för att nå fler medborgare kräver allt mer kostsamma resurser när det kommer till personaltillgång och bibliotekssystem.

Biblioteken i Lysekil har sedan år 2018 samverkat med biblioteken i Fyrstad i olika utvecklingsfrågor och genom olika arbetsgrupper. På sikt behöver Lysekils bibliotek på ett tydligare sätt finnas i ett hållbart större nätverk.

### Insatser under perioden

- Samverkan med olika aktörer och föreningar ska fördjupas och utvecklas till ömsesidigt gagn. Samtidigt ska möjligheten till ökad samverkan med både befintliga och nya samarbetspartners finnas.
- Samarbetet med biblioteken i Fyrstad ska fortsätta under perioden och en utredning kommer att göras om huruvida detta samarbete ytterligare ska fördjupas, t.ex. i form av ett på sikt gemensamt bibliotekssystem. Även en dialog med andra presumtiva samarbeten, som t.ex. biblioteksnätverket i norra Bohuslän, ska tas i beaktande under mandatperioden.

## Kompetensutveckling

Bibliotekens personal är dess viktigaste resurs. Biblioteken ska vara bemannade av personal med adekvat kunskap och utbildning. Bibliotekspersonalen behöver ha en bred kunskap om böcker och läsning och kunna vägleda inom informationssökning.

### Insatser under perioden

- Personalen ska fortlöpande ges möjlighet att ta del av relevanta vidareutbildningar för att stärka kompetensen inom viktiga arbetsområden.

## Uppföljning och utvärdering

Biblioteksplanen ska verka som en utgångspunkt för bibliotekens praktiska arbete, vilket årligen kommer att utvärderas och följas upp.

Biblioteksplanen gäller för perioden 2019–2022 och ska därefter revideras inför nästa mandatperiod.



Postadress: 453 80 LYSEKIL  
Besöksadress Stadshuset, Kungsgatan 44  
Tel: 0523-61 30 00  
E-post [registrator@lysekil.se](mailto:registrator@lysekil.se)  
Webbplats: lysekil.se

Tänk på miljön innan du skriver ut

**§ 20**

**Dnr 2019-000500**

**Revidering av verksamhetsområde för allmänna vattentjänster 2019**

**Sammanfattning**

LEVA i Lysekil AB har i skrivelser föreslagit revidering samt ett förtydligande av verksamhetsområden för allmänna vattentjänster.

Revidering av Lysekils kommun verksamhetsområden för allmänna vattentjänster görs i enlighet med Lagen om vattentjänster (2006:412 LAV).

Kommunstyrelseförvaltningen har stämt av förslaget från LEVA i Lysekil AB med samhällsbyggnadsförvaltningen och de har inget att erinra mot revideringarna.

**Beslutsunderlag**

Förvaltningens tjänsteskrivelse 2020-01-02

Protokoll från LEVA i Lysekil AB med handlingar med fastighetsförteckning och kartbilagor

**Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige**

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att godkänna revidering av verksamhetsområden för allmänna vattentjänster.

**Beslutet skickas till**

Kommunfullmäktige

Justerare

Utdragsbestyrkande



Datum  
2020-01-02

Dnr  
LKS 2019-000500

Avdelningen för verksamhetsstöd  
Mari-Louise Dunert, 0523-61 31 04  
mari-louise.dunert@lysekil.se

## Revidering av verksamhetsområden för allmänna vattentjänster

### Sammanfattning

LEVA i Lysekil AB har i skrivelser föreslagit revidering samt ett förtydligande av verksamhetsområden för allmänna vattentjänster.

Revidering av Lysekils kommun verksamhetsområden för allmänna vattentjänster görs i enlighet med Lagen om vattentjänster (2006:412 LAV).

Kommunstyrelseförvaltningen har stämt av förslaget från LEVA i Lysekil AB med samhällsbyggnadsförvaltningen och de har inget att erinra mot revideringarna.

### Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att godkänna revidering av verksamhetsområden för allmänna vattentjänster.

### Ärendet

LEVA i Lysekil AB har i skrivelser föreslagit revidering samt ett förtydligande av verksamhetsområden för allmänna vattentjänster.

Aktuella områden är:

- Ulseröd
- Kronberget
- Slätten
- Lyse
- Ödsmål
- Evensås
- Skaftö-Fiskebäck
- Lönndal
- Stockevik
- Dalskogen
- Lyse-Berga

Områdena preciseras i skrivelserna från LEVA i Lysekil AB.

Revidering av Lysekils kommun verksamhetsområden för allmänna vattentjänster görs i enlighet med Lagen om vattentjänster (2006:412 LAV).

### Förvaltningens synpunkter

Kommunstyrelseförvaltningen har stämt av förslaget från LEVA i Lysekil AB med samhällsbyggnadsförvaltningen och de har inget att erinra mot revideringarna.

Dnr  
LKS 2019-000500

Leif Schöndell  
kommundirektör

Mari-Louise Dunert  
Kommunsekreterare

**Bilagor**

LEVA i Lysekil AB protokoll och handlingar med fastighetsförteckning och kartbilagor

**Beslutet skickas till**

LEVA i Lysekil AB

Kommunstyrelseförvaltningen  
Leif Schönell

## TJÄNSTESKRIVELSE

### Förslag till revidering av verksamhetsområde för allmänna vattentjänster 2019-12-03

#### Sammanfattning

Med stöd i Lagen om allmänna vattentjänster, (2006:412 LAV) inkommer LEVA i Lysekil AB härmed med önskemål om beslut i kommunfullmäktige angående utvidgning/revidering av befintligt verksamhetsområde för allmänna vattentjänster (VO).

#### Förslag till beslut

LEVAs förslag (såsom huvudman för de allmänna VA-nätet i Lysekils kommun) för revidering av verksamhetsområdet (VO) enligt nedan beskriven specifikation, se även fastighetsförteckning (bilaga 1) och kartbilagor (bilaga 2-11).

#### Ärendet

Aktuella områden är:

- |                             |  |
|-----------------------------|--|
| Kronberget (Bilaga 2)       | En fastighet i anslutning till befintligt VO för vatten- och avlopp, som bör ingå i utökat VO.     |
| Slätten 28:1 (Bilaga 3)     | En fastighet i anslutning till befintligt VO för vatten- och avlopp, som bör ingå i utökat VO.     |
| Lyse (Bilaga 4)             | Fyra fastigheter i anslutning till befintligt VO för vatten- och avlopp, som bör ingå i utökat VO. |
| Ödsmål (Bilaga 5)           | En fastighet i anslutning till befintligt VO för vatten- och avlopp, som bör ingå i utökat VO.     |
| Evensås (Bilaga 6)          | En fastighet i anslutning till befintligt VO för vatten- och avlopp, som bör ingå i utökat VO.     |
| Skaftö-Fiskebäck (Bilaga 7) | En fastighet i anslutning till befintligt VO för vatten- och avlopp, som bör ingå i utökat VO.     |

- Skäftö-Fiskebäck (bilaga 8) En fastighet i anslutning till befintligt VO för vatten- och avlopp, som bör ingå i utökat VO.
- Lönndal (bilaga 9) Två fastigheter i anslutning till befintligt VO för vatten- och avlopp, som bör ingå i utökat VO.
- Stockevik (bilaga 10) En fastighet i anslutning till befintligt VO för vatten- och avlopp, som bör ingå i utökat VO.
- Dalskogen (bilaga 11) En fastighet i anslutning till befintligt VO för vatten- och avlopp, som bör ingå i utökat VO.



Jasmin Kramle  
VA-Chef



Susanne Malm  
VD

### Bilaga/bilagor

Fastighetsförteckning (bilaga 1) och kartbilagor (bilaga 2 ).

### Beslutet skickas till:

LEVA i Lysekil AB

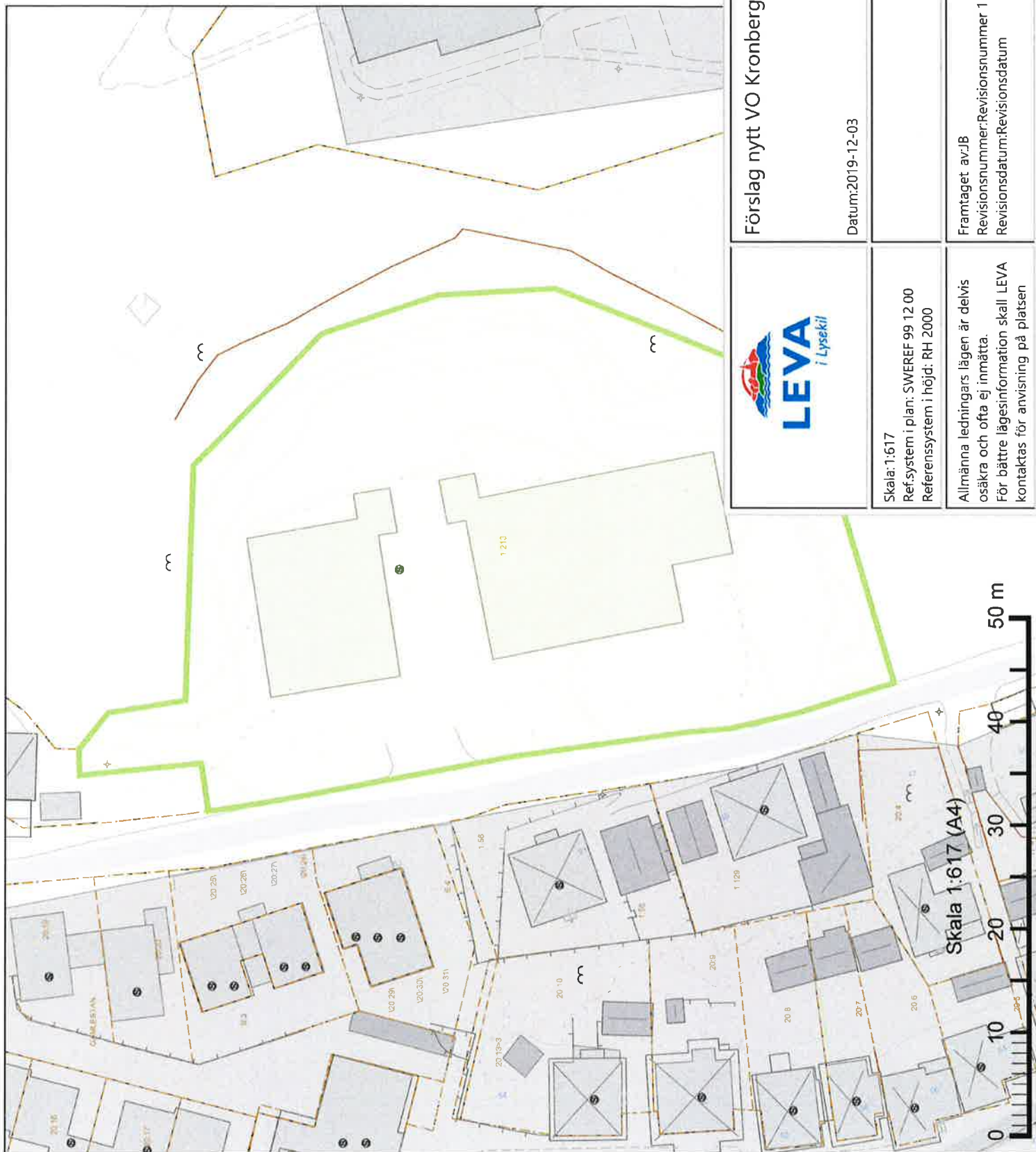
[johanna.bagge@levailysekil.se](mailto:johanna.bagge@levailysekil.se) (handläggare)


[jasmin.kramle@levailysekil.se](mailto:jasmin.kramle@levailysekil.se) (VA-chef)

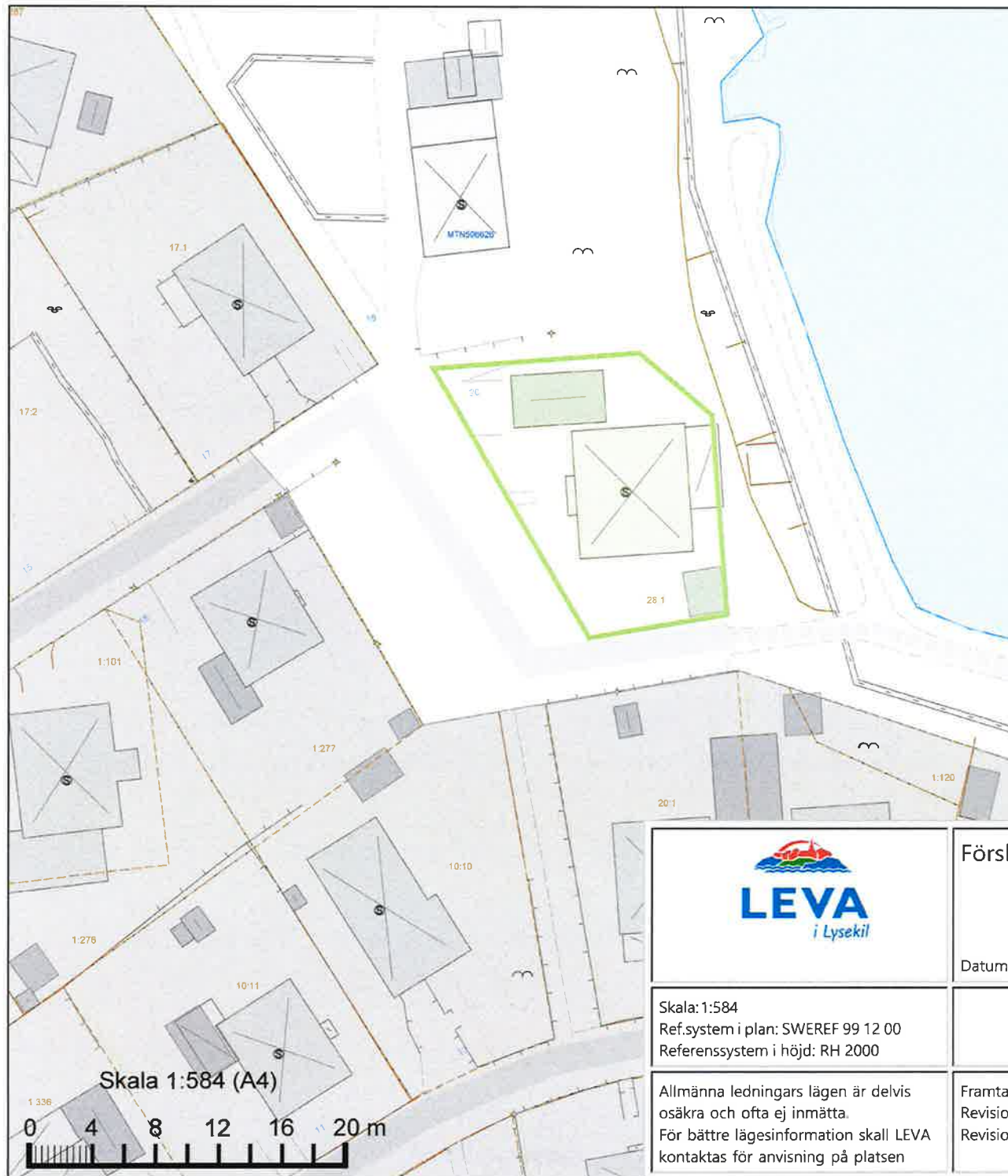
[susanne.malm@levailysekil.se](mailto:susanne.malm@levailysekil.se) (VD)

Fastighet		Vatten	Spill	Dagvatten fastighet	Dagvatten Gata
Kronberget	1:213	Ja	Ja	Ja	Ja
Slätten	28:1	Ja	Ja	Ja	Ja
Lyse	1:61	Ja	Ja	Ja	Nej
Lyse	1:64	Ja	Ja	Ja	Nej
Lyse	1:65	Ja	Ja	Ja	Nej
Lyse	1:66	Ja	Ja	Ja	Nej
Ödsmål	1:9 (del av)	Ja	Ja	Ja	Ja
Evensås	1:18 (del av)	Ja	Ja	Ja	Ja
Skaftö-Fiskebäck	1:2 (del av)	Ja	Ja	Ja	Ja
Skaftö-Fiskebäck	1:333 (del av)	Ja	Ja	Ja	Ja
Lönndal	1:266	Ja	Ja	Ja	Ja
Lönndal	1:271	Ja	Ja	Ja	Ja
Stockevik	3:23 (del av)	Ja	Ja	Nej	Nej
Dalskogen	1:7	Ja	Ja	Ja	Ja





	<p>Förslag nytt VO Kronberget 1:213</p>
<p>Skala: 1:617          Ref.system i plan: SWEREF 99 12 00          Referenssystem i höjd: RH 2000</p>	<p>Datum: 2019-12-03</p>
<p>Allmänna ledningars lägen är delvis osäkra och ofta ej inmätta. För bättre lägesinformation skall LEVA kontaktas för anvisning på platsen</p>	<p>Framtaget av: JB          Revisionsnummer: Revisionsnummer 1          Revisionsdatum: Revisionsdatum</p>



Förslag nytt VO Slätten 28:1

Datum:2019-12-03

Skala: 1:584  
 Ref.system i plan: SWEREF 99 12 00  
 Referenssystem i höjd: RH 2000

Framtaget av:JB  
 Revisionsnummer:Revisionsnummer 1  
 Revisionsdatum:Revisionsdatum

Allmänna ledningars lägen är delvis osäkra och ofta ej inmätta.  
 För bättre lägesinformation skall LEVA kontaktas för anvisning på platsen

Bilaga 3



Förslag nytt VO Ödsmål 1:9

Datum:2019-12-03



Skala:1:606

Ref.system i plan: SWEREF 99 12 00

Referenssystem i höjd: RH 2000

Allmänna ledningars lägen är delvis osäkra och ofta ej inmätta.  
För bättre lägesinformation skall LEVA kontaktas för anvisning på platsen

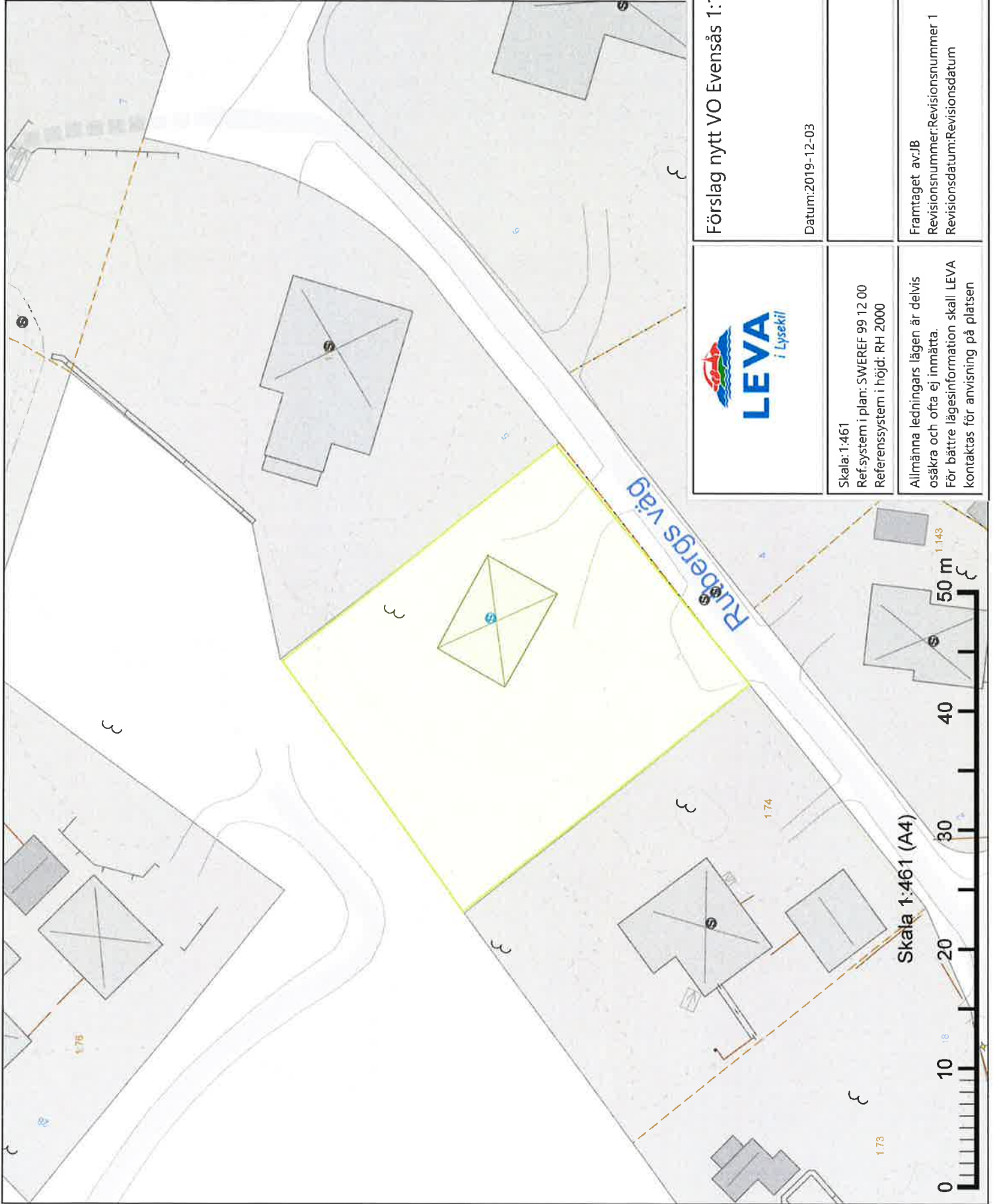
Framtaget av:JB

Revisionsnummer:Revisionsnummer 1

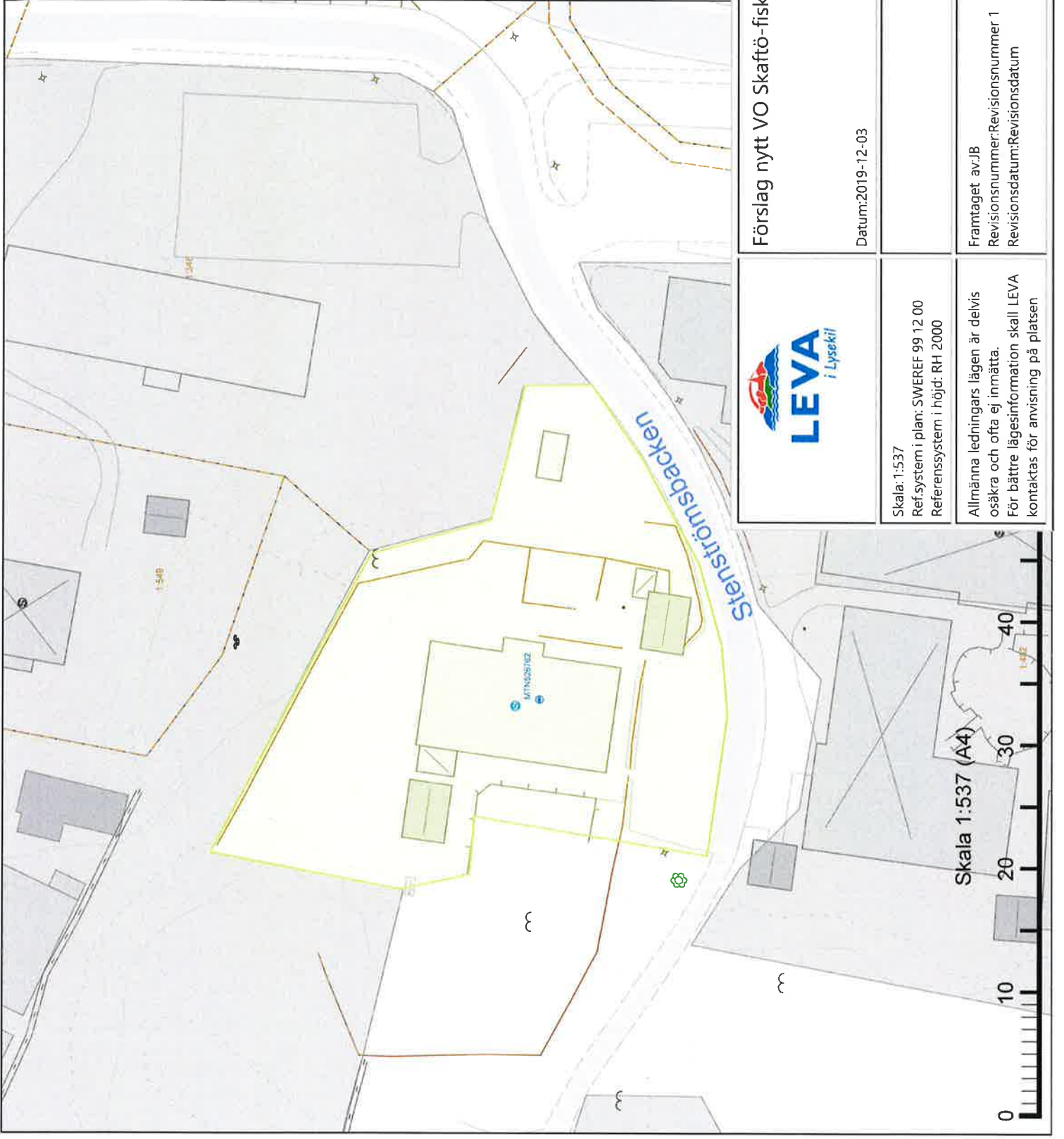
Revisionsdatum:Revisionsdatum

Skala 1:606 (A4)

0 4 8 12 16 20 m

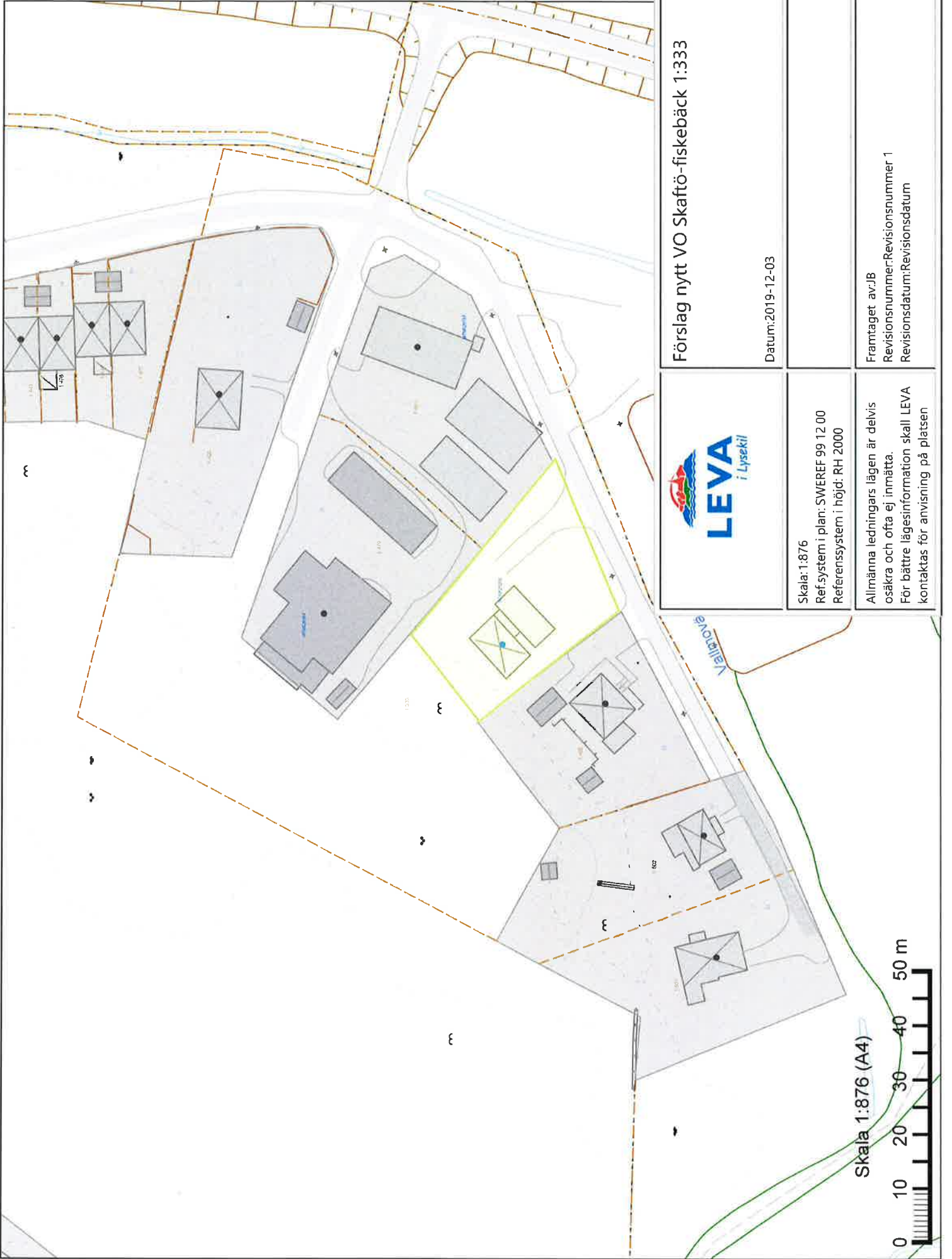


<p>Förslag nytt VO Evensås 1:18</p> <p>Datum: 2019-12-03</p>	
<p>Skala: 1:461                  Refsystem i plan: SWEREF 99 12 00                  Referenssystem i höjd: RH 2000</p>	<p>Allmänna ledningars lägen är delvis osäkra och ofta ej inmätta.                  För bättre lägesinformation skall LEVA kontaktas för anvisning på platsen</p>
<p>Framtaget av: JB                  Revisionsnummer: Revisionsnummer 1                  Revisionsdatum: Revisionsdatum</p>	<p>Skala 1:461 (A4)</p>



Förslag nytt VO Skaffö-fiskebäck 1:2
Datum:2019-12-03
Framtaget av:JB Revisionsnummer:Revisionsnummer 1 Revisionsdatum:Revisionsdatum

	Skala:1:537 Ref.system i plan: SWEREF 99 12 00 Referenssystem i höjd: RH 2000	Allmänna ledningars lägen är delvis osäkra och ofta ej inmätta. För bättre lägesinformation skall LEVA kontaktas för anvisning på platsen
---	---	--



Förslag nytt VO Skafte-fiskebäck 1:333

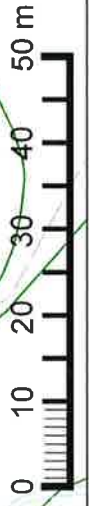
Datum: 2019-12-03



Skala: 1:876  
 Ref.system i plan: SWEREF 99 12 00  
 Referenssystem i höjd: RH 2000


Allmänna ledningars lägen är delvis osäkra och ofta ej inmätta. För bättre lägesinformation skall LEVA kontaktas för anvisning på platsen

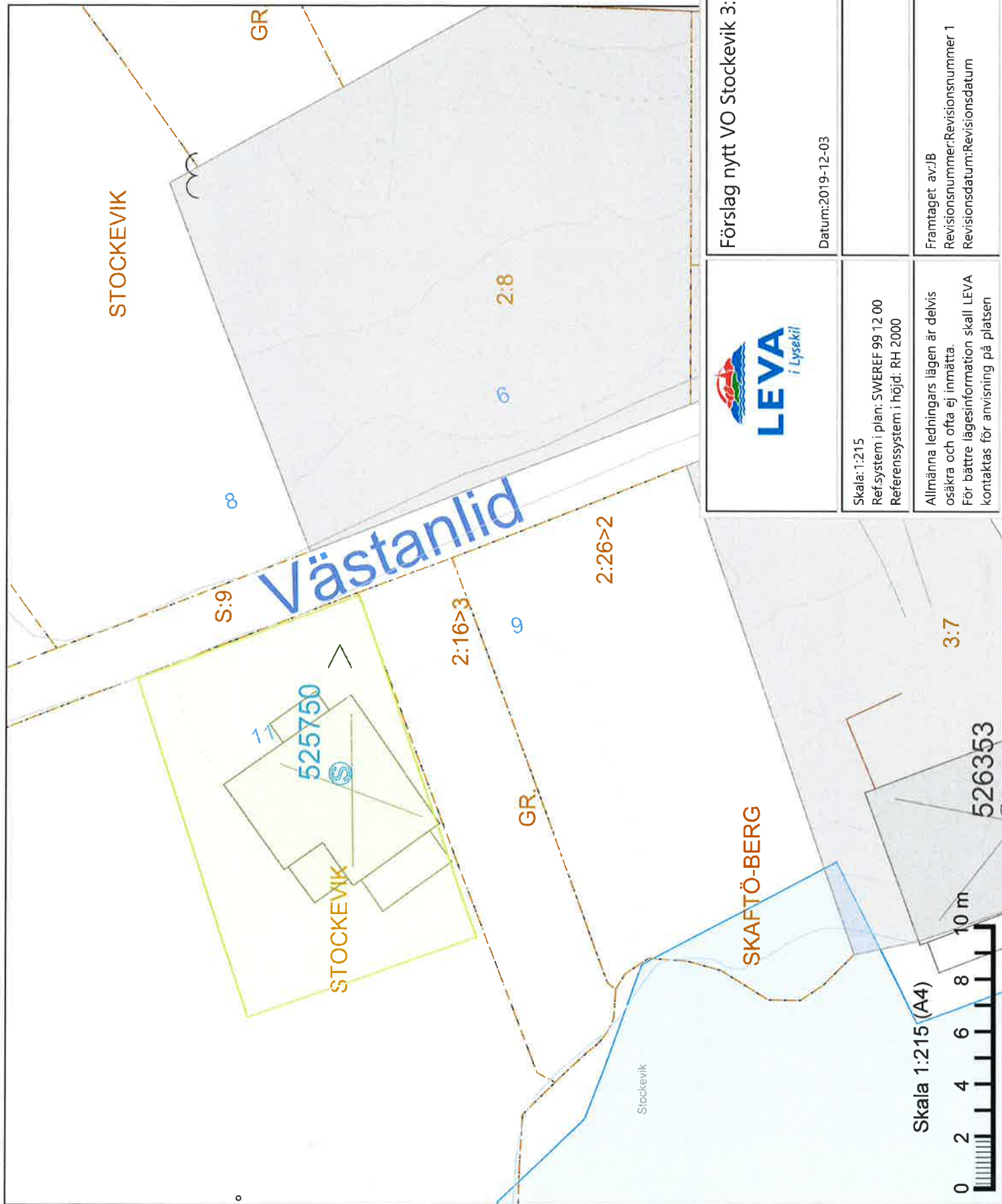
Skala 1:876 (A4)



Framtaget av: JB  
 Revisionsnummer: Revisionsnummer 1  
 Revisionsdatum: Revisionsdatum

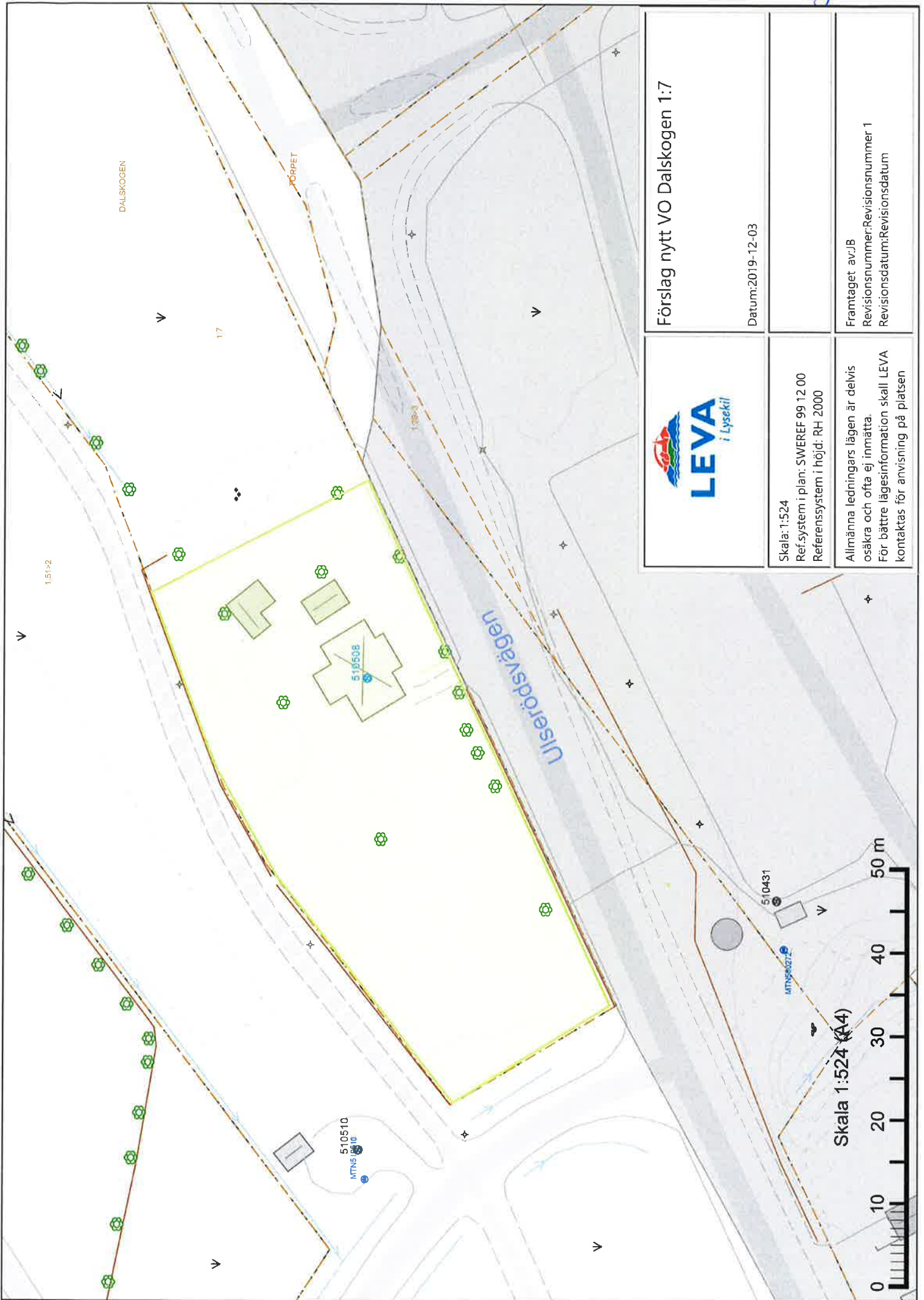


<p>Förslag nytt VO Lönnadal</p> <p>Datum:2019-12-03</p>	
<p>Framtaget av:JB</p> <p>Revisionsnummer:Revisionsnummer 1</p> <p>Revisionsdatum:Revisionsdatum</p>	<p>Skala: 1:1438</p> <p>Ref.system i plan: SWEREF 99 12 00</p> <p>Referenssystem i höjd: RH 2000</p>
<p>Allmänna ledningars lägen är delvis osäkra och ofta ej inmätta. För bättre lägesinformation skall LEVA kontaktas för anvisning på platsen</p>	



<p>Förslag nytt VO Stockevik 3:23</p> <p>Datum:2019-12-03</p>	 <p>Skala:1:215 Ref.system i plan:SWEREF 99 12 00 Referenssystem i höjd: RH 2000</p>
<p>Framtaget av:JB Revisionsnummer:Revisionsnummer 1 Revisionsdatum:Revisionsdatum</p>	<p>Allmänna ledningars lägen är delvis osäkra och ofta ej inmätta. För bättre lägesinformation skall LEVA kontaktas för anvisning på platsen</p>





	<p><b>Förslag nytt VO Dalskogen 1:7</b></p>
<p>Skala: 1:524          Ref.system i plan: SWEREF 99 12 00          Referenssystem i höjd: RH 2000</p>	<p>Datum: 2019-12-03</p>
<p>Allmänna ledningars lägen är delvis osäkra och ofta ej inmätta.          För bättre lägesinformation skall LEVA kontaktas för anvisning på platsen</p>	<p>Framtaget av: JB          Revisionsnummer: Revisionsnummer 1          Revisionsdatum: Revisionsdatum</p>

Vår kontaktperson  
Johanna Bagge  
Direkttelefon  
+46 (0) 523-66 78 17  
E-post  
Johanna.bagge@levailysekil.se

Datum  
2019-02-25



Kommunstyrelseförvaltningen  
Leif Schönell

## TJÄNSTESKRIVELSE

### Förslag till revidering av verksamhetsområde för allmänna vattentjänster 2019-02-25

#### Sammanfattning

Med stöd i Lagen om allmänna vattentjänster, (2006:412 LAV) inkommer LEVA i Lysekil AB härmed med önskemål om beslut i kommunfullmäktige angående utvidgning/revidering av befintligt verksamhetsområde för allmänna vattentjänster (VO).

#### Förslag till beslut

LEVAs förslag (såsom huvudman för de allmänna VA-nätet i Lysekils kommun) för revidering av verksamhetsområdet (VO) enligt nedan beskriven specifikation, se även fastighetsförteckning (bilaga 1) och kartbilagor (bilaga 2).

#### Ärendet

Aktuella områden är:

Ulseröd

Tre fastigheter i anslutning till befintligt VO för vatten- och spillvatten, som bör ingå i utökat VO.

