



Plats och tid

Sämsjön (B-salen), kommunhuset, kl. 08.30-14.10, Ajournering kl. 10.30-10.45, 12.10-13.00.

Beslutande

Gunnar Andersson (M), ordförande
Jessica Pehrson (C), 1:e vice ordförande
Mats Palm (S), 2:e vice ordförande
Andreas Molin (C)
Fredrik Svensson (KD)
Kent Johansson (KV) tjs. ersättare för Ronnie
Rexwall (KV)
Lennart Ottosson (KV)
Elin Alavik (L)
Kari Hellstadius (S)
Kerstin Johansson (S) §§19-29, 31

Jimmie Stranne (SD)
Lise-Lott Hellstadius (S) tjs. ers för Kerstin
Johansson (S) §§ 30, 32-38

Ej tjänstgörande ersättare

Peter Artman (KD)
Ronnie Rexwall (KV)
Håkan Körberg (L.)
Christina Abrahamsson (M)
Lise-Lott Hellstadius (S)
Magnus Fredriksen (S)

*Magnus Jonsson (V) **

Personal och övriga närvarande

Emelie Cergie Boberg, kanslichef §§ 19-22
Henrietta Johansson, arkivarie § 21
Mirjana Lind, kansliassistent § 21
Fam Hlawnceu, nämndsamordnare § 21
Mattias Strandberg, nämndsamordnare § 21
Malin Bülling, kommunikatör §§ 21-22
Mats Bjurbom, kommunikatör, §§ 21-22
Jenny Nyberg, personalcontroller §§ 24-25
Elaine Larsson, samhällsplancrare § 27
Anders Svensson, säkerhetssamordnare § 30
Christian Hallberg, säkerhetschef § 30

Övriga deltagare

Personal och övriga närvarande

Moa Andersson, nämndsamordnare
Niels Bredberg, kommundirektör
Anders Mannikoff, VD Herrljunga elektriska § 20
Jan Pettersson, IT-chef § 20
Rebecka Aspenäs, elev på Kunskapskällan § 20
Casper Langdell, elev på Kunskapskällan § 20
Alexander Hagstrand, elev Kunskapskällan § 20
Sebastian Hassesjö, elev Kunskapskällan § 20
Linus Hassesjö, elev Kunskapskällan § 20
Ted Broer, elev Kunskapskällan § 20
Stephan Kring, lärare kunskapskällan § 20
Salwan Yousif, lärare kunskapskällan § 20

** Rättelse enl. FL § 536*

/2019-02-25

Utses att justera

Elin Alavik (L)

Justeringens
plats och tid

Kommunhuset, Herrljunga, 2019-02-20 kl. 13.00

Under-
skrifter

Sekreterare

Moa Andersson
Moa Andersson

Paragrafer 19-38

Ordförande

Gunnar Andersson
Gunnar Andersson

Justerande

Elin Alavik
Elin Alavik

ANSLAG/BEVIS

Protokollet är justerat. Justeringen har tillkännagivits genom anslag

Organ

Kommunstyrelsen

Sammanträdesdatum

2019-02-18

Datum för
anslags uppsättande

2019-02-20

Datum för
anslags nedtagande

2019-03-14

Förvaringsplats
för protokoll

Kommunkontoret, Herrljunga kommun

Underskrift

Moa Andersson



Innehållsförteckning

§ 19 Ändring av dagordningen.....	3
§ 20 Digitaliseringsprojekt - Herrljunga elektriska och Kunskapskällan (information)	4
§ 21 Administrations- och kommunikationsenheten (information)	5
§ 22 Ny varumärkesplattform och grafisk profil	6
§ 23 Beredning av ärende inför tillsättande av fullmäktigeberedning för framtagande av förslag till § 24 Lokalresursplan 2019-2028	8
§ 24 Ombudgetering av kommunstyrelsens investeringsmedel 2018-2019	9
§ 25 Verksamhetsberättelse 2019 för kommunstyrelsen	10
§ 26 Regler för beslutsförhet för kommunstyrelsens presidium för mandatperioden 2019-2022	11
§ 27 Instruktion för kommunstyrelsens presidium för mandatperioden 2019-2022	12
§ 28 Instruktion till kommundirektör/kommunchef	13
§ 29 VA-plan (information)	14
§ 30 Riktlinjer för kommunens säkerhetsarbete	15
§ 31 Anmälan av ombud till Kommuninvests föreningsstämma 2019	16
§ 32 Ägarrepresentant till bolagsstämma Nossan förvaltningsaktiebolag 2019	17
§ 33 Val av representant till SmåKoms rikskonferens 2019	18
§ 34 Nominering till styrelsen i SmåKom	19
§ 35 Rivningslov och finansiering avseende fastigheten Herrljunga Amundehult 1:5 i Fåglavik	20
§ 36 Förvärv av markområde för industriändamål	21
§ 37 Sponsoravtal med damfotbollslaget IK Frisco	22
§ 38 Meddelanden	24

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande



KS § 19

Ändring av dagordningen

Förslag till beslut

Ordförande föreslår följande ändring av dagordningen:

- Ärende avseende ny varumärkesplattform och grafisk profil tidigareläggs i dagordningen.

Beslutsgång

Ordföranden frågar om ändringen av dagordningen godkänns och finner att så sker.

Kommunstyrelsens beslut

1. Följande ändring av dagordningen görs:
 - Ärende avseende ny varumärkesplattform och grafisk profil tidigareläggs i dagordningen.



KS § 20

**Digitaliseringsprojekt - Herrljunga elektriska och Kunskapskällan
(information)**

Sammanfattning

Herrljunga elektriskas VD presenterar digitaliseringsprojektet tillsammans med elever från Kunskapskällan. Herrljunga elektriska och Kunskapskällan har ett samarbete sedan 2012 kring el-programmet och nu även kring utbildningar med fokus på IT och elektronik.

Elever från Kunskapskällan presenterar Long Range Wide Area Network (LoRaWAN-projektet). Presentationen har följande fokusområden: sensorers användningsområde inom kommunen, tekniken bakom LoRaWAN, från sensor till en databas – placering av gateways i kommunen, applikationer för att nå databaser samt skal-konstruktion för sensorer.

Informationen läggs till handlingarna.

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande



KS § 21

Administrations- och kommunikationsenheten (information)

Sammanfattning

Kanslichef informerar om administrations- och kommunikationsenhetens uppdrag och ansvarsområden.

Anställda på administrations- och kommunikationsenheten presenterar sig och sina arbetsuppgifter.

Informationen läggs till handlingarna.

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande



KS § 22

DNR KS 228/2018

Ny varumärkesplattform och grafisk profil

Sammanfattning

Det ska aldrig vara ett frågetecken, när avsändaren är Herrljunga kommun. Idag är Herrljunga kommuns grafiska identitet, profilering och marknadsföring spretig och svårigenkännlig. För att skapa en samlad bild och identitet av Herrljunga kommun föreslås att ett arbete startas för att åtgärda dessa brister samt att skapa en digital varumärkesplattform.

Varumärkesplattformen har för avsikt att beskriva vilka vi är som kommun samt vad som gör oss unika, men även styra den grafiska profilen, kärnvärden, tonalitet etc. När vi utgår från samma plattform kommer vi att kommunicera mer effektivt och konsekvent samt säkerställa att vi förmedlar samma övergripande bild av varumärket Herrljunga och dess identitet över tid. Herrljunga kommun kommer även kunna utstråla en annan professionalitet i marknadsföringen.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2019-02-07

Kommunstyrelsen § 201/2018-12-17 Information om ny grafisk profil och varumärkesplattform

Förslag till beslut

Förvaltningens förslag till beslut:

- Förvaltningen får i uppdrag genomföra en förstudie för införande av ny varumärkesplattform och grafisk profil.
- En behovsanalys genomförs parallellt med förstudien för att utreda omfattning och behov.
- Behovsanalys och förstudie genomförs inom befintlig ekonomisk ram.

Elin Alavik (L) föreslår ett tillägg i form av att färdig behovsanalys presenteras på kommunstyrelsens sammanträde 2019-05-27.

Andreas Molin (C) yrkar avslag till förvaltningens förslag och föreslår att ekonomiska medel för ny varumärkesplattform reserveras i budgeten för 2020.

Mats Palm (S) bifaller förvaltningens förslag och Elin Alaviks (L) förslag om tillägg.

Elin Alavik (L) bifaller förvaltningens förslag.

Ajournering

Gunnar Andersson (M) bifaller Andreas Molins (C) yrkande.

Lennart Ottosson (KV) bifaller Andreas Molins (C) yrkande.

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande



Fortsättning KS § 22

Beslutsgång

Ordföranden ställer förslagen mot varandra och finner att kommunstyrelsen beslutar i enighet med Andreas Molins (C) förslag.

Omröstning begärs.

Ordförande ställer följande propositionsordning:

Ja = i enlighet med förvaltningens förslag med Elin Alaviks (L) tillägg.

Nej = i enlighet med Andreas Molins (C) förslag

Med 4 ja-röster och 7 nej-röster finner ordförande att kommunstyrelsen beslutar i enlighet med Andreas Molins (C) förslag.

