



Kommunfullmäktiges sammanträde

Tid: Måndagen den 30 mars 2026 kl. 18.00

Plats: Sammanträdesrum Vänersalen, Kyrkogatan 2 i Mariestad

Om någon fullmäktigeledamot inte kan delta på sammanträdet, vänligen ring 0501-75 54 56 eller mejla till robin.lagergren@mariestad.se

Sammanträdet direktsänds via Mariestads kommuns hemsida www.mariestad.se/lyssnapakommunfullmaktige

Mariestad den 23 mars 2026

Karin Reboli
ordförande

Robin Lagergren
sekreterare

ÄRENDELISTA

Upprop	
Val av protokolljusterare	<i>Förslag: Magnus Runersjö (M) Marianne Johansson (S)</i>
1. Anmälningssärenden	
2. Frågor och interpellationer	
3. Regler för tjänstehandel inom Mariestads kommunkoncern	
4. Taxa för ansöknings- och tillsynsavgifter enligt lag om tobak och liknande produkter	

ÄRENDELISTA

5. Taxa för ansöknings- och tillsynsavgifter enligt alkohollag	
6. Taxa för tillsynsavgifter enligt lag om tobaksfria nikotinprodukter	
7. Revidering av reglemente för kommunstyrelsen	
8. Partistöd till Moderaterna och Vänsterpartiet 2026	
9. Motion om Wall of Kindness	
10. Anmälan: Medborgarförslag om att anlägga en inline-/rollerhockeyplan i Mariestad	
11. Anmälan: Medborgarförslag om arvode till jägare som levererar godkända vildsvin till livsmedelsproduktion	
12. Anmälan: Medborgarförslag om en separat gång- och cykelbana vid bron över järnvägen på Göteborgsvägen	
13. Anmälan: Medborgarförslag, nytt gatunamn i Mariestad (Lars Brock)	
14. Anmälan: Motion om medborgarbudget	

ÄRENDELISTA

15. Valärenden	
----------------	--



Granskning av kommunens arbete för att säkerställa kompetensförsörjningen

Rapport

Mariestads kommun

2026-02-17

Antal sidor 36

Antal bilagor 0

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1	Sammanfattning	4
2	Bakgrund	8
3	Syfte, revisionsfrågor och avgränsning	9
3.1	<i>Avgränsning och ansvarig nämnd</i>	9
4	Revisionskriterier	10
5	Metod	10
6	Välfärdens kompetensförsörjning	12
6.1	<i>Nio strategier för att möta kompetensutmaningen</i>	12
7	Resultat av granskningen	15
7.1	<i>Mål och styrning i arbetet med kompetensförsörjning</i>	15
7.1.1	Bedömning	18
7.2	<i>Uppföljning och åtgärder</i>	20
7.2.1	Bedömning	22
7.3	<i>Aktiviteter för att utveckla arbetsgivarvarumärket</i>	24
7.3.1	Nämndspecifika aktiviteter och insatser	25
7.3.2	Bedömning	29
7.4	<i>Åtgärder för att behålla personal inom bristyrken</i>	30

7.4.1	Nämndspecifika åtgärder	31
7.4.2	Bedömning	33
7.5	<i>Uppföljning</i>	34
7.5.1	Bedömning	34
8	Samlad bedömning och rekommendationer	35

1 SAMMANFATTNING

Azets Revision & Rådgivning har av Mariestads kommuns förtroendevalda revisorer fått i uppdrag att översiktligt granska kommunens personal- och kompetensförsörjning samt granska om kommunstyrelsen och nämnderna har en tillfredställande ledning, styrning och uppföljning av personal- och kompetensförsörjningen. Uppdraget ingår i revisionsplanen för 2025.

Syftet med granskningen har varit att bedöma om kommunstyrelsen och nämnderna har ett ändamålsenligt arbetssätt avseende personal- och kompetensförsörjningen.

Vår samlade bedömning utifrån granskningens syfte är att kommunstyrelsen och nämnderna endast delvis har ett ändamålsenligt arbetssätt avseende personal- och kompetensförsörjningen.

Vi grundar bedömningen på att det saknas fastställda kommunövergripande mål för arbetet med kompetensförsörjning och att vara en attraktiv arbetsgivare, att en kompetensförsörjningsstrategi har upprättats men ej har implementerats i organisationen liksom att det saknas en etablerad rutin för att arbeta med kompetensförsörjningsplaner inom kommunens verksamheter. Vidare finns behov av en mer strukturerad rapportering och uppföljning.

Vi konstaterar dock att ansvarsfördelningen mellan kommunstyrelsen och nämnderna uppfattas som tydlig i organisationen och vi ser positivt på att kompetensförsörjningsfrågan inkluderas i den interna kontrollen samt i mål- och internbudgetar för kommunstyrelsen och samtliga nämnder.

Avslutningsvis konstaterar vi att det på kommunövergripande nivå och på nämndsnivå genomförs aktiviteter för att utveckla kommunens varumärke som arbetsgivare, bland annat via insatser och aktiviteter inom ramen för samverkan

genom *Livet i Skaraborg* liksom att kommunstyrelsen och nämnderna i olika omfattning genomför insatser som syftar till att behålla personal inom bristyrken.

I det följande redovisas våra samlade bedömningar av respektive revisionsfråga.



Revisionsfråga	Bedömning
Har kommunstyrelsen och granskade nämnder säkerställt att det finns mål och strategier utformade för personal- och kompetensförsörjningen?	Endast delvis

Revisionsfråga	Bedömning
Finns en tydlig ansvarsfördelning fastställd avseende personal- och kompetensförsörjningen?	Endast delvis

Revisionsfråga	Bedömning

Genomför styrelse och nämnder uppföljningar avseende personal- och kompetensförsörjning och fattas beslut om åtgärder vid behov?	Endast delvis
--	---------------

Revisionsfråga	Bedömning
Genomförs aktiviteter för att utveckla kommunens varumärke som arbetsgivare?	I allt väsentligt

Revisionsfråga	Bedömning
Har kommunstyrelsen säkerställt en tillräcklig uppföljning avseende nämndernas arbete med personal- och kompetensförsörjningen?	Endast delvis

Revisionsfråga	Bedömning
Genomför kommunstyrelsen och nämnderna ändamålsenliga insatser för att behålla personal inom bristyrken?	Endast delvis

För närmare beskrivning av bakgrunden till våra bedömningar hänvisar vi till respektive avsnitt i revisionsrapporten.

Utifrån våra iakttagelser och bedömningar rekommenderar vi kommunstyrelsen att:

- Verka för att kommunfullmäktige fastställer övergripande mål för kompetensförsörjningen och arbetet med att vara en attraktiv arbetsgivare.
- Säkerställa att kompetensförsörjningsstrategin implementeras i organisationen.
- Stärka och tydliggöra kommunstyrelsens samordnande roll avseende kommunövergripande uppdrag, åtgärder och insatser för kompetensförsörjningen i syfte att skapa förutsättningar för ett mer effektivt och ändamålsenligt arbete på såväl kommunövergripande nivå som på nämndsnivå.
- Initiera ett strukturerat arbete med de strategier som lyfts i SKR:s actionplan för att säkra kompetensförsörjningen.
- Införa en strukturerad uppföljning av nämndernas arbete med kompetensförsörjningen.

Utifrån resultatet av vår granskning rekommenderar vi kommunstyrelsen och samtliga nämnder att:

- Upprätta kompetensförsörjningsplaner som specificerar vilken kompetens som behöver utvecklas eller avvecklas för att verksamhetens mål ska kunna uppfyllas, hur detta ska ske, när och vem som är ansvarig.

2 BAKGRUND

Azets Revision & Rådgivning har av Mariestads kommuns revisorer fått i uppdrag att översiktligt granska kommunens personal- och kompetensförsörjning samt granska om kommunstyrelsen och nämnderna har en tillfredställande ledning, styrning och uppföljning av personal- och kompetensförsörjningen. Uppdraget ingår i revisionsplanen för 2025.

Att ha tillgång till personal i tillräcklig omfattning och med rätt utbildning är av stor betydelse för en god kvalitet i verksamheten. Utan en kvalitetssäkrad tillgång till personal finns en risk att kvaliteten i verksamheten inte kan säkerställas.

I Mariestads kommuns Mål och budget 2023 med plan 2024–2025 fastställs det övergripande målet:

”Mariestad – en välkomnande kommun där alla kontakter genomsyras av ett gott bemötande”. Till detta övergripande mål finns mått för att mäta måluppfyllelsen. Tre av dessa mått, medarbetarengagemang totalt i kommun utifrån ledarskaps-, motivations-, och styrningsindex, har bäring på kommunen som arbetsgivare.

Vidare står att kommunstyrelsen, som personalnämndsansvarig, är ansvarig att följa upp kommunens personalpolitik och att ”man som anställd känner att man är en del av helheten och att man har scheman som är attraktiva att jobba efter samt att kommunen möjliggör karriärsteg inom kommunen”. Det framgår även att kommunen ska vara en god arbetsgivare som är tydlig vad som ingår i respektive ansvarsområde och delegation samt att kommunen ska upplevas som en attraktiv och lösningsorienterad arbetsgivare.

Mariestad kommun är i likhet med övriga kommuner en personalintensiv organisation med kommande pensionsavgångar, personalomsättning och brist inom vissa yrkeskategorier. Utifrån ovanstående resonemang ser revisorerna en risk i

kommunens personal- och kompetensförsörjning, varpå revisorerna har bedömt att en fördjupad granskning inom området bör genomföras.

3 SYFTE, REVISIONSFRÅGOR OCH AVGRÄNSNING

Syftet med granskningen har varit att bedöma om kommunstyrelsen och nämnderna har ett ändamålsenligt arbetssätt avseende personal- och kompetensförsörjningen.

Granskningen har omfattat följande revisionsfrågor:

- Har kommunstyrelsen och granskade nämnder säkerställt att det finns mål och strategier utformade för personal- och kompetensförsörjningen?
- Finns en tydlig ansvarsfördelning fastställd avseende personal- och kompetensförsörjningen?
- Genomför styrelse och nämnder uppföljningar avseende personal- och kompetensförsörjning och fattas beslut om åtgärder vid behov?
- Genomförs aktiviteter för att utveckla kommunens varumärke som arbetsgivare?
- Har kommunstyrelsen säkerställt en tillräcklig uppföljning avseende nämndernas arbete med personal- och kompetensförsörjningen?
- Genomför kommunstyrelsen och nämnderna ändamålsenliga insatser för att behålla personal inom bristyrken?

3.1 AVGRÄNSNING OCH ANSVARIG NÄMND

Granskningen har avsett kommunstyrelsen utifrån styrelsens övergripande ansvar för att leda och samordna personalpolitiken. Granskningen har även omfattat socialnämnden, äldre- och omsorgsnämnden, utbildningsnämnden samt miljö- och byggnadsnämnden utifrån nämndernas arbetsmiljöansvar och ansvar som anställningsmyndighet.

4 REVISIONSKRITERIER

I granskningen har revisionskriterierna utgjorts av:

- Kommunallagen. Enligt kommunallagen har nämnderna ansvar för att var och en inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt de bestämmelser i lag eller annan författning som gäller för verksamheten. Likaså ska nämnderna se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredställande sätt.
- SKR:s nio strategier för att säkra välfärdens kompetensförsörjning. Strategierna är framtagna som ett stöd för arbetsgivare i kommuner och regioner att kunna vara proaktiva och säkra sin kompetensförsörjning. De nio strategierna är följande: 1) arbeta med friskfaktorer”, 2) underlätta för fler att arbeta mer och längre, 3) värna arbetstiden, 4) synliggör lön, villkor och förmåner, 5) stärk chefens förutsättningar att leda, 6) använd kompetensen rätt, 7) utnyttja teknikens möjligheter, 8) rekrytera och attrahera bredare, 9) främja medarbetarnas utveckling och möjlighet till omställning.
- Av kommunfullmäktige beslutade styrdokument som mål- och budget, kompetensförsörjningsstrategi, samt eventuella riktlinjer och rutiner.

5 METOD

Granskningen har genomförts genom:

- Dokumentstudier av kompetensförsörjningsstrategi, kompetensförsörjningsanalys, arbetsmiljömål, 2025 års sammanträdesprotokoll för kommunstyrelsen och kommunstyrelsens

arbetsutskott, samt internbudgetar och internkontrollplaner för kommunstyrelsen och granskade nämnder.

- Intervjuer har genomförts med:
 - Ekonomichef och tillika förvaltningschef för kommunstyrelseförvaltningen.
 - HR-chef.
 - Samhällsbyggnadschef och HR-strateg.
 - Socialchef och HR-strateg.
 - Utbildningschef.
 - Äldreomsorgschef.
 - Kommunstyrelsens presidium samt kommundirektör.

De bedömningar som avlämnas i granskningen har utgått ifrån följande bedömningsnivåer.



Rapporten är faktakontrollerad av samtliga intervjupersoner.

6 VÄLFÄRDENS KOMPETENSFÖRSÖRJNING

Enligt Sveriges kommuner och regioners (SKR) personalprognos 2023–2033 ökar den del av befolkningen som är 85 år och äldre med nästan 60 procent under kommande tioårsperiod, vilket kommer att skapa ett stort tryck på välfärden och i synnerhet äldreomsorgen. Om ingenting förändras leder demografin till att antalet anställda inom äldreomsorgen behöver öka med 32 procent – 65 600 personer – fram till 2033.

Det kraftigt ökade behovet av personal inom äldreomsorg (och hälso- och sjukvård) kommande år försvåras av att den arbetsföra befolkningen och antalet sysselsatta ökar långsamt. SKR anger att utifrån motsvarande förutsättningar som råder idag skulle ungefär hälften av ökningen av sysselsatta fram till 2033 behövas inom äldreomsorgen för att möta de växande behoven. Enligt SKR är detta knappast sannolikt – inte minst på grund av att efterfrågan på arbetskraft är stor i alla sektorer vilket gör att konkurrensen är hård. Förutsättningarna att rekrytera varierar dessutom kraftigt över landet – i sex av tio kommuner kommer personer i arbetsför ålder att minska fram till 2033. Ökningen av personer i arbetsför ålder sker framför allt i storstäder, men antalet äldre ökar i samtliga kommuner.

6.1 NIO STRATEGIER FÖR ATT MÖTA KOMPETENSUTMANINGEN

För att möta välfärdens kompetensutmaning har SKR tagit fram nio strategier som stöd i kompetensförsörjningsarbetet. SKR konstaterar att kommuner och regioner redan gör mycket inom ramarna för strategierna och att det finns en stor potential framåt. Nedan bild illustrerar de nio strategierna.

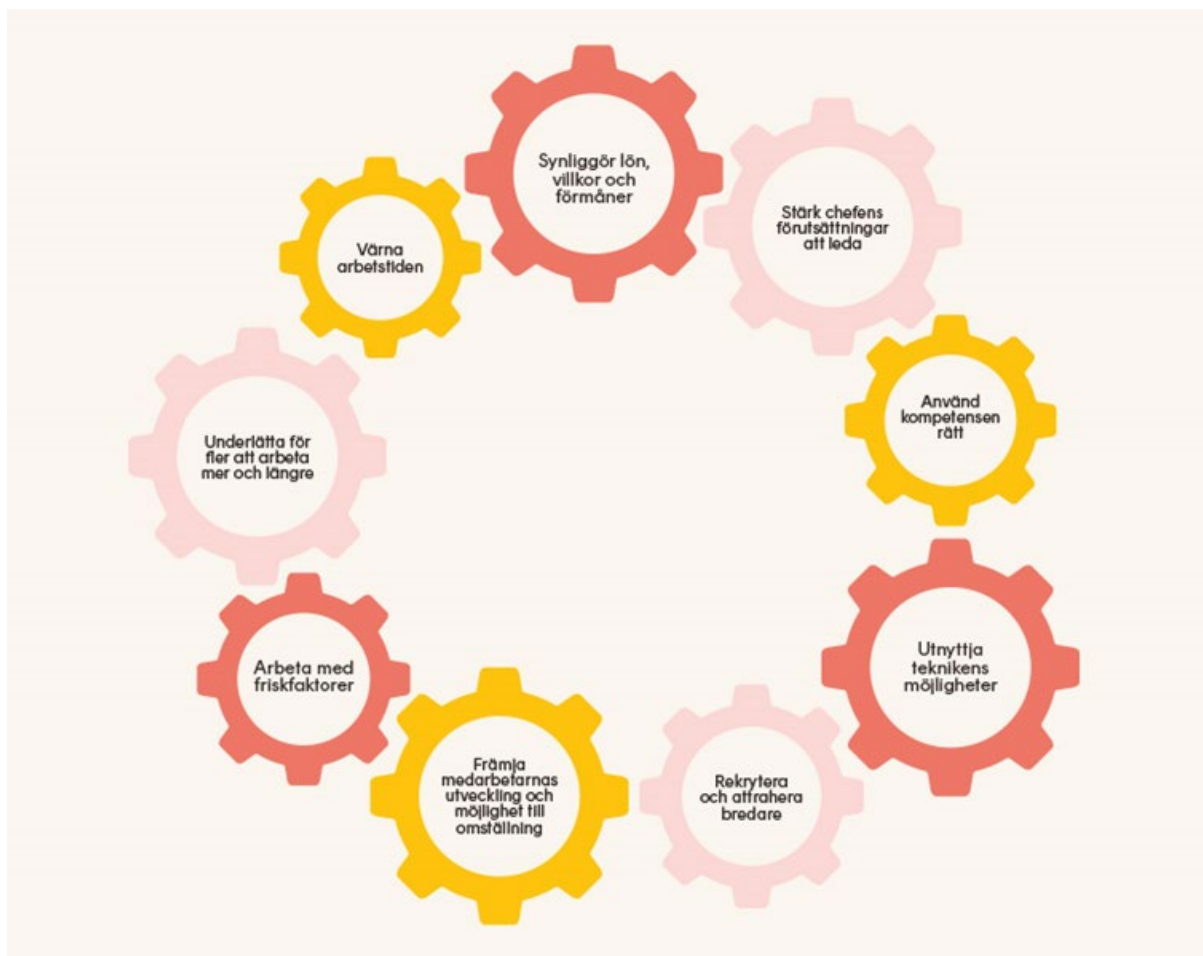


Bild 1: SKR:s nio strategier

Källa: SKR

I november 2024 presenterade SKR en kraftsamling för välfärdens kompetensförsörjning i form av en "Action plan". Det är förtroendevalda inom SKR över partigränserna som har tagit fram satsningen som vänder sig till andra förtroendevalda i kommuner och regioner. I fokus är tre prioriterade områden: arbeta med friskfaktorer, arbeta heltid och arbeta längre samt arbeta med tidig omställning. På SKR:s webbplats anges att "förtroendevalda, kommunledning, chefer/ HR och SKR skapar tillsammans bäst förutsättningar för reell utveckling inom dessa områden".

- *Arbeta med friskfaktorer*

Forskning visar att när vissa organisatoriska förutsättningar, så kallade friskfaktorer, finns på plats och fungerar väl så påverkas arbetsmiljön positivt. Medarbetare mår bra, utvecklas och attraktiviteten för yrket ökar.

- *Arbeta heltid och arbeta längre*

Tre av fyra medarbetare i välfärden är kvinnor. Kvinnor är i hög grad frånvarande från arbetsmarknaden främst på grund av deltidsarbete, föräldraledighet, sjukfrånvaro och ett kortare arbetsliv. Rätt satsningar ökar kvinnors närvaro på arbetsmarknaden och säkrar kompetensförsörjningen.

- *Arbeta med tidig omställning*

Omställning, kompetensutveckling och yrkesväxling är avgörande åtgärder för att säkra kompetensförsörjning i välfärden.

7 RESULTAT AV GRANSKNINGEN

7.1 MÅL OCH STYRNING I ARBETET MED KOMPETENSFÖRSÖRJNING

Kommunfullmäktige har inte beslutat om något kommunövergripande mål avseende kompetensförsörjning. I kommunstyrelsens internbudget för 2025 finns mål om att kommunen ska vara en attraktiv arbetsgivare¹.

Kommunfullmäktige har fastställt en kompetensförsörjningsstrategi² med syfte att säkerställa att kommunen långsiktigt har rätt kompetens för att nå politiskt beslutade mål. Strategin är en styrande riktning för hela kommunkoncernen och integreras i budget, planering och uppföljning. Strategin är giltig till år 2040 men ska revideras i samband med varje ny mandatperiod.

I strategin framgår att den största utmaningen till år 2040 är kompetensförsörjningsfrågan där kommunen står inför ökad efterfrågan på välfärdstjänster, kompetensbrist inom flera kärnverksamheter, demografiska utmaningar samt ökad konkurrens om arbetskraft med anledning av stora industrietableringar. Tre omständigheter som också bedöms komma att styra framtida rekryteringsbehov är personalomsättningen, ökad volym där efterfrågan på service ökar samt pensionsavgångar. För att möta dessa utmaningar har kommunen identifierat fem fokusområden: *medarbetarupplevelsen, nya arbetssätt, social resiliens, digitaliseringens möjligheter* samt *breddad rekrytering*.

Medarbetarupplevelsen avser att öka attraktiviteten genom exempelvis medarbetarskap och utveckling och starkt arbetsgivarvarumärke. *Nya arbetssätt* inkluderar att minska behovet av fler anställda genom att exempelvis fördela arbetsuppgifter utifrån kompetens och uppgiftsväxling. *Social resiliens* innefattar behovet av att klara snabba förändringar genom bland annat teknisk utveckling, nya

¹ Mål och internbudget 2025, Kommunstyrelsen, ej daterad.

² Kommunfullmäktige, 2024-01-29 §7

arbetsmodeller och ändrade ansvarsområden där chefer behöver stärkt förändringsledarskap och stödstrukturer. *Digitaliseringens möjligheter* inkluderar att använda tekniken för att automatisera arbetsuppgifter och effektivisera arbetssätt. *Breddad rekrytering* avser att nå unga tidigt, att arbeta inkluderande och anpassa erbjudandet till yngre generationer genom exempelvis ökad flexibilitet.

I strategin framgår även att kommunens nämnder och förvaltningar ansvarar för att kompetensförsörjningsplaner tas fram som utgår från den kommunövergripande strategin. Dessa ska följas upp inom ramen för ordinarie verksamhetsuppföljning. Vidare framgår att en gemensam plan för arbetsgivarvarumärket ska tas fram för att tydligt profilera kommunen som en attraktiv arbetsgivare. I samband med granskningen framgår att det varken på kommunövergripande nivå eller nämndsnivå har tagits fram några kompetensförsörjningsplaner.

Ovan beskriven kompetensförsörjningsstrategi identifierades av intervjuade företrädare för kommunledningen i samband med granskningens genomförande, vilket föranleder att strategin vid tiden för granskningen inte är implementerad. Det uppges att arbete har initierats för att aktualisera strategin i kommunens verksamheter.

I Mariestads kommun finns en central HR-enhet som utgörs av HR-chef samt fyra HR-partners som arbetar mot förvaltningarna. Utöver detta har respektive HR-partner ett ansvarsområde, en inom rehab, en inom arbetsmiljö och två inom rekrytering. Det finns vid tiden för granskningen inte någon HR-partner med särskilt fokus på kompetensförsörjningsfrågor. I intervju framgår att huvudansvaret för kompetensförsörjningsfrågor åligger förvaltningarna, och att HR-avdelningar fungerar som ett stöd vid behov.

Vid granskning av nämndernas mål och internbudgetar för 2025 framgår att äldre- och omsorgsnämnden³ samt socialnämnden⁴ formulerat verksamhetsmål avseende att nämnden ska vara en attraktiv arbetsgivare som lockar till sig rätt kompetenser utifrån behov. Utbildningsnämnden har formulerat ett mål avseende att vara en attraktiv arbetsplats för elever, medarbetare, chefer och framtida medarbetare⁵. Miljö- och byggnadsnämnden⁶ har formulerat ett mål med bäring på området avseende att det inom verksamheten miljö och bygg ska finnas en hög kompetens och medvetenhet om service, gott bemötande och effektiv handläggning. I målets beskrivning framgår att kompetensen ska underhållas och utvecklas i återkommande utbildningar.

Vid genomgång av styrelsens och nämndernas internkontrollplaner för 2025 framgår att det i samtliga planer finns identifierade risker med bäring på granskningsområdet samt vilka kontrollåtgärder som ska genomföras. I kommunstyrelsens internkontrollplan har två risker identifierats – att chefer inte arbetar med utfallet av medarbetarenkäten samt att avslutningssamtal ej genomförs eller att åtgärder ej vidtas utifrån eventuella synpunkter⁷. I socialnämndens internkontrollplan ingår en risk kopplat till att personalförsörjningen inte kan tillgodoses⁸. Äldre- och omsorgsnämnden har inkluderat risken för otillräcklig kompetensförsörjning samt oförändrade eller ökande sjukskrivningstal⁹. Miljö- och byggnämnden har identifierat att vakanta tjänster inte kan bemannas med rätt kompetens som en risk, samt risk för att det saknas tillräcklig kompetensnivå bland handläggare inom miljöenhetens tillsynsområden¹⁰. Inom ramen för utbildningsnämndens internkontrollplan¹¹ har

³ Mål och internbudget 2026, Äldre- och omsorgsnämnden, ej daterad.

⁴ Mål och internbudget 2025, Socialnämnden, ej daterad.

⁵ Mål och internbudget 2025, Utbildningsnämnden, ej daterad.

⁶ Mål och internbudget 2025, Miljö- och byggnadsnämnden, ej daterad.

⁷ Intern kontrollplan 2025, Kommunstyrelsen, ej daterad.

⁸ Intern kontrollplan 2025, Socialnämnden, ej daterad.

⁹ Intern kontrollplan 2025, Äldre- och omsorgsnämnden, ej daterad.

¹⁰ Intern kontrollplan 2025, Miljö- och byggnadsnämnden, ej daterad.

¹¹ Intern kontrollplan 2025, Utbildningsnämnden, ej daterad.

risker med bäring på området identifierats, däribland risken för att andelen behöriga lärare sjunker samt risk för driftstörning vid vakanser avseende specialister och chefer.

I intervjuer framhålls ansvarsfördelningen inom kompetensförsörjningsarbetet som tydlig där huvudansvaret åligger förvaltningarna. Förvaltningarnas HR-resurser bistår i att ta fram förvaltningsspecifik statistik. Det framgår i intervju att förvaltningarna får ett bra stöd i arbetet med rekrytering och annonsering. Flera intervjuade påtalar dock behov av en mer central styrning i arbetet.

7.1.1 Bedömning

Vår bedömning är att det **endast delvis** finns mål och strategier utformade för personal- och kompetensförsörjningen.

Vi konstaterar att det saknas politiskt fastställda mål för arbetet med kompetensförsörjning av kommunfullmäktige, men att kommunstyrelsen fattat beslut om ett mål avseende att vara en attraktiv arbetsgivare. Vidare konstaterar vi att en strategi för kompetensförsörjning har upprättats på kommunövergripande nivå, men att den inte kan betraktas som ett levande styrdokument i kommunens arbete med kompetensförsörjning då underlaget blev känt i organisationen i samband med föreliggande granskning. Vi ser positivt på att strategin har börjat aktualiseras i kommunens verksamheter och enligt vår bedömning bör den även fastställas politiskt. Vi ser även positivt på att kompetensförsörjningsfrågan inkluderas i den interna kontrollen samt i mål- och internbudgetar för kommunstyrelsen och samtliga nämnder.

Vi bedömer att kommunstyrelsen bör verka för att kommunfullmäktige fastställer övergripande mål för arbetet med kompetensförsörjning. Kompetensförsörjning är ett långsiktigt arbete som är kopplat till verksamhetsutveckling och därmed bör integreras i befintliga processer avseende budget och verksamhetsuppföljning. I strategin bör det framgå hur dessa mål ska uppnås och definiera vilka långsiktiga åtgärder som krävs för att säkerställa kompetensförsörjningen framåt. I enlighet med strategin bör även kommunstyrelsen och respektive nämnd fastställa kompetensförsörjningsplaner som anger vilken kompetens som behöver utvecklas eller avvecklas, hur och när åtgärder ska genomföras samt vem som ansvarar för genomförandet.

Vår bedömning är att det **endast delvis** finns en tydlig ansvarsfördelning fastställd avseende personal- och kompetensförsörjningen.

Vi konstaterar att ansvarsfördelningen framgår i kompetensförsörjningsstrategin utifrån att styrelse och nämnder ska ta fram kompetensförsörjningsplaner för arbetet. Däremot visar granskningen att detta inte efterlevts av vare sig kommunstyrelsen eller nämnderna då inga kompetensförsörjningsplaner tagits fram. Vi noterar dock att kommunstyrelsen och samtliga nämnder upplever en tydlig ansvarsfördelning. Vi noterar vidare att det finns en uppfattning om att det finns behov av en ökad central styrning i arbetet. Vi bedömer att kommunstyrelsens ansvar för kompetensförsörjningsfrågorna bör stärkas med ett övergripande samordningsansvar för frågorna, vilket ökar möjligheterna för ett samstämmigt och riktat arbete med kompetensförsörjning såväl på kommunövergripande som på nämndsnivå.

7.2 UPPFÖLJNING OCH ÅTGÄRDER

I intervju framgår att analyser kopplat till lönestrukturer huvudsakligen tas fram inom HR-avdelningen. Prognoserna för behov av kompetens görs enligt uppgift inom Skaraborgskommunernas kompetensförsörjningsnätverk där samverkan sker avseende kompetensförsörjningsfrågor i medlemskommunerna. Nätverket består av HR-partners och HR-chefer och samverkar även med kommunalförbundet. Inom nätverket har en kompetensförsörjningsanalys tagits fram för 2025–2029¹². Analysen utgår från statistik från Kolada och SKR. I analysen framgår att kompetensutmaningen inte kan lösas enbart genom rekrytering, utan att kommuner och regioner behöver arbeta för att attrahera arbetskraft samt med att utveckla och behålla kompetens. I underlaget beskrivs vidare de demografiska utmaningar samt strukturella och omvärldsrelaterade faktorer som påverkar kompetensförsörjningen. Vidare presenteras personalprognoser som visar beräknade pensionsavgångar och förväntad personalomsättning utöver pension, samt beräknat rekryteringsbehov. Det framgår i intervju att det saknas ett gemensamt arbetssätt för hur underlaget ska hanteras i kommunens verksamheter.

I intervju framgår att prognoser avseende kompetensbehov på kort och lång sikt främst görs inom respektive förvaltning och att stöd erhålls av HR vid efterfrågan.

Givet att det saknas en struktur för framtagande av kompetensförsörjningsplaner så genomförs heller ingen uppföljning utifrån dessa.

Enligt uppgift har utbildningsförvaltningen genomgångar av kommande pensionsavgångar på ledningsnivå. Därtill följs andelen behörig personal upp, samt personalomsättning, sjukfrånvaro och medarbetarenkäten. En gång per år följer ledningsgruppen och utbildningsnämnden även upp hur kompetensutvecklingsdagar används. Vidare följs arbetet med målet att vara en attraktiv arbetsgivare inom

¹² Kompetensförsörjningsanalys 2025–2029 för Skaraborgs kommuner, ej daterad.

ramen för det systematiska kvalitetsarbetet och redovisas i en separat rapport¹³. För avdelningen grundskola finns en aktivitet avseende kompetensutveckling för att bli en attraktiv arbetsgivare samt en analys avseende nuläge och utmaningar kopplat till området. Inom ramen för detta ska det säkerställas att en processbaserad kompetensutvecklingsplan tas fram i grundskolans ledningsgrupp, att denna förankras och att arbetet sammanhålls av ansvarig rektor. Därtill ska det säkerställas att förstelärarnas uppdrag på respektive enhet leds av rektor och följs upp regelbundet. Det framgår att avdelningen har en framtagna kompetensutvecklingsplan samt att det pågår arbete med att ta fram en strategi för kompetensutvecklingsarbetet. Även inom avdelningen förskola ska en kompetensutvecklingsplan tas fram.

Inom äldre- och omsorgsnämnden följs antalet medarbetare som är kvar sex månader efter att de tagit del av utbildningsinsatser såsom äldreomsorgslyftet eller studerat vidare till sjuksköterska. Detta följs upp i samband med delårs- och helårsredovisning.