A blue ink signature of Jasmin Kramle.

Jasmin Kramle  
VA-Chef

A blue ink signature of Susanne Malm, circled in blue ink.

Susanne Malm  
VD

TELEFON VÄXEL  
0523-66 78 00

E-POST:  
info@levailysekil.se  
E-POST ELHANDEL:  
elhandel@levailysekil.se

BESÖKS- OCH LEVERANSADRESS:  
Gåseberg, Kroken 100  
454 91 BRASTAD

POSTADRESS:  
Box 36  
453 21 LYSEKIL

KONTONUMMER:  
OCR-plusgiro: 4953604-8  
BIC: NDEASESS  
IBAN: SE8795000099604249536048

ORGANISATIONSNUMMER:  
LEVA i Lysekil AB  
Org nr 556508-3440

Lysekils Energi Vind AB  
Org nr 556711-0423

WEBBPLATS:  
www.levailysekil.se

## Bilaga/bilagor

Fastighetsförteckning (bilaga 1) och kartbilagor (bilaga 2 ).

## Beslutet skickas till:

LEVA i Lysekil AB

[johanna.bagge@levailysekil.se](mailto:johanna.bagge@levailysekil.se) (handläggare)

[jasmin.kramle@levailysekil.se](mailto:jasmin.kramle@levailysekil.se) (VA-chef)

[susanne.malm@levailysekil.se](mailto:susanne.malm@levailysekil.se) (VD)

Fastighet		Vattentjänst			
Trakt	Block	Vatten	Spill	Dagvatten fastighet	Dagvatten gata
Ulseröd	1:226	Ja	Ja	Ja	Nej
Ulseröd	1:227	Ja	Ja	Ja	Nej
Ulseröd	1:228	Ja	Ja	Ja	Nej

TELEFON VÄXEL  
0523-66 78 00

E-POST:  
[info@levailysekil.se](mailto:info@levailysekil.se)  
E-POST ELHANDEL:  
[elhandel@levailysekil.se](mailto:elhandel@levailysekil.se)

BESÖKS- OCH LEVERANSADRESS:  
Gåseberg, Kroken 100  
454 91 BRASTAD

POSTADRESS:  
Box 36  
453 21 LYSEKIL

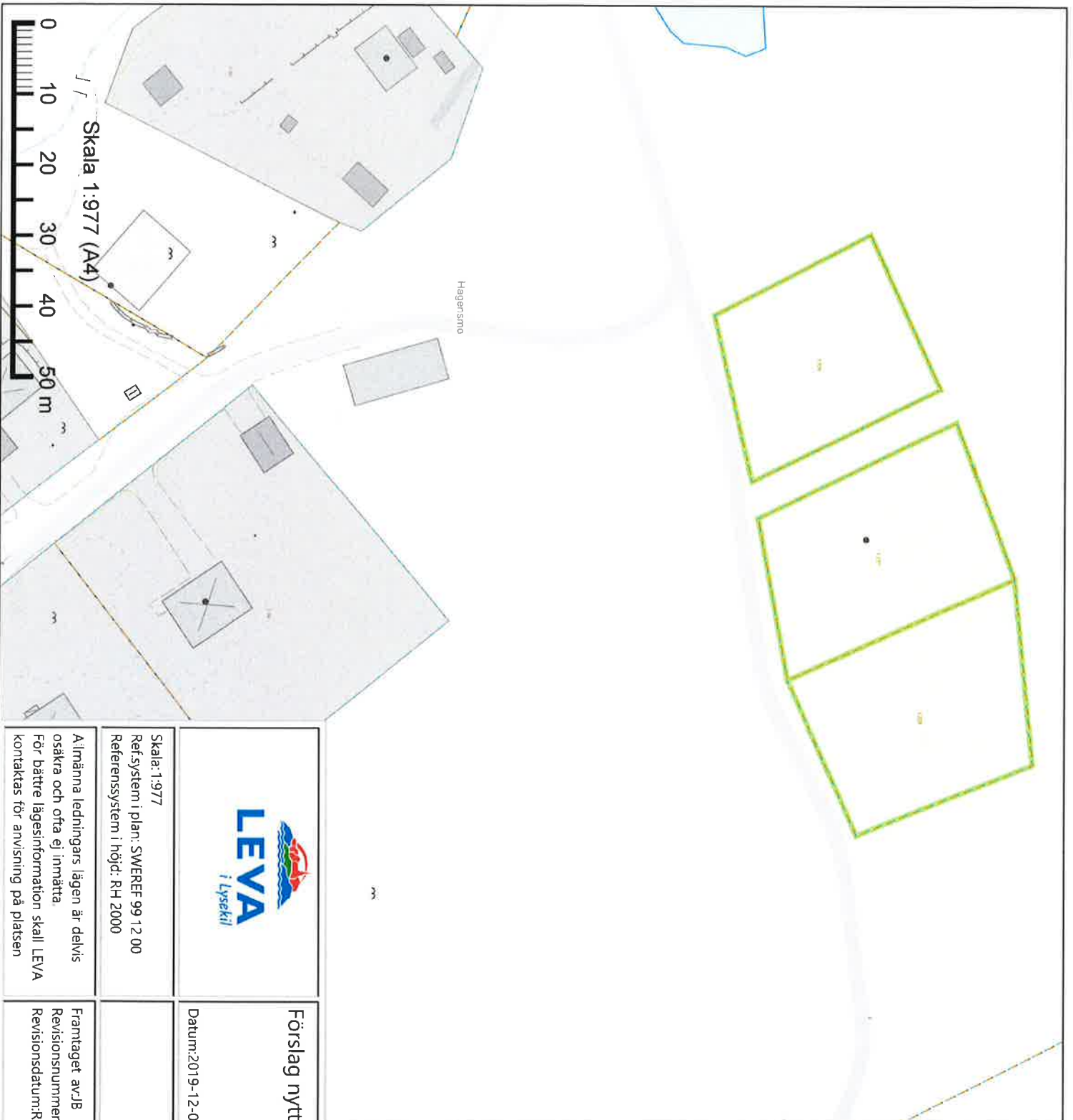
KONTONUMMER:  
Bankgiro: 5942-5231  
OCR-plusgiro: 4953604-8

BIC: NDEASESS  
IBAN: SE8795000099604249536048

ORGANISATIONSNUMMER:  
LEVA i Lysekil AB  
Org nr 556508-3440

Lysekils Energi Vind AB  
Org nr 556711-0423

WEBBPLATS:  
[www.levailysekil.se](http://www.levailysekil.se)



Skala: 1:977

Ref.system i plan: SWEREF 99 12 00

Referenssystem i höjd: RH 2000

Allmänna ledningars lägen är delvis osäkra och ofta ej i mätta. För bättre lägesinformation skall LEVA kontaktas för anvisning på platsen

Förslag nytt VO ulseröd

Datum: 2019-12-03

Framtaget av: JB

Revisionsnummer: Revisionsnummer 1

Revisionsdatum: Revisionsdatum

Kommunstyrelseförvaltningen  
Leif Schönell

## TJÄNSTESKRIVELSE

### Förslag till förtydligande av verksamhetsområde för allmänna vattentjänster i Spjösвик 2019-09-10

#### Sammanfattning

Med stöd i Lagen om allmänna vattentjänster, (2006:412 LAV) inkommer LEVA i Lysekil AB härmed med önskemål om förtydligande i kommunfullmäktige angående beslutat verksamhetsområde för allmänna vattentjänster (VO) i Spjösвик, (enligt beslut i kommunfullmäktige 2017-10-19).

#### Förslag till beslut

LEVAs förslag (såsom huvudman för de allmänna VA-nätet i Lysekils kommun) för förtydligande av verksamhetsområdet (VO) i Spjösвик är enligt beskriven specifikation, se fastighetsförteckning (bilaga 1) och kartbilaga (bilaga 2).

#### Ärendet

Aktuella områden är:

Spjösвик

Förtydligande gällande vilka fastigheter och nyttigheter som ingår i verksamhetsområdet.



Jasmin Kramle

VA-Chef



Susanne Malm

VD

## Bilaga/bilagor

Fastighetsförteckning (bilaga 1) och kartbilagor (bilaga 2 ).

## Beslutet skickas till:

LEVA i Lysekil AB

[johanna.bagge@levailysekil](mailto:johanna.bagge@levailysekil.se) (handläggare)

[jasmin.kramle@levailysekil.se](mailto:jasmin.kramle@levailysekil.se) (VA-chef)

[susanne.malm@levailysekil.se](mailto:susanne.malm@levailysekil.se) (VD)

## BILAGA 1 FASTIGHETSFÖRTECKNING

Fastighetsbeteckning		VA-tjänst			
Trakt	Blockenhet	Vatten	Spill	Dagvatten fastighet	Dagvatten gata
Lyse-Berga	2:109	Ja	Ja	Ja	Ja
Lyse-Berga	3:52	Ja	Ja	Ja	Ja
Lyse-Berga	3:19	Ja	Ja	Ja	Ja
Lyse-Berga	3:36	Ja	Ja	Ja	Ja
Lyse-Berga	2:123	Ja	Ja	Ja	Ja
Lyse-Berga	3:3	Ja	Ja	Ja	Ja
Lyse-Berga	2:112	Ja	Ja	Ja	Ja
Lyse-Berga	3:46	Ja	Ja	Ja	Ja
Lyse-Berga	3:4	Ja	Ja	Ja	Ja
Lyse-Berga	3:45	Ja	Ja	Ja	Ja
Lyse-Berga	2:31	Ja	Ja	Ja	Ja
Lyse-Berga	2:113	Ja	Ja	Nej	Ja
Lyse-Berga	3:35	Ja	Ja	Ja	Ja
Lyse-Berga	3:57	Ja	Ja	Ja	Ja
Lyse-Berga	2:126	Ja	Ja	Ja	Ja
Lyse-Berga	2:124	Ja	Ja	Ja	Ja
Lyse-Berga	2:118	Ja	Ja	Ja	Ja
Lyse-Berga	2:108	Ja	Ja	Ja	Ja
Lyse-Berga	2:107	Ja	Ja	Ja	Ja
Lyse-Berga	2:128	Ja	Ja	Ja	Ja
Lyse-Berga	2:102	Ja	Ja	Ja	Ja
Lyse-Berga	2:103	Ja	Ja	Ja	Ja
Lyse-Berga	2:114	Ja	Ja	Ja	Ja
Lyse-Berga	3:18	Ja	Ja	Ja	Ja
Lyse-Berga	3:40	Ja	Ja	Ja	Ja
Lyse-Berga	2:127	Ja	Ja	Ja	Ja
Lyse-Berga	3:39	Ja	Ja	Ja	Ja
Lyse-Berga	2:96	Ja	Ja	Ja	Ja
Lyse-Berga	3:60>2	Ja	Ja	Ja	Ja
Lyse-Berga	3:60	Ja	Ja	Ja	Ja
Lyse-Berga	2:117>1 och >2	Ja	Ja	Ja	Ja
Lyse-Berga	2:101	Ja	Ja	Ja	Ja
Lyse-Berga	2:132	Ja	Ja	Ja	Ja
Lyse-Berga	2:99	Ja	Ja	Ja	Ja
Lyse-Berga	2:37	Ja	Ja	Ja	Ja
Lyse-Berga	2:129	Ja	Ja	Ja	Ja

TELEFON VÄXEL  
0523-66 78 00

BESÖKS- OCH LEVERANSADRESS:  
Gåseberg, Kroken 100  
454 91 BRASTAD

KONTONUMMER:  
Bankgiro: 5942-5231  
OCR-plusgiro: 4953604-8

ORGANISATIONSNUMMER:  
LEVA i Lysekil AB  
Org nr 556508-3440

WEBBPLATS:  
[www.levailysekil.se](http://www.levailysekil.se)

E-POST:  
[info@levailysekil.se](mailto:info@levailysekil.se)  
E-POST ELHANDEL:  
[elhandel@levailysekil.se](mailto:elhandel@levailysekil.se)

POSTADRESS:  
Box 36  
453 21 LYSEKIL

BIC: NDEASESS  
IBAN: SE8795000099604249536048

Lysekils Energi Vind AB  
Org nr 556711-0423



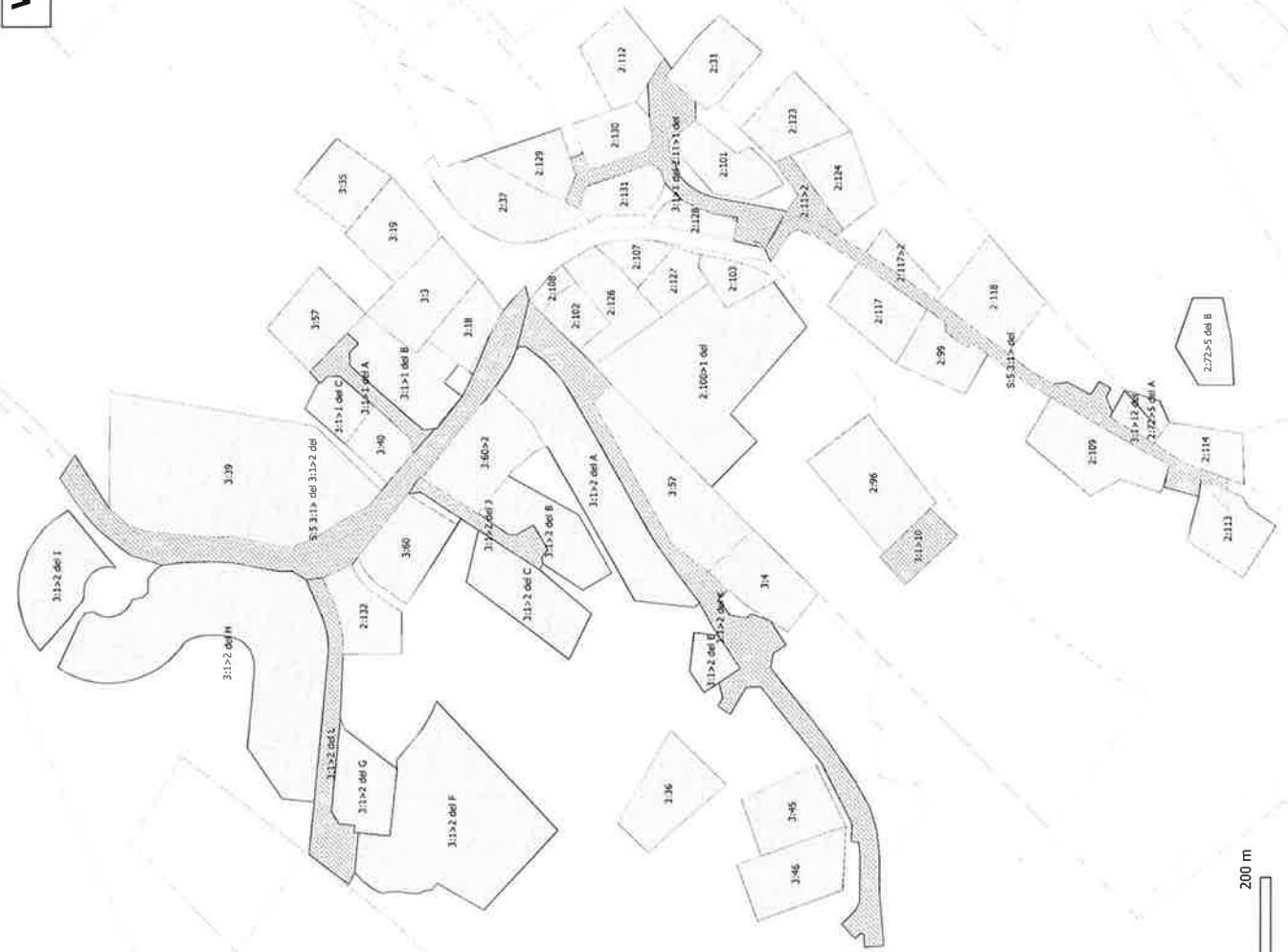
Lyse-Berga	2:130	Ja	Ja	Ja	Ja
Lyse-Berga	2:131	Ja	Ja	Ja	Ja
Lyse-Berga	2:72>5 del B	Ja	Ja	Nej	Ja
Lyse-Berga	2:100>1 del av	Ja	Ja	Ja	Ja
Lyse-Berga	3:1>2 del A	Ja	Ja	Ja	Ja
Lyse-Berga	3:1>2 del B	Ja	Ja	Ja	Ja
Lyse-Berga	3:1>2 del E	Ja	Ja	Ja	Ja
Lyse-Berga	3:1>2 del F	Ja	Ja	Ja	Ja
Lyse-Berga	3:1>2 del H	Ja	Ja	Ja	Ja
Lyse-Berga	3:1>2 del I	Ja	Ja	Ja	Ja
Lyse-Berga	3:1>1 del B	Ja	Ja	Ja	Ja
Lyse-Berga	3:1>1 del C	Ja	Ja	Ja	Ja
Lyse-Berga	3:1>12 dal 3:72>5 del A	Ja	Ja	Ja	Ja
Lokalgata	Markerad i karta	Nej	nej	Nej	Ja

# Verksamhetsområde Spjösвик

Teckenförklaring

—	Fästighetsgräns
VA	Ändamål
Dg	
▨	V+S+Df

Blatt	1
Blatt nr	1048
<b>LEVA</b>	(1000)
Proj. LEVA/LEVA/Spjösвик, 03	Skala: 1:1000
Utgivningsår: 2008	Blad: 1048
Utgivningsdatum: 2008-05-14	Blad: 1048



## Protokoll från styrelsemöte i LEVA i Lysekil AB, nr 7 år 2019

Tid: 2019-12-11 kl. 16:00 – 17:30

Plats: Oscars, Lysekil

1. Närvarande:

Agneta Blomqvist, ordförande  
Sven-Gunnar Gunnarsson, ledamot  
Lars Setterberg, ledamot  
Siw Lycke, ledamot  
Bo Gustafsson, ledamot  
Marthin Hermansson, ledamot  
Piotr Warta, ledamot  
Tom Govik, ersättare  
Susanne Malm, VD  
Olaf Völcker, Ekonomichef, Adjungerad  
Kent Olsson, Lekmannarevisor, Adjungerad

2. Tillsammans med ordförande valdes Bo Gustafsson som justerare.

3. Dagordning godkändes.

4. Föregående styrelseprotokoll, nr 6

*Protokollet lades med godkännande till handlingarna.*

5. VD informerade avseende arbetsmiljöarbetet

**Styrelsen beslutade;**

*att med godkännande lägga informationen till handlingarna.*

6. Ekonomichef presenterade:

6.1. Oktobers utfall för LEVA i Lysekil AB, uppdelat per verksamhet

**Styrelsen beslutade;**

*att med godkännande lägga redovisningen av oktobers utfall till handlingarna*

6.2. Oktobers utfall för Lysekils Energi Vind AB, uppdelat per verksamhet

**Styrelsen beslutade;**

*att med godkännande lägga redovisningen av oktobers utfall till handlingarna*

6.3. Likviditetsprognos för 2019

**Styrelsen beslutade;**

*att med godkännande lägga redovisningen av likviditetsprognosen till handlingarna*

6.4. Investeringsplan september 2019

**Styrelsen beslutade;**

*att med godkännande lägga redovisningen av investeringsplanen till handlingarna*

*att godkänna överskridandet av investeringsbudgeten för Gasanläggningen på Långevik avseende redovisade ÄTOR med 1,5mkr*



#### 6.5. Muntlig information avseende mötet med lekmanarevisorerna

Kent Olsson, sammankallande för Lekmanarevisionen redogjorde kortfattat för revisionens genomförande och uttryckte samtligt att de var mycket nöjda med mötet och det som redovisades för verksamhetsåret 2019.

**Styrelsen tackade och beslutade;**  
*att godkänna informationen*

#### 6.6. Bokslutsplan för verksamhetsåret 2019

**Styrelsen beslutade;**  
*att godkänna informationen avseende bokslutsplanen*

#### 7. Beslut – reviderade styrdokument

##### 7.1. Kreditpolicy

**Styrelsen beslutade;**  
*att fastställa förslag till reviderad Kreditpolicy avseende antalet elhandelskunder samt ändrade betalningsvillkor avseende kredittid för privatkunder fjärrvärme.*

##### 7.2. Attestreglemente

**Styrelsen beslutade;**  
*att fastställa förslag till reviderat Attestreglemente med tillägget av lön och projektattestering*

#### 8. VD presenterade Verksamhetsplan för 2020

**Styrelsen beslutade;**  
*att godkänna informationen angående verksamhetsplanen för 2020*

#### 9. Anmälan – om ordförandebeslut

**Styrelsen beslutade**  
*att fastställa förslag till omprioritering av investeringsbeslut gällande Filmbussen*

#### 10. Anmälan – om föreslagna styrdokument

##### 10.1. Gemensamma ägardirektiv för bolag ägda av Lysekils kommun

**Styrelsen beslutade;**  
*att ge VD tillsammans med ordförande och vice ordförande ansvar att representera LEVA i Lysekil AB i diskussionen med Lysekils Kommun*

##### 10.2. Riktlinjer för finansverksamheten i Lysekils kommun

**Styrelsen beslutade;**  
*att ge VD tillsammans med ordförande och vice ordförande ansvar att representera LEVA i diskussionerna med Lysekils Kommun.*

#### 11. Beslut – ändrad taxekonstruktion för VA

##### 11.1. Ny taxekonstruktion

##### 11.2. Brukningsavgifter för vattentjänster

##### 11.3. Taxeföreskrifter

**Styrelsen beslutade**  
*att fastställa förslag till ny taxekonstruktion för vidare beslut av Kommunfullmäktige*

*AB*

12. Beslut – förslag till revidering av Verksamhetsområde
  - 12.1. VO för allmänna vattentjänster 2019-02-25
  - 12.2. VO för allmänna vattentjänster Spjösвик 2019-09-10
  - 12.3. VO för allmänna vattentjänster 2019-12-03

**Styrelsen beslutade**

att fastställa förslag till revidering av VO för allmänna vattentjänster 2019-02-25, Spjösвик 2019-09-10 samt 2019-12-03.

13. Beslut – Mötesplan styrelsemöten 2020

**Styrelsen beslutade**

att fastställa förslag till styrelsens mötesplan 2020

14. Beslut – Överlåtande av lån från LEVA i Lysekil AB till LEVA Vatten AB

**Styrelsen beslutade**

att överföra lån KI\_109394, KI\_117923, KI\_80670, KI\_99541, KI\_92713, motsvarande 179,125 mkr till LEVA Vatten AB, 559225-5813 på befintliga villkor. Lånen finns idag hos Kommuninvest i Sverige AB.

att även överföra samtliga SEB-swappar till ett värde av 160mkr till LEVA Vatten AB. Swapparna finns idag hos SEB.

15. Rapport - VD informerade om  
Ingen VD rapport

16. Övriga frågor  
Inga övriga frågor

Nästa styrelsemöte den 2020-02-13 kl. 17:00



Vid protokollet  
Olaf Völcker

Justeras



Agneta Blomqvist



Bo Gustafsson

**§ 21**

**Dnr 2020-000015**

**Gemensamt ägardirektiv för bolag ägda av Lysekils kommun**

**Sammanfattning**

Styrelsen i Lysekils Stadshus AB beslutade 2020-01-15 att föreslå kommunfullmäktige att anta ett nytt gemensamt ägardirektiv för bolag ägda av Lysekils kommun.

Förändringarna i förslaget till nytt gemensamt ägardirektiv handlar främst om att kommunens vision och utvecklingsmål ska gälla även för bolagen, frågor avseende personalpolitik tydliggörs och ett avsnitt om krisberedskap är tillagt.

**Beslutsunderlag**

Förvaltningens tjänsteskrivelse 2020-01-14  
Gemensamt ägardirektiv för bolag ägda av Lysekils kommun  
Protokoll från Lysekils Stadshus AB 2020-01-15

**Förslag till beslut på sammanträdet**

Ronald Rombrant (LP): Att återremittera ärendet för tydliggörande av fördelningen mellan kommunstyrelsen och Lysekils Stadshus AB vad gäller ansvar, roller och uppgifter när det gäller uppsiktsplikten.

Ricard Söderberg (S): Avslag på Ronald Rombrants förslag om återremiss, bifall till förvaltningens förslag.

**Beslutsgång**

Ordförande frågar om ärendet ska avgöras idag eller återremitteras och finner att kommunstyrelsen beslutar att avgöra ärendet idag.

Ordförande frågar därefter på Ricard Söderbergs förslag och finner att kommunstyrelsen beslutar enligt förslaget.

**Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige**

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att anta gemensamt ägardirektiv för bolag ägda av Lysekils kommun.

**Reservation**

Ronald Rombrant (LP) anmäler skriftlig reservation.

**Beslutet skickas till**

Kommunfullmäktige

Justerare

Utdragsbestyrkande

**Reservation** från Ronald Rombrant (LP) mot kommunstyrelsens beslut 2020-01-29 – Gemensamt ägardirektiv för bolag ägda av Lysekils kommun.

Återremissyrkandet hade sin grund i att det finns formuleringar i förslaget till ägardirektiv som är oklara när det gäller uppsiktsplikten. Obesvarade frågor: Hur definieras uppsiktsplikten (nödvändigt att ha klarhet i om ansvar ska delas/fördelas) i Lysekils kommun? Vad ansvarar kommunstyrelsen för? Vad ansvarar styrelsen i Stadshus AB för?

Förslaget om ”Gemensamt ägardirektiv för bolag ägda av Lysekils kommun” är förmodligen kommunens viktigaste styrdokument när det gäller styrningen och ledningen av kommunens helägda bolag. Därför är det viktigt att detta styrdokument är fritt från formuleringar som kan misstolkas eller som är otydliga.

Kommunstyrelsen har tagit emot revisionens rapport ”Kommunstyrelsens uppsikt över socialnämnden dec 2019” (dnr LKS 2020-000034). Kommunstyrelsen får skarp kritik för bristande uppsikt, revisorerna skriver bland annat: ”de identifierade bristerna avseende kommunstyrelsens uppsikt som mycket anmärkningsvärda.”

Mot bakgrund av kritiken avseende kommunstyrelsens uppsikt av en nämnd finns det inga skäl att tro att uppsikten av de kommunägda företagen sköts på ett acceptabelt sätt. Därför bör vi vara särskilt kritiska när förslag om gemensamt ägardirektiv ska föreslås fullmäktige.

Enligt **kommunallagen** är det **kommunstyrelsen som ska ha uppsikt över de kommunägda företagen.**

Å ena sidan uttrycks det i kommunstyrelsens reglemente att kommunstyrelsen ska ha uppsikt över företagen. Å andra sidan uttrycks något mycket mer begränsat i det gemensamma ägardirektivet (se 3.2 *Ledningsfunktioner*): **....kommunstyrelsens uppsiktsplikt omfattas endast av att pröva om verksamheten i bolagen bedrivs i enlighet med det kommunala ändamålet och de kommunala befogenheterna.**

Uppsiktsplikten över de kommunala företagen handlar om mer än om att ”bara” att bocka av frågan om ändamål och befogenhet. Som det formuleras i förslaget till ägardirektiv måste styrelsen i Stadshus AB försöka tolka vad som åligger den. Eftersom det saknas en definition vad begreppet ”uppsiktsplikt” i Lysekils kommun betyder måste styrelsen för Stadshus AB gissa sig fram till vad fullmäktige förväntar sig av styrelsen. Risken är uppenbar att uppsiktsansvaret faller mellan bolagets och kommunstyrelsen stolar.

Som nämnts, det är viktigt att detta styrdokument är fritt från formuleringar som kan misstolkas eller som är otydliga. Avsnitt 3.2 *Ledningsfunktioner* bör rent språkligt ges ytterligare en översyn av kommunstyrelsen.

Ronald Rombrant (LP)



Datum  
2020-01-14

Dnr  
LKS 2020-000015

Kommunstyrelseförvaltningen  
Leif Schöndell,  
leif.schondell@lysekil.se

## **Gemensamt ägardirektiv för bolag ägda av Lysekils kommun**

### **Sammanfattning**

Styrelsen i Lysekils Stadshus AB beslutade 2020-01-15 att föreslå kommunfullmäktige att anta ett nytt gemensamt ägardirektiv för bolag ägda av Lysekils kommun.

Förändringarna i förslaget till nytt gemensamt ägardirektiv handlar främst om att kommunens vision och utvecklingsmål ska gälla även för bolagen, frågor avseende personalpolitik tydliggörs och ett avsnitt om krisberedskap är tillagt.

### **Förslag till beslut**

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att anta gemensamt ägardirektiv för bolag ägda av Lysekils kommun.

### **Ärendet**

Styrelsen i Lysekils Stadshus AB, som är moderbolag för de av Lysekils kommun helägda bolagen, gav 2019-08-29 VD (kommundirektören) i uppdrag att påbörja översynen av det gemensamma ägardirektivet, de bolagsspecifika ägardirektiven samt bolagsordningarna.

Styrelsen i Lysekils Stadshus AB beslutade 2020-01-15 att föreslå kommunfullmäktige att anta ett nytt gemensamt ägardirektiv för bolag ägda av Lysekils kommun enligt bilaga.

### **Förvaltningens synpunkter**

Bakgrunden till uppdraget att se över ägardirektiv och bolagsordningar vara att nuvarande styrdokument i huvudsak är framtagna och beslutade under 2014. Det var alltså hög tid för en översyn, såväl innehållsmässigt som strukturellt. När det gäller strukturen så har Lysekils Stadshus dock konstaterat att strukturen på nuvarande dokument är bra. Det gjordes ett omfattande arbete 2014 och det finns ingen anledning att ändra på dokumentens utformning i stort. Däremot föreslås ett antal ändringar i sak samt en hel del redaktionella och språkliga förändringar.

Förändringarna i förslaget till nytt gemensamt ägardirektiv handlar främst om följande punkter:

- Visionen Lysekil 2030 samt kommunfullmäktiges utvecklingsmål gäller för bolagen (avsnitt 6).
- Processen för rekrytering av VD till bolagen har tydliggjorts samt att bolagen ska föra en personalpolitik som är i linje med kommunens. Dialog ska föras mellan kommunen och bolagen i personalpolitiska frågor (avsnitt 10).
- Ett avsnitt om krisberedskap är tillagt (avsnitt 12).



Dnr  
LKS 2020-000015

- Hänvisningar till kommunallagen är uppdaterade till den lagstiftning som gäller från och med 2018.

Efter beslut i kommunfullmäktige ska det gemensamma ägardirektivet antas av bolagsstämman i respektive bolag.

Leif Schöndell  
Kommundirektör

### **Bilagor**

Gemensamt ägardirektiv för bolag ägda av Lysekils kommun  
Protokoll från Lysekils Stadshus AB 2020-01-15

### **Beslutet skickas till**

Samtliga bolag  
Kommunstyrelseförvaltningen

## § 1 Mötets öppnande

Ordföranden hälsar välkommen, förrättar upprop och förklarar mötet öppnat.

## § 2 Val av justerare

Styrelsen beslutar att utse Ronald Rombrant att justera dagens protokoll.

## § 3 Godkännande av dagordning

Styrelsen beslutar att godkänna upprättat förslag till dagordning

## § 4 Beslutsärende: Ägardirektiv

Styrelsen beslutar att föreslå kommunfullmäktige att anta upprättat förslag till Gemensamt ägardirektiv för helägda bolag samt specifika ägardirektiv och bolagsordningar för Havets Hus i Lysekil AB, Lysekilsbostäder AB, Leva i Lysekil AB och Lysekils Stadshus AB.

## § 5 Beslutsärende: Koncernbidrag i bokslut 2019

Styrelsen beslutar att godkänna följande fördelning av koncernbidrag inom koncernen Lysekils Stadshus AB i bokslut 2019:

LysekilsBostäder AB 2,5 mnkr till Lysekils Stadshus AB  
Leva i Lysekil AB 4,2 mnkr till Lysekils Stadshus AB  
Lysekils Stadshus AB 1,6 mnkr till Havets Hus i Lysekil AB

Enligt Lag (2010:879) om allmännyttiga kommunala bostadsaktiebolag ska koncernbidraget från LysekilsBostäder AB beslutas av kommunfullmäktige varför ärendet i denna del behandlas vidare i kommunstyrelse/kommunfullmäktige.

## § 6 Avslutning

Ordföranden förklarade styrelsemötet avslutat.

### Bilagor:

1. Gemensamt ägardirektiv
2. Särskilt ägardirektiv för Havets Hus i Lysekil AB
3. Särskilt ägardirektiv för LysekilsBostäder AB
4. Särskilt ägardirektiv för Leva i Lysekil AB
5. Särskilt ägardirektiv för Lysekils Stadshus AB
6. Bolagsordning för Havets Hus i Lysekil AB
7. Bolagsordning för LysekilsBostäder AB
8. Bolagsordning för Leva i Lysekil AB
9. Bolagsordning för Lysekils Stadshus AB

Justerare:

Utdragsbestyrkande:

# Gemensamt ägardirektiv för bolag ägda av Lysekils kommun

Antaget av kommunfullmäktige 2020-02-12, § xx

Dnr: LKS 2020-000015



## Innehållsförteckning

1. Inledning - ägaridé.....	3
2. Definitioner.....	3
3. Styrning och ledning av kommunens bolag.....	4
3.1 Övergripande ledning.....	4
3.2 Ledningsfunktioner .....	4
3.3 Delägda bolag .....	6
4. Koncernnyttan .....	6
5. Ägardirektiv .....	6
6. Policys och andra styrdokument.....	7
7. Styrelsearbetet .....	7
8. Information om bolagsstyrning och bolagets interna kontroll.....	8
9. Samordnad revision .....	8
10. Personalpolitik .....	8
11. Informationsskyldighet och löpande rapporter .....	9
12. Krisberedskap.....	9
Bilaga 1 Juridiska utgångspunkter för aktiv ägarstyrning .....	10

## 1. Inledning - ägaridé

Kommunen äger bolag och driver bolagsverksamhet för att förverkliga kommunala ändamål. Verksamheten som bedrivs i dessa bolag syftar till att skapa nytta för kommunen och kommuninvånarna.

De kommunala bolagen är liksom nämnder och förvaltningar till för att bedriva kommunal verksamhet.

Kommunen har valt att organisera de helägda bolagen under ett gemensamt moderbolag, Lysekils Stadshus AB. Syftet med detta moderbolag är att skapa en ändamålsenlig och effektiv styrning av kommunens bolag, men det ger också möjlighet till att nyttja skattelagstiftningens regler om koncernbidrag. Moderbolagets styrelse har därigenom fått rollen som koncernstyrelse. Det finns därmed ett behov av att tydliggöra vilka frågor som ankommer på koncernstyrelsen, både i relationerna till kommunfullmäktige och till kommunstyrelsen, men även till respektive dotterbolags styrelse.

Ett tydligt gemensamt ägardirektiv bidrar till att skapa förutsättningar för en fungerande ledning av den kommunala bolagsverksamheten. Om tveksamhet uppstår i frågor som berörs av dessa gemensamma ägardirektiv ska kommunstyrelsen konsulteras.

De juridiska utgångspunkterna för en aktiv ägarstyrning beskrivs i **bilaga 1**.

## 2. Definitioner

Förutom lagar och författningar regleras bolagens verksamhet och dess relation till kommunen genom:

- Bolagsordning
- Gemensamt ägardirektiv
- Bolagsspecifika ägardirektiv
- Eventuella avtal mellan kommunen och respektive bolag samt,
- Eventuella avtal mellan kommunen och andra aktieägare i, av kommunen, delägda bolag.
- Av kommunfullmäktige beslutade styrdokument.

När det gäller begrepp ska följande användas:

*Bolagskoncernen* är det begrepp kommunen använder för att beskriva Lysekils Stadshus AB med dess dotterbolag. Med koncernstyrelse avses styrelsen för Lysekils Stadshus AB.

*Kommunkoncernen* är ett begrepp som kommunen använder som ett sammanfattande begrepp för samtliga hel- och delägda bolag, nämnder och förvaltningar.

### 3. Styrning och ledning av kommunens bolag

#### 3.1 Övergripande ledning

Ett viktigt inslag i ägarstyrningen är öppenhet och förtroende mellan ägaren och respektive bolagsstyrelse. Dessa ägardirektiv förutsätter en positiv och produktiv organisationskultur både inom den politiska nivån och inom den administrativa nivån i kommunkoncernen, samt ett aktivt styrelsearbete såväl i kommunen som i bolagen med en ömsesidig dialog.

Ägandet av kommunens bolag utgår från kommunfullmäktige. Fullmäktige har dock delegerat en del uppgifter till kommunstyrelsen. Till detta kommer att moderbolagets styrelse i egenskap av ägare till dotterbolagen också företräder ägaren.

Kommunen strävar efter en effektiv styrning och väl avgränsade uppdrag till olika organ. För att tydliggöra de olika organens roller följer här en beskrivning av kommunkoncernens ledningsfunktioner.

#### 3.2 Ledningsfunktioner

Följande frågor ska vara förbehållna *kommunfullmäktige*:

1. Ärenden enligt 10 kap. 1-5 §§ KL som innebär att:
  - Besluta om viss verksamhet ska bedrivas i bolagsform  
I helägda kommunala bolag:
    - Fastställa det kommunala ändamålet med bolagens verksamhet
    - Se till att det kommunala ändamålet med verksamheten och de kommunala befogenheter som utgör ram för verksamheten anges i bolagsordningen
    - Välja styrelse och minst en lekmannarevisor samt suppleanter
    - Ta ställning i principiellt viktiga frågor eller annat som är av större vikt innan bolagen fattar beslut. Man ska också se till att detta regleras i samtliga helägda bolags bolagsordningar. Som exempel på sådana frågor kan nämnas:
      - kapitaltillskott till företag
      - förvärv och bildande av dotterföretag eller annat väsentligt företagsengagemang
      - frivillig likvidation av företag
      - försäljning av företag, del av företag eller rörelse
  - Se till att bolaget ger allmänheten insyn i den verksamhet som genom avtal lämnas över till privata utförare.  
I delägda kommunala bolag:

- Se till att delägda bolag blir bundna av de villkor som gäller i helägda bolag i en omfattning som är rimlig med hänsyn till andelsförhållandena, verksamhetens art och omständigheterna i övrigt.
  - Verka för att allmänheten ska ha rätt att ta del av allmänna handlingar hos bolaget
2. Ärenden som rör kommunkoncernens vision och övergripande mål
  3. Fastställande av de verksamhetsmässiga och ekonomiska kraven på bolagen i form av bolagsspecifika ägardirektiv
  4. Grunderna för ekonomiska förmåner för styrelseledamöter, lekmanarevisorer och suppleanter i företagen
  5. Ansvarsfrihet för styrelseledamot och verkställande direktör om revisor inte tillstyrkt sådan.

*Kommunstyrelsen* ska i syfte att främja effektiviteten i kommunkoncernen fästa stor vikt vid samordningen av verksamheterna i bolagen och kommunen. Kommunstyrelsen ansvarar, med undantag för punkterna 1 - 5 ovan, för kommunens **ägarfunktion i förhållande till moderbolaget**.

Kommunstyrelsen utser representant till årsstämma i moderbolaget samt utfärdar instruktioner till representanten.

Kommunstyrelsen har, utöver ägarfunktionen en **uppsiktsplikt över samtliga hel- och delägda bolag**. Uppsiktsplikten omfattar samtliga bolag som kommunen äger direkt eller indirekt. Med kommunstyrelsens uppsiktsplikt avses att man ska ha uppsiktsplikt över bolagen enligt Kommunallagen (KL) 6 kap. § 1. Denna uppsiktsplikt ska inte blandas samman med ägarfunktionen då uppsiktsplikten endast omfattas av att pröva om verksamheten i bolagen bedrivs i enlighet med det kommunala ändamålet och de kommunala befogenheterna.

*Styrelsen för Lysekils Stadshus AB* ska fatta nödvändiga beslut för att tillvarata kommunens intressen i sådana frågor som rör ändamål, samordning, ekonomi och efterlevnad av uppställda ägarkrav, men också med avseende på övriga förhållanden av betydelse för kommunen i bolagskoncernen. Styrelsen ansvarar med undantag för punkterna 1 - 5 ovan, för **ägarfunktionen i förhållande till dotterbolagen**.

Styrelsen utser representanter till årsstämmor i dotterbolagen samt utfärdar instruktioner till dessa.

Styrelsen beslutar om koncernbidrag inom bolagskoncernen utifrån regler i aktiebolagslagen och skattelagstiftningen.

Vid sidan om ägarfunktionen har styrelsen för Lysekils Stadshus AB ett ansvar att, för kommunstyrelsens räkning, samla underlag från dotterbolagen inför kommunstyrelsens årliga beslut med anledning av uppsiktsplikten.

*Dotterbolagens styrelser* ska bidra till kommunens vision inom sitt verksamhetsområde och ska arbeta i enlighet med kommunens vision och övergripande mål samt fastlagda ägarkrav. Styrelserna ska årligen leverera uppgifter till Lysekils Stadshus AB avseende hur respektive bolags verksamhet har bedrivits i enlighet med det kommunala ändamålet och de kommunala befogenheterna.