(Omröstningsbilaga 1, KS § 22/2019-02-18).

Kommunstyrelsens beslut

1. Ekonomiska medel för att skapa ny varumärkesplattsform reserveras i budgeten för 2020.

Reservation

Mats Palm (S), Kerstin Johansson (S), Kari Hellstadius (S) och Elin Alavik (L) reserverar sig mot beslutet.



KS § 23

DNR KS 181/2018

Beredning av ärende inför tillsättande av fullmäktigeberedning för framtagande av förslag till Lokalresursplan 2019-2028

Sammanfattning

Vid kommunfullmäktiges (KF) sammanträde 2018-09-04 (KF § 118/2018-09-04) beslutade KF att tillsätta en fullmäktigeberedning för framtagande av förslag till Lokalresursplan 2019-2028. Beslutet innebär att en fullmäktigeberedning tillsätts bestående av en ledamot från varje parti som är representerat i Kommunfullmäktige efter valet 2018-09-09. Bland dessa utses en ordförande. Beredningens uppdrag är att utifrån ett politiskt ställningstagande presentera ett förslag till Lokalresursplan 2019-2028. Planen ska ha inriktning på både kort, 1 – 3 år, och lång sikt, 10-års perspektiv. Lokalresursplanen ska aktualiseras årligen. Beredningen ska återkomma till fullmäktige med lägesrapport i oktober månad varje år beredningen pågår.

Ärendet överlämnades till kommunstyrelsen för beredning.

Beslutsförslaget förutsätter att kommunfullmäktige kan finansiera genomförandet av KF:s beslut § 117 och § 118, dvs. att tillsätta en fullmäktigeberedning i ärendet.

Ytterligare en aspekt att väga in i ärendet är att ställa sig frågan, behöver kommunfullmäktige resp. kommunstyrelsen ytterligare information och kunskap om syftet och de grundläggande idéerna med inrättandet av en fullmäktigeberedning.

Förutsättningarna för en fullmäktigeberednings arbete är reglerat i arbetsordning för kommunfullmäktige och i Kommunallagen (2017:725)

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse daterad 20190212

Fullmäktigeberedningens uppdragshandling, bilaga 1

Presenterat PP-bildspel i ärendeberedningen.

Förslag till beslut

Förvaltningens förslag till beslut:

- Kommunstyrelsen godkänner informationen och lägger den till handlingarna.

Beslutsgång

Ordföranden frågar om förvaltningens förslag till beslut antas och finner att så sker.

Kommunstyrelsens beslut

1. Kommunstyrelsen godkänner informationen och lägger den till handlingarna.



KS § 24

DNR KS 16/2019

Ombudgetering av kommunstyrelsens investeringsmedel 2018-2019

Sammanfattning

För fler investeringsobjekt, som är beslutade om sedan tidigare, behöver investeringsmedel överföras till 2019. Projekten är ej avslutade utan fortlöper under nästkommande år.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2019-01-31.
Ombudgetering investeringar 2018-12-31.

Förslag till beslut

Förvaltningens förslag till beslut:

- Ombudgetering av investeringsmedel godkänns.

Mats Palm (S), Kerstin Johansson (S), Kari Hellstadius (S) och Elin Alavik (L) bifaller förvaltningens förslag.

Beslutsgång

Ordföranden frågar om förvaltningens förslag till beslut antas och finner att så sker.

Kommunstyrelsens beslut

1. Ombudgetering av investeringsmedel godkänns.

För kännedom till: Ekonomiavdelningen

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande



KS § 25

DNR KS 21/2019

Verksamhetsberättelse 2019 för kommunstyrelsen

Sammanfattning

Kommunstyrelsen har ett övergripande ansvar för omvärldsbevakning och utveckling av kommunal och regional verksamhet. Kommunstyrelsen redovisar vid årets slut en vinst på 2 258 tkr. Utfallet summeras till 33 152 tkr mot en budget på 35 410 tkr. Överskottet om 2 258 tkr beror främst på ej nyttjade utvecklingsmedel samt minskade kostnader som uppstått under ekonomienheten.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2018-02-01.
Årsbokslut kommunstyrelsen 2018-12-31

Förslag till beslut

Förvaltningens förslag till beslut:

- Årsbokslutet godkänns och lämnas till kommunfullmäktige.

Beslutsgång

Ordföranden frågar om förvaltningens förslag till beslut antas och finner att så sker.

Kommunstyrelsens beslut

1. Årsbokslutet godkänns och lämnas till kommunfullmäktige (bilaga 1, KS § 25/2018-02-18).

För kännedom till: Kommunfullmäktige, Ekonomiavdelningen

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande



KS § 26

DNR KS 42/2019

Regler för beslutsförhet för kommunstyrelsens presidium för mandatperioden 2019-2022

Sammanfattning

Under mandatperioden 2015-2018 inrättades kommunstyrelsens arbetsutskott. Syftet var att säkerställa att bredning av ärenden till kommunstyrelsen även inkluderade oppositionen. Beslutet gäller för mandatperioden 2015-2018 och upphör per automatik vid årsskiftet 2018/2019. För mandatperioden 2019-2022 består kommunstyrelsens presidium av tre ledamöter; ordförande, förste vice ordförande och andre vice ordförande. Ordförande och förste vice ordförande representerar majoriteten. Andre vice ordförande representerar oppositionen. Enligt kommunallagen 6 kap § 37 kan kommunstyrelsen uppdra åt ett presidium att fatta beslut å nämndens vägnar. I kommentarerna till 6 kap § 37, kan utläsas att det inte finns några regler om hur ett presidium fattar sina beslut varför det ofta finns skäl för fullmäktige att besluta om beslutsföretsregler. I avsaknaden av sådana regler får som generell princip antas att ordföranden har utslagsröst vid lika röstetal. Kommunstyrelsen har 20190121 fastställt delegeringsordning för kommunstyrelsen. I delegeringsordningen finns delegation till kommunstyrelsen att fatta beslut å styrelsens vägnar.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse daterad 2019-01-28

Bilaga 1: Beslutsförhet för kommunstyrelsens presidium

Förslag till beslut

Förvaltningens förslag till beslut:

Att kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige fastställa beslutsförhet för kommunstyrelsens presidium enligt följande;

- Då kommunstyrelsens presidium ska fatta beslut å styrelsens vägnar gäller beslutsförhet enligt nedan;
 - Kommunstyrelsens presidium är beslutsför då minst två ledamöter är närvarande.
 - Vid lika röstetal har ordföranderöst utslagsröst.
 - Presidiets beslutssammanträde ska protokollföras.

Beslutsgång

Ordföranden frågar om förvaltningens förslag till beslut antas och finner att så sker.

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige

1. Beslutsförhet för kommunstyrelsens presidium fastställs enligt följande
 - Kommunstyrelsens presidium är beslutsför då minst två ledamöter är närvarande.
 - Vid lika röstetal har ordföranderöst utslagsröst.
 - Presidiets beslutssammanträde ska protokollföras.

Expedieras till: Kommunfullmäktige

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande



KS § 27

DNR KS 14/2019

Instruktion för kommunstyrelsens presidium för mandatperioden 2019-2022

Sammanfattning

Under mandatperioden 2015-2018 inrättades kommunstyrelsens arbetsutskott. Syftet var att säkerställa att bredning av ärenden till kommunstyrelsen även inkluderade oppositionen. Beslutet gäller för mandatperioden 2015-2018 och upphör per automatik vid årsskiftet 2018/2019. För mandatperioden 2019-2022 består kommunstyrelsens presidium av tre ledamöter; ordförande, förste vice ordförande och andre vice ordförande. Ordförande och förste vice ordförande representerar majoriteten. Andre vice ordförande representerar oppositionen. Med syfte att tydliggöra kommunstyrelsens presidiums roll och uppdrag samt ledamöternas mandat och roller, föreslås fastställa instruktioner för kommunstyrelsens presidium enligt förslag. Kommunstyrelsens presidium har enligt reglemente uppdraget att bereda samtliga ärenden till kommunstyrelsen. I övrigt finns respektive förtroendevalds roll beskriven i reglemente avseende. Det innebär att i ärendeberedningsprocessen överlämnar kommundirektören av förvaltningen beredda ärenden till ordföranden.

Ordföranden ansvarar för beredningen av ärenden i kommunstyrelsens presidium. Ordföranden ska efter beredning i presidiet, fastställa ärendelista och beslutsförslag i de överlämnade ärendena till kommunstyrelsens sammanträde. Ordföranden kan efter beredning i presidiet besluta om alternativa särskilda ordförandeförslag i samtliga ärenden.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse daterad 2019-01-28

Process för ärendeberedning i presidiet inför Kommunstyrelsens sammanträden

Instruktion till Kommunstyrelsens presidium

Förslag till beslut

Förvaltningens förslag till beslut:

- Kommunstyrelsen fastställer instruktion till kommunstyrelsens presidium.

Beslutsgång

Ordföranden frågar om förvaltningens förslag till beslut antas och finner att så sker.