I mars 2025 gav socialnämnden verksamheten i uppdrag att ta fram en plan för att bli en konsultfri socialtjänst¹⁴. Verksamheten har tagit fram en handlingsplan¹⁵ där det framgår vilka insatser som ska göras kopplat till respektive tjänsteroll, när arbetet beräknas vara färdigställt samt status i arbetet. Det framgår att verksamheten kunnat reducera behovet av konsulter inom flera tjänsteroller, och i intervju framhålls att det vid tiden för granskningen främst finns kvar konsulter inom tjänsten socialsekreterare barn och unga. Vidare framhålls i intervju att arbetet med att försöka rekrytera till dessa tjänster pågår löpande, och att rekrytering av denna typ av tjänst är en utmaning både inom Skaraborg och nationellt. I januari 2026 har

¹³ Sammanställning av huvudmannens systematiska kvalitetsarbete 2024/2025 samt uppföljning av bokslut 2024, Utbildningsnämnden 2025-10-14

¹⁴ Socialnämnden sammanträdesprotokoll, 2025-03-17 §51

¹⁵ Handlingsplan för personalförsörjningen inom socialförvaltningen och hur vi jobbar bort konsulter, ej daterad.

nämnden gett verksamheten i uppdrag att löpande redovisa insatser för att rekrytera socionomer inom barn och unga för att minska behovet av konsulter¹⁶. Utöver detta får nämnden även rapporter löpande avseende kostnaderna för konsulttjänster i samband med den ekonomiska rapporteringen. Detta arbete beskrivs även i samband med delårs- och helårsredovisning.

Inom samhällsbyggnadsförvaltningen genomförs omvärldsbevakningar för att identifiera förändringar som kan komma att påverka verksamheten framåt. Fokus brukar ligga på demografi och förändringar i lagstiftningen som har en stor påverkan på verksamheten. Det tas inte fram några precisa siffror utifrån denna bevakning, men det blir ett underlag för att identifiera kommande kompetensbehov.

7.2.1 Bedömning

Vår bedömning är att kommunstyrelsen och nämnder **endast delvis** gör uppföljningar avseende personal- och kompetensförsörjning samt fattar beslut om åtgärder vid behov.

Vi konstaterar att det genomförs en övergripande analys av kompetensbehovet inom Skaraborg men att det saknas struktur för hur underlaget används i kommunens arbete. Vi konstaterar att det inom samtliga nämnder genomförs aktiviteter för att prognostisera kompetensbehov inom sina respektive verksamheter. Inom utbildningsnämnden och socialnämnden har åtgärder vidtagits kopplade till kompetensförsörjningen. Vi bedömer att kommunstyrelsens samordnande roll avseende kommunövergripande uppdrag, åtgärder och insatser behöver tydliggöras för att skapa förutsättningar för ett mer effektivt och ändamålsenligt arbete. Enligt vår bedömning kan såväl kommunstyrelsen som nämnderna gynnas av ett mer

¹⁶ Socialnämnden sammanträdesprotokoll, 2026-01-12 §11

sammanhållet och systematiskt arbetssätt baserat på de tre strategier som lyfts i SKR:s actionplan, det vill säga att utveckla och stärka friskfaktorer, att skapa förutsättningar för fler att arbeta mer och längre samt att genomföra insatser som möjliggör tidig omställning.

Vi konstaterar att det inte finns någon etablerad rutin avseende att arbeta med kompetensförsörjningsplaner inom kommunens verksamheter. Vi konstaterar att utbildningsnämnden tagit fram en kompetensförsörjningsplan avseende grundskola. Vi bedömer att det saknas ett strukturerat arbete att utarbeta kompetensförsörjningsplaner i enlighet med kompetensförsörjningsstrategin.

7.3 AKTIVITETER FÖR ATT UTVECKLA ARBETSGIVARVARUMÄRKET

Inom ramen för SKR:s nationella satsning "Heltidsresan" har kommunen år 2019 infört heltid som norm i kommunen. Detta innebär att alla tillsvidareanställda erbjuds heltid. I intervju framgår dock att det för vissa yrkesgrupper, exempelvis musiklärare, kan vara svårt att anställa på heltid. Således finns möjlighet att gå ner i arbetstid vid behov.

HR-avdelningen har ett nära samarbete med kommunikationsavdelningen avseende att attrahera och rekrytera medarbetare. Till exempel har kommunikationsavdelningen genomfört porträtteringar av medarbetare vilken läggs ut på kommunens sociala medier för att höja intresset för olika tjänster.

Inom kompetensförsörjningsnätverket deltar kommunen i en mässgrupp där aktuella mässor som genomförs under året läggs ut. *Livet i Skaraborg*¹⁷ deltar i detta arbete och kommunen har möjlighet att lägga beställningar avseende kommunens rekryteringsbehov inför mässorna. Kommunen arrangerar även en årlig sommarjobbsmessa där det privata näringslivet också bjuds in. Enligt uppgift har kommunen sedan en tid tillbaka haft en satsning avseende ungdomar i åldrarna 16–17 år. Arbetet har fokuserat på att erbjuda möjligheter för unga att exempelvis arbeta inom äldreomsorgen och göra vissa kringuppgifter på äldreboenden, såsom inköp och städ. Detta uppges vara en inkörsport för ungdomar att gå över till att sommarjobba inom vården efter att de fyllt 18.

Det har genomförts ett arbete med att göra jobbbannonser mer attraktiva. Annonsering görs i sociala medier och kommunen använder sig även av sponsrade annonser samt riktade annonser i sociala medier. Kommunen har anställt två rekryterare som har bidragit till att arbeta med kompetensbaserad rekrytering på ett

¹⁷ Livet i Skaraborg är ett regionalt initiativ som ska locka fler människor att bo, arbeta och leva i Skaraborg. Det drivs av Skaraborgs 15 kommuner och fungerar både som en informationsplattform och ett inflyttarstöd.

mer strukturerat sätt. Till exempel pågår arbete med att gå över från personligt brev till urvalsfrågor som sökande besvarar med fritextsvar. Kommunen använder även Refapp¹⁸ för referenstagning.

I maj 2025 gav kommunstyrelsens arbetsutskott HR-chefen i uppdrag att utbilda chefer och öka medvetenheten avseende klimakteriebesvär och menstruationsbesvär¹⁹. Avseende utbildning av chefer framhålls i intervju att det finns behov av ett ökat fokus på att utbilda och stärka chefer i sin roll. I granskningen framgår att det finns en digital introduktionsutbildning för både medarbetare och chefer att genomföra på egen hand. I samband med de intervjuer som genomförts inom ramen för granskningen har det dock framkommit synpunkter avseende att utbildningsinsatsen inte upplevs vara tillräcklig.

7.3.1 Nämndspecifika aktiviteter och insatser

7.3.1.1 Utbildningsnämnden

Inom förskola har medarbetare rätt till sex kompetensutvecklingsdagar. Det har även gjorts en förändring där arbetsplatsträffar (APT-möten) förläggs på dagtid i stället för kvällstid. Inom grundskolan finns en strävan att ha så få verksamhetssystem som möjligt för att minska den administrativa tyngden.

Det framgår att det har varit låg personalomsättning bland rektorer vilket gjort att förvaltningen har haft ett stabilt ledarskap över tid. Sedan 2013 genomförs arbetsmiljöundersökningar separat för rektorerna. Rektorer som har över 300 elever har en biträdande rektor. Förvaltningen har utökat elevhälsan, där varje rektor idag har ett utsett elevhälsoteam.

¹⁸ Verktyg som möjliggör automatiserad och digital referenstagning.

¹⁹ Sammanträdesprotokoll, Kommunstyrelsens arbetsutskott, 2025-05-07 §214

Förvaltningen arbetar med verksamhetsförlagd utbildning (VFU) och har utbildade handledare som tar emot lärarstudenter för praktik. Förvaltningen deltar årligen på en mässa vid Karlstads universitet för att attrahera och rekrytera studenter att genomföra sin praktik i Mariestad.

Vad gäller kostverksamheten lyfts aktiviteter som validering av kockutbildningar, ökad delaktighet för måltidsbiträden i planering av menyer samt säkerställandet av en god arbetsmiljö för såväl befintliga medarbetare som vikarier i samband med vakanser.

7.3.1.2 Äldre- och omsorgsnämnden

Inom äldre- och omsorgsförvaltningen har det under en tid pågått ett arbete med att skapa en stabil organisation och öka attraktiviteten som arbetsgivare. Bland annat har fokus legat på att skapa tydligare tjänstebeskrivningar. Det har även gjorts en insats för att få en jämnare arbetsbelastning samt hållbara scheman, bland annat har det införts en förbättrad schemastruktur för undersköterskor. Det pågår även ett aktivt arbete med frisknärvaro.

Avseende rekrytering får förvaltningen stöd av Go Care²⁰ i sin sommarrekrytering av personal inom äldreomsorg och funktionsstöd. Förvaltningen har även en resursenhet, en planeringsenhet samt en serviceenhet. Planeringsenheten planerar insatser inom hemvården och serviceenheten syftar till att frigöra tid för att göra mer kvalificerade arbetsuppgifter, till exempel genom att sköta inhandling och städ till brukare. Resursenheten sköter den dagliga korttidsfrånvaron, samt sköter rekrytering av timvikarier samt sommarvikarier.

Förvaltningen jobbar även med ambassadörer som deltar i samband med mässor för att rekrytera ungdomar inför sommarjobb. För att attrahera sommarvikarier erbjuder

²⁰ En digital plattform för rekrytering inom äldreomsorgen och funktionsstöd.

förvaltningen en bonus för dem som väljer att arbeta hela sommaren.

Sommarbonusen uppges vara en bidragande faktor till att det är enklare att rekrytera samt att korttidsjukfrånvaron för semestervikarier minskat markant.

Nämnden har även infört möjligheten till helgtjänstgöring. Enligt uppgift kommer många pensionerade medarbetare in och jobbar denna typ av arbetspass.

Medarbeten jobbar då heltid men färre antal timmar och täcker upp under helger som är svåra att bemanna.

I intervju framgår att det inte finns någon systematik i introduktionen av nya medarbetare och att detta arbete behöver stärkas.

Avseende digitalisering framgår att det genomförts stora omställningar i verksamheten. Nämnden har tidigare antagit en digitaliseringsstrategi som är integrerad i verksamhetsplanen. Enligt uppgift ersätts denna i februari månad av en äldre- och omsorgsstrategi 2026–2035. Tillsammans med räddningstjänsten har förvaltningen startat en trygghetscentral som tar emot larm från omsorgstagare. En larmoperatör gör en första bedömning och kontaktar därefter hemtjänst eller annan vårdpersonal för insats. Införandet av trygghetscentralen uppges bidra till minskad stressnivå inom hemtjänstverksamheten då detta enligt uppgift inneburit 50% minskade larm direkt till personal. Det har även infört sensorer på samtliga vård- och omsorgsboenden så att medarbetare har möjlighet att följa larm via sina telefoner.

Vidare genomförs digitala samtal med brukare i de fall det anses vara lämpligt, vilket dels minskar arbetsbelastningen hos medarbetare genom färre antal fysiska besök, dels möjliggör för seniora medarbetare att arbeta längre.

7.3.1.3 Socialnämnden

Socialförvaltningen har hyrt in ett externt företag för att få stöd i att attrahera och rekrytera rätt kompetens. Bland annat har förvaltningen fått hjälp med att göra mätningar för att se hur långt rekryteringsannonser når samt hur dessa bör utformas

för att tilltala målgruppen. Verksamheten har även deltagit på mässor på flera universitet för att synas.

Sedan årsskiftet har verksamheten även infört att medarbetare har rätt till fyra förtroendedagar. Detta innebär att en medarbetare har möjlighet att ta en förtroendedag som hel- eller halvdag för återhämtning i stället för att använda semesterdagar.

Verksamheten har IFO-dagar där samtliga medarbetare samlas en till två gånger per termin för att dela information om nyheter samt diskutera utifrån olika teman. Efter mötet ska varje medarbetare svara på en enkät. Den input som framgår i enkäten tas med till nästa möte.

Avseende introduktion för nyanställda framgår att verksamheten arbetar med individuella introduktionsplaner och att all introduktion för nyanställda görs av verksamheten själva. Verksamheten arbetar även med kompetensplaner vilket även är ett mål i nämndens verksamhetsplan. Målsättningen är att samtliga medarbetare ska ha en egen plan för sin utveckling. Arbetet initierades som en pilot i verksamheterna vuxen och socialpsykiatri, och arbete pågår med att införa detta i hela verksamheten.

7.3.1.4 Miljö- och byggnadsnämnden

Förvaltningen har en samverkan med Linköpings universitet avseende att ta emot praktikanter inom miljö- och byggnadsavdelningen avseende bygglovshandläggning. Enligt uppgift tar enheten emot en praktikant per termin. Det framhålls att samverkan varit en bra rekryteringsväg för verksamheten att rekrytera nyexaminerade.

I intervju framgår att det inom förvaltningen pågår ett arbete med att dokumentera rutiner och mallar vilka samlas i en rutinhandbok i förvaltningens

verksamhetssystem. Syftet är att bli mindre personberoende och att få en mer effektiv och likvärdig handläggning.

Avseende introduktion från nyanställda uppges det finnas ett bra stöd i chefshandboken. Introduktionen av medarbetare görs i huvudsak inom förvaltningen, där det tas fram ett individuellt introduktionsprogram utifrån vilken tjänst det avser.

7.3.2 Bedömning

Vår bedömning är att det **i allt väsentligt** genomförs aktiviteter för att utveckla kommunens varumärke som arbetsgivare.

Vi konstaterar att det på kommunövergripande nivå och på nämndsnivå genomförs aktiviteter för att utveckla kommunens varumärke som arbetsgivare bland annat via insatser och aktiviteter inom ramen för samverkan genom *Livet i Skaraborg*.

Enligt vår bedömning skulle dock arbetet på såväl kommunövergripande nivå som på nämndnivå kunna bedrivas mer strukturerat om kommunstyrelsen verkar för att fullmäktige beslutade om övergripande mål för att vara en attraktiv arbetsgivare samt införde ett strukturerat arbete med analys och kartläggning av kompetensbehov på kort och lång sikt. Detta för att kunna säkerställa ett effektivare arbete med adekvata åtgärder och insatser. Vi konstaterar att det utöver befintlig arbetsplatsnära introduktion finns en digital utbildning för nya medarbetare och chefer. Vi konstaterar samtidigt att det av intervjuer framgår att utbildningsinsatsen inte uppfattas som tillräcklig. Vi bedömer att det finns behov av att se över utbildningsinsatsen för att säkerställa dess ändamålsenlighet. Enligt vår bedömning kan en strukturerad och väl genomförd introduktion leda till bland annat minskad personalomsättning liksom ett starkt arbetsgivarvarumärke.

7.4 ÅTGÄRDER FÖR ATT BEHÅLLA PERSONAL INOM BRISTYRKEN

Utöver de aktiviteter och åtgärder som redovisas i avsnitt 7.2 och 7.3 som i sig syftar till att behålla personal inom bristyrken lyfts även följande kommunövergripande och nämndspecifika åtgärder.

Kommunen har ett systemstöd där bland annat medarbetarsamtalet dokumenteras samt genomförda utbildningar läggs in för respektive medarbetare. Från och med januari 2026 kommer systemet även att möjliggöra för medarbetare att kunna se sina egna personakter för att till exempel kunna se antalet LAS-dagar²¹.

I intervju framgår att ansökan om medel från omställningsfonden²² görs på respektive förvaltning när behov identifieras. Enligt uppgift kontaktar verksamheterna HR vid som samordnar verksamheternas önskan om att nyttja medel och ger stöd vid ansökan. HR administrerar även återsökning av ersättning tillsammans med ekonomiavdelningen.

Enligt uppgift genomförs medarbetarundersökning en gång per år. I intervju framgår att kommunen använt sig av företagshälsovården i de fall undersökningen identifierat behov av stöd i någon verksamhet. Enligt uppgift genomförs vid tiden för granskningen en genomlysning avseende personalgrupperna socialsekreterare och inom miljö- och bygg för att identifiera behov av åtgärder och vilka insatser som ska sättas in.

I kommunens budget för 2025²³ framgår förslag om att införa friskvårdsbidrag till kommunens medarbetare. Enligt förslag ska bidraget ökas under 2026 och återigen

²¹ LAS-dagar är det totala antalet dagar som en medarbetare varit anställd hos en arbetsgivare och avgör när en tidsbegränsad anställning övergår till en tillsvidareanställning.

²² Omställningsfonden ger stöd till kommuner och regioner för att bland annat underlätta medarbetares möjligheter till omställning och kompetensutveckling.

²³ Majoritetens mål och budget 2025 med plan 2026–2027, ej daterad.

för 2027. Enligt uppgift infördes friskvårdsbidrag på 1000 kronor under 2025 med en ökning till 1500 kronor för 2026.

7.4.1 Nämndspecifika åtgärder

7.4.1.1 *Utbildningsnämnden*

Inom utbildningsnämndens verksamheter bedöms kockar, studie- och yrkesvägledare, skolläkare, skolpsykologer samt specialistyrken som bristyrken.

I intervju uppges att samtal har förts på tjänstepersonsnivå mellan utbildningschef och äldreomsorgschef om att uppmuntra timvikarier inom utbildningsförvaltningen till att delta i äldreomsorgslyftet.

Nämnden har för 2025 fattat beslut²⁴ om att öka antalet kompetensutvecklingsdagar för medarbetare från fyra till sex dagar om året för förskola och fritidshem.

7.4.1.2 *Äldre- och omsorgsnämnden*

Inom äldre- och omsorgsnämndens verksamheter bedöms undersköterskor, sjuksköterskor, arbetsterapeuter och fysioterapeuter som bristyrken.

Medarbetare deltar i äldreomsorgslyftet för att utbilda sig till undersköterska. Enligt uppgift har verksamheten omkring 12–15 platser per år. Under år 2026 kommer antalet platser att utökas då även LSS-verksamheterna får möjlighet att delta. Enligt uppgift utbildas chefer i coachande ledarskap efter beslut av förvaltningschef, detta erbjuds tidigast efter ett år i organisationen.

Förvaltningen har språkombud samt använder sig av en app för att stödja medarbetare i yrkessvenska, vilket särskilt används inför sommaren. Ansvarig enhetschef anmäler vilka medarbetare som ska delta i insatsen, vilken både omfattar

²⁴ Utbildningsnämndens sammanträdesprotokoll, 2025-03-18 §37

tillsvidareanställda och vikarier. Behovet av språkliga insatser fångas enligt uppgift in redan i samband med rekrytering.

7.4.1.3 Socialnämnden

Inom socialnämndens verksamheter är det största bristyrket socialsekreterare mot barn och unga.

I intervju framgår att samtliga medarbetare deltar i yrkesresan. Verksamheten söker även statsbidrag så fort en möjlighet identifieras. Avseende omställningsfonden har ansökningar främst förekommit inom individ- och familjeomsorgen. Tidigare har verksamheten fått stöd för att utveckla vårdbiträden och utbildad personal. Det framgår dock att det inte finns några större rekryteringsproblem inom denna verksamhet.

7.4.1.4 Miljö- och byggnadsnämnden

I intervju framgår att de största bristyrkena förekommer inom området miljö- och bygg, såsom livsmedelsinspektörer samt miljö- och hälsoskyddsinspektörer. I intervju framgår att det är svårt att hitta erfarna kandidater inom dessa områden. Tidigare har fokus legat på att rekrytera medarbetare med erfarenhet för att undvika att stora resurser läggs på upplärning. För att hantera bemanningssituationen har dock antal nyexaminerade med rätt profil rekryterats under hösten 2025 som erhåller kompetensutvecklande insatser.

Förvaltningen arbetar sedan en tid tillbaka med kompetensväxling där tjänsterollerna anpassas utifrån medarbetarnas erfarenheter och kompetenser. Till exempel förekommer det att medarbetare är både bygglovshandläggare och inspektörer. Detta förekommer främst bland medarbetare med lång erfarenhet. I intervju framhålls att detta arbetssätt förväntas öka mer framöver och att det kommer att krävas mer utbildning av personal för att de ska kunna arbeta bredare.

Om medarbetare uttrycker intresse av att vidareutvecklas inom något område brukar detta lyftas i samband med medarbetarsamtal. Chefen ser då över behovet samt om det ryms inom innevarande budget. Enligt uppgift försöker verksamheten vara generös med att erbjuda utvecklingsmöjligheter när detta är lämpligt. Utifrån lagändring i Plan- och bygglagen som infördes den 1 december 2025 pågår det vid tiden för granskningen omfattande utbildningsinsatser för att säkerställa att medarbetare kompetensutvecklas för att uppfylla de nya lagkraven.

Enligt uppgift har samhällsbyggnadsförvaltningen inte ansökt om medel från omställningsfonden under de senaste åren.

7.4.2 Bedömning

Vår bedömning är att kommunstyrelsen och nämnderna **endast delvis** genomför ändamålsenliga insatser för att behålla personal inom bristyrken.

Vi konstaterar att kommunstyrelsen och nämnderna i olika omfattning genomför insatser som syftar till att behålla personal inom bristyrken. Enligt vår bedömning är det av vikt att en tydlig styrning utifrån kompetensförsörjningsstrategin och kompetensförsörjningsplaner säkerställs då den behövs för att kommunstyrelsen och nämnderna ska kunna arbeta målinriktat och proaktivt med insatser.

7.5 UPPFÖLJNING

I intervju framgår att kommunstyrelsen tar del av rapportering i samband med årsredovisning, i budget samt löpande i samband med sammanträden under året. Utöver detta görs det inte någon samlad rapportering avseende arbetet med kompetensförsörjning. Utifrån protokollgranskning konstateras att kommunstyrelsen och kommunstyrelsens arbetsutskott tagit del av rapporter med bäring på området, men att de inte har tagit del av någon samlad information avseende nämndernas arbete med kompetensförsörjning under 2025. Beträffande den löpande rapporteringen kan nämnas beslut om åtgärder utifrån handlingsplan för strukturell omställning²⁵²⁶ som bland annat omfattat ökade medel till hälsofrämjande insatser, såsom att samtliga chefer inom kommunen ska erhålla kunskap om klimakteriet i syfte att minska sjukfrånvaron. Utöver detta framgår att det pågår ett arbete med att utveckla introduktionen för nyanställda, ledarskapsutveckling och medarbetarskap för att stärka arbetsmiljön och minska personalomsättningen. Styrelsen har även fattat beslut om arbetsmiljörapport för 2024²⁷.

7.5.1 Bedömning

Vår bedömning är att kommunstyrelsen **endast delvis** säkerställt en tillräcklig uppföljning avseende nämndernas arbete med personal- och kompetensförsörjningen.

Vi konstaterar att kommunstyrelsen löpande tar del av information avseende nämndernas arbete i form av rapporter och information i samband med

²⁵ Handlingsplan för strukturell omställning, ej daterad.

²⁶ Åtgärder utifrån handlingsplan för strukturell omställning, ej daterad.

²⁷ Kommunstyrelsen, 2025-05-19 § 85

sammanträden under året, men att det inte görs någon samlad uppföljning av arbetet med kompetensförsörjning.

Vi bedömer att det finns behov av en mer strukturerad rapportering och uppföljning avseende arbetet med kompetensförsörjning.

8 SAMLAD BEDÖMNING OCH REKOMMENDATIONER

Syftet med granskningen har varit att bedöma om kommunstyrelsen och nämnderna har ett ändamålsenligt arbetssätt avseende personal- och kompetensförsörjningen.

Vår samlade bedömning utifrån granskningens syfte är att kommunstyrelsen och nämnderna endast delvis har ett ändamålsenligt arbetssätt avseende personal- och kompetensförsörjningen.

Se inledning samt respektive rapportkapitel för en mer detaljerad beskrivning.

Utifrån resultatet av vår granskning rekommenderar vi kommunstyrelsen att:

- Verka för att kommunfullmäktige fastställer övergripande mål för kompetensförsörjningen och arbetet med att vara en attraktiv arbetsgivare.
- Säkerställa att kompetensförsörjningsstrategin implementeras i organisationen.
- Stärka och tydliggöra kommunstyrelsens samordnande roll avseende kommunövergripande uppdrag, åtgärder och insatser för kompetensförsörjningen i syfte att skapa förutsättningar för ett mer effektivt och ändamålsenligt arbete på såväl kommunövergripande nivå som på nämndsnivå.
- Initiera ett strukturerat arbete med de strategier som lyfts i SKR:s actionplan för att säkra kompetensförsörjningen.

- Införa en strukturerad uppföljning av nämndernas arbete med kompetensförsörjningen.

Utifrån resultatet av vår granskning rekommenderar vi kommunstyrelsen och samtliga nämnder att:

- Upprätta kompetensförsörjningsplaner som specificerar vilken kompetens som behöver utvecklas eller avvecklas för att verksamhetens mål ska kunna uppfyllas, hur detta ska ske, när och vem som är ansvarig.

Datum som ovan

Azets Revision & Rådgivning AB

Lisa Åberg

Certifierad kommunal revisor

Evelina Witoft

Verksamhetsrevisor

Till:

Kommunstyrelsen
Socialnämnden
Äldre- och omsorgsnämnden
Utbildningsnämnden
Miljö- och byggnadsnämnden

För kännedom:

Kommunfullmäktige

Granskning av kommunens arbete för att säkerställa kompetensförsörjningen

Vi, förtroendevalda revisorer i Mariestads kommun, har med stöd av Azets Revision & Rådgivning genomfört en granskning av kommunens arbete för att säkerställa kompetensförsörjningen.

Syftet med granskningen har varit att bedöma om kommunstyrelsen och nämnderna har en tillfredställande ledning, styrning och uppföljning av personal- och kompetensförsörjningen.

Den samlade bedömningen utifrån granskningens syfte är att kommunstyrelsen och nämnderna *endast delvis* har ett ändamålsenligt arbetssätt avseende personal- och kompetensförsörjningen.

Bedömningen grundas på det saknas fastställda kommunövergripande mål för arbetet med kompetensförsörjning och att vara en attraktiv arbetsgivare, att en kompetensförsörjningsstrategi har upprättats men ej har implementerats i organisationen liksom att det saknas en etablerad rutin för att arbeta med kompetensförsörjningsplaner inom kommunens verksamheter. Vidare finns behov av en mer strukturerad rapportering och uppföljning. Vi konstaterar dock att ansvarsfördelningen mellan kommunstyrelsen och nämnderna uppfattas som tydlig i organisationen och vi ser positivt på att kompetensförsörjningsfrågan inkluderas i den interna kontrollen samt i mål- och internbudgetar för kommunstyrelsen och samtliga nämnder.

Vi konstaterar även att det på kommunövergripande nivå och på nämnds nivå genomförs aktiviteter för att utveckla kommunens varumärke som arbetsgivare, bland annat via insatser och aktiviteter inom ramen för samverkan genom *Livet i Skaraborg* liksom att kommunstyrelsen och nämnderna i olika omfattning genomför insatser som syftar till att behålla personal inom bristyrken.

Utifrån genomförd granskning rekommenderar vi kommunstyrelsen att:

- Verka för att kommunfullmäktige fastställer övergripande mål för kompetensförsörjningen och arbetet med att vara en attraktiv arbetsgivare.
- Säkerställa att kompetensförsörjningsstrategin implementeras i organisationen.
- Stärka och tydliggöra kommunstyrelsens samordnande roll avseende kommunövergripande uppdrag, åtgärder och insatser för kompetensförsörjningen i syfte att skapa förutsättningar för ett mer effektivt och ändamålsenligt arbete på såväl kommunövergripande nivå som på nämndsnivå.
- Initiera ett strukturerat arbete med de strategier som lyfts i SKR:s actionplan för att säkra kompetensförsörjningen.
- Införa en strukturerad uppföljning av nämndernas arbete med kompetensförsörjningen.

Utifrån genomförd granskning rekommenderar vi kommunstyrelsen och samtliga nämnder att:

- Upprätta kompetensförsörjningsplaner som specificerar vilken kompetens som behöver utvecklas eller avvecklas för att verksamhetens mål ska kunna uppfyllas, hur detta ska ske, när och vem som är ansvarig.

I den bilagda revisionsrapporten redovisas samlade iakttagelser, bedömningar och rekommendationer för kommunstyrelsen och granskade nämnder.

Kommunrevisionen emotser kommunstyrelsen och granskade nämnders yttrande till de iakttagelser, bedömningar och rekommendationer som presenteras i bifogad rapport så snart som möjligt, **dock senast 2026-05-29**. Yttrandena ska även delges våra sakkunniga biträden mikael.lind@azets.com och hannah.klarkner@azets.com.

Mariestad kommun, datum enligt elektronisk signatur

För kommunrevisionen

Lars Göran Kvist
Ordförande kommunrevisionen

Björn Andersson
Vice ordförande kommunrevisionen

PENNEO

Signaturerna i detta dokument är juridiskt bindande. Dokumentet är signerat genom Penneo™ för säker digital signering. Tecknarnas identitet har lagrats, och visas nedan.

"Med min signatur bekräftar jag innehållet och alla datum i detta dokumentet."

LARS GÖRAN KVIST

Ordförande kommunrevisionen

Serienummer: d49c4afb5e4b63[...]e55dc995e789a

IP: 2.66.xxx.xxx

2026-02-17 15:02:25 UTC



BJÖRN ANDERSSON

Vice ordförande kommunrevisionen

Serienummer: 24549d7f0b034f[...]158b864eed792

IP: 90.143.xxx.xxx

2026-02-17 18:33:03 UTC



Detta dokument är undertecknat digitalt via [Penneo.com](https://penneo.com). De signerade uppgifternas integritet är validerad med hjälp av ett beräknat hashvärde för originaldokumentet. Alla kryptografiska bevis är inbäddade i denna PDF, vilket säkerställer både autenticitet och möjlighet till framtida validering.

Detta dokument är försett med ett kvalificerat elektroniskt sigill. För mer information om Penneos kvalificerade betrodda tjänster, se <https://eutl.penneo.com>.

Så här verifierar du dokumentets äkthet:

När du öppnar dokumentet i Adobe Reader kan du se att det är certifierat av **Penneo A/S**. Detta bekräftar att dokumentets innehåll förblir oförändrat sedan tidpunkten för undertecknandet. Bevis för de enskilda undertecknarnas digitala signaturer bifogas dokumentet.

De kryptografiska bevisen kan kontrolleras med hjälp av Penneos validator, <https://penneo.com/validator>, eller andra validerings verktyg för digitala signaturer.



Äldre- och omsorgsnämnden

Äon § 21

Dnr 2025/00028

Redovisning av ej verkställda beslut kvartal 4, 2025

Äldre- och omsorgsnämndens beslut

Äldre- och omsorgsnämnden godkänner redovisningen av ej verkställda beslut under kvartal 4, 2025.

Bakgrund

Verksamheten återrappporterar ej verkställda beslut för kvartal 4, 2025.

Enligt SoL 34 kap 1 § och LSS 28 f § ska Socialnämnden till Inspektionen för vård och omsorg och till de revisorer som avses i 3 kap. 10 § kommunallagen (2017:725) rapportera alla gynnande nämndbeslut enligt SoL 11 kap. 1 § eller 12 kap. 1 § och LSS 9 § som inte har verkställts inom tre månader från dagen för beslutet. För varje beslut ska nämnden ange tidpunkten för beslutet och vilken typ av bistånd beslutet gäller samt kortfattat uppge skälen för dröjsmålet.

Samma gäller för beslut där verkställighet har avbrutits och inte återupptagits inom tre månader från den dag då verkställigheten avbröts.

Enligt SoL 34 kap 3 § och LSS 28 h § ska Socialnämnden till fullmäktige lämna en statistikrapport över hur många av nämndens gynnande beslut enligt 9 § som inte har verkställts inom tre månader från dagen för respektive beslut. Nämnden ska vidare ange vilka typer av insatser dessa beslut gäller samt hur lång tid som har förflutit från dagen för respektive beslut.

Samma gäller för beslut där verkställighet har avbrutits och inte återupptagits inom tre månader från den dag då verkställigheten avbröts.

Kvartal 4

Under aktuellt kvartal fanns 23 ej verkställda beslut, varav 3 verkställdes under rapporteringsperioden och två avslutades.