### **3.3 Delägda bolag**

Kommunen äger andelar i ett antal delägda bolag. Kommunstyrelsen har ett ansvar att utöva ägarfunktionen i dessa. I de delägda bolagen ska kommunstyrelsen ansvara för att kommunens deltagande som delägare i respektive bolag dokumenteras i ett avtal med övriga aktieägare (aktieägaravtal). Aktieägaravtalet ska godkännas av kommunfullmäktige. Utöver detta ska kommunstyrelsen tillse att det delägda bolaget rapporterar till kommunstyrelsen så att uppsiktsplikten över bolaget kan hanteras.

## **4. Koncernnyttan**

Målsättningen för verksamheten inom kommunkoncernen ska vara att tillgodose intressen som gagnar kommunen i sin helhet. Det kan sammanfattas i begreppet samhällsnytta. Bolagen ska i sin verksamhet ta hänsyn till den samlade effekten för hela kommunkoncernen när det gäller att åstadkomma största möjliga samhällsnytta. Bolagen ska därför i samråd med kommunens förvaltning söka lösningar som tillgodoser helhetsintresset.

## **5. Ägardirektiv**

Ägaren – kommunen – kan genom beslut i kommunfullmäktige, kommunstyrelsen eller styrelsen för Lysekils Stadshus AB enligt ovan ge direktiv för bolagens verksamhet. För att bolaget ska omfattas av direktivet ska detta fastställas av bolagsstämman. Detta gemensamma ägardirektiv är ett sådant ägardirektiv och ska således behandlas på bolagens bolagsstämmor.

Utöver det gemensamma ägardirektivet ska ägardirektiv för respektive bolag formuleras, så kallade bolagsspecifika ägardirektiv. Dessa ägardirektiv ska antas av kommunfullmäktige och utgå ifrån kommunens vision och övergripande mål. Ägardirektiven vara långsiktiga och uttryckas för en period om 3 - 4 år.

Ägardirektiven ska ha följande struktur:

- Ändamålet med bolagets verksamhet, precisering av bolagets samhällsnytta
- Ägarens krav
  - Verksamhetens inriktning
  - Ekonomiska mål (ex. avkastning, soliditet)
- Rapportering

Ägarens krav ska ta hänsyn till respektive bolags ändamål samt utvecklings- och investeringsbehov.



Om kommunfullmäktige anger avkastningskrav ska de uttryckas i form av räntabilitet på totalt kapital, räntabilitet på eget kapital eller i fast belopp. Avkastningskraven är inte detsamma som utdelning. Soliditeten beräknas genom att dividera det egna kapitalet med balansomslutningen. Den anger hur stor andel av tillgångarna som är finansierade med eget kapital, det vill säga hur förmöget bolaget är.

## **6. Polycys och andra styrdokument**

Av kommunfullmäktige och kommunstyrelsen fattade policybeslut och gemensamma styrdokument syftar till att lägga fast koncerngemensamma värderingar och uppnå ett gemensamt agerande i hela kommunkoncernen. Utifrån de olika bolagens förutsättningar ska dessa beslut och dokument därför följas av bolagen.

I besluten i kommunfullmäktige och kommunstyrelsen ska det särskilt anges om bolagen ska följa respektive beslut. Dessa policybeslut och gemensamma styrdokument ska sedan antas på respektive bolags årsstämmor och vara utgångspunkten för interna riktlinjer i bolagen.

Visionen Lysekil 2030 gäller för hela kommunkoncernen. De av kommunfullmäktige i budgeten för Lysekils kommun beslutade utvecklingsområdena med inriktningar och utvecklingsmål gäller även de kommunala bolagen. Utvecklingsmålen syftar till att nå visionen Lysekil 2030 och bolagen ska medverka i arbetet för att förverkliga dem. Kommunfullmäktige kan i budgeten även lägga uppdrag till Lysekils Stadshus AB som avser de helägda kommunala bolagen.

## **7. Styrelsearbetet**

Bolagen ska bedriva sin verksamhet så att de långsiktigt bidrar till att uppnå kommunens vision samt för att främja utveckling och tillväxt i kommunen.

För ägaren – kommunen – är det viktigt att styrelserna aktivt arbetar för att utveckla bolagens organisation och verksamhet samt att det råder ett förtroendefullt förhållande mellan den som utövar ägarfunktionen och styrelserna.

Styrelsen i respektive bolag ska se till att bolaget har en väl fungerande ledning. Den ska fortlöpande följa upp bolagets verksamhet mot bolagets ändamål samt de mål och riktlinjer som fastställts av ägaren.

Styrelsen ska årligen utvärdera sitt arbete. Utvärderingen ska omfatta minst:

- om styrelsen saknar någon kompetens för att kunna utföra sina uppgifter och
- om styrelsens arbetsformer fungerar och om den är organiserad på lämpligt sätt när det gäller arbetsfördelning inom styrelsen och eventuellt utskottsarbete.

Om styrelsen kommer fram till att det finns brister som behöver åtgärdas ska styrelsen åtgärda bristerna eller anmäla dem till den som utövar ägarfunktionen.

Styrelsen ska också se till att kontrollen över bolagets ekonomiska situation är tillfredsställande, att bolagets riskexponering är väl avvägd, att redovisning och finansförvaltning håller hög kvalitet och kontrolleras på ett betryggande sätt samt

att bolaget har god intern kontroll. Ramen för de kommunala bolagens interna kontroll bestäms av kommunens riktlinjer för intern kontroll.

## **8. Information om bolagsstyrning och bolagets interna kontroll**

Bolagen ska årligen upprätta en särskild rapport om bolagsstyrningsfrågor.

Rapporten ska avges av bolagets styrelse och innehålla följande områden:

- Beskrivning av hur bolagets verksamhet varit förenlig med det fastställda kommunala ändamålet och utförts inom ramen för de kommunala befogenheterna som angetts i bolagsordningen.
- Beskrivning och utvärdering av styrelsearbetet under räkenskapsåret
- Hur den interna kontrollen vad avser uppfyllande av bolagets ändamål, av ägaren beslutade mål och bolagets finansiella rapportering är organiserad och hur väl den fungerat under det senaste räkenskapsåret.
- Hur bolagets risker bedömts och följts upp.
- Kommunikation med revisorer och lekmannarevisorer.
- Beskrivning av ärenden som lämnats till kommunfullmäktige för ställningstagande.

Bolagsstyrningsrapporten ska, för dotterbolagen, lämnas till Lysekils Stadshus AB senast den 1 mars samt, för bolagskoncernen, lämnas till kommunstyrelsen senast den 1 april.

## **9. Samordnad revision**

De av kommunfullmäktige valda lekmannarevisorerna ska hämtas ur kretsen av kommunens revisorer.

Det ska ske en samordning av revisionen av kommunens nämnder/förvaltningar och bolagen. Detta framgår närmare av kommunens revisionsreglemente.

## **10. Personalpolitik**

Styrelsen i respektive bolag utser VD. Inför tillsättning eller entledigande av VD ska samråd ske med Lysekils Stadshus AB:s styrelse. Innan rekryteringsprocess gällande tillsättning av VD startar ska samråd ske med Lysekils Stadshus AB:s styrelse om kravprofil samt tjänstens utformning och villkor. Rekryteringsprocessen ska hanteras av VD i Lysekils Stadshus AB med stöd av kommunstyrelseförvaltningens HR-avdelning.

Bolagen ska föra en personalpolitik som ligger i linje med kommunens. Detta innebär att kommunens övergripande personalpolitiska riktlinjer ska vara vägledande även för de kommunala bolagen. Där så krävs tar respektive bolag fram interna riktlinjer utifrån den egna verksamhetens behov. Kommunen och bolagen ska föra dialog och utbyta information i personalpolitiska frågor.

## **11. Informationsskyldighet och löpande rapporter**

Bolagen ska hålla kommunstyrelsen väl informerad om sin verksamhet.

Bolagen ska till kommunstyrelsen snarast överlämna följande handlingar:

- Protokoll från styrelsens sammanträden och årsstämma
- Bolagets årsredovisning
- Revisionsberättelse
- Granskningsrapporter
- Underlag för sammanställning av koncernredovisning enligt separat instruktion
- Tertialredovisningar av bolagets verksamhet, utveckling och ekonomiska förhållanden

Kommunstyrelsen utfärdar anvisningar för bolagens arbete med budget, uppföljningar och årsredovisning. Bolagen ska därmed följa kommunkoncernens process för verksamhets- och ekonomistyrning.

## **12. Krisberedskap**

Bolagen ska ha en plan och beredskap för krishantering inom sitt verksamhetsområde. Bolagen ska dessutom medverka i kommunens arbete med krisberedskap och hantering av extraordinära händelser.

## Bilaga 1

# Juridiska utgångspunkter för aktiv ägarstyrning

### 1 Kommunallagen och de kommunala företagen

Kommunallagens (KL) regler är huvudsakligen av kommunal-demokratisk natur och markerar bolagens roll som instrument för kommunens verksamhet. Kommunens ansvar för styrning är inte i juridisk mening tydligt utvecklad.

Behovet av sådan styrning motiveras istället av kommunens övergripande politiska förvaltningsansvar. Reglerna redovisas kort i det följande. Att notera är att KL i sitt utgångsläge förlägger hela ägarfunktionen till kommunfullmäktige.

### 2 Kommunen och dess bolag

De kommunala bolagen har tillkommit för att tillgodose kommunala behov och utgör därför delar av den kommunala organisationen. De helägda bolagen har i kommunen organiserats i en aktiebolagsrättslig koncern, dvs med moderbolag och dotterbolag. Kommunen är alltså endast direktägande såvitt avser moderbolaget som i sin tur direkt äger de övriga helägda bolagen. Kommunens styrning av dotterbolagen sker genom moderbolaget. Vad avser delägda bolag sker styrningen i den proportion ägandet anger.

### 3 Aktiebolagslagens ägarroll

Aktiebolagslagen uppställer inga krav på styrning från ägarens sida utan endast formella krav riktade mot denne med anknytning till bolagsstämman. Inte desto mindre förfogar ägaren av ett bolag över detta med stöd av äganderätten. Av ägaren utfärdade direktiv vid bolagsstämma är således bindande för styrelse och verkställande direktör så länge de inte inkräktar på tvingande regler i aktiebolagslagen eller annan lag som styrelsen har att följa. Äganderätten utgör grunden för all koncernstyrning.

### 4 Kommunfullmäktige och bolagen

Kommunfullmäktige har enligt bestämmelserna i 10 kap 1 - 5 §§ KL särskilda åligganden avseende de kommunala företagsengagemangen. Dessa kan kortfattat beskrivas på följande sätt.

Enligt 10 kap 1 § KL får *kommunen efter beslut av fullmäktige* lämna över ansvaret för en kommunal verksamhet, bland annat till ett bolag. Detta gäller dock inte om det finns hinder i annan lagstiftning eller om verksamheten avser myndighetsutövning. Om verksamheten avser myndighetsutövning kan den överlämnas om det tillåts i lagstiftning.

Enligt 10 kap 3 § KL ska *fullmäktige innan vården av kommunal angelägenhet lämnas över till ett helägt bolag eller stiftelse som kommunen bildat ensam*

- Fastställa det kommunala ändamålet, dvs. syftet med bolagets verksamhet.
- Se till att det kommunala ändamålet och *de kommunala befogenheter* som utgör ram för verksamheten anges i bolagsordningen.

- Att styrelsen väljs genom direktval i fullmäktige.
- Att fullmäktige bereds tillfälle att *ta ställning* innan beslut fattas i företagets styrelse i ärende som är av principiell betydelse eller av större vikt. Detta ska anges i bolagsordningen
- Att minst en lekmanarevisor i bolag väljs av fullmäktige och minst en revisor i stiftelse och att dessa hämtas ur kretsen förtroendevalda revisorer i kommunen.

Enligt 10 kap 4 § KL ska fullmäktige i bolag där kommunen inte är ensam ägare eller motsvarande i stiftelse se till att företaget blir bundet av ovanstående villkor i en omfattning som är ”rimlig med hänsyn till andelsförhållandena, verksamhetens art och omständigheterna i övrigt”.

## 5 Kommunstyrelsen och bolagen

Kommunstyrelsen har enligt 6 kap 1 § KL att utöva *uppsikt* över de kommunala hel- och delägda företagen vilket inkluderar såväl direkt som indirekt ägda företag.

Uppsikten är en offentlighetsrättslig förvaltningskontroll av motsvarande slag som gäller för nämnderna. Observera att uppsiktsplikten gäller kommunstyrelsen som organ och ska dokumenteras.

Vidare ska kommunstyrelsen enligt 6 kap 9-10 §§

- pröva om den verksamhet som kommunens hel- eller delägda aktiebolag har bedrivit under föregående kalenderår har varit förenlig med det fastställda kommunala ändamålet och utförts inom ramen för de kommunala befogenheterna. Om kommunstyrelsen finner att så inte är fallet, ska den lämna förslag till fullmäktige om nödvändiga åtgärder.
- vidta nödvändiga åtgärder för att säkerställa att de krav som anges i KL:s 10 kap 3-5 §§ är uppfyllda i fråga om hel- och delägda aktiebolag.

Utöver uppsiktsplikten har kommunstyrelsen att utöva den ägarroll som överförs/delegerats enligt kommunstyrelsereglementet.

**§ 22**

**Dnr 2020-000026**

**Ägardirektiv och bolagsordning för Lysekil Stadshus AB**

**Sammanfattning**

Styrelsen i Lysekils Stadshus AB beslutade 2020-01-15 att föreslå kommunfullmäktige att anta ett nytt specifikt ägardirektiv samt reviderad bolagsordning för Lysekils Stadshus AB.

Förändringarna i förslaget till nytt ägardirektiv handlar främst om förtydliganden av moderbolagets samordningsuppdrag samt att ekonomiska mål har formulerats. I bolagsordningen handlar det om styrelsens sammansättning samt att principiella beslut ska underställas kommunfullmäktige.

**Beslutsunderlag**

Förvaltningens tjänsteskrivelse 2020-01-14  
Specifikt ägardirektiv för Lysekils Stadshus AB  
Bolagsordning för Lysekils Stadshus AB  
Protokoll från Lysekils Stadshus AB 2020-01-15

**Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige**

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att anta specifikt ägardirektiv samt bolagsordning för Lysekils Stadshus AB.

**Beslutet skickas till**

Kommunfullmäktige

**Justerare**

**Utdragsbestyrkande**



Datum  
2020-01-14

Dnr  
LKS 2020-000026

Kommunstyrelseförvaltningen  
Leif Schöndell,  
leif.schondell@lysekil.se

## Ägardirektiv och bolagsordning för Lysekils Stadshus AB

### Sammanfattning

Styrelsen i Lysekils Stadshus AB beslutade 2020-01-15 att föreslå kommunfullmäktige att anta ett nytt specifikt ägardirektiv samt reviderad bolagsordning för Lysekils Stadshus AB.

Förändringarna i förslaget till nytt ägardirektiv handlar främst om förtydliganden av moderbolagets samordningsuppdrag samt att ekonomiska mål har formulerats. I bolagsordningen handlar det om styrelsens sammansättning samt att principiella beslut ska underställas kommunfullmäktige.

### Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att anta Specifikt ägardirektiv samt bolagsordning för Lysekils Stadshus AB.

### Ärendet

Styrelsen i Lysekils Stadshus AB, som är moderbolag för de av Lysekils kommun helägda bolagen, gav 2019-08-29 VD (kommundirektören) i uppdrag att påbörja översynen av det gemensamma ägardirektivet, de bolagsspecifika ägardirektiven samt bolagsordningarna.

Styrelsen i Lysekils Stadshus AB beslutade 2020-01-15 att föreslå kommunfullmäktige att anta ett nytt specifikt ägardirektiv samt reviderad bolagsordning för bolaget självt.

### Förvaltningens synpunkter

Bakgrunden till uppdraget att se över ägardirektiv och bolagsordningar var att nuvarande styrdokument i huvudsak är framtagna och beslutade under 2014. Det var alltså hög tid för en översyn, såväl innehållsmässigt som strukturellt. När det gäller strukturen så har Lysekils Stadshus dock konstaterat att strukturen på nuvarande dokument är bra. Det gjordes ett omfattande arbete 2014 och det finns ingen anledning att ändra på dokumentens utformning i stort. Däremot föreslås ett antal ändringar i sak samt en hel del redaktionella och språkliga förändringar.

Förändringarna i förslaget till nytt specifikt ägardirektiv för Lysekils Stadshus AB handlar främst om följande punkter:

- Förtydliganden av det samordningsuppdrag som ligger på moderbolaget.
- Bolaget fastställer nivån på koncernbidrag.
- Dialoger med dotterbolagen två gånger per år.
- Justerade skrivningar om hållbarhet samt medverkan i att göra Lysekils kommun till en attraktiv plats.

Nya ekonomiska mål: Inget avkastningskrav samt en soliditet på minst 7 %.

Förändringarna i förslaget till reviderad bolagsordning handlar främst om följande punkter:

- Styrelsens sammansättning föreslås vara fem ledamöter med tre suppleanter.
- En ny punkt om att principiella beslut ska underställas kommunfullmäktige.

Efter beslut i kommunfullmäktige ska det specifika ägardirektivet och bolagsordningen antas av bolagsstämman i Lysekils Stadshus AB.

Leif Schöndell  
Kommundirektör

### **Bilagor**

Specifikt ägardirektiv för Lysekils Stadshus AB  
Bolagsordning för Lysekils Stadshus AB  
Protokoll från Lysekils Stadshus AB 2020-01-15

### **Beslutet skickas till**

Lysekils Stadshus AB  
Kommunstyrelseförvaltningen



## § 1 Mötets öppnande

Ordföranden hälsar välkommen, förrättar upprop och förklarar mötet öppnat.

## § 2 Val av justerare

Styrelsen beslutar att utse Ronald Rombrant att justera dagens protokoll.

## § 3 Godkännande av dagordning

Styrelsen beslutar att godkänna upprättat förslag till dagordning

## § 4 Beslutsärende: Ägardirektiv

Styrelsen beslutar att föreslå kommunfullmäktige att anta upprättat förslag till Gemensamt ägardirektiv för helägda bolag samt specifika ägardirektiv och bolagsordningar för Havets Hus i Lysekil AB, Lysekilsbostäder AB, Leva i Lysekil AB och Lysekils Stadshus AB.

## § 5 Beslutsärende: Koncernbidrag i bokslut 2019

Styrelsen beslutar att godkänna följande fördelning av koncernbidrag inom koncernen Lysekils Stadshus AB i bokslut 2019:

LysekilsBostäder AB 2,5 mnkr till Lysekils Stadshus AB  
Leva i Lysekil AB 4,2 mnkr till Lysekils Stadshus AB  
Lysekils Stadshus AB 1,6 mnkr till Havets Hus i Lysekil AB

Enligt Lag (2010:879) om allmännyttiga kommunala bostadsaktiebolag ska koncernbidraget från LysekilsBostäder AB beslutas av kommunfullmäktige varför ärendet i denna del behandlas vidare i kommunstyrelse/kommunfullmäktige.

## § 6 Avslutning

Ordföranden förklarade styrelsemötet avslutat.

### Bilagor:

1. Gemensamt ägardirektiv
2. Särskilt ägardirektiv för Havets Hus i Lysekil AB
3. Särskilt ägardirektiv för LysekilsBostäder AB
4. Särskilt ägardirektiv för Leva i Lysekil AB
5. Särskilt ägardirektiv för Lysekils Stadshus AB
6. Bolagsordning för Havets Hus i Lysekil AB
7. Bolagsordning för LysekilsBostäder AB
8. Bolagsordning för Leva i Lysekil AB
9. Bolagsordning för Lysekils Stadshus AB

Justerare:

Utdragsbestyrkande:

## **BOLAGSORDNING FÖR LYSEKILS STADSHUS AB**

Dnr: LKS 2020-xxx, antagen av kommunfullmäktige 2020-02-12, § xx

### **§ 1 Firma**

Bolagets firma är Lysekils Stadshus AB.

### **§ 2 Säte**

Styrelsen har sitt säte i Lysekils kommun, Västra Götalands län.

### **§ 3 Bolagets ändamål och föremålet för bolagets verksamhet**

Bolaget är moderbolag i en av Lysekils kommun helägd koncern och ska som sådant fullgöra de uppgifter i fråga om ledning av bolagskoncernen som kommunfullmäktige i Lysekils kommun bestämmer. Bolaget ska ha till föremål för sin verksamhet att äga och förvalta aktier i och företräda Lysekils kommuns intressen i koncernen, svara för koncerngemensamma funktioner samt bedriva härmed förenlig verksamhet.

### **§ 4 Ägardirektiv**

Bolaget ska i sin verksamhet följa de ägardirektiv som beslutas av kommunfullmäktige i Lysekils kommun. län.

### **§ 5 Aktiekapital**

Aktiekapitalet ska utgöra lägst fem miljoner (5 000 000) kronor och högst tjugo miljoner (20 000 000) kronor.

### **§ 6 Antal aktier och aktiebelopp**

Antal aktier ska vara lägst 50 000 och högst 200 000.

### **§ 7 Styrelse**

Styrelsen ska bestå av fem (5) ledamöter med tre (3) suppleanter.

Styrelsen utses av kommunfullmäktige i Lysekils kommun för tiden från den årsstämma som följer närmast efter det val till kommunfullmäktige förrättats intill slutet av årsstämma som följer efter nästa val till kommunfullmäktige. Kommunfullmäktige utser ordförande och vice ordförande i styrelsen.

## **§ 8 Revisorer och lekmannarevisorer**

För granskning av bolagets årsredovisning och bokföring samt styrelsens och verkställande direktörens förvaltning utses en auktoriserad huvudansvarig revisor med suppleant av bolagsstämman. Detta uppdrag gäller till slutet av den årsstämma som hålls under det fjärde räkenskapsåret efter revisorsvalet. Som revisor kan även ett registrerat revisionsbolag utses.

För samma mandatperiod som gäller för bolagets revisor ska kommunfullmäktige i Lysekils kommun utse två lekmannarevisorer.

## **§ 9 Räkenskapsår**

Bolagets räkenskapsår ska vara kalenderår.

## **§ 10 Kallelse till bolagsstämma**

Kallelse till bolagsstämma, som ska hållas i Lysekil, och andra meddelanden till aktieägarna ska ske genom brev med posten eller via e-post. Kallelse till bolagsstämma ska ske tidigast fyra och senast två veckor före stämman. Kallelse till bolagsstämma ska anslås på kommunens digitala anslagstavla.

## **§ 11 Årsstämma**

Årsstämma (ordinarie bolagsstämma) ska hållas årligen inom sex månader efter räkenskapsårets utgång. På årsstämman ska följande ärenden förekomma:

1. Val av ordförande och sekreterare för stämman.
2. Upprättande och godkännande av röstlängd.
3. Godkännande av dagordning.
4. Val av en eller två justerare.
5. Prövning om stämman blivit behörigt sammankallad.
6. Framläggande av årsredovisning, revisionsberättelse och lekmannarevisorernas granskningsrapport.
7. Beslut om
  - a) fastställande av resultaträkning och balansräkning för moderbolaget och koncernen,
  - b) dispositioner beträffande bolagets vinst eller förlust enligt den fastställda balansräkningen,
  - c) ansvarsfrihet för styrelseledamöterna och verkställande direktören,
  - d) fastställande av arvoden åt styrelse, revisor och lekmannarevisorer,
  - e) val av revisor när så ska ske.

8. Anmälan av kommunfullmäktige utsedda styrelseledamöter och styrelsesuppleanter.
9. Övriga ärenden vilka ankommer på stämman enligt aktiebolagslagen eller bolagsordningen.

### **§ 12 Inspektionsrätt**

Kommunstyrelsen i Lysekils kommun äger rätt att ta del av bolagets handlingar och bokföring och i övrigt inspektera bolaget och dess verksamhet.

Ledamöterna i Lysekils kommunfullmäktige samt ledamöter i moderbolagets styrelse har rätt att närvara och yttra sig vid bolagsstämma. Allmänheten har rätt att närvara vid bolagsstämma, såvida inte stämman för visst tillfälle beslutar annat.

### **§ 13 Kommunfullmäktiges rätt**

Bolaget ska bereda kommunfullmäktige i Lysekils kommun möjlighet att ta ställning innan sådana beslut fattas i verksamheten, som är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.

### **§14 Bolagets upplösning**

Skulle bolaget upplösas ska dess behållna tillgångar tillfalla Lysekils kommun.

### **§ 15 Ändring av bolagsordning**

Denna bolagsordning får inte ändras utan godkännande av kommunfullmäktige i Lysekils kommun.

## Särskilt ägardirektiv för Lysekils Stadshus AB

Dnr: LKS 2020-xxx, antaget av kommunfullmäktige 2020-02-12, § xx

Förutom detta särskilda ägardirektiv omfattas bolaget av det för samtliga bolag gemensamma ägardirektivet antaget av kommunfullmäktige 2020-02-12, § xx.

### Ändamål med bolagets verksamhet

Lysekils kommun äger Lysekils Stadshus AB för att övergripande samordna de helägda kommunala bolagens verksamheter samt för att utöva en tydlig ägarroll.

### Ägarens krav

#### Verksamhetens inriktning

- Bolaget ska säkerställa att bolagskoncernens resultat är ekonomiskt hållbart och att möjligheterna till resultatutjämnningar inom koncernen används på ett ekonomiskt rationellt sätt och till största möjliga ekonomiska nytta för Lysekils kommun. Bolaget fastställer nivån på koncernbidrag för koncernen i samband med upprättande av årets koncernbokslut.
- Bolaget ska ta initiativ till och genomföra samordningsåtgärder med fokus på att skapa största möjlig nytta för kommunen och de helägda bolagen som helhet ur såväl verksamhets- som kostnadsperspektiv, både på kort och lång sikt.
- Hållbarhetsperspektivet ska vara vägledande i i bolagets verksamhet.
- Bolaget ska vara en aktiv part i arbetet med att utveckla Lysekils kommun till en hållbar och attraktiv kommun för boende, utbildning, näringsliv och livskvalitet.
- Bolaget ska två gånger per år genomföra en fördjupad dialog med dotterbolagen rörande omvärldsanalys, affärsplan, ekonomi och viktiga händelser för bolagets utveckling.
- Bolaget ska i sin verksamhet och dess utveckling alltid beakta samordningsmöjligheter med den övriga kommunkoncernen och kommunens nämnder/förvaltningar.

#### Ekonomiska mål

- Inget specifikt avkastningskrav ställs på bolaget.
- Långsiktig ekonomisk styrka – bolaget ska ha en soliditet på minst 7 %.
- Bolaget ska fortlöpande följa upp och kontrollera bolagskoncernens finansieringsförhållanden, likviditet och andra ekonomiska förhållanden, exempelvis särskilda risker.

#### Rapportering

Bolaget ska följa de av kommunen utfärdade anvisningarna för budget, verksamhetsplanering och bokslut.

Bolaget ska vad avser budget och ekonomisk uppföljning följa de riktlinjer och direktiv som utgår från kommunens centrala ekonomifunktion för att möjliggöra en samordning i hela kommunkoncernen.

**§ 23**

**Dnr 2020-000016**

**Ägardirektiv och bolagsordning för LEVA i Lysekil AB**

**Sammanfattning**

Styrelsen i Lysekils Stadshus AB beslutade 2020-01-15 att föreslå kommunfullmäktige att anta ett nytt specifikt ägardirektiv samt reviderad bolagsordning för LEVA i Lysekil AB.

Förändringarna i förslaget till nytt ägardirektiv handlar främst om förtydliganden av skrivningen om bolagets ändamål. Bland annat har inriktningen om att hålla en låg avgiftsnivå kompletterats med att detta inte får äventyra leveranssäkerheten, möjligheterna till nödvändiga investeringar eller förmågan att leva upp till myndighetskrav. De ekonomiska målen har formulerats om med avseende på att avkastningskravet beräknas på totalt kapital samt förtydliganden om att VA-verksamheten i det nybildade dotterbolaget LEVA Vatten AB inte har något avkastningskrav eller soliditetsmål. I bolagsordningen handlar det om anpassning av texten om föremålet för bolagets verksamhet till förändringarna i ägardirektivet.

**Beslutsunderlag**

Förvaltningens tjänsteskrivelse 2020-01-14  
Specifikt ägardirektiv för LEVA i Lysekil AB  
Bolagsordning för LEVA i Lysekil AB  
Protokoll från Lysekils Stadshus AB 2020-01-15

**Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige**

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att anta specifikt ägardirektiv samt bolagsordning för LEVA i Lysekil AB.

**Beslutet skickas till**

Kommunfullmäktige

**Justerare**

**Utdragsbestyrkande**



Datum  
2020-01-16

Dnr  
LKS 2020-000016

Kommunstyrelseförvaltningen  
Leif Schöndell,  
leif.schondell@lysekil.se

## Ägardirektiv och bolagsordning för LEVA i Lysekil AB

### Sammanfattning

Styrelsen i Lysekils Stadshus AB beslutade 2020-01-15 att föreslå kommunfullmäktige att anta ett nytt specifikt ägardirektiv samt reviderad bolagsordning för LEVA i Lysekil AB.

Förändringarna i förslaget till nytt ägardirektiv handlar främst om förtydliganden av skrivningen om bolagets ändamål. Bland annat har inriktningen om att hålla en låg avgiftsnivå kompletterats med att detta inte får äventyra leveranssäkerheten, möjligheterna till nödvändiga investeringar eller förmågan att leva upp till myndighetskrav. De ekonomiska målen har formulerats om med avseende på att avkastningskravet beräknas på totalt kapital samt förtydliganden om att VA-verksamheten i det nybildade dotterbolaget LEVA Vatten AB inte har något avkastningskrav eller soliditetsmål. I bolagsordningen handlar det om anpassning av texten om föremålet för bolagets verksamhet till förändringarna i ägardirektivet.

### Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att anta specifikt ägardirektiv samt bolagsordning för LEVA i Lysekil AB.

### Ärendet

Styrelsen i Lysekils Stadshus AB, som är moderbolag för de av Lysekils kommun helägda bolagen, gav 2019-08-29 VD (kommundirektören) i uppdrag att påbörja översynen av det gemensamma ägardirektivet, de bolagsspecifika ägardirektiven samt bolagsordningarna.

Styrelsen i Lysekils Stadshus AB beslutade 2012-01-15 att föreslå kommunfullmäktige att anta ett nytt specifikt ägardirektiv samt reviderad bolagsordning för LEVA i Lysekil AB.

### Förvaltningens synpunkter

Bakgrunden till uppdraget att se över ägardirektiv och bolagsordningar var att nuvarande styrdokument i huvudsak är framtagna och beslutade under 2014. Det var alltså hög tid för en översyn, såväl innehållsmässigt som strukturellt. När det gäller strukturen så har Lysekils Stadshus dock konstaterat att strukturen på nuvarande dokument är bra. Det gjordes ett omfattande arbete 2014 och det finns ingen anledning att ändra på dokumentens utformning i stort. Däremot föreslås ett antal ändringar i sak samt en hel del redaktionella och språkliga förändringar.

Förändringarna i förslaget till nytt specifikt ägardirektiv för LEVA i Lysekil AB handlar främst om följande punkter:

- Redaktionella förtydliganden av skrivningen om bolagets ändamål.
- Bolaget ska eftersträva en låg avgiftsnivå, men med en komplettering om att detta ska ske utan att äventyra leveranssäkerheten, möjligheterna



till nödvändiga investeringar eller förmågan att leva upp till myndighetskrav.

- Justerade skrivningar om effektivitet och ständig förbättring, miljö- och klimathänsyn, hållbarhet samt medverkan i att göra Lysekils kommun till en attraktiv plats.
- Nya ekonomiska mål:
  - Avkastningskrav 5 procent på totalt kapital för LEVA-koncernen exklusive dotterbolaget LEVA Vatten AB.
  - Inget avkastningskrav på LEVA Vatten AB.
  - Soliditet på 25 procent exklusive dotterbolaget LEVA Vatten AB.
  - Inget soliditetskrav på LEVA Vatten AB. Enligt vattentjänstlagen ska ingen soliditet byggas upp, utan kostnader och intäkter ska balanseras gentemot VA-kollektivet.
  - Bolaget ska budgetera för att kunna lämna koncernbidrag.

Förändringarna i förslaget till reviderad bolagsordning handlar om anpassning av texten om föremålet för bolagets verksamhet till förändringarna i ägardirektivet.

Efter beslut i kommunfullmäktige ska det specifika ägardirektivet och bolagsordningen antas av bolagsstämman i LEVA i Lysekil AB.

Leif Schöndell  
Kommundirektör

### **Bilagor**

Specifikt ägardirektiv för LEVA i Lysekil AB  
Bolagsordning för LEVA i Lysekil  
Protokoll från Lysekils Stadshus AB 2020-01-15

### **Beslutet skickas till**

LEVA i Lysekil AB  
Lysekils Stadshus AB  
Kommunstyrelseförvaltningen

## § 1 Mötets öppnande

Ordföranden hälsar välkommen, förrättar upprop och förklarar mötet öppnat.

## § 2 Val av justerare

Styrelsen beslutar att utse Ronald Rombrant att justera dagens protokoll.

## § 3 Godkännande av dagordning

Styrelsen beslutar att godkänna upprättat förslag till dagordning

## § 4 Beslutsärende: Ägardirektiv

Styrelsen beslutar att föreslå kommunfullmäktige att anta upprättat förslag till Gemensamt ägardirektiv för helägda bolag samt specifika ägardirektiv och bolagsordningar för Havets Hus i Lysekil AB, Lysekilsbostäder AB, Leva i Lysekil AB och Lysekils Stadshus AB.

## § 5 Beslutsärende: Koncernbidrag i bokslut 2019

Styrelsen beslutar att godkänna följande fördelning av koncernbidrag inom koncernen Lysekils Stadshus AB i bokslut 2019:

LysekilsBostäder AB 2,5 mnkr till Lysekils Stadshus AB  
Leva i Lysekil AB 4,2 mnkr till Lysekils Stadshus AB  
Lysekils Stadshus AB 1,6 mnkr till Havets Hus i Lysekil AB

Enligt Lag (2010:879) om allmännyttiga kommunala bostadsaktiebolag ska koncernbidraget från LysekilsBostäder AB beslutas av kommunfullmäktige varför ärendet i denna del behandlas vidare i kommunstyrelse/kommunfullmäktige.

## § 6 Avslutning

Ordföranden förklarade styrelsemötet avslutat.

### Bilagor:

1. Gemensamt ägardirektiv
2. Särskilt ägardirektiv för Havets Hus i Lysekil AB
3. Särskilt ägardirektiv för LysekilsBostäder AB
4. Särskilt ägardirektiv för Leva i Lysekil AB
5. Särskilt ägardirektiv för Lysekils Stadshus AB
6. Bolagsordning för Havets Hus i Lysekil AB
7. Bolagsordning för LysekilsBostäder AB
8. Bolagsordning för Leva i Lysekil AB
9. Bolagsordning för Lysekils Stadshus AB

Justerare:

Utdragsbestyrkande:

## **BOLAGSORDNING FÖR LEVA I LYSEKIL AB**

Dnr: LKS 2020-xxx, antagen av kommunfullmäktige 2020-02-12, § xx.

### **§ 1 Firma**

Bolagets firma är LEVA i Lysekil Aktiebolag.

### **§ 2 Säte**

Bolagets styrelse ska ha sitt säte i Lysekils kommun, Västra Götalands län.

### **§ 3 Föremålet för bolagets verksamhet**

Bolaget har till föremål för sin verksamhet att svara för nyanläggning samt drift och underhåll av el- och fjärrvärmenäten samt den allmänna VA-anläggningen. Vidare ska bolaget producera, distribuera och försälja elkraft och fjärrvärme inom bolagets koncessionsområde som i huvudsak omfattar Lysekils kommun. Försäljning av elkraft undantas från koncessionsområdet. Bolaget ska även producera och distribuera vatten inom Lysekils kommuns verksamhetsområden samt omhänderta och rena avloppsvatten. Bolaget ska dessutom på uppdrag leverera tjänster avseende teknisk service till kommunens och övriga koncernbolags verksamheter.

### **§ 4 Bolagets ändamål**

Bolaget är inom sin verksamhet Lysekils kommuns fackorgan och svarar för drift och förvaltning av de verksamheter som kommunfullmäktige överlämnat till bolaget enligt § 3.

Bolagets elnäts-, fjärrvärme och vindkraftsverksamhet ska bedrivas enligt affärsmässiga principer, enligt gällande särslagstiftning.

Verksamheten inom VA ska tillämpa de kommunala lokaliserings- och likställighetsprinciperna samt gällande särslagstiftning.

Bolagets uppdragsverksamhet avseende teknisk service åt kommunen och kommunkoncernens bolag ska tillämpa de kommunala självkostnads-, lokaliserings- och likställighetsprinciperna.

Likvideras bolaget ska behålla tillgångar tillfalla Lysekils kommun. Den del som inte motsvaras av tillskjutet kapital ska användas till det ändamål för vars främjande bolaget bildats.

### **§ 5 Aktiekapital**

Aktiekapitalet ska utgöra lägst två miljoner (2 000 000) kronor och högst åtta miljoner (8 000 000) kronor.

## **§ 6 Antal aktier och aktiebelopp**

Antal aktier ska vara lägst tvåtusen (2 000) och högst åttatusen (8 000).

## **§ 7 Styrelse**

Styrelsen ska bestå av sju (7) ledamöter med tre (3) suppleanter.

Styrelsen utses av kommunfullmäktige i Lysekils kommun för tiden från årsstämman som följer närmast efter det val till kommunfullmäktige förrättats intill slutet av årsstämman som följer efter nästa val till kommunfullmäktige. Kommunfullmäktige utser också ordförande och vice ordförande i bolagets styrelse.

## **§ 8 Revisorer och lekmannarevisorer**

För granskning av bolagets årsredovisning jämte räkenskaper samt styrelsens och verkställande direktörens förvaltning utses av bolagsstämman en auktoriserad revisor med suppleanter. Deras uppdrag gäller till slutet av årsstämman som hålls under det fjärde räkenskapsåret efter revisorsvalet. Som revisor kan även ett registrerat revisionsbolag utses.

För samma mandatperiod som gäller för bolagets revisor ska kommunfullmäktige i Lysekils kommun utse två lekmannarevisorer.

## **§ 9 Räkenskapsår**

Bolagets räkenskapsår ska vara kalenderår.

## **§ 10 Kallelse**

Kallelse till bolagsstämma, som ska hållas i Lysekil, och andra meddelanden till aktieägarna, ska ske genom brev med posten eller via e-post. Kallelse till bolagsstämma sker tidigast fyra veckor och senast två veckor före stämman. Kallelse till bolagsstämma ska anslås på kommunens digitala anslagstavla.

## **§ 11 Årsstämman**

Årsstämma (ordinarie bolagsstämma) ska hållas årligen inom sex månader efter räkenskapsårets utgång. På årsstämman ska följande ärenden förekomma:

1. Stämmans öppnande
2. Val av ordförande och sekreterare vid stämman
3. Upprättande och godkännande av röstlängd
4. Val av en eller två protokollsjusterare
5. Fastställande av dagordning
6. Prövning av om stämman blivit behörigt sammankallad
7. Föredragning av årsredovisning, revisionsberättelse samt lekmannarevisorernas granskningsrapport

8. Beslut om:

- a) fastställande av resultaträkning och balansräkning
  - b) dispositioner beträffande bolagets vinst eller förlust enligt den fastställda balansräkningen
  - c) ansvarsfrihet för styrelseledamöterna och verkställande direktören
  - d) Fastställande av arvoden åt styrelse, revisor och lekmannarevisorer.
  - e) Val av revisor när så ska ske.
9. Anmälan av styrelseledamöter och ersättare som enligt § 7 förrättats av kommunfullmäktige
10. Övriga ärenden, vilka ankommer på stämman enligt aktiebolagslagen eller bolagsordningen.

### **§ 12 Inspektionsrätt**

Kommunstyrelsen i Lysekils kommun äger ta del av bolagets handlingar och räkenskaper samt i övrigt inspektera bolaget och dess verksamhet.

Kommunfullmäktiges ledamöter i Lysekils kommun samt ledamöter i moderbolagets styrelse har rätt att närvara och yttra sig vid bolagsstämma. ~~Representanter för~~ Allmänheten har rätt att närvara vid bolagsstämma, såvida inte stämman för visst tillfälle beslutar annat.

### **§13 Kommunfullmäktiges rätt**

Bolaget ska bereda kommunfullmäktige i Lysekils kommun möjlighet att ta ställning innan sådana beslut fattas i verksamheten, som är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.

### **§ 14 Ändring av bolagsordning**

Denna bolagsordning får inte ändras utan godkännande av kommunfullmäktige i Lysekils kommun.

## **Särskilt ägardirektiv för Leva i Lysekil AB - koncernen**

Dnr: LKS 2020-xxx, antaget av kommunfullmäktige 2020-02-12, § xx.

Förutom detta särskilda ägardirektiv omfattas bolaget av det för samtliga bolag gemensamma ägardirektivet antaget av kommunfullmäktige 2020-02-12, § xx.

### **Ändamål med bolagets verksamhet**

Bolaget ska svara för nyanläggning samt drift och underhåll av el- och fjärrvärmenäten samt den allmänna VA-anläggningen. Vidare ska bolaget producera, distribuera och försälja elkraft och fjärrvärme inom bolagets koncessionsområde som i huvudsak omfattar Lysekils kommun. Försäljning av elkraft undantas från koncessionsområdet. Bolaget ska även producera och distribuera vatten inom Lysekils kommuns verksamhetsområden samt omhänderta och rena avloppsvatten.