Kommunstyrelsens beslut

1. Instruktion till kommunstyrelsens presidium fastställs (bilaga 1, KS § 27/2018-02-18).



KS § 28

DNR KS 17/2019

Instruktion till kommundirektör/kommunchef

Sammanfattning

Den nya kommunallagen, vilken ska börja gälla från och med 2018-01-01, föreskriver i 7 kap § 1 att styrelsen ska utse en direktör. Direktören ska ha den ledande ställningen bland de anställda och vara chef för den förvaltning som finns under styrelsen. Styrelsen får besluta att direktören ska ha en annan benämning. Viljeinriktningen är att den ledande ställningen bland de anställda, ska ha samma titel i Sveriges alla kommuner. Samtidigt reglerar kommunallagen att det är möjligt för kommunstyrelsen att tilldela befattningen en annan titel. I samma kapitel 7, § 2, regleras att styrelsen ska i en instruktion fastställa hur direktören ska leda förvaltningen under styrelsen. Instruktionen ska också fastställa direktörens övriga uppgifter.

Kommundirektörsföreningen i Sverige har arbetat fram en checklista för kommundirektörens ansvar, befogenheter och arbetsuppgifter. Med checklistan som grund presenterar kommunchefen bilagt förslag till instruktion för kommundirektören/kommunchefen i Herrljunga kommun. Förslaget är bedömt anpassat till Herrljunga kommuns organisation och förutsättningar.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2019-01-15
Instruktion för kommundirektör/kommunchef

Förslag till beslut

Förvaltningens förslag till beslut:

- Kommunstyrelsen beslutar fastställa instruktion för kommundirektör/kommunchef enligt bilagt förslag.

Lennart Ottosson (KV) yrkar på följande ändring i instruktionen under rubriken övriga nämnder och förvaltningar, femte stycket: *"förvaltningscheferna lyder under respektive nämnd när det gäller nämndernas uppdrag och verksamheter."*

Mats Palm (S) bifaller förvaltningens förslag.

Elin Alavik (L) bifaller förvaltningens förslag.

Beslutsgång

Ordföranden ställer förvaltningens förslag mot förvaltningens förslag med Lennart Ottossons (KV) ändringsförslag och finner att kommunstyrelsen beslutar i enighet med förvaltningens förslag.

Kommunstyrelsens beslut

1. Instruktion för kommundirektör/kommunchef fastställs med (bilaga 1, KS § 28/2019-02-18).

GA

EA



KS § 29

VA-plan (information)

Sammanfattning

Samhällsplanerare informerar om VA-planen, planeringen för detta och eventuella konsekvenser.

Informationen läggs till handlingarna.

Ajournering

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande



KS § 30

DNR KS 33/2019

Riktlinjer för kommunens säkerhetsarbete

Sammanfattning

Vi har idag inte några styrande dokument för säkerhetsskyddsarbetet i kommunen, i reglementet för kommunstyrelsen står det att: Kommunstyrelsen ansvarar för att erforderligt säkerhetsarbete och samordning därav genomförs i kommunen. För att skapa en bättre och tydligare struktur samt få en politisk viljeinriktning har en policy för Herrljunga kommun tagits fram och antagits i fullmäktige 2018-10-23. Policyn konkretiseras nu med Riktlinjer för kommunens säkerhetsarbete. Dessa riktlinjer fattar kommunstyrelsens förvaltning beslut om. Riktlinjerna har varit ute på intern remiss till samtliga chefer i ledningsgruppen (se svar bilaga 2) under januari månad.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2019-01-29
Riktlinje för kommunens säkerhetsarbete
Remissvar

Förslag till beslut

Förvaltningens förslag till beslut:

- Riktlinjer för Herrljunga kommuns säkerhetsarbete fastställs.

Lennart Ottosson (KV) bifaller förvaltningens förslag till beslut.

Beslutsgång

Ordföranden frågar om förvaltningens förslag till beslut antas och finner att så sker.

Kommunstyrelsens beslut

1. Riktlinjer för Herrljunga kommuns säkerhetsarbete fastställs (bilaga 1, KS § 30/2019-02-18).



KS § 31

DNR KS 238/2018

Anmälan av ombud till Kommuninvests föreningsstämma 2019

Sammanfattning

Herrljunga kommun är medlemmar i Kommuninvest i Sverige AB. Herrljunga kommun har utsett till föreningsstämman utse ordinarie ombud och ersättare. Torsdagen den 11 april 2019 genomförs Kommuninvests föreningsstämma på Waterfront Hotel i Stockholm. Varje medlem äger en röst på den formella stämman.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2019-02-01
Skrivelse från Kommuninvest

Förslag till beslut

Förvaltningens förslag till beslut:

- _____ är Herrljunga kommuns representant vid Kommuninvests föreningsstämma den 11 april 2019.
- _____ är ersättare _____ vid Kommuninvests föreningsstämma den 11 april 2019.

Mats Palm (S) föreslår att Gunnar Andersson (M) med Ronnie Rexwall (KV) som ersättare utses att representera Herrljunga kommun på Kommuninvests föreningsstämma den 11 april 2019.

Beslutsgång

Ordföranden frågar om förslagen till beslut antas och finner att så sker.

Kommunstyrelsens beslut

1. Gunnar Andersson (M) är Herrljunga kommuns representant vid Kommuninvests föreningsstämma den 11 april 2019.
2. Ronnie Rexwall (KV) är ersättare för Gunnar Andersson (M) vid Kommuninvests föreningsstämma den 11 april 2019.

Expedieras till: Kommuninvest



KS § 32

DNR KS 41/2019

Ägarrepresentant till bolagsstämma Nossan förvaltningsaktiebolag 2019

Sammanfattning

Enligt av KF, §24/20160308, antaget gemensamt ägardirektiv för de kommunala aktiebolagen, ska kommunstyrelsen utse kommunens ägarrepresentant till årsstämma för Nossan förvaltningsaktiebolag.

Kommunstyrelsen utser ägarrepresentant till bolagsstämmor i Nossan Förvaltningsaktiebolag för ett år i taget.
Nossan förvaltningsaktiebolag utser ägarrepresentant till övriga bolags bolagsstämmor.

Nossan Förvaltningsaktiebolags årsstämma, planeras genomföras 2019-04-15 kl. 14-16

Ägarrepresentanten representerar ägaren genom fullmakt i enlighet med kommunstyrelsens beslut.

Vidare ska kommunstyrelsen fastställa ägarinstruktion till utsedd ägarrepresentant.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2019-01-30
Bilaga 1, tjänsteskrivelse - Instruktion till ägarrepresentant
Bilaga 2, tjänsteskrivelse - För kännedom - Fullmaktsdokument

Förslag till beslut

Förvaltningens förslag till beslut:

- Kommunstyrelsen utsertill ägarrepresentant vid Nossan Förvaltningsaktiebolags bolagsstämma 2019.
- Kommunstyrelsen fastställer instruktion till ägarrepresentant

Mats Palm (S) föreslår att Gunnar Andersson (M) utses till ägarrepresentant vid Nossan Förvaltningsaktiebolags bolagsstämma 2019.

Beslutsgång

Ordföranden frågar om Mats Palms (S) förslag antas och finner att så sker.

Kommunstyrelsens beslut

1. Gunnar Andersson (M) utses till ägarrepresentant vid Nossan Förvaltningsaktiebolags bolagsstämma 2019.
2. Instruktion till ägarrepresentant fastställs.

Expedieras till: Nossan förvaltningsaktiebolag



KS § 33

DNR KS 31/2019

Val av representant till SmåKoms rikskonferens 2019

Sammanfattning

Herrljunga kommun är medlem i SmåKom, små kommuner i samverkan. I år hålls rikskonferens den 24-26 april på Vadstena Klosterhotell och kommunen ska utse representanter att delta på stämman.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet 2019-02-04

Förslag till beslut

Förvaltningens förslag till beslut:

- Kommunstyrelsen utser _____ och _____ att delta på SmåKoms rikskonferens 24-26 april 2019.

Mats Palm (S) föreslår Gunnar Andersson (M)

Jimmi Stranne (SD) föreslår Kent Johansson (Kv)

Beslutsgång

Ordföranden frågar om Mats Palms (S) och Jimmi Strannes (SD) förslag antas och finner att så sker.

Kommunstyrelsens beslut

1. Gunnar Andersson (M) och Kent Johansson (KV) utses att delta på SmåKoms rikskonferens 24-26 april 2019.

Expedieras till: SmåKom

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande



KS § 34

Nominering till styrelsen i SmåKom

Sammanfattning

Herrljunga kommun är medlem i SmåKom, små kommuner i samverkan. I år hålls rikskonferens den 24-26 april på Vadstena Klosterhotell och Herrljunga kommunen har i samband med denna möjlighet att nominera kandidater till SmåKoms styrelse.

Ordförande informerar om nomineringsförfarandet.

Förslag till beslut

Elin Alavik (L) föreslår att Gunnar Andersson (M) nomineras till SmåKoms styrelse

Beslutsgång

Ordföranden frågar om Elin Alaviks (L) förslag antas och finner att så sker.