3 beslut gällde SÄBO enligt SoL varav 2 verkställdes under rapporteringsperioden. Personerna har blivit erbjudna bostad men har tackat nej.

Ett beslut gällde dagverksamhet enligt SoL. Personen ville först vänta över sommaren och tog senare tillbaka sin ansökan.

10 beslut gällde bostad LSS, i 9 fall saknades det bostäder, i ett fall fanns specifika krav som inte kunnat tillgodoses.

4 beslut gällde daglig verksamhet varav 1 har verkställts under rapporteringsperioden. Ett beslut har inte kunnat verkställas på grund av specifika krav. Två beslut har inte kunnat verkställas på grund av personliga skäl hos den enskilde.



5 beslut gällde kontaktperson varav ett avslutades under perioden. I 3 ärenden saknas kontaktperson och i 1 ärende medverkar inte den enskilde till att möjliggöra verkställighet av beslutet.

Miljömässig dimension

Äldre- och omsorgsförvaltningen har inte funnit några särskilda aspekter på frågan utifrån denna dimension.

Social dimension

De personer som är berättigade till insatser enligt SoL 11 kap 1 § eller LSS 9 § har efter utredning bedömts ha behov av insatserna för att uppnå skälig levnadsnivå respektive goda levnadsvillkor. Utan insatserna ökar risken för sociala komplikationer och personerna får sämre förutsättningar för en god utveckling.

I avvaktan på att beslut ska verkställas kan eventuellt andra insatser avhjälpa riskerna.

Ekonomisk dimension

En kommun som inte inom skälig tid tillhandahåller en insats enligt SoL 11 kap 1 § eller LSS 9 § som någon är berättigad till enligt beslut av Socialnämnden ska åläggas att betala en särskild avgift. Avgiften är lägst tio tusen kronor och högst en miljon kronor.

Arbetsutskottets förslag

Beslutet överensstämmer med arbetsutskottets förslag.

Behandling på sammanträdet

Ordförande Göte Andersson (M) tar upp arbetsutskottets förslag till beslut och finner att nämnden beslutar enligt förslaget.

Underlag för beslut

Äonau § 12/26

Tjänsteskrivelse ej verkställda beslut kvartal 4 upprättad av Avdelningschef myndighet Agneta Rönnkvist, den 19 november 2025

Ej verkställda beslut kvartal 4, 2025

Beslutet ska skickas till:

Kommunfullmäktige (för anmälan)

Förvaltningschef Äldre- och Omsorgsförvaltningen Annelie Åberg

Avdelningschef myndighet Agneta Rönnkvist

Lagrum	Insats	Besluts-datum	Dag för rapportering/Avslut	Antal dagar från beslut	Verkställt/Avslutat	Orsak till dröjsmål	Erbjudande	Kön/Född
LSS 9:9	Boende vuxna, ej specificerat	2021-09-24	2025-12-31	1537		Tackat nej, specifika krav	2021-10-22 2023-01-09 2024-09-16	kv -63
LSS 9:9	Boende vuxna, gruppboestad	2022-11-14	2025-12-31	1127		Saknas bostad		man -61
LSS 9:9	Boende vuxna, gruppboestad	2024-02-07	2025-10-31	624		Saknas bostad		kv -77
LSS 9:9	Boende vuxna, gruppboestad	2024-03-20	2025-10-31	581		Bor på säbo i väntan på ledig lägenhet.		man - 65
LSS 9:9	Boende vuxna, serviceboestad	2024-09-04	2025-10-31	417		Saknas bostad		man -06
LSS 9:10	Daglig verksamhet	2024-09-04	2025-10-07	393	2025-10-07	Vill endast ha sin sysselsättning på Dataspelsklubben		man -06
LSS 9:10	Daglig verksamhet	2024-10-03	2025-10-31	388		Vill endast ha sin sysselsättning på Dataspelsklubben		man -05
LSS 9:10	Daglig verksamhet	2024-12-11	2025-10-31	320		Har inte varit anträffbar. Vistas enligt mamman i annan kommun.	2025-02-21 sjuk, 2025-03-10	man -01
LSS 9:9	Boende vuxna, gruppboestad	2025-01-08	2025-10-31	293		Saknas bostad		kv-05
LSS 9:9	Boende vuxna, serviceboestad	2025-02-01	2025-10-31	270		Har flyttat från gruppboestad och väntar på nytt erbjudande		man-97
LSS 9:9	Boende vuxna, serviceboestad	2025-02-04	2025-10-31	267		Saknas bostad		kv-00

LSS 9:9	Boende vuxna, servicebostad	2025-02-06	2025-10-31	265		Saknas bostad, tackat nej	2025-07-10	man-89
LSS 9:4	Kontaktperson	2025-03-01	2025-10-03	212	2025-10-03	Uppehåll i verkställighe t. Medverkar inte.	Avslutad	man-01
LSS 9:10	Daglig verksamhet	2025-03-26	2025-10-31	215		Önskar avvakta pga hälsoskäl		man 05
SoL	Dagverksamhet	2025-04-22	2025-10-09	167	2025-10-09	Ville först vänta över sommaren.T og sedan tillbaka ansökan.		man-36
LSS 9:9	Boende vuxna, gruppboende	2025-05-27	2025-10-31	154		Saknas bostad		kv-86
SoL	Säbo	2025-06-17	2025-10-15	118	2025-10-15	Tackade nej till första erbjudande då det kom för tidigt (samma dag som bifallet)		man-37
LSS 9:4	Kontaktperson	2025-07-22	2025-12-31	159		Tackat nej 250821. Därefter ej svarat vid telefonkontakt	2025-08-21	man -08
LSS 9:4	Kontaktperson	2025-07-31	2025-12-31	150		Saknas kontaktperson. Uppehåll i verkställighe t, kp avslutat uppdrag		man -05
LSS 9:4	Kontaktperson	2025-08-29	2025-12-31	122		Saknas kontaktperson		man -94
SoL 11:1	Särskilt boende	2025-09-01	2025-12-08	97	2025-12-08	Saknas bostad		man -40
LSS 9:4	Kontaktperson	2025-09-15	2025-12-31	106		Saknas kontaktperson		kv -08
SoL 11:1	Särskilt boende	2025-09-30	2025-12-31	90		Tackat nej , erbjudanden a har kommit för snabbt	2025-11-24, 2025-12-18	Kv -26



Teknisk nämnd

Tkn § 23

Medborgarförslag om att förbättra strandlinjen mellan Café Holmen och minigolfbanan

Teknisk nämnds beslut

Teknisk nämnd beslutar att avslå medborgarförslaget om att förbättra strandlinjen mellan Café Holmen och minigolfbanan i detta läge. Frågan kan aktualiseras vid ett eventuellt genomförande av centrumnära badplats.

Bakgrund

Ett medborgarförslag har inkommit om att förbättra strandlinjen vid Karlsholme mellan Café Holmen och minigolfbanan. Enligt förslaget kan fortsatt erosion motverkas genom att återfylla strandlinjen med natursten eller stenkross.

Kommunfullmäktige har beslutat att överlämna medborgarförslaget till teknisk nämnd för beredning och beslut. Kf § 187, 2025-11-24.

På denna plats har en förstudie genomförts om att anlägga en centrumnära badplats. Etablering och utformning av en sådan kan påverka strandens utformning och kan också innehålla åtgärder som motverkar erosionen. Alla åtgärder som påverkar strandlinjen och vattenområdet räknas som vattenverksamhet som måste bedömas och godkännas av Länsstyrelsen. Att utreda detta medborgarförslag parallellt med badplatsen skulle därmed innebära onödigt dubbelarbete. Däremot tas medborgarförslagens synpunkter om erosionen med i det framtida arbetet för platsen.

Bedömning ur miljömässig dimension

Åtgärder mot erosion liksom utredning om badplats vid Karlsholme utgör vattenverksamhet enligt miljöbalken och måste bedömas av Länsstyrelsen.

Bedömning ur social dimension

En förbättrad strandlinje och åtgärder mot erosion kan förbättra parkmiljön vid Karlsholme.

Bedömning ur ekonomisk dimension

Det är oklart vad en enskild åtgärd för att förhindra erosionen skulle kosta och det kan inte bedömas separat från utredningen om centrumnära badplats.

Arbetsutskottets förslag

Förslaget överensstämmer med teknisk nämnds beslut.



Behandling på sammanträdet

Ordförande tar upp arbetsutskottets förslag till beslut och finner att nämnden beslutar i enlighet med förslaget.

Underlag för beslut

TKNAU 2026-03-03 § 26 Medborgarförslag om att förbättra strandlinjen mellan Café Holmen och minigolfbanan

Tjänsteskrivelse upprättad av gatuchef 2026-02-23

Medborgarförslag avseende strandlinjen mellan Café Holmen och minigolfbanan

KF 2025-11-24 § 187 Anmälan: Medborgarförslag om att förbättra strandlinjen mellan Café Holmen och minigolfbanan

Beslutet ska skickas till:

Förslagsställaren

Gatuavdelningen

Planenheten

Kommunfullmäktige för anmälan



Mötesanteckningar vid möte mellan kommunfullmäktiges presidium och kommunrevisionen 2026-03-10

Stadshuset, sammanträdesrum Lindökroken kl. 13:50-14:35

Närvarande:

Karin Reboli (M)	Kommunfullmäktiges ordförande
Gun-Britt Alenljung (S)	Kommunfullmäktiges 2:e vice ordförande
Lars-Göran Kvist (S)	Ordförande revisionen
Björn Andersson (M)	Vice ordförande revisionen (digitalt)
Lars Sylvén (V)	Ledamot revisionen (digitalt)
Marianne Kjellquist (S)	Ledamot revisionen
Ann-Christine Gustavsson (C)	Ledamot revisionen
Johnny Karlsson (M)	Ledamot revisionen
Mikael Lind	Azets
Robin Lagergren	Sekreterare
Sarah Alm	Sekreterare

1. Mötet öppnas

Kommunfullmäktiges ordförande Karin Reboli (M) hälsar alla välkomna till dagens möte mellan kommunrevisionen och kommunfullmäktiges presidium. En dagordning har skickats ut med de punkter som kommer att behandlas.

2. Färdiga granskningar

Revisionens ordförande informerar om att granskningen av kompetensförsörjningen inom kommunstyrelsen, socialnämnden, utbildningsnämnden samt miljö- och byggnadsnämnden har färdigställts. Rapporten skickades till kommunen för vidare hantering i februari.

Revisionens ordförande konstaterar även att granskningen av civil beredskap (en del av revisionsåret 2025) färdigställdes under föregående år. Revisionen har mottagit svar från samtliga berörda nämnder och bolag. Det noterades dock att svaren varit mycket lika till sin utformning, vilket väckte viss uppmärksamhet från revisionens sida.

3. Pågående revisionsaktiviteter

Revisionens ordförande informerar om att revisionsplanen för 2026 omfattar en granskning av förebyggande insatser för barn och unga. Granskningen kommer att avse både socialnämnden och utbildningsnämnden och beräknas vara färdig i augusti, alternativt under tidig höst.

Vidare informeras om att revisionen planerar en granskning av fastighetsunderhållet inom de kommunala bolag som äger byggnader. Utöver dessa bolag är det även planerat att tekniska nämnden ska ingå i granskningen. Granskningen förväntas vara färdig i mitten av hösten.

Slutligen informerar revisionens ordförande om att representanter från revisionen hållit ett extra möte med representanter från det delägda kommunala bolaget Lillängen 2:4 AB. Kommunen äger 51 procent av bolaget medan resterande 49 procent är privatägda. Revisionen önskade få klarhet i bakgrunden till bolagets ägarstruktur och kommunens syfte med denna. Mikael (Azets) påpekade att bolagets struktur är ovanlig, vilket gör att revisionen avser att följa bolaget extra noggrant framöver. Revisionen är även intresserade av detta utifrån att kommunen tittar på att bygga ett vård- och omsorgsboende på Johannesberg.

4. Upphandlingsläget

Revisionens ordförande informerade presidiet om att upphandlingen inför nästa revisionsmandatperiod pågår. Arbetet genomförs i samverkan med upphandlingsexperter från både kommunen och Skövde kommun.

5. Revisionens mandatperiod

Revisionens ordförande tar upp kommunfullmäktiges beslut från den 31 oktober 2022 (§ 77), där fullmäktige utsåg revisorerna för mandatperioden 2022–2026. I beslutet anges att revisorerna väljs för ”mandatperioden 15 oktober 2022 till 14 oktober 2026”. Revisionen anser att formuleringen är otydlig eftersom revisorernas mandatperiod enligt kommunallagen inte är kopplad till fullmäktiges mandatperiod, utan till verksamhetsåren. Det innebär att revisorerna kvarstår i sitt uppdrag under det år vars verksamhet de granskar och avslutar sitt uppdrag först när granskningen av det fjärde verksamhetsåret färdigställts, vilket sker under det femte året efter valet.

Fullmäktiges presidium delar bedömningen och ger kansliet i uppdrag att säkerställa att framtida beslut om val av revisorer utformas med tydligare och korrekt formulerade mandatperioder.

6. Revisionsplan 2026

Punkten överlappar med punkt 3 (pågående granskningar).

7. Övriga frågor

Marianne lyfte ett önskemål om att revisionen borde synas mer och oftare under kommunfullmäktiges sammanträden, exempelvis genom att revisionsrapporter presenteras muntligt vid sammanträdena.

En diskussion uppstod mellan fullmäktiges ordförande och revisionen kring syftet med muntliga dragningar av granskningar. Fullmäktiges ordförande påpekade att varje ledamot har möjlighet att begära ajournering om mer tid behövs för att sätta sig in i ett underlag inför beslut, särskilt i de fall då underlaget kommit sent ledamöterna till del. Gällande önskemålet om att revisionen oftare ska vara delaktig vid sammanträden, exempelvis för att informera om pågående granskningar, återkommer fullmäktiges ordförande i frågan.

8. Nästa möte

Nästa möte är inbokat den 22 september kl. 13.30 i lokalen Dillö.



Mariestads kommun
servicecenter@mariestad.se

Delvis upphävande av lokala ordningsföreskrifter i Mariestads kommun

Beslut

Länsstyrelsen upphäver 11, 12 och 16 §§ i Mariestads kommuns lokala ordningsföreskrifter (Dnr 2025/00449).

Beskrivning av ärendet

Kommunfullmäktige i Mariestads kommun har den 26 januari 2026, KF § 3, antagit nya lokala ordningsföreskrifter.

Beslutet anmäldes till Länsstyrelsen den 30 januari 2026.

Länsstyrelsen beslutade den 12 februari 2026 att tillfälligt upphäva de lokala ordningsföreskrifterna samt om förlängd provningstid till och med den 30 mars 2026.

Av de nya föreskrifterna är särskilt §§ 11, 12 och 16 av intresse.

Motivering till beslutet

En kommun får meddela de ytterligare föreskrifter för kommunen eller del av denna som behövs för att upprätthålla den allmänna ordningen på offentlig plats respektive för att förhindra att människors hälsa eller egendom skadas till följd av användningen av pyrotekniska varor.

En kommuns beslut att anta, ändra eller upphäva lokala ordningsföreskrifter ska omedelbart anmälas till länsstyrelsen för prövning. Länsstyrelsen ska sedan upphäva en föreskrift som strider mot ordningslagen. Om det behövs längre tid för prövningen, får tiden förlängas till högst två månader. Om tiden förlängs ska länsstyrelsen inom treveckorstiden besluta om tillfälligt upphävande för den tid som prövningen pågår.

Ordningsföreskrifter får inte angå förhållanden som redan är reglerade i ordningslagen eller annan författning eller som enligt lagen eller annan författning kan regleras på något annat sätt. Föreskrifterna får inte heller lägga onödigt tvång på allmänheten eller annars göra obefogade inskränkningar i den enskildes frihet.

I förarbetena till ordningslagen betonas vikten av att kommunerna bara meddelar sådana lokala föreskrifter som verkligen behövs. Alltför långtgående föreskrifter som saknar stöd i allmänhetens rättsmedvetande anses leda till att respekten för bestämmelserna undergrävs. Av domstolspraxis följer också att lokala ordningsföreskrifter inte får vara för långtgående avseende geografiskt tillämpningsområde, tidsmässig giltighet eller sakligt innehåll.

Lokala ordningsföreskrifter måste också ha ett sådant innehåll och vara utformade med en sådan exakthet att det är möjligt att tillämpa dem och övervaka efterlevnaden av dem (RÅ 1992 ref. 75).

Länsstyrelsen gör följande bedömning

§ 11

Spritdrycker, vin och starköl eller andra jästa alkoholdrycker med en alkoholhalt överstigande 3,5 volymprocent får inte förtäras på offentlig plats eller på plats som jämsställs med offentlig plats med undantag för Göta kanal och parkeringsplatser för personbil klass II (ställplats) samt i samband med tillåten utskänkning av sådana drycker inom följande områden:

- Centrala Mariestad, se kartbilaga A.
- Förbudet gäller även begravningsplatser (kartbilaga B1-11), de allmänna baden (kartbilaga C1-7), idrottsplatser (kartbilaga D), skol- och förskolgårdar (kartbilaga E1-2), för allmänheten tillgängliga lekplatser (kartbilaga F1-5) som beskrivs i § 3 med undantag för Göta kanal och parkeringsplatser för personbil klass II (ställplats) inom kartbilaga A.

På offentlig plats eller på plats som jämsställs med offentlig plats inom nämnda områden får inte heller lustgas brukas i berusningssyfte.

Lokala ordningsföreskrifter måste utformas på ett sådant sätt att det är möjligt att tillämpa dem. Föreskrifterna måste således formuleras så att allmänheten kan förstå deras innebörd och att de som

övervakar efterlevnaden kan avgöra när föreskrifterna följs respektive överträds (se rättsfallet HFD 2018 ref. 75).

Bestämmelsen i 11 § är tänkt att reglera inom vilka platser som det är förbjudet att förtära alkohol. Samtidigt finns det ett undantag från förbudet som, enligt Länsstyrelsens tolkning, är tänkt att omfatta Göta kanal, parkeringsplatser för husbilar och platser med tillåten utskänkning. Utifrån bestämmelsens ordalydelse och meningsbyggnad, då undantaget inte är separerat med kommatecken, innebär bestämmelsen istället att det är förbjudet att förtära alkohol på offentlig plats, plats som jämföras med offentlig plats samt i samband med tillåten utskänkning inom centrala Mariestad.

Det är vidare oklart varför ett undantag för Göta kanal och parkeringsplatser för husbilar inom kartbilaga A nämns även under andra punkten i bestämmelsen avseende begravningsplatser, lekplatser, skol- och förskolgårdar, när det redan inledningsvis görs ett undantag för dessa områden.

Bestämmelsens formulering uppfyller enligt Länsstyrelsen inte de krav på exakthet och tydlighet som krävs för att allmänheten ska kunna förstå dess innebörd. Bestämmelsen är därmed inte vara utformad med sådan exakthet och tydlighet som krävs enligt ordningslagen. Bestämmelsens innebörd ska inte behöva tolkas utan måste tydligt framgå.

Länsstyrelsen anser därför att den antagna ordningsföreskriften i 11 § strider mot ordningslagen eftersom föreskriften inte är tillräckligt tydlig. Föreskriften ska därmed upphävas i den del som avser förtäring av alkohol.

Sista stycket i bestämmelsen avser förbud att förtära lustgas. I bestämmelsen hänvisas till de ovan "nämnda områden", vilket får anses innebära Centrala Mariestad enligt kartbilaga A. Vilka andra områden som avses är dock oklart eftersom de övriga kartbilagorna avser platser som jämföras med offentlig plats i 3 § föreskrifterna, vilket gör att hänvisning till de i dessa kartbilagor angivna områden är onödig eftersom platser som jämföras med offentlig plats redan omfattas av bestämmelsen. Bestämmelsen uppfyller därmed inte heller kravet på exakthet och tydlighet. Dessutom måste detta stycke upphävas då det inte kan tillämpas eftersom det innehåller hänvisning till resterande delen av bestämmelsen, som upphävs av Länsstyrelsen. Hela bestämmelsen ska alltså upphävas.

§ 12

Camping liksom därmed jämställd övernattning i fordon får på offentlig plats endast äga rum på de platser eller områden som kommunen upplåtit för detta och på de tider av året som kommunen bestämt.

Den aktuella bestämmelsen innebär att camping är tillåten endast på vissa offentliga platser i kommunen, medan det i övrigt råder ett campingförbud.

Ett förbud mot camping på vissa offentliga eller därmed jämställda platser kan vara motiverat från ordningssynpunkt, t.ex. på torg, kyrkogårdar och i parker.

Som redan nämnts måste lokala ordningsföreskrifter ha ett sådant innehåll och vara utformade med sådan exakthet att det är möjligt att tillämpa dem och övervaka efterlevnaden av dem.

Bestämmelsen är formulerat på så sätt att det inte framgår exakt vilka områden som avses, det finns inte heller någon kartbilaga eller en lista med exempelvis tider av året då camping är tillåten. Istället har det använts en skrivning om att camping får äga rum "på de platser eller områden som kommunen upplåtit för detta och på de tider av året som kommunen bestämt".

Länsstyrelsen anser att denna formulering inte uppfyller de krav på exakthet och tydlighet som krävs för att allmänheten ska kunna förstå dess innebörd, eftersom skrivningen "på de platser eller områden som kommunen upplåtit för detta och på de tider av året som kommunen bestämt" inte går att identifiera på ett fullgott sätt utan hänvisning. En föreskrift bör vara utformad på ett sådant sätt att det inte uppstår tveksamheter vid dess tillämpning, inte minst då ett brott mot föreskriften kan leda till penningböter.

Vidare kan nämnas att i begreppet camping ingår även tältning. Eftersom det inte är tydligt var någonstans inom kommunen det är tillåtet att tälta kan Länsstyrelsen inte uttala sig om bestämmelsens räckvidd. Länsstyrelsen vill dock förtydliga följande.

För att föreskrifter ska anses vara i överensstämmelse med ordningslagen får de inte vara mer långtgående avseende geografiskt tillämpningsområde, tidsmässig giltighet eller sakligt innehåll. Länsstyrelsen vill därför betona vikten av att man noga överväger inom vilka områden som det typiskt sett skulle innebära

en ordningsstörning att campa eller tälta eftersom det är bara inom sådana områden som ett förbud kan anses vara befogat. Att göra en så stor inskränkning i allemansrätten att tältning inte skulle vara tillåten annat än på vissa offentliga platser inom kommunen, kan anses lägga ett onödigt tvång på allmänheten och utgöra en obefogad inskränkning i den enskildes frihet.

Länsstyrelsen anser alltså att föreskriften inte är utformad med sådan exakthet att det är möjligt att tillämpa föreskriften och övervaka efterlevnaden av den. Mot bakgrund av denna bedömning anses den aktuella bestämmelsen strida mot ordningslagen och ska därför upphävas.

§ 16

Föroreningar efter hund ska plockas upp inom centrumområdet som är markerat på bilagd karta (kartbilaga A), samt på offentlig plats i alla bostadsområden som är belägna inom detaljplanerat område.

Bestämmelsen i 16 § i de lokala ordningsföreskrifterna innebär att upplockningstvång gäller inom centrumområdet som är markerat på kartbilaga A samt på offentlig plats i alla bostadsområden som är belägna inom detaljplanerat område.

Enligt 15 kap. 26 § miljöbalken (1998:808) är det förbjudet att skräpa ner på en plats utomhus dit allmänheten har tillträde eller insyn till. Med skräp avses bland annat plåt, glas, plast, papper, avfall eller liknande (se prop. 1997/1998:45, del 2, s. 201). Nedskräpning är straffbelagd i 29 kap. 7 § miljöbalken och nedskräpningsförseelse i 29 kap. 7 a § miljöbalken. Underlåten upplockning av förorening från exempelvis hund får anses utgöra en nedskräpningsförseelse eftersom lämnas på en plats där den orsakar störningar för allmänheten eller miljön. Det är dock fråga om en ringa förseelse, vilket tidigare varit undantaget straffansvar.

Eftersom det då saknats möjligheter att effektivt ingripa mot den som överträtt bestämmelsen genom att låta sitt djur förorena en offentlig plats har frågan om hundföroreningar behövt regleras inom ordningslagstiftningens ram.

Sedan en ändring i miljöbalken som trätt i kraft den 1 januari 2022 ska dock nedskräpningsförseelse ska kunna medföra straffansvar även om gärningen är ringa. Underlåten upplockning av förorening från hund anses utgöra en ringa nedskräpningsförseelse och är därmed straffbar med penningböter. Upplockningskravet är alltså

reglerat genom annan författning och strider därför mot 3 kap. 12 § ordningslagen. Föreskriften ska därför upphävas.

Bestämmelser som beslutet grundas på

3 kap. 8–9, 12 och 13 §§ ordningslagen (1993:1617) samt 1–2 §§ förordningen (1993:1632) med bemyndigande för kommuner och länsstyrelser att meddela lokala föreskrifter enligt ordningslagen.

Anslag

Länsstyrelsen begär, med stöd av 2 § 2 stycket förordningen (1993:1632) med bemyndigande för kommuner och länsstyrelsen att meddela föreskrifter enligt ordningslagen, att detta beslut ska anslås på kommunens anslagstavla.

Du kan överklaga beslutet

Se information nedan hur du kan överklaga beslutet.

De som medverkat i beslutet

Beslutet har fattats av landshövdingen Sten Tolgfors med länsjuristen Anja Garstad som föredragande. I den slutliga handläggningen har också funktionschefen Lars Ericsson medverkat.

Du kan överklaga beslutet hos förvaltningsrätten

Om du inte är nöjd med Länsstyrelsens beslut, kan du skriftligen överklaga beslutet hos förvaltningsrätten.

Så här överklagar du beslutet

Länsstyrelsen måste pröva att överklagandet har kommit in i rätt tid, innan det skickas vidare tillsammans med handlingarna i ärendet. Därför ska du lämna eller skicka din skriftliga överklagan till Länsstyrelsen Västra Götaland antingen via e-post; vastragotaland@lansstyrelsen.se, eller med post; Länsstyrelsen Västra Götaland, 403 40 Göteborg.

Tiden för överklagande

Ditt överklagande måste ha kommit in till Länsstyrelsen **inom tre veckor** från den dag du fick del av beslutet. Om det kommer in senare kan överklagandet inte prövas. I ditt överklagande kan du be att få ytterligare tid till att utveckla dina synpunkter och skälen till att du överklagar. Sedan är det förvaltningsrätten som beslutar om tiden kan förlängas.

Parter som företräder det allmänna ska ha kommit in med sitt överklagande **inom tre veckor** från den dag då beslutet meddelades.

Ditt överklagande ska innehålla

- Vilket beslut som du överklagar, beslutets datum och diarienummer.
- Hur du vill att beslutet ska ändras.
- Varför du anser att Länsstyrelsens beslut är felaktigt.

Skriv också följande uppgifter, om du inte tidigare lämnat dem:

- Person- eller organisationsnummer.
- Telefonnummer där du kan nås dagtid (med undantag för nummer som avser ett hemligt mobilabonnemang som behöver uppges endast om rätten begär det).
- E-postadress.
- Annat som har betydelse för att domstolen ska kunna nå dig.

Om du har handlingar som du anser stödjer ditt överklagande bifogar du kopior på dessa. Kontakta Länsstyrelsen i förväg om du behöver bifoga filer som är större än 25 MB via e-post.

Ombud

Om du anlitar ett ombud som sköter överklagandet åt dig ska ombudet uppge sitt namn, adress och telefonnummer. Ombudet bör också bifoga en fullmakt.

Behöver du veta mer?

Har du ytterligare frågor kan du kontakta Länsstyrelsen via e-post, vastragotaland@lansstyrelsen.se, eller via växeltelefonnummer 010-224 40 00. Ange diarienummer 3918-2026.



Kommundirektör
Susanne Wirdemo

Kommunstyrelsen

Regler för tjänstehandel inom Mariestads kommunkoncern

Kommundirektörens förslag till beslut

Kommunfullmäktige beslutar att anta upprättat förslag till Regler för tjänstehandel inom Mariestads kommunkoncern.

Bakgrund

Mariestads kommunkoncern bedriver i ökande utsträckning tjänsteutbyte mellan kommunen och de kommunala bolagen. För att säkerställa en enhetlig, rättssäker och affärsmässig hantering har ett sammanhållet regelverk för beställar–utförarmodellen tagits fram.

Regelverket tydliggör principer för prissättning, roller och ansvar, avtal, uppföljning samt juridiska förutsättningar för tjänstehandel inom kommunkoncernen. Syftet är att skapa en tydlig struktur för tjänsteutbyten, säkerställa korrekt ekonomisk hantering och minska risken för otydlighet eller felaktig tillämpning.

Modellen bygger på att ansvar för beställning, genomförande och ekonomi ligger hos respektive beställare och utförare, medan kommunstyrelsen ansvarar för övergripande styrning och ekonomichefen för verkställande och samordning.

Det föreslagna regelverket:

- Skapar tydlighet i roller, ansvar och ekonomiska principer.
- Säkerställer affärsmässighet och enhetlig tillämpning inom kommunkoncernen.
- Minskar risk för felaktig prissättning, otydlig ansvarsfördelning och bristande uppföljning.
- Stödjer kommunens ägarstyrning och interna kontroll.

Regelverket är utformat för att vara stödjande och principbaserat och ersätter inte ansvar i linjen.

Bedömning ur miljömässig dimension

Beslutet bedöms inte ha någon påverkan på den miljömässiga dimensionen.

Bedömning ur social dimension

Regelverket tydliggör tillämpningen av kommunallagen, statsstödsregler, upphandlingslagstiftning, konkurrensregler samt momsregler vid tjänstehandel inom kommunkoncernen. Detta minskar risken för felaktig tillämpning och stärker rättssäkerheten.

Bedömning ur ekonomisk dimension

Regelverket innebär i sig inga nya kostnader. Syftet är att säkerställa korrekt prissättning, transparens och enhetlig ekonomisk hantering vid tjänstehandel inom kommunkoncernen.

Underlag för beslut

Kommundirektörens tjänsteskrivelse, daterad 2026-02-16

Ekonomichefens tjänsteskrivelse, daterad 2026-02-15

Regler för tjänstehandel inom Mariestads kommunkoncern

Beslutet ska skickas till:

VD i samtliga bolag

Kommundirektörens ledningsgrupp

Interim ekonomichef, Björn Söderlundh

Kommunstyrelseförvaltningen
Anna Holmqvist
Ekonomichef

Kommunstyrelsen

Regler för tjänstehandel inom Mariestads kommunkoncern

Förslag till beslut

Kommunfullmäktige beslutar att anta Regler för tjänstehandel inom Mariestads kommunkoncern.

Bakgrund

Mariestads kommunkoncern bedriver i ökande utsträckning tjänsteutbyte mellan kommunen och de kommunala bolagen. För att säkerställa en enhetlig, rättssäker och affärsmässig hantering har ett sammanhållet regelverk för beställar–utförarmodellen tagits fram.

Regelverket tydliggör principer för prissättning, roller och ansvar, avtal, uppföljning samt juridiska förutsättningar för tjänstehandel inom kommunkoncernen. Syftet är att skapa en tydlig struktur för tjänsteutbyten, säkerställa korrekt ekonomisk hantering och minska risken för otydlighet eller felaktig tillämpning.

Modellen bygger på att ansvar för beställning, genomförande och ekonomi ligger hos respektive beställare och utförare, medan kommunstyrelsen ansvarar för övergripande styrning och ekonomichefen för verkställande och samordning.

Det föreslagna regelverket:

- Skapar tydlighet i roller, ansvar och ekonomiska principer
- Säkerställer affärsmässighet och enhetlig tillämpning inom kommunkoncernen
- Minskar risk för felaktig prissättning, otydlig ansvarsfördelning och bristande uppföljning
- Stödjer kommunens ägarstyrning och interna kontroll



Regelverket är utformat för att vara stödjande och principbaserat och ersätter inte ansvar i linjen.

Social dimension

Regelverket tydliggör tillämpningen av kommunallagen, statsstödsregler, upphandlingslagstiftning, konkurrensregler samt momsregler vid tjänstehandel inom kommunkoncernen. Detta minskar risken för felaktig tillämpning och stärker rättssäkerheten.