Bolaget ska leverera tjänster avseende teknisk service till kommunens och övriga koncernbolags verksamheter.

Produktion av förnybar energi samt elhandel med tillhörande tjänster bedrivs i dotterbolaget Lysekils Energi Vind AB.

VA-verksamheten bedrivs utifrån vattentjänstlagens bestämmelser i dotterbolaget LEVA Vatten AB.

### **Ägarens krav**

#### **Verksamhetens inriktning**

- Bolaget ska i samtliga verksamheter eftersträva att hålla en låg avgiftsnivå utan att äventyra den långsiktiga leveranssäkerheten, möjligheterna till nödvändiga investeringar eller förmågan att efterleva lagar och myndighetskrav.
- Bolagets verksamhet ska drivas på affärsmässiga grunder under iakttagande av det kommunala ändamålet och syftet med verksamheten.
- Bolaget ska fullgöra sina åtaganden på ett sådant sätt att bolaget säkerställer en långsiktig konkurrenskraft.
- Bolagets verksamhet ska präglas av effektivitet och ständig förbättring.
- Bolagets verksamhet ska präglas av miljö- och klimathänsyn. Bolaget ska upprätta mätbara miljömål som följs upp och redovisas årligen.
- Hållbarhetsperspektivet ska vara vägledande i bolagets verksamheter.
- Bolaget ska veka för en effektiv energianvändning hos hushåll och företag.

- Bolaget ska vara en aktiv part i arbetet med att utveckla Lysekils kommun som en hållbar och attraktiv kommun vad avser boende, utbildning, näringsliv och livskvalitet.
- Bolaget ska i sin verksamhet och dess utveckling alltid beakta samordningsmöjligheter med den övriga kommunkoncernen och kommunens nämnder/förvaltningar.
- Bolaget ska samverka med operatörer inom data- och telekommunikation för samförläggning av ledningsnät.

### **Ekonomiska mål**

- LEVA-koncernen exklusive dotterbolaget LEVA Vatten AB ska generera en avkastning på totalt kapital motsvarande lägst 5 % .  
Avkastning på totalt kapital definieras som:  
Rörelseresultat plus finansiella intäkter dividerat med balansomslutningen.
- Dotterbolaget LEVA Vatten AB har inget avkastningskrav i enlighet med vattentjänstlagen.
- Långsiktig ekonomisk styrka – bolaget ska långsiktigt ha en soliditet på 25 % exklusive dotterbolaget LEVA Vatten AB.
- LEVA Vatten AB ska i enlighet med gällande lagstiftning bedrivas så att intäkter och kostnader är i balans och ingen soliditet byggs upp.
- Krav på utdelning eller koncernbidrag från bolaget fastställs årligen av Lysekils Stadshus AB. En dialog ska föras mellan moderbolaget och dotterbolaget så att hänsyn tas till soliditetsmål och behov av långsiktigt hållbara investeringar. Bolaget ska i budget planera för att kunna lämna utdelning eller koncernbidrag.

### **Rapportering**

Bolaget ska följa de av moderbolaget utfärdade anvisningarna för budget, verksamhetsplanering och bokslut.

Bolaget ska vad avser budget och ekonomisk uppföljning följa de riktlinjer och direktiv som utgår från kommunens centrala ekonomifunktion för att möjliggöra en samordning i hela kommunkoncernen.

**§ 24**

**Dnr 2020-000018**

**Ägardirektiv och bolagsordning för Havets Hus i Lysekil AB**

**Sammanfattning**

Styrelsen i Lysekils Stadshus AB beslutade 2020-01-15 att föreslå kommunfullmäktige att anta ett nytt specifikt ägardirektiv samt reviderad bolagsordning för Lysekils Havets Hus i Lysekil AB.

Förändringarna i förslaget till nytt ägardirektiv handlar främst om förtydliganden av bolagets ändamål och inriktning med att kommunen äger bolaget för att vara aktiv inom besöksnäringen samt formuleringarna om bevarandearbete och relationen till undervisning och forskning. Vidare har det ekonomiska målet formulerats om innebärande att det inte ställs något specifikt avkastningskrav på bolaget, utan verksamheten ska generera ett resultat som är tillräckligt för att minst bibehålla det egna kapitalet utan koncernbidrag eller aktieägartillskott. Inga krav på utdelning från ägaren. I bolagsordningen har skrivningen om lokaliserings-, självkostnads- och likställighetsprinciperna tagits bort då de inte är relevanta för den verksamhet bolaget bedriver.

**Beslutsunderlag**

Förvaltningens tjänsteskrivelse 2020-01-14  
Specifikt ägardirektiv för Havets Hus i Lysekil AB  
Bolagsordning för Havets Hus i Lysekil AB  
Protokoll från Lysekils Stadshus AB 2020-01-15

**Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige**

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att anta specifikt ägardirektiv samt bolagsordning för Havets Hus i Lysekil AB.

**Beslutet skickas till**

Kommunfullmäktige





Datum  
2020-01-16

Dnr  
LKS 2020-000018

Kommunstyrelseförvaltningen  
Leif Schöndell,  
leif.schondell@lysekil.se

## Ägardirektiv och bolagsordning för Havets Hus i Lysekil AB

### Sammanfattning

Styrelsen i Lysekils Stadshus AB beslutade 2020-01-15 att föreslå kommunfullmäktige att anta ett nytt specifikt ägardirektiv samt reviderad bolagsordning för Havets hus i Lysekil AB.

Förändringarna i förslaget till nytt ägardirektiv handlar främst om förtydliganden av bolagets ändamål och inriktning med att kommunen äger bolaget för att vara aktiv inom besöksnäringen samt formuleringarna om bevarandearbete och relationen till undervisning och forskning. Vidare har det ekonomiska målet formulerats om innebärande att det inte ställs något specifikt avkastningskrav på bolaget, utan verksamheten ska generera ett resultat som är tillräckligt för att minst bibehålla det egna kapitalet utan koncernbidrag eller aktieägartillskott. Inga krav på utdelning från ägaren. I bolagsordningen har skrivningen om lokaliserings-, självkostnads- och likställighetsprinciperna tagits bort då de inte är relevanta för den verksamhet bolaget bedriver.

### Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att anta specifikt ägardirektiv samt bolagsordning för Havets Hus i Lysekil AB.

### Ärendet

Styrelsen i Lysekils Stadshus AB, som är moderbolag för de av Lysekils kommun helägda bolagen, gav 2019-08-29 VD (kommundirektören) i uppdrag att påbörja översynen av det gemensamma ägardirektivet, de bolagsspecifika ägardirektiven samt bolagsordningarna.

Styrelsen i Lysekils Stadshus AB beslutade 2020-01-15 att föreslå kommunfullmäktige att anta ett nytt specifikt ägardirektiv samt reviderad bolagsordning för Havets Hus i Lysekil AB

### Förvaltningens synpunkter

Bakgrunden till uppdraget att se över ägardirektiv och bolagsordningar var att nuvarande styrdokument i huvudsak är framtagna och beslutade under 2014. Det var alltså hög tid för en översyn, såväl innehållsmässigt som strukturellt. När det gäller strukturen så har Lysekils Stadshus AB dock konstaterat att strukturen på nuvarande dokument är bra. Det gjordes ett omfattande arbete 2014 och det finns ingen anledning att ändra på dokumentens utformning i stort. Däremot föreslås ett antal ändringar i sak samt en hel del redaktionella och språkliga förändringar.

Förändringarna i förslaget till nytt specifikt ägardirektiv för Havets Hus i Lysekil AB handlar främst om följande punkter:

- Förtydliganden av ändamål och inriktning, bland annat med att kommunen äger bolaget för att vara aktiv inom besöksnäringen samt formuleringarna om bevarandearbete och relationen till undervisning och forskning.
- Justerade skrivningar om effektivitet och ständig förbättring, miljö- och klimathänsyn, hållbarhet samt medverkan i att göra Lysekils kommun till en attraktiv plats.
- Nytt ekonomiskt mål: Inget specifikt avkastningskrav – verksamheten ska generera ett resultat som är tillräckligt för att minst bibehålla det egna kapitalet utan koncernbidrag eller aktieägartillskott. Inga krav på utdelning från ägaren.

Förändringarna i förslaget till reviderad bolagsordning handlar främst om följande punkter:

- Tidigare skrivning om lokaliserings-, självkostnads- och likställighetsprinciperna har tagits bort då de inte är relevanta för den verksamhet bolaget bedriver.
- Anpassning av texten om bolagets ändamål till förändringarna i ägardirektivet.

Efter beslut i kommunfullmäktige ska det specifika ägardirektivet och bolagsordningen antas av bolagsstämman i Havets Hus i Lysekil AB.

Leif Schöndell  
Kommundirektör

### **Bilagor**

Specifikt ägardirektiv för Havets Hus i Lysekil AB  
Bolagsordning för Havets Hus i Lysekil AB  
Protokoll från Lysekils Stadshus AB 2020-01-15

### **Beslutet skickas till**

Havets Hus i Lysekil AB  
Lysekils Stadshus AB  
Kommunstyrelseförvaltningen

## § 1 Mötets öppnande

Ordföranden hälsar välkommen, förrättar upprop och förklarar mötet öppnat.

## § 2 Val av justerare

Styrelsen beslutar att utse Ronald Rombrant att justera dagens protokoll.

## § 3 Godkännande av dagordning

Styrelsen beslutar att godkänna upprättat förslag till dagordning

## § 4 Beslutsärende: Ägardirektiv

Styrelsen beslutar att föreslå kommunfullmäktige att anta upprättat förslag till Gemensamt ägardirektiv för helägda bolag samt specifika ägardirektiv och bolagsordningar för Havets Hus i Lysekil AB, Lysekilsbostäder AB, Leva i Lysekil AB och Lysekils Stadshus AB.

## § 5 Beslutsärende: Koncernbidrag i bokslut 2019

Styrelsen beslutar att godkänna följande fördelning av koncernbidrag inom koncernen Lysekils Stadshus AB i bokslut 2019:

LysekilsBostäder AB 2,5 mnkr till Lysekils Stadshus AB  
Leva i Lysekil AB 4,2 mnkr till Lysekils Stadshus AB  
Lysekils Stadshus AB 1,6 mnkr till Havets Hus i Lysekil AB

Enligt Lag (2010:879) om allmännyttiga kommunala bostadsaktiebolag ska koncernbidraget från LysekilsBostäder AB beslutas av kommunfullmäktige varför ärendet i denna del behandlas vidare i kommunstyrelse/kommunfullmäktige.

## § 6 Avslutning

Ordföranden förklarade styrelsemötet avslutat.

### Bilagor:

1. Gemensamt ägardirektiv
2. Särskilt ägardirektiv för Havets Hus i Lysekil AB
3. Särskilt ägardirektiv för LysekilsBostäder AB
4. Särskilt ägardirektiv för Leva i Lysekil AB
5. Särskilt ägardirektiv för Lysekils Stadshus AB
6. Bolagsordning för Havets Hus i Lysekil AB
7. Bolagsordning för LysekilsBostäder AB
8. Bolagsordning för Leva i Lysekil AB
9. Bolagsordning för Lysekils Stadshus AB

Justerare:

Utdragsbestyrkande:

## **BOLAGSORDNING FÖR HAVETS HUS I LYSEKIL AB**

Dnr: LKS 2020-xxx, antagen av kommunfullmäktige 2020-02-12, § xx

### **§ 1 Firma**

Bolagets firma är Havets Hus i Lysekil Aktiebolag.

### **§ 2 Säte**

Bolagets styrelse ska ha sitt säte i Lysekils kommun, Västra Götalands län.

### **§ 3 Föremålet för bolagets verksamhet**

Bolaget har till föremål för sin verksamhet att i Lysekils kommun driva ett publikt havsakvarium och verksamhet som har en naturlig anknytning därtill.

### **§ 4 Ändamål**

Bolagets ändamål är att visa och förmedla kunskap om den marina världens djurliv och förhållanden, främst med inriktning på närområdet – Västerhavet. Syftet är vidare att öka människors medvetenhet om den marina miljön och en hållbar utveckling av denna.

Lysekils kommun äger bolaget för att vara aktiv inom besöksnäringen och erbjuda en attraktion i kommunen för såväl besökare som invånare.

Verksamheten ska bedrivas enligt affärsmässiga principer med iakttagande av det kommunala ändamålet och syftet med verksamheten.

Likvideras bolaget ska dess behållna tillgångar tillfalla Lysekils kommun.

### **§ 5 Aktiekapital**

Aktiekapitalet ska utgöra lägst etthundratusen (100 000) kronor och högst fyrahundratusen (400 000) kronor.

### **§ 6 Antal aktier**

Antalet aktier ska vara lägst 100 och högst 400.

### **§ 7 Styrelse**

Styrelsen ska bestå av fem (5) ledamöter med tre (3) suppleanter.

Styrelsen utses av kommunfullmäktige i Lysekils kommun för tiden från den årsstämma, som följer närmast efter det att val till kommunfullmäktige förrättats intill slutet av den årsstämma, som följer efter nästa val till kommunfullmäktige. Kommunfullmäktige utser också ordförande och vice ordförande i bolagets styrelse.

## **§ 8 Revisorer och lekmannarevisorer**

För granskning av bolagets årsredovisning jämte räkenskaper samt styrelsens och verkställande direktörens förvaltning utses av bolagsstämman en auktoriserad huvudansvarig revisor med suppleanter. Deras uppdrag gäller till slutet av den årsstämma som hålls under det fjärde räkenskapsåret efter revisorsvalet. Som revisor kan även ett registrerat revisionsbolag utses.

För samma mandatperiod som gäller för bolagets revisor ska kommunfullmäktige i Lysekils kommun utse två lekmannarevisorer.

## **§ 9 Räkenskapsår**

Bolagets räkenskapsår ska vara kalenderår.

## **§ 10 Kallelse till bolagsstämma**

Kallelse till bolagsstämma, som ska hållas i Lysekil, och andra meddelanden till aktieägarna, ska ske genom brev med posten eller via e-post. Kallelse till bolagsstämma sker tidigast fyra veckor och senast två veckor före stämman. Kallelse till bolagsstämma anslås på kommunens digitala anslagstavla.

## **§ 11 Årsstämma**

Årsstämma hålls årligen inom 6 månader efter räkenskapsårets utgång. På årsstämman ska följande ärenden förekomma:

1. Stämmans öppnande.
2. Val av ordförande och sekreterare vid stämman.
3. Upprättande och godkännande av röstlängd.
4. Val av en eller två protokollsjusterare.
5. Fastställande av dagordning.
6. Prövning av om stämman blivit behörigt sammankallad.
7. Föredragning av årsredovisning, revisionsberättelse samt lekmannarevisorernas granskningsrapport.
8. Beslut om:
  - a) fastställande av resultaträkning och balansräkning
  - b) dispositioner beträffande bolagets vinst eller förlust enligt den fastställda balansräkningen
  - c) ansvarsfrihet för styrelseledamöterna och verkställande direktören
  - d) Fastställande av arvoden åt styrelse, revisor och lekmannarevisorer
  - e) Val av revisor när så ska ske

9. Anmälan av styrelseledamöter och ersättare som enligt § 7 förrättats av kommunfullmäktige
10. Övriga ärenden, vilka ankommer på stämman enligt aktiebolagslagen eller bolagsordningen.

## **§ 12 Inspektionsrätt**

Kommunstyrelsen i Lysekils kommun äger ta del av bolagets handlingar och räkenskaper samt i övrigt inspektera bolaget och dess verksamhet.

Kommunfullmäktiges ledamöter i Lysekils kommun samt ledamöter i moderbolagets styrelse har rätt att närvara och yttra sig vid bolagsstämma. Allmänheten har rätt att närvara vid bolagsstämma, såvida inte stämman för visst tillfälle inte beslutar annat.

## **§13 Kommunfullmäktiges rätt**

Bolaget ska bereda kommunfullmäktige i Lysekils kommun möjlighet att ta ställning innan sådana beslut fattas i verksamheten, som är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.

## **§ 14 Ändring av bolagsordning**

Denna bolagsordning får inte ändras utan godkännande av kommunfullmäktige i Lysekils kommun.

## **Särskilt ägardirektiv för Havets Hus i Lysekil AB**

Dnr: LKS 2020-xxx, antaget av kommunfullmäktige 2020-02-12, § xx

Förutom detta särskilda ägardirektiv omfattas bolaget av det för samtliga bolag gemensamma ägardirektivet antaget av kommunfullmäktige 2020-02-12, § xx.

### **Ändamål med bolagets verksamhet**

Havets Hus ska driva ett publikt havsakvarium och verksamhet som har en naturlig anknytning därtill. Bolagets ändamål är att visa och förmedla kunskap om den marina världens djurliv och förhållanden, främst med inriktning på närområdet – Västerhavet. Syftet är vidare att öka människors medvetenhet om den marina miljön och en hållbar utveckling av denna.

Lysekils kommun äger bolaget för att vara aktiv inom besöksnäringen och erbjuda en attraktion i kommunen för såväl besökare som invånare. I verksamheten ska bolaget vända sig till olika målgrupper samt aktivt medverka i marknadsföring och utveckling av besöksnäringen i Lysekils kommun.

### **Ägarens krav**

#### **Verksamhetens inriktning**

Bolaget ska:

- Bolaget ska i akvariet visa Västerhavslevande arter och miljöer och undervisa om havets ekosystem, ekosystemtjänster och vad som krävs för bevarande av dessa.
- Bolaget ska vara en professionell partner i undervisningen om havet och skapa mervärde för de olika skolverksamheterna i såväl Lysekil som på andra håll.
- Bolaget ska delta i olika projekt för att bevara havets biologiska mångfald.
- Bolaget ska vara en aktiv part inom det maritima Lysekil, upprätthålla goda kontakter med marinbiologiska institutioner och verka för att i verksamheten kommunicera innovationer och forskning som är relaterade till havet samt där så är lämpligt medverka i marinbiologisk uppföljning/forskning.
- Bolaget ska medverka i kommunens marknadsföring och samverka med andra aktörer inom Lysekils besöksnäring.
- Bolaget ska bedriva verksamheten på affärsmässiga grunder under iakttagande av det kommunala ändamålet och syftet med verksamheten.
- Bolaget ska i sin verksamhet präglas av effektivitet och ständig förbättring.
- Bolaget ska i sin verksamhet präglas av miljö- och klimathänsyn.
- Hållbarhetsperspektivet ska vara vägledande i bolagets verksamheter.

- Bolaget ska attrahera besökare till Lysekil och verka för ett ökat antal besökare under hela året.
- Bolaget ska genom sin verksamhet vara en aktiv part i arbetet med att utveckla Lysekils kommun som en hållbar och attraktiv kommun vad avser utbildning, näringsliv och livskvalitet.
- Bolaget ska i sin verksamhet och dess utveckling alltid beakta samordningsmöjligheter med den övriga kommunkoncernen och kommunens nämnder/förvaltningar.
- Bolaget ska verka för att finna externa medfinansiärer, stöd från sponsorer och donationer inom ramen för det kommunala regelverket.

### **Ekonomiska mål**

- Inget specifikt avkastningskrav ställs på bolaget. Verksamheten ska årligen generera ett resultat som är tillräckligt för att minst bibehålla det egna kapitalet utan koncernbidrag eller aktieägartillskott. Ägaren ställer inga krav på utdelning.

### **Rapportering**

Bolaget ska följa de av moderbolaget utfärdade anvisningarna för budget, verksamhetsplanering och bokslut.

Bolaget ska vad avser budget och ekonomisk uppföljning följa de riktlinjer och direktiv som utgår från kommunens centrala ekonomifunktion för att möjliggöra en samordning i hela kommunkoncernen.



**§ 26**

**Dnr 2014-000153**

**Svar på motion om att bygga en cykelbana mellan Lysekil och Brastad**

**Sammanfattning**

I en motion från Inge Löfgren (MP) föreslås att kommunen ska prioritera planerandet av en GC-bana mellan Lysekil och Brastad. Cykelbana bör enligt motionären planeras på den norra och västra sidan av länsväg 162 eftersom det är samma sida som alla skolor och de flesta bostäder ligger.

Oavsett frågan om placering av en eventuell gång- och cykelväg, ser Lysekils kommun positivt på en cykelbana mellan de två tätorterna men avvaktar Trafikverkets beslut gällande Lysekilsbanan framtid. Detta för att undvika dubbelarbete och eventuella onödiga kostnader.

**Beslutsunderlag**

Förvaltningens tjänsteskrivelse 2020-01-02

Motion

Protokollsutdrag från kommunfullmäktige 2014-03-27, § 41

**Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige**

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att motionen anses besvarad med hänvisning till vad som anförs i förvaltningens tjänsteskrivelse.

**Beslutet skickas till**

Kommunfullmäktige

**Justerare**

**Utdragsbestyrkande**



Datum  
2020-01-02

Dnr  
LKS 2014-000153

Avdelningen för verksamhetsstöd  
Christian Martins, 0523-61 31 02  
christian.martins@lysekil.se

## Svar på motion om att bygga en cykelbana mellan Lysekil och Brastad

### Sammanfattning

I en motion från Inge Löfgren (MP) föreslås att kommunen ska prioritera planerandet av en GC-bana mellan Lysekil och Brastad. Cykelbana bör enligt motionären planeras på den norra och västra sidan av länsväg 162 eftersom det är samma sida som alla skolor och de flesta bostäder ligger.

Oavsett frågan om placering av en eventuell gång- och cykelväg, ser Lysekils kommun positivt på en cykelbana mellan de två tätorterna men avvaktar Trafikverkets beslut gällande Lysekilsbanan framtid. Detta för att undvika dubbelarbete och eventuella onödiga kostnader.

### Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att motionen anses besvarad med hänvisning till vad som anförs i förvaltningens tjänsteskrivelse.

### Ärendet

Inge Löfgren, Miljöpartiet, föreslår i en motion att kommunen ska prioritera en snabb och säker cykelbana utmed väg 162 mellan Lysekil och Brastad.

### Förvaltningens synpunkter

Motionären menar att gång- och cykelvägar i Lysekil är kraftigt eftersatta och att barn och vuxna har svårt att ta sig fram på ett säkert sätt såväl i som utanför tätorten. Motionären menar att en eventuell GC-väg bör ligga på den norra och västra sidan av länsväg 162 eftersom det är där de flesta skolor och bostäder ligger.

Förvaltningen är generellt positiv till motionens förslag. Generellt är det ur flera olika perspektiv, miljö, trafiksäkerhet, framkomlighet mm, positivt med en gång- och cykelbana mellan Brastad och Lysekils tätorter. Enligt förvaltningen kan det dock finnas flera alternativa och lämpliga placeringar för en eventuell ny gång- och cykelbana vilket i så fall bör utredas.

Oavsett bör kommunen avvakta besked från Trafikverket gällande Lysekilsbanans framtid. Detta eftersom järnvägen och dess fysiska läge har stor påverkan på vilka tillgängliga alternativ som föreligger vid val av placering av eventuella cykelbana. Trafikverket kommer enligt uppgift inte vara beredda att gå in i en diskussion kring en nybyggnation av en cykelväg innan frågan om Lysekilsbanans framtid är avgjord.

Utifrån ett planeringsperspektiv menar kommunstyrelseförvaltningen att kommunen därför bör invänta Trafikverkets beslut gällande banans framtid. Detta för att undvika dubbelarbete och eventuella onödiga kostnader.

Leif Schöndell  
Kommundirektör

Christian Martins  
Administrativ chef

**Bilagor**

Motion  
Protokollsutdrag från kommunfullmäktige 2014-03-27, § 41

**Beslutet skickas till**

Motionären

**§ 41****MOTION OM ATT BYGGA EN CYKELBANA MELLAN LYSEKIL OCH BRASTAD**

Dnr: LKS 2014-153-312

Inge Löfgren (MP) har i en motion 2014-03-25 yrkat på att Lysekils kommun prioriterar en snabb och säker cykelbana utmed väg 162 mellan Lysekil och Brastad.

Kommunfullmäktiges ordförande har remitterat motionen till kommunstyrelsen.

**Beslutsunderlag**

Inge Löfgren motion 2014-03-25

**Kommunfullmäktiges beslut**

Kommunfullmäktige beslutar att godkänna ordförandets beslut.

**Beslutet skickas till**

Motionären  
Kommunstyrelsen

---

**Justerare:**

S-99

**Utdragsbestyrkande:**



**Miljöpartiet  
i Lysekil**

2014-03-25 REGISTRATUREN  
LKS 2014 -03- 2 5

Ar	Dnr	Dpl.	Handl.
14	153	812	

Till  
Kommunfullmäktige i Lysekils kommun

## **Motion om att bygga en cykelbana mellan Lysekil och Brastad**

Gång- och cykelbanor är kraftigt eftersatta i Lysekils kommun. Barn och vuxna har svårt att ta sig fram på ett tryggt och säkert sätt. Det gäller både i och mellan tätorter.

Mellan kommunens två största tätorter Lysekil och Brastad saknas en trafiksäker gång- och cykelled. Idag är delar av vägsträckan och då speciellt Lysesträckan så smal att gång och cykling är förknippat med betydande trafikfara.

En ny cykelbana bör planeras på den norra och västra sidan av länsväg 162. Det är samma sida som alla skolor och de flesta bostäder ligger. För att utveckla kommunens cykelleder bör denna del prioriteras.

Säkra gång- och cykelvägar till och från kommunens skolor är av väsentlig betydelse. Inte minst ur säkerhetssynpunkt. Daglig motion bidrar också till förbättrad inlärning.

Cykling är på stark frammarsch i Sverige och många andra länder. I städer som Malmö, Lund och Köpenhamn är mellan 40-50 % av alla personresor med cykel.

Ett ökat cyklande ger stora vinster för samhället. Cykelleder kostar bara en tiondel eller mindre att anlägga jämfört med en bilväg. Skillnaden i underhåll är på motsvarande sätt mycket lågt. Den som cyklar är betydligt friskare än den som kör bil. Det ger mindre kostnader för samhället i form av färre sjukdagar.

Om cykelresan dessutom ersätter en biltransport förstärks hälsoeffekten ytterligare eftersom luftföroreningarna minskar och det blir lägre risk för trafikolyckor med kroppsskada. Som bonus frigör minskad biltrafik utrymme. Den enskildes förtjänst består i att höga bensinkostnader och andra bilrelaterade utgifter minskar avsevärt.

**Med ledning av ovanstående yrkar Miljöpartiet på att Lysekils kommun prioriterar en snabb och säker cykelbana utmed väg 162 mellan Lysekil och Brastad.**

**För Miljöpartiet i Lysekil**

**Inge Löfgren**

**§ 27**

**Dnr 2015-000088**

**Svar på motion om att tydliggöra kommunfullmäktige som plats för  
ansvarsprövning**

**Sammanfattning**

Fredrik Lundqvist (LP) föreslår i en motion att en stående punkt för revisorerna införs på fullmäktiges dagordning. Anledningen till detta är att frågan om fullmäktiges uppgift gällande ansvarsprövning skulle bli mer tydlig om detta lyftes kontinuerligt under året.

Då revisorerna i praktiken har en stående inbjudan att i samband med uppföljningsrapporterna (U1-U4) samt årsrapporten, möta fullmäktiges presidium anser såväl fullmäktiges presidium som revisorerna själva att detta är tillräckligt. Det föreligger därför inget reellt behov av en stående punkt för revisorerna vid fullmäktiges sammanträden.

**Beslutsunderlag**

Förvaltningens tjänsteskrivelse 2020-01-02

Motion

Protokollsutdrag från kommunfullmäktige 2015-03-26, § 22

**Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige**

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att avslå motionen.

**Beslutet skickas till**

Kommunfullmäktige



Datum  
2020-01-02

Dnr  
LKS 2015-000088

Avdelningen för verksamhetsstöd  
Christian Martins,  
christian.martins@lysekil.se

## Svar på motion att tydliggöra kommunfullmäktige som plats för ansvarsprovning

### Sammanfattning

Fredrik Lundqvist (LP) föreslår i en motion att en stående punkt för revisorerna införs på fullmäktiges dagordning. Anledningen till detta är att frågan om fullmäktiges uppgift gällande ansvarsprovning skulle bli mer tydlig om detta lyftes kontinuerligt under året.

Då revisorerna i praktiken har en stående inbjudan att i samband med uppföljningsrapporterna (U1-U4) samt årsrapporten, möta fullmäktiges presidium anser såväl fullmäktiges presidium som revisorerna själva att detta är tillräckligt. Det föreligger därför inget reellt behov av en stående punkt för revisorerna vid fullmäktiges sammanträden.

### Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige avslå motionen.

### Ärendet

Fredrik Lundqvist (LP) föreslår att kommunfullmäktige ska besluta att införa en stående punkt för revisorerna på fullmäktiges dagordning. Det föreslås också att fullmäktiges presidium får bereda och lämna förslag på en ärendegång där revisorernas granskningar under året sker kontinuerligt och direkt till kommunfullmäktige.

Förslagen motiveras med att frågan om fullmäktiges uppgift gällande ansvarsprovning skulle bli mer tydlig om detta lyftes kontinuerligt under året.

### Förvaltningens synpunkter

Efter att kommunstyrelseförvaltningen varit i kontakt med kommunfullmäktiges ordförande kan konstateras att revisorerna idag har en stående inbjudan att, om man så önskar, träffa fullmäktiges presidie i samband med tex U1, U2, U3 och U4 (uppföljningsrapporter) samt inför årsrapporten. Eftersom revisorerna i praktiken har god access till fullmäktiges presidium anser såväl fullmäktiges presidium som revisorerna själva att detta är tillräckligt. Det föreligger därför inget reellt behov av en stående punkt för revisorerna vid fullmäktiges sammanträden.

Förvaltningen menar därför att motionen bör avslås.

Leif Schöndell  
Kommundirektör

Christian Martins  
Administrativ chef

Dnr  
LKS 2015-000088

**Bilagor**

Motion  
Protokollsutdrag från kommunfullmäktige 2015-03-26, § 22

**Beslutet skickas till**

Motionären



## Marie-Louise Bäck

---

**Från:** Registrator Lysekils kommun  
**Skickat:** den 18 februari 2015 09:04  
**Till:** Marie-Louise Bäck  
**Ämne:** VB: Motion om att tydliggöra kommunfullmäktige som plats för ansvarsprövning

LYSEKILS KOMMUN			
REGISTRATUREN			
LKS 2015 -02- 18			
Ar	Dnr	Dp:	Handl.
15	88	109	

**Från:** Fredrik Lundqvist [<mailto:fredrik.lundqvist29@gmail.com>]

**Skickat:** den 18 februari 2015 08:20

**Till:** Registrator Lysekils kommun

**Kopia:** Redaktionen; Yngve Berlin; Jan-Olof Johansson; Richard Åkerman; Christer Hammarqvist; Lars Björnelid; Marthin Hermansson; Kenth Enhov; Inge Löfgren

**Ämne:** Motion om att tydliggöra kommunfullmäktige som plats för ansvarsprövning.

### Motion om att tydliggöra kommunfullmäktige som plats för ansvarsprövning.

Styrelser, nämnder, beredningar och bolag har alla sitt uppdrag från kommunfullmäktige och ytterst från kommuninvånarna. Uppdragen formaliseras bl.a genom mål och ekonomiska förutsättningar.

Varje år prövar kommunfullmäktige hur nämnder och styrelser har utövat sitt ansvar och fullmäktige beslutar om nämnden skall beviljas ansvarsfrihet. Kommunfullmäktigeledamöter prövas i val vart fjärde år men är direkt underställda kommuninvånare.

#### Formellt verktyg

Ofta tänker vi ansvarsprövning utifrån att det finns en önskan om att saker och ting skall gå rätt till.

Kommuninvånare skall skyddas mot andra intressen än kommunala och skall inte lida skada på grund av oansvarighet, inkompetens eller missbruk.

Ytterst kan kommunens intresse komma till tals genom att väcka skadeståndstalan mot de eller dem som skadat kommunen ekonomiskt. De som inte beviljas ansvarsfrihet kan också skiljas från sitt uppdrag.

#### Del i styrningen

Mer sällan tänker vi ansvarsprövning som en del i styrningen av verksamheten. En anledning till detta kan bero på hur processen ansvarsprövningen är organiserad idag.

Kommunfullmäktige är ganska inaktiv stora delar av året i detta avseende. Fullmäktiges uppgift avseende ansvarsprövning skulle bli mer tydlig om frågan kunde lyftas fram kontinuerligt under året.

Frågor som handlar om -blir det som fullmäktige beslutat - kan om fullmäktige är mer aktivt större delen av året innebära att fullmäktige är mer initierat och i högre grad kan medverka till att omdefinierar uppdrag, förtydligar eller ger tillkommande uppdrag.

#### Förtroende och legitimitet

Ansvarsprövning är en central del i fullmäktiges uppdrag och bidrar om den sker öppet och tydligt till att skapa förtroende och legitimitet. Demokrati handlar om självreglering där ansvarsprövning tillsammans med bl.a. yttrandefrihet är hörnstenar i den kommunala självstyrelsen.

#### Yrkande

Vi yrkar mot bakgrund av vad som ovan har framförts att kommunfullmäktige beslutar;

A t t införa en stående punkt för revisorerna på kommunfullmäktiges dagordning.

A t t kommunfullmäktiges presidium får bereda och lämna förslag på en ärendegång där revisorernas granskningar under året sker kontinuerligt och direkt till kommunfullmäktige.



**§ 22**

**MOTION OM ATT TYDLIGGÖRA KOMMUNFULLMÄKTIGE SOM PLATS  
FÖR ANSVARSPRÖVNING**

Dnr: 2015-088

Fredrik Lundqvist (LP) och Ronald Rombrant (LP) har i en motion 2015-02-18 föreslagit om att tydliggöra kommunfullmäktige som plats för ansvarsprövning.

Kommunfullmäktiges ordförande har remitterat motionen till kommunstyrelsen, kommunfullmäktiges presidium och revisionen.

**Beslutsunderlag**

Motion 2015-02-18.

**Kommunfullmäktiges beslut**

Kommunfullmäktige beslutar att godkänna ordförandets beslut.

**Beslutet skickas till**

Motionärerna  
Kommunstyrelsen  
Kommunfullmäktiges presidium  
Revisionen

---

**Justerare:**

**Utdragsbestyrkande:**

**§ 28**

**Dnr 2014-000544**

**Svar på motion om medverkan till levande sten- och ölandskap**

**Sammanfattning**

Fredrik Lundqvist (LP), Thomas Falk (LP) och Tomas Andreasson (LP) har i en motion 2014-12-08 föreslagit medverkan till ett levande sten- och ölandskap genom att:

- Planera för föreningar och enskilda som vill göra en insats för ett levande sten- och ölandskap.
- Att bestämma lämpliga platser och gärna i samband med de städdagar som sker på våren.
- Att beakta motionärens förslag vid revidering av naturvårdsplanen.

Lysekils kommun bedriver sedan flera år tillbaka strandstädning, slyröjning och röjning av skogspartier längs exempelvis kuststigen. Detta arbete sker till viss del i samarbete med tex idrottsföreningar och kommunens arbetsmarknadsenhet. En del av strandstädningen utförs även av enskilda medborgare som på frivillig basis plockar skräp från stränder och kustområden.

Det kan vidare konstateras att kommunfullmäktige 2019-12-11 antog Lysekils kommuns grönstrategi vilken i stort kan anses omfatta motionärernas förslag och är en del i kommunens pågående arbete.

**Beslutsunderlag**

Förvaltningens tjänsteskrivelse 2020-01-02

Motion

Protokollsutdrag från kommunfullmäktige 2014-12-18, § 44

**Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige**

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att motionen anses besvarad med hänvisning till vad som anförs i förvaltningens tjänsteskrivelse.

**Beslutet skickas till**

Kommunfullmäktige

Justerare

Utdragsbestyrkande



Datum  
2020-01-02

Dnr  
LKS 2014-000544

Avdelningen för verksamhetsstöd  
Christian Martins,  
christian.martins@lysekil.se

## Svar på motion om medverkan till levande sten- och ölandskap

### Sammanfattning

Fredrik Lundqvist (LP), Thomas Falk (LP) och Tomas Andreasson (LP) har i en motion 2014-12-08 föreslagit medverkan till ett levande sten- och ölandskap genom att planera för föreningar och enskilda som vill göra en insats för ett levande sten- och ölandskap, att bestämma lämpliga platser och gärna i samband med de städdagar som sker på våren, att beakta motionärens förslag vid revidering av naturvårdsplanen.

Lysekils kommun bedriver sedan flera år tillbaka strandstädning, slyröjning och röjning av skogspartier längs exempelvis kuststigen. Detta arbete sker till viss del i samarbete med tex idrottsföreningar och kommunens arbetsmarknadsenhet. En del av strandstädningen utförs även av enskilda medborgare som på frivillig basis plockar skräp från stränder och kustområden.

Det kan vidare konstateras att kommunfullmäktige 2019-12-11 antog Lysekils kommuns grönstrategi vilken i stort kan anses omfatta motionärernas förslag och är en del i kommunens pågående arbete.

### Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att motionen anses besvarad med hänvisning till vad som anförs i förvaltningens tjänsteskrivelse.

### Ärendet

Fredrik Lundqvist (LP), Thomas Falk (LP) och Tomas Andreasson (LP) har i en motion 2014-12-08 föreslagit medverkan till ett levande sten- och ölandskap genom att planera för föreningar och enskilda som vill göra en insats för ett levande sten- och ölandskap, att bestämma lämpliga platser och gärna i samband med de städdagar som sker på våren, att beakta motionärens förslag vid revidering av naturvårdsplanen.

### Förvaltningens synpunkter

Efter kontakt med samhällsbyggnadsförvaltningen framkommer att kommunen sedan flera år bedriver strandstädning, slyröjning och röjning av skogspartier längs exempelvis kuststigen.

Arbetet sker genom avdelningen mark och gatas försorg i samarbete med arbetsmarknadsenheten och även i samverkan med externa aktörer som exempelvis idrottsföreningar.

Kommunfullmäktige antog 2019-12-11 Lysekils kommuns grönstrategi vars syfte är:

- Bidra till stoltare och nöjdare invånare och turister samt till att Lysekil blir en mer attraktiv stad att bo i och flytta till.

- Bidra till dokumentation och analys av befintliga resurser i form av bland annat naturområden, vandringsleder, parker och lekplatser.
- Sprida kunskap om begreppet ekosystemtjänster och om varför stadens gröna ytor har ett samhällsekonomiskt värde.
- Vara ett tematiskt tillägg till översiktsplanen och ett underlag till andra strategiska dokument.
- Bidra till att uppfylla lokala miljömål och styrdokument, samt till att internationella, nationella och regionala mål och konventioner efterlevs och uppfylls på lokal nivå.

En inventering av kommunens skogsområden har tidigare utförts och kommunen arbetar systematiskt med inventering av naturvårdsvärden utifrån den fastställda ram som tilldelats.

Som motionärerna skriver är naturvärden i kommunen av stor betydelse för kommuninvånarnas livs- och boendekvaliteter samt besökarnas upplevelser. Detta tas och tas därför i beaktande i Lysekils kommuns grönstrategi.

Förvaltningen menar att motionärernas förslag är en del i kommunens pågående arbete och motionen kan således anses med detta vara besvarad.

Leif Schöndell  
Kommundirektör

Christian Martins  
Administrativ chef

### **Bilagor**

Motion  
Protokollsutdrag från kommunfullmäktige 2014-12-18, § 44

### **Beslutet skickas till**

Motionärerna

**§ 44**

**MOTION OM MEDVERKAN TILL LEVANDE STEN- OCH ÖLANDSKAP**

Dnr: LKS 2014-544

Fredrik Lundqvist (LP), Thomas Falk (LP) och Tomas Andreasson (LP) har i en motion 2014-12-08 föreslagit att kommunen planerar för föreningar och enskilda som vill göra en insats för ett levande sten- och ölandskap genom en frivillig insats i samband med vårliga städdagar, och att kommunen bestämmer lämpliga platser.

Kommunfullmäktiges ordförande har remitterat medborgarförslaget till kommunstyrelsen.

**Beslutsunderlag**

Motion 2014-12-08


**Kommunfullmäktiges beslut**

Kommunfullmäktige beslutar att godkänna ordförandets beslut.

**Beslutet skickas till**

Motionärerna  
Kommunstyrelsen  
Utvecklingsenheten  
Näringslivsenheten

Justerare:

S-99 

Utdragsbestyrkande:



## Registrator Lysekils kommun

**Från:** Fredrik Lundqvist <fredrik.lundqvist29@gmail.com>  
**Skickat:** den 8 december 2014 09:16  
**Till:** Registrator Lysekils kommun  
**Ämne:** Motion

LYSEKILS KOMMUN			
REGISTRATUREN			
LKS 2014 -12- 08			
År	Dnr	Dpt.	Handl.
14	544	429	

### MOTION OM MEDVERKAN TILL LEVANDE STEN- OCH ÖLANDSKAP

I Lysekil med omnejd har vi sten- och ölandskap som i snabb takt växer igen. Områden med gamla fina stenbrott och ölandskap täcks nu i allt snabbare takt av sly och landskapsbilden förändras.