Kommunstyrelsens beslut

1. Gunnar Andersson (M) nomineras till SmåKoms styrelse.

Expedieras till: SmåKom

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande



KS § 35

DNR KS 31/2019

Rivningslov och finansiering avseende fastigheten Herrljunga Amundehult 1:5 i Fåglavik

Sammanfattning

Fastigheten Herrljunga Amundehult 1:5, Fåglavik brann den 15 oktober 2016. Resterna står dryga 2 år senare fortfarande kvar. Dialog har förts med fastighetsägaren. Dialogen har inte lett fram till någon aktiv åtgärd från fastighetsägarens sida, av olika orsaker. Det finns ett oavvisligt krav på att fastigheten behöver åtgärdas, genom insatser i form av rivning av brandrester, sanering efter brand och att återställa marken till tomtskick. Förslaget till beslut innebär att kommunstyrelsen fattar beslut avseende begäran om rivningslov avseende aktuell fastighet och finansiering av åtgärden. Bygg- och Miljöförvaltningens ansvarige tjänsteperson fattar beslut per delegation, avseende att bevilja/inte bevilja åtgärden på fastigheten Herrljunga Amundehult 1:5 i Fåglavik. Tekniska förvaltningen ansvarar för genomförande av åtgärderna.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2019-02-06

Kartunderlag avseende fastigheten Herrljunga, Amundehult 1:5 Fåglavik.

Förslag till beslut

Förvaltningens förslag till beslut:

- Rivningslov ansöks avseende fastigheten Amundehult 1:5 Fåglavik.
- Kommunstyrelsen ansvarar för finansiering maximalt 150 tkr avseende beskrivna åtgärder på fastigheten Herrljunga Amundehult 1:5 i Fåglavik. Finansiering ska ske genom kommunstyrelsens resurs för Samhällsutveckling 2019.

Andreas Molin (C) bifaller förvaltningens förslag.

Lennart Ottosson (KV) bifaller förvaltningens förslag.

Beslutsgång

Ordföranden frågar om förvaltningens förslag till beslut antas och finner att så sker.

Kommunstyrelsens beslut

1. Rivningslov ansöks avseende fastigheten Amundehult 1:5 Fåglavik.
2. Kommunstyrelsen ansvarar för finansiering maximalt 150 tkr avseende beskrivna åtgärder på fastigheten Herrljunga Amundehult 1:5 i Fåglavik. Finansiering ska ske genom kommunstyrelsens resurs för Samhällsutveckling 2019.



KS § 36

DNR KS 57/2019

Förvärv av markområde för industriändamål

Sammanfattning

Förvaltningen har informerat kommunstyrelsen och plankommittén avseende behov av markförvärv avseende tomter för industriändamål.

Herrljunga kommun förhandlar med markägare avseende köp av strategisk mark med avsikt att utveckla markområden till tomter för industriverksamhet, verksamhetsområden. Ett av de aktuella markområdena är inom området Ölltorp. Delar av Ölltorp ägs av Herrljunga kommun/Stiftelsen Herrljunga Industrielokaler och används som verksamhetsområde för industriändamål. Andra, ej exploaterade, delar av Ölltorp ägs av privata markägare. Förhandlingarna har lett fram till att köpeavtal är tecknat och blir gällande under förutsättning att kommunstyrelsen godkänner att Herrljunga kommun köper aktuellt markområde.

Kommunstyrelsen har i Budget 2019 investeringsutrymme för strategiska markköp upp till 2 mkr. Vidare föreslås att kommunfullmäktige godkänner att 1 mkr av ej utnyttjat investeringsutrymme från 2018, överflyttas till investeringsutrymme för 2019. I enlighet med gällande ekonomistyrningsprinciper kan kommunstyrelsen besluta genomföra markköp upp till maximalt belopp 75 prisbasbelopp.

Vid vidareförsäljning av industritomter inom markområdet fastställs försäljningspris per kvadratmeter efter fastställd total förvärvs- och beredningskostnad.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse daterad 2019-02-11

Köpekontrakt

Arrendekontrakt - Fastigheten Herrljunga Vreta 13:1

Karta över markområdet - Ölltorp industriområde

Förslag till beslut

Förvaltningens förslag till beslut:

- Kommunstyrelsen godkänner presenterat köpekontrakt avseende markområde Herrljunga Vreta 13:1.

Beslutsgång

Ordföranden frågar om förvaltningens förslag till beslut antas och finner att så sker.

Kommunstyrelsens beslut

1. Köpekontrakt avseende markområde Herrljunga Vreta 13:1 godkänns.

För kännedom till: Tekniska nämnden

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande



KS § 37

DNR KS 51/2019

Sponsoravtal med damfotbollslaget IK Frisco

Sammanfattning

2018 vann IK Frisco Div 2 Norra Götaland vilket medför att IK Frisco spelar i Div 1.
Diamantsponsor 40/120
Huvudsponsor 60/180

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2019-02-11
Logga på spelardräkter
Information IK Frisco

Förslag till beslut

Förvaltningens förslag till beslut:

- Kommunstyrelsen beslutar ge uppdrag till kommundirektör att teckna sponsoravtal med IK Frisco Damfotbollslag i Div 1 Norra Götaland.
- Sponsringsavtalet omfattar 20 tkr per år i tre år, med logotype-förstärkning Herrljunga.
- Sponsringsavtalet finansieras genom kommunstyrelsens resurs för Samhällsutveckling.

Mats Palm (S) yrkar på en ändring i form av att kommunstyrelsen går in som diamantsponsor med 40 tkr per år i tre år för damfotbollslaget IK Frisco.

Elin Alavik (L) bifaller Mats Palms (S) yrkande.

Andreas Molin (C) bifaller förvaltningens förslag.

Beslutsgång

Ordföranden ställer förslagen mot varandra och finner att kommunstyrelsen beslutar i enighet med förvaltningens förslag.

Omröstning begärs.

Ordförande ställer följande propositionsordning:

Ja = i enlighet med förvaltningens förslag

Nej = i enlighet med förvaltningens förslag med Mats Palms (S) ändringsförslag

Med 7 ja-röster och 4 nej-röster finner ordförande att kommunstyrelsen beslutar i enlighet med förvaltningens förslag.

(Omröstningsbilaga 1, KS § 37/2019-02-18).



Fortsättning KS § 37

Kommunstyrelsens beslut

1. Kommunstyrelsen beslutar ge uppdrag till kommundirektör att teckna sponsoravtal med IK Frisco Damfotbollslag i Div 1 Norra Götaland.
2. Sponsringsavtalet omfattar 20 tkr per år i tre år, med logotype-förstärkning Herrljunga.
3. Sponsringsavtalet finansieras genom kommunstyrelsens resurs för Samhällsutveckling.

Reservation

Elin Alavik (L) och Kari Hellstadius (S), Lise-Lott Hellstadius (S) och Mats Palm (S) reserverar sig mot beslutet och meddelar att de avser att före justeringen lämna en skriftlig reservation.

Reservation inlämnad 2019-02-18:

”Reservation ärende 18

Vi reserverar oss mot kommunstyrelsens beslut rörande ärende 18.

Kommunstyrelsen har 2019-02-18 tagit beslut om att med motivation ”Kommunutveckling”, finansiera rivning av ett brandskadat hus på privat mark i Fåglavik med 150 000 kr.

I relation till ärende 18, ser vi att kommunstyrelsen ser ett mindre värde av att sponsra IK Frisco, än att riva ett brandskadat hus i Fåglavik.

Vi ser att båda behoven går att tillgodose, och att medel för detta finns.

2018 blev det av budgeterade 3 miljoner, cirka 1.5 miljoner utnyttjade av kommunens tillväxt och utvecklingsmedel.

IK Frisco damlag är det lag som spelar i högsta divisionen av kommunens fotbollslag.

I den kontexten är det en god utveckling i att stötta föreningen finansiellt de kommande tre åren.

Att föreningen lägger kommunnamnet till sin logga är i sammanhanget gynnsamt.

(S) och (L) yrkade på ett eget förslag till beslut, denna reservation är till förmån för det förslaget.

Partigrupperna.

(S) och (L).”

Expedieras till: IK Frisco Kenth Hassmer
För kännedom till: Kommundirektör



KS § 38

Meddelanden

Följande meddelanden redovisades vid sammanträdet

<i>NR</i>	<i>Meddelandeförteckning</i>	<i>DNR</i>
1	Protokoll från Sjuhärads samordningsförbund 2018-12-12	KS 5/2018
2	Protokoll från Sjuhärads samordningsförbund 2019-01-31	KS 43/2019
3	Mötesanteckningar från Folkhälsopolitiska rådet 2019-01-22	Postlista KS 2019:8
4	Sveriges kommuner och landstings (SKL) Ekonomirapporten, december 2018	Postlista KS 2019:5

Kommunstyrelsens beslut

Samtliga meddelanden läggs till handlingarna.