Miljömässig dimension

Beslutet bedöms inte ha någon påverkan på den miljömässiga dimensionen.

Ekonomisk dimension

Regelverket innebär i sig inga nya kostnader. Syftet är att säkerställa korrekt prissättning, transparens och enhetlig ekonomisk hantering vid tjänstehandel inom kommunkoncernen.

Underlag till beslut

Ekonomichefens tjänsteskrivelse Regler för tjänstehandel inom Mariestads kommunkoncern, daterad 2026-02-15

Regler för tjänstehandel inom Mariestads kommunkoncern

Beslutet ska skickas till

VD i samtliga bolag
Kommundirektör
Förvaltningschefer
Ekonomichef



Mariestads
kommun

Regler för tjänstehandel inom Mariestads kommunkoncern

Beskrivning av Mariestads beställar-utförarmodell





Typ av styrdokument: Regler

Beslutsinstans: Kommunstyrelsen

Datum för antagande: 2026-xx-xx

Diarienummer:

Dokumentet gäller för: Nämnder och bolag i Mariestads kommunkoncern

Giltighetstid:

Tidpunkt för aktualisering: 2028-12-31

Dokumentansvarig: Ekonomichef



Innehåll

1. Syfte och tillämpningsområde.....	4
2. Grundläggande principer	4
3. Roller och ansvar	5
3.1. Beställare	5
3.2. Utförare	5
3.3. Koncernövergripande styrning	5
3.4. Ekonomi- och kontrollfunktioner	5
4. Prissättningsprinciper	6
5. Beställning och avtal	7
5.1. Beställning	9
5.2. Avtalstyper.....	9
5.3. Avtalets funktion	10
5.4. När krävs nytt avtal?	11
5.5. Ikraftträdande	11
6. Uppföljning och kontroll.....	11
7. Avgränsningar	11
8. Ikraftträdande och revidering	12
9. BILAGA 1 – Lagliga förutsättningar för tjänstehandel inom kommunkoncernen	13
9.1. Kommunallagen (KL) – Affärsmässighet och förbud mot att gynna enskild	13
9.2. EU:s statsstödsregler – Krav på marknadsmässighet (MEOP)	13
9.3. Upphandlingslagstiftningen (LOU) – In-house-undantaget	15
9.4. Konkurrenslagen – Konkurrensneutralitet och förbud mot snedvridning.....	16
9.5. Skatterätt – Moms och ekonomisk hantering	17
9.6. Sammanfattning	18



1. Syfte och tillämpningsområde

Detta regelverk fastställer principerna för beställar–utförarmodellen inom Mariestads kommunkoncern. Syftet är att säkerställa att tjänster som utförs mellan kommunen och de kommunala bolagen sker affärsmässigt, rättssäkert och transparent. Modellen ska bidra till tydliga roller, en effektiv resursanvändning och en enhetlig struktur för tjänstehandel.

Regelverket gäller för all intern tjänstehandel – löpande tjänster, drift, service, specialisttjänster och projekt – mellan kommunen och kommunala bolag. Myndighetsutövning omfattas inte.

2. Grundläggande principer

Beställar–utförarmodellen baseras på följande principer:

Affärsmässighet

Tjänster ska beställas och utföras till marknadsmässiga villkor eller enligt full kostnadstäckning. Kommunen får inte subventionera kommunala bolag.

Neutralitet

Regelverket ska tillämpas lika oavsett om beställare eller utförare är kommunen eller bolagen.

Transparens

Beställningar, priser, volymer och leveranser ska vara dokumenterade och uppföljningsbara.

Koncernnytta

Samordning ska eftersträvas där det är lämpligt och effektiviserande, förutsatt att det sker inom ramen för affärsmässighet och gällande lagstiftning.

Tydliga roller

Beställare och utförare ska vara organisatoriskt och funktionellt åtskilda.

Intern kontroll

Tjänstehandel ska följas upp och dokumenteras som en del av kommunens och bolagens interna kontroll.



3. Roller och ansvar

3.1. Beställare

Beställare definierar behov och initierar beställning av tjänster. Beställaren ansvarar för att:

- Beskriva behov, omfattning och tidplan
- Säkerställa budgetmässiga förutsättningar
- Dokumentera beställningen
- Följa upp leveransens kvalitet, omfattning och kostnader

3.2. Utförare

Utförare levererar avtalade tjänster och ansvarar för att:

- Säkerställa kompetens och kapacitet
- Leverera enligt överenskommen kvalitet och omfattning
- Dokumentera volymer, kostnader och leveransstatus
- Fakturera enligt avtalad prismodell

3.3. Koncernövergripande styrning

Den koncernövergripande styrningen av beställar–utförarmodellen utgår från kommunstyrelsens ansvar för den samlade ekonomistyrningen och interna kontrollen inom kommunkoncernen.

Kommunstyrelsen ansvarar för att fastställa regelverk, principer och övergripande inriktning för tjänstehandeln. Kommunstyrelsen utser ekonomichefen som ansvarig för att verkställa styrningen och säkerställa att modellen tillämpas enhetligt.

I verkställande roll ansvarar ekonomichefen för att:

- Förvalta och vid behov utveckla regelverket
- Säkerställa att gemensamma principer för prissättning och intern ersättning finns och följa upp att dessa tillämpas
- Samordna tillämpningen av modellen mellan kommunen och bolagen
- Följa upp tjänstehandeln på övergripande nivå

- Identifiera avvikelser och initiera förbättringsåtgärder
- Verka för att tillämpningen sker i enlighet med lagstiftning och styrande beslut

Styrningen ska vara stödjande, samordnande och säkerställa enhetliga principer – inte ersätta ansvar hos beställare och utförare.

3.4. Ekonomi- och kontrollfunktioner

Ekonomi- och kontrollfunktioner finns centralt inom kommunen samt i de kommunala bolagen. Inom kommunen utförs tjänster till bolagen genom kommunstyrelseförvaltningens verksamheter, inklusive den centrala ekonomifunktionen, som i vissa delar även tillhandahåller ekonomitjänster till bolagen.

Respektive verksamhet inom kommunstyrelseförvaltningen ansvarar för sina uppdrag, leveranser och ekonomiska konsekvenser i rollen som utförare.

Den centrala ekonomifunktionen har därutöver en stödjande och samordnande roll och bidrar till en enhetlig och rättssäker tillämpning av beställar–utförarmodellen.

Ekonomifunktionerna i bolagen ansvarar för den operativa ekonomihanteringen inom respektive bolag. Samverkan mellan kommunen och bolagen ska säkerställa en korrekt, transparent och enhetlig hantering av tjänstehandeln.

Central ekonomi- och kontrollfunktion (kommunstyrelsen)

Den centrala ekonomi- och kontrollfunktionen ansvarar för övergripande samordning och stöd kopplat till beställar–utförarmodellen. Funktionen har inte ett operativt ansvar för kalkyler, prissättning eller avtal i enskild tjänstehandel, utöver de tjänster som funktionen själv utför.

Funktionen ansvarar för att:

- Tillhandahålla övergripande principer och vägledning för prissättning och ekonomisk hantering
- Ge stöd i frågor som rör moms, redovisning och statsstödsregler
- Samordna övergripande uppföljning av tjänstehandeln på koncernnivå
- Bidra till en enhetlig tillämpning av gemensamma modeller och principer
- Identifiera behov av utveckling eller justering av regelverk och arbetssätt

Den centrala funktionen ska vara stödjande och möjliggöra samordning, inte ersätta ansvar hos beställare och utförare.



Ekonomifunktioner i kommunala bolag

Ekonomifunktionerna i de kommunala bolagen ansvarar för den operativa ekonomihanteringen kopplad till tjänstehandeln inom respektive bolag. Det innebär att bolagen ska:

- Upprätta kalkyler och ekonomiskt underlag för de tjänster som bolaget utför
- Säkerställa korrekt kostnadsredovisning och dokumentation
- Fakturera interna tjänster enligt avtal och fastställda principer
- Hantera moms och redovisning i enlighet med gällande regler
- Följa upp kostnader, volymer och avvikelser inom bolaget
- Bidra med underlag till övergripande uppföljning vid behov

Den operativa ekonomihanteringen sker i respektive bolag och integreras i bolagets ordinarie budget-, prognos- och bokslutsprocess.

Modellen bygger på gemensamma principer och samordning, men ansvar för ekonomi, verksamhet och avtal ligger hos respektive beställare och utförare.

4. Prissättningsprinciper

Syftet med prissättningsprinciperna är att säkerställa en affärsmässig, enhetlig och laglig prissättning av tjänster inom kommunkoncernen. Prissättningen ska vara transparent, spårbar och proportionerlig i förhållande till tjänstens omfattning.

Grundprincip

Tjänster ska prissättas till marknadsmässiga villkor. Om relevant marknadspris saknas ska priset baseras på full kostnadstäckning.

Principen följer EU:s statsstödsregler och MEOP (Market Economy Operator Principle), vilket innebär att kommunen och bolagen ska agera som en privat aktör i motsvarande situation.

Kommunala bolag får inte använda kommunens resurser, kompetens eller kapacitet utan ersättning. All användning av resurser ska prissättas enligt dessa principer,



eftersom utebliven ersättning kan innebära otillåtet statsstöd och strider mot kravet på affärsmässighet.

Marknadspris

Om ett jämförbart marknadspris kan fastställas ska detta användas som utgångspunkt. Marknadspris kan exempelvis baseras på upphandling, prislister, externa jämförelser eller andra dokumenterade referenser.

Full kostnadstäckning

När marknadspris saknas ska priset täcka samtliga relevanta kostnader för att utföra tjänsten. Kostnadsunderlaget ska vara sakligt, spårbart och enhetligt.

Full kostnadstäckning omfattar:

- **Direkta kostnader** – lön, material, licenser och externa tjänster
- **Indirekta kostnader (overhead)** – administration, ledning, IT, lokaler och gemensamma resurser
- **Kapacitets- och beredskapskostnader** – kostnader för att upprätthålla kompetens, system och tillgänglighet
- **Rimliga och motiverade riskkostnader** – kopplade till osäkerhet i volym eller uppdrag

Full kostnadstäckning ska tillämpas när marknadspris saknas och är en förutsättning för att undvika otillåtet statsstöd.

Fastställande av priser

Prislister, timtaxor och abonnemang fastställs i samband med budgetprocessen och kan justeras enligt fastställd indexeringsmodell. Prismodeller ska vara enkla, transparenta och möjliga att följa upp.

Underprissättning

Underprissättning är inte tillåten. Prissättning som understiger marknadspris eller full kostnadstäckning kan utgöra otillåtet statsstöd och ska därför inte förekomma.

5. Beställning och avtal

All tjänstehandel inom kommunkoncernen ska dokumenteras genom skriftliga avtal och beställningar. Ett giltigt avtal (basavtal eller uppdragsöverenskommelse) måste finnas mellan två parter innan beställningar kan göras. Detta är en grundläggande princip för rättssäkerhet, intern kontroll och korrekt ekonomihantering.



5.1. Beställning

En beställning får endast göras om det finns ett gällande avtal mellan parterna som reglerar tjänstens övergripande omfattning, prisprinciper och grundläggande villkor. Beställningen ska göras innan tjänsten påbörjas och utgör den operativa överenskommelsen om vad som ska levereras inom ramen för avtalet.

En beställning ska vara skriftlig och innehålla följande:

- **Tjänsteomfattning:** Beskrivning av vilken tjänst som beställs och dess syfte.
- **Volym, frekvens och tidplan:** Uppgifter om omfattning, tidsperiod, start- och slutdatum samt eventuella leveransfönster.
- **Särskilda förutsättningar:** Eventuella krav på kompetens, prioritering, utrustning, sekretess eller lagstadgade krav.
- **Prismodell och kostnad:** Hänvisning till gällande prislista, abonnemang, timpris eller särskild överenskommelse.
- **Beställarens kontaktperson:** Funktion eller person som ansvarar för dialog, avstämningar och mottagning.
- **Utförarens kontaktperson:** Funktion eller person som ansvarar för leveransen.
- **Beslutsattest:** Bekräftelse på att beställningen är korrekt beslutad enligt delegationsordning och att medel finns avsatta.

Beställningen kompletterar avtalet och specificerar detaljer såsom volym, tidsperiod och eventuella särskilda krav.

5.2. Avtalstyper

Det finns två huvudsakliga avtalstyper inom beställar–utförarmodellen: basavtal och uppdragsöverenskommelser.

Basavtal

Basavtal reglerar återkommande tjänster och utgör ramen för beställningar. Ett basavtal ska innehålla:

- Parter och roller
- Tjänstens syfte och övergripande omfattning
- Leveransnivåer och servicenivåer (SLA)
- Pris och prismodell

- Indexering och prisjustering
- Beställningsrutiner och kommunikationsvägar
- Rapportering och uppföljning
- Avvikelse och förändringshantering
- Ansvarsfördelning
- Avtalstid, uppsägning och förlängning

Basavtal och prismodeller

Ett basavtal kan omfatta både abonnemangstjänster och timdebiterade tjänster:

- **Abonnemangstjänster:** Fast pris för återkommande leveranser eller kapacitet.
- **Timdebiterade tjänster:** Rörlig ersättning för tilläggsinsatser, variationer i behov eller oplanerade uppdrag.

Dessa prismodeller kan kombineras i samma avtal när det är ändamålsenligt och avser samma tjänsteområde.

Uppdragsöverenskommelse

Används för tidsbegränsade projekt eller särskilda uppdrag. En sådan ska innehålla:

- Syfte och mål
- Omfattning och avgränsning
- Tidplan och milstolpar
- Kostnad och prismodell
- Resursbehov
- Rapportering och uppföljning
- Kontaktpersoner och ansvar

Även här gäller att beställningar endast får göras när överenskommelsen är signerad.

5.3. Avtalets funktion

Avtalet utgör:

- Den formella överenskommelsen mellan parterna

- Underlag för alla beställningar
- Grunden för fakturering, uppföljning och intern kontroll
- Reglering av ansvar, omfattning och kvalitet

Beställningar utan avtal får inte förekomma.

5.4. När krävs nytt avtal?

Ett nytt avtal ska tecknas när:

- Tjänstens karaktär förändras väsentligt
- Prisprinciper eller prismodeller ändras
- Avtalets omfattning växer eller minskar permanent
- Organisation eller ansvar ändras
- En tillfällig tjänst blir en återkommande tjänst

5.5. Ikraftträdande

Ett avtal träder i kraft när:

- Båda parter har signerat
- Pris- och leveransnivåer är fastställda
- Beställaren har budgetmässig täckning

Först därefter får beställningar göras.

6. Uppföljning och kontroll

Uppföljning av tjänstehandeln ska ske inom respektive verksamhet och bolag samt på övergripande nivå inom ramen för ordinarie uppföljningsprocess. Uppföljningen syftar till att säkerställa att beställar–utförarmodellen tillämpas korrekt, affärsmässigt och i enlighet med gällande regelverk.

Uppföljningen ska omfatta:

- Kvalitet och leveransprecision



- Volymer och kostnader
- Avvikelser och risker
- Bedömning av statsstödsfrågor
- Intern kontroll och dokumentation

Resultat av uppföljningen hanteras inom ordinarie uppföljnings- och förbättringsprocesser.

7. Avgränsningar

Regelverket gäller inte för:

- Myndighetsutövning
- Kommersiell försäljning till tredje man
- Extraordinära situationer eller krishantering

8. Ikraftträdande och revidering

Regelverket gäller från beslutsdatum och ska följas upp årligen. Vid behov ska det revideras.



9. BILAGA 1 – Lagliga förutsättningar för tjänstehandel inom kommunkoncernen

Syftet med bilagan är att ge en sammanhållen juridisk ram för tjänstehandeln som stöd till chefer, ekonomer och utförare. Bilagan beskriver de juridiska regelverk som styr tjänstehandel mellan kommunen och de kommunala bolagen. Varje avsnitt utgår från ett specifikt lagområde och förklarar dess konsekvenser för prissättning, avtal och interna ersättningsmodeller.

9.1. Kommunallagen (KL) – Affärsmässighet och förbud mot att gynna enskild

Kommunallagens krav på affärsmässighet och likställighet följer bl.a. av 2 kap. 1–3 §§ kommunallagen (2017:725), som innebär att kommunen inte får gynna enskild aktör eller bedriva verksamhet på ett sätt som strider mot god ekonomisk hushållning.

Detta innebär att kommunen inte får:

- Sälja tjänster till underpris
- Subventionera bolagens verksamhet
- Tillhandahålla resurser utan ersättning
- Bära kostnader eller risker som ska belasta bolagen

För tjänstehandel innebär det:

- Prissättning måste vara marknadsmässig
- Kommunen måste agera som om bolagen vore externa aktörer
- Alla kostnader måste tydligt redovisas och belasta rätt part

9.2. EU:s statsstödsregler – Krav på marknadsmässighet (MEOP)

EU:s statsstödsregler följer av artiklarna 107–109 i Fördraget om Europeiska unionens funktionssätt (EUF-fördraget). Statsstödsreglerna förbjuder ekonomiskt stöd som kan gynna ett företag och snedvrider konkurrensen. Kommunala bolag räknas som företag enligt reglerna.

När uppstår statsstöd?

Statsstöd föreligger om:

1. Offentliga medel används
2. Mottagaren är ett företag
3. Företaget får en ekonomisk fördel
4. Fördelen är selektiv
5. Åtgärden snedvrider eller riskerar att snedvrida konkurrensen

MEOP – Market Economy Operator Principle

Principen om marknadsmässig prissättning (MEOP – Market Economy Operator Principle) har utvecklats genom EU-domstolens praxis och innebär att offentliga aktörer ska agera som en privat marknadsaktör i motsvarande situation. För att undvika statsstöd måste kommunen agera som en privat aktör skulle gjort i samma situation.

Därför ska priset för interna tjänster baseras på:

- Marknadspris, om ett sådant finns
- Full kostnadstäckning, om marknadspris saknas

Underprissättning är förbjudet. Modeller och kalkyler måste dokumenteras.

Full kostnadstäckning – hur prissättning ska beräknas när marknadspris saknas

Full kostnadstäckning innebär att priset ska täcka samtliga kostnader som är nödvändiga för att producera tjänsten.

Direkta kostnader

- Lön
- Material
- Licenser
- Externa tjänster

Indirekta kostnader (overhead)

- Administration
- IT-system

- Ledning
- Lokaler

Riskkostnader

Kostnader kopplade till osäkerhet i volym eller variation i uppdraget. Ska vara:

- Relevanta
- Rimliga
- Motiverade

Kapacitetskostnader

Kostnader för att hålla beredskap och kompetens tillgänglig även när den inte fullt utnyttjas.

Exempel:

- Basbemanning
- System och infrastruktur
- Specialistkompetens

Dokumentationskrav

Kalkylen måste vara:

- Spårbar
- Saklig
- Enhetlig inom koncernen

Full kostnadstäckning är inte en frivillig modell, utan ett krav för att undvika otillåtet statsstöd.

9.3. Upphandlingslagstiftningen (LOU) – In-house-undantaget

Kommunen måste som huvudregel upphandla tjänster enligt LOU. Undantag gäller vid in-house-förhållanden. Bestämmelser om intern upphandling (in-house) finns i 3 kap. 12–16 §§ lagen (2016:1145) om offentlig upphandling, LOU.

För att kommunen ska få köpa tjänster direkt från ett bolag krävs att två kriterier uppfylls:



Kontrollkriteriet

Kommunen ska utöva kontroll över bolaget motsvarande den kontroll den har över sin egen förvaltning.

Det innebär:

- Bolaget ska följa kommunens styrdokument och ägardirektiv
- Kommunen utser bolagets styrelse
- Det finns reell och kontinuerlig insyn
- Kommunen har inflytande över strategiska beslut och mål

Förenklad definition: Kontrollkriteriet är uppfyllt när kommunen styr bolaget på samma sätt som en intern förvaltning.

Verksamhetskriteriet – 80 %-regeln

Minst 80 % av bolagets verksamhet måste utföras åt kommunen eller andra myndigheter som utövar samma kontroll.

Bedömningen görs över en treårsperiod.

Konsekvenser

- När båda kriterier uppfylls: LOU gäller inte – direktköp är tillåtet
- Om kriterierna inte uppfylls: upphandlingsplikt gäller fullt ut

9.4. Konkurrenslagen – Konkurrensneutralitet och förbud mot snedvridning

Konkurrenslagens regler om konkurrensneutralitet och förbud mot konkurrensbegränsande offentlig säljverksamhet följer av konkurrenslagen (2008:579), särskilt 3 kap. Bestämmelserna syftar till att förhindra att offentlig verksamhet snedvrider konkurrensen när kommunen agerar på en marknad.

För tjänstehandel innebär det att kommunen inte får:

- Ge bolag fördelar på marknaden
- Sätta priser under kostnad
- Subventionera tjänster indirekt genom felaktig kostnadsfördelning
- Erbjuder bättre villkor än privata aktörer skulle få



Konkurrensneutralitet kräver:

- Enhetliga kalkylmodeller
- Spårbara kostnadsunderlag
- Marknadsmässigt agerande
- Dokumenterade prissättningsgrunder

9.5. Skatterätt – Moms och ekonomisk hantering

Kommunen och de kommunala bolagen är separata momsaktörer. All tjänstehandel mellan dem måste därför hanteras enligt momslagen, och korrekt momshantering är avgörande för både avdragsrätt och ersättningsrätt.

Momsplikt – huvudregel

Regler om momsplikt följer av mervärdesskattelagen (1994:200). Intern försäljning mellan kommunen och bolagen är som huvudregel momspliktig. Detta gäller bland annat:

- IT-tjänster
- HR- och löneadministration
- Ekonomitjänster
- Lokalvård
- Drift- och underhållstjänster
- Konsult- och projektjänster

Att parterna ingår i samma kommunkoncern påverkar inte momsplikten.

Omvänd skattskyldighet – bygg- och entreprenadtjänster

Bestämmelser om omvänd skattskyldighet vid bygg- och entreprenadtjänster finns i mervärdesskattelagen, 1 kap. 2 § samt 5 kap. Vid vissa bygg- och entreprenadtjänster gäller omvänd moms, vilket innebär att köparen redovisar momsen i stället för säljaren.

Omvänd skattskyldighet gäller när:

1. Tjänsten är en bygg- eller anläggningstjänst, exempelvis installationer, renoveringar, markarbeten eller uthyrning av byggpersoneal.



2. Köparen (kommun eller bolag) bedriver eller anlitar byggtjänster i mer än obetydlig omfattning.

I praktiken innebär det att drift- och servicebolaget ska fakturera kommunen utan moms vid bygg- och entreprenadarbeten, medan kommunen redovisar både utgående och ingående moms.

Löpande drift- och servicetjänster omfattas inte av omvänd moms.

Kommunens momsersättning och bolagens avdragsrätt

Kommunens rätt till ersättning för ingående moms följer av lagen (2005:807) om ersättning för viss mervärdesskatt för kommuner och regioner.

- Kommunen får momsersättning för ingående moms enligt kommunens ersättningssystem.
- Bolagen gör avdrag för ingående moms enligt ordinarie momsregler.
- Momsen får inte "neutraliseras" genom interna upplägg – fakturor mellan parterna måste hanteras korrekt.

Felaktig momsdebitering kan leda till både ekonomiska och administrativa konsekvenser för parterna.

9.6. Sammanfattning

Tjänstehandel inom kommunkoncernen styrs av flera lagområden. Avgörande principer är:

- Affärsmässighet (kommunallagen)
- Marknadsmässig prissättning (statsstödsregler och MEOP)
- Full kostnadstäckning när marknadspris saknas
- Rätt till direktköp endast vid in-house-förhållanden (LOU)
- Konkurrensneutralitet (konkurrenslagen)
- Korrekt moms- och kostnadshantering (skatterätt)

Dessa principer utgör grunden för en rättssäker, transparent och konkurrensneutral tjänstehandel inom kommunkoncernen.



Kommundirektör
Susanne Wirdemo

Kommunstyrelsen

Taxa för ansöknings- och tillsynsavgifter enligt lag om tobak och liknande produkter

Kommundirektörens förslag till beslut

1. Kommunfullmäktige beslutar att anta upprättat förslag till taxa för ansöknings- och tillsynsavgifter enligt lag om tobak och liknande produkter.

Taxan gäller från och med 1 april 2026 och ersätter taxa för ansöknings- och tillsynsavgifter enligt lag om tobak och liknande produkter, antagen den 27 februari 2023.

2. Kommunfullmäktige beslutar att miljö- och byggnadsnämnden varje år får besluta om att höja de fasta avgifterna och timavgifterna i taxan. Höjningen får motsvara förändringen i konsumentprisindex (KPI) under de senaste tolv månaderna fram till den 1 oktober året före det år då avgifterna gäller.

Indexuppräknings utgångspunkt är oktober 2012 som basmånad.

Bakgrund

Enligt Lag om tobak och liknande produkter, LTLP, ska kommunerna ta emot ansökningar om tillstånd, försäljningsanmälan med egenkontrollprogram (EKP) och anmälan om ändrade uppgifter. Kommunerna ska även bedriva tillsyn av fysiska försäljningsställen över förpackningars märkning, produktkrav och marknadsföring enligt LTLP. Kommunerna innehar även en rad befogenheter att införa sanktioner mot handlare som exempelvis förelägganden eller förbud.

Taxedokumentet har tidigare saknat en inledande beskrivning vilket lagrum som nyttjas, detta har tillförts. Vidare har taxan saknat reglering för prisutveckling, vilket medfört en succesivt minskad kostnadstäckning. I förslaget har priserna justerats upp till 2026 årsnivå samt att kommunfullmäktige föreslås ges Miljö och byggnadsnämnden mandat att besluta om årlig indexreglering, för att minska administrationen på motsvarande sätt som finns i andra taxor som hanteras av miljö och byggnadsnämnden. I övrigt har taxan uppdaterats till kommunens nya grafisk profil.

Miljö- och byggnadsnämnden beslutade den 3 februari 2026 (§ 11) enligt följande:

1. Miljö- och byggnadsnämnden beslutar att föreslå kommunfullmäktige att anta taxa för ansöknings- och tillsynsavgifter enligt lag om tobak och liknande produkter.
2. Taxan ersätter taxa för ansöknings- och tillsynsavgifter enligt lag om tobak och liknande produkter, antagen 2023-02-27.
3. Taxan gäller från och med 1 april 2026.
4. Miljö- och byggnadsnämnden får varje år besluta om att höja de fasta avgifterna och timavgifterna i taxan. Höjningen får motsvara förändringen i konsumentprisindex (KPI) under de senaste tolv månaderna fram till den 1 oktober året före det år då avgifterna gäller.

Indexuppräknningen utgår från oktober 2012 som basmånad.

Bedömning ur miljömässig dimension

Tillsynen bidrar till korrekt märkning och ansvarstagande kring produkter. Detta ligger i linje med Agenda 2030 mål 12 om hållbar konsumtion och minskad nedskräpning.

Bedömning ur social dimension

En taxa som följer prisutvecklingen säkerställer kostnadstäckning och stabilitet för kommunens tillsynsarbete, vilket bidrar till konkurrens på lika villkor, att minderåriga inte får tillgång till tobaksprodukter och att de produkter som säljs följer lagar och regler. Detta ligger i linje med Barnkonventionens krav på barns rätt till hälsa och Agenda 2030 mål 3 om god hälsa och välbefinnande.

Bedömning ur ekonomisk dimension

En taxa som följer prisutvecklingen säkerställer kostnadstäckning och stabilitet för kommunens tillsynsarbete.

Underlag för beslut

Kommundirektörens tjänsteskrivelse, daterad 2026-02-04

Mbn § 11/26

Ny Taxa för ansöknings- och tillsynsavgifter enligt Lag om tobak och liknande produkter

Taxa för ansöknings- och tillsynsavgifter enligt Lag om tobak och liknande produkter, antagen 2023-02-27

Beslutet ska skickas till:

Förvaltningschef Niklas Brandt

Avdelningschef Peter Larsson Lorentzon

Miljöchef Ritva Rådefalk

Miljö- och byggnadsnämnden



Miljö- och byggnadsnämnd

Mbn § 11

Taxa för ansöknings- och tillsynsavgifter enligt lag om tobak och liknande produkter **Dnr: 2026MBN149**

Beslut

1. Miljö- och byggnadsnämnden beslutar att föreslå kommunfullmäktige att anta taxa för ansöknings- och tillsynsavgifter enligt lag om tobak och liknande produkter.
2. Taxan ersätter taxa för ansöknings- och tillsynsavgifter enligt lag om tobak och liknande produkter, antagen 2023-02-27.
3. Taxan gäller från och med 1 april 2026.
4. Miljö- och byggnadsnämnden får varje år besluta om att höja de fasta avgifterna och timavgifterna i taxan. Höjningen får motsvara förändringen i konsumentprisindex (KPI) under de senaste tolv månaderna fram till den 1 oktober året före det år då avgifterna gäller.

Indexuppräknningen utgår från oktober 2012 som basmånad.

Bakgrund

Enligt Lag om tobak och liknande produkter, LTLP, ska kommunerna ta emot ansökningar om tillstånd, försäljningsanmälan med egenkontrollprogram (EKP) och anmälan om ändrade uppgifter. Kommunerna ska även bedriva tillsyn av fysiska försäljningsställen över förpackningars märkning, produktkrav och marknadsföring enligt LTLP. Kommunerna innehar även en rad befogenheter att införa sanktioner mot handlare som exempelvis förelägganden eller förbud.

Taxedokumentet har tidigare saknat en inledande beskrivning vilket lagrum som nyttjas, detta har tillförts. Vidare har taxan saknat reglering för prisutveckling, vilket medfört en succesivt minskad kostnadstäckning. I förslaget har priserna justerats upp till 2026 årsnivå samt att kommunfullmäktige föreslås ges Miljö och byggnadsnämnden mandat att besluta om årlig indexreglering, för att minska administrationen på motsvarande sätt som finns i andra taxor som hanteras av miljö och byggnadsnämnden. I övrigt har taxan uppdaterats till kommunens nya grafisk profil.

Behandling på sammanträdet

Ordförande Anders Bredelius (M) tar upp förvaltningens förslag till beslut och finner att nämnden beslutar i enlighet med förslaget.



Underlag för beslut

Avdelningschefens tjänsteskrivelse 2026-01-22

Ny Taxa för ansöknings- och tillsynsavgifter enligt Lag om tobak och liknande produkter

Taxa för ansöknings- och tillsynsavgifter enligt Lag om tobak och liknande produkter, antagen 2023-02-27

Beslutet ska skickas till:

Kommunstyrelsen

Förvaltningschef Niklas Brandt

Avdelningschef Peter Larsson Lorentzon

Miljöchef Ritva Rådefalk



**Mariestads
kommun**

Taxa för ansöks- och tillsynsavgifter enligt Lag om tobak och liknande produkter

Mariestads kommun





**Mariestads
kommun**

Typ av styrdokument: Taxa
Beslutsinstans: Kommunfullmäktige
Datum för antagande: xxx
Diarienummer: xxxx
Dokumentet gäller för: Mariestads kommun
Giltighetstid: Tills vidare
Tidpunkt för aktualisering: Årligen
Dokumentansvarig: Miljöchef



Innehåll

Inledande bestämmelser	4
1. Ansökningsavgifter	5
2. Tillsynsavgifter	5



Taxa enligt lag om enligt lag om tobak och liknande produkter (2018:2088)

Enligt 8 kap. 1-2 §§ lag (2018:2088) om tobak och liknande produkter får en kommun för ansökningar och för sin tillsyn enligt lagen ta ut avgift av den som bedriver handel med produkter som ingår i lagen.

Inledande bestämmelser

1 § Denna taxa gäller avgifter för Miljö- och byggnadsnämnden kostnader för ansökningar och tillsyn enligt lag (2018:2088) om tobak och liknande produkter och de föreskrifter som har meddelats med stöd av lagen.

2 § Miljö- och byggnadsnämnden får för varje kalenderår (avgifts år) besluta att höja de i denna taxa antagna fasta avgifterna och timavgifterna med en procentsats som motsvarar de tolv senaste månadernas förändring i konsumentprisindex (totalindex) räknat fram till den 1 oktober året före avgiftsåret. Basmånad för indexuppräknings är oktober månad 2012.