Dessa sten- och ölandskap har stor betydelse för besöksnäring och utgör i andra fall en stor potential för utveckling av densamma. Bl.a går Kuststigen förbi flera stenbrott i kommunen. I vår Naturvårdsplan från 2010 talar man om utredningar, planer etcetera för att styra och utveckla naturvårdsplanen. I planen framgår också att flera områden är av stor betydelse för oss som bor här.

"De naturvärden som finns i Lysekils kommun är av stor betydelse för kommuninvånarnas livs- och boendekvaliteter och besökarnas upplevelser. Samtidigt är värdena unika sett ur ett större perspektiv, och utgör en viktig utgångspunkt i kommunens planering. Det är kommunens generella uppfattning att värdefulla naturmiljöer och rekreationsområden därför särskilt skall värnas och bevaras så långt möjligt från exploatering. Detta säkerställs idag bland annat genom att naturinventeringar vid behov tas fram i samband med detaljplanering av nya bostäder och verksamheter." (från Åtgärdsplanen till Naturvårdsplanen 2010).

Motionärerna delar uppfattningen att många bryr sig om vår närmiljö och kulturhistoria. Vi tror att många enskilda och föreningar i samband med vårliga städdagar skulle vilja göra en insats med att bl.a röja sly och medverka till ett levande sten- och ölandskap

Med ovanstående i beaktande yrkar vi på att kommunfullmäktige i Lysekil beslutar:

A t t kommunen planera för föreningar och enskilda som vill göra en insats för ett levande sten- och ölandskap genom en frivillig insats.

A t t kommunen bestämmer lämpliga platser och gärna i samband med de städdagar vi har på våren.

A t t kommunen på lämpligt sätt beaktar ovanstående vid revidering av Naturvårdsplan.

Fredrik Lundqvist Thomas Falk Tomas Andreasson

Lysekilspartiet



**§ 29**

**Dnr 2019-000148**

**Svar på motion om att entlediga socialnämnden**

**Sammanfattning**

Ulf Hanstål, (M) föreslår i en motion 2019-04-11 att kommunfullmäktige ska entlediga socialnämnden och att kommunstyrelsen inrättar ett utskott för att hantera socialnämndens frågor samt att utöka kommunstyrelsen med två ledamöter med ersättare. Vidare föreslås att kommunstyrelsen med hänsyn till den stora förändringen av verksamhetsområdet helt väljs om.

Enligt kommunallagen, 4 kap. 10 § får kommunfullmäktige återkalla uppdragen för samtliga förtroendevalda under vissa förutsättningar. Dessa förutsättningar är emellertid, och var inte, uppfyllda. Detta kombinerat med att kommunfullmäktige 2019-05-15, § 43 beslutade att bevilja socialnämnden ansvarsfrihet innebär att motionen bör avslås.

**Beslutsunderlag**

Förvaltningens tjänsteskrivelse 2020-01-02

Motion

Protokollsutdrag från kommunfullmäktige 2019-04-17, § 37

**Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige**

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att avslå motionen.

**Beslutet skickas till**

Kommunfullmäktige

**Justerare**

**Utdragsbestyrkande**



Datum  
2020-01-02

Dnr  
LKS 2019-000148

Avdelningen för verksamhetsstöd  
Christian Martins,  
christian.martins@lysekil.se

## Svar på motion om att entlediga socialnämnden

### Sammanfattning

Ulf Hanstål, (M) föreslår i en motion 2019-04-11 att kommunfullmäktige ska entlediga socialnämnden och att kommunstyrelsen inrättar ett utskott för att hantera socialnämndens frågor samt att utöka kommunstyrelsen med två ledamöter med ersättare. Vidare föreslås att kommunstyrelsen med hänsyn till den stora förändringen av verksamhetsområdet helt väljs om.

Enligt kommunallagen, 4 kap. 10 § får kommunfullmäktige återkalla uppdragen för samtliga förtroendevalda under vissa förutsättningar. Dessa förutsättningar är emellertid, och var inte, uppfyllda. Detta kombinerat med att kommunfullmäktige 2019-05-15, § 43 beslutade att bevilja socialnämnden ansvarsfrihet innebär att motionen bör avslås.

### Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att avslå motionen.

### Ärendet

Ulf Hanstål (M) föreslår i en motion 2019-04-11 att kommunfullmäktige ska entlediga socialnämnden och att kommunstyrelsen inrättar ett utskott för att hantera socialnämndens frågor samt att utöka kommunstyrelsen med två ledamöter med ersättare. Vidare föreslås att kommunstyrelsen med hänsyn till den stora förändringen av verksamhetsområdet helt väljs om.

### Förvaltningens synpunkter

Enligt kommunallagen, 4 kap. 10 § får kommunfullmäktige återkalla uppdragen för samtliga förtroendevalda i en nämnd eller för samtliga förtroendevalda som anges i 2 § första stycket (den som inom kommunen eller landstinget fullgör ett förtroendeuppdrag på heltid eller betydande del av heltid ska ha benämningen kommunalråd, borgarråd, landstingsråd, oppositionsråd eller en annan benämning som fullmäktige bestämmer)

1. när den politiska majoriteten i nämnden inte längre är densamma som i fullmäktige, eller
2. vid förändringar i nämndorganisationen.

Då kommunfullmäktige dels 2019-05-15, § 43 beslutade att bevilja socialnämnden ansvarsfrihet, och dels att ovan i kommunallagen angivna förutsättningar inte är uppfyllda, bör motionen avslås.

Det i motionen framförda förslaget att utöka kommunstyrelsen med två ledamöter och ersättare, tolkar förvaltningen som en följd av förslaget om att styrelsen inrättar ett utskott, och bereds därför inte ytterligare.

Dnr  
LKS 2019-000148

Leif Schöndell  
Kommundirektör

Christian Martins  
Administrativ chef

**Bilagor**

Motionen  
Protokollsutdrag från kommunfullmäktige 2019-04-17, § 37

**Beslutet skickas till**

Motionären



## § 37

### **Motion om att entlediga socialnämnden**

Dnr: LKS 2019-148

Ulf Hanstål (M) har i en motion föreslagit att socialnämnden entledigas från sitt uppdrag. Att kommunstyrelsen inrättar ett utskott för att hantera socialnämndens frågor samt att utöka kommunstyrelsen med två ledamöter med ersättare.

### **Beslutsunderlag**

Motion 2019-04-11

### **Kommunfullmäktiges beslut**

Kommunfullmäktige beslutar att remittera motionen till kommunstyrelsen.

### **Beslutet skickas till**

Motionären  
Kommunstyrelsen (inkl. motion)

## Motion till Kommunfullmäktige i Lysekil

### Entlediga Socialnämnden

Vi behöver få ett nytänk inom den sociala sektorn av den kommunala förvaltningen och ett helikopterseende som saknas idag. Vi har idag en socialnämnd och en förvaltning som inte går i takt med tiden.

Socialnämnden har under en lång rad av år misslyckats med att hålla sin budget trots att man haft större ekonomiska ramar än andra jämförbara kommuner. På grund av detta har Lysekils Kommun fått sämre ekonomiska förutsättningar att klara de utmaningar som ligger framför oss inte minst på det sociala området.

Detta har bland annat gått ut över våra anställda som jobbar närmast våra medborgare och för denna grupp av medarbetare skapat sämre och sämre förutsättningar att leverera ett arbete av god kvalitet för våra invånare.

Någon förbättring är dessvärre inte i sikte med det stora prognosticerade underskottet för innevarande budgetår.

Dessutom föreslår kommunrevisionen att nämnden inte beviljas ansvarsfrihet för 2018 vilket ytterligare stärker bilden av behovet av ett nytt politiskt ledarskap.

Med anledning av ovanstående yrkas

Att Socialnämnden snarast entledigas från sitt uppdrag.

Att Kommunstyrelsen inrättar ett utskott för att hantera Socialnämndens frågor.

Att Kommunstyrelsen utökas med två ledamöter med ersättare för att kompetens och tidsmässigt kunna hantera arbetet det nya utskottet innebär.

Att Kommunstyrelsen med hänsyn till den stora förändringen i nämndens verksamhetsområde helt väljs om.

Lysekil 2019 04 11

För Moderaterna i Lysekil

Ulf Hanstål

**§ 30**

**Dnr 2016-000440**

**Svar på motion om belysning vid Vikarvet**

**Sammanfattning**

Ann-Charlotte Strömwall (L) har i en motion föreslagit att kommunen tar upp en dialog med museiföreningen gällande utökad belysning vid Vikarvet.

Kommunens tekniska avdelning arbetar aktivt med att förbättra belysningen på allmänna platser och gångstråk. Inte minst ur ett trygghetsskapande syfte är belysning viktig och det har gjorts och görs insatser kring detta i samråd med Lysekils kommuns säkerhetsstrateg.

Samhällsbyggnadsförvaltningen, tekniska avdelningen, har för avsikt att kontakta föreningen Vikarvet Kulturhistoriskt Sällskap för vidare diskussion avseende eventuell belysning under 2020. Vad gäller åtgärder av detta slag finns dock en prioriteringsordning att förhålla sig till.

**Beslutsunderlag**

Förvaltningens tjänsteskrivelse 2020-01-02

Motion

Protokollsutdrag från kommunfullmäktige 2016-06-22, § 111

**Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige**

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att motionen anses besvarad med hänvisning till vad som anförts i förvaltningens tjänsteskrivelse.

**Beslutet skickas till**

Kommunfullmäktige



Datum  
2020-01-02

Dnr  
LKS 2016-000440

Avdelningen för verksamhetsstöd  
Christian Martins,  
christian.martins@lysekil.se

## Svar på motion om belysning vid Vikarvet

### Sammanfattning

Ann-Charlotte Strömwall (L) har i en motion föreslagit att kommunen tar upp en dialog med museiföreningen gällande utökad belysning vid Vikarvet.

Kommunens tekniska avdelning arbetar aktivt med att förbättra belysningen på allmänna platser och gångstråk. Inte minst ur ett trygghetsskapande syfte är belysning viktig och det har gjorts och görs insatser kring detta i samråd med Lysekils kommuns säkerhetsstrateg.

Samhällsbyggnadsförvaltningen, tekniska avdelningen, har för avsikt att kontakta föreningen Vikarvet Kulturhistoriskt Sällskap för vidare diskussion avseende eventuell belysning under 2020. Vad gäller åtgärder av detta slag finns dock en prioriteringsordning att förhålla sig till.

### Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att motionen anses besvarad med hänvisning till vad som anförts i förvaltningens tjänsteskrivelse.

### Ärendet

Ann-Charlotte Strömwall (L) har i en motion 2016-06-21 föreslagit att kommunen tar upp en dialog med museiföreningen gällande utökad belysning vid Vikarvet.

### Förvaltningens synpunkter

Efter kontakt med tekniska avdelningen vid samhällsbyggnadsförvaltningen kan konstateras att belysning av allmänna platser och gångstråk är något förvaltningen arbetar aktivt med.

Motionens förslag att vidta trygghetsskapande åtgärder i området med hjälp av belysning är enligt förvaltningen ett förslag som är både relativt enkelt och inte alltför kostsamt. Trygghetsvandrarna har också påtalat vikten av belysning på ett antal av dem uppmärksammade platser i kommunen. Generellt har kommunen gjort och gör kontinuerligt insatser kring olika trygghetsskapande åtgärder, bland annat förbättrad belysning. Detta i samråd med bland andra kommunens säkerhetsstrateg.

Det aktuella området som nämns i motionen ägs till viss del av föreningen Vikarvet Kulturhistoriskt Sällskap och till viss del av Lysekils kommun. För eventuellt åtgärdande av belysning krävs dialog mellan föreningen och Lysekils kommun. Dock finns en prioriteringsordning på tekniska avdelningen att förhålla sig till vad gäller utförande av dessa åtgärder. Samhällsbyggnadsförvaltningen, tekniska avdelningen, har för avsikt att under 2020 kontakta föreningen för vidare diskussion avseende eventuella belysningshöjande åtgärder i det aktuella området.

Dnr  
LKS 2016-000440

Leif Schöndell  
Kommundirektör

Christian Martins  
Administrativ chef

**Bilagor**

Motionen  
Protokollsutdrag från kommunfullmäktige 2016-06-22, § 111

**Beslutet skickas till**

Motionären



LYSEKILS KOMMUN			
REGISTRATUREN			
LKS 2016 -06- 21			
Ar	Önr	Dpl.	Handl.
16	440	317	

## MOTION

I dessa ”upplysningens tider”, då det kommit in flera motioner och medborgarförslag från personer som önskar att få belysning på

olika platser i kommunen som inte är tillräckligt upplysta, vill jag också sälla mig till den skaran och anhålla om belysning vid Vikarvet.

Vikarvets område är ett mycket populärt område att motionera på och vid museet är det ordentligt med belysning året om. Från båten ”Frifararen från Lövön” och fram till Gullmarsvallen finns inte någon belysning och på höst och vinterhalvåret är det redan på efter-middagen riktigt mörkt. I dagens läge då det tyvärr förekommer överfall m.m hoppas jag att Lysekils kommun kan ta upp en diskussion med museiföreningen och bidra med det fåtal lampor som skulle göra området mer säkert för de som motionerar där året om.

Med hopp om snabb behandling av denna motion,

Tack på förhand

Lysekil 20016 06 21



Ann-Charlotte Strömwall (L)

**§ 111**

**Motion om belysning vid Vikarvet**

Dnr: LKS 2016-440

Ann-Charlotte Strömwall (L) har i en motion 2016-06-21 anhållit om belysning vid Vikarvet.

Kommunfullmäktiges ordförande har remitterat motionen till kommunstyrelsen.

**Beslutsunderlag**

Motion 2016-05-31

**Kommunfullmäktiges beslut**

Kommunfullmäktige beslutar att godkänna ordförandes beslut.

**Beslutet skickas till**

Motionären  
Kommunstyrelsen (inkl. motion)

---

**Justerare:**

**Utdragsbestyrkande:**

**§ 31**

**Dnr 2014-000073**

**Svar på motion om att utreda förutsättningarna att införa fria kollektivtrafikresor för pensionärer med lika regler i hela regionen**

**Sammanfattning**

Roland Karlsson (L) har i en motion föreslagit att Lysekils kommun söker samarbete med Fyrbodals kommunalförbund för att gemensamt göra en framställan till Västra Götalandsregionen om att utreda möjligheterna att införa fria kollektivtrafikresor med lika regelverk i hela regionen.

Sedan motionen lades har Västra Götalandsregionen tagit beslut om att införa ny zonindelning för kollektivtrafiken samt fattat beslut om vilka principer som ska gälla för biljetter och sortiment i den nya zonindelningen. Utifrån de nya priserna som beslutas i april 2020 kommer Västtrafik att behöva skriva om seniorkortsavtalen med respektive kommun. Detta för att avtalen baseras på kalkylerna tillhörande de nuvarande seniorkorten. Västtrafik passar även på att uppdatera avtalen och dess bilagor i samband med omskrivningen.

Fram till januari 2021 är det därför stopp för ändringar i befintligt seniorkorts-erbjudande. Det är inte heller möjligt att starta upp nya avtal enligt det informationsbrev från Västtrafik som gått ut till kommunerna den 8 oktober 2019.

**Beslutsunderlag**

Förvaltningens tjänsteskrivelse 2020-01-03

Motion

Protokollsutdrag från kommunfullmäktige 2014-03-27, § 37

**Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige**

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att motionen anses besvarad med hänvisning till vad som anförts i förvaltningens tjänsteskrivelse.

**Beslutet skickas till**

Kommunfullmäktige



Datum  
2020-01-03

Dnr  
LKS 2014-000073

Avdelningen för verksamhetsstöd  
Christian Martins,  
christian.martins@lysekil.se

## **Svar på motion angående att införa fria kollektivtrafikresor för pensionärer med lika regler i hela regionen**

### **Sammanfattning**

Roland Karlsson (L) har i en motion föreslagit att Lysekils kommun söker samarbete med Fyrbodals kommunalförbund för att gemensamt göra en framställan till Västra Götalandsregionen om att utreda möjligheterna att införa fria kollektivtrafikresor med lika regelverk i hela regionen.

Sedan motionen lades har Västra Götalandsregionen tagit beslut om att införa ny zonindelning för kollektivtrafiken samt fattat beslut om vilka principer som ska gälla för biljetter och sortiment i den nya zonindelningen. Utifrån de nya priserna som beslutas i april 2020 kommer Västtrafik att behöva skriva om seniorkortsavtalen med respektive kommun. Detta för att avtalen baseras på kalkylerna tillhörande de nuvarande seniorkorten. Västtrafik passar även på att uppdatera avtalen och dess bilagor i samband med omskrivningen.

Fram till januari 2021 är det därför stopp för ändringar i befintligt seniorkortserbjudande. Det är inte heller möjligt att starta upp nya avtal enligt det informationsbrev från Västtrafik som gått ut till kommunerna den 8 oktober 2019.

### **Förslag till beslut**

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att motionen anses besvarad med hänvisning till vad som anförts i förvaltningens tjänsteskrivelse.

### **Ärendet**

Roland Karlsson (L) har i en motion föreslagit att Lysekils kommun söker samarbete med Fyrbodals kommunalförbund för att gemensamt göra en framställan till Västra Götalandsregionen om att utreda möjligheterna att införa fria kollektivtrafikresor med lika regelverk i hela regionen.

### **Förvaltningens synpunkter**

Då motionen tyvärr fått en sen handläggning har mycket hunnit hända inom kollektivtrafikområdet. Det som nu pågår är en översyn av hela zonindelningen för kollektivtrafiken. Nu senast har kollektivtrafiknämnden i Västra Götalandsregionen fattat beslut om vilka principer som ska gälla för biljetter och sortiment i den nya zonindelningen. Utifrån de nya priserna som beslutas i april 2020 kommer Västtrafik att behöva skriva om seniorkortsavtalen med respektive kommun. Detta för att avtalen baseras på kalkylerna tillhörande de nuvarande seniorkorten. Västtrafik passar även på att uppdatera avtalen och dess bilagor i samband med omskrivningen.

Fram till januari 2021 är det därför stopp för ändringar i befintligt seniorkortserbjudande. Det är inte heller möjligt att starta upp nya avtal enligt det informationsbrev från Västtrafik som gått ut till kommunerna den 8 oktober 2019.

Dnr  
LKS 2014-000073

Leif Schöndell  
Kommundirektör

Christian Martins  
Administrativ chef

**Bilagor**

Motion  
Protokollsutdrag från kommunfullmäktige 2014-03-27, § 37

**Beslutet skickas till**

Motionären

## § 37

**MOTION - UTRED FÖRUTSÄTTNINGARNA ATT INFÖRA FRIA  
KOLLEKTIVTRAFIKRESOR FÖR PENSIONÄRER MED LIKA REGLER I HELA  
REGIONEN**

Dnr: LKS 2014-73-531

Roland Karlsson (FP) har i en motion 2014-02-07 föreslagit att Lysekils kommun söker samarbete med Fyrbodals kommunalförbund för att gemensamt göra en begäran till Västra Götalandsregionen, om att utreda möjligheterna att införa fria kollektivtrafikresor med lika regelverk i hela regionen.

Kommunfullmäktiges ordförande har remitterat motionen till kommunstyrelsen.

**Beslutsunderlag**

Roland Karlsson (FP) motion 2014-02-07.

**Kommunfullmäktiges beslut**

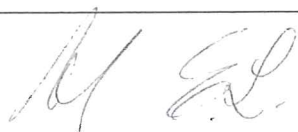
Kommunfullmäktige beslutar att godkänna ordförandets beslut.

**Beslutet skickas till**

Motionären  
Kommunstyrelsen

Justerare:

5-59



Utdragsbestyrkande:



LYSEKILS KOMMUN			
REGISTRATUREN			
LKS 2014 -02- 07			
Ar	Dnr	Dpr	Handl
14	73	591	

## Motion

### Till Lysekils kommunfullmäktige

#### Utred förutsättningarna att införa fria kollektivtrafikresor för pensionärer med lika regler i hela regionen.

Bland gruppen pensionärer finns idag många som har svårigheter att skapa en meningsfull vardag. Många pensionärer har, efter ett långt arbetsliv, svårt att finna sig till rätta i en ny vardag som inte är fylld av arbetslivets åtaganden. Som företrädare för kommunen och regionen, menar jag att det är viktigt att vi aktivt agerar för att underlätta för denna grupp och skapa goda förutsättningar för ett gott liv, även efter att man lämnat arbetslivet.

Ett sätt kan vara att skapa bättre möjligheter till ökad rörlighet och därmed underlätta för ett socialt och aktivt liv när man blir pensionär. En metod för att uppnå detta kan vara att införa fria kollektivtrafikresor för pensionärer. I de kommuner som har infört fria resor har reformen mött stor uppskattning från enskilda pensionärer, men också från pensionärsorganisationerna. Rörligheten i vardagen har ökat betydligt, vilket varit till gagn för såväl den fysiska som den psykiska hälsan. *Lysekils kommuns införande, på initiativ från undertecknad, av fria resor för +75 är mycket uppskattat!*

Jag har skrivit en motion och lämnat in till regionfullmäktige, att man tillsammans med kommunerna skall utreda förutsättningarna att införa fria kollektivtrafikresor för pensionärer, med lika regelverk i hela regionen. Det måste då också vara i kommunernas intresse att ta initiativ i frågan.

Lysekils kommun bör medverka, att tillsammans med Västra Götalandsregionen införa fria kollektivtrafikresor med lika regelsystem i hela regionen. De kommuner som har genomfört, eller vill införa fria resor, får idag, via Västtrafik, välja ålderskategorin +65 år eller alternativt +75 år. Det bör ges lika möjligheter för pensionärer i VGR, att komma i åtnjutande av fria kollektivtrafikresor. Lysekils kommun bör söka samarbete med Fyrbodals kommunalförbund i frågan och göra en gemensam framställan till Västra Götalandsregionen. Att utreda möjligheterna att införa fria kollektivtrafikresor, med lika regelverk i hela regionen. Utredningen kan förslagsvis utgå från ålderskategorin + 67 år, kostnadsfördelningen mellan kommunerna och regionen bör belysas i utredningen. Det är också viktigt att ta med det sociekonomiska perspektivet och ställa kostnader mot de fördelar reformen skulle kunna föra med sig.

Undertecknad förslår att kommunfullmäktige beslutar

**Att Lysekils kommun söker samarbete med Fyrbodals kommunalförbund för att gemensamt göra en framställan till Västra Götalandsregionen, om att utreda möjligheterna att införa fria kollektivtrafikresor, med lika regelverk i hela regionen.**

Lysekil 2014-02-07

  
Roland Karlsson (FP)

**§ 33**

**Dnr 2019-000382**

**Svar på medborgarförslag att plantera träd i Lysekil**

**Sammanfattning**

I ett medborgarförslag som inkom 2019-10-17 föreslås att kommunen ska plantera träd längs hela Kungsgatan. Som alternativ anges vägghängande växtlighet.

Såväl samhällsbyggnadsförvaltningen som kommunstyrelseförvaltningen tycker medborgarförslaget är positivt, men konstaterar samtidigt att på Kungsgatan saknas tillräckligt med markyta för plantering av träd. Detta till stor del beroende på att det idag går biltrafik där. Det finns också relativt många VA-ledningar i marken vilket försvårar plantering. Sett till växtlighet är gatan idag i princip kal och kommunen har därför sedan en tid börjat titta på eventuella lösningar med växtlighet som hänger på stolpar, eller i stora urnor vilket även föreslås i medborgarförslaget.

Förslaget om vägghängda krukor som alternativ är en bra idé men är ingen fråga primärt för kommunen utan en fråga för berörda fastighetsägare.

**Beslutsunderlag**

Förvaltningens tjänsteskrivelse 2020-01-02  
Medborgarförslag

**Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige**

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att medborgarförslaget anses besvarat i enlighet med vad som anförs i tjänsteskrivelsen.

**Beslutet skickas till**

Kommunfullmäktige





Datum  
2020-01-02

Dnr  
LKS 2019-000382

Avdelningen för verksamhetsstöd  
Christian Martins,  
christian.martins@lysekil.se

## **Svar på medborgarförslag om att plantera träd längs Kungsgatan i Lysekil**

### **Sammanfattning**

I ett medborgarförslag som inkom 2019-10-17 föreslås att kommunen ska plantera träd längs hela Kungsgatan. Som alternativ anges vägghängande växtlighet.

Såväl samhällsbyggnadsförvaltningen som kommunstyrelseförvaltningen tycker medborgarförslaget är positivt, men konstaterar samtidigt att på Kungsgatan saknas tillräckligt med markyta för plantering av träd. Detta till stor del beroende på att det idag går biltrafik där. Det finns också relativt många VA-ledningar i marken vilket försvårar plantering. Sett till växtlighet är gatan idag i princip kal och kommunen har därför sedan en tid börjat titta på eventuella lösningar med växtlighet som hänger på stolpar, eller i stora urnor vilket även föreslås i medborgarförslaget.

Förslaget om vägghängda krukor som alternativ är en bra idé men är ingen fråga primärt för kommunen utan en fråga för berörda fastighetsägare.

### **Förslag till beslut**

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att medborgarförslaget anses besvarat i enlighet med vad som anförs i tjänsteskrivelsen.

### **Ärendet**

I medborgarförslag som inkom 2019-10-17 föreslås att kommunen ska plantera träd längs hela Kungsgatan. Som alternativ avges vägghängande växtlighet.

### **Förvaltningens synpunkter**

Vid kontakt med samhällsbyggnadsförvaltningens stadsträdgårdsmästare kan konstateras att träden precis som förslagsställaren skriver är mycket viktiga för oss. Det är i sammanhanget speciellt angeläget att värna om stads träd eftersom de är centrala för fåglar och annat djurliv generellt i städerna samt skapar ett hälsosamt mikroklimat för människan.

Såväl samhällsbyggnadsförvaltningen som kommunstyrelseförvaltningen tycker medborgarförslaget är positivt, men konstaterar samtidigt att på Kungsgatan finns det inte tillräckligt med markyta för plantering av träd. Detta till stor del beroende på att det idag är biltrafik där. Det finns också relativt många VA-ledningar i marken vilket försvårar plantering. Sett till växtlighet är gatan idag kal och kommunen har sedan en tid börjat titta på eventuella lösningar med växtlighet som hänger på stolpar, eller i stora urnor vilket även föreslås i medborgarförslaget.

Vägghängda krukor är en bra idé men är inget som kommunen råder över utan är en fråga för berörda fastighetsägare. Eventuellt skulle dessa kunna komma överens om en gemensam satsning för att ge Kungsgatan mer grönska och växtlighet.

Dnr  
LKS 2019-000382

Leif Schöndell  
Kommundirektör

Christian Martins  
Administrativ chef

**Bilaga**

Medborgarförslag

**Beslutet skickas till**

Förslagsställaren

Lysekil 20191017

### MEDBORGARFÖRSLAG ATT PLANTERA TRÄD I LYSEKIL

Träden är livsviktiga för oss människor. De motverkar klimatets skadliga angrepp och ger oss syre. Det vackra inte att förglömma. Kontinuitet är något som vi behöver idag. Där spelar träden en stor roll. Tittar ofta på träden i parken. Så fint att de finns! Att trädet Bok blir tonåring först vid 60 års ålder är verkligen kuriöst.

Det finns en mängd träd lämpliga att plantera i stadsmiljöer. Där har Lysekils kommun säkert kunskaper så jag lämnar inga förslag på träd. Möjligen ett: Magnolia. Dess skönhet går inte nog att prisa.

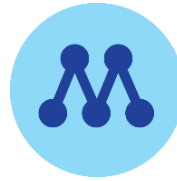
Att träd i stadsmiljö skapar trivsel är en positiv detalj. Insekter och fjärilar kan få hjälp till pollinering. Småfåglar hittar föda här och där.

Mitt medborgarförslag är att Lysekils kommun planterar träd på hela Kungsgatan som idag är en mycket smal gata. Eventuellt kan vägghängande växtlighet vara ett alternativ. Staden Berlin är ett sådant exempel på grön växtprakt.

Trädens sus har funnits mycket längre än vi människor. Vi respekterar detta. Låt oss skapa attraktiva gröna miljöer för oss och kommande generationer.

Medborgarförslaget lämnas av:

*Pia Göthberg* PIA GÖTHBERG



## **Motion om framtagande av en dokumenterad och kvalitetssäkrad investeringsprocess**

Lysekils kommun står liksom många andra kommuner under de kommande åren inför stora investeringsbehov. Det kommer att handla om stora summor för renoveringar och ibland nybyggnad av verksamhetslokaler såsom skolor, olika former av vårdboenden och idrottslokaler, kajer, annan infrastruktur mm.

Väldigt viktigt är mot denna bakgrund att ha ordning på underlag, planering och processer. Inte minst för att politiken ska ha koll på vad den beslutar om.

God ekonomisk hushållning omfattar numera också ett koncernperspektiv. Det ska inte spela någon roll om det är bolagen eller kommunen som investerar. Därför bör även bolagen inkluderas i budget- och investeringsprocessen. Det ger kommunen större möjlighet att överblicka hur investeringarna påverkar framtida ekonomiskt utrymme.

Vi utgår från att riktlinjerna bl a skapar en tydlighet kring:

- beslutspunkter och beslutsnivåer,
- roller och ansvar
- gränsdragning till andra processer

Vi utgår också från att riktlinjerna kommer betona att investeringsverksamheten är en långsiktig verksamhet samt att processen är väl förankrad i organisationen.

Lysekil 2019-12-11

Ronald Rombrant (LP)

Ulf Hanstål (M)



## Interpellation angående översiktsplanarbetet

### **Nu har det snart gått fem år sedan vi startade översiktsplanarbetet, engagemanget från styrets sida förefaller att vara noll!**

En översiktsplan är förvisso inte juridiskt bindande men utgör ändå kommunens viktigaste styrinstrument för utvecklingen och planeringen av den fysiska miljön i kommunen<sup>1</sup>.

**I juni 2015 beslutade kommunstyrelsen om ett första projektdirektiv för framtagandet av en ny översiktsplan** (den vi översiktsplan vi har nu är från 2006, väldigt mycket har hänt sedan dess, inte minst ur sett perspektiven miljö/klimat, hållbarhet, bostadsförsörjning mm).

**I mars 2019 fattade kommunstyrelsen beslut om ett andra projektdirektiv.** Enligt direktivet har kommunstyrelsen rollen att vara uppdragsgivare och den instans som tar de politiska besluten under processen fram till färdig översiktsplan. Av direktivet framgår att kommunstyrelsen i november 2019 bl a ska godkänna samrådshandling. November har passerat och något förslag till samrådshandling har vi inte sett röken av.

Samtidigt - alltså i mars 2019 - beslutades att den politiska referensgruppen skulle utökas med två personer utöver presidierna i kommunstyrelsen och i samhällsbyggnadsnämnden. Detta har vi heller inte sett röken av.

### **Frågor till kommunstyrelsens ordförande**

Jan-Olof Johansson (s), det är kommunstyrelsens ansvar att lotsa en ny översiktsplan till kommunfullmäktige. Vi har nu snart hållit på i fem år och den politiska förankringen/det politiska deltagandet är i praktiken noll. Det är tyst som i graven från styrets sida när det kommer till översiktsplanarbete.

1. Är du nöjd med vad som har åstadkommit och med den takt översiktsplanarbetet har framskridit?
2. Vad är grundorsakerna till att översiktsplanarbetet på politisk nivå är så livlöst och totalt utan energi?
3. Vad avser du att göra för att få liv i översiktsplanarbetet och säkerställa att tidsplanerna hålls?

Lysekil 2019-12-10

Ronald Rombrant (LP)

---

<sup>1</sup> Från projektdirektiv antaget av kommunstyrelsen 2019-03-27, sid 3



**§ 253**

**Dnr 2019-000473**

**Fråga från Ronald Rombrant om LOV ställd till socialnämndens respektive kommunstyrelsens ordförande**

**Sammanfattning**

Ronald Rombrant (LP) har ställt fråga om LOV till socialnämndens respektive kommunstyrelsens ordförande om hur går det med denna utredning och när räknar ni med att återkomma med ett förslag till kommunfullmäktige.

Hur går det med denna utredning och när räknar ni med att återkomma med ett förslag till kommunfullmäktige?

**LYSEKILS KOMMUN**  
Kommunfullmäktige

**Sammanträdesprotokoll**  
2018-09-20

12 (27)

**Kommunfullmäktiges beslut**

Kommunfullmäktige beslutar att anse motionen vara besvarad med hänvisning till förvaltningens tjänsteskrivelse och att socialnämnden tillsammans med kommunstyrelseförvaltningen ges i uppdrag att utreda förutsättningarna för införandet av LOV.

**Reservation**

Stig Berlin (K) anmäler skriftlig reservation.

**Beslutet skickas till**

Motionärerna  
Socialnämnden  
Kommunstyrelseförvaltningen

Kommunfullmäktiges ordförande meddelar att frågan kommer att besvaras vid sammanträdet i februari 2020.

**Beslutet skickas till**

Jan-Olof Johansson  
Ricard Söderberg  
Ronald Rombrant

**Justerare**

**Utdragsbestyrkande**



## Fråga om LOV ställd till socialnämndens respektive kommunstyrelsens ordförande

Kommunfullmäktige beslutade 2018-09-20 att uppdra åt socialnämnden tillsammans med kommunstyrelseförvaltningen utreda förutsättningarna för införandet av LOV (Lagen om valfrihetssystem) i Lysekils kommun. Det vill säga det vill säga för mer än ett år sedan. Se protokollsutdrag nedan.

### Hur går det med denna utredning och när räknar ni med att återkomma med ett förslag till kommunfullmäktige?

Utdrag ur protokoll

**LYSEKILS KOMMUN**  
Kommunfullmäktige

**Sammanträdesprotokoll**  
2018-09-20

12 (27)

#### **Kommunfullmäktiges beslut**

Kommunfullmäktige beslutar att anse motionen vara besvarad med hänvisning till förvaltningens tjänsteskrivelse och att socialnämnden tillsammans med kommunstyrelseförvaltningen ges i uppdrag att utreda förutsättningarna för införandet av LOV.

#### **Reservation**

Stig Berlin (K) anmäler skriftlig reservation.

#### **Beslutet skickas till**

Motionärerna  
Socialnämnden  
Kommunstyrelseförvaltningen

Lysekil 2019-12-09

Ronald Rombrant (LP)



## Anmälningssärende

Dnr 2020-000005

Utskriftsdatum:  
2020-02-03

---

Ärendemening: **Anmälningssärende till kommunfullmäktige 2020-02-12**

---

Beskrivning:

Anmälan till initiativet Fossilfritt Sverige

Namn:

Regeringskansliet

Beskrivning:

Ny ledamot/ersättare för ledamot i kommunfullmäktige - dnr 201-48480-2019

Namn:

Länsstyrelsen Västra Götalands län

Beskrivning:

Revisionsrapport från PwC Kommunstyrelsens uppsikt över socialnämnden Lysekils 2019-12-09

Namn:

PwC

Beskrivning:

Revisionsrapport från PwC Privata utförare - kommunens insyn och uppföljning Lysekil 2019-12-09

Namn:

PwC

Beskrivning:

Fullständig renhållningstaxa Lysekil 2020

Namn:

Rambo AB

Beskrivning:

Anmälningssärende räknefel ALF budget

Namn:

Kommunstyrelseförvaltningen

Beskrivning:

Uppräkning av miljönämndens timavgift med index - MN § 79

Namn:

Miljönämnden i mellersta Bohuslän

Beskrivning:

Inspektionsprotokoll från länsstyrelsen Västra Götaland 2019-11-04, Inspektion enligt 19 kap 17 § föräldrabalken och 20 § förmyndarskapsförordningen

Namn:

Länsstyrelsen Västra Götaland

---





**BESLUT**  
2020-01-07

**Dnr: 201-48480-2019**

## Ny ledamot/ersättare för ledamot i kommunfullmäktige

Länsstyrelsen utser ny ledamot/ersättare för ledamot i kommunfullmäktige från och med den 11 december 2019 till och med den 14 oktober 2022.

**Kommun:** Lysekil  
**Parti:** Vänsterpartiet  
**Ny ledamot:** Lisbeth Lindström  
**Ny ersättare:** Therese Persson  
**Avgången ledamot:** Lina Säll

För information om hur Länsstyrelsen i Västra Götaland behandlar personuppgifter, se <https://www.lansstyrelsen.se/vastra-gotaland/om-lansstyrelsen-i-vastra-gotaland/om-webbplatsen/sa-hanterar-vi-dina-personuppgifter.html>

De som berörs av beslutet har markerats med en asterisk (\*) i följande sammanställning.

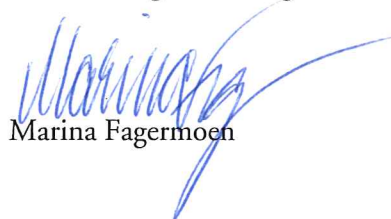
### Lysekil

Ledamot	Ersättare
Håkan Smedja	1. Bernt Säll
Lisbeth Lindström *	2. Therese Persson *

Bevis utfärdas för de som berörs av beslutet.

Den som vill överklaga detta beslut ska göra det skriftligen hos Valprovsnämnden.

Skrivelsen ska ha kommit in till beslutsmyndigheten Länsstyrelsen, 403 40 GÖTEBORG inom tio dagar efter dagen för detta beslut.

  
Marina Fagermoen

  
David Forsberg

Kopia till  
Lysekils kommun  
Ny ledamot  
Ny ersättare  
Vänsterpartiet



## Inspektion enligt 19 kap 17 § föräldrabalken och 20 § förmyndarskapsförordningen

Länsstyrelsen: Lars Schill, Nadja Arvidsson, Therese Bragd Gustavsson och Fanny Axellie

Samverkande överförmyndare i Färgelanda, Lysekil, Mellerud, Munkedal, Sotenäs, Strömstad, Tanum och Uddevalla kommuner: Pernilla Andemore (chef), Elaleh Alasti, Carola Bäckrud, Anita Akselsen, Benita Falk, Åsa Johansson, Pernilla Törnell, Sara Chalmers och Gunhild Rydbom.  
Överförmyndare: Liselott Bengtsson, Kurt Hansson och Ola Ingevaldsson.

Plats: Kansliets kontor i Uddevalla kommun  
Tid: den 4 och 5 november 2019

Inför inspektionen har årsredogörelsen fyllts i.

Inspektionen inleddes med ett möte där överförmyndarverksamheten redogjorde för vad som hänt sedan Länsstyrelsens förra inspektion. Årsredogörelsen gick därefter igenom. Länsstyrelsens representanter berättade om hur tillsynen fungerar i de olika kommunerna i Västra Götalands län och om de förändringar rörande samgående som planeras. Därefter granskades det av överförmyndaren, enligt 9 § förmyndarskapsförordningen (1995:379) förda registret. Ett antal stickprovsvis utvalda akter granskades sedan på plats. Ett avslutande samtal hölls med en översiktlig genomgång av de iakttagelser som gjorts i de granskade akterna.

### 1. Myndighetens organisation

Organisationen består av 8,4 årsarbetskrafter.

Överförmyndaren uppger att de har varit underbemannade.

Under året har nya överförmyndare i kommunerna valts.

### 2. Överförmyndarens utbildning och fortbildning

Tjänstemännen har sedan förra inspektionstillfället deltagit i överförmyndarnyheter med Jan Wallgren och FSÖ:s studiedagar. Tjänstemännen planerar att delta i SKL:s grundkurs samt utbildning i granskning, tillsyn och överförmyndarnyheter av Jan Wallgren.

Överförmyndarna har deltagit i överförmyndarnyheter med Jan Wallgren och FSÖ:s studiedagar. Överförmyndarna och ersättarna föreslås att delta i en grundutbildning. Alla får inbjudan till Jan Wallgrens överförmyndarnyheter, FSÖ:s studiedagar samt utbildningar som erbjuds av SKL.

I övrigt anordnar överförmyndarna träffar fyra gånger om året för kompetensutbyte.

### **3. Rutiner på överförmyndarexpeditionen**

Telefontiderna är måndag, onsdag och fredag klockan 10.00–11.00 och tisdagar och torsdagar klockan 14.00–15.30. Besök bokas i förväg. E-post besvaras under kontorstid. Uppgifter om e-post samt telefon- och besökstider finns på kommunens digitala anslagstavla som även finns på webben.

Överförmyndarna i samtliga åtta kommuner har kontaktuppgifter på respektive kommuns hemsida som hänvisar till kontoret för Samverkande överförmyndare i Uddevalla kommun.

På Uddevalla kommuns hemsida finns information om överförmyndarverksamheten och blanketter.

Överförmyndaren ska före den 1 januari varje år underrätta länsstyrelsen om sin mottagningstid i enlighet med 8 § förmyndarskapsförordningen. Länsstyrelsen har underrättats om överförmyndarens mottagningstider i enlighet med bestämmelsen.

### **4. Verksamhetens omfattning**

Den 31 december 2018 fanns det inom de samverkande kommunerna totalt 947 godmanskap, 130 förvaltarskap, 509 förmyndarskap varav 152 redovisningskyldiga samt 33 godmanskap för ensamkommande barn.

Antalet ställföreträdare har minskat i kommunerna på grund av fortsatt minskning av ensamkommande barn.