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande

Röstningsbilaga 1 KS § 22/2019-02-18	Tjänstgörande	Förvaltningens förslag med Elin Alaviks (L) tillägg mot Andreas Molins (C) förslag		
		JA	NEJ	Avstår
Gunnar Andersson, Ordförande (M)	X		X	
Jessica Pehrson, 1:e vice ordförande (C)	X		X	
Mats Palm, 2:e vice ordförande (S)	X	X		
Andreas Molin, Ledamot (C)	X		X	
Fredrik Svensson, Ledamot (KD)	X		X	
Rexwall Ronnie, Ledamot (Kv)				
Lennart Ottosson, Ledamot (Kv)	X		X	
Elin Alavik, Ledamot (L)	X	X		
Kari Hellstadius, Ledamot (S)	X	X		
Kerstin Johansson, Ledamot (S)	X	X		
Jimmie Stranne, Ledamot (SD)	X		X	
Niclas Emanuelsson, Ersättare (C)				
Simon Fredriksson, Ersättare (C)				
Peter Artman, Ersättare (KD)				
Kent Johansson, Ersättare (Kv)	X		X	
Håkan Körberg, Ersättare (L)				
Christina Abrahamsson, Ersättare (M)				
Lise-Lotte Hellstadius, Ersättare (S)				
Magnus Fredriksen, Ersättare (S)				
Jacob Brendelius, Ersättare (SD)				
Tommy Thulin, Ersättare (SD)				
Magnus Jonsson, Ersättare (V)				
Summa		4	7	0

GA A

DIARIENUMMER: KS 21/2019
FASTSTÄLLD/INSTANS: KS § 25/2019-02-18
VERSION: 1
SENAST REVIDERAD: --
GILTIG TILL: --
DOKUMENTANSVAR: Kommunchef

Verksamhets- berättelse 2018-12-31

Kommunstyrelsen



HERRLJUNGA KOMMUN

Våga vilja växa!

Innehåll

Sammanfattning.....	2
Ansvar och uppdrag.....	3
Kommunstyrelsen.....	3
Krisledningsnämnd.....	3
Verksamhetsbeskrivning.....	4
Framtid.....	8
Inriktningsmål och prioriterade mål.....	11
Ekonomi.....	14
Drift.....	14
Kommentar till resultaträkningen.....	14
Ekonomisk sammanfattning verksamheterna.....	14
Investeringar.....	15
Utvecklingsmedel 2018.....	15
Personalstatistik.....	16
Bilaga målindikatorer.....	17

Sammanfattning

Kommunstyrelsen har ett övergripande ansvar för omvärldsbevakning och utveckling av kommunal och regional verksamhet. Kommunstyrelsen redovisar vid årets slut en vinst på 2 258 tkr. Utfallet summeras till 33 152 tkr mot en budget på 35 410 tkr. Överskottet om 2 258 tkr beror främst på ej nyttjade utvecklingsmedel samt minskade kostnader som uppstått under ekonomienheten.

Ansvar och uppdrag

Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen är kommunens ledande politiska förvaltningsorgan. Styrelsen har samordningsansvar för hela kommunens utveckling och ekonomiska ställning med uppdrag att övergripande leda och styra den kommunala verksamheten. Styrelsen leder och fastställer övergripande förutsättningar för planeringen och uppföljningen av hela den kommunala verksamheten. Styrelsen avger kommunens yttranden till regeringen och andra myndigheter samt bereder kommunfullmäktiges ärenden.

Kommunstyrelsen har ett övergripande ansvar för omvärldsbevakning och utveckling av kommunal och regional verksamhet.

Kommunstyrelsen ansvarar enligt kommunallagen för den ekonomiska förvaltningen och för samordning av övergripande ekonomisk planering. Kommunstyrelsen har genom sin uppsiktsplikt ansvar för den kommunövergripande uppföljningen under året och i bokslut.

Kommunstyrelsen ansvarar för ägarstyrningen av den kommunala verksamhet som bedrivs i bolagsform. Ägarstyrningen bedrivs genom formella ägardialoger och informella möten med berörda bolagspresidier, ägardirektiv m.m.

Gemensamma servicenämnder

Två gemensamma servicenämnder inrättades 1 januari 2015 mellan Herrljunga kommun och Vårgårda kommun. En servicenämnd består av verksamheterna ekonomi och personal och har Vårgårda kommun som huvudman. Den andra består av verksamheterna IT, växel och telefoni och har Herrljunga som huvudman. 2019 är femte året med den nya ansvarsfördelningen. Omorganisationen har genomförts på ett tillfredsställande vis. Fortfarande finns vissa förbättringsbehov.

Krisledningsnämnd

I kommunen ska finnas en nämnd för att fullgöra uppgifter under extra ordinära händelser samt de övriga uppgifter som regleras i lagen om extraordinära händelser i fredstid hos kommuner och landsting. Nämnden träder i funktion först i samband med extraordinär händelse och ligger under kommunledningens ansvar.

Verksamhetsbeskrivning

Kommunledning

Verksamhet kommunledning har en övergripande roll att leda och styra kommunens verksamhet mot uppsatta mål.

Kommunledning ansvarar för säkerhetsarbete och samordning genomförs i kommunen. Kommunledning ansvarar också för samarbetet med myndigheten för samhällsskydd och beredskap.

Kommunledning ansvarar för näringslivsutveckling som sker genom ett samarbete med Fokus Herrljunga. Under kommunledning bedrivs det lokala och gemensamma folkhälsoarbetet samt den översiktliga samhällsplaneringen.

Kommunledningens verksamhet har under året framförallt riktats till att leda och samordna förvaltningarnas gemensamma ansvarsområden och bistå i de förtroendevaldas kollektiva berednings- och beslutsprocesser.

Händelser under året har bland andra varit försäljning av Herrljunga Hotell, genomförd genom aktieöverlåtelse, utbyggnad av industrilokaler. I förvaltningssamverkan genomfördes framtagande av Lokalresursplaneringen i ett tio-årsperspektiv, att utgöra underlag för investeringsbudget. Flerbostadshuset Styrbjörn färdigställdes med inflyttning.

Översiktlig planering

Den översiktliga samhällsplaneringen har genomförts under ansvar Samhällsutvecklare. Planeringsarbete har genomförts tillsammans med olika organisationer och myndigheter avseende förändringar och kvalitetsförbättringar för infrastruktur och kollektivtrafik. Samordningen av planutveckling har genomförts genom Plankommittén. Inom Horsbyområdet pågår husbyggnationer och försäljning av tomter pågår. Detaljplaner har antagits under året och flera planer har påbörjats. Plan för ladd-infrastruktur har antagits. Åtgärdsvalsstudie för Älvsborgsbanan och projekt Västra Stambanan, fyrspårsbehovet Göteborg-Alingsås är påbörjat.

Arbete med att ta fram en VA-plan har genomförts i samarbete med Herrljunga vatten. Planen kommer att vara klar för beslut under 2019. Åtaganden enligt de regionala miljömålen har bearbetats och beslutats. GIS-data har bearbetats och lagts in i en ny databas för att i framtiden kunna göra översiktsplanen helt digital.

Folkhälsa

Med inriktning Utvecklingsplan Växtkraft 10 000 och antagna folkhälsomål har tre målområden fastställts; Barn och unga - Andelen invånare som känner sig trygga ska öka - Jämställdhet/Integration.

Utifrån de angivna målområdena har följande insatser genomförts;

Medborgarlöfte har tecknats med polisen i syfte att tidigt identifiera riskfaktorer för barn och unga med genomförda trygghetsvandringar, vuxenvandringar och nattkoll

Temadag för äldre och personer med funktionsnedsättning.

Aktiv fritid – i samverkan med fritidsavdelningen möjliggjort för spontanidrott riktat till framförallt barn och unga.

Ljungmöseloppet där målet är att stimulera Herrljungaborna att delta i loppet, umgås med varandra inför, under och efter loppet.

Viktiga veckan; föreläsningar med rubriken mänskliga rättigheter.

Inom familjecentralens uppdrag har arbetet inriktats mot psykisk ohälsa och hur man agerar och beter sig i kontakten med elever med psykisk ohälsa, elever i år 8 får regelbunden utbildning och medvetenhet om psykiskt mående och suicid samt utveckla kunskaper om utvecklingsrelaterade funktionsvariationer i dess bredaste form, såsom ADHD, Tourettes syndrom, Aspergers syndrom, autism.

Trygghetsdagar har genomförts i åk 5 och 8. Samverkan inom Social-Skola-Polis-Fritid (SSPF) har intensifierats. Särskilda preventiva insatser avseende droganvändning riktade till barn och unga har genomförts samt särskilda insatser avseende kompetensutveckling inom Elevhälsan och Socialförvaltningen.

Det lokala Jämställdhetsnätverket arbetar utifrån antagen handlingsplan för att säkerställa en säker och jämlik service till alla invånare samt att genusperspektiv ska prägla beslut för medborgarna.

Besöksnäring

Inom besöksnäringslivsutveckling förtjänar följande insatser att lyftas fram;

- Besöksbroschyr för 2018-2019, fungerar bra och är uppskattad.
- Arbetat kontinuerligt upplägg på turistsidan på webben.
- Startat nätverk med fokus på mat och kulturarv.
- Vidare har det arbetats med att marknadsföra Herrljunga kommun tillsammans med övriga kommuner i Boråsregionen i olika kanaler.
- Översikt av hemsida för besöksnäringen påbörjades under slutet av hösten, då Turistrådet Västsverige har lagt om webbsidan och arbetet med denna kommer att fortsätta under 2018.
- Uppstart av Info-points.
- Samarbetat med Crea Diem bokcafé med turistinformation.