3 § Beslut om avgift enligt denna taxa fattas av Miljö- och byggnadsnämnden. Om det finns särskilda skäl med hänsyn till verksamhetens art och omfattning, kontrollbehovet, nedlagd handläggningstid och andra omständigheter, får avgift enligt denna taxa sättas ned eller efterskänkas.

4 § Betalning av avgift enligt denna taxa ska ske till Miljö- och byggnadsnämnden. Betalning ska ske inom tid som anges i beslutet om avgift eller i räkning.

Avgift ska betalas av den som bedriver eller avser att bedriva verksamheten som föranleder avgiften.

5 § Den som är avgiftsskyldig enligt 4 § är också skyldig att ersätta Miljö- och byggnadsnämndens kostnader för eventuell provtagning, analys och annan undersökning vid tillsyn.

6 § Av 22 a § förvaltningslagen följer att Miljö- och byggnadsnämndens beslut om avgift överklagas hos förvaltningsrätten

1. Ansökningsavgifter

Ansöknings och anmälningsavgifter för försäljningstillstånd

Ansökan om permanent försäljningstillstånd för tobak	(2 400 kr) 2 678 kr
Ansökan om tillfälligt försäljningstillstånd för tobak	(1 867 kr) 2 082 kr
Anmälan om ändrade bolagsförhållanden	(1 467 kr) 1 636 kr
Anmälan om ändrat försäljningstillstånd, ex e-cigarett	(667 kr) 744 kr

2. Tillsynsavgifter

Tillsynsavgifter för tobak och liknande produkter

Årlig tillsynsavgift för tobaksprodukter	(2 000 kr) 2 232 kr
Årlig tillsynsavgift för tobaksliknande produkter ex e-cigarett och tillbehör	(2 000 kr) 2 232 kr
Timtaxa vid lagöverträdelse - för extra tillsyn, utredning och handläggning till följd av lagöverträdelse	(1 000 kr) 1 116 kr

Taxa för ansöknings och tillsynsavgifter enligt Lag (2018:2088) om tobak och liknande produkter

Mariestads kommun



Antaget av
Kommunfullmäktige
Mariestad 2023-03-27



TÖREBODA MARIESTAD GULLSPÅNG

Kommuner i samarbete

Datum: 2023-03-27

Dnr: 2023/00087

Sida: 2 (4)

Typ av styrdokument:

Taxa

Beslutsinstans:

Kommunfullmäktige

Datum för antagande:

2023-03-27

Diarienummer:

2023/00087

Dokumentet gäller för:

Mariestads Kommun

Tidpunkt för aktualisering:

2023-03-27

Dokumentansvarig:

Niklas Engebretsen

1. Ansökningsavgifter

Ansöknings och anmälningsavgifter för försäljningstillstånd

Ansökan om permanent försäljningstillstånd för tobak	2 400 kr
Ansökan om tillfälligt försäljningstillstånd för tobak	1 867 kr
Anmälan om ändrade bolagsförhållanden	1 467 kr
Anmälan om ändrat försäljningstillstånd, ex e-cigaretter	667 kr

2. Tillsynsavgifter

Tillsynsavgifter för tobak och liknande produkter

Årlig tillsynsavgift för tobaksprodukter	2 000 kr
Årlig tillsynsavgift för tobaksliknande produkter ex e-cigarett och tillbehör	2 000 kr
Timtaxa vid lagöverträdelse - för extra tillsyn, utredning och handläggning till följd av lagöverträdelse	1 000 kr



Kommundirektör
Susanne Wirdemo

Kommunstyrelsen

Taxa för ansöknings- och tillsynsavgifter enligt alkohollag

Kommundirektörens förslag till beslut

1. Kommunfullmäktige beslutar att anta upprättat förslag till taxa för ansöknings- och tillsynsavgifter enligt Alkohollag.

Taxan ska gälla från och med 1 april 2026 och ersätter tidigare taxa, antagen av kommunfullmäktige den 24 november 2025.

2. Kommunfullmäktige beslutar att miljö- och byggnadsnämnden varje år får besluta om att höja de fasta avgifterna och timavgifterna i taxan. Höjningen får motsvara förändringen i konsumentprisindex (KPI) under de senaste tolv månaderna fram till den 1 oktober året före det år då avgifterna gäller.

Indexuppräknningen utgår från oktober 2012 som basmånad.

Bakgrund

Enligt 10 § alkohollagen (2010:1622) får kommunen ta ut avgifter av den som bedriver detaljhandel för ansökningar och för den tillsyn som kommunen utför enligt lagen.

Taxedokumentet har tidigare saknat en inledande beskrivning vilket lagrum som nyttjas, detta har tillförts. Vidare har taxan saknat reglering för prisutveckling, vilket medfört en succesivt minskad kostnadstäckning. I förslaget har priserna justerats upp till 2026 årsnivå samt att kommunfullmäktige föreslås ges Miljö och byggnadsnämnden mandat att besluta om årlig indexreglering, för att minska administrationen på motsvarande sätt som finns i andra taxor som hanteras av miljö och byggnadsnämnden. I övrigt har taxan uppdaterats till kommunens nya grafisk profil.

Miljö och byggnadsnämnden beslutade den 3 februari 2026 (§ 13) enligt följande:

1. Miljö- och byggnadsnämnden beslutar att föreslå kommunfullmäktige att anta taxa för ansöknings- och tillsynsavgifter enligt Alkohollag
2. Taxan ska gälla från och med 1 april 2026.
3. Taxan ersätter tidigare taxa, antagen av kommunfullmäktige 2025-11-24

4. Miljö- och byggnadsnämnden får varje år besluta om att höja de fasta avgifterna och timavgifterna i taxan. Höjningen får motsvara förändringen i konsumentprisindex (KPI) under de senaste tolv månaderna fram till den 1 oktober året före det år då avgifterna gäller.
5. Indexuppräknningen utgår från oktober 2012 som basmånad.

Bedömning ur miljömässig dimension

Tillsynen bidrar till korrekt märkning och ansvarstagande kring produkter. Detta ligger i linje med Agenda 2030 mål 12 om hållbar konsumtion och minskad nedskräpning.

Bedömning ur social dimension

En taxa som följer prisutvecklingen säkerställer kostnadstäckning och stabilitet för kommunens tillsynsarbete, vilket bidrar till konkurrens på lika villkor, att minderåriga inte får tillgång till alkohol och att de produkter som säljs följer lagar och regler. Detta ligger i linje med Barnkonventionens krav på barns rätt till hälsa och Agenda 2030 mål 3 om god hälsa och välbefinnande.

Bedömning ur ekonomisk dimension

En taxa som följer prisutvecklingen säkerställer kostnadstäckning och stabilitet för kommunens tillsynsarbete.

Underlag för beslut

Kommundirektörens tjänsteskrivelse, daterad 2026-02-04

Mbn § 13/26

Ny taxa för ansöknings- och tillsynsavgifter enligt Alkohollag

Taxa för ansöknings- och tillsynsavgifter enligt Alkohollag, antagen 2025-11-24

Beslutet ska skickas till:

Sambällsbyggnadschef, Niklas Brandt

Avdelningschef miljö- och bygg, Peter Larsson Lorentzon

Miljöchef, Ritva Rådefalk

Miljö- och byggnadsnämnden



Miljö- och byggnadsnämnd

Mbn § 13

Taxa för ansöknings- och tillsynsavgifter enligt alkohollag Dnr: 2026MBN151

Beslut

1. Miljö- och byggnadsnämnden beslutar att föreslå kommunfullmäktige att anta taxa för ansöknings- och tillsynsavgifter enligt Alkohollag
2. Taxan ska gälla från och med 1 april 2026.
3. Taxan ersätter tidigare taxa, antagen av kommunfullmäktige 2025-11-24
4. Miljö- och byggnadsnämnden får varje år besluta om att höja de fasta avgifterna och timavgifterna i taxan. Höjningen får motsvara förändringen i konsumentprisindex (KPI) under de senaste tolv månaderna fram till den 1 oktober året före det år då avgifterna gäller.
5. Indexuppräkningsindexen utgår från oktober 2012 som basmånad.

Bakgrund

Enligt 10 § alkohollagen (2010:1622) får kommunen ta ut avgifter av den som bedriver detaljhandel för ansöknings- och för den tillsyn som kommunen utför enligt lagen.

Taxedokumentet har tidigare saknat en inledande beskrivning vilket lagrum som nyttjas, detta har tillförts. Vidare har taxan saknat reglering för prisutveckling, vilket medfört en succesivt minskad kostnadstäckning. I förslaget har priserna justerats upp till 2026 årsnivå samt att kommunfullmäktige föreslås ges Miljö och byggnadsnämnden mandat att besluta om årlig indexreglering, för att minska administrationen på motsvarande sätt som finns i andra taxor som hanteras av miljö och byggnadsnämnden. I övrigt har taxan uppdaterats till kommunens nya grafisk profil.

Behandling på sammanträdet

Ordförande Anders Bredelius (M) tar upp förvaltningens förslag till beslut och finner att nämnden beslutar i enlighet med förslaget.

Underlag för beslut

Avdelningschefens tjänsteskrivelse 2026-01-19

Ny Taxa för ansöknings- och tillsynsavgifter enligt Alkohollag

Taxa för ansöknings- och tillsynsavgifter enligt Alkohollag, antagen 2025-11-24



Beslutet ska skickas till:

Kommunstyrelsen

Förvaltningschef Niklas Brandt

Avdelningschef Peter Larsson Lorentzon

Miljöchef Ritva Rådefalk



**Mariestads
kommun**

Taxa för ansöknings- och tillsynsavgifter enligt alkohollag (2010:1622)

Mariestads kommun





**Mariestads
kommun**

Typ av styrdokument: Taxa
Beslutsinstans: Kommunfullmäktige
Datum för antagande: xxx
Diarienummer: xxx
Dokumentet gäller för: Mariestads kommun
Giltighetstid: Tills vidare
Tidpunkt för aktualisering: Indexregleras årsvis
Dokumentansvarig: Miljöchef



Innehåll

1. Ersätt med önskad rubrik..... Fel! Bokmärket är inte definierat.



Taxa för ansöknings- och tillsynsavgifter enligt Alkohollag (2010:1622)

Enligt 10 § Alkoholagen (2010:1622) får en kommun för ansökningar och för sin tillsyn enligt lagen ta ut avgift av den som bedriver detaljhandel.

Inledande bestämmelser

1 § Denna taxa gäller avgifter för Miljö- och byggnadsnämnden kostnader för kontroll enligt Alkohollagen (2010:1622) och de föreskrifter som har meddelats med stöd av lagen.

2 § Miljö- och byggnadsnämnden får för varje kalenderår (avgifts år) besluta att höja de i denna taxa antagna fasta avgifterna och timavgifterna med en procentsats som motsvarar de tolv senaste månadernas förändring i konsumentprisindex (totalindex) räknat fram till den 1 oktober året före avgiftsåret. Basmånad för indexuppräknung är oktober månad 2012.

3 § Beslut om avgift enligt denna taxa fattas av Miljö- och byggnadsnämnden. Om det finns särskilda skäl med hänsyn till verksamhetens art och omfattning,

kontrollbehovet, nedlagd handläggningstid och andra omständigheter, får avgift enligt denna taxa sättas ned eller efterskänkas.

4 § Betalning av avgift enligt denna taxa ska ske till Miljö- och byggnadsnämnden. Betalning ska ske inom tid som anges i beslutet om avgift eller i räkning.

Avgift ska betalas av den som bedriver eller avser att bedriva verksamheten som föranleder avgiften.

5 § Den som är avgiftsskyldig enligt 4 § är också skyldig att ersätta Miljö- och byggnadsnämndens kostnader för provtagning, analys och annan undersökning vid kontroll.

6 § Av 22 a § förvaltningslagen följer att Miljö- och byggnadsnämndens beslut om avgift överklagas hos förvaltningsrätten

Ansökningsavgifter

Ansökningsavgifter stadigvarande servicetillstånd

Allmänheten slutet sällskap eller catering	8 500 kr
Paustillstånd	5 500 kr
Permanent ändringar i tillstånd, ex serveringsyta, serveringstid, alkoholdryck	4 000 kr
Tillfälliga ändringar, ex serveringsyta, serveringstid, alkoholdryck	1 200 kr
Provsmakning vid tillverkning	6 000 kr
Konkursförvaltare, max tre månader	3 000 kr
Bolagsändringar, ex ändringar i ägarförhållanden	4 500 kr
Gemensam serveringsyta	4000 kr

Anmälan om gårdsförsäljning

Gårdsförsäljning – nytt beslut	8 500 kr
Gårdsförsäljning – tidigare befintligt beslut	4 000 kr

Ansökningsavgifter tillfälliga serveringstillstånd

Allmänheten än tre dagar	6 500 kr
Allmänheten upp till tre dagar	5 500 kr
Slutna sällskap	800 kr
Slutna sällskap sammanhängande dagar – plus 100 kr per dag	100 kr
Paustillstånd max tre månader	1 000 kr
Provsmakning vid arrangemang	4 000 kr
Gemensam serveringsyta max en månad	1 000 kr

Anmälan om catering

Serveringstillstånd för catering - per datum	500 kr
---	--------

Övriga avgifter alkohol

Kunskapsprov	2 000 kr
--------------	----------



Tillsynsavgifter

Årlig grundavgift för alkohol

Grupp A: Serveringstid fram till 22:00	2 000 kr
Grupp B: Serveringstid fram till 00:00	4 000 kr
Grupp C: Serveringstid fram till 01:00	6 000 kr
Grupp D: Serveringstid fram till 02:00	7 000 kr
Servering och detaljhandel folköl	2 000 kr
Gårdsförsäljning	0,13 % på årsomsättningen av gårdsförsäljningen

Omsättningsbaserad årlig avgift för stadigvarande serveringstillstånd

	Omsättning alkohol	Avgift
1	0 – 50 000 kr	600 kr
2	50 001 – 100 000 kr	1 200 kr
3	100 001 – 250 000 kr	3 000 kr
4	250 001 – 500 000 kr	5 000 kr
5	500 001 – 750 000 kr	8 000 kr
6	750 001 – 1 000 000 kr	10 000 kr
7	1 000 001 – 1 500 000 kr	13 500 kr
8	1 500 001 – 3 000 000 kr	14 500 kr



9	3 000 001 – 5 000 000 kr	15 500 kr
10	5 000 001 – 7 000 000 kr	16 000
11	7 000 001 – 10 000 000 kr	17 000
12	10 000 001 – 15 000 000 kr	20 000
13	15 000 001 >	27 000

Timtaxa vid lagöverträdelse

Timtaxa för extra tillsyn, utredning och handläggning till följd av lagöverträdelse	1 000 kr
---	----------



**Mariestads
kommun**

Taxa för ansöknings och tillsynsavgifter enligt Alkohollag (2010:1622)





**Mariestads
kommun**

Typ av styrdokument: Taxa
Beslutsinstans: Kommunfullmäktige
Datum för antagande: 2025-11-24
Diarienummer: KS 2025/467
Dokumentet gäller för: Mariestads kommun
Giltighetstid: Tills vidare
Tidpunkt för aktualisering: Vid förändring
Dokumentansvarig: Miljöchefen



1. Ansökningsavgifter

Ansökningsavgifter stadigvarande serveringstillstånd

Allmänheten slutet sällskap eller catering	8 500 kr
Paustillstånd	5 500 kr
Permanent ändringar i tillstånd, ex serveringsyta, serveringstid, alkoholdryck	4 000 kr
Tillfälliga ändringar, ex serveringsyta, serveringstid, alkoholdryck	1 200 kr
Provsmakning vid tillverkning	6 000 kr
Konkursförvaltare, max tre månader	3 000 kr
Bolagsändringar, ex ändringar i ägarförhållanden	4 500 kr
Gemensam serveringsyta	4000 kr

Anmälan om gårdsförsäljning

Gårdsförsäljning – nytt beslut	8 500 kr
Gårdsförsäljning – tidigare befintligt beslut	4 000 kr

Ansökningsavgifter tillfälliga serveringstillstånd

Allmänheten än tre dagar	6 500 kr
Allmänheten upp till tre dagar	5 500 kr
Slutna sällskap	800 kr
Slutna sällskap sammanhängande dagar – plus 100 kr per dag	100 kr
Paustillstånd max tre månader	1 000 kr
Provsmakning vid arrangemang	4 000 kr
Gemensam serveringsyta max en månad	1 000 kr

Anmälan om catering

Serveringstillstånd för catering - per datum	500 kr
--	--------

Övriga avgifter alkohol

Kunskapsprov	2 000 kr
--------------	----------

2. Tillsynsavgifter

Årlig grundavgift för alkohol

Grupp A: Serveringstid fram till 22:00	2 000 kr
Grupp B: Serveringstid fram till 00:00	4 000 kr
Grupp C: Serveringstid fram till 01:00	6 000 kr
Grupp D: Serveringstid fram till 02:00	7 000 kr
Servering och detaljhandel folköl	2 000 kr
Gårdsförsäljning	0,13 % på årsomsättningen av gårdsförsäljningen

Omsättningsbaserad årlig avgift för stadigvarande serveringstillstånd

	Omsättning alkohol	Avgift
1	0 – 50 000 kr	600 kr
2	50 001 – 100 000 kr	1 200 kr
3	100 001 – 250 000 kr	3 000 kr
4	250 001 – 500 000 kr	5 000 kr
5	500 001 – 750 000 kr	8 000 kr
6	750 001 – 1 000 000 kr	10 000 kr
7	1 000 001 – 1 500 000 kr	13 500 kr
8	1 500 001 – 3 000 000 kr	14 500 kr
9	3 000 001 – 5 000 000 kr	15 500 kr
10	5 000 001 – 7 000 000 kr	16 000



11	7 000 001 – 10 000 000 kr	17 000
12	10 000 001 – 15 000 000 kr	20 000
13	15 000 001 >	27 000

Timtaxa vid lagöverträdelse

Timtaxa för extra tillsyn, utredning och handläggning till följd av lagöverträdelse	1 000 kr
---	----------



Kommundirektör
Susanne Wirdemo

Kommunstyrelsen

Taxa för tillsynsavgifter enligt lag om tobaksfria nikotinprodukter

Kommundirektörens förslag till beslut

1. Kommunfullmäktige beslutar att anta upprättat förslag till taxa för tillsynsavgifter enligt lag om tobaksfria nikotinprodukter.

Taxan ska gälla från och med 1 april 2026 och ersätter tidigare taxa, antagen den 27 mars 2023.

2. Kommunfullmäktige beslutar att miljö- och byggnadsnämnden för varje kalenderår får besluta att höja de i denna antagna taxa fasta avgifterna och timavgifterna med en procentsats som motsvarar de tolv senaste månadernas förändring i konsumentprisindex (totalindex) räknat fram till den 1 oktober året före avgiftsåret. Basmånad för indexuppräkningsår är oktober månad 2012.

Bakgrund

Kommunen får ta ut avgifter för att hantera ansökningar och göra tillsyn enligt lagen om tobaksfria nikotinprodukter.

Avgifterna ska täcka miljö- och byggnadsnämndens kostnader för att kontrollera verksamheter som säljer tobaksfria nikotinprodukter. Avgifterna kan justeras varje år utifrån förändringar i konsumentprisindex (KPI).

Taxedokumentet har tidigare saknat en inledande beskrivning vilket lagrum som nyttjas, detta har tillförts. Vidare har taxan saknat reglering för prisutveckling, vilket medfört en succesivt minskad kostnadstäckning. I förslaget har priserna justerats upp till 2026 årsnivå samt att kommunfullmäktige föreslås ges Miljö och byggnadsnämnden mandat att besluta om årlig indexreglering, för att minska administrationen på motsvarande sätt som finns i andra taxor som hanteras av miljö och byggnadsnämnden. I övrigt har taxan uppdaterats till kommunens nya grafisk profil.

Miljö- och byggnadsnämnden beslutade den 3 februari 2026 (§ 12) enligt följande:

1. Miljö och byggnadsnämnden beslutar att föreslå kommunfullmäktige i att anta taxa för tillsynsavgifter enligt lag om tobaksfria nikotinprodukter.
2. Taxan ska gälla från och med 1 april 2026.
3. Taxan ersätter tidigare taxa, antagen 2023-03-27
4. Miljö- och byggnadsnämnden får för varje kalenderår besluta att höja de i denna antagna taxa fasta avgifterna och timavgifterna med en procentsats som motsvarar de tolv senaste månadernas förändring i konsumentprisindex (totalindex) räknat fram till den 1 oktober året före avgiftsåret. Basmånad för indexuppräknings är oktober månad 2012.

Bedömning ur miljömässig dimension

Tillsynen bidrar till korrekt märkning och ansvarstagande kring produkter. Detta ligger i linje med Agenda 2030 mål 12 om hållbar konsumtion och minskad nedskräpning.

Bedömning ur social dimension

En taxa som följer prisutvecklingen säkerställer kostnadstäckning och stabilitet för kommunens tillsynsarbete, vilket bidrar till konkurrens på lika villkor, att minderåriga inte får tillgång till nikotinprodukter och att de produkter som säljs följer lagar och regler. Detta ligger i linje med Barnkonventionens krav på barns rätt till hälsa och Agenda 2030 mål 3 om god hälsa och välbefinnande.

Bedömning ur ekonomisk dimension

En taxa som följer prisutvecklingen säkerställer kostnadstäckning och stabilitet för kommunens tillsynsarbete.

Underlag för beslut

Kommundirektörens tjänsteskrivelse, daterad 2026-02-04

Mbn § 12/26

Taxa för ansöknings- och tillsynsavgifter enligt Lag (2022:1257) om tobaksfria nikotinprodukter, antagen 2023-03-27

Ny Taxa för tillsynsavgifter enligt lag om tobaksfria nikotinprodukter

Beslutet ska skickas till:

Förvaltningschef Niklas Brandt

Avdelningschef Peter Larsson Lorentzon

Miljöchef Ritva Rådefalk

Miljö- och byggnadsnämnden



Miljö- och byggnadsnämnd

Mbn § 12

Taxa för tillsynsavgifter enligt lag om tobaksfria nikotinprodukter Dnr: 2026MBN150

Beslut

1. Miljö och byggnadsnämnden beslutar att föreslå kommunfullmäktige i att anta taxa för tillsynsavgifter enligt lag om tobaksfria nikotinprodukter.
2. Taxan ska gälla från och med 1 april 2026.
3. Taxan ersätter tidigare taxa, antagen 2023-03-27
4. Miljö- och byggnadsnämnden får för varje kalenderår besluta att höja de i denna antagna taxa fasta avgifterna och timavgifterna med en procentsats som motsvarar de tolv senaste månadernas förändring i konsumentprisindex (totalindex) räknat fram till den 1 oktober året före avgiftsåret. Basmånad för indexuppräknings är oktober månad 2012.

Bakgrund

Kommunen får ta ut avgifter för att hantera ansökningar och göra tillsyn enligt lagen om tobaksfria nikotinprodukter.

Avgifterna ska täcka miljö- och byggnadsnämndens kostnader för att kontrollera verksamheter som säljer tobaksfria nikotinprodukter.

Avgifterna kan justeras varje år utifrån förändringar i konsumentprisindex (KPI).

Taxedokumentet har tidigare saknat en inledande beskrivning vilket lagrum som nyttjas, detta har tillförts. Vidare har taxan saknat reglering för prisutveckling, vilket medfört en succesivt minskad kostnadstäckning. I förslaget har priserna justerats upp till 2026 årsnivå samt att kommunfullmäktige föreslås ges Miljö och byggnadsnämnden mandat att besluta om årlig indexreglering, för att minska administrationen på motsvarande sätt som finns i andra taxor som hanteras av miljö och byggnadsnämnden. I övrigt har taxan uppdaterats till kommunens nya grafiska profil.

Behandling på sammanträdet

Ordförande Anders Bredelius (M) tar upp förvaltningens förslag till beslut och finner att nämnden beslutar i enlighet med förslaget.



Underlag för beslut

Avdelningschefens tjänsteskrivelse 2026-01-19

Taxa för ansöknings- och tillsynsavgifter enligt Lag (2022:1257) om tobaksfria nikotinprodukter, antagen 2023-03-27

Ny Taxa för tillsynsavgifter enligt lag om tobaksfria nikotinprodukter

Beslutet ska skickas till:

Kommunstyrelsen

Förvaltningschef Niklas Brandt

Avdelningschef Peter Larsson Lorentzon

Miljöchef Ritva Rådefalk



**Mariestads
kommun**

Taxa för tillsynsavgifter enligt lag om tobaksfria nikotinprodukter (2022:1257)

Mariestads kommun





**Mariestads
kommun**

Typ av styrdokument: Taxa
Beslutsinstans: Kommunfullmäktige
Datum för antagande: xxx
Diarienummer: xxx
Dokumentet gäller för: Mariestads kommun
Giltighetstid: Tillsvidare
Tidpunkt för aktualisering: Årligen
Dokumentansvarig: Miljöchef



Innehåll

Inledande bestämmelser	4
1. Ansökningsavgifter	5
1. Tillsynsavgifter	5



Taxa för ansöknings och tillsynsavgifter enligt Lag om tobaksfria nikotinprodukter (2022:1257)

Enligt 40 § lag (2022:1257) om tobaksfria nikotinprodukter får en kommun för sin kontroll enligt lagen ta ut avgift av den som bedriver detaljhandel.

Inledande bestämmelser

1 § Denna taxa gäller avgifter för Miljö- och byggnadsnämndens kostnader för ansöknings- och tillsynsavgifter enligt lag (2022:1257) om tobaksfria nikotinprodukter och de föreskrifter som har meddelats med stöd av lagen.

2 § Miljö- och byggnadsnämnden får för varje kalenderår (avgifts år) besluta att höja de i denna taxa antagna fasta avgifterna och timavgifterna med en procentsats som motsvarar de tolv senaste månadernas förändring i konsumentprisindex (totalindex) räknat fram till den 1 oktober året före avgiftsåret. Basmånad för indexuppräknings är oktober månad 2012.

3 § Beslut om avgift enligt denna taxa fattas av Miljö- och byggnadsnämnden. Om det finns särskilda skäl med hänsyn till verksamhetens art och omfattning, kontrollbehovet, nedlagd handläggningstid och andra omständigheter, får avgift enligt denna taxa sättas ned eller efterskänkas.

4 § Betalning av avgift enligt denna taxa ska ske till Miljö- och byggnadsnämnden. Betalning ska ske inom tid som anges i beslutet om avgift eller i räkning.

Avgift ska betalas av den som bedriver eller avser att bedriva verksamheten som föranleder avgiften.

5 § Den som är avgiftsskyldig enligt 4 § är också skyldig att ersätta Miljö- och byggnadsnämndens kostnader för provtagning, analys och annan undersökning vid kontroll.

6 § Av 22 a § förvaltningslagen följer att Miljö- och byggnadsnämndens beslut om avgift överklagas hos förvaltningsrätten



1. Ansökningsavgifter

Anmälan om försäljning av tobaksfria nikotinprodukter 0 kr

Anmälan om försäljning av tobaksfria nikotinprodukter	0 kr
---	------

1. Tillsynsavgifter

Tillsynsavgifter för tobaksfria nikotinprodukter

Årlig tillsynsavgift för tobaksfria nikotinprodukter	(2 000 kr) 2 232 kr
Timtaxa vid lagöverträdelse - för extra tillsyn, utredning och handläggning till följd av lagöverträdelse	(1 000 kr) 1 116 kr



TÖREBODA MARIESTAD GULLSPÅNG
Kommuner i samarbete

Taxa för ansöknings och tillsynsavgifter enligt Lag (2022:1257) om tobaksfria nikotinprodukter

Mariestads kommun



Antaget av
Kommunfullmäktige
Mariestad 2023-03-27



TÖREBODA MARIESTAD GULLSPÅNG

Kommuner i samarbete

Datum: 2023-03-27

Dnr: 2023/00088

Sida: 2 (4)

Typ av styrdokument:

Taxa

Beslutsinstans:

Kommunfullmäktige

Datum för antagande:

2023-03-27

Diarienummer:

2023/00088

Dokumentet gäller för:

Mariestads Kommun

Tidpunkt för aktualisering:

2023-03-27

Dokumentansvarig:

Niklas Engebretsen

1. Ansökningsavgifter

Ansöknings och anmälningsavgifter för försäljningstillstånd

Anmälan om försäljning av tobaksfria nikotinprodukter	0 kr
--	------

2. Tillsynsavgifter

Tillsynsavgifter för tobaksfria nikotinprodukter

Årlig tillsynsavgift för tobaksfria nikotinprodukter	2 000 kr
Tiimtaxa vid lagövertredelse - för extra tillsyn, utredning och handläggning till följd av lagövertredelse	1 000 kr

Susanne Wirdemo
Kommundirektör

Kommunstyrelsen

Revidering av kommunstyrelsens reglemente

Kommundirektörens förslag till beslut

Kommunfullmäktige beslutar att anta upprättat förslag till reglemente för kommunstyrelsen.

Bakgrund

Kommunfullmäktige beslutade den 15 december 2025 (§ 200) att anta upprättat förslag till reglemente för kommunstyrelsen. Det har framkommit behov av revidering av reglementet vilket nu har genomförts.

Revideringen syftar till att tydliggöra att kommunstyrelsens arbetsutskott är tillika kommunens personalutskott. Personalutskottets uppdrag är att samordna och bevaka kommunens personalpolitik.

Social dimension

Ett tydligt reglemente underlättar kommunstyrelsens, och övriga nämnders, arbete och skapar en förutsebarhet hos förtroendevalda, tjänstepersoner och allmänheten. Detta kan bidra till ett ökat förtroende för kommunstyrelsen och Mariestads kommun.

Miljömässig dimension

Revideringen bedöms inte få någon påverkan ur den miljömässiga dimensionen.

Ekonomisk dimension

Revideringen bedöms inte få någon påverkan ur ekonomisk dimension.

Underlag till beslut

Kommundirektörens tjänsteskrivelse, daterad 2026-03-16

HR-chefens tjänsteskrivelse, daterad 2026-03-13



Reglemente 2026

Reglemente antaget 2025-12-15

Beslutet ska skickas till

Kommunstyrelsen

Kommundirektör, Susanne Wirdemo

Ekonomichef, Björn Söderlundh

HR-chef, Anna Brink

Administrativ chef, Eleonor Hultmark

Ekonomicontroller, Cecilia Gustavsson

Samhällsbyggnadschef, Niklas Brandt

HR-avdelning
Anna Brink
HR-chef

Kommunstyrelsen

Reglemente kommunstyrelsen 2026

Förslag till beslut

Kommunfullmäktige beslutar att anta upprättat förslag till reglemente för kommunstyrelsen.

Bakgrund

Kommunfullmäktige beslutade den 15 december 2025 (§ 200) att anta upprättat förslag till reglemente för kommunstyrelsen. Det har framkommit behov av revidering av reglementet vilket nu har genomförts.

Revideringen syftar till att tydliggöra att kommunstyrelsens arbetsutskott är tillika kommunens personalutskott. Personalutskottets uppdrag är att samordna och bevaka kommunens personalpolitik.

Social dimension

Ett tydligt reglemente underlättar kommunstyrelsens, och övriga nämnders, arbete och skapar en förutsebarhet hos förtroendevalda, tjänstepersoner och allmänheten. Detta kan bidra till ett ökat förtroende för kommunstyrelsen och Mariestads kommun.

Miljömässig dimension

Revideringen bedöms inte få någon påverkan ur den miljömässiga dimensionen.

Ekonomisk dimension

Revideringen bedöms inte få någon påverkan ur ekonomisk dimension.