Statistiken för verksamhetsåret 2018 har lämnats till in Länsstyrelsen den 26 februari 2019. Överförmyndaren har därmed fullgjort sin skyldighet att lämna statistik till Länsstyrelsen i enlighet med 26 § förmyndarskapsförordningen.

### **5. Granskning**

Cirka 886 årsräkningar av 1148 kom in i tid. Den 1 november 2019 var 166 årsräkningar inte påbörjade. Information om försenad handläggning finns på hemsidan samt i e-post utskick.

Överförmyndaren har redogjort för sina granskningsrutiner och Länsstyrelsen har tagit del av checklistor för djupgranskning och rimlighetsgranskning. För bevakning av sent inkomna årsräkningar är rutinerna följande. Sökningar i ärendehanteringssystemet Wärna görs manuellt. En notering om bevakning av årsredovisningar läggs in i Wärna och i en kalender. Under 2019 påbörjades utskick av påminnelser om årsredovisningen i maj. Förelägganden skickades under sommaren.

Under 2018 har cirka 20 vitesförelägganden utfärdats med anledning av för sent inkommen årsräkning.

### **6. Ställföreträdare**

Nya ställföreträdare erbjuds en introduktionsutbildning av tjänstemännen. Utöver det lämnas information om webbutbildningar och godmansföreningens utbildning. Fortbildning erbjuds i form av informationstillfällen om årsräkningar.

Ställföreträdare kontrolleras årligen i Polisens belastningsregister, hos Kronofogden och Socialtjänsten samt vid nya uppdrag eller vid byte av ställföreträdare.

Under verksamhetsåret 2018 har inga entledigande av ställföreträdare skett.

Den som har flest uppdrag som ställföreträdare innehar 18 uppdrag i samverkan med kommunerna. Beslut finns om att det ska vara max 10 uppdrag per ställföreträdare.

Det framkom att det är svårt att rekrytera ställföreträdare till svåra uppdrag. Inga professionella anlitas.

## **7. Övrigt**

Vid inspektionen har särskilt diskuterats frågan om årliga omprövningar av förvaltarskapen och frågan om huruvida arvodering överensstämmer med uppdragets omfattning enligt tingsrättens förordnande. Vid de årliga omprövningarna av förvaltarskapen används en checklista.

Ansökningar om upphörande av förvaltarskap/omvandlande till godmanskap upplevs som ganska framgångsrikt.

I fråga om arvodering som motsvarar uppdragets omfattning framkom det att uppdragets omfattning kontrolleras med hjälp av checklista vid granskningen av årsredovisningarna. Det har förekommit att överförmyndaren beslutat om arvodering som inte motsvarar förordandets omfattning. Om huvudmannen har stått för arvodet har den kommun där huvudmannen är folkbokförd ersatt huvudmannen.

Vidare diskuterades även utbyte av information om ställföreträdare mellan överförmyndare i olika kommuner.

Länsstyrelsen avråder från subjektiva bedömningar över en ställföreträdares lämplighet om det efterfrågas, däremot kan det finnas skäl att lämna ut uppgifter om antal uppdrag.

Vid förra inspektionstillfället riktade Länsstyrelsen kritik mot överförmyndaren på grund av avsaknaden av förordnanden i två ärenden. Sedan förra inspektionstillfället har överförmyndaren som rutin att kontrollera att förordnandet finns med i akten vid granskningen av årsräkningar.

### **Granskade akter**

Vid inspektionen har nedanstående stickprovvis utvalda akter granskats. Akterna har avsett godmanskap, förvaltarskap, förmynderskap och godmanskap för ensamkommande barn. Vid granskningen har följande noterats.

#### Uddevalla kommun

*Akt nummer 2428, 3725,3083, 3822, 3207, 2764, 2257, 3365 2224, 170 och 3629 har granskats utan anmärkning.*

Munkedal kommun

*Akt nummer 156*

Ställföreträdaren har fått anmärkning på årsräkningen två år i rad (2016 och 2017), bland annat att huvudmannens konto inte har överförmyndarspär, samt differenser i årsräkningen. Samma problem verkar kvarstå, men det tredje året skickas ingen anmärkning, överförmyndaren meddelar att en djupgranskning kommer att genomföras nästa år.

*Akt nummer 426, 191, 132, 16, 659, 341, 447 och 254* har granskats utan anmärkning.

Färgelanda kommun

*Akt nummer 9014*

Årsräkning 2016 – det saknas bedömning, är ej underskriven. Överförmyndaren bör säkerställa att redovisningen granskas och dokumentera detta med sin namnteckning.

*Akt nummer 9235, 9418, 9393, 1282, 9347, 9071 och 9412* har granskats utan anmärkning

Tanum kommun

*Akt nummer 5022* Godmanskap: förordnandet saknas. Överförmyndaren ska skyndsamt eftersöka den legala grunden till varför ärende överhuvudtaget finns att handlägga.

*Akt nummer 5003, 5176, 5020, 5042, 5148, 5522 och 5069* har granskats utan anmärkning.

Mellerud kommun

*Akt nummer 369, 51, 8, 400, 350 och 136* har granskats utan anmärkning.

Sotenäs kommun

*Akt nummer 6029*

Godmanskap: årsräkningen för 2016 är inte undertecknad av handläggare. Överförmyndaren bör säkerställa att redovisningen granskas och dokumentera detta med sin namnteckning.

*6116, 6281, 6046, 6002, 6057, 6054 och 6012* har granskats utan anmärkning.

Lysekils kommun

*Akt nummer 7595, 7313, 7070, 7034, 7692, 7240, 7453 och 7128* har granskats utan anmärkning.

Strömstads kommun

*Akt nummer 619*

Förordnad vårdnadshavare + förmyndare: årsräkningen för 2018 finns inte i akten. Enligt handläggare är den diarieförd som inkommen i februari 2019.

*Akt nummer 118*

Förvaltarskap: årsräkningen för 2016 är inte undertecknad av handläggare. Överförmyndaren bör säkerställa att redovisningen granskas och dokumentera detta med sin namnteckning.

*Akt nummer 449*

Godmanskap: sammanblandning, tjänsteanteckning i ärendet som tillhör ett annat ärende. Huvudmannen har avlidit och sluträkningen är granskad i oktober 2019. Ej avslutad.

*Akt nummer 404, 154, 340, 700 och 666 har granskats utan anmärkning.*

**Länsstyrelsens bedömning**

Granskningen av det allmänna diariet och registret över ställföreträdarskap föranleder inga påpekanden. Akterna är generellt i god ordning. Däremot har det framkommit bl. a att i ett ärende saknas förordnande detta trots att det numera finns en rutin att kontrollera att förordnandet finns i akten. Den legala grunden samt omfattningen för ett godmanskap eller förvaltarskap är utgångspunkten till att ett ärende finns. Flera årsredovisningar saknar underskrift av handläggare. När årsredovisningen inte är undertecknad är den inte att anses som granskad. Överförmyndarenheten har efter inspektionstillfället åtgärdat de årsräkningarna som saknat underskrift samt eftersökt och hittat förordnandet som saknades. Den 1 november 2019 var granskningen av 166 årsräkningar inte påbörjade och i 118 ärenden inväntades komplettering. Handläggningstiden bör inte överstiga sju månader. Påminnelser om att skicka in årsredovisningar skickades ut först i maj. Granskningen av årsräkningarna är det viktigaste tillsynsverktyget en överförmyndare har gentemot ställföreträdarna. Handlingar som inte kommer in i tid kan leda till rättsförluster för huvudmannen. Därför är det av vikt att det finns goda och effektiva bevakningsrutiner samt en plan för att hur de kan förkorta handläggningstiden.

Länsstyrelsen har bemötts på ett positivt sätt och fått god hjälp under inspektionen. Överförmyndaren har underrättat Länsstyrelsen om sina mottagningstider i enlighet med förmyndarskapsförordningen och lämnat in statistiken i tid. Mot bakgrund av detta samt med hänsyn till vad som framkommit vid granskning av akter samt under samtalet med överförmyndaren riktar Länsstyrelsen kritik för brister i handläggningen och för lång handläggningsstid. Länsstyrelsen förutsätter att överförmyndaren vidtar relevanta åtgärder vidtas för att åtgärda de påtalade bristerna. Med hänsyn till vad som i övrigt framkommit vid tillsynen anser Länsstyrelsen att inspektionen kan avslutas.

Vid protokollet  
Nadja Arvidsson

Justerat  
Lars Schill

**Kopia till**

Överförmyndare i samverkan i Uddevalla kommun  
Kommunstyrelsen i Färgelanda, Lysekil, Mellerud, Munkedal, Sotenäs, Strömstad,  
Tanum och Uddevalla kommuner  
Justitieombudsmannen, via e-post: [JOkansli1@jo.se](mailto:JOkansli1@jo.se)  
Pärmen

# Privata utförare – kommunens insyn och uppföljning

Lysekils Kommun

December 2019

*Projektledare: Nina Törling*

*Projektmedarbetare: Elinore Fahlgren*



# Innehållsförteckning

<b>Sammanfattning</b>	<b>2</b>
<b>1. Inledning</b>	<b>4</b>
1.1 Bakgrund	4
1.2 Syfte och revisionsfråga	4
1.2.1 Syfte	4
1.2.2 Revisionsfråga	4
1.3 Revisionskriterier	4
1.4 Kontrollmål	4
1.5 Avgränsning	4
1.6 Metod	5
<b>2. Iakttagelser och bedömningar</b>	<b>6</b>
2.1 Kommunen har utarbetat mål och riktlinjer avseende hur kontroll och insyn, gällande externa utförare, ska garanteras.	6
2.1.1 Iakttagelser	6
2.1.2 Bedömning	7
2.2 Kommunen upprättar avtal som reglerar insyn och kontroll i verksamheter som genomförs på entreprenad	7
2.2.1 Iakttagelser	7
2.2.2 Granskning av avtal	8
2.2.3 Slutsats av avtalsgranskning	9
2.2.4 Bedömning	9
2.3 Kommunstyrelsen och nämnderna genomför tillräcklig uppföljning av externa utförare av kommunala tjänster	9
2.3.1 Iakttagelser	9
2.3.2 Bedömning	9
<b>3. Revisionell bedömning</b>	<b>11</b>
3.1 Rekommendationer	11
<b>4. Bedömningar utifrån kontrollmål</b>	<b>12</b>
<b>5. Rekommendationer</b>	<b>13</b>



# Sammanfattning

PwC har fått i uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Lysekils kommun att granska om kommunstyrelsen och socialnämnden säkerställer en ändamålsenlig uppföljning av och insyn i verksamheter som utförs av externa utförare, det vill säga i enlighet med lagstiftning, regelverk och kommunfullmäktiges anvisningar.

Vi bedömer att kommunstyrelsen och socialnämnden i dagsläget inte säkerställer en ändamålsenlig uppföljning och insyn i verksamheter som utförs av externa utförare.

I granskningen har vi noterat att kommunfullmäktige inte antagit ett program som anger hur fullmäktiges mål och riktlinjer samt övriga föreskrifter inom aktuellt verksamhetsområde ska följas upp och hur allmänhetens insyn ska tillgodoses, vilket kommunfullmäktige, enligt kommunallagen, skall göra inför varje mandatperiod.

Det saknas även rutin och riktlinjer som säkerställer att kommunen upprättar avtal som reglerar insyn och kontroll av verksamheter som genomförs på entreprenad. Vidare saknas rutiner för uppföljning av upprättade avtal och leverantörer.

Vår bedömning bygger på avstämning av kontrollmålen enligt nedan.

## Kontrollmål 1

Kontrollmålet bedöms som ej uppfyllt.

Det saknas program med mål och riktlinjer avseende hur kontroll och insyn, gällande externa utförare, ska garanteras. Det saknas riktlinjer för kontroll, uppföljning och insyn i avtal med externa utförare.

## Kontrollmål 2

Kontrollmålet bedöms som ej uppfyllt.

Det saknas rutiner och riktlinjer som säkerställer att kommunen upprättar avtal som reglerar insyn och kontroll av verksamheter som genomförs på entreprenad. Den kontroll som sker, sker på individbasis. Det saknas helt en övergripande kontroll av leverantörer.

## Kontrollmål 3

Kontrollmålet bedöms som ej uppfyllt.

Det saknas strukturerad och systematisk uppföljning av externa utförare. Den uppföljning som sker på basis av klient, och inte utförare, vilket kan ge ett felaktigt fokus vid genomförande av uppföljning.

## Rekommendationer

Bedömningen resulterar i följande rekommendationer:

- Att kommunstyrelsen säkerställer att det finns kommunövergripande riktlinjer och rutiner som reglerar kommunens insyn och kontroll av de privata utförarnas verksamhet.
- Att socialnämnden säkerställer att avtal med privata utförare reglerar insyn och kontroll av verksamheten.

- Att kommunstyrelsen säkerställer att det finns kommunövergripande riktlinjer och rutiner för uppföljning av avtal avseende verksamheter som genomförs av privata utförare.
- Att socialnämnden säkerställer tillräcklig uppföljning av rådande avtal avseende verksamheter som genomförs av privata utförare.

# 1. Inledning

## 1.1 Bakgrund

Kommunens förutsättningar för styrning och kontroll av verksamheter har förändrats i och med att kommunen genomför upphandling av entreprenader. I kommunallagen anges att kommuner ska kontrollera och följa upp verksamheter som lämnats över till privat utförare. Vidare ska kommunen tillförsäkra sig information som gör det möjligt för allmänheten att få insyn i den verksamhet som lämnas över.

För verksamheter som lagts ut på entreprenad genom LOU ska kommunen reglera möjligheter och insyn i avtal. Kommunens kontroll av privata utförare har stor betydelse för att säkerställa kvaliteten i tjänster som kommunen svarar för gentemot invånarna.

Kommunens revisorer har utifrån sin riskanalys beslutat att genomföra en granskning av kommunens insyn och kontroll i verksamheter som utförs av privata utförare.

## 1.2 Syfte och revisionsfråga

### 1.2.1 Syfte

Granskningen syftar till att bedöma om kommunstyrelsen och socialnämnden säkerställt en ändamålsenlig uppföljning av och insyn i verksamheter som utförs av externa utförare, det vill säga i enlighet med lagstiftning, regelverk och kommunfullmäktiges anvisningar.

### 1.2.2 Revisionsfråga

Har kommunstyrelsen och socialnämnden säkerställt en ändamålsenlig uppföljning av avtal och verksamheter och därmed vet om externa utförare levererar i enlighet med tecknade avtal?

## 1.3 Revisionskriterier

Revisionskriterier för denna granskning har hämtats ur:

- Kommunallagen
- LOU
- Lokala anvisningar

## 1.4 Kontrollmål

Revisionsfrågan besvaras genom följande kontrollmål:

- Kommunen har utarbetat mål och riktlinjer avseende hur kontroll och insyn, gällande externa utförare, ska garanteras.
- Kommunen upprättar avtal som reglerar insyn och kontroll i verksamheter som genomförs på entreprenad.
- Kommunstyrelsen och nämnderna genomför tillräcklig uppföljning av externa utförare av kommunala tjänster.

## 1.5 Avgränsning

Granskningen avgränsas till kommunstyrelsen och socialnämnden.

Avtal med externa utförare gällande 2019.

## 1.6 Metod

Genomgång av styrande dokument, granskning av sju avtal inom socialnämnden, planer för uppföljning, tillsyn och insyn samt resultat och återrapportering av genomförd tillsyn och insyn.

Intervjuer med personer som svarar för det praktiska genomförandet av upphandling, avtalshantering, insyn och kontroll hos privata utförare.

## 2. Iakttagelser och bedömningar

### 2.1 Kommunen har utarbetat mål och riktlinjer avseende hur kontroll och insyn, gällande externa utförare, ska garanteras.

#### 2.1.1 Iakttagelser

I kommunallagen (2017:721) 10 kap. 7 § definieras en privat utförare som en juridisk person eller enskild individ som har hand om skötseln av en kommunal angelägenhet. Av 10 kap. 8 § följer vidare att en kommunal verksamhet som genom avtal överlämnas att utföras till en privat utförare ska kontrolleras och följas upp av kommunen. Av 9 § i samma kapitel framgår att när kommunen slutit avtal med en privat utförare ska den genom avtalet tillförsäkra sig information som ger allmänheten möjlighet till insyn i den överlämnade verksamheten.

Av kommunallagen 5 kap. 3 § framgår att fullmäktige för varje mandatperiod ska anta ett program med mål och riktlinjer för sådana kommunala angelägenheter som utförs av privata utförare. I programmet ska det också anges hur fullmäktiges mål och riktlinjer samt övriga föreskrifter inom aktuellt verksamhetsområde ska följas upp och hur allmänhetens insyn ska tillgodoses. Detta krav infördes i Kommunallagen 2015.

Enligt Sveriges Kommuner och Landsting (SKL) bör programmet för privata utförare omfatta all verksamhet som kommunen lämnat över till privata utförare. Däremot ska programmet inte omfatta fristående skolor och förskolor eftersom den verksamheten regleras genom kommunens tillståndsgivning. Programmet ska fastslå hur och av vem uppföljningen av mål och riktlinjer ska göras. En annan viktig parameter i programmet gäller allmänhetens insyn, programmet ska regleras hur allmänheten ska få möjlighet till skälig insyn i verksamheten i praktiken.

Avtal med externa utförare bör också följas upp för att inte strida mot upphandlingslagstiftningen. Utan uppföljning riskerar kommunen att bryta mot likabehandlingsprincipen och kravet på ett öppet och objektiva upphandlingsförfarande. Uppföljning bör inkludera kraven på leverantören och tjänsten, upphandlingens utvärderingskriterier samt eventuella övriga kontraktsvillkor.

Kommunen har i dagsläget inga riktlinjer för avtal med externa utförare. Kommunen har en upphandlingsriktlinje och en upphandlingspolicy<sup>1</sup> som klargör bland annat samordnad upphandling, hållbar utveckling samt affärsetiskt förhållningssätt.

Upphandlingspolicyn saknar hänvisning till upphandling av privata aktörer för kommunal verksamhet.

Kommunens upphandlingsenhet som arbetar centralt kan bistå verksamheter vid framtagande av avtal med externa utförare samt bistå med erfarenheter och kunskaper kring avtalsframställan. Upphandlingsfunktionen ansvarar också för kommunövergripande upphandlingar i enlighet med LOU, Lagen om Offentlig Upphandling. Övrig upphandling ansvarar varje nämnd för, det vill säga upphandlingar

---

<sup>1</sup> Policy för inköp och upphandling. Lysekils kommun. Dnr: LKS 2017-000719

som är nämndspecifika. Det framkommer vid intervjuer att det i och med detta blir extra viktigt att kunskap finns inom nämnden kring de områden som ska upphandlas.

Kommunen har en internkontrollplan<sup>2</sup> som fastställer det interna arbetet med intern kontroll för nämnder och förvaltningar. 2019-03-18 fastställde socialförvaltningen internkontroll-planen för 2019 med följande områden:

- Perspektiv målgrupp: genomförandeplaner
- Perspektiv verksamhet: rutin för hantering av privata medel
- Perspektiv verksamhet: genomförande av åtgärder utifrån lex Sarah utredningar

Vid intervjuer med förvaltningspersonal inom socialförvaltningen framkommer att det saknas kunskap kring mål och riktlinjer som förvaltningen har avseende kontroll och insyn, gällande externa utförare.

För direktupphandling finns rutiner och riktlinjer att nå via kommunens intranät.

### 2.1.2 Bedömning

Kontrollmålet bedöms som ej uppfyllt.

Det saknas program med mål och riktlinjer avseende hur kontroll och insyn, gällande externa utförare, ska garanteras. Kommunfullmäktige har inte antagit något sådant program vid den nya mandatperioden, i enlighet med kommunallagen. Det saknas riktlinjer för kontroll, uppföljning och insyn i avtal med externa utförare.

## 2.2 Kommunen upprättar avtal som reglerar insyn och kontroll i verksamheter som genomförs på entreprenad

### 2.2.1 Iakttagelser

Vid framtagande av avtal, kan anställd vid förvaltningen och verksamhetsrepresentanten antingen göra det själv, eller be upphandlingsenheten om hjälp. Upphandlingsenheten tar fram standardiserade avtal utifrån SKL:s mallar. Kommunen kan också vid upphandlingar välja att använda de privata utförarnas avtalsmallar.

Upphandlingsenheten kan vid nämndspecifika avtal ta hjälp av en förvaltningsrepresentant med kunskap och insyn i verksamheten.

Upphandlingsenheten annonserar alla kommunens upphandlingar. Förvaltningar kan genomföra egna upphandlingar och be upphandlingsenheten att annonsera dem. Vid kommunövergripande upphandlingar ligger ansvaret för upphandling på kommunstyrelsen, och faller vidare på upphandlingsenheten. Förvaltningen ansvarar för att bistå upphandlingsenheten med sakkunskap kring krav på deras område.

Inom socialförvaltningens arbete med externa utförare av kommunal verksamhet står socialsekreterarna för kontinuerlig kontakt med leverantören. I samband med uppföljning av individer sker en insyn och kontroll av leverantören i fråga och deras verksamhet. Det

---

<sup>2</sup> Riktlinjer för Intern kontroll. Lysekils kommun. DNR: LKS 2017-588.

framkommer vid intervjuer att det saknas rutiner för sådan insyn och kontroll. Dokumentation av genomförd kontroll sker i individens akt. Det saknas enhetlig kontroll och arkivering på basis av bolag, och inte individ.

### *2.2.2 Granskning av avtal*

I granskningen har sju avtal valts ut, tecknade av socialnämnden med privata utförare. Dessa sju avtal har granskats för att se om avtalen reglerar insyn och kontroll av den verksamhet som respektive avtal omfattar.

#### *Nytida- individavtal behandlingshem*

Här beskrivs kortfattat avtalets omfattning, vilken person avtalet gäller samt behandlingshemmets ansvar att bedriva verksamheten enligt aktuella lagar och regler. Därefter följer reglering kring ersättning, avtalstid, försäkring, betalning, hävande av avtal och tvist. Avtalet innehåller ingen reglering kring kontroll, uppföljning och insyn i den verksamhet leverantören ska bedriva.

#### *Ingen slår ingen- Offert.*

Detta är en offert från leverantören där enbart priser för vägledning till ett familjehem och förhållningssätt för trauma anges. Det framgår inte om det överhuvudtaget har upprättats ett avtal efter angiven offert. Det saknas reglering kring omfattning, avtalstid, försäkring och betalning men också kring insyn, uppföljning och kontroll. Offerten är från 2017.

#### *Humana- avtal*

Den privata utföraren ska här bereda personer vård, boende och sysselsättning i enlighet med den målsättning som parterna har kommit överens om. Här finns det sedan en punkt kring uppföljning och utvärdering där det anges att uppföljning och utvärdering av klienten sker efter placerarens önskemål och överenskommelse. Vårdlägesstatus ska skickas var tredje månad med aktuell status om hur vårdplanen fortlöpt.

#### *Nytida individavtal*

Detta avtal är ett avrop på befintligt ramavtal gällande familjeboende eller bostad med särskild service för barn och ungdom. Här framgår att verksamheten ska bedrivas enligt gällande lagstiftning och av att systematiskt kvalitetsarbete ska ske i enlighet med gällande lagstiftning. I avtalet finns ett avsnitt kring tillsyn och insyn där det anges att beställaren äger rätt till sådan fortlöpande insyn i verksamheten som krävs för fullföljande av myndighetsutövning enligt lämplig lagstiftning. Här anges alltså att beställaren, kommunen, äger rätt till viss insyn i verksamheten men på vilket sätt anges inte.

#### *Familjelänken- avtal familjehem*

Avtalet ger den privata utföraren uppdraget att bedriva familjehem. Här finns ingen reglering av vare sig insyn, kontroll eller uppföljning av den privata utförarens verksamhet

#### *Placeringsavtal*

Avtalet är väldigt kortfattat, och beskriver uppdragets omfattning. Här finns ingen reglering kring insyn, uppföljning och kontroll eller på vilket sätt detta ska göras.

## *Placeringsbeslut- stödboende*

Här beskrivs uppdraget som den privata utföraren ska utföra och den placerades förpliktelser i stödboendet. Det finns ingen övrig reglering kring insyn, kontroll och uppföljning.

### *2.2.3 Slutsats av avtalsgranskning*

Granskningen av dessa sju avtal visar på att sex av sju avtal är direktupphandlade, där avtalsregleringen är kortfattad. Avtalen beskriver främst uppdraget, prissättning samt vilken person avtalet rör. Enbart ett av de sju avtalen berör uppföljning och utvärdering, men här riktas uppföljningen snarare mot klienten än uppföljning av den verksamhet utföraren bedriver. Ett av sju avtal reglerar rätt till tillsyn och insyn från kommunen sida, men det anger inte på vilket sätt insynen ska ske. Övriga avtal reglerar inte insyn, kontroll eller uppföljning överhuvudtaget. Ett avtal är inget avtal utan mer att anse som en offert.

### *2.2.4 Bedömning*

Kontrollmålet bedöms som ej uppfyllt.

Det saknas rutiner och riktlinjer som säkerställer att kommunen upprättar avtal som reglerar insyn och kontroll av verksamheter som genomförs på entreprenad. Den kontroll som sker, sker på individbasis. Det saknas helt en övergripande kontroll av leverantörer. Avtalsgranskningen visar på att det saknas reglering kring insyn, kontroll och uppföljning i socialnämndens avtal med privata utförare.

## **2.3 Kommunstyrelsen och nämnderna genomför tillräcklig uppföljning av externa utförare av kommunala tjänster**

### *2.3.1 Iakttagelser*

Uppföljning av externa utförare av kommunala tjänster sker på individbasis, och inte per utförare. Vid intervju framkommer att rutinen är att det är varje enhetschef som är ansvarig för verksamheten som den privata utföraren arbetar inom som ansvarar för uppföljning av externa utförare av kommunala tjänster. I kommunens riktlinje för upphandling samt dokumentet. Regler för inköp och direktupphandling saknar hänvisning till ansvar vid uppföljning av avtal.

Den uppföljning av verksamheten som sker, sker på basis av felindikationer. Dokumentation av uppföljning sker även det på individnivå, i klienten som utnyttjar utförarnas verksamhetsakt.

Vid intervjuer framkommer att det tidigare uppstått problem med en leverantör. I det specifika fallet levererade inte utföraren vad som avtalats. Detta upptäcktes vid uppföljning av klienten av en socialsekreterare. Kritiken riktades mot bolaget. Någon ytterligare uppföljning eller rapportering av situationen skedde inte.

Vid intervjuer fastställs det att personal vid förvaltningen gärna skulle se tydligare rutiner och riktlinjer för uppföljning av externa utförare av kommunal verksamhet.

### *2.3.2 Bedömning*

Kontrollmålet bedöms som ej uppfyllt.



Det saknas strukturerad och systematisk uppföljning av externa utförare. Den uppföljning som sker, sker på basis av klient, och inte utförare, vilket kan ge ett felaktigt fokus vid genomförande av uppföljning.

## 3. Revisionell bedömning

Vi bedömer att kommunstyrelsen och socialnämnden inte säkerställer en ändamålsenlig uppföljning av och insyn i verksamheter som utförs av externa utförare. Kommunfullmäktige har inte antagit något program med mål och riktlinjer avseende hur kontroll och insyn för mandatperioden. Det saknas rutiner och riktlinjer som säkerställer att kommunen upprättar avtal som reglerar insyn och kontroll av verksamheter som genomförs på entreprenad. Det saknas även rutin för strukturerad och systematisk uppföljning av fastställda avtal.

I granskningen har vi noterat att kommunfullmäktige inte antagit ett program som anger hur fullmäktiges mål och riktlinjer samt övriga föreskrifter inom aktuellt verksamhetsområde ska följas upp och hur allmänhetens insyn ska tillgodoses, vilket kommunfullmäktige, enligt kommunallagen, skall göra inför varje mandatperiod.




Vår bedömning bygger i övrig på avstämning av kontrollmålen, se kapitel 4.

### 3.1 Rekommendationer

Bedömningen resulterar i följande rekommendationer:

- Att kommunstyrelsen säkerställer att det finns kommunövergripande riktlinjer och rutiner som reglerar kommunens insyn och kontroll av de privata utförarnas verksamhet.
- Att socialnämnden säkerställer att avtal med privata utförare reglerar insyn och kontroll av verksamheten.
- Att kommunstyrelsen säkerställer att det finns kommunövergripande riktlinjer och rutiner för uppföljning av avtal avseende verksamheter som genomförs av privata utförare.
- Att socialnämnden säkerställer tillräcklig uppföljning av rådande avtal avseende verksamheter som genomförs av privata utförare.

## 4. Bedömningar utifrån kontrollmål

Kontrollmål	Kommentar	
Kommunen har utarbetat mål och riktlinjer avseende hur kontroll och insyn, gällande externa utförare, ska garanteras.	<b>Ej Uppfyllt</b> Det saknas program med mål och riktlinjer avseende hur kontroll och insyn, gällande externa utförare, ska garanteras. Det saknas riktlinjer för kontroll, uppföljning och insyn i avtal med externa utförare.	
Kommunen upprättar avtal som reglerar insyn och kontroll i verksamheter som genomförs på entreprenad	<b>Ej uppfyllt</b> Det saknas rutiner och riktlinjer som säkerställer att kommunen upprättar avtal som reglerar insyn och kontroll av verksamheter som genomförs på entreprenad. Den kontroll som sker, sker på individbasis. Det saknas helt en övergripande kontroll av leverantörer.	
Kommunstyrelsen och nämnderna genomför tillräcklig uppföljning av externa utförare av kommunala tjänster.	<b>Ej uppfyllt</b> Det saknas strukturerad och systematisk uppföljning av externa utförare. Den uppföljning som sker på basis av klient, och inte utförare, vilket kan ge ett felaktigt fokus vid genomförande av uppföljning.	

## 5. Rekommendationer

Bedömningen resulterar i följande rekommendationer:

- Att kommunstyrelsen säkerställer att det finns kommunövergripande riktlinjer och rutiner som reglerar kommunens insyn och kontroll av de privata utförarnas verksamhet.
- Att socialnämnden säkerställer att avtal med privata utförare reglerar insyn och kontroll av verksamheten.
- Att kommunstyrelsen säkerställer att det finns kommunövergripande riktlinjer och rutiner för uppföljning av avtal avseende verksamheter som genomförs av privata utförare.
- Att socialnämnden säkerställer tillräcklig uppföljning av rådande avtal avseende verksamheter som genomförs av privata utförare.

2019-12-09

---

---

*Johan Osbeck*  
*Uppdragsledare*

---

*Nina Törling*  
*Projektledare*

---

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

# Kommunstyrelsens uppsikt över social- nämnden

Lysekils kommun

*Isabelle Panasco*  
*Amanda Svensson*

December 2019



# Innehållsförteckning

<b>1.</b>	<b>Inledning</b>	<b>4</b>
1.1.	Bakgrund	4
1.2.	Syfte och revisionsfråga	4
1.3.	Revisionskriterier	4
1.4.	Kontrollmål	4
1.5.	Avgränsning	4
1.6.	Metod	4
<b>2.</b>	<b>lakttagelser och bedömningar</b>	<b>5</b>
2.1.	Definierad uppsiktsplikt	5
2.1.1.	lakttagelser	5
2.1.2.	Bedömning	7
2.2.	Former för uppsikten	7
2.2.1.	lakttagelser	7
2.2.2.	Bedömning	9
2.3.	Uppsiktens frekvens, omfattning och innehåll	10
2.3.1.	lakttagelser	10
2.3.2.	Bedömning	12
2.4.	Upplysningar från socialnämnden	13
2.4.1.	lakttagelser	13
2.4.2.	Bedömning	13
2.5.	Rapportering till fullmäktige	14
2.5.1.	lakttagelser	14
2.5.2.	Bedömning	14
<b>3.</b>	<b>Revisionell bedömning</b>	<b>15</b>
3.1.	Rekommendationer	15
<b>4.</b>	<b>Bedömningar utifrån kontrollmål</b>	<b>16</b>

# Sammanfattning

PwC har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Lysekils kommun genomfört en granskning av kommunstyrelsens uppsikt över socialnämnden. Granskningen syftar till att besvara följande revisionsfråga: *Är kommunstyrelsens uppsikt över socialnämndens verksamhet och ekonomistyrning ändamålsenlig och tillräcklig?* Granskningen är avgränsad till kommunstyrelsen och socialnämnden. I tid avser granskningen främst år 2019. Vissa moment i granskningen kan omfatta en längre tidsperiod.

Utifrån genomförd granskning är vår samlade bedömning att kommunstyrelsens uppsikt över socialnämndens verksamhet och ekonomistyrning *inte är helt ändamålsenlig* och *inte helt tillräcklig*.

Nedan ses bedömning för varje kontrollmål. För fullständiga bedömningar se respektive kontroll i rapporten.

---

## Kontrollmål 1: Definierad uppsiktsplikt

Kommunstyrelsen har definierat sin uppsiktsplikt, det vill säga hur de tänkt fullfölja sitt uppdrag enligt kommunallagen, aktiviteter kopplade till uppsikten är spårbara, samt resultat av uppsiktens aktiviteter kan skönjas.

Vi bedömer kontrollmålet som *uppfyllt*.

---

## Kontrollmål 2: Former för uppsikten

Formerna för uppsikten är ändamålsenliga och fungerar tillfredsställande.

Vi bedömer kontrollmålet som *delvis uppfyllt*.

---

## Kontrollmål 3: Uppsiktens frekvens, omfattning och innehåll

Kommunstyrelsens uppsikt sker på ett tillräckligt sätt och med tillräcklig frekvens avseende omfattning och innehåll.

Vi bedömer kontrollmålet som *ej uppfyllt*.

---

## Kontrollmål 4: Upplýsningar från socialnämnden

Kommunstyrelsen begär upplýsningar från socialnämnden i tillräcklig utsträckning och detta fungerar tillfredsställande.

Vi bedömer kontrollmålet som *ej uppfyllt*.

---

## Kontrollmål 5: Rapportering till fullmäktige

Kommunstyrelsens rapportering till kommunfullmäktige sker i tillräcklig omfattning.

Vi bedömer kontrollmålet som *uppfyllt*.

---



## Rekommendationer

Utifrån granskningens resultat rekommenderar vi kommunstyrelsen att:

- Anpassa kommunstyrelsens uppsikt över socialnämnden efter rådande situation och genom det skapa förutsättningar för en tillräcklig uppsikt av socialnämndens verksamhet,
- Säkerställa att åtgärdsplaner upprättas vid prognostiserade underskott och beslutas av socialnämnden i enlighet med kommunens ekonomistyrningsprinciper,
- Uppdatera dokumenterade riktlinjer utifrån det förändrade antalet uppföljningsrapporter som från och med 2019 ska genomföras,
- Överväga att genomföra en genomlysning av kommunens budgetprocess för att undersöka dess eventuellt bidragande orsaker till den uppkomna situationen i socialnämnden.

# 1. Inledning

## 1.1. Bakgrund

Enligt kommunallagen ska kommunstyrelsen leda och samordna förvaltningen av kommunens angelägenheter och ha uppsikt över nämndernas och bolagens verksamhet. Styrelsen ska uppmärksamt följa de frågor som kan ha inverkan på kommunens ekonomiska ställning samt hos fullmäktige göra de framställningar som behövs. Styrelsen får från övriga nämnder och beredningar begära in de upplysningar som de behöver för att fullgöra sitt uppdrag.

De förtroendevalda revisorerna har i samband med sin riskanalys bedömt kommunstyrelsens uppsikt över socialnämnden ett angeläget granskningsområde, givet att socialnämnden under en rad år inte kunnat hålla sig inom tilldelade ekonomiska ramar.

## 1.2. Syfte och revisionsfråga

Följande revisionsfrågor ska besvaras:

*Är kommunstyrelsens uppsikt över socialnämndens verksamhet och ekonomistyrning ändamålsenlig och tillräcklig?*

## 1.3. Revisionskriterier

- Kommunallag (2017:725) 6 kapitlet och 10 kapitlet
- Reglementen

## 1.4. Kontrollmål

- Kommunstyrelsen har definierat sin uppsiktsplikt, det vill säga hur de tänkt fullfölja sitt uppdrag enligt kommunallagen, aktiviteter kopplade till uppsikten är spårbara, samt resultat av uppsiktens aktiviteter kan skönjas
- Formerna för uppsikten är ändamålsenliga och fungerar tillfredsställande
- Kommunstyrelsens uppsikt sker på ett tillräckligt sätt och med tillräcklig frekvens avseende omfattning och innehåll.
- Kommunstyrelsen begär upplysningar från socialnämnden i tillräcklig utsträckning och detta fungerar tillfredsställande.
- Kommunstyrelsens rapportering till kommunfullmäktige sker i tillräcklig omfattning.

## 1.5. Avgränsning

Granskningen avgränsas till kommunstyrelsen och socialnämnden. I tid avser granskningen främst år 2019. Vissa moment i granskningen kan omfatta en längre tidsperiod.

## 1.6. Metod

Granskningen har genomförts genom intervjuer med kommundirektör, socialchef, kommunstyrelsens presidium och socialnämndens presidium. Totalt har sju personer intervjuats inom ramen för granskningen.

Vidare har dokumentgranskning gjorts av till exempel ekonomistyrningsprinciper, reglemente och uppföljningsrapporter. Även granskning av kommunfullmäktiges, kommunstyrelsens, samt socialnämndens protokoll under perioden 2018-10 – 2019-11 har genomförts, samt av kommunens årsredovisningar 2013-2018.

Rapporten är sakavstämd av de intervjuade.

## 2. Iakttagelser och bedömningar

I detta avsnitt redovisas de iakttagelser och bedömningar som gjorts utifrån respektive kontrollmål.

### 2.1. Definierad uppsiktsplikt

*Kontrollmål 1: Kommunstyrelsen har definierat sin uppsiktsplikt, det vill säga hur de tänkt fullfölja sitt uppdrag enligt kommunallagen, aktiviteter kopplade till uppsikten är spårbara, samt resultat av uppsiktens aktiviteter kan skönjas*

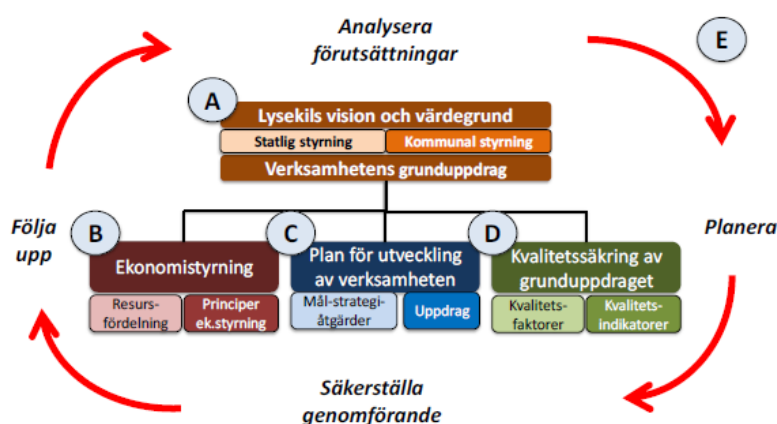
#### 2.1.1. Iakttagelser

I Lysekils kommuns styrmodell fastslås att styrmodellen bygger på mål- och resultatstyrning, vilket innebär att ansvaret för att planera och följa upp verksamhetens mål och resultat omfattar samtliga organisatoriska nivåer. Styrmodellen har sin utgångspunkt i Lysekils övergripande vision och värdegrund, samt i kommunens och verksamheternas uppdrag som finns beskrivet både i kommunala och statliga styrdokument.

I styrmodellen definieras kommunstyrelsens roll, som beskrivs enligt kommunallagen 6 kap:

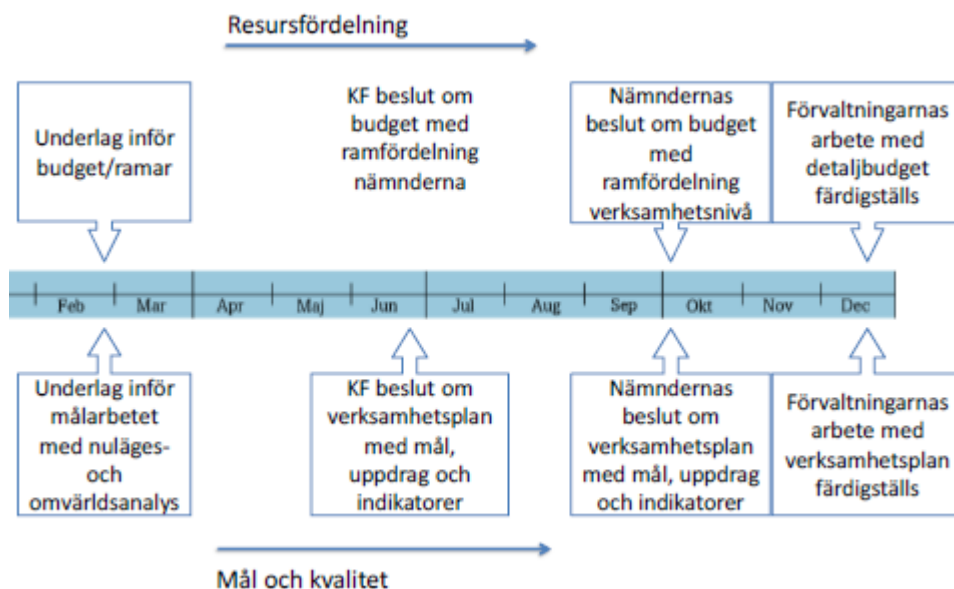
- 1 § Styrelsen ska leda och samordna förvaltningen av kommunens eller landstingets angelägenheter och ha uppsikt över övriga nämnders och eventuella gemensamma nämnders verksamhet.
- 2 § Styrelsen skall uppmärksamt följa de frågor som kan inverka på kommunens eller landstingets utveckling och ekonomiska ställning.