Administration och kommunikationsenheten

Enheten har det strategiska uppdraget kring utveckling av kommunikation, medborgardialog och demokratiprocesser samt ansvarar för centralarkivet och övergripande arkivfrågor.

På övergripande nivå har avdelningen under året genomfört riksdags-, kommunal- och landstingsvalet tillsammans med valnämnden. Tillsammans med Vårgårda kommun har det gemensamma "Projekt informationssäkerhet" avslutats och ett informationssäkerhetsråd har inrättats.

Hemsidan har utvecklats för att öka tillgängligheten och användarvänligheten. Med anledning av bland annat upprustning av det civila försvaret, krishantering och säkerhetssamordning har samarbetet med räddningstjänsten och Länsstyrelsen fördjupats. Under året har kriskommunikationsarbetet prioriterats med anledning av detta och sommarens bränder.

Avdelningen har övertagit driftansvaret för föreningsarkivet och påbörjat arbetet med att digitalisera arkivförteckningen.

Flertalet interna utbildningar har genomförts för att förbättra och utöka organisationens kunskaper inom kommunikation, webb och service.

Demokratiberedningens ärenden och förslag har behandlats i kommunfullmäktige.

Samtliga styrdokument har setts över för att vara uppdaterade och aktuella inför och under den nya mandatperioden.

Servicenämnd IT/Växel/Telefoni

Servicenämnden IT/Växel/Telefoni inrättades den 1 januari 2015. Nämndens arbetsuppgifter finns reglerat i reglementet som antogs av kommunfullmäktige den 17 juni 2014. Nämnden ska skapa förutsättningar för en fördjupad demokrati och förbättrad medborgarservice genom att öka användarvänligheten för kommunala IT/Växel- och telefonitjänster. Nämnden ska vara en gemensam resurs för att stödja verksamhetsutveckling med hjälp av IT i samtliga verksamhetsområden i de båda kommunerna. Nämnden ska svara för att den tekniska IT-säkerhetsnivån är rätt. Nämnden ska verka för en rationell, ekonomisk och säker hantering av IT/Växel/Telefoni i kommunerna genom att ansvara för infrastruktur knutna till IT-tjänster samt av verksamheterna krävda tjänster kopplade till dessa.

Herrljunga kommun är huvudman och den gemensamma nämnden ingår i dess organisation.

Under 2018 har ett nytt trådlöst datanätverk (Wifi) inrättats inom skolan för att möjliggöra för digitaliseringen inom kommunen samt en upphandling av ny IT infrastruktur för genomförande under 2019.

Informationssäkerhetsprojektet som har pågått under 2018 har nu slutförts och lämnats över till förvaltning.

Ett effektiviseringsprojekt har bedrivits där fokus ligger på befintliga avtal totalt inom kommunerna samt ett fortsatt arbete med att sänka antalet störningar i det dagliga arbetet med ett större fokus på förändringsarbetet.

Servicenämnd Ekonomi/Personal

Personalavdelningen och Ekonomiavdelningen är organiserade i en med Herrljunga kommun gemensam servicenämnd. Vårgårda är huvudman för denna nämnd. Uppdraget för Ekonomi- och Personalavdelningen är att verka stödjande för chefer och verksamheterna. Ekonomiavdelningen ansvarar för intern- och externredovisning samt att budget och ekonomiska uppföljningar, såsom månadsrapporter och bokslut sammanställs och överlämnas för politiska beslut

Under 2018 har ekonomiavdelningen fortsatt arbetet med att se över processer och rutiner för att kunna leverera god kvalitet och service i verksamheterna. Arbetet har också handlat om att se över styrdokument kopplat till ekonomi, policy för verksamhets- och ekonomistyrning har reviderats samt att ytterligare revideringar kommer att göras inför ny mandatperiod i början av 2019. Ekonomiavdelningen har också aktivt jobbat för att förändra det ekonomiska perspektivet hos chefer i verksamheterna. Tydliggöra det ekonomiska ansvaret genom att chefer aktivt sätter delar av sin egen budget samt att chefer själva tar en aktiv roll i uppföljningarna under året.

I början av 2018 genomfördes en utvärdering av servicenämndernas verksamhet. Kfi, kommunforskning i Väst, fick i uppdrag att utvärdera och rapportera tillbaka till kommunstyrelsen, de utvecklingsområden som finns. Ett utvecklingsområde som förvaltningen arbetade vidare med under hösten 2018 och som även fortsätter i början av 2019 är förtydligande av uppdrag och roller i verksamheterna för att på så sätt minska förväntansgapet som finns inom vissa områden.

Ytterligare områden som ekonomiavdelningen arbetat och utvecklat under 2018 är bland annat: starta upp arbetet med uppföljning av personalekonomi tillsammans med personalavdelningen, se över och förändra nyckeltalen i verksamheterna så att de går att jämföra med andra kommuner, satsa på mer utbildningsinsatser riktade till användare av ekonomisystemet i organisationen, informationsinsatser i ledningsgrupper för att få ner kostnader för fakturapåminnelser och räntor (bluffakturor ska elimineras), implementera informationssäkerhetsarbetet i avdelningen, se över och förändra modellerna för internhandel och internhyra, etc.

Personalavdelningen har två huvudområden – en HR-avdelning som ansvarar för personalstrategiska frågor och ger stöd i personaloperativa frågor och en Löneavdelning som administrerar löner och arvoden till anställda och förtroendevalda med flera. HR-avdelningen ansvarar för att driva en enhetlig personalpolitik för den kommunala förvaltningen samt att arbeta med arbetsmiljöfrågornas utveckling. HR-avdelningen ger stöd vid rekrytering, rehabilitering, förhandlingar, arbetsrättsliga frågor och samordnar bland annat samverkansprocesserna och pensionsfrågor.

Projekt "Sänkt sjukfrånvaro 2017-2019" har nu pågått i två år. Utifrån kartläggningsarbete och samverkansmöten 2017 togs inriktningsmål fram för 2018 som innebar att förkovra cheferna inom tidig rehab, tydligare process för tidig rehab, öka förståelsen för kostnaderna gällande sjukfrånvaron samt öka samarbetet med Försäkringskassan och Närhälsan. För att nå dessa mål har projektet under hösten 2018 bl.a. erbjudit föreläsning i att "se tidiga signaler i stress", startat upp samverkan med Försäkringskassan Skaraborg och introducerat en "sjukkostnadsmall" för beräkning av faktisk sjukfrånvarokostnad.

Projekt "Heltid som norm 2017-2019" har under 2018 varit inriktad på uppstart av planerat pilotprojekt inom äldreomsorgen. Planen var att det skulle finansieras ett färdigförhandlat lokalt kollektivavtal som skulle ligga till grund för pilotprojektet med start i oktober. Något kollektivavtal har parterna inte lyckats teckna trots lång förberedelsestid i samverkan. Centrala parter har gett ut nya tolkningar av det centrala avtalet vilket har medfört svårigheter med att få en gemensam linje i grunderna till heltidsgenomförandet i kommunen. I stället för kollektivavtal har parterna förhandlat lokala riktlinjer som ska ligga till grund för pilotverksamheten som är Hemtjänst Ljug och Hemgården omvårdnad.

I pilotprojektet blir anställningen heltid med möjlighet att utifrån verksamhetens behov söka och få tjänstledighet del av tjänst. Respektive chef bedömer behov och möjlighet till tjänstledighet. Grunden ska vara hälsosamma scheman där arbetspass ska fördelas jämt över tid, arbetspass ska vara maximalt 8,5 timmar långa och det ska inte finnas några krav på delade turer. Den utökade sysselsättningen ska hanteras genom s k resurspass vilket innebär att medarbetaren är tillgänglig för bokning av bemanningsenheten vid egen eller annan enhet. För arbete vid annan enhet ska introduktion och, vid behov, bredvidgång planeras in.

Då Personalavdelningen utifrån nya budgetförutsättningar 2019 gör en anpassning av 1,00 HR-tjänst (projektledartjänst för projekt heltid) kommer nu stödet i heltidsprojektet övergå i ett operativt processtöd inriktat på bemanningsplanering och schemaläggning. Strategiskt planeringsarbete och heltidsgenomförande för övriga verksamhetsområden ligger fortsättningsvis på verksamheterna själva. HR-enheten stöttar med frågor som rör avtalsfrågor.

HR-enheten har under 2018 genomfört tolv utbildningsmoduler för nya chefer samt har flera utbildningsinsatser gjorts för medverkande chefer i sjukfrånvaroprojektet inriktat mot hälsa och arbetsmiljö. Under hösten genomfördes den återkommande kommunövergripande medarbetarenkätundersökningen för tredje gången. Arbete med arbetsplatsernas och förvaltningarnas handlingsplaner utifrån resultat pågick under våren 2018.

I september 2017 påbörjades arbetet med 2018 års löneöversyn. Löneöversynen blev helt klar i oktober 2018 p g a ett sent centralt läraravtal.