Underlag till beslut

HR-chefens tjänsteskrivelse, daterad 2026-03-04

Reglemente 2026

Reglemente, antaget 2025-12-15



Beslutet ska skickas till

Kommunstyrelsen

Kommundirektör

Ekonomichef

HR-chef

Administrativ chef Eleonor Hultmark

Kommunsekreterare

Ekonomicontroller Cecilia Gustavsson

HR-partner, Anna Brink

Samhällsbyggnadschef Niklas Brandt



**Mariestads
kommun**

Reglemente Kommunstyrelsen

Mariestad





Typ av styrdokument: Reglemente
Beslutsinstans: Kommunfullmäktige
Datum för antagande: XX
Diarienummer: KS 2025/676
Dokumentet gäller för: Kommunstyrelsen
Giltighetstid: Tills vidare
Tidpunkt för aktualisering: Vid behov
Dokumentansvarig: Administrativ chef



Innehåll

Reglemente för kommunstyrelsen	5
§ 1 Ledningsfunktionen	5
§ 2 Ledningsfunktionens innehåll	5
§ 3 Styrfunktionen	6
Kommunstyrelsens övriga verksamheter	7
§ 4 Ekonomisk förvaltning.....	7
§ 5 Personalpolitiken.....	8
§ 6 Arbetslöshetsnämnd.....	8
§ 7 Krisberedskap, civilförsvaret och krig	8
§ 8 Arkivmyndighet	9
§ 9 Anslagstavla och webbplats	9
§ 10 Författningssamling.....	9
§ 11 Personalansvar	9
§ 12 Behandling av personuppgifter	9
§ 13 Övrig verksamhet.....	9
§ 14 Delegering från kommunfullmäktige.....	11
§ 15 Ansvar och rapporteringsskyldighet	12
Kommunstyrelsens arbetsformer	12
§ 16 Sammansättning	12
§ 17 Ersättnas tjänstgöring	12
§ 18 Avbruten tjänstgöring	12
§ 19 Turordningen mellan ersättarna.....	12
§ 20 Ersättare för ordföranden	13
§ 21 Sammanträdena - tidpunkt.....	13
§ 22 Sammanträdena - kallelse.....	13
§ 23 Ordföranden	13
§ 24 Initiativärenden.....	14
§ 25 Medborgarförslag.....	14
§ 26 Justering av protokoll	15
§ 27 Reservation	15
§ 28 Delgivning	15
§ 29 Hur handlingar undertecknas	15
§ 30 Utskott och beredningar under kommunstyrelsen.....	15
§ 31 Krisutskott	16
§ 32 Dokumentation	16
§ 33 Ordförande	16
§ 34 Ersättare	16



§ 35 Sammanträde	17
§ 36 Beredning	17
§ 37 Kultur- och fritidsberedningens ansvarsområde.....	17
§ 38 Arvodesberedningens ansvarområde.....	17

Reglemente för kommunstyrelsen

”Mariestads kommun är en av tre kommuner som samverkar inom ramen för ett modellområde för hållbar utveckling. Kommunstyrelsen har att i samtliga beslut beakta att kommunen är en del av detta modellområde”.

§ 1 Ledningsfunktionen

Kommunstyrelsen är kommunens ledande politiska förvaltningsorgan. Den har ansvar för hela kommunens utveckling och ekonomiska ställning.

Kommunstyrelsen leder och samordnar planeringen och uppföljningen av kommunens ekonomi och verksamheter.

§ 2 Ledningsfunktionens innehåll

I kommunstyrelsens ledningsfunktion ligger att leda och samordna bland annat:

- utvecklingen av den kommunala demokratin
- personalpolitiken
- den översiktliga planeringen av användningen av mark och vatten
- kart- och mätverksamheten
- mark- och bostadspolitik och se till att en tillfredsställande markberedskap upprätthålls samt att bostadsförsörjningen och samhällsbyggandet främjas
- energiplaneringen samt främja energihushållningen
- trafikpolitiken och verka för en tillfredsställande trafikförsörjning
- kommunikationsverksamheten
- arbetet med att reformera det kommunala regelbeståndet
- arbetet med att effektivisera administrationen
- utvecklingen av system för information och kommunikation
- utvecklingen av brukarinflytande

Kommunstyrelsen ska vidare med uppmärksamhet följa:

- miljövårds- och naturvårdspolitik och verka för en god miljö i kommunen
- socialtjänsten och verka för att socialtjänstlagens mål kan uppfyllas
- den kommunala hälso- och sjukvården och verka för en god kommunal hälso- och sjukvård

- omsorgsverksamheten och verka för god kommunal omsorgsverksamhet
- skolväsendet och verka för att skollagstiftningens mål kan uppfyllas
- kultur- och fritidspolitiken och verka för en god kultur- och fritidsverksamhet i kommunen.

§ 3 Styrfunktionen

I kommunstyrelsens styrfunktion ingår att:

- Leda och samordna arbetet med att utforma övergripande mål, riktlinjer och ramar för styrningen av hela den kommunala verksamheten, göra framställningar i målfrågor som inte i lag är förbehållna annan nämnd.
- Övervaka att de av fullmäktige fastställda målen och planerna för verksamheten och ekonomin efterlevs och att kommunens löpande förvaltning handhas rationellt och kostnadseffektivt.
- Tillse att uppföljning sker till kommunfullmäktige från samtliga nämnder om hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret.
- Ansvara för samordningsträffar med nämndspresidierna och sektorcheferna.
- Ha fortlöpande uppsikt över verksamheten i de företag som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i, främst vad gäller ändamål, ekonomi och efterlevnad av uppställda direktiv, men också i fråga om övriga förhållanden av betydelse för kommunen.
- Fortløpande vidta nödvändiga åtgärder för att säkerställa att de krav som anges i 10 kap 3 och 4 §§ kommunallagen är uppfyllda beträffande de aktiebolag kommunen innehar aktier i.
- Årligen – senast den 1 april – i beslut pröva om den verksamhet som bedrivits i de aktiebolag som nämnts i föregående stycke, under föregående kalenderår har varit förenlig med det fastställda kommunala ändamålet och utförts inom ramen för de kommunala befogenheterna. Beslutet ska delges fullmäktige i samband med årsredovisningen. Finner styrelsen att brister har förelegat, ska den samtidigt lämna förslag till fullmäktige om nödvändiga åtgärder.
- tillvarata kommunens intressen vid bolags- och föreningsstämmor och andra likartade sammanträden i de företag som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i.
- Med undantag för sådana beslut som kommunfullmäktige enligt 10 kap §§ 1–4 kommunallagen ska besluta om, ha hand om kommunens ägarfunktion för de företag som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i. För detta arbete gäller i övrigt kommunens ägarpolicy och ägardirektiv. Kommunstyrelsens ledningsfunktion omfattar inte operativ bolagsverksamhet i vidare mån än som är oundgängligen nödvändigt för att uppnå

koncernövergripande mål.

Följande bolagsärenden avgörs alltid av kommunfullmäktige:

1. mål och riktlinjer för verksamheten
2. kapitaltillskott
3. val av styrelse och lekmannarevisorer med suppleanter
4. grunderna för ekonomiska förmåner för styrelseledamöter, lekmannarevisorer och suppleanter med undantag för yrkesrevisorerna
5. ansvarsfrihet om revisor inte tillstyrkt detta
6. förvärv och bildning av dotterbolag och övriga företagsengagemang
7. frivillig likvidation av företag
8. fusion av företag
9. försäljning av företag eller del av företag eller sådant företags rörelse
10. ändring av bolagsordningar

För att få hög kostnadseffektivitet inom den samlade kommunala organisationen ska kommunstyrelsen - så långt det är möjligt - samordna verksamheterna både mellan kommunens företag och mellan företagen och kommunens övriga verksamhet.

Kommunstyrelsens övriga verksamheter

§ 4 Ekonomisk förvaltning

Kommunstyrelsen ska ha hand om kommunens medelsförvaltning och därvid följa fullmäktiges föreskrifter. Medelsförvaltningen omfattar placering och upplåning av medel. I uppgiften ingår också att bevaka att kommunens inkomster inflyter och att betalningar görs i tid samt vidta de åtgärder som behövs för indrivning av förfallna fordringar.

Kommunstyrelsen har också hand om övrig ekonomisk förvaltning. I denna uppgift ingår bland annat att:

- Förvalta kommunens egendom med undantag av sådan egendom som förvaltas av annan nämnd.
- Tillse att kommunens behov av försäkringsskydd är tillgodosett.
- Handha förvaltningen av stiftelser med anknuten förvaltning.
- Ansvara för kommunens centrala inköpsverksamhet och bevaka att varor och tjänster i övrigt köps in till fördelaktigaste villkor och enligt antagna regler.



§ 5 Personalpolitiken

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

- Med bindande verkan för kommunen genom kollektivavtal reglera frågor om förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare.
- Förhandla på kommunens vägnar enligt gällande lagstiftning om förhandlingsrätt utom vad gäller 11–14 och 38 §§ lagen om medbestämmande i arbetslivet.

Inom andra nämnders verksamhetsområden:

- Besluta om stridsåtgärd. Avgöra frågor om tolkning och tillämpning av lag, avtal och andra bestämmelser om förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare.
- Lämna uppdrag enligt 6 kap. 3 § lagen (2009:47) om vissa kommunala befogenheter

§ 6 Arbetslöshetsnämnd

Kommunstyrelsen är arbetslöshetsnämnd enligt lagen (1944:475) om arbetslöshetsnämnd.

§ 7 Krisberedskap, civilförsvar och krig

Kommunstyrelsen är krisledningsnämnd och ska fullgöra lagstadgade uppgifter under extraordinära händelser i fredstid enligt lagen (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap (LEH).

Krisledningsnämnden ska sammankallas på begäran av en enskild ledamot, varefter nämnden kan besluta om att krisledningsnämnden ska träda i funktion.

Krisledningsnämnden har rätt att överta beslutanderätt från kommunens övriga nämnder i den utsträckning som nämnden finner nödvändigt i den uppkomna krisen. Krisledningsnämnden kan dock endast ta över beslutanderätt i den omfattning som är nödvändig med hänsyn till den uppkomna händelsens omfattning och art.

Under höjd beredskap ansvarar kommunstyrelsen för den verksamhet som anges i 3 kap. LEH.

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



Styrelsen utser ledamot/ledamöter i hemvärnsråd enligt hemvärnsförordningen (1997:146).

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

§ 8 Arkivmyndighet

Kommunstyrelsen är arkivmyndighet. Närmare föreskrifter om arkivvården finns i arkivreglementet.

§ 9 Anslagstavla och webbplats

Styrelsen ansvarar för kommunens anslagstavla.

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

§ 10 Författningssamling

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

§ 11 Personalansvar

Styrelsen är anställningsmyndighet för personal inom kommunen. Styrelsen har hand om personalfrågor inklusive arbetsmiljöfrågor enligt § 5.

§ 12 Behandling av personuppgifter

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

Styrelsen ska utse dataskyddsombud.

§ 13 Övrig verksamhet

Kommunstyrelsen har vidare hand om:



- Sysselsättnings- och näringslivsfrågor och ansvar för åtgärder att allmänt främja sysselsättningen och näringslivet i kommunen.
- Kommunens centrala kommunikationsverksamhet.
- Uthyrning av skollokaler och idrottslokaler till föreningar med flera på annan tid än skoltid som inte upptagits åt annan nämnd. Administrationen av sådana lokaler hanteras av kultur- och fritidsavdelningen.
- Kommunstyrelsen ansvarar för styrning, samordning och uppföljning av lokalförsörjningen i Mariestads kommun enligt de gällande riktlinjerna för lokalförsörjning i Mariestads kommunkoncern.
- Det innebär att kommunstyrelsen:
 - Säkerställer att lokalförsörjningsplanen integreras i kommunens ekonomiska planering.
 - Lämnar förslag till kommunfullmäktige om fastställande av lokalförsörjningsplan i samband med budget och investeringsplan.
 - Förfogar över investeringsmedel för samtliga beslutade, men ej påbörjade projekt.
- Kommunstyrelsen identifierar lokalbehov och ansvarar för lokalplanering inom sitt verksamhetsområde. Detta innebär att nämnden tar fram årlig lokalbehovsplan enligt de gällande riktlinjerna för lokalförsörjning i Mariestads kommunkoncern.
- Årlig lokalbehovsplan ska prioriteras.
- Kommunens uppgifter inom planväsendet samt övergripande miljöfrågor, miljöövervakning och tillhandahålla tjänster inom miljökompetensområdet för egen och andra samarbetskommuner som inte innefattar myndighetsutövning.
- Kommunens uppgifter inom kart- och mätområdet som bland annat innefattar att förvalta kommunens primärkartverk.
- Att organisera, styra, bedriva och kontrollera kommunens elhandelsverksamhet.
- Kommunens turistverksamhet.
- Kommunstyrelsen ansvarar för Mariestads kommuns kultur- och fritidsverksamhet. Kommunstyrelsen ska aktivt verka för en god kultur- och fritidsverksamhet i kommunen. Styrelsens primära uppgift är att se till att de av kommunfullmäktige fastställda kultur- och fritidspolitiska målen verkställs.
- Kommunstyrelsen ansvarar för frågor som rör folkhälsa. Ärenden inom folkhälsoområdet bereds av kultur- och fritidsberedningen, i enlighet med gällande samverkansavtal mellan Mariestads kommun och Västra Götalandsregionen. Kommunstyrelsen ska verka för goda och jämlika livsvillkor och livsmiljöer för kommunens invånare samt samverka med relevanta aktörer i

frågor som främjar folkhälsa. Beslut i folkhälsofrågor fattas av kommunstyrelsen, om inte annat följer av särskild delegationsordning.

- Ansvara för tillståndsgivning, registrering och tillsyn av lokala lotterier enligt spellagen (2018:1138). Reformerings av kommunstyrelsens regelbestånd och utformningen av fullmäktiges handlingar.
- De förvaltnings- och verkställighetsuppgifter i övrigt som inte uppdragits åt annan nämnd.

§ 14 Delegering från kommunfullmäktige

Kommunstyrelsen ska besluta i följande grupper av ärenden:

- Vid behov ta upp lån inom den beloppsram och de riktlinjer som fullmäktige fastställt och därvid beakta de föreskrifter om säkerheten som fullmäktige har angivit.
- Ingå borgen till stöd för bostadsförsörjningen.
- Styrelsens förvaltningsorganisation enligt Policy för verksamhet- och ekonomistyrning för Mariestads kommun.
- Köp, försäljning, byte, fastighetsreglering, expropriation eller inlösen med stöd av plan- och bygglagen av fastighet eller fastighetsdel.
- Tecknande av kontrakt vid externförhyrningar för samtliga kommunala verksamheter.
- Upplåta fastigheter med tomträtt i de fall tomträtt har angetts som upplåtelseform i detaljplan.
- Besluta i ärenden angående kommunägda kommersiella lokaler, ändamål rörande utarrendering, uthyrning eller annan upplåtelse av lokal/fastighet.
- Avge yttranden enligt kamerabevakningslagen (2018:1200)
- I sådana mål och ärenden, där det ankommer på kommunstyrelsen att föra kommunens talan, på kommunens vägnar träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta annat avtal.
- Avge yttrande som ankommer på kommunfullmäktige om inte yttrandet är av principiell betydelse för den kommunala självstyrelsen. Kommunstyrelsen får också besluta i sistnämnda slag av yttranden om remisstiden inte medger att yttrandet behandlas på ordinarie sammanträde med fullmäktige.
- Anta, ändra eller upphäva detaljplan när begränsat standardförfarande tillämpas.
- Anta, ändra eller upphäva detaljplan som är av mindre omfång och som inte är av principiell beskaffenhet eller i övrigt av större vikt.
- Kommunstyrelsens befogenhet innefattar också rätt att – beträffande detaljplaner som kommunstyrelsen antagit eller ändrat – förlänga eller förnya detaljplanens genomförandetid.



Kommunstyrelsen har däremot inte rätt att ändra eller upphäva detaljplan före genomförandetidens utgång mot fastighetsägarens bestridande.

- Besluta i ärenden om tillämpning av taxa inom kart- och mätområdet.

§ 15 Ansvar och rapporteringsskyldighet

Kommunstyrelsen ska se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt, de föreskrifter som kan finnas i lag eller förordning, samt detta reglemente.

Kommunstyrelsen ska regelmässigt till fullmäktige rapportera hur verksamheten i kommunen och i de bolag som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i utvecklas och hur den totala ekonomiska ställningen är under budgetåret.

Kommunstyrelsens arbetsformer

§ 16 Sammansättning

Kommunstyrelsen består av 13 ledamöter och 13 ersättare.

§ 17 Ersättarnas tjänstgöring

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

En ledamot som inställer sig under ett pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare har trätt in i ledamotens ställe.

Om inte ersättarna väljs proportionellt ska ersättarna tjänstgöra enligt den av fullmäktige mellan dem bestämda ordningen.

En ersättare som har börjat tjänstgöra har dock alltid företräde oberoende av turordningen. Om styrkebalansen mellan partierna därigenom påverkas får en ersättare som inställer sig under pågående sammanträde träda in i stället för en ersättare som kommer längre ner i ordningen.

§ 18 Avbruten tjänstgöring

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

En ledamot som har avbrutit tjänstgöringen en gång under ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får åter tjänstgöra endast om ersättarens inträde har påverkat styrkebalansen mellan partierna.

§ 19 Turordningen mellan ersättarna

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska själv kontakta ersättare för tjänstgöring. Den ersättare



kontakts som står i tur att tjänstgöra och som inte redan har kallats in.

§ 20 Ersättare för ordföranden

Om varken ordföranden eller vice ordföranden kan delta vid sammanträde, eller i en del av ett sammanträde, tjänstgör andre vice ordföranden. Om ingen av dessa kan delta vid sammanträde, eller i en del av ett sammanträde, tjänstgör den som har varit ledamot längst tid i nämnden som ordförande. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid, ska den äldste av dem vara ordförande.

Om ordföranden på grund av sjukdom eller av annat skäl är hindrad att fullgöra uppdraget för en längre tid får styrelsen utse en annan ledamot att vara ersättare för ordföranden. Ersättaren fullgör ordförandens samtliga uppgifter.

§ 21 Sammanträdena - tidpunkt

Kommunstyrelsen sammanträder på dag och tid som styrelsen bestämmer.

§ 22 Sammanträdena - kallelse

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena.

Kallelsen ska innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet.

Kallelsen ska på ett lämpligt sätt tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast fem dagar före sammanträdesdagen. Kallelsen kan skickas eller tillgängliggöras digitalt.

Kallelsen bör åtföljas av föredragningslista. Handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen. I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

När varken ordföranden, vice ordförande eller andre vice ordförande kan kalla till sammanträde ska den uppgiften fullgöras av den som ersätter ordföranden enligt fjortonde paragrafen första stycket.

§ 23 Ordföranden

Det åligger kommunstyrelsens ordförande att:

- Närmast under kommunstyrelsen ha uppsikt över kommunens helanämndförvaltning.
- Med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för kommunens utveckling och ekonomiska intressen samt effektiviteten i verksamheten och ta initiativ i dessa frågor.
- Främja samverkan mellan kommunstyrelsen och kommunens övriga nämnder.
- Representera kommunstyrelsen vid uppvaktningar hos myndigheter, konferenser och sammanträden om inte kommunstyrelsen bestämt annat



i ett särskilt fall.

Kommunstyrelsens ordförande får närvara vid samtliga nämnders sammanträden. Ordföranden får därvid delta i överläggningarna men inte i besluten.

Närvarorätten gäller inte ärenden som rör myndighetsutövning mot någon enskild.

§ 24 Initiativärenden

Varje ledamot får vid styrelsens sammanträde väcka ärenden (initiativ). För att väcka ärenden måste ledamoten tjänstgöra vid sammanträdet. En ersättare får väcka ärenden endast när ersättaren tjänstgör vid styrelsens sammanträde.

Ett initiativ, som skickas in innan ett sammanträde, ska vara skriftligt och av initiativet ska det framgå vilken ledamot eller vilka ledamöter som står bakom initiativet. Initiativet ska även anmälas vid sammanträdet.

Ett skriftligt initiativ ska skickas enheten för demokratistöd via e-post före det sammanträde till vilket initiativet väckts.

Ämnen av olika slag får inte tas upp i ett och samma initiativ. Ett initiativ får endast behandla ämnen som ligger inom styrelsens verksamhetsområde.

Styrelsen ska vid behandlingen av ett initiativ, vid sammanträdet där det väcks, antingen:

- avgöra ärendet direkt genom att bifalla, avslå eller anse initiativet besvarat,
- remittera initiativet till berörd förvaltning eller utskott för beredning,
- bordlägga initiativet till nästkommande sammanträde.

Om styrelsen bifaller ett initiativ, kan styrelsen även besluta att ärendet ska utredas ytterligare. Om det som initiativet föreslår redan har genomförts, är på gång att genomföras eller på annat sätt är under arbete, ska initiativet anses besvarat med hänvisning till detta

§ 25 Medborgarförslag

Medborgarförslag, där fullmäktige överlåtit till styrelsen att fatta beslut, ska om möjligt beredas så att styrelsen kan fatta beslut inom ett år från det att förslaget väcktes i fullmäktige.

Styrelsen ska fortlöpande informera fullmäktige om de beslut som fattats i anledning av ett medborgarförslag.

Styrelsen ska två gånger per år redovisa de medborgarförslag som inte beretts färdigt för beslut i fullmäktige inom ett år från det att förslagen väcktes i fullmäktige. Fullmäktige ska informeras om anledningen till att ärendena inte avgjorts och när beslut kan förväntas fattas. Redovisningen ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträden i april och oktober.



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

Styrelsen får besluta att den eller de som har väckt ett ärende genom medborgarförslag får närvara när nämnden behandlar ärendet och delta i överläggningarna men inte när beslut fattas. Anförande från förslagsställaren får uppgå till högst fem minuter.

§ 26 Justering av protokoll

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

Kommunstyrelsen kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen bör redovisas skriftligt innan styrelsen justerar den.

§ 27 Reservation

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

§ 28 Delgivning

Delgivning med kommunstyrelsen sker med ordföranden, administrative chefen, kommunsekreteraren eller annan anställd som styrelsen bestämmer.

§ 29 Hur handlingar undertecknas

Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av kommunstyrelsen ska undertecknas av ordföranden eller vid förfall av denne, av vice ordförande eller andre vice ordförande och kontrasigneras av anställd som styrelsen bestämmer.

I övrigt bestämmer kommunstyrelsen vem som ska underteckna handlingar.

§ 30 Utskott och beredningar under kommunstyrelsen

Inom kommunstyrelsen finns det ett arbetsutskott och en kultur- och fritidsberedning samt en arvodesberedning. Arbetsutskottet samt beredningarna utses av kommunstyrelsen för samma mandatperiod som gäller för kommunstyrelsen.

Arbetsutskottet består av fem ledamöter och tio ersättare. Arbetsutskottet utses av kommunstyrelsen bland kommunstyrelsens ledamöter och ersättare.

Kommunstyrelsens arbetsutskott är tillika kommunens personalutskott.

Kultur- och fritidsberedningen består av sju ledamöter och sju ersättare. Ledamöterna och ersättarna i kultur- och fritidsberedningen behöver inte vara ledamöter i kommunstyrelsen, men ska vara politiskt aktiva i Mariestads kommun.

Arvodesberedningen består av en ledamot och en ersättare per politiskt parti som är representerat i kommunfullmäktige.



För kallelse till utskottet och beredningen, se § 22

§ 31 Krisutskott

Arbetsutskottet är även krisutskott.

Utskottet ska ha hand om kommunstyrelsens lednings- och samordningsuppgifter vid extraordinär händelse i fredstid och höjd beredskap som anges i § 7

Utskottet ansvarar för kommunstyrelsens uppgifter som krisledningsnämnd med undantag av beslut om de ekonomiska ramarna för den extraordinära händelsen. I den frågan beslutar kommunstyrelsen.

Krisutskottet äger även rätt att hänskjuta frågor till kommunstyrelsen (krisledningsnämnden) för beslut.

§ 32 Dokumentation

Alla beslut som har fattats av krisutskottet ska dokumenteras i protokoll. Protokollen ska justeras av de som har deltagit i besluten. Protokollen ska anmälas till kommunstyrelsen så snart som möjligt.

§ 33 Ordförande

För arbetsutskottet väljer kommunstyrelsen bland ledamöterna en ordförande, en vice ordförande och en andre vice ordförande.

För kultur- och fritidsberedningen väljer kommunstyrelsen bland ledamöterna en ordförande och en vice ordförande.

I arvodesberedningen är den ledamot som tillhör oppositionens största parti ordförande.

Om ordföranden i utskottet eller beredningarna på grund av sjukdom eller av annat skäl är hindrad att fullgöra sitt uppdrag för en längre tid får styrelsen utse en annan ledamot i utskottet/beredningarna att som ersättare för ordföranden fullgöra dennes uppgifter.

§ 34 Ersättare

Ersättare i arbetsutskottet och arvodesberedningen, som inte tjänstgör har inte rätt att närvara vid sammanträden. Ersättare ska inkallas till tjänstgöring i den av kommunstyrelsen vid valet bestämda ordningen.

Ersättare i kultur- och fritidsberedningen har rätt att närvara på beredningens sammanträden även när de inte tjänstgör.

Avgår en ledamot eller en ersättare i utskott/beredning, som inte utsetts vid proportionellt val, ska fyllnadsval snarast förrättas.

För ersättarnas tjänstgöring i utskottet/beredningarna, se §§ 17–20



§ 35 Sammanträde

Arbetsutskottet och beredningarna sammanträder på dag och tid som utskottet/beredningarna bestämmer. Sammanträden ska också hållas när ordföranden anser att det behövs eller när minst två ledamöter begär det.

Utskottet/beredningarna får handlägga ärenden bara när mer än hälften av ledamöterna är närvarande.

§ 36 Beredning

De ärenden som ska avgöras av kommunstyrelsen i dess helhet ska beredas av utskottet och beredningarna om beredning behövs. När ärendet beretts ska utskottet/beredningarna lägga fram förslag till beslut.

Ordföranden, kommundirektören, stabschefen eller administrative chefen överlämnar sådana ärenden till utskottet/beredningarna.

§ 37 Kultur- och fritidsberedningens ansvarsområde

Kultur- och fritidsberedningen har till uppgift:

- Bereda ärenden till kommunstyrelsen som rör kultur- och fritid samt folkhälsa.
- Att verka för ett nära samarbete med kultur- och fritidsorganisationer, föreningar och enskilda ideella krafter samt medverka i samhällsplaneringen.
- Att med uppmärksamhet följa utvecklingen i de frågor som rör beredningens verksamhetsområden samt ta initiativ och lägga fram de förslag som beredningen finner påkallade.
- Att stödja nya uttrycks- och verksamhetsformer i kultur- och fritidslivet samt folkhälsa.
- Att verka för att kulturhistoriskt värdefulla byggnader och anläggningar samt att kultur-, fritids- och naturmiljöer bevaras.
- Att följa plan- och byggnadsfrågor och verka för bevarande, vård och lämplig användning av byggnader, anläggningar och miljöer av kulturhistoriskt värde.
- Att ansvara för kommunens konstsamling samt att anskaffa konstverk till kommunens offentliga miljöer.
- Verka för att konsekvenser för kultur- och fritid samt folkhälsan belyses i planering och beslutsprocess.
- Följa upp och utvärdera folkhälsoarbete samt beviljade medel för folkhälsoinsatser.
- Följa upp och utvärdera kultur- och fritidsarbete samt beviljade medel för föreningsbidrag.

§ 38 Arvodesberedningens ansvarområde



Arvodesberedningen ansvarar för att bereda ärenden som berör arvoden och traktamenten till förtroendevalda.

§ 39 Personalutskottets ansvarsområde

Personalutskottet har till uppgift att samordna och bevaka kommunens personalpolitik.



**Mariestads
kommun**

Reglemente Kommunstyrelsen

Mariestad





Typ av styrdokument: Reglemente
Beslutsinstans: Kommunfullmäktige
Datum för antagande: 2025-12-15
Diarienummer: KS 2025/676
Dokumentet gäller för: Kommunstyrelsen
Giltighetstid: Tills vidare
Tidpunkt för aktualisering: Vid behov
Dokumentansvarig: Administrativ chef



Innehåll

Reglemente för kommunstyrelsen	5
§ 1 Ledningsfunktionen	5
§ 2 Ledningsfunktionens innehåll	5
§ 3 Styrfunktionen	6
Kommunstyrelsens övriga verksamheter	7
§ 4 Ekonomisk förvaltning.....	7
§ 5 Personalpolitiken.....	8
§ 6 Arbetslöshetsnämnd.....	8
§ 7 Krisberedskap, civilförsvaret och krig	8
§ 8 Arkivmyndighet	9
§ 9 Anslagstavla och webbplats	9
§ 10 Författningssamling.....	9
§ 11 Personalansvar	9
§ 12 Behandling av personuppgifter	9
§ 13 Övrig verksamhet.....	9
§ 14 Delegering från kommunfullmäktige.....	11
§ 15 Ansvar och rapporteringsskyldighet	12
Kommunstyrelsens arbetsformer	12
§ 16 Sammansättning	12
§ 17 Ersättnas tjänstgöring	12
§ 18 Avbruten tjänstgöring	12
§ 19 Turordningen mellan ersättarna.....	12
§ 20 Ersättare för ordföranden	13
§ 21 Sammanträdena - tidpunkt.....	13
§ 22 Sammanträdena - kallelse.....	13
§ 23 Ordföranden	13
§ 24 Initiativärenden.....	14
§ 25 Medborgarförslag.....	14
§ 26 Justering av protokoll	15
§ 27 Reservation	15
§ 28 Delgivning	15
§ 29 Hur handlingar undertecknas	15
§ 30 Utskott och beredningar under kommunstyrelsen.....	15
§ 31 Krisutskott	16
§ 32 Dokumentation	16
§ 33 Ordförande	16
§ 34 Ersättare	16



§ 35	Sammanträde	17
§ 36	Beredning	17
§ 37	Kultur- och fritidsberedningens ansvarsområde.....	17
§ 38	Arvodesberedningens ansvarområde.....	18

Reglemente för kommunstyrelsen

”Mariestads kommun är en av tre kommuner som samverkar inom ramen för ett modellområde för hållbar utveckling. Kommunstyrelsen har att i samtliga beslut beakta att kommunen är en del av detta modellområde”.

§ 1 Ledningsfunktionen

Kommunstyrelsen är kommunens ledande politiska förvaltningsorgan. Den har ansvar för hela kommunens utveckling och ekonomiska ställning.

Kommunstyrelsen leder och samordnar planeringen och uppföljningen av kommunens ekonomi och verksamheter.

§ 2 Ledningsfunktionens innehåll

I kommunstyrelsens ledningsfunktion ligger att leda och samordna bland annat:

- utvecklingen av den kommunala demokratin
- personalpolitiken
- den översiktliga planeringen av användningen av mark och vatten
- kart- och mätverksamheten
- mark- och bostadspolitiken och se till att en tillfredsställande markberedskap upprätthålls samt att bostadsförsörjningen och samhällsbyggandet främjas
- energiplaneringen samt främja energihushållningen
- trafikpolitiken och verka för en tillfredsställande trafikförsörjning
- kommunikationsverksamheten
- arbetet med att reformera det kommunala regelbeståndet
- arbetet med att effektivisera administrationen
- utvecklingen av system för information och kommunikation
- utvecklingen av brukarinflytande

Kommunstyrelsen ska vidare med uppmärksamhet följa:

- miljövårds- och naturvårdspolitiken och verka för en god miljö i kommunen
- socialtjänsten och verka för att socialtjänstlagens mål kan uppfyllas
- den kommunala hälso- och sjukvården och verka för en god kommunal hälso- och sjukvård

- omsorgsverksamheten och verka för god kommunal omsorgsverksamhet
- skolväsendet och verka för att skollagstiftningens mål kan uppfyllas
- kultur- och fritidspolitiken och verka för en god kultur- och fritidsverksamhet i kommunen.