I styrmodellen framgår vidare att med utgångspunkt i kommunfullmäktiges vision och värdegrund, inriktningar, mål och uppdrag har kommunstyrelsen i uppgift att leda och samordna kommunens arbete. Kommunchefen har uppgiften att operativt leda och samordna kommunstyrelsens arbete. Kommunchefens ledningsgrupp är ett viktigt forum för att säkerställa helhetssyn och delaktighet från kommunens verksamheter som helhet. Uppdraget att leda och samordna utövas genom att definiera och analysera nuläge och förutsättningar för samverkan utifrån fullmäktiges övergripande vision och värdegrund, inriktningar, mål och uppdrag. Uppdraget innebär även att arbeta fram en plan som säkerställer kommunövergripande strategier, samt säkerställa att planen genomförs. Styrmodellen sker utifrån processen som specificeras nedan.



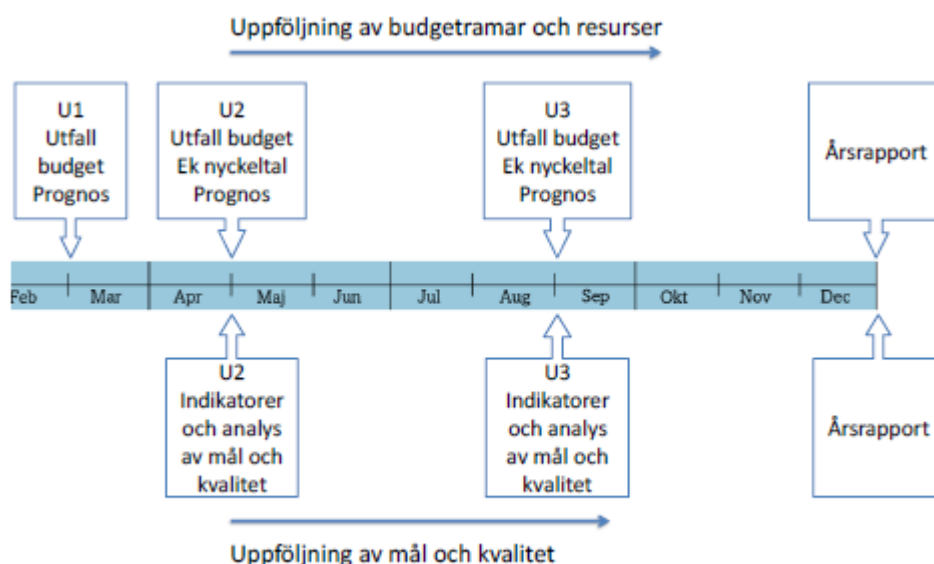
Figur 1. Styrmodell för Lysekils kommun. Bild från Styrmodell för Lysekils kommun, s. 5

Uppföljning sker utifrån upprättad tidplan för planering och uppföljning. Nedan återfinns en förklaring över styrkedjan som kopplar samman planering (beslut om nuläges- och omvärldsanalys, ramar, mål, uppdrag, indikatorer) med uppföljning från verksamhet till chef, förvaltningschef, nämnd, kommunstyrelsen och slutligen till kommunfullmäktige. Uppföljningen ska ske genom fyra rapporter per år, där den sista rapporten också är nämndens årsredovisning. I uppföljningsrapport 1 2019 fastslås att det även ska ske en femte uppföljningsrapport, uppföljningsrapport 4 per oktober. Varje nämnd ska även göra resultatuppföljning varje månad exklusive januari och juli. Resultatuppföljningar som görs varje månad inom socialnämndens verksamheter rapporteras till socialnämnden.



Figur 2. Planeringsprocessen. Bild från Styrmodell Lysekils kommun, s. 12

Nedan figur är en förklaring över när uppföljningsrapporterna ska redovisas samt vad respektive rapport ska innehålla. Figuren är inte uppdaterad med den femte uppföljningsrapporten per oktober som omnämndes ovan.



Figur 3. Uppföljningsprocessen. Bild från Styrmodell Lysekils kommun, s. 12

Kommunstyrelsens roll framgår i ett särskilt avsnitt i dokumentet där styrmodellen beskrivs. Där fastställs att kommunstyrelsens uppsiktsplikt utförs inom ramen för styrmodellen, och att uppsiktsplikten utövas genom:

- analys av förutsättningar (och omvärld)
- uppföljning av vision, värdegrund och målen
- uppföljning av finansiella mål och budget
- uppföljning av kvalitetsfaktorer/indikatorer
- uppföljning av intern kontroll och riskanalyser

Kommunstyrelsens särskilda roll fastställs också i kommunstyrelsens reglemente. I kommunstyrelsens reglemente, antaget av kommunfullmäktige 2018-05-17 § 72, senast reviderat 2018-12-13 § 72, fastställs styr- och ledningsfunktionen för kommunstyrelsen. Kommunstyrelsen ska

"leda och samordna förvaltningen av kommunens angelägenheter och ha uppsikt över övriga nämnders verksamhet. (ledningsfunktion). Styrelsen ska också ha uppsikt över kommunal verksamhet som bedrivs i kommunala företag, stiftelser och kommunalförbund".<sup>1</sup>

Kommunstyrelsen ska vidare leda kommunens verksamhet genom en samordnad styrning samt leda arbetet i att ta fram styrdokument för kommunen.

Rapportering av uppföljningsrapporter under 2019 kan ses i genomgång av kommunstyrelsens samt kommunfullmäktiges protokoll. Rapporterna innehåller de uppföljningar som specificeras i styrmodellen. Vidare visar protokollgenomgång att den interna kontrollen återrapporteras till kommunstyrelsen i enlighet med beslutade riktlinjer för internkontroll<sup>2</sup>.

### 2.1.2. Bedömning

Vi konstaterar att kommunstyrelsens uppsiktsplikt finns definierad i kommunens styrmodell samt i kommunstyrelsens reglemente. De aktiviteter som definieras inom ramen för uppsiktsplikten, såsom omvärldsanalys och uppföljning av mål och budget, kan spåras i kommunstyrelsens protokoll, främst genom de uppföljningsrapporter som presenteras för kommunstyrelsen. Resultatet av uppsiktens aktiviteter kan också skönjas.

Vi bedömer kontrollmålet som *uppfyllt*.

## 2.2. Former för uppsikten

*Kontrollmål 2: Formerna för uppsikten är ändamålsenliga och fungerar tillfredsställande*

### 2.2.1. Iakttagelser

Som nämndes ovan framgår det i kommunens styrmodell hur kommunstyrelsens uppsiktsplikt ska utövas. Följande aktiviteter specificeras:

- Analys av förutsättningar (och omvärld)
- Uppföljning av vision, värdegrund och målen
- Uppföljning av finansiella mål och budget
- Uppföljning av kvalitetsfaktorer/indikatorer
- Uppföljning av intern kontroll och riskanalyser

Intervjuade uppger att uppföljningen främst sker genom kommunövergripande uppföljningsrapporter. I kommunens styrmodell samt i kommunens ekonomistyrningsprinciper fastställs att uppföljning

<sup>1</sup> Reglemente för kommunstyrelsen, reviderat av kommunfullmäktige 2018-12-13 § 33, s. 2

<sup>2</sup> Riktlinjer för intern kontroll, antaget av kommunfullmäktige 2017-10-19 § 128

ska sammanställas till kommunstyrelse och kommunfullmäktige fyra gånger årligen i uppföljningsrapporter (UR1-UR4). De fyra rapporterna sammanställs per sista februari, per sista april, per sista augusti, samt årsrapport per sista december. I uppföljningsrapport 1 2019 står att läsa att för år 2019 ska även en uppföljningsrapport per sista oktober (UR4) upprättas. Nämnderna upprättar egna uppföljningsrapporter som är mer omfattande än det som delges kommunstyrelsen i den kommunövergripande uppföljningsrapporten. De nämndspecifika uppföljningsrapporterna rapporteras inte till kommunstyrelsen i sin helhet. Rapportering av de kommunövergripande uppföljningsrapporterna kan spåras i kommunstyrelsens protokoll. Vid sakavstämning framkommer att rapporteringen av UR4 vid rapportering till kommunstyrelsen 2019-11-27 inte hunnit beslutas av respektive nämnd, och att det som presenteras för kommunstyrelsen således är förvaltningarnas underlag till rapporten. Enligt uppgift höll kommunstyrelsens presidium budgetdialoger med nämndernas presidier om utfallet i UR4 den 20 november. Vidare uppges att förvaltningschefer kommer att medverka på kommunfullmäktiges sammanträde i december och redovisa respektive nämnds rapport.

Intervjuade uppger att i samband med uppföljningsrapporterna hålls nämnddialoger där kommunstyrelsens presidium och respektive nämnds presidium medverkar. Det uppges vidare att kommunstyrelsens presidium har möjlighet att kalla till fler dialogmöten om uppföljningsrapporterna uppvisar stora avvikelser. Inga extra dialogmöten har hållits med socialnämndens presidium under 2019, trots att samtliga uppföljningsrapporter 2019 redovisar prognostiserat underskott.

Inför budget 2019 tilldelades socialnämnden uppdrag att minska sina kostnader till nivån för snittet för andra jämförbara kommuner: Under perioden budgetår 2019 och plan för 2020-2021 ska socialnämnden fortsätta arbeta för en kostnadsnivå i verksamheterna i enlighet med jämförelsen "kostnad per brukare". Utöver detta ska samtliga nämnder under 2019 avsätta erforderliga resurser för att kunna erbjuda heltidstjänster till de som omfattas av avtalet om den så kallade heltidsresan.

Enligt riktlinjer för intern kontroll<sup>3</sup> ska nämnden utifrån en riskanalys besluta om vilka kontrollmoment som ska granskas, nämnden ska varje år godkänna en särskild plan för den interna kontrollen, resultatet av utförd granskning ska rapporteras till nämnd, och nämnden ska rapportera resultatet från uppföljning av den interna kontrollen till kommunstyrelsen. Internkontrollplan för socialnämnden beslutas i nämnden 2019-01-23 § 3, baserad på de kontrollområden som beslutades 2018-12-18. Planen protokollförs som anmäld till kommunstyrelsen 2019-02-27 § 29. Rapportering till socialnämnden av genomförda kontrollmoment sker vid sammanträden 2019-04-24 § 42 och 2019-10-01 § 93. I den kommunövergripande UR3 står att läsa att arbetet med den interna kontrollen pågår, och att redovisning och uppföljning sker i slutet av året. 2018 års internkontroll redovisades för kommunstyrelsen 2018-11-28 § 164 med sammanställning av nämndernas interna kontroll som bilaga.

Enligt kommunens ekonomistyrningsprinciper samt protokoll<sup>4</sup> ska kommunstyrelsens presidium genomföra en bokslutsberedning efter årsbokslutet i syfte att säkerställa nämnd/styrelses ekonomiska resultat. Vidare står det att om kommunens resultat uppgår till minst två procent av kommunens totala budget kan överskjutande del av resultatet balanseras till nämnd/styrelse påföljande år. Undantag kan göras om avvikelsen beror på

- budgettekniskt fel eller extraordinär händelse som inte kunnat förutses
- budgeterad ordinarie verksamhet inom driftbudgeten som inte har verkställts eller som har verkställts senare än planerat
- budgeterad verksamhet inom driftbudgeten som är av engångskaraktär och som inte har verkställts under budgetåret och inte heller kommer att verkställas i samma syfte och form under följande budgetår

<sup>3</sup> Riktlinjer för intern kontroll. Dokument antaget av kommunfullmäktige 2017-10-19 § 128.

<sup>4</sup> Kommunstyrelsen 2019-03-27, Bokslutsberedning 2018, § 37

- budgeterat projekt inom investeringsbudgeten som inte har verkställts under budgetåret och inte heller kommer att verkställas i samma syfte och form under följande budgetår
- lagstiftning

Underskott ska enligt regelverket överföras med 100 procent som eget kapital, dock maximalt två procent av nämndens budget. Underskott ska täckas inom tre år. För 2018 var socialnämndens budgetram 371,4 mnkr och underskottet som redovisades var 15,2 mnkr. Underskott som ska överföras är maximalt 2 procent av nämndens budget, vilket ger ett belopp på 7,4 mnkr som ska överföras och återställas inom tre år för socialnämnden<sup>5</sup>. Det uppges att socialnämnden under 2018 har arbetat med anpassning till budgetram och kostnad per brukare i enlighet med budgetbeslut för 2019. Enligt protokoll från kommunfullmäktiges sammanträde 2019-04-17 § 28 (bokslutsberedning 2018) beslutar kommunfullmäktige att avskryva nämndernas underskott 2018, utan att tydliggöra vilket undantag i ekonomistyrningsprinciperna som åberopas<sup>6</sup>. I kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse som fungerar som beslutsunderlag framkommer att kommunstyrelseförvaltningen anser att regelverket kring underskott bör följas. Vidare står i tjänsteskrivelsen att regelverket kring över- och underskott tillämpades första gången vid bokslut 2017 och att det då beslutades om ett avsteg från regelverket, i och med beslut om att socialnämnden inte behövde återställa underskottet. I intervjuer framkommer att det utökade ekonomiska utrymmet för socialnämnden som kommunfullmäktige beslutade om 2019-06-12 § 53 innebär att socialnämnden inte behöver återställa prognostiserat underskott motsvarande 12,6 mnkr år 2019. I intervjuer framförs delade meningar kring hanteringen av socialnämndens underskott.

Vidare framkommer skilda uppfattningar om metodiken för kommunens övergripande budgetberedning och dess eventuella inverkan på arbetet med en budget i balans. I socialnämndens protokoll kan ses att det i slutet av både 2018 och 2019 påtalats att nämndens tilldelade budget för nästkommande år inte kommer att kunna hållas. I samband med redovisning av ekonomiskt utfall per oktober 2018 till socialnämnden<sup>7</sup> informerar förvaltningschefen om det ekonomiska läget inför 2019. Utifrån minskade statsbidrag för bemanning informerar förvaltningschefen om att budgeten inte kommer att gå ihop för 2019. Nämnden tar del av informationen. Även vid socialnämndens sammanträde i oktober 2019<sup>8</sup> konstaterar nämnden att budgeten för nästkommande år, alltså 2020, inte kommer att hålla. Socialnämnden begär därför ett ramhöjande tillskott på 9,5 mnkr hos kommunfullmäktige för 2020. Kommunstyrelsen beslutar vid sammanträde 2019-11-27 § 197 att föreslå kommunfullmäktige en utökning av socialnämndens ram med 9,5 mnkr för 2020 och framöver avseende IFO-avdelningen. Det förtydligas att budget 2021 med plan 2022-2023 alltså ska ta sin utgångspunkt i budget 2020 som inkluderar ramhöjning med 9,5 mnkr. Samtidigt beslutar kommunstyrelsen att ge socialnämnden i uppdrag att i samband med uppföljningsrapport 1 2020 inkomma med redovisning av hur man arbetar med kommunfullmäktiges uppdrag om att minska antalet placeringar av barn och unga.

I intervjuer framkommer att socialnämnden år 2020 kommer att förtydliga budgeten genom att skilja verksamheter med myndighetsutövning från nämndens andra verksamheter. Detta för att tydligare påvisa var de ekonomiska underskotten finns.

### 2.2.2. Bedömning

Vi konstaterar att formerna för uppsikten består i de fem uppföljningsrapporter (UR) som presenteras för kommunstyrelsen och kommunfullmäktige. I samband med uppföljningsrapporterna hålls även uppföljningsdialoger där kommunstyrelsens och socialnämndens presidier medverkar. Vi noterar att kommunens dokumenterade ekonomistyrningsprinciper, i vilka antalet uppföljningsrapporter som ska genomföras under ett år specificeras, inte uppdaterats från fyra till fem i enlighet

<sup>5</sup> Tjänsteskrivelse kommunstyrelseförvaltningen 2019-03-20, i kallelse till kommunstyrelsens sammanträde 2019-03-27

<sup>6</sup> Så är även fallet vid bokslutsberedning 2017, se protokoll från kommunfullmäktiges sammanträde 2018-05-17 § 67

<sup>7</sup> Protokoll från socialnämndens sammanträde 2018-10-27 § 206

<sup>8</sup> Protokoll från socialnämndens sammanträde 2019-10-30 § 145

med det som fastslås i uppföljningsrapport 1 2019. 27 november 2019 uppdrar kommunstyrelsen åt socialnämnden att i samband med uppföljningsrapport 1 2020 inkomma med redovisning av hur man arbetar med kommunfullmäktiges uppdrag om att minska antalet placeringar av barn och unga.

Vi noterar vidare att kommunfullmäktige år 2017 och 2018 valt att göra avsteg från ekonomistyrningsprinciperna avseende hantering av socialnämndens underskott, utan att tydliggöra vilket undantag i ekonomistyrningsprinciperna som fungerar som grund för beslutet. Behovet av ett sådant tydliggörande fastslås inte i ekonomistyrningsprinciperna. Vi anser emellertid att återkommande beslut om avskrivning av underskott bör motiveras. Det utökade ekonomiska utrymmet för socialnämnden som kommunfullmäktige beslutade om 2019-06-12 § 53, uppges i intervjuer i praktiken innebära att socialnämnden inte behöver återställa underskottet motsvarande 12,6 mnkr år 2019. Vi noterar även begränsningar avseende möjligheterna att agera på de prognoser som görs i UR4 per oktober 2019, då den presenteras för kommunstyrelsen först 27 november 2019. Vid rapportering till kommunstyrelsen har inte UR4 hunnit beslutas av respektive nämnd i linje med ordinarie ärendegång, vilket riskerar innebära att eventuella förändringar eller åtgärder inte har hunnit beslutas av ansvarig nämnd.

Uppföljning av nämndernas interna kontroll till kommunstyrelsen sker i enlighet med kommunens beslutade riktlinjer för intern kontroll.

Vi bedömer att formerna för uppsikten är ändamålsenliga och delvis fungerar tillfredsställande, och bedömer kontrollmålet som *delvis uppfyllt*.

## 2.3. Uppsiktens frekvens, omfattning och innehåll

*Kontrollmål 3: Kommunstyrelsens uppsikt sker på ett tillräckligt sätt och med tillräcklig frekvens avseende omfattning och innehåll.*

### 2.3.1. Iakttagelser

Som nämndes ovan uppgavs vid intervjuer att kommunstyrelsens presidium har möjlighet att kalla till fler dialogmöten om uppföljningsrapporterna uppvisar stora avvikelser. Inga extra dialogmöten har hållits med socialnämndens presidium under 2019, detta trots att uppföljningsrapport 1, 2 och 3 uppvisat prognostiserade underskott.

Vid rapportering till kommunstyrelsen av uppföljningsrapport 1 2019-03-27 § 53 presenterar socialnämnden ett prognostiserat underskott på 12,6 mnkr. Nämnden har presenterat verksamheternas planerade åtgärder motsvarande 9,8 mnkr i sin rapport och dessa är inarbetade i prognosen. Vid sammanträdet föreslår kommunstyrelsen kommunfullmäktige att uppmana socialnämnden att återkomma med ytterligare åtgärder för budgetbalans i enlighet med ekonomistyrningsprinciperna. Kommunfullmäktige beslutar i enlighet med kommunstyrelsens förslag vid sammanträde 2019-04-17 § 30. Datum för återrapportering av uppdraget specificeras inte. Vid sakavstämning av granskningsrapporten, framhålls att nämnden ansvarar för att hantera avvikelser och att de åtgärder som nämnden fattar beslut om ska följas upp och rapporteras i den löpande uppföljningen till kommunstyrelsen. Det framhålls även att detta således anses vara i linje med ekonomistyrningsprinciperna. Samtidigt visar granskningen att åtgärder inte beslutas av socialnämnden, utan att åtgärderna endast beslutas på förvaltningsnivå och därefter delges nämnden.

I socialnämndens protokoll 2019-04-24 § 45 presenterar förvaltningen förslag till åtgärdsplan för socialnämnden. Socialnämnden beslutar att inte gå vidare med åtgärdsplanen utifrån de konsekvenser som den innebär, och begär istället att kommunfullmäktige ökar socialnämndens ekonomiska utrymme för 2019 med 11,1 mnkr. Beloppet uppges motsvara den ökning av placeringar inom enheten för barn och unga samt inom LSS som tillkommit efter det att socialnämndens budget fastställts. Uppdrag om att ta fram nya åtgärder beslutas inte.



Ärendet om ökat ekonomiskt utrymme behandlas vid kommunstyrelsens sammanträde 2019-05-29 § 86 och vid kommunfullmäktiges sammanträde 2019-06-12 § 53. I kommunstyrelsens protokoll uppges att

”Socialnämndens beslut att inte gå vidare med den framlagda handlingsplanen utan att istället hos kommunfullmäktige begära en utökad ekonomisk ram för 2019 innebär ett avsteg från kommunens ekonomistyrningsprinciper. Om nämnden inte kan acceptera den handlingsplan för budget i balans som redovisats ska nämnden ge ett uppdrag till förvaltningschefen att ta fram alternativa åtgärder.”

Protokollgenomgång visar att socialnämnden inte har uppdragit förvaltningschefen att ta fram alternativa åtgärder.

Kommunfullmäktige beslutar att utöka det ekonomiska utrymme för socialnämnden vid sammanträde 2019-06-12 § 53 med 12,6 mnkr, vilket motsvarar nämndens prognostiserade underskott. I protokoll står vidare att läsa att kommunfullmäktige i och med beslutet förväntar sig att socialnämnden uppvisar ett mindre överskott räkenskapsåret 2019. Utgiften finansieras genom ianspråktagande av kommunens prognostiserade överskott för 2019. I underlag till kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige<sup>9</sup> tydliggörs att det i 2019 års budget för Lysekils kommun inte finns medel avsatta som kommunfullmäktige kan anvisa för en utökad ram för socialnämnden, och att det utökade ekonomiska utrymme därmed finansieras genom ianspråktagande av kommunens prognostiserade överskott för 2019. I intervjuer framkommer att det utökade ekonomiska utrymme i praktiken innebär att kommunfullmäktige godkänner att nämnden presenterar ett underskott motsvarande beslutad utökning.

Utöver att kommunfullmäktige förväntar sig att socialnämnden uppvisar ett mindre överskott räkenskapsåret 2019, villkoras inte det utökade ekonomiska utrymme. Någon ytterligare uppföljning eller återkoppling till följd av det utökade ekonomiska utrymme beslutas inte.

Vid rapportering till kommunstyrelsen av både uppföljningsrapport 2, 2019-05-29 § 85, och uppföljningsrapport 3, 2019-10-09 § 153, framhålls att ”en viktig del i prognosen är att socialnämnden genomför åtgärder *i enlighet med beslutad handlingsplan* [egen kursivering] och att deras prognos på -12,6 mnkr är stabil.” Samtidigt kan i genomgång av socialnämndens protokoll 2018-11 – 2019-10 inte ses att någon handlingsplan eller åtgärdsplan beslutats av nämnd. I intervjuer framhålls att de åtgärder som löpande åsyftas i protokoll arbetades fram på socialchefens initiativ i slutet av 2018 tillsammans med respektive enhet, och att nämnden inte fattat beslut om åtgärdsplan.

I kommunens ekonomistyrningsprinciper står att läsa att:

”Innan nämnd/styrelse tar ställning till respektive uppföljningsrapport ska samtliga avvikelser, så väl positiva som negativa, i förhållande till budgetens ekonomiska mål analyseras och förklaras skriftligen av förvaltningschef. Kravet gäller på såväl drift- som investeringsverksamhet.

Nämnd/styrelse ansvarar för att hantera samtliga avvikelser avseende drift- och investeringsverksamhet på lämpligt sätt. Vid negativa avvikelser ska förvaltningschef lämna förslag på åtgärder för att nå ekonomisk balans. Förslag på åtgärder ska upprättas och delges nämnd/styrelse senast 30 dagar efter att avvikelsen blivit känd. Åtgärdsförslagen ska vara utformade så att nämnden senast till utgången av innevarande budgetår når överenskommelse med det ekonomiska målet.

*De åtgärder som nämnden/styrelsen fattar beslut om ska följas upp och rapporteras i den löpande uppföljningen till kommunstyrelsen [Egen kursivering].”<sup>10</sup>*

Då inga åtgärder beslutats av socialnämnden under perioden januari-oktober 2019, finns inga av nämnd beslutade åtgärder att följa upp i den löpande uppföljningen till kommunstyrelsen. I intervjuer framhålls samtidigt att de åtgärder som socialförvaltningen arbetat med sedan slutet 2018 delges kommunstyrelsen vid de dialogmöten som hålls mellan socialnämndens och kommunstyrelsens presidier. I uppföljningsrapport 2 och 3 som presenteras för kommunstyrelsen och kommunfullmäktige vid sammanträde 2019-05-29 § 85 respektive 2019-10-09 § 153 framgår ett antal enhetsspecifika åtgärder som efter genomförande väntas få effekt på årets resultat. Vidare framgår av socialnämndens protokoll 2019-10-30 § 144 vid

<sup>9</sup> Kallelse till kommunstyrelsens sammanträde 2019-05-29 § 86

<sup>10</sup> Ekonomistyrningsprinciper Lysekils kommun, fastställd av Kommunfullmäktige 2016-12-15 § 198, s. 11

ekonomisk uppföljning per september att en ekonomisk åtgärdsplan kommer att upprättas till socialnämndens sammanträde i november. Enligt socialnämndens sammanträdesprotokoll 2019-11-27 § 159 godkänner socialnämnden framtagna åtgärdsplaner för 2019, vilket bland annat innebär köpstopp i hela förvaltningen. I underlag till beslutet framkommer att socialnämndens prognostiserade underskott per oktober 2019 är -15,3 mnkr. Vidare framkommer i underlaget att "årsprognosen är beräknad efter att verksamheterna lagt sina egna åtgärdsplaner (på enhetsnivå) motsvarande 9,8 mnkr".<sup>11</sup>

Som nämndes i kontrollmålet ovan uppdrar kommunstyrelsen åt socialnämnden att i samband med uppföljningsrapport 1 2020 inkomma med en redovisning av hur man arbetar med kommunfullmäktiges uppdrag om att minska antalet placeringar av barn och unga. Detta görs i samband med kommunstyrelsens beslut 2019-11-27 § 197 att föreslå kommunfullmäktige om en utökad budgetram för socialnämnden om 9,5 mnkr för 2020.

Vid kommunfullmäktiges prövning av ansvarsfrihet för verksamhetsåret 2018 vid sammanträde 2019-05-15 § 43 beslutas att fullmäktiges presidium under 2019 ska ha minst ett dialogmöte med socialnämnden. Detta till följd av att kommunfullmäktige vid prövning av ansvarsfrihet för verksamhetsåret 2018 riktar kritik mot kommunstyrelsen för att ha brustit i sin tillsyn av socialnämnden, samt riktar anmärkning mot socialnämnden för de stora budgetunderskotten samt bristande ekonomistyrning. Vid sakavstämning av revisionsrapporten framkommer att dialogmöte hållits mellan kommunfullmäktiges presidium och socialnämndens presidium 26 november 2019.

### 2.3.2. Bedömning

Vi konstaterar att de uppföljningsrapporter som enligt styrmodellen ska ske inom ramen för uppföljning, samt de tillhörande dialogmötena mellan kommunstyrelsens och socialnämndens presidier har genomförts. Ytterligare dialogmöten mellan kommunstyrelsens och socialnämndens presidier har inte ägt rum. De dialogmöten som enligt fullmäktigebeslut 2019-05-15 skulle genomföras med socialnämndens presidium under 2019 till följd av den anmärkning som fullmäktige riktat mot socialnämnden, har inte ägt rum vid tidpunkt för granskningen och är heller inte kända av socialnämnden. Vid sakavstämning framkommer att dialogmöte hållits mellan kommunfullmäktiges presidium och socialnämndens presidium 26 november 2019.

Med anledning av de underskott som socialnämnden presenterat under ett flertal år, anser vi att kommunstyrelsen bör begära en tätare ekonomisk uppföljning än de som i nuläget genomförs, för att på ett ändamålsenligt sätt utöva sin uppsiktsplikt. Vi anser vidare att en mer frekvent och ingående uppföljning av socialnämndens åtgärdsplaner bör genomföras då det i nuläget fastslås i kommunstyrelsens sammanträdesprotokoll att det är viktigt att "socialnämnden genomför åtgärder i enlighet med beslutad handlingsplan", samtidigt som granskningen visar att socialnämnden inte beslutat om någon handlings- eller åtgärdsplan under perioden januari-oktober 2019 trots att uppföljningsrapport 1, 2 och 3 visar på prognostiserade underskott. Kommunstyrelsen konstaterar att socialnämnden gör avsteg från kommunens ekonomistyrningsprinciper i och med nämndens beslut att inte gå vidare med den handlingsplan som presenterades för socialnämnden i april 2019. Trots detta uppdrar inte kommunstyrelsen åt socialnämnden att säkerställa att ekonomistyrningsprinciperna följs, och det görs ingen uppföljning av huruvida socialnämnden vid senare tillfälle beslutar om ny handlingsplan. En åtgärdsplan beslutas vid socialnämndens sammanträde 27 november 2019.

I linje med kommunens ekonomistyrningsprinciper som fastslår att av nämnd beslutade åtgärder ska rapporteras till kommunstyrelsen, anser vi det vara av stor vikt att socialnämnden mer aktivt medverkar i arbete och beslut kring åtgärder för en budget i balans. Det arbete som görs löpande på verksamheterna ingår i nämndernas ordinarie uppdrag om att arbeta inom tilldelad ekonomisk ram, och det är därför av stor vikt att nämnden genom beslut tydliggör sitt ansvar för de åtgärder som krävs för att hantera den uppkomna situationen med fleråriga underskott. Med anledning av den rådande ekonomiska situationen anser vi det motiverat att kommunstyrelsen begär tydligare uppföljningar om huruvida handlings-/åtgärdsplaner beslutas av socialnämnden eller inte.

<sup>11</sup> Uppföljningsrapport 4 2019 Socialnämnd, socialnämndens sammanträde 2019-11-27 § 158

Utifrån rådande situation med fleråriga underskott och avsaknaden av beslutade åtgärdsplaner i socialnämnden under perioden november 2018-oktober 2019, anser vi att kommunstyrelsens uppsikt inte sker på ett tillräckligt sätt eller med tillräcklig frekvens avseende omfattning och innehåll.

Vi bedömer kontrollmålet som *ej uppfyllt*.

## 2.4. Upplýsingar från socialnämnden

*Kontrollmål 4: Kommunstyrelsen begär upplýsingar från socialnämnden i tillräcklig utsträckning och detta fungerar tillfredsställande.*

### 2.4.1. Iakttagelser

Av kommunstyrelsens protokoll under perioden januari 2019 till och med oktober 2019 kan inte utläsas att kommunstyrelsen begär särskilda upplýsingar från socialnämnden till kommande styrelsesammanträden. I intervjuer framgår att det ytterst sällan kommer förfrågningar från kommunstyrelsen där de begär ytterligare upplýsingar från socialnämnden. Det går inte heller att utläsa av protokollen när nämnden blir inbjudna för att redovisa eventuell information. Enligt protokoll framkommer inte heller att någon representant från socialförvaltningens ledning deltagit under sammanträden för kommunstyrelsen. Vid kommunstyrelsens sammanträde 2019-11-27 § 197 beslutar kommunstyrelsen att ge socialnämnden i uppdrag att i samband med uppföljningsrapport 1 2020 inkomma med en redovisning av hur man arbetar med kommunfullmäktiges uppdrag om att minska antalet placeringar av barn och unga.

I protokoll från kommunstyrelsen går att utläsa att kommunstyrelsen får ta del av protokollsutdrag från socialnämndens sammanträden. Detta bekräftas i intervjuer.

Som nämndes ovan hålls det i samband med uppföljningsrapporterna nämnddialoger där kommunstyrelsens presidium och respektive nämnds presidium medverkar. Intervjuade uppger att nämnddialogerna i grunden fungerar bra men att det lätt blir ett stort fokus på ekonomi. Intervjuade uppger vidare att kommunstyrelsens presidium har möjlighet att kalla till fler dialogmöten om uppföljningsrapporterna uppvisar stora avvikelser. Inga extra dialogmöten har hållits med socialnämndens presidium under 2019.

### 2.4.2. Bedömning

Vi konstaterar att kommunstyrelsen får upplýsingar från socialnämnden främst vid de uppföljningsrapporter samt tillhörande dialogmöten som genomförs i enlighet med kommunens styrmodell. Granskningen visar att kommunstyrelsen under perioden januari-oktober 2019 inte begär ytterligare upplýsingar från socialnämnden eller kallar till extra dialogmöten med anledning av de prognostiserade underskotten. 27 november 2019 uppdrar kommunstyrelsen åt socialnämnden att i samband med uppföljningsrapport 1 2020 inkomma med redovisning av hur man arbetar med kommunfullmäktiges uppdrag om att minska antalet placeringar av barn och unga.

Utifrån rådande situation med fleråriga underskott anser vi att kommunstyrelsen inte begär upplýsingar från socialnämnden i tillräcklig utsträckning för att på ett ändamålsenligt sätt utöva sin uppsikt.

Fram till och med oktober 2019 är beslutsgången sådan att kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att till exempel godkänna uppföljningsrapporterna, samt att föreslå kommunfullmäktige att uppdra åt socialnämnden att inkomma med ytterligare åtgärder för budgetbalans i enlighet med ekonomistyrningsprinciperna. Denna ärendegång riskerar försena arbetet med åtgärder och att nå en ekonomi i balans. 27 november 2019 uppdrar kommunstyrelsen åt socialnämnden att i samband med uppföljningsrapport 1 2020 inkomma med redovisning av hur man arbetar med kommunfullmäktiges uppdrag om att minska antalet placeringar av barn och unga.

Vi bedömer kontrollmålet som *ej uppfyllt*.

## 2.5. Rapportering till fullmäktige

*Kontrollmål 5: Kommunstyrelsens rapportering till kommunfullmäktige sker i tillräcklig omfattning.*

### 2.5.1. Iakttagelser

I kommunstyrelsens reglemente fastslås följande:

”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.”<sup>12</sup>

Enligt de intervjuade är det tydligt i de fall ett ärende ska vidare i ärendehantering från socialnämnden till kommunfullmäktige.

Utifrån protokoll framgår att kommunfullmäktige bland annat tagit beslut avseende budget med plan, finansiering, uppföljningsrapporter 2019 samt årsredovisning 2018 för Lysekils kommun. Följande är exempel på ärenden som har beslutats i fullmäktige under år 2019 med anledning av att det avser återrapportering om kommunkoncernens ekonomi, verksamhet eller annan information som berör verksamheten:

- Kommunrevisionens revisionsberättelse för 2018
- Uppföljningsrapport per februari, april, augusti samt oktober
- Bokslut och årsredovisning 2018
- Bokslutsberedning 2018
- Budget 2019 med plan 2020-2021
- Revidering av reglemente för socialnämnden
- Budget för kommunstyrelsen 2019
- Protokollsutdrag för socialnämnden - Ej verkställda beslut enligt SoL och LSS

Uppföljningsrapport intern kontroll 2018 redovisas inte till kommunfullmäktige. Detta i enlighet med kommunens riktlinjer för internkontroll.

Förutom ovanstående exempel handlar flera ärenden om avsägelse av uppdrag som ersättare inom nämnderna eller fyllnadsval av uppdrag som ledamot. Samtliga revisionsrapporter kommer upp som anmälningsärenden på kommunfullmäktige.

Socialchef deltar inte på några fullmäktigesammanträden för att återrapportera måluppfyllelse eller eventuella uppdrag. Som nämndes tidigare beslutades vid kommunfullmäktiges prövning av ansvarsfrihet för verksamhetsåret 2018 vid sammanträde 2019-05-15 § 43 att fullmäktiges presidium under 2019 ska ha minst ett dialogmöte med socialnämnden. Intervjuade uppger att något sådant möte inte ägt rum till och med oktober 2019. Vid sakavstämning av revisionsrapporten framkommer att dialogmöte hållits mellan kommunfullmäktiges presidium och socialnämndens presidium 26 november 2019.

### 2.5.2. Bedömning

Vi konstaterar att kommunstyrelsen löpande återrapporterar till kommunfullmäktige gällande socialnämndens verksamhet. Under 2019 beslutar kommunfullmäktige regelbundet i olika frågor som rör socialnämnden.

Vi bedömer kontrollmålet som *uppfyllt*.

---

<sup>12</sup> Reglemente för kommunstyrelsen, reviderat av kommunfullmäktige 2018-12-13 § 33, s. 2

## 3. Revisionell bedömning

PwC har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Lysekils kommun genomfört en granskning av kommunstyrelsens uppsikt över socialnämnden. Granskningen syftar till att besvara följande revisionsfråga: *Är kommunstyrelsens uppsikt över socialnämndens verksamhets och ekonomistyrning ändamålsenlig och tillräcklig?* Granskningen är avgränsad till kommunstyrelsen och socialnämnden. I tid avser granskningen främst år 2019. Vissa moment i granskningen kan omfatta en längre tidsperiod.

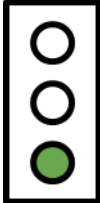
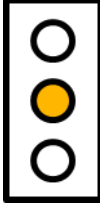
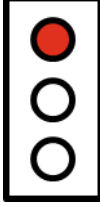
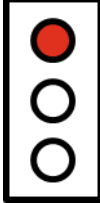
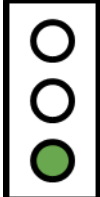
Utifrån genomförd granskning är vår samlade bedömning att kommunstyrelsens uppsikt över socialnämndens verksamhet och ekonomistyrning *inte är helt ändamålsenlig* och *inte helt tillräcklig*.

### 3.1. Rekommendationer

Utifrån granskningens resultat rekommenderar vi kommunstyrelsen att:

- Anpassa kommunstyrelsens uppsikt över socialnämnden efter rådande situation och genom det skapa förutsättningar för en tillräcklig uppsikt av socialnämndens verksamhet,
- Säkerställa att åtgärdsplaner upprättas vid prognostiserade underskott och beslutas av socialnämnden i enlighet med kommunens ekonomistyrningsprinciper,
- Uppdatera dokumenterade riktlinjer utifrån det förändrade antalet uppföljningsrapporter som från och med 2019 ska genomföras,
- Överväga att genomföra en genomlysning av kommunens budgetprocess för att undersöka dess eventuellt bidragande orsaker till den uppkomna situationen i socialnämnden.

## 4. Bedömningar utifrån kontrollmål

Kontrollmål	Kommentar	
Kommunstyrelsen har definierat sin uppsiktsplikt, det vill säga hur de tänkt fullfölja sitt uppdrag enligt kommunallagen, aktiviteter kopplade till uppsikten är spårbara, samt resultat av uppsiktens aktiviteter kan skönjas.	Uppfyllt	
Formerna för uppsikten är ändamålsenliga och fungerar tillfredsställande.	Delvis uppfyllt	
Kommunstyrelsens uppsikt sker på ett tillräckligt sätt och med tillräcklig frekvens avseende omfattning och innehåll.	Ej uppfyllt	
Kommunstyrelsen begär upplysningar från socialnämnden i tillräcklig utsträckning och detta fungerar tillfredsställande.	Ej uppfyllt	
Kommunstyrelsens rapportering till kommunfullmäktige sker i tillräcklig omfattning.	Uppfyllt	

2019-12-03

Johan Osbeck

---

*Uppdragsledare*

Isabelle Panasco

---

*Projektledare*

---

Denna rapport har upprättats av Öhrlings PricewaterhouseCoopers AB (org nr 556029-6740) (PwC) på uppdrag av Lysekils kommun enligt de villkor och under de förutsättningar som framgår av projektplan från den 2019-06-13. PwC ansvarar inte utan särskilt åtagande, gentemot annan som tar del av och förlitar sig på hela eller delar av denna rapport.



**§ 241**

**Dnr 2019-000419**

**Rättelse av felskrivning - Verksamhetsomfattning och ramfördelning -  
Utbildningsnämndens Arbetslivsförvaltning**

**Sammanfattning**

Kommunfullmäktige beslutade vid sitt sammanträde 2019-06-12 § 55 ärende LKS 2019-000180 om bildandet av en ny arbetslivsförvaltning från och med 1 januari 2020. Förvaltningen ska enligt beslut rapportera till utbildningsnämnden som får en separat budgetram för arbetslivsfrågorna. Arbetslivsförvaltningen ska i huvudsak omfatta verksamheterna arbetsmarknad, vuxenutbildning inklusive såröv och individ- och familjeomsorgens verksamhet försörjningsstöd. Utgångspunkten är att bildandet av den nya förvaltningen ska ske inom befintliga ekonomiska ramar.