Framtid

Kommunledning

Inflyttning till kommunen ska öka, bland annat genom att skapa bästa möjliga företagarklimat i kommunen i samarbete mellan företagarna samt Focus Herrljunga. Kvaliteten inom förskola/skola ska fortsätta locka familjer att flytta till Herrljunga.

Den nyligen antagna översiktsplanen med fördjupad översiktsplan för Herrljunga tätort, ger kvalitetssäkrade förutsättningar för framtida fysisk planering med fler detaljplaner för bostadsbyggande och verksamheter. Planering och genomförande av bostadsbyggande måste öka, med syfte att långsiktigt skapa förutsättningar för tillräckligt antal bostäder per år.

Befolkningsökningen kräver gemensam planering av ökad kapacitet för förskolor och skolor.

Stora insatser behövs inom integrationsarbetet och skapa boendemöjligheter för nyinflyttade.

Samhällsutvecklingen förutsätter bättre standard avseende infrastrukturen i kommunen, särskilt på våra huvudtrafikleder. Järnvägsknuten Herrljunga med Västra Stambanan och Älvsborgsbanan har hög utvecklingspotential, vilket kommer att kräva fortsatta särskilda insatser.

Vision 2020 är utvärderad. Vision 3.5 – "Herrljunga på Spåret", ska arbetas fram.

Centrumupplevelsen i Herrljunga Centralort behöver förbättras. Stationshuset med omgivningar har förutsättningar att kunna bli ett mer levande centrum samt att affärsgatorna behöver lyftas avseende attraktivitet.

Den artificiella intelligensen utvecklas i snabb takt. Digitaliseringen ska förbättra service och stöd i beslutsfunktioner. Fördjupat arbete behöver genomföras avseende informationssäkerhetsarbete.

Utvärdering av samarbetet mellan Herrljunga/Vårgårda är genomförd och skapar god grund för fortsatt utveckling av samarbetet.

Med bakgrund i den allmänna samhällsutvecklingen kräver trygghetsarbetet nya insatser med syfte att förbättra den totala säkerheten och tryggheten för medborgare, företagare, förtroendevalda och medarbetare.

Kris- och beredskapsarbetet kräver insatser för utveckling av det civila försvaret.

I och med den nya mandatperiod 2019-2022, krävs särskilda insatser med syfte att skapa god säkerhet och trygga förutsättningar för den nationella, regionala och lokala demokratis bevarande och utveckling.

Översiktlig planering

Den nyligen antagna översiktsplanen ger fortsatt kvalitetssäkrade förutsättningar för framtida fysisk planering. Planering och genomförande av bostadsbyggande måste fortsätta att hålla hög takt för skapa förutsättningar för tillräckligt antal nya bostäder per år. Bostadsförsörjningsprogrammet kommer att behöva aktualiseras under mandatperioden. Det krävs även planering av ökad kapacitet för förskolor och skolor. Förberedande arbete med målsättningen att få fram byggklara detaljplaner för industri kommer under året att vara högt prioriterat.

Samhällsutvecklingen underlättas av bättre standard avseende infrastrukturen i kommunen, särskilt på huvudtrafiklederna. Järnvägsknuten Herrljunga med Västra Stambanan och Älvsborgsbanan har hög utvecklingspotential. Under året kommer kommunen att delta aktivt i det arbete som Trafikverket genomför med Åtgärdsvalsstudie för Älvsborgsbanan. Kommunen kommer dessutom att ta fram en egenfinansierad åtgärdsvalsstudie för del av väg 181.

På nationell och regional nivå pågår arbete med bland annat Agenda 2030 och Klimat 2030. För att delta i arbetet finns ett behov av att uppdatera kommunens lokala miljömål.

Boråsregionen har tagit fram en tillväxt- och utvecklingsstrategi för 2014 – 2020 som kommunen har som målsättning att följa. Arbete med att ta fram en Strategibild för Boråsregionen pågår och kommunen kommer att delta aktivt i det arbetet.

Folkhälsa

Folkhälsoarbetet fokuserar på samverkansöverenskommelsen mellan kommun och polis. Skyndsamma och samordnade insatser ska riktas till barn och unga som far illa/riskerar att fara illa eller som bedöms vara i riskzon för att hamna i kriminalitet. Fortsätta arbeta gentemot målområdena, Barn och ungas uppväxtvillkor, Trygg i Herrljunga, Jämställdhet och Förening- och civilsamhället med syfte att integrera folkhälsoperspektivet, främja utvecklingen av och

förutsättningarna för en jämlik hälsa samt främja och utveckla prioriterade grupper delaktighet i de insatser som görs.

Besöksnäring

Besöksnäringen arbetar med kvalitetsförbättringar med syfte att öka upplevelseföretagandet i Herrljunga.

Administration och kommunikationsenheten

Under verksamhetsåret 2019 ska enheten genomföra Europaparlamentsvalet samt utbilda samtliga nyvalda förtroendevalda.

En behovsanalys rörande grafisk profil och varumärkesplattform ska, under förutsättning att erforderliga medel tillförs, att arbetas fram med berörda för att stärka kommunens varumärke och attraktivitet. Parallellt med detta fortsätter arbetet med implementeringen av ledningssystem för informationssäkerhet (LIS) och dataskyddsförordningen.

På ett övergripande plan ska tillgängligheten öka genom digitaliseringens möjligheter. Detta görs bland annat genom att utveckla fler e-tjänster, börja livesända kommunfullmäktiges sammanträden, förbättra ärendehanteringssystemet och tillgängliggöra fler informationstillgångar på hemsidan.

Serviceämnd IT/Växel/Telefoni

IT-strategin

Fortsatt arbete med att genomföra IT strategin 2019 – 2020 i de båda kommunerna, vilket innebär byte av grundsystem från Novell till Microsoft. Bytet kommer att ge synergieffekter mellan kommunerna, samt en standardisering till övriga marknaden.

Arbetet genomförs i samarbete med företaget Advania.

”Sätta” ekonomin

Arbetet med att ta fram avtal mot verksamheterna fortsätter vilket medför en bättre kontroll av de ekonomiska transaktionerna till serviceämnden.

”Sätta” tjänsterna

Under 2019 kommer IT/Växel och telefoni att beskriva leverans i form av tjänster som skall vara tydlig ut till verksamheterna och på så vis får en tydlig bild av vad som förväntas av IT/Växel och telefoni.

Ständiga förbättringar av processerna

Vi kommer att förbättra och utöka användandet av våra ITIL processer, ITIL är en process standard som används av IT organisationer.

Serviceämnd Ekonomi/personal

Inför 2019 har ekonomiavdelningen satt upp ett antal mål. Den stora förändringen inför 2019 är upphandlingsfunktionen, som kommer att organiseras in under serviceämnden ekonomi/personal och där ekonomiavdelningen har ansvaret. Uppdraget för upphandlingsfunktion kommer att outsourcas och i början av 2019 kommer det ut en upphandling av upphandlingsfunktionen. Kommunförvaltningen tror att en outsourcing skapar högre grad av affärsmannaskap samt att funktionen blir mer flexibel och professionell.

Ytterligare mål i ekonomiavdelningen under 2019: effektivisera inköps och fakturahanteringsprocess (abonnemang), e-faktura till företag, integration för inkassoärenden, förtydliga användaradministrationen, tydligare rutiner kring stängning av redovisningen, skapa internhandel för IT, starta upp uppföljningsprocessen för personalekonomi, etc.

Grundinställningen hos ekonomiavdelningen är att arbeta proaktivt, ge stöd till chefer, politiker och övriga intressenter inom kommunen samt utveckla de processer, rutiner och arbetssätt som avdelningen idag arbetar utefter.

Personalavdelningens huvudsakliga fokus 2019 blir två kommunövergripande projekt inriktade på kommunens politiska mål för personal – att sänka sjukfrånvaron och öka andel heltidsanställningar. Arbetet kommer även att inriktas på tre mindre kommunövergripande projekt – att utveckla kommunen som attraktiv arbetsgivare, att stärka och utveckla chefers uppdrag som ledare och chefer samt att upparbeta ett gemensamt fungerande system för det systematiska arbetsmiljöarbetet – SAM och ett intern chefsförsörjningsprogram. Olika processer kommer att ses över för möjligheten att digitaliseras under 2019. Detta gäller framförallt övergripande introduktion, utbildning och marknadsföring av kommunerna.

Inriktningsmål och prioriterade mål**1. Herrljunga kommun är en kommun där det är gott att leva!**

Prioriterat mål	Uppfyllt per 181231	Kommentar
1:1 Antal bostäder, lägenheter och småhus ska öka		Under 2018 har det färdigställts 9 nya bostäder vilket inte når upp till prognostiserade 10-12 nya bostäder.
1:2 Andel av befolkningen inom åldersgruppen 25-40 år ska öka		En marginell ökning på 0,1% motsvarande 12 kommuninvånare inom åldersintervallet.

2. Herrljunga kommun är en långsiktigt hållbar kommun!

Prioriterat mål	Uppfyllt per 181231	Kommentar
2:1 Tätorter och byar planeras och bebyggs på ett sådant sätt att energi och bränslen kan användas effektivt		Information saknas.
2:2 Natur- och kulturvärden tas till vara och utvecklas		Information saknas.

3. Herrljunga kommun har en tydlig och välkomnande VI-känsla!

Prioriterat mål	Uppfyllt per 181231	Kommentar
3:1 Andel medborgare som rekommenderar andra att flytta till Herrljunga ska öka		Information saknas.
3:2 Förbättra integrationsarbetet med positiva effekter på samhällsutveckling genom medverkan och delaktighet av anställda och medborgare		Mätindikationer behöver framställas.

4. Herrljunga kommun har ett dynamiskt och lokalt förankrat näringsliv!

Prioriterat mål	Uppfyllt per 181231	Kommentar
4:1 Samarbetet gymnasieskola - näringsliv ska stärkas		Skolans attityd till företagande ligger i Herrljunga på plats 2 av 290 kommuner i svenskt näringslivsranking. Man bibehåller samma placering som 2017.
4:2 Företagsklimatet ska förbättras		Herrljunga försämrar sin placering med 9 platser och placerar sig på plats 36.

5. Herrljunga kommun har en välskött kommunal ekonomi!

Prioriterat mål	Uppfyllt per 181231	Kommentar
5:1 Det årliga resultatet ska under en rullande treårsperiod uppgå till 2% av kommunens intäkter, skatter och generella bidrag.	-	Följs endast upp kommunövergripande.
5:2 Investeringarna ska över en rullande femårsperiod finansieras med avskrivningsmedel samt årens resultat.	-	Följs endast upp kommunövergripande.
5:3 För att undvika urholkning av det egna kapitalet ska soliditeten inte understiga 70%.	-	Följs endast upp kommunövergripande.

Herrljunga kommun i egenskap av att vara arbetsgivare.

6. Herrljunga kommun arbetar i enlighet med det av kommunfullmäktige fastställda personalpolitiska programmet.

Prioriterat mål	Uppfyllt per 181231	Kommentar
6:1 Andelen sjukfrånvaro ska minska.		Sjukfrånvaron vid KS förvaltning har minskat. Sjukfrånvaron i sin helhet uppgår 2018 till 7,6%.
6:2 Heltidsanställda tillsvidare ska öka		Andelen heltidsanställda är oförändrad mot föregående år. Andelen heltidsanställda uppgår 2018 till 75%.



Ekonomi

RESULTATRÄKNING (tkr)	Bokslut 2016	Bokslut 2017	Budget 2018	Utfall 2018	Avvikelse
1 Intäkter	-14 726	-17 936	-12 993	-14 742	1 749
Summa intäkter	-14 726	-17 936	-12 993	-14 742	1 749
3 Personalkostnader	20 521	19 898	18 367	18 124	243
4 Lokalkostnader, energi, VA	2 421	2 619	1 911	1 930	-19
5 Övriga kostnader	25 984	28 251	26 223	26 426	-203
6 Kapitalkostnad	977	1 186	1 902	1 414	488
Summa kostnader	49 903	51 955	48 403	47 894	509
Summa Nettokostnader	35 177	34 019	35 410	33 152	2 258
Kommunbidrag	-35 389	-33 723	-35 410	-35 410	0
Resultat	-212	295	0	-2 258	2 258

Drift

RESULTAT NETTO (tkr)	Bokslut 2016	Bokslut 2017	Budget 2018	Utfall 2018	Avvikelse
Kommunstyrelsen	7 023	4 145	5 447	4 330	1 118
Kommunledningen	8 000	9 571	8 015	7 882	133
A.K-enheten	3 841	3 919	4 207	4 237	-30
IT/Växel/Telefoni	5 456	5 437	6 142	5 909	233
Ekonomi	4 197	3 902	4 667	3 816	851
Personal	6 229	6 602	6 466	6 470	-4
Reception	428	442	465	508	-43
Evakueringsboende	2	0	0	0	0
Summa verksamhet	35 177	34 019	35 410	33 152	2 258
<i>Intäkter</i>	<i>-14 726</i>	<i>-17 936</i>	<i>-12 993</i>	<i>-14 742</i>	<i>1 749</i>
<i>Kostnader</i>	<i>49 903</i>	<i>51 955</i>	<i>48 403</i>	<i>47 894</i>	<i>509</i>
Nettokostnad	35 177	34 019	35 410	33 152	2 258

Kommentar till resultaträkningen

För verksamhetsåret 2018 redovisar kommunstyrelsen positivt resultat med 2 258 tkr jämfört med budget. Intäkter och kostnader minskar mot föregående år. Lägre intäkter beror på bland annat minskade bidrag från olika myndigheter. Minskade kostnader avser personal och övriga kostnader.

*Ekonomisk sammanfattning verksamheterna***Kommunstyrelsen**

Kommunstyrelsen redovisar ett utfall på 4 330 tkr vilket innebär ett positivt resultat för året med 1 118 tkr. Den positiva avvikelsen härrör utvecklingsmedlen där 1 541 tkr finns kvar till förfogande. Fram tills 2018-12-31 har 1 119 tkr av utvecklingsmedlen nyttjats. Under året ses dock ökade kostnader inom kostnadsslaget övriga kostnader som bland annat dataskyddsombud och exploatering.

Kommunledning

Kommunledning redovisar ett utfall på 7 882 tkr vilket innebär positiv avvikelse på 133 tkr vid årets slut. Under kommunledningen ligger Folkhälsa, MSB samt Strategisk planering och det är

under Strategisk planering som det största positiva utfallet ses. Ökade kostnader för konsulttjänster tas upp av minskade personalkostnader som ger ett positivt utfall om 200 tkr.

Administration- och kommunikationsenheten

A-K enheten redovisar ett utfall på 4 237 tkr vilket innebär en mindre negativ avvikelse med 30 tkr under perioden.

Servicenämnd IT/Växel/Telefoni

Servicenämnd IT/Växel/Telefoni redovisar ett utfall på 5 909 tkr mot en budget på 6 142 tkr vilket innebär att nämnden redovisar ett positivt resultat på 233 tkr. Under IT ses ökade systemkostnader som möts av lägre personalkostnader vilket ger ett positivt resultat. Minskade övriga kostnader ses under växel.

Servicenämnd ekonomi/personal

Ekonomienheten redovisar ett utfall på 3 816 tkr, vilket innebär en positiv avvikelse under året med 851 tkr. Resultatets positiva avvikelse med kan härledas till lägre personal och systemkostnader.

Personalenheten redovisar ett utfall på 6 470 tkr, vilket innebär en mindre negativ avvikelse på 4 tkr.

Reception

Receptionen redovisar ett utfall på 508 tkr vilket innebär en mindre avvikelse på 43 tkr.

Investeringar

RESULTAT NETTO (tkr)	Ursprungs budget 2018	Tillägg/ ombudg 2018	Summa Budget 2018	Utfall 2018	Avvikelse
5200 Markköp	1 000	0	1 000	0	1 000
5209 ITstrategi + trådlöst ntv Hrja	2 000	0	2 000	1 856	144
5210 IT kapacitetsutökn. Hrja + VGA	2 000	0	2 000	1 929	71
5505 Exploatering	0	0	0	349	-349
S:a investeringar egna	5 000	0	5 000	4 134	866
TOTALA INVESTERINGAR	5 000	0	5 000	4 134	866

Kommunstyrelsen avsatte inför 2018 en miljon till markköp, detta för att kommunen skall kunna möjliggöra om eventuellt köp av mark. Under året har dock ingen investering genomförts.

IT-investeringarna totalt uppgår till 3 785 tkr jämfört med budgeterade medel om 4 000 tkr.

Under 2018 har kommunen haft kostnader för exploatering av ny mark. Motsvarande intäkter beräknas inkomma under 2019.

Utvecklingsmedel 2018

Utvecklingsmedel 2018 har en budget på totalt 2 995 tkr. Nedanstående tabell visar de utvecklingsmedel som genomförts under perioden 2018-01-01 till 2018-12-31. Utfallet för utvecklingsmedel gällande KS uppgår till 1 119 tkr, kvar att förfoga är 1 541 tkr.

Utvecklingsmedel 2018				
Beslut		Budget 2018	Utfall 2018	Avvikelse
KS				
Besöksnäring	KS §153 2015	400	323	- 77
Nattkoll 2017	KS §224 2017	115	115	-
Gäsene café	KS §97 20180528	150	150	-
Marknadsföring Fokus	KS §229 2017	100	100	-
Grönare städer	KS § 166 2018	105	105	-
Hem i herrljunga	KS § 172 2018	300	300	-
Extern Webbsida	KS § 24 2017	16	16	-
Föreningsutmärkelse	KS §153 2018	10	10	-
Summa		1 196	1 119	- 77
Budget		2 660	2 660	-
Kvar av att förfoga över		1 464	1 541	77
Finans				
Västra stambanan	KS §122 2018	162	162	-
Summa		162	162	-
Budget		335	335	-
Kvar av att förfoga över		173	173	-
Summa Total		1 358	1 281	- 77
Budget Total		2 995	2 995	-
Kvar av att förfoga över		1 637	1 714	77

Personalstatistik

	% sjuktal