§ 3 Styrfunktionen

I kommunstyrelsens styrfunktion ingår att:

- Leda och samordna arbetet med att utforma övergripande mål, riktlinjer och ramar för styrningen av hela den kommunala verksamheten, göra framställningar i målfrågor som inte i lag är förbehållna annan nämnd.
- Övervaka att de av fullmäktige fastställda målen och planerna för verksamheten och ekonomin efterlevs och att kommunens löpande förvaltning handhas rationellt och kostnadseffektivt.
- Tillse att uppföljning sker till kommunfullmäktige från samtliga nämnder om hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret.
- Ansvara för samordningsträffar med nämndspresidierna och sektorcheferna.
- Ha fortlöpande uppsikt över verksamheten i de företag som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i, främst vad gäller ändamål, ekonomi och efterlevnad av uppställda direktiv, men också i fråga om övriga förhållanden av betydelse för kommunen.
- Fortløpande vidta nödvändiga åtgärder för att säkerställa att de krav som anges i 10 kap 3 och 4 §§ kommunallagen är uppfyllda beträffande de aktiebolag kommunen innehar aktier i.
- Årligen – senast den 1 april – i beslut pröva om den verksamhet som bedrivits i de aktiebolag som nämnts i föregående stycke, under föregående kalenderår har varit förenlig med det fastställda kommunala ändamålet och utförts inom ramen för de kommunala befogenheterna. Beslutet ska delges fullmäktige i samband med årsredovisningen. Finner styrelsen att brister har förelegat, ska den samtidigt lämna förslag till fullmäktige om nödvändiga åtgärder.
- tillvarata kommunens intressen vid bolags- och föreningsstämmor och andra likartade sammanträden i de företag som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i.
- Med undantag för sådana beslut som kommunfullmäktige enligt 10 kap §§ 1–4 kommunallagen ska besluta om, ha hand om kommunens ägarfunktion för de företag som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i. För detta arbete gäller i övrigt kommunens ägarpolicy och ägardirektiv. Kommunstyrelsens ledningsfunktion omfattar inte operativ bolagsverksamhet i vidare mån än som är oundgängligen nödvändigt för att uppnå

koncernövergripande mål.

Följande bolagsärenden avgörs alltid av kommunfullmäktige:

1. mål och riktlinjer för verksamheten
2. kapitaltillskott
3. val av styrelse och lekmannarevisorer med suppleanter
4. grunderna för ekonomiska förmåner för styrelseledamöter, lekmannarevisorer och suppleanter med undantag för yrkesrevisorerna
5. ansvarsfrihet om revisor inte tillstyrkt detta
6. förvärv och bildning av dotterbolag och övriga företagsengagemang
7. frivillig likvidation av företag
8. fusion av företag
9. försäljning av företag eller del av företag eller sådant företags rörelse
10. ändring av bolagsordningar

För att få hög kostnadseffektivitet inom den samlade kommunala organisationen ska kommunstyrelsen - så långt det är möjligt - samordna verksamheterna både mellan kommunens företag och mellan företagen och kommunens övriga verksamhet.

Kommunstyrelsens övriga verksamheter

§ 4 Ekonomisk förvaltning

Kommunstyrelsen ska ha hand om kommunens medelsförvaltning och därvid följa fullmäktiges föreskrifter. Medelsförvaltningen omfattar placering och upplåning av medel. I uppgiften ingår också att bevaka att kommunens inkomster inflyter och att betalningar görs i tid samt vidta de åtgärder som behövs för indrivning av förfallna fordringar.

Kommunstyrelsen har också hand om övrig ekonomisk förvaltning. I denna uppgift ingår bland annat att:

- Förvalta kommunens egendom med undantag av sådan egendom som förvaltas av annan nämnd.
- Tillse att kommunens behov av försäkringsskydd är tillgodosett.
- Handha förvaltningen av stiftelser med anknuten förvaltning.
- Ansvara för kommunens centrala inköpsverksamhet och bevaka att varor och tjänster i övrigt köps in till fördelaktigaste villkor och enligt antagna regler.



§ 5 Personalpolitiken

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

- Med bindande verkan för kommunen genom kollektivavtal reglera frågor om förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare.
- Förhandla på kommunens vägnar enligt gällande lagstiftning om förhandlingsrätt utom vad gäller 11–14 och 38 §§ lagen om medbestämmande i arbetslivet.

Inom andra nämnders verksamhetsområden:

- Besluta om stridsåtgärd. Avgöra frågor om tolkning och tillämpning av lag, avtal och andra bestämmelser om förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare.
- Lämna uppdrag enligt 6 kap. 3 § lagen (2009:47) om vissa kommunala befogenheter

§ 6 Arbetslöshetsnämnd

Kommunstyrelsen är arbetslöshetsnämnd enligt lagen (1944:475) om arbetslöshetsnämnd.

§ 7 Krisberedskap, civilförsvar och krig

Kommunstyrelsen är krisledningsnämnd och ska fullgöra lagstadgade uppgifter under extraordinära händelser i fredstid enligt lagen (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap (LEH).

Krisledningsnämnden ska sammankallas på begäran av en enskild ledamot, varefter nämnden kan besluta om att krisledningsnämnden ska träda i funktion.

Krisledningsnämnden har rätt att överta beslutanderätt från kommunens övriga nämnder i den utsträckning som nämnden finner nödvändigt i den uppkomna krisen. Krisledningsnämnden kan dock endast ta över beslutanderätt i den omfattning som är nödvändig med hänsyn till den uppkomna händelsens omfattning och art.

Under höjd beredskap ansvarar kommunstyrelsen för den verksamhet som anges i 3 kap. LEH.

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



Styrelsen utser ledamot/ledamöter i hemvärnsråd enligt hemvärnsförordningen (1997:146).

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

§ 8 Arkivmyndighet

Kommunstyrelsen är arkivmyndighet. Närmare föreskrifter om arkivvården finns i arkivreglementet.

§ 9 Anslagstavla och webbplats

Styrelsen ansvarar för kommunens anslagstavla.

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

§ 10 Författningssamling

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

§ 11 Personalansvar

Styrelsen är anställningsmyndighet för personal inom kommunen. Styrelsen har hand om personalfrågor inklusive arbetsmiljöfrågor enligt § 5.

§ 12 Behandling av personuppgifter

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

Styrelsen ska utse dataskyddsombud.

§ 13 Övrig verksamhet

Kommunstyrelsen har vidare hand om:



- Sysselsättnings- och näringslivsfrågor och ansvar för åtgärder att allmänt främja sysselsättningen och näringslivet i kommunen.
- Kommunens centrala kommunikationsverksamhet.
- Uthyrning av skollokaler och idrottslokaler till föreningar med flera på annan tid än skoltid som inte upptagits åt annan nämnd. Administrationen av sådana lokaler hanteras av kultur- och fritidsavdelningen.
- Kommunstyrelsen ansvarar för styrning, samordning och uppföljning av lokalförsörjningen i Mariestads kommun enligt de gällande riktlinjerna för lokalförsörjning i Mariestads kommunkoncern.
- Det innebär att kommunstyrelsen:
 - Säkerställer att lokalförsörjningsplanen integreras i kommunens ekonomiska planering.
 - Lämnar förslag till kommunfullmäktige om fastställande av lokalförsörjningsplan i samband med budget och investeringsplan.
 - Förfogar över investeringsmedel för samtliga beslutade, men ej påbörjade projekt.
- Kommunstyrelsen identifierar lokalbehov och ansvarar för lokalplanering inom sitt verksamhetsområde. Detta innebär att nämnden tar fram årlig lokalbehovsplan enligt de gällande riktlinjerna för lokalförsörjning i Mariestads kommunkoncern.
- Årlig lokalbehovsplan ska prioriteras.
- Kommunens uppgifter inom planväsendet samt övergripande miljöfrågor, miljöövervakning och tillhandahålla tjänster inom miljökompetensområdet för egen och andra samarbetskommuner som inte innefattar myndighetsutövning.
- Kommunens uppgifter inom kart- och mätområdet som bland annat innefattar att förvalta kommunens primärkartverk.
- Att organisera, styra, bedriva och kontrollera kommunens elhandelsverksamhet.
- Kommunens turistverksamhet.
- Kommunstyrelsen ansvarar för Mariestads kommuns kultur- och fritidsverksamhet. Kommunstyrelsen ska aktivt verka för en god kultur- och fritidsverksamhet i kommunen. Styrelsens primära uppgift är att se till att de av kommunfullmäktige fastställda kultur- och fritidspolitiska målen verkställs.
- Kommunstyrelsen ansvarar för frågor som rör folkhälsa. Ärenden inom folkhälsoområdet bereds av kultur- och fritidsberedningen, i enlighet med gällande samverkansavtal mellan Mariestads kommun och Västra Götalandsregionen. Kommunstyrelsen ska verka för goda och jämlika livsvillkor och livsmiljöer för kommunens invånare samt samverka med relevanta aktörer i

frågor som främjar folkhälsa. Beslut i folkhälsofrågor fattas av kommunstyrelsen, om inte annat följer av särskild delegationsordning.

- Ansvara för tillståndsgivning, registrering och tillsyn av lokala lotterier enligt spellagen (2018:1138). Reformerings av kommunstyrelsens regelbestånd och utformningen av fullmäktiges handlingar.
- De förvaltnings- och verkställighetsuppgifter i övrigt som inte uppdragits åt annan nämnd.

§ 14 Delegering från kommunfullmäktige

Kommunstyrelsen ska besluta i följande grupper av ärenden:

- Vid behov ta upp lån inom den beloppsram och de riktlinjer som fullmäktige fastställt och därvid beakta de föreskrifter om säkerheten som fullmäktige har angivit.
- Ingå borgen till stöd för bostadsförsörjningen.
- Styrelsens förvaltningsorganisation enligt Policy för verksamhet- och ekonomistyrning för Mariestads kommun.
- Köp, försäljning, byte, fastighetsreglering, expropriation eller inlösen med stöd av plan- och bygglagen av fastighet eller fastighetsdel.
- Tecknande av kontrakt vid externförhyrningar för samtliga kommunala verksamheter.
- Upplåta fastigheter med tomträtt i de fall tomträtt har angetts som upplåtelseform i detaljplan.
- Besluta i ärenden angående kommunägda kommersiella lokaler, ändamål rörande utarrendering, uthyrning eller annan upplåtelse av lokal/fastighet.
- Avge yttranden enligt kamerabevakningslagen (2018:1200)
- I sådana mål och ärenden, där det ankommer på kommunstyrelsen att föra kommunens talan, på kommunens vägnar träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta annat avtal.
- Avge yttrande som ankommer på kommunfullmäktige om inte yttrandet är av principiell betydelse för den kommunala självstyrelsen. Kommunstyrelsen får också besluta i sistnämnda slag av yttranden om remisstiden inte medger att yttrandet behandlas på ordinarie sammanträde med fullmäktige.
- Anta, ändra eller upphäva detaljplan när begränsat standardförfarande tillämpas.
- Anta, ändra eller upphäva detaljplan som är av mindre omfång och som inte är av principiell beskaffenhet eller i övrigt av större vikt.
- Kommunstyrelsens befogenhet innefattar också rätt att – beträffande detaljplaner som kommunstyrelsen antagit eller ändrat – förlänga eller förnya detaljplanens genomförandetid.



Kommunstyrelsen har däremot inte rätt att ändra eller upphäva detaljplan före genomförandetidens utgång mot fastighetsägarens bestridande.

- Besluta i ärenden om tillämpning av taxa inom kart- och mätområdet.

§ 15 Ansvar och rapporteringsskyldighet

Kommunstyrelsen ska se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt, de föreskrifter som kan finnas i lag eller förordning, samt detta reglemente.

Kommunstyrelsen ska regelmässigt till fullmäktige rapportera hur verksamheten i kommunen och i de bolag som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i utvecklas och hur den totala ekonomiska ställningen är under budgetåret.

Kommunstyrelsens arbetsformer

§ 16 Sammansättning

Kommunstyrelsen består av 13 ledamöter och 13 ersättare.

§ 17 Ersättarnas tjänstgöring

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

En ledamot som inställer sig under ett pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare har trätt in i ledamotens ställe.

Om inte ersättarna väljs proportionellt ska ersättarna tjänstgöra enligt den av fullmäktige mellan dem bestämda ordningen.

En ersättare som har börjat tjänstgöra har dock alltid företräde oberoende av turordningen. Om styrkebalansen mellan partierna därigenom påverkas får en ersättare som inställer sig under pågående sammanträde träda in i stället för en ersättare som kommer längre ner i ordningen.

§ 18 Avbruten tjänstgöring

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

En ledamot som har avbrutit tjänstgöringen en gång under ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får åter tjänstgöra endast om ersättarens inträde har påverkat styrkebalansen mellan partierna.

§ 19 Turordningen mellan ersättarna

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska själv kontakta ersättare för tjänstgöring. Den ersättare



kontakts som står i tur att tjänstgöra och som inte redan har kallats in.

§ 20 Ersättare för ordföranden

Om varken ordföranden eller vice ordföranden kan delta vid sammanträde, eller i en del av ett sammanträde, tjänstgör andre vice ordföranden. Om ingen av dessa kan delta vid sammanträde, eller i en del av ett sammanträde, tjänstgör den som har varit ledamot längst tid i nämnden som ordförande. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid, ska den äldste av dem vara ordförande.

Om ordföranden på grund av sjukdom eller av annat skäl är hindrad att fullgöra uppdraget för en längre tid får styrelsen utse en annan ledamot att vara ersättare för ordföranden. Ersättaren fullgör ordförandens samtliga uppgifter.

§ 21 Sammanträdena - tidpunkt

Kommunstyrelsen sammanträder på dag och tid som styrelsen bestämmer.

§ 22 Sammanträdena - kallelse

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena.

Kallelsen ska innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet.

Kallelsen ska på ett lämpligt sätt tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast fem dagar före sammanträdesdagen. Kallelsen kan skickas eller tillgängliggöras digitalt.

Kallelsen bör åtföljas av föredragningslista. Handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen. I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

När varken ordföranden, vice ordförande eller andre vice ordförande kan kalla till sammanträde ska den uppgiften fullgöras av den som ersätter ordföranden enligt fjortonde paragrafen första stycket.

§ 23 Ordföranden

Det åligger kommunstyrelsens ordförande att:

- Närmast under kommunstyrelsen ha uppsikt över kommunens helanämndförvaltning.
- Med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för kommunens utveckling och ekonomiska intressen samt effektiviteten i verksamheten och ta initiativ i dessa frågor.
- Främja samverkan mellan kommunstyrelsen och kommunens övriga nämnder.
- Representera kommunstyrelsen vid uppvaktningar hos myndigheter, konferenser och sammanträden om inte kommunstyrelsen bestämt annat



i ett särskilt fall.

Kommunstyrelsens ordförande får närvara vid samtliga nämnders sammanträden. Ordföranden får därvid delta i överläggningarna men inte i besluten.

Närvarorätten gäller inte ärenden som rör myndighetsutövning mot någon enskild.

§ 24 Initiativärenden

Varje ledamot får vid styrelsens sammanträde väcka ärenden (initiativ). För att väcka ärenden måste ledamoten tjänstgöra vid sammanträdet. En ersättare får väcka ärenden endast när ersättaren tjänstgör vid styrelsens sammanträde.

Ett initiativ, som skickas in innan ett sammanträde, ska vara skriftligt och av initiativet ska det framgå vilken ledamot eller vilka ledamöter som står bakom initiativet. Initiativet ska även anmälas vid sammanträdet.

Ett skriftligt initiativ ska skickas enheten för demokratistöd via e-post före det sammanträde till vilket initiativet väckts.

Ämnen av olika slag får inte tas upp i ett och samma initiativ. Ett initiativ får endast behandla ämnen som ligger inom styrelsens verksamhetsområde.

Styrelsen ska vid behandlingen av ett initiativ, vid sammanträdet där det väcks, antingen:

- avgöra ärendet direkt genom att bifalla, avslå eller anse initiativet besvarat,
- remittera initiativet till berörd förvaltning eller utskott för beredning,
- bordlägga initiativet till nästkommande sammanträde.

Om styrelsen bifaller ett initiativ, kan styrelsen även besluta att ärendet ska utredas ytterligare. Om det som initiativet föreslår redan har genomförts, är på gång att genomföras eller på annat sätt är under arbete, ska initiativet anses besvarat med hänvisning till detta

§ 25 Medborgarförslag

Medborgarförslag, där fullmäktige överlåtit till styrelsen att fatta beslut, ska om möjligt beredas så att styrelsen kan fatta beslut inom ett år från det att förslaget väcktes i fullmäktige.

Styrelsen ska fortlöpande informera fullmäktige om de beslut som fattats i anledning av ett medborgarförslag.

Styrelsen ska två gånger per år redovisa de medborgarförslag som inte beretts färdigt för beslut i fullmäktige inom ett år från det att förslagen väcktes i fullmäktige. Fullmäktige ska informeras om anledningen till att ärendena inte avgjorts och när beslut kan förväntas fattas. Redovisningen ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträden i april och oktober.



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

Styrelsen får besluta att den eller de som har väckt ett ärende genom medborgarförslag får närvara när nämnden behandlar ärendet och delta i överläggningarna men inte när beslut fattas. Anförande från förslagsställaren får uppgå till högst fem minuter.

§ 26 Justering av protokoll

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

Kommunstyrelsen kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen bör redovisas skriftligt innan styrelsen justerar den.

§ 27 Reservation

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

§ 28 Delgivning

Delgivning med kommunstyrelsen sker med ordföranden, administrative chefen, kommunsekreteraren eller annan anställd som styrelsen bestämmer.

§ 29 Hur handlingar undertecknas

Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av kommunstyrelsen ska undertecknas av ordföranden eller vid förfall av denne, av vice ordförande eller andre vice ordförande och kontrasigneras av anställd som styrelsen bestämmer.

I övrigt bestämmer kommunstyrelsen vem som ska underteckna handlingar.

§ 30 Utskott och beredningar under kommunstyrelsen

Inom kommunstyrelsen finns det ett arbetsutskott och en kultur- och fritidsberedning samt en arvodesberedning. Arbetsutskottet samt beredningarna utses av kommunstyrelsen för samma mandatperiod som gäller för kommunstyrelsen.

Arbetsutskottet består av fem ledamöter och tio ersättare. Arbetsutskottet utses av kommunstyrelsen bland kommunstyrelsens ledamöter och ersättare.

Kultur- och fritidsberedningen består av sju ledamöter och sju ersättare. Ledamöterna och ersättarna i kultur- och fritidsberedningen behöver inte vara ledamöter i kommunstyrelsen, men ska vara politiskt aktiva i Mariestads kommun.

Arvodesberedningen består av en ledamot och en ersättare per politiskt parti som är representerat i kommunfullmäktige.



För kallelse till utskottet och beredningen, se § 22

§ 31 Krisutskott

Arbetsutskottet är även krisutskott.

Utskottet ska ha hand om kommunstyrelsens lednings- och samordningsuppgifter vid extraordinär händelse i fredstid och höjd beredskap som anges i § 7

Utskottet ansvarar för kommunstyrelsens uppgifter som krisledningsnämnd med undantag av beslut om de ekonomiska ramarna för den extraordinära händelsen. I den frågan beslutar kommunstyrelsen.

Krisutskottet äger även rätt att hänskjuta frågor till kommunstyrelsen (krisledningsnämnden) för beslut.

§ 32 Dokumentation

Alla beslut som har fattats av krisutskottet ska dokumenteras i protokoll. Protokollen ska justeras av de som har deltagit i besluten. Protokollen ska anmälas till kommunstyrelsen så snart som möjligt.

§ 33 Ordförande

För arbetsutskottet väljer kommunstyrelsen bland ledamöterna en ordförande, en vice ordförande och en andre vice ordförande.

För kultur- och fritidsberedningen väljer kommunstyrelsen bland ledamöterna en ordförande och en vice ordförande.

I arvodesberedningen är den ledamot som tillhör oppositionens största parti ordförande.

Om ordföranden i utskottet eller beredningarna på grund av sjukdom eller av annat skäl är hindrad att fullgöra sitt uppdrag för en längre tid får styrelsen utse en annan ledamot i utskottet/beredningarna att som ersättare för ordföranden fullgöra dennes uppgifter.

§ 34 Ersättare

Ersättare i arbetsutskottet och arvodesberedningen, som inte tjänstgör har inte rätt att närvara vid sammanträden. Ersättare ska inkallas till tjänstgöring i den av kommunstyrelsen vid valet bestämda ordningen.

Ersättare i kultur- och fritidsberedningen har rätt att närvara på beredningens sammanträden även när de inte tjänstgör.

Avgår en ledamot eller en ersättare i utskott/beredning, som inte utsetts vid proportionellt val, ska fyllnadsval snarast förrättas.

För ersättarnas tjänstgöring i utskottet/beredningarna, se §§ 17–20

§ 35 Sammanträde

Arbetsutskottet och beredningarna sammanträder på dag och tid som utskottet/beredningarna bestämmer. Sammanträden ska också hållas när ordföranden anser att det behövs eller när minst två ledamöter begär det.

Utskottet/beredningarna får handlägga ärenden bara när mer än hälften av ledamöterna är närvarande.

§ 36 Beredning

De ärenden som ska avgöras av kommunstyrelsen i dess helhet ska beredas av utskottet och beredningarna om beredning behövs. När ärendet beretts ska utskottet/beredningarna lägga fram förslag till beslut.

Ordföranden, kommundirektören, stabschefen eller administrative chefen överlämnar sådana ärenden till utskottet/beredningarna.

§ 37 Kultur- och fritidsberedningens ansvarsområde

Kultur- och fritidsberedningen har till uppgift:

- Bereda ärenden till kommunstyrelsen som rör kultur- och fritid samt folkhälsa.
- Att verka för ett nära samarbete med kultur- och fritidsorganisationer, föreningar och enskilda ideella krafter samt medverka i samhällsplaneringen.
- Att med uppmärksamhet följa utvecklingen i de frågor som rör beredningens verksamhetsområden samt ta initiativ och lägga fram de förslag som beredningen finner påkallade.
- Att stödja nya uttrycks- och verksamhetsformer i kultur- och fritidslivet samt folkhälsa.
- Att verka för att kulturhistoriskt värdefulla byggnader och anläggningar samt att kultur-, fritids- och naturmiljöer bevaras.
- Att följa plan- och byggnadsfrågor och verka för bevarande, vård och lämplig användning av byggnader, anläggningar och miljöer av kulturhistoriskt värde.
- Att ansvara för kommunens konstsamling samt att anskaffa konstverk till kommunens offentliga miljöer.
- Verka för att konsekvenser för kultur- och fritid samt folkhälsan belyses i planering och beslutsprocess.
- Följa upp och utvärdera folkhälsoarbete samt beviljade medel för folkhälsoinsatser.



- Följa upp och utvärdera kultur- och fritidsarbete samt beviljade medel för föreningsbidrag.

§ 38 Arvodesberedningens ansvarområde

Arvodesberedningen ansvarar för att bereda ärenden som berör arvoden och traktamenten till förtroendevalda.



Kommundirektör
Susanne Wirdemo

Kommunstyrelsen

Partistöd till Moderaterna och Vänsterpartiet 2026

Kommundirektörens förslag till beslut

Kommundirektören lämnar inget förslag till beslut.

Bakgrund

Enligt kommunallagens 4 kap 29-32 §§ ska partier som erhåller partistöd årligen redovisa att stödet använts för sitt ändamål. Redovisningen ska avse perioden 1 januari till 31 december och ges in till fullmäktige senast sex månader efter redovisningsperiodens utgång. Redovisningen av hur partistödet har använts ska även granskas. Partierna utser själv sin granskare. Granskaren ska upprätta en granskningsrapport med ett intyg om att redovisningen ger en rättvisande bild av hur partistödet har använts.

Fullmäktige ska årligen fatta beslut om utbetalning av stödet.

Kommunfullmäktige i Mariestad antog den 29 april 2024 (§ 48) ett reglemente med regler för partistöd i Mariestads kommun. Bakgrund till reglementet är att förtydliga rutinerna och hanteringen kring partistöd.

Enligt reglementet ska partierna i fullmäktige lämna in den skriftliga redovisningen av hur stödet har använts föregående år (inklusive granskningsrapport med intyg) i samband med rekvisitionen av partistödet. Redovisning och granskningsintyget ska inkomma till kommunstyrelsen senast den 30 juni innevarande år för att underställas fullmäktige för beslut.

Begäran om partistöd

Moderaterna (M) har den 17 februari 2026 inkommit med begäran om partistöd för innevarande år. Ansökan omfattar även redovisning av hur partistödet använts föregående år samt granskningsintyg.

Vänsterpartiet (V) har den 17 februari 2026 inkommit med begäran om partistöd för innevarande år. Ansökan omfattar även redovisning av hur partistödet använts föregående år samt granskningsintyg.

Bedömning ur miljömässig dimension

Ärendet förväntas inte inverka vare sig positivt eller negativt på invånarnas och kommunens miljömässiga förhållande.

Bedömning ur social dimension

Ärendet förväntas inte inverka vare sig positivt eller negativt på invånarnas sociala relation mellan varandra och kommunens verksamheter.

Bedömning ur ekonomisk dimension

Ärendet förväntas inte inverka vare sig positivt eller negativt på invånarnas och kommunens ekonomiska situation.

Underlag för beslut

Kommundirektörens tjänsteskrivelse, daterad 2026-02-19

Administrativa chefens tjänsteskrivelse, daterad 2026-02-19

Beslutet ska skickas till:

Parti som sökt partistöd (gruppledare)

Administrativ chef, Eleonor Hultmark (för vidare hantering hos ekonomiavdelningen)



Enheten för demokratistöd
Eleonor Hultmark
Administrativ chef

Kommunstyrelsen

Partistöd till Moderaterna och Vänsterpartiet 2026

Förslag till beslut

1. Kommunfullmäktige beslutar att bevilja Moderaterna partistöd för 2026.
2. Kommunfullmäktige beslutar att bevilja Vänsterpartiet partistöd för 2026.

Bakgrund

Enligt kommunallagens 4 kap 29-32 §§ ska partier som erhåller partistöd årligen redovisa att stödet använts för sitt ändamål. Redovisningen ska avse perioden 1 januari-31 december och ges in till fullmäktige senast sex månader efter redovisningsperiodens utgång. Redovisningen av hur partistödet har använts ska även granskas. Partierna utser själv sin granskare. Granskaren ska upprätta en granskningsrapport med ett intyg om att redovisningen ger en rättvisande bild av hur partistödet har använts.

Fullmäktige ska årligen fatta beslut om utbetalning av stödet.

Kommunfullmäktige i Mariestad antog den 29 april 2024 ett reglemente med regler för partistöd i Mariestads kommun. Bakgrund till reglementet är att förtydliga rutinerna och hanteringen kring partistöd.

Enligt reglementet ska partierna i fullmäktige lämna in den skriftliga redovisningen av hur stödet har använts föregående år (inklusive granskningsrapport med intyg) i samband med rekvisitionen av partistödet. Redovisning och granskningsintyget ska inkomma till kommunstyrelsen senast den 30 juni innevarande år för att underställas fullmäktige för beslut.

Begäran om partistöd

Moderaterna (M) har den 17 februari 2026 inkommit med begäran om partistöd för innevarande år. Ansökan omfattar även redovisning av hur partistödet använts föregående år samt granskningsintyg.

Vänsterpartiet (V) har den 17 februari 2026 inkommit med begäran om partistöd för innevarande år. Ansökan omfattar även redovisning av hur partistödet använts föregående år samt granskningsintyg.

Bedömning ur miljömässig dimension

Ärendet förväntas inte inverka vare sig positivt eller negativt på invånarnas och kommunens miljömässiga förhållande.

Bedömning ur social dimension

Ärendet förväntas inte inverka vare sig positivt eller negativt på invånarnas sociala relation mellan varandra och kommunens verksamheter.

Bedömning ur ekonomisk dimension

Ärendet förväntas inte inverka vare sig positivt eller negativt på invånarnas och kommunens ekonomiska situation.

Underlag för beslut

Administrativa chefens tjänsteskrivelse, daterad 2026-02-19

Beslutet ska skickas till:

Parti som sökt partistöd (gruppledare)

Administrativ chef (för vidare hantering hos ekonomiavd.)



MARIESTAD

MARIESTADS Kommunledning
2026 -02- 17

Begäran om partistöd
Sida: 1 (2)

Begäran om partistöd med skriftlig redovisning samt granskningsintyg

Ansökan gäller:

Parti <i>Moderaterna i Mariestad</i>	Organisationsnummer <i>866000-4360</i>
Adress <i>Furuvägen 15</i>	Postnr och ort <i>54232 Mariestad</i>
Telefon <i>070 2363250</i>	Bankkonto eller bankgiro/postgiro <i>387341-1</i>

Erhållet partistöd föregående år: _____ kr

Ordförande <i>Göte Andersson</i>	Kassör <i>Rickhard Thorell</i>
-------------------------------------	-----------------------------------

Redovisning av lokalt partistöd

Hur har partistödet för föregående år använts för det lokala partiarbetet?	
Utbildningar, konferenser, resekostnader:	<u>22577 kr</u>
Lokalkostnader:	<u>19002 kr</u>
Material/utskick och liknande:	<u>50714 kr</u>
Administrativa kostnader:	<u>31700 kr</u>
Övriga kostnader:	<u>900 kr</u>
Kommentarer:	
Har delar av partistödet för föregående år tillfallit regional- och/eller nationell partiorganisation? Om ja, hur mycket?	
JA	☐ _____ kr
NEJ	☒

Vilka motprestationer har i så fall erhållits från den regionala- och/eller nationella partiorganisationen för att stärka partiets ställning i den kommunala demokratin?

Kommentarer:

Granskningsintyg

Nedanstående har granskat användningen av partistödet och intygar att det stämmer överens med ovanstående redovisning.

Intygas av: 	Namnförtydligande: Göte Andersson
Datum: 2026-02-14	Ort: Marrestad.

Begäran om partistöd med skriftlig redovisning och granskningsintyg för föregående år ska inlämnas till enheten för demokratistöd senast den 30 juni varje år.

Beslut om att betala ut partistöd fattas löpande av kommunfullmäktige var efter ansökningarna kommer in.



MARIESTAD

MARIESTADS KOMMUN
Kommunledningskontoret

2026 -02- 17

Begäran om partistöd
Sida: 1 (2)

Begäran om partistöd med skriftlig redovisning samt granskningsintyg

Ansökan gäller:

Parti Vänsterpartiet	Organisationsnummer 866000-4378
Adress John Hedins Väg 26	Postnr och ort 542 35 Mariestad
Telefon 073-6268390	Bankkonto eller bankgiro/postgiro 8299-0 934 995 960-2

Erhållet partistöd föregående år: 60500 kr

Ordförande Lisa Wallenstein	Kassör Kristoffer Vaske
--------------------------------	----------------------------

Redovisning av lokalt partistöd

Hur har partistödet för föregående år använts för det lokala partiarbetet?

Utbildningar, konferenser, resekostnader:	<u>12040</u>
Lokalkostnader:	<u>28500</u>
Material/utskick och liknande:	<u>2158</u>
Administrativa kostnader:	<u>4932</u>
Övriga kostnader:	<u>11579</u>

Kommentarer:

Har delar av partistödet för föregående år tillfallit regional- och/eller nationell partiorganisation?
Om ja, hur mycket?

JA ☒ 6 050 kr
NEJ ☐

Vilka motprestationer har i så fall erhållits från den regionala- och/eller nationella partiorganisationen för att stärka partiets ställning i den kommunala demokratin?

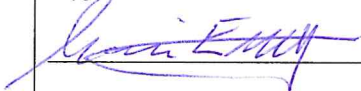
Administrativt stöd samt utbildningsinsatser

Kommentarer:

Granskningsintyg

Nedanstående har granskat användningen av partistödet och intygar att det stämmer överens med ovanstående redovisning.

Intygas av:



Namnförtydligande:

Marie Engström Rosengren

Datum:

2026-02-10

Ort:

Mariestad

Begäran om partistöd med skriftlig redovisning och granskningsintyg för föregående år ska inlämnas till enheten för demokratistöd senast den 30 juni varje år.

Beslut om att betala ut partistöd fattas löpande av kommunfullmäktige var efter ansökningarna kommer in.



Kommundirektör
Susanne Wirdemo

Kommunstyrelsen

Motion om Wall of Kindness

Kommundirektörens förslag till beslut

Kommunfullmäktige beslutar att avslå motionen.

Bakgrund

Britta Wänström (V) har i motion till kommunfullmäktige den 24 november 2025 (§ 191) föreslagit att Mariestads kommun ska utreda möjligheterna att starta en Wall of Kindness, på egen hand eller i samverkan med annan aktör. En Wall of Kindness innebär att privatpersoner kan donera klädesplagg som personer i behov kan hämta.

Socialförvaltningen har, inom ramen för sitt ordinarie ansvar, översiktligt gått igenom vilka krav och förutsättningar som skulle krävas för att driva en Wall of Kindness. Förvaltningen har även tagit fram en skrivelse som samlar dessa överväganden. Genomgången visar att verksamheten inte kan genomföras inom socialtjänstens uppdrag, vare sig utifrån juridiska, personalmässiga eller lokalmässiga ramar eller med hänsyn till sekretess- och säkerhetsaspekter.

En Wall of Kindness är i grunden ett återbruks- och välgörenhetsinitiativ där människor kan lämna eller hämta kläder vilket inte är socialtjänstens primära uppdrag och hamnar utanför myndighetens kärnverksamhet. Socialtjänsten kan heller inte dela ut kläder utan individuell behovsbedömning då det kan anses vara bistånd. Avseende aspekter såsom den kommunala likabehandlingsprincipen och kostnadsneutralitet talar dessa också emot att kommunen kan inrätta en sådan lösning.

Utifrån sekretess- och säkerhetskrav för socialtjänstens besökare är det heller inte lämpligt att en Wall of Kindness placeras i socialtjänstens lokaler. Socialförvaltningen har därför inom ramen för motionens fråga svårt att se möjligheten att driva en Wall of Kindness.

Socialnämnden fördelar vidare föreningsbidrag till organisationer som verkar inom området för att främja människors välmående och lokala engagemang vilket innebär att det även finns andra aktörer som kan bidra till frågor av den typ som motionen berör.

Socialnämnden beslutade den 2 mars 2026 (§ 43) att föreslå kommunfullmäktige att avslå motionen.

Bedömning ur miljömässig dimension

En Wall of Kindness kan ha en positiv inverkan på återbruk och miljö men andra möjligheter finns för återbruk och att skänka kläder i Mariestads kommun.

Bedömning ur social dimension

En Wall of Kindness kan ha en positiv inverkan på personer i utsatthet men det är viktigt att verksamheten utformas på ett sätt som inte leder till risker eller kan leda till stigmatisering för de som nyttjar tjänsten.

Utifrån barnperspektivet ansvarar socialförvaltningen för att barns behov tillgodoses och socialtjänsten bedömning om olämpligheten i att driva en Wall of Kindness bedöms inte ha någon inverkan på barns bästa.

Bedömning ur ekonomisk dimension

Uppstart av en Wall of Kindness i socialförvaltningens regi skulle innebära ökade kostnader för personal samt behov av nya lokaler.

Underlag för beslut

Kommundirektörens tjänsteskrivelse, daterad 2026-03-03

Son § 43/26

Motion om Wall of Kindness

Beslutet ska skickas till:

Britta Wänström (V)

Socialnämnden (för anmälan)

Socialchef, Anitta Into

Avdelningschef, Eva Pålman

Kvalificerad utredare, Erika Feltsten



Socialnämnden

Son § 43

Dnr 2025/00168

Motion om Wall of Kindness

Socialnämndens beslut

Socialnämnden föreslår kommunfullmäktige att besluta att motionen avslås.

Bakgrund

Britta Wänström (V) har i motion till kommunfullmäktige den 25 november 2025, kf § 191, föreslagit att Mariestads kommun ska utreda möjligheterna att starta en Wall of Kindness, på egen hand eller i samverkan med annan aktör. En Wall of Kindness innebär att privatpersoner kan donera klädesplagg som personer i behov kan hämta.

Socialförvaltningen har, inom ramen för sitt ordinarie ansvar, översiktligt gått igenom vilka krav och förutsättningar som skulle krävas för att driva en Wall of Kindness. Förvaltningen har även tagit fram en skrivelse som samlar dessa överväganden. Genomgången visar att verksamheten inte kan genomföras inom socialtjänstens uppdrag, vare sig utifrån juridiska, personalmässiga eller lokalmässiga ramar eller med hänsyn till sekretess- och säkerhetsaspekter.

En Wall of Kindness är i grunden ett återbruks- och välgörenhetsinitiativ där människor kan lämna eller hämta kläder vilket inte är socialtjänstens primära uppdrag och hamnar utanför myndighetens kärnverksamhet. Socialtjänsten kan heller inte dela ut kläder utan individuell behovsbedömning då det kan anses vara bistånd. Avseende aspekter såsom den kommunala likabehandlingsprincipen och kostnadsneutralitet talar dessa också emot att kommunen kan inrätta en sådan lösning.

Utifrån sekretess- och säkerhetskrav för socialtjänstens besökare är det heller inte lämpligt att en Wall of Kindness placeras i socialtjänstens lokaler. Socialförvaltningen har därför inom ramen för motionens fråga svårt att se möjligheten att driva en Wall of Kindness.

Socialnämnden fördelar vidare föreningsbidrag till organisationer som verkar inom området för att främja människors välmående och lokala engagemang vilket innebär att det även finns andra aktörer som kan bidra till frågor av den typ som motionen berör.

Social dimension

En Wall of Kindness kan ha en positiv inverkan på personer i utsatthet men det är viktigt att verksamheten utformas på ett sätt som inte leder till risker eller kan leda till stigmatisering för de som nyttjar tjänsten.

Utifrån barnperspektivet ansvarar socialförvaltningen för att barns behov tillgodoses och socialtjänsten bedömning om olämpligheten i att driva en Wall of Kindness bedöms inte ha någon inverkan på barns bästa.



Miljömässig dimension

En Wall of Kindness kan ha en positiv inverkan på återbruk och miljö men andra möjligheter finns för återbruk och att skänka kläder i Mariestads kommun.

Ekonomisk dimension

Uppstart av en Wall of Kindness i socialförvaltningens regi skulle innebära ökade kostnader för personal samt behov av nya lokaler

Behandling på sammanträdet

Ordförande tar upp förslag till beslut och finner att socialnämnden beslutar i enlighet med förslaget.

Underlag för beslut

Förvaltningschefens tjänsteskrivelse, daterad 2026-02-04

Kvalificerade utredarens skrivelse ”Svar på motion gällande Wall of Kindness”, daterad 2026-02-04

Protokollsutdrag KF § 191/25

Motion från Britta Wänström (V) om Wall of Kindness

Beslutet ska skickas till

Kommunstyrelsen

Anitta Into, förvaltningschef

Eva Påhlman, avdelningschef

Erika Feltsten, kvalificerad utredare

Motion om att utreda möjligheterna att skapa en "Wall of Kindness" i Mariestad



Wall of Kindness är ett initiativ som finns över hela världen och i ett stort antal kommuner i Sverige. Konceptet är enkelt: ta ett plagg om du behöver — ge ett om du har över. Man hänger upp en jacka, mössa, vantar eller annat klädesplagg som man vill skänka till någon. Om man i stället behöver en jacka eller något annat klädesplagg kan man gå till väggen och ta med sig det hem. Inte minst kan en Wall of Kindness vara till stor hjälp för hemlösa under årets kalla månader. Det är också ett sätt för kommunen att arbeta med återbruk. En Wall of Kindness främjar alltså både social och miljömässig hållbarhet.

Olika aktörer kan anordna en Wall of Kindness. Det kan t ex vara kommunen, välgörenhetsorganisationer eller näringslivet, eller genom ett samarbete mellan dessa aktörer.

Mot bakgrund av ovanstående yrkar jag att:

- Mariestads kommun utreder möjligheterna att skapa en "Wall of Kindness", på egen hand eller i samverkan med lokala aktörer

Mariestad i november 2025

Britta Wänström
Vänsterpartiet Mariestad



MARIESTAD



Medborgarförslag
SIDA 1 AV 1

Datum 3/4 26

Från			
Namn Love Linnerkvist			
Adress Ek 5		Postnummer 542 94	Ort Mariestad
Telefon bostad	Telefon arbete	Mobil 0761675283	
E-postadress lovelinnerkvist@gmail.com		Fax	

Förslaget (Presentera här kort ditt medborgarförslag)

Bygga en Inline/Roller hockey plan i Mariestad.

Motivering (Här kan du lämna en mer utförlig beskrivning av ditt medborgarförslag. Motiveragärna varför du anser att förslaget ska genomföras och hur det i så fall ska kunna ske.)

Så man kan spela hockey året runt.
Man kan träna hockey på sommaren eller året runt. Mariestad är en stad med stort hockeyintresse, och en Inline/Roller hockey plan skulle komplettera Ishockeyverksamheten och ge spelare något att göra under sommaren som är hockeyrelaterat.

Namnteckning		
Datum 3/4 26	Namnteckning [Signature]	Namnförtydligande Love Linnerkvist

Skickas eller lämnas in till

KOMMUNLEDNINGSKONTORET

Postadress
542 86 MARIESTAD

Besöksadress
Kyrkogatan 2
MARIESTAD

Telefon
0501 - 75 50 00

Fax
0501 - 75 50 09

Hemsida
www.mariestad.se

E-postadress
info@mariestad.se

**MARIESTAD**Medborgarförslag
SIDA 1 AV 1Datum
2026-03-10

Från		
Namn Tony Ivarsson		
Adress Ekby Björsgården 4		Postnummer 54293
		Ort Mariestad
Telefon bostad	Telefon arbete	Mobil 0702808069
E-postadress tony.ivarsson@telia.com		Fax

Förslaget (Presentera här kort ditt medborgarförslag)

Motala kommun betalar ett arvode för jägare som levererar godkända vildsvin till livsmedelsproduktion för att öka mängden lokalt viltkött till kommunens måltidsverksamhet och bidra till en hållbar förvaltning av vildsvinsstammen. Mitt förslag är att Mariestad kommun kollar på en liknande lösning.

Motivering (Här kan du lämna en mer utförlig beskrivning av ditt medborgarförslag. Motiveragärna **varför** du anser att förslaget ska genomföras och **hur** det i så fall ska kunna ske.)

Arvodet betalas ut till jägare som skuter vildsvin inom kommunens gränser. Syftet är att öka mängden vildsvinskött som tas omhand för livsmedelsproduktion och säkerställa att kommunens måltidsverksamhet får tillgång till lokalt viltkött av hög kvalitet. Arvodet ska samtidigt främja en hållbar viltförvaltning och bidra till minskad vildsvinsstam i kommunen.

Arvode betalas ut för vildsvin som uppfyller fastställda kvalitets-, hygien- och leveranskrav som du kan läsa mer om nedan.

För att arvode ska kunna betalas ut måste samtliga följande krav vara uppfyllda:

- Jägaren ska vara mantalsskriven i Mariestad kommun.
- Vildsvinet ska vara skjutet inom Mariestad kommuns gränser och endast under tillåten jakttid.
- Blyfri ammunition ska ha använts, vilket intygas av skytten vid leverans.
- Djuret får inte vara skjutet i buk, lår eller på annat sätt kraftigt skadat, och det ska ha hanterats hygieniskt i skog och mark, med användning av handskar vid urtagning.

Namnteckning		
Datum 2026-03-10	Namnteckning 	Namnförtydligande Tony Ivarsson

Skickas eller lämnas in till

KOMMUNLEDNINGSKONTORETPostadress
542 86 MARIESTADBesöksadress
Kyrkogatan 2
MARIESTADTelefon
0501 - 75 50 00Fax
0501 - 75 50 09Hemsida
www.mariestad.seE-postadress
info@mariestad.se



MARIESTAD

Skriv ut

Medborgarförslag
SIDA 1 AV 1

Datum
2026-03-06

Från		
Namn Peter Johansson		
Adress Vintervägen 27		Postnummer 542 47
		Ort Mariestad
Telefon bostad	Telefon arbete	Mobil 0730-309967
E-postadress pmj1970@gmail.com		Fax

Förslaget (Presentera här kort ditt medborgarförslag)

Jag föreslår att kommunen utreder möjligheten att anlägga en separat gång- och cykelbana, avskild från biltrafiken, vid bron över järnvägen på Göteborgsvägen där gång-, cykel- och biltrafik idag delar samma bro.

Den nuvarande lösningen innebär att gång- och cykeltrafikanter befinner sig mycket nära motorfordon. Detta medför både säkerhetsrisker och en sämre miljö för dem som går eller cyklar, eftersom de exponeras för vägdamm, avgaser och buller från trafiken.

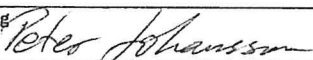
Motivering (Här kan du lämna en mer utförlig beskrivning av ditt medborgarförslag. Motivera gärna varför du anser att förslaget ska genomföras och hur det i så fall ska kunna ske.)

Genom att flytta gång- och cykelbanan till den delvis påbörjade sträckning genom skogen bredvid den befintliga bron – kan flera fördelar uppnås:

1. Ökad trafiksäkerhet för gående och cyklister genom fysisk separation från motorfordon.
2. Bättre luftmiljö för gång- och cykeltrafikanter genom större avstånd till vägtrafiken.
3. Ökad framkomlighet för biltrafiken när gång- och cykeltrafiken inte längre behöver samsas om samma utrymme.
4. Större flexibilitet vid underhåll av bron, då mer utrymme kan finnas för trafikledning och arbetszoner.
5. Ökad attraktivitet för gång och cykel, vilket kan uppmuntra fler att välja hållbara transportalternativ.

Syftet är att förbättra trafiksäkerheten, luftmiljön och framkomligheten för alla trafikanter. Bifogar ett förslag via en ny röd markering på karta.

Namnteckning

Datum 2026-03-06	Namnteckning 	Namnförtydligande Peter Johansson
---------------------	---	--------------------------------------

Skickas eller lämnas in till

KOMMUNLEDNINGSKONTORET

Postadress
542 86 MARIESTAD

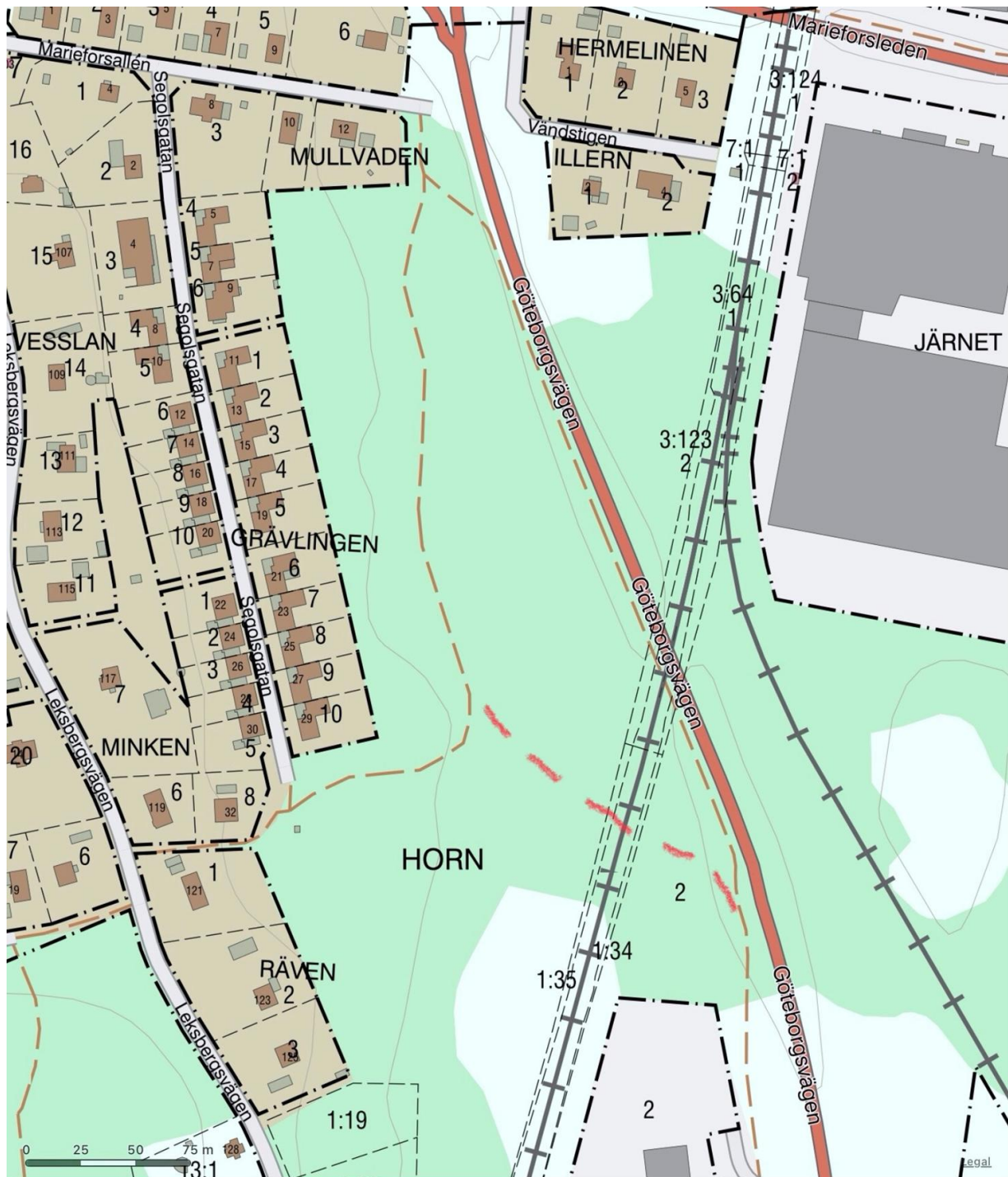
Besöksadress
Kyrkogatan 2
MARIESTAD

Telefon
0501 - 75 50 00

Fax
0501 - 75 50 09

Hemsida
www.mariestad.se

E-postadress
Info@mariestad.se





MARIESTAD

Medborgarförslag
SIDA 1 AV 1

Datum
2026-02-13

Från			
Namn Gunilla Broberg			
Adress Vitsippsgatan1		Postnummer 54240	Ort Mariestad
Telefon bostad	Telefon arbete	Mobil 070 552975	
E-postadress gunilla.broberg@live.se		Fax	

Förslaget (Presentera här kort ditt medborgarförslag)

Förslag till nytt gatunamn i Mariestad: Borgmästare Brocks gata alternativt Lars Brocks gata.

Motivering (Här kan du lämna en mer utförlig beskrivning av ditt medborgarförslag. Motiveragärna varför du anser att förslaget ska genomföras och hur det i så fall ska kunna ske.)

Jag föreslår att en gata i Mariestad - helst i stadens centrum - uppkallas efter Lars Brock som var borgmästare i staden i trettio år 1895 - 1924. Han ansvarade bland mycket annat för återuppbyggnaden av staden efter stadsbranden 1895. Hans gärning för Mariestads invånare är mycket omfattande - se bifogad folder från Bror Kronstrand-sällskapet! Denne man är mycket oförtjänt bortglömd och är värd att lyftas fram på detta sätt!

Gunilla Broberg, ordförande i Bror Kronstrand-sällskapet

Namnteckning

Datum 13/2 2026	Namnteckning 	Namnförtydligande GUNILLA BROBERG
--------------------	------------------	--------------------------------------

Skickas eller lämnas in till

KOMMUNLEDNINGSKONTORET

Postadress 542 86 MARIESTAD	Besöksadress Kyrkogatan 2 MARIESTAD	Telefon 0501 - 75 50 00	Fax 0501 - 75 50 09	Hemsida www.mariestad.se	E-postadress info@mariestad.se
--------------------------------	---	----------------------------	------------------------	-----------------------------	-----------------------------------

Historien bakom ett porträtt av Bror Kronstrand - borgmästare Lars Brock i Mariestad



Bror Kronstrand målade år 1930 detta porträtt av Lars Kristian Brock (1863 – 1924), några år efter hans död, troligen med ett foto som förlaga. Han hade också tidigare, år 1915, gjort ett porträtt av borgmästaren och då också porträtterat hans hustru och den äldste sonen. Var dessa tre tidigare porträtt nu finns är okänt.

Porträttet av Lars Brock, som nu finns på Mariestads stadsbibliotek, är enligt Bror Kronstrands egen porträttförteckning beställt av "Magistraten Mariestad" och ägs av Mariestads kommun.

På Bror Kronstrands porträtt bär Lars Brock sin eleganta blå borgmästaruniform med guldbroderade eklöv på kragen och civil dräktvärja som ingick i uniformen. Vid den tiden var det vanligt att officiella tjänstemän hade uniform. Hans två ordnar är Nordstjärneorden och Vasaorden.

Lars kom från en hantverkarssläkt i Lund, fadern var skräddare.

Han gick i skola i Lund med studentexamen år 1882. Han fortsatte sina studier vid Lunds universitet och avlade en "Juris utriusque kandidat" som var en dåtida akademisk examen som motsvarar en kandidatexamen i juridik.

En tid arbetade han sedan vid Göta Hovrätt i Jönköping. År 1889 blev han vice häradshövding och han hade åren 1890 - 95 flera förordnanden som domare, de sista åren i Vadsbo norra domsaga. År 1895 blev han utnämnd till borgmästare i Mariestad, samma år som den stora stadsbranden härjade i staden.

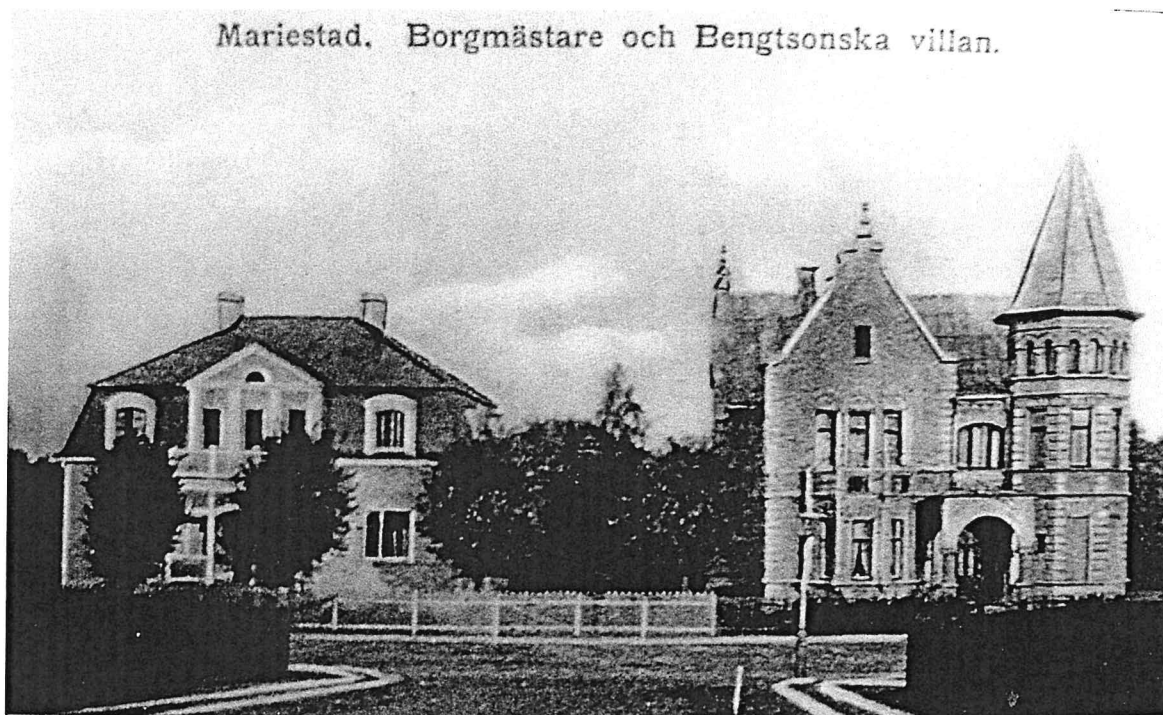
Som stadens borgmästare, och också som byggnadsnämndens ordförande, hade han det politiska och administrativa ansvaret för att organisera och leda återuppbyggnadsarbetet efter branden och hans ledarskap var avgörande för stadens förmåga att resa sig igen.



Bilden är tagen dagen efter den stora branden i Mariestad som började på natten mellan den 5 och 6 dec. 1895. Fotot är taget från Marieholmsbron med Tidan i förgrunden. Foto Mariestads bildarkiv

Lars Brock gifte sig år 1889 med Karin Elsa Ottilia Hård af Segerstad från Pojo i södra Finland. Karin och Lars fick tre barn, Bertel, Sten och Lars.

De byggde sig åren 1909 - 10 ett vackert hem vid Nygatan, nära den nuvarande taxistationen och järnvägsstationen.



Till vänster på detta vykort från ca år 1920 ligger familjen Brocks hus som kallades Borgmästarevillan. Senare drevs Öhmans pensionat i denna byggnad. Huset till höger kallades Bengtssonska villan eller "Jämmerdalen". Den byggdes av handlaren J.A. Bengtsson. Denna villa revs när Domus byggde ett varuhus på platsen och Öhmans pensionat försvann när Domus behövde flera parkeringsplatser.

Lars Brock hade mängder av uppdrag inom förvaltning och näringsliv i Mariestad. Han engagerade sig dessutom i stadens sociala och kulturella liv, där han bland annat initierade flera välgörenhetsprojekt och flitigt deltog i lokala föreningar. Han förefaller ha haft en imponerande arbetskapacitet!

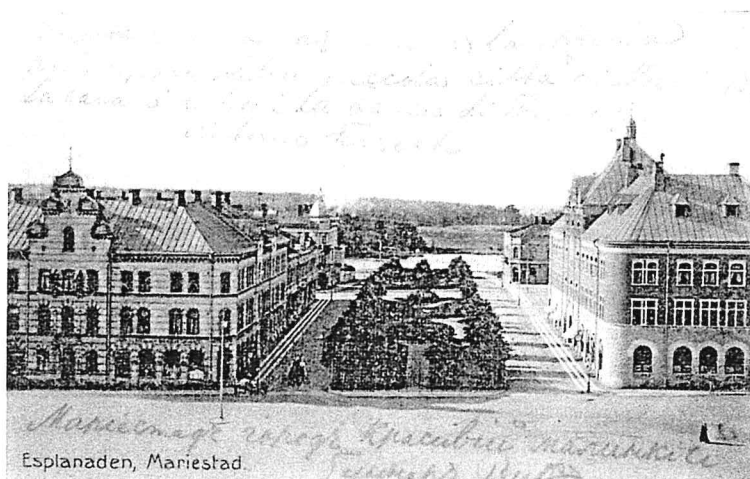
Mariestad hade egen jurisdiktion med magistrat och rådhusrätt. Borgmästaren var ordförande i magistraten som var stadens styrelse. Han var också magistratssekreterare och notarius publicus. I borgmästarens uppdrag ingick även att vara domare i rådhusrätten.

Han var ledamot i stadens hälsovårdsnämnd, ordförande i byggnadsnämnden, satt i kyrkorådet och var inspektor för Mariestads högre flickskola. Han var även kamrer i Skaraborgs läns landsting.



Fotot är färgbearbetat av Alf Gunnarsson, Mariestad

Lars Brock var en av huvudmännen för Mariestads Sparbank, han var ledamot i Skaraborgsbankens styrelse, ordförande i styrelsen för riksbankskontoret i Mariestad och verkställande direktör vid Skaraborgs Läns Ränteanstalt.



Esplanaden med Ränteanstalten, som byggdes år 1896, till vänster och Sparbankshuset, som byggdes två år senare, till höger. Bilden är tagen från Nya torget.

Foto daterat omkring 1898 från Mariestads bildarkiv

Under några år var han ledamot ("moderat-liberal") i riksdagens andra kammare för valkretsen Mariestad-Skövde-Falköping. I riksdagen kallades han "Brock från Mariestad".

Lars Brock gick bort år 1924, några dagar före sin sextioårsdag. Han hade då varit Mariestads borgmästare under nästan 30 år. Många minnesord efter hans död beskriver honom som en arbetsam, plikttrogen, klok och mycket vänlig ämbetsman.

I Tidning för Skaraborgs län kunde Mariestadsborna läsa följande eftermäle om Lars Brock:

" Men förlusten måste också kännas svår för den rättssökande allmänheten som under årens lopp haft anledning att företräda inför denna rådhusrätt och därvid mötts av borgmästarens vänliga blick, hans förtroendefulla sätt och hans stora omsorg vid beredandet av dömandet av alla rättssaker. Och på alla som kommo i beröring med borgmästaren har hans personlighet gjort djupt intryck genom den vänlighet och tillmötesgående som han visade alla och envar samt genom den rättframhet, ärlighet och godhet som utmärkte hela hans person."

Litteratur *Borgmästare Lars Brock. Tidning för Skaraborgs län fredagen den 16 maj 1924.*

Brock Lars Kristian, borgmästare. Grav SBU 041.

Ur Södra begravningsplatsen. Kort historik över ett antal personer som är begravda på Södra begravningsplatsen. Sammanställd av Lars Johansson. Vadsbotryck Mariestad 2007.

En som betydde mycket för återuppbyggandet

Byalaget Gamla stan, Mariestad

https://www.facebook.com/100068164703525/posts/en-som-betydde-mycket-f%C3%B6r-%C3%A5teruppbyggandet-efter-branden-i-dec-1895-var-lars-bro/4110942465626218/?locale=hi_IN. Hämtat 2025-09-18.

Lars Brock. https://sv.wikipedia.org/wiki/Lars_Brock. Hämtat 2025-09-20.

Bror Kronstrand-sällskapet i Mariestad
genom Eva Holmberg



MARIESTAD

Medborgarförslag
SIDA 1 AV 1

Datum

Från

Namn

Ingela Skarin

Adress

östra Skolgatan 1N

Postnummer

54237

Ort

Mariestad

Telefon bostad

Telefon arbete

Mobil

0706 477081

E-postadress

ingelaskarin0@gmail.com

Fax

Förslaget (Presentera här kort ditt medborgarförslag)

Ta bort kostnaden för larm till sjuka, handikappade o äldre.

Motivering (Här kan du lämna en mer utförlig beskrivning av ditt medborgarförslag. Motiveragärna **varför** du anser att förslaget ska genomföras och **hur** det i så fall ska kunna ske.)

Det finns många ensamboende personer i Mariestads kommun med långvariga och kroniska sjukdomar, handikapp och äldre som kan göra dem oroliga, ängsliga, osäkra och ensamma. Det är inte någon trygghet att förlita sig på eller att nå grannen om behov uppstår.

Ett larm kostar idag ca 500 kronor i månaden. Kanske inte mycket pengar för en person med lön, men för äldre med pension.

Exempel - enda behovet en person med sjukdom, handikapp/funktionsnedsättning och äldre har är att tryggas i sitt eget boende. Ett bra sätt för ett självständigt leverne och trygghet samt att skjuta fram behovet av mer omfattande insatser och lägre kostnader för kommunen kan vara ett larm.

Ta bort månadskostnaden för enbart insatsen larm. Det skulle kunna jämföras med fria resor med Västtrafik för de som är över 70 år. Ett annat alternativ är max det som motsvarar högkostnadsskyddet för sjukvård.

Namnteckning

Datum

260315

Namnteckning

Namnförtydligande

Ingela Skarin

Skickas eller lämnas in till

KOMMUNLEDNINGSKONTORET

Postadress

542 86 MARIESTAD

Besöksadress

Kyrkogatan 2
MARIESTAD

Telefon

0501 - 75 50 00

Fax

0501 - 75 50 09

Hemsida

www.mariestad.se

E-postadress

info@mariestad.se



Motion om införandet av en "Medborgarbudget" i Mariestads kommun från Centerpartiet i Mariestad

I ett antal av Sveriges kommuner har man infört "Medborgarbudget" som ett sätt att öka medborgarnas förtroende för demokratin och stimulera lokal utveckling.

Denna satsning kan bland annat bidra till öka engagemanget och intresse för lokal politik hos medborgare och företag, något som vi i Centerpartiet tror kan vara gynnsamt för framtida demokratiarbete i Mariestad kommun.

Vi i Centerpartiet vill verka för ökad delaktighet för invånarna på vår landsbygd och i våra kransorter, så vi tror att införande av en "Medborgarbudget" i ett första skede, lämpligt skulle vara riktat mot dessa.

Därför före slår Centerpartiet i Mariestad:

Att avsätta 100.000 kronor i en "Medborgarbudget" till varje kransort.

Att ge invånarna på dessa orter möjligheten att lämna förslag och rösta fram hur dessa 100.000 kronor skulle kunna användas för lokala förbättringar.

Centerpartiet i Mariestad
20260320
Therese Boman Nordlie