I tjänsteskrivelsen inför fullmäktiges beslut lämnades ett inledande förslag om budget med reservation om att förslaget kan komma att bli föremål för justeringar i samband med genomförandet av organisationsförändringen. En ny genomgång av verksamhetsomfattning och ramar har genomförts och nytt förslag till ekonomisk ram för arbetslivsförvaltningen har tagits fram. De nämnder som påverkas av beslutet är kommunstyrelsen, socialnämnd och utbildningsnämnd vars tidigare beslutade ramar föreslås justeras.

**Beslutsunderlag**

Protokollsutdrag från kommunstyrelsen 2019-11-27, § 196

Förvaltningens tjänsteskrivelse 2019-11-08

Kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse 2019-05-02 - Bildande av en arbetslivsförvaltning

**Kommunfullmäktiges beslut**

Kommunfullmäktige beslutar att tilldela arbetslivsförvaltningen en sammanlagd ram om 43 536 tkr.

Kommunfullmäktige beslutar att följande justering av tidigare tilldelade ramar för kommunstyrelsen och nämndernas förvaltningar till utbildningsnämndens nya arbetslivsförvaltning;

- Kommunstyrelsen från 84 731 tkr till 71 352 tkr (minskning 13 379 tkr)
- Socialnämnden avd. individ- och familjeomsorg från 67 295 tkr till 50 827 tkr (minskning 16 468 tkr)

**Räknefel!**

- Utbildningsnämnden exklusive arbetslivsförvaltningen ska vara från 369 379 tkr till **355 690** tkr (minskning 13 689 tkr)

13 379+16 468+ 13 689 =43 536

- Utbildningsnämnden exklusive arbetslivsförvaltningen från 369 379 tkr till ~~325 843~~ tkr

**Justerare**

**Utdragsbestyrkande**





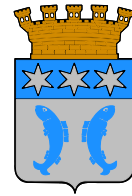
Kommunfullmäktige beslutar att föreslagna fördelningar för 2020 utvärderas och eventuellt justeras inför budget 2021.

**Beslutet skickas till**

Socialnämnden  
Utbildningsnämnden  
Kommunstyrelsen

**Justerare**

**Utdragsbestyrkande**



**LYSEKILS  
KOMMUN**

# Renhållningstaxa för Lysekils kommun

För hushållsavfall och därmed jämförligt avfall från annan verksamhet.

Antagna av kommunfullmäktige 2015-10-29, §97.

Renhållningstaxan gäller från den 1 januari 2016.

Renhållningstaxan höjdes med avfallsindex 2,93% från 2018-01-01

Slamtjänster höjdes med avfallsindex 3,77% från 2019-01-01

Renhållningstaxan höjdes med avfallsindex 2,21% från 2020-01-01



# Innehåll

1. Hushållsavfall – Fast avfall .....	3
1.1. En- och tvåbostadshus – Helårsboende.....	4
1.2. Del i Gemensamt kärl – Helårsboende.....	5
1.3. En- och tvåbostadshus – Fritidsboende .....	6
1.4. Del i Gemensamt kärl – Fritidsboende .....	7
1.5. Fastigheter på öar utan fast landförbindelse.....	7
1.6. Flerfamiljshus .....	7
1.7. Verksamheter med avfall som är jämförligt med hushållsavfall .....	8
1.8. Tilläggstjänster för hushållsavfall – Fast avfall .....	9
1.9. Latrin .....	9
2. Hushållsavfall – Avloppsfraktioner från enskilda avloppsanläggningar och andra slamsugningstjänster .....	10
2.1. Slamsugning .....	11
2.2. Tilläggstjänster för hushållsavfall – Avloppsfraktioner från enskilda avloppsanläggningar .....	11
3. Administrativa avgifter .....	12
4. Allmänna bestämmelser .....	13
4.1. Ansvar för den kommunala renhållningen och gällande regler .....	13
4.2. Ikraftträdande .....	13
4.3. Index.....	13
4.4. Avgiftsskyldighet och avgiftsprinciper .....	13
4.5. Handläggningsavgift .....	14
4.6. Sortering av Hushållsavfall .....	14
4.7. Undantag från Avfallsföreskrifter för Lysekils kommun, Kap 7.....	14
4.8. Grovavfall inkl. Trädgårdsavfall .....	14
4.9. Kyl och frys.....	15
4.10. Farligt avfall från hushåll .....	15
4.11. Slam/avloppsfraktioner från enskilda avloppsanläggningar och fettavskiljare.....	15
4.12. Extra hämtning av hushållsavfall .....	15
4.13. Försvårad hämtning .....	16
4.14. Definitioner .....	16
4.15. Övergångsbestämmelser.....	16

# 1. Hushållsavfall – Fast avfall

## Grundavgift

Grundavgift tas ut per hushåll eller verksamhet. Den utgör betalning för drift och underhåll av kommunens återvinningscentraler samt arrendekostnad, hantering och behandling av hushållens farliga avfall, planerings- och utvecklingsarbete, administration, information samt andra kostnader av mer övergripande karaktär som inte rör själva insamlingen.

Samtliga fastighetsinnehavare och nyttjanderättshavare med hushållsliknande avfall, ska erlägga grundavgift.

## Hämtningsavgift

Hämtningsavgift utgör betalning för hämtnings- och behandlingskostnader för hushållsavfall.

I hämtningsavgift för en- och tvåbostadshus ingår normalt kärl, utrustning för matavfall, samt eventuell annan källsorteringsutrustning som genereras av respektive abonnemangstyp, såvida inget annat anges. Flerfamiljshus och verksamheter köper kärl och utrustning eller hyr av Rambo.

## Samlad renhållningsavgift

I den samlade renhållningsavgiften ska tillämplig grundavgift och hämtningsavgift för aktuella abonnemang summeras. Alla priser är inklusive lagstadgad moms om inget annat anges.

## 1.1. En- och tvåbostadshus – Helårsboende

Vid abonnemang *Hemsortering i 4-fackskärl* hämtas avfallet i kärl 1 varannan vecka respektive kärl 2 var fjärde vecka, året runt.

Vid abonnemang *Sorterat matavfall och restavfall* hämtas avfallet varannan vecka, året runt.

Vid abonnemang *Blandat mat- och restavfall* hämtas avfallet varannan vecka, året runt.

Vid delat abonnemang sker hämtning i enlighet med beviljat beslut om undantag.

Längre hämtningsintervall till var 4:e vecka för restavfall, beviljat enligt avfallsföreskrifternas undantag (43§), ger reduktion av hämtningsavgiften med 300 kr per år.

Extra hämtning kan beställas mot avgift, se kapitel 1.8.

Abonnemangstyp	Kärl*	Grundavgift (kr)	Hämtningsavgift (kr)	Samlad renhållningsavgift (kr)
<i>Hemsortering i 4-fackskärl</i>	370 liter, kärl 1 370 liter, kärl 2	1 737	1 632	3 369
<i>Sorterat matavfall och restavfall</i>	140 liter för matavfall**	1 737	1 632	3 369
	140 liter för restavfall**			
	140 liter för matavfall	1 737	2 158	3 895
	190 liter för restavfall			
	140 liter för matavfall	1 737	2 684	4 421
	240 liter för restavfall			
<i>Blandat mat- och restavfall</i>	140 liter för matavfall	1 737	3 210	4 947
	370 liter för restavfall			
	190 liter **	1 737	3 209	4 946
	240 liter	1 737	3 736	5 473
	370 liter	1 737	4 262	5 999
<i>Delat abonnemang</i>	I enlighet med beviljat beslut om undantag	1 737	Delad hämtningsavgift	Summan av grundavgift och delad hämtningsavgift

\*Kärl ingår i hämtningsavgiften och tillhandahålls av Rambo. Skadat eller försvunnet kärl ersätts till självkostnadspris.

\*\*Ordinarie kärlstorlek

## 1.2. Del i Gemensamt kärl – Helårsboende

Vid abonnemang *Del i gemensamt kärl* hämtas avfallet efter behov, minst varannan vecka, året runt.

Abonnemangstyp	Kärl/Kärlskåp*	Grundavgift (kr)	Hämtningsavgift (kr)	Samlad renhållningsavgift (kr)
<i>Sorterat matavfall och restavfall</i>	Gemensamma kärl på anvisad plats	1 737	1 105	2 842
<i>Blandat mat- och restavfall</i>	Gemensamma kärl på anvisad plats	1 737	2 684	4 421

\*När samfällighet, fastighetsförening etc. bekostar markarbeten och sophus/kärtskåp samt ansvarar för tillsyn och skötsel reduceras hämtningsavgiften per hushåll med 300 kr.

### 1.3. En- och tvåbostadshus – Fritidsboende

Vid abonnemang *Hemsortering i 4-fackskärl* hämtas avfallet i kärl 1 varannan vecka respektive kärl 2 var fjärde vecka, under perioden april-september (vecka 14-39).

Vid abonnemang *Sorterat matavfall och restavfall* hämtas avfallet varannan vecka, under perioden april-september (vecka 14-39).

Vid abonnemang *Blandat mat- och restavfall* hämtas avfallet varannan vecka, under perioden april-september (vecka 14-39).

Vid delat abonnemang sker hämtning i enlighet med beviljat beslut om undantag.

Längre hämtningsintervall till var 4:e vecka för restavfall, beviljat enligt avfallsföreskrifternas undantag (43§), ger reduktion av hämtningsavgiften med 150 kr per år.

Extra hämtning, liksom hämtning under perioden oktober-mars, kan beställas mot avgift enligt kapitel 1.8.

Abonnemangstyp	Kärl*	Grundavgift (kr)	Hämtningsavgift (kr)	Samlad renhållningsavgift (kr)
<i>Hemsortering i 4-fackskärl</i>	370 liter Kärl 1 370 liter Kärl 2	1 737	1 105	2 842
<i>Sorterat matavfall och restavfall</i>	140 liter för matavfall**	1 737	1 105	2 842
	140 liter för restavfall**			
	140 liter för matavfall	1 737	1 632	3 369
	190 liter för restavfall			
	140 liter för matavfall	1 737	2 158	3 895
	240 liter för restavfall			
	140 liter för matavfall	1 737	2 684	4 421
<i>Blandat mat- och restavfall</i>	190 liter **	1 737	2 684	4 421
	240 liter	1 737	3 210	4 947
	370 liter	1 737	3 736	5 473
<i>Delat abonnemang</i>	I enlighet med beviljat beslut om undantag	1 737	Delad hämtningsavgift	Summan av grundavgift och delad hämtningsavgift

\*Kärl ingår i hämtningsavgiften och tillhandahålls av Rambo. Skadat eller försvunnet kärl ersätts till självkostnadspris.

\*\*Ordinarie kärlistorlek



## 1.4. Del i Gemensamt kärl – Fritidsboende

Vid abonnemang *Del i gemensamt kärl* hämtas avfallet efter behov, minst varannan vecka, under perioden april-september (vecka 14-39).

Abonnemangstyp	Kärl/Kärlskåp*	Grundavgift (kr)	Hämtningsavgift (kr)	Samlad renhållningsavgift (kr)
<i>Sorterat matavfall och restavfall</i>	Gemensamma kärl på anvisad plats	1 737	790	2 527
<i>Blandat mat- och restavfall</i>	Gemensamma kärl på anvisad plats	1 737	2 368	4105

\*När samfällighet, fastighetsförening etc. bekostar markarbeten och sophus/kärlskåp samt ansvarar för tillsyn och skötsel reduceras hämtningsavgiften per hushåll med 300 kr.

## 1.5. Fastigheter på öar utan fast landförbindelse

Abonnemang *Sorterat matavfall och restavfall* respektive *Blandat mat- och restavfall*, med hämtning minst en gång varannan vecka eller efter behov, vid av Rambo anordnade gemensamma uppställningsplatser på fastlandet.

Alternativt kan eget abonnemang med enskilda kärl tecknas enligt samma villkor som för fastigheter och verksamheter på fastlandet. Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare ansvarar då själv för att anordna uppställningsplats på fastlandet.

Taxa för fastigheter på öar gäller enligt respektive abonnemangstyp för *Del i gemensamt kärl*, enligt punkt 1.2. eller 1.4. och för *En- och tvåbostadshus* enligt punkt 1.1. eller 1.3. samt för *Verksamheter* enligt punkt 1.7.

## 1.6. Flerfamiljshus

Abonnemangstyp	Kärl*	Grundavgift (kr per lägenhet och år)	Hämtningsavgift vid hämtning <u>varannan vecka</u> (kr per kärl och år)	Hämtningsavgift vid hämtning <u>varje vecka</u> (kr per kärl och år)
<i>Sorterat matavfall och restavfall</i>	140 liter för matavfall	843	2 684	4 420
	240 liter för restavfall			
	140 liter för matavfall	843	3 210	4 945
	370 liter för restavfall			
	190 liter för matavfall	843	4 262	5 998
660 liter för restavfall				
<i>Blandat mat- och restavfall</i>	240 liter	843	3 736	6102
	370 liter	843	4 262	6 839
	660 liter	843	5 313	7 891

\*Flerfamiljshus köper kärl och utrustning eller hyr av Rambo till självkostnadspris. Skadat eller försvunnet kärl ersätts till självkostnadspris.

## 1.7. Verksamheter med avfall som är jämförligt med hushållsavfall

Alla verksamhetspriser anges exklusive moms.

Grundavgift om 674,40 kr/år (843 kr inkl. moms) debiteras varje verksamhet, utöver hämningsavgift enligt nedan.

Kärl*	Hämningsavgift (kr per kärl och hämningstillfälle)			
	vid schemalagd hämningsintervall, som regel minst varannan vecka, året runt eller per säsong		vid enstaka hämning	
	Matavfall	Restavfall/Blandat avfall	Matavfall	Restavfall/Blandat avfall
140 liters kärl	32	59	86	115
190 liters kärl	43	80	96	170
240 liters kärl	-	96	-	191
370 liters kärl	-	117	-	217
660 liters kärl	-	178	-	298

\*Verksamheter köper kärl och utrustning eller hyr av Rambo till självkostnadspris. Skadat eller försvunnet kärl ersätts till självkostnadspris.

Större Behållare	Hämningsavgift	Behandlingsavgift
Container*	Pris per tömning enligt självkostnad	Pris per ton eller m <sup>3</sup> enligt självkostnad för respektive avfallslag
Djupbehållare	Pris per tömning enligt självkostnad	Pris per ton eller m <sup>3</sup> enligt självkostnad för respektive avfallslag

\*Verksamheter hyr container av Rambo till självkostnadspris.

## 1.8 Tilläggstjänster för hushållsavfall – Fast avfall

Tjänst	Avgift (kr)
<i>Extra hämtning av hushållsavfall vid ordinarie hämtningstur*</i>	82 per tillfälle
<i>Extra hämtning av hushållsavfall utanför ordinarie hämtningstur*</i>	527 per tillfälle
<i>Framdragning av kärl 2,5-5 m (dragväg tor) vid tömning för en- och tvåbostadshus – <u>helårsboende</u></i>	1 022 per abonnemang och år
<i>Framdragning av kärl 5-10 m (dragväg tor) vid tömning för en- och tvåbostadshus – <u>helårsboende</u></i>	2 556 per abonnemang och år
<i>Framdragning av kärl 2,5-5 m (dragväg tor) vid tömning för en- och tvåbostadshus – <u>fritidsboende</u></i>	511 per abonnemang och år
<i>Framdragning av kärl 5-10 m (dragväg tor) vid tömning för en- och tvåbostadshus – <u>fritidsboende</u></i>	1 278 per abonnemang och år
<i>Hämtning av grovavfall inkl. trädgårdsavfall med mindre flakbil</i>	326 per hämtningstillfälle upp till 2 m <sup>3</sup>
<i>Extra hämtningsfordon med personal</i>	Pris per timma enligt självkostnad
<i>Extra personal</i>	Pris per timma enligt självkostnad
<i>Behandling av lämnat avfall</i>	Pris per ton eller m <sup>3</sup> , enligt självkostnad för respektive avfallsslag
<i>Byte av kärlstorlek</i>	369 per bytestillfälle
<i>Tvätt av kärl</i>	Pris enligt självkostnad
<i>Nytt kärl</i>	Pris enligt självkostnad

\*Kan beställas hela året.

## 1.9 Latrin

Abonnenten hämtar själv kärl på Siviks återvinningscentral. Hämtning för borttransport beställs hos Rambo.

Abonnemangstyp	Kärl á 23 liter	Hämtningsavgift (kr)
<i>Hämtning av latrin</i>	10 st	8082
<i>Tilläggstjänst: Hämtning av extra kärl för latrin</i>	Enstaka	809 per kärl

## 2. Hushållsavfall – Avloppsfraktioner från enskilda avloppsanläggningar och andra slamsugningstjänster

### Hämtningsavgift

Hämtningsavgift utgör betalning för framkörning och tömning/slamsugning av avloppsanläggning. I denna avgift ingår även planerings- och utvecklingsarbete, administration, information samt andra kostnader av mer övergripande karaktär som inte rör själva insamlingen.

### Behandlingsavgift

Behandlingsavgiften utgör kostnaden för behandlingen av slam. Avgiften är enligt självkostnad, via kommunalt reningsverk eller annan mottagare. Vid förändringar får Rambo justera pris till kund i motsvarande grad.

## 2.1. Slamsugning

Slamsugningsavgift per tömning och tillkommande behandlingskostnad per påbörjad kubikmeter, m<sup>3</sup>.

Slamavskiljare töms enligt renhållarens schemaläggning till ordinarie hämtningsavgift.

Sluten tank töms efter beställning till ordinarie avgift tills Rambo beslutar om schemalagd tömning, se utförligare villkor i avfallsföreskrifterna 32 §, under rubriken *Hämtningstidpunkt*.

Återkommande tätare tömning än schemaläggning kan beställas och utförs då inom ramen för schemaläggning och till ordinarie hämtningsavgift. Enstaka kompletterande tömning eller önskad tömning vid annan tidpunkt kan beställas till avgift enligt enstaka tömning.

I tömningarna ingår 10 meter slangdragning från bilens uppställningsplats till avloppsanläggning. Erfordras kompletterande utrustning, extra personal eller specialfordon/transport för att kunna utföra tömning debiteras extra avgift.

Avloppsanläggning	Hämtningsavgift* (kr per tömningstillfälle)		Behandlingsavgift
	Vid schemalagd tömning	Vid enstaka tömning	
<i>Slamavskiljare**</i> 0 – 4 m <sup>3</sup>	952	Pris per timma för aktuellt slamsugningsfordon	Pris per m <sup>3</sup> enligt självkostnad (2020: 225 kr/ m <sup>3</sup> )
<i>Slamavskiljare**</i> 4,1 – 8 m <sup>3</sup>	1277	Pris per timma för aktuellt slamsugningsfordon	Pris per m <sup>3</sup> enligt självkostnad (2020: 225 kr/ m <sup>3</sup> )
<i>Sluten tank**</i>	1008	900***	Pris per m <sup>3</sup> enligt självkostnad (2020: 225 kr/ m <sup>3</sup> )
<i>Minireningsverk**</i>	1 277	Pris per timma för aktuellt slamsugningsfordon	Pris per m <sup>3</sup> enligt självkostnad (2020: 225 kr/ m <sup>3</sup> )
<i>Fettavskiljare</i>	1 278	Pris per timma för aktuellt slamsugningsfordon	Pris per m <sup>3</sup> enligt självkostnad
<i>Fosforfällor</i>	Pris per timma för aktuellt hämtningsfordon	Pris per timma för aktuellt hämtningsfordon	Pris per m <sup>3</sup> enligt självkostnad

\*Om tömning inte kan utföras vid aviserad tidpunkt på grund av hinder som åligger fastighetsinnehavaren att åtgärda inför tömning debiteras framkörningsavgift om 460 kr.

\*\* Vid samtidig tömning av ytterligare en enhet debiteras en reducerad hämtningsavgift om 460 kr. Ordinarie behandlingsavgift per m<sup>3</sup> tillkommer.

\*\*\* Gäller tills beslut om schemalagd tömning – därefter pris per timma.

## 2.2 Tilläggstjänster för hushållsavfall – Avloppsfraktioner från enskilda avloppsanläggningar

Tjänst	Avgift (kr)
<i>Akuttömning, tillkommande avgift utöver ordinarie hämtningsavgift under ordinarie arbetstid</i>	946
<i>Akuttömning, tillkommande avgift utöver ordinarie hämtningsavgift under jourtid och helgdag</i>	2 837
<i>Extra slang</i>	210 per påbörjat 10-tal meter
<i>Slamsugningsbil med personal</i>	Pris per timma enligt självkostnad
<i>Spolbil med personal</i>	Pris per timma enligt självkostnad
<i>Extra personal</i>	Pris per timma enligt självkostnad
<i>Extra åtgärd utöver ordinarie tömningsarbete, kompletterande utrustning, specialfordon/transport, extra personal, etc.</i>	Pris enligt självkostnad

### 3. Administrativa avgifter

Tjänst	Avgift (kr)
<i>Månadsfakturering*</i>	45 per faktura
<i>Handläggning av undantag från avfallsföreskrifterna som handläggs av Rambo**</i>	205 per ärende

\*Fakturahantering är kostnadsfri vid ordinarie faktureringsfrekvens.

\*\* Vid ärenden som handläggs/beslutas av kommunen, debiterats handläggningsavgift enligt kommunens taxa.

## 4. Allmänna bestämmelser

### 4.1. Ansvar för den kommunala renhållningen och gällande regler

Rambo AB, Regional avfallsanläggning mellersta Bohuslän AB, (nedan kallad Rambo) har på uppdrag av Lysekils kommunfullmäktige ansvaret för den kommunala avfallshanteringen i Lysekils kommun.

Bestämmelser för avfallshanteringen återfinns i Miljöbalken, Avfallsförordningen, andra förordningar utfärdade med stöd av Miljöbalken samt i Avfallsföreskrifter för Lysekils kommun. Kommunfullmäktige i Lysekil beslutar om Avfallsföreskrifter och denna Renhållningstaxa.

### 4.2. Ikraftträdande

Taxan träder i kraft 2016-01-01.

### 4.3. Index

Kommunfullmäktige ger Rambo rätt till att, en gång per år, justera taxan med Avfallsindex A12:1MD, avrundat till närmst högre tal, med oktober 2015 som basmånad.

### 4.4. Avgiftsskyldighet och avgiftsprinciper

Avgift får tas ut enligt 27 kap. 4-6 §§ Miljöbalken (SFS 1998:808) för den avfallshantering som utförs genom kommunens försorg.

§ 5 i miljöbalken ger kommunen möjlighet att ta ut avgift på ett sådant sätt att miljöanpassad avfallshantering främjas.

Renhållningstaxan ska bidra till att styra mot nationella mål och Lysekils kommuns mål inom avfalls- och arbetsmiljöområdet.

Renhållningstaxan ska finansiera kostnaderna för det kommunala renhållningsansvaret.

Avgift faktureras av och ska betalas till Rambo.

Avgiften är årlig eller på annat sätt periodisk. Om insamling, transport eller bortskaffande sker vid enstaka tillfälle tas avgiften ut vid varje särskilt tillfälle.

Rambo beslutar om och anpassar avgiftsperioder och fakturering. Vid månadsfakturering tillkommer faktureringsavgift.

I de fall en fastighet eller verksamhet har flera ägare, faktureras en ägare för fastighetens eller verksamhetens renhållningskostnader. Val av abonnent- och fakturamottagare sker utifrån ägarandel eller enligt överenskommelse. Om betalning uteblir kan Rambo överföra alla abonnemang, fakturerings- och betalningskrav till annan delägare.

Vid ägarbyte ska uppgifter om ny ägare och tillträdesdatum lämnas skriftligt till Rambo.

Avgiftsskyldighet gäller även vid de tillfällen då avfallsbehållaren inte varit tillgänglig vid hämtningstillfället, inte använts eller då den inte varit placerad på överenskommen/anvisad plats.

Betalningsvillkor och kravhantering sker enligt Rambos fastställda rutiner.

## 4.5. Handläggningsavgift

För handläggning av undantag från avfallsföreskrifterna som handläggs av Rambo, debiteras handläggningsavgift. Vid ärenden som handläggs/beslutas av kommunen, debiterats handläggningsavgift enligt kommunens taxa.

## 4.6. Sortering av Hushållsavfall

Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare ska sortera ut de avfallsslag som framgår av Avfallsföreskrifter för Lysekils kommun, bilaga 1 *Sorteringsanvisningar för hushållsavfall*.

Avfallsslagen ska förvaras och transporteras skilt från annat avfall om inget annat anges i föreskrifterna.

Fastighetsinnehavare i en- och tvåbostadshus för helårs- och fritidsboende kan, efter skriftlig anmälan till Miljönämnden i mellersta Bohuslän, kompostera matavfall enligt bestämmelser i Avfallsföreskrifter för Lysekils kommun.

Kompostering av matavfall medger ingen reducering av renhållningsavgift.

## 4.7 Undantag från Avfallsföreskrifter för Lysekils kommun, Kap 7

Kortfattat utdrag från Avfallsföreskrifternas 43 – 52 §§:

### Längre hämtningsintervall för restavfall (43§)

Fastighetsinnehavare till en- och tvåbostadshus, som sorterar ut och komposterar allt sitt matavfall på den egna fastigheten, eller lämnar allt matavfall till insamling i brunt kärl, kan efter anmälan till Rambo få sitt restavfall hämtat var fjärde vecka.

Beviljat längre hämtningsintervall medger reducering av hämtningsavgift, se renhållningsavgift för en- och tvåbostadshus.

### Delat abonnemang för hushållsavfall (44§)

Fastighetsinnehavare av upp till tre närbelägna fastigheter kan, efter anmälan till Rambo, dela ett avfallsabonnemang under förutsättning att fastigheternas samlade avfall bedöms kunna rymmas i det/de kärl som ingår i det aktuella avfallsabonnemanget, med ordinarie hämtningsintervall.

Varje fastighetsinnehavare är skyldig att betala hel grundavgift och delad hämtningsavgift, i enlighet med beviljat beslut om undantag

### Gemensamma kärl för flera fastigheters hushållsavfall (45§)

Gemensamma kärl för flera fastigheter än tre, kan efter gemensam anmälan från samfällighetsförening, vägförening eller liknande prövas av Rambo.

För grupper av fastigheter utmed vägar som inte är farbar för hämtningsfordon kan kommunen komma att anvisa plats för hämtning av hushållsavfall i gemensamma kärl för flera fastigheter.

Vid gemensamma kärl utgår en grundavgift per hushåll samt hämtningsavgift enligt taxa *Del i Gemensamt kärl*.

### Övriga undantag (46-52§§)

Övriga undantag befriar inte fastighetsinnehavaren från skyldighet att betala renhållningstaxans grundavgift, såvida inget annat anges under respektive § i Avfallsföreskrifterna eller anges i beviljat beslut.

## 4.8. Grovavfall inkl. Trädgårdsavfall

Hushållens grovavfall, som är sorterat enligt Rambos anvisningar, lämnas avgiftsfritt till återvinningscentral. Kostnaden för mottagning och behandling täcks av taxans grundavgift.

Grovavfall kan även hämtas genom beställning mot en särskild avgift.



Hämtning beställs hos Rambo och sker inom tio arbetsdagar vid ordinarie hämtningsplats för fastighetens hushållsavfall vid farbar väg. Grovavfall ska, i den mån det är möjligt, buntas eller förpackas i lämpligt emballage. Trädgårdsavfall ska förpackas i säckar om max 15 kg, eller vid lös volym hanteras via container.

(Bygg- och rivningsavfall, ingår inte i hushållens grovavfall, lämnas till återvinningscentral mot särskild avgift.)

#### 4.9. Kyl och frys

Kyl och frys hämtas genom beställning – kostnad för hämtning och omhändertagande täcks av taxans grundavgift.

Hämtning beställs hos Rambo, hämtning sker inom tio arbetsdagar vid ordinarie hämtningsplats för fastighetens hushållsavfall vid farbar väg.

#### 4.10. Farligt avfall från hushåll

Farligt avfall från hushåll lämnas avgiftsfritt till återvinningscentral enligt Rambos sorteringsanvisningar. Kostnaden för mottagning och behandling täcks av taxans grundavgift.

#### 4.11. Slam/avloppsfraktioner från enskilda avloppsanläggningar och fettavskiljare

Villkor för avloppsanläggningar och framkomlighet för tömning av avloppsanläggning framgår av avfallsföreskrifterna kap. 4.

Tömning sker i enlighet med avfallsföreskrifternas tömningsintervall, eller enligt miljönämndens beslut.

När tömning sker enligt schemaläggning utförs tömning enligt schema till ordinarie pris. Fastighetsinnehavare kan beställa återkommande tätare tömning inom ramen för schemalagda tömning. När tömning sker enligt beställning utförs tömning till ordinarie pris, inom fem arbetsdagar, beställningsdagen inräknad.

Akuttömning, enstaka kompletterande tömning utanför schema och tömning vid tidpunkt utanför schema kan beställas och utförs mot extra avgift enligt gällande taxa.

När tömning kräver extra personal, utrustning eller specialtransport, såsom traktor, båt etc., för att kunna utföras, tas extra avgift ut.

För att undvika extra avgift vid tömning kan fastighetsinnehavaren, på egen bekostnad, tillhandahålla kompletterande tömningsutrustning. Slangtyp och kopplingar ska då godkännas av Rambo.

Om tömning inte kan utföras vid aviserad tidpunkt på grund av hinder som åligger fastighetsinnehavaren att åtgärda inför tömning debiteras framkörningsavgift enligt gällande taxa.

#### 4.12. Extra hämtning av hushållsavfall

Då större mängder restavfall än vad som får plats i avfallsbehållaren uppstår på fastigheten eller vid behov av hämtning från fritidsfastighet under ej ordinarie hämtningstid, oktober – mars (vecka 40 – 13) ska detta hämtas genom extra hämtning mot särskild avgift.

Extrahämtning beställs hos Rambo och kan ske i samband med områdets nästa ordinarie hämtning av hushållsavfall eller vid särskild beställning på annan tid. Hämtning sker vid ordinarie hämtningsplats vid farbar väg.

#### 4.13. Försvårad hämtning

Om hämtning kräver andra åtgärder än ordinarie metoder och/eller undantag får Rambo besluta om särskilda avgifter i enlighet med de grunder som anges i 27 kap 4 – 6 §§ miljöbalken.

#### 4.14. Definitioner

Termer och begrepp som används är lika med Avfallsföreskrifter för Lysekils kommun.

De vanligaste begreppen har följande betydelser:

Med *hushållsavfall* avses avfall som kommer från hushåll och därmed jämförligt avfall från annan verksamhet.

Med *därmed jämförligt avfall från annan verksamhet* menas avfall från industrier, affärsrörelser och annan verksamhet som i renhållningssammanhang är jämförligt med avfall som kommer från hushåll. Det är sådant avfall som uppkommer som en direkt följd av att människor, oavsett ändamål eller verksamhet, uppehåller sig i en lokal eller i en anläggning. Som exempel kan nämnas avfall från personalmatsalar, restaurangavfall och toalettavfall.

Med *fastighetsinnehavare* avses den som är fastighetsägare eller den som enligt 1 kap. 5 § fastighetstaxeringslagen (SFS1979:1152) ska anses som fastighetsägare.

Med *nyttjanderättshavare* avses den som, utan att omfattas av fastighetsinnehavarebegreppet, har rätt att bruka eller nyttja fastighet *för verksamhet*.

Med *den renhållningsansvarige* avses Lysekils kommun, Kommunstyrelsen.

Med *den verksamhetsansvarige* avses Rambo AB.

Med *miljönämnden* avses den nämnd som ansvarar för tillsyn av miljöfrågor i kommunen.

I Avfallsföreskrifternas Bilaga 3 *Definitioner* förklaras termer och begrepp som används i föreskrifterna.

#### 4.15 Övergångsbestämmelser

Kommunfullmäktiges beslut om denna renhållningstaxa börjar gälla fr o m 2016-01-01, samt enligt övergångsbestämmelserna nedan.

Övergångsbestämmelser tills nytt insamlingssystem för fast hushållsavfall för en- och tvåbostadshus införts i hela kommunen:

Kommunfullmäktiges beslut om denna renhållningstaxa börjar gälla fr o m 2016-01-01 för ett geografiskt område i taget i samband med etappvis införande av nytt insamlingssystem. Även de nya avfallsföreskrifternas bestämmelser om nya abonnemangsformer och hämtningsintervall (25-26§§) samt undantag för längre hämtningsintervall för restavfall (43§) börjar gälla etappvis.

Fram till att fastighetsinnehavare/nyttjanderättshavare fått erbjudande att välja nytt sophämtningsabonnemang i enlighet med avfallsföreskrifterna, gäller abonnemangsform och hämtningsintervall enligt tidigare beslutade avfallsföreskrifter från 2009-10-29. Därtill gällande renhållningstaxa höjs fr o m 2016-01-01 med index enligt KPI.

**2016-01-01 ersätts dock fastlagda hämtningar av hushållsavfall från fritidsfastighet under oktober, november, januari och mars, med upp till fyra fria hämtningar som fastighetsinnehavare själv beställer under motsvarande tidsperiod. Hämtning sker då vid närmaste ordinarie tidpunkt för sophämtning i det aktuella området. Detta förfaringssätt gäller tills nytt insamlingssystem införts för området.**

MN § 79

2019/001

## Uppräkning av timavgiften med index

### Sammanfattning

Som underlag för miljönämnden i mellersta Bohusläns avgiftsdebitering föreligger flera taxor. De utgår från respektive lagstiftning, inklusive en uppdragstaxa. Timtaxan anges i separata beslut. I taxorna anges möjligheten för miljönämnden att besluta om årlig indexuppräkning av timavgiften enligt § 9; Miljönämnden får för varje kalenderår (avgiftsår) från och med 2015-01-01 besluta att höja timavgiften med en procentsats som motsvarar de tolv senaste månadernas förändring av Arbetskostnadsindex (AKI, tjänstemän, näringsgren SNI 2007: M), räknat från den 1 oktober året före avgiftsåret. Bas månad för indexuppräkningsen är oktober månad föregående år.

Föreliggande ärende innebär för 2020 en höjning av timavgifterna med 2,6 % som motsvarar AKI för oktober månad.

### Miljönämnden i mellersta Bohusläns beslut

Miljönämnden i mellersta Bohuslän beslutar att:

1. höja timtaxan för livsmedelskontroll med 2,6 % till 1272 kronor, att gälla fr o m 2020-01-01
2. höja timtaxan för övrig tillsyn med 2,6 % till 1030 kronor, att gälla fr o m 2020-01-01
3. höja uppdragstaxan med 2,6 % till 677 kronor, att gälla fr o m 2020-01-01

### Yrkanden

Yngve Larsson (L) yrkar bifall på arbetsutskottets förslag till beslut

Christoffer Wallin (SD) yrkar avslag på arbetsutskottets förslag till beslut

### Propositionsordning

Ordföranden ställer proposition på Christoffer Wallins (SD) yrkande mot miljönämnden i mellersta Bohusläns arbetsutskotts förslag till beslut och finner att nämnden antar Miljönämnden i mellersta Bohusläns arbetsutskotts förslag till beslut.

### Reservation

Christoffer Wallin (SD) och Christoffer Rungberg (M) reserverar sig muntligt mot beslutet.



## Skickas till

För kännedom till kommunstyrelsen i:  
Sotenäs Kommun  
Lysekils Kommun  
Munkedals Kommun



**Från:** Tobias Källqvist  
**Skickat:** den 30 januari 2020 11:37  
**Till:** Registrator Lysekils kommun  
**Ämne:** VB: Anmälan till initiativet Fossilfritt Sverige

**Kategorier:** Ulla

Hej,

KF beslutade 2019-09-18 att bifalla en motion om att kommunen ska ansluta sig till initiativet Fossilfritt Sverige. Det ärendet har dnr 2015-000552 och är avslutat.

Jag fick i uppgift att verkställa anslutningen till initiativet. Informationen som visar att vi nu anslutit oss och den information vi lämnat i samband med det framgår nedan.

Nedanstående kan alltså diarieföras på ärendet ovan om det öppnas igen, alternativt på nytt dnr. Troligen kommer ytterligare en handling i ärendet under våren.

Med vänlig hälsning

### **Tobias Källqvist**

Miljö- och klimatstrateg, avdelning för hållbar utveckling, kommunstyrelseförvaltningen

Tel. 0523-61 31 64 | Mob. 0702-45 38 16 (fr o m 4/2) | [tobias.kallqvist@lysekil.se](mailto:tobias.kallqvist@lysekil.se)  
| Lysekils kommun, 453 80 Lysekil



*Kungsgatan 44, 453 80 Lysekil*

**Från:** Peter G Söderberg <[peter.g.soderberg@regeringskansliet.se](mailto:peter.g.soderberg@regeringskansliet.se)>  
**Skickat:** den 23 januari 2020 10:03  
**Till:** Tobias Källqvist <[Tobias.Kallqvist@lysekil.se](mailto:Tobias.Kallqvist@lysekil.se)>  
**Ämne:** SV: Anmälan till initiativet Fossilfritt Sverige

Tack för att ni ställer er bakom initiativet Fossilfritt Sverige!

Vi har nu lagt till er på listan över aktörer som har anslutit sig till initiativet på Fossilfritt Sveriges webbplats <http://fossilfrittssverige.se/aktorer/> där också era inrapporterade klimatmål framgår.

Vi kommer att hålla er uppdaterade på vad som händer inom initiativet med nyhetsbrev som skickas varje månad.

Tag också chansen att anta någon eller flera av våra utmaningar. Genom utmaningarna samlar vi så många aktörer som möjligt runt några konkreta klimatåtgärder för att kunna visa att omställning är möjlig:

**Transportutmaningen:**

Utmaningen att senast 2030 enbart köpa och utföra fossilfria inrikes transporter antar man [här](#).

**Solutmaningen:**

Utmaningen att senast 2020 ha installerat solceller antar man [här](#).

**Klimatväxlingsutmaningen:**

Utmaningen att ha eller planera ett klimatväxlingsprogram för organisationens resor antar man [här](#).

**Tjänstebilsutmaningen:**

Utmaningen att senast 2020 bara köpa eller hyra elbilar, laddhybrider och biogasbilar som tjänstebilar och förmånsbilar antar man [här](#).

Följ oss också gärna på sociala medier:

Twitter: <http://twitter.com/FossilfrittSE>

Facebook: <http://www.facebook.com/fossilfrittSverige/>

Instagram: [http://www.instagram.com/fossilfritt\\_sverige/](http://www.instagram.com/fossilfritt_sverige/)

Nedan finner du informationen ni skrev i er anmälan. Om till exempel klimatmål eller kontaktperson förändras får ni gärna höra av er.

Mvh  
Peter Söderberg

Peter Söderberg  
Kommunikationsansvarig  
Fossilfritt Sverige (M2016:05)  
Postadress: Garnisonen, 103 33 Stockholm  
Besök: Karlavägen 100 A  
Telefon: 070-310 57 97  
E-post: [peter.g.soderberg@regeringskansliet.se](mailto:peter.g.soderberg@regeringskansliet.se)



-----Ursprungligt meddelande-----

Från: Fossilfritt Sverige <[fossilfrittsverige@smtp.express](mailto:fossilfrittsverige@smtp.express)>

Skickat: den 17 januari 2020 15:19

Till: Peter G Söderberg <[peter.g.soderberg@regeringskansliet.se](mailto:peter.g.soderberg@regeringskansliet.se)>

Ämne: Anmälan till initiativet Fossilfritt Sverige

Namn: Lysekils kommun

Engelskt namn: Municipality of Lysekil

Kontaktperson: Tobias Källqvist

Telefon: 0523-613164

E-postadress: [tobias.kallqvist@lysekil.se](mailto:tobias.kallqvist@lysekil.se)

Huvudkontor: Lysekil

Ställer sig aktören bakom deklARATIONEN: Ja

Kan visa egna utsläpp: [Kanvisaegna utsläpp]

har mål för utsläppsminskningar: Ja

Utsläppsmål: Kommunen ska:

- Successivt förändra den kommunala fordonflottan med sikte på fossiloberoende 2030.
- Aktivt arbeta för en infrastruktur som gör det enkelt att välja förnybara bränslen istället för att tanka fossilt. Vi ska också satsa på pendelparkeringar och väl fungerande kollektivtrafik.

Lysekils kommun har anslutit sig till Västra Götalandsregionens mål om en fossiloberoende region 2030.

Samtycker aktören till att dess namn publiceras här på webbplatsen:[Tillater\_namnpublicering]

Om aktören: Lysekils kommun är belägen i mellersta Bohuslän och Västra Götalands län. Kommunen har ca 14 600 invånare.

Hemsida: [www.lysekil.se](http://www.lysekil.se)

--

This e-mail was sent from a contact form on Fossilfritt Sverige (<http://fossilfritt-sverige.se>)

---

*Din integritet är viktig för oss och vi är noggranna med att bara hantera de personuppgifter vi behöver för att kunna fullgöra våra skyldigheter gentemot dig, eller den tjänsten berör. Om du vill veta mer om hur vi behandlar personuppgifter, vänligen besök kommunens hemsida på:*

[Så här hanterar Lysekils kommun dina personuppgifter](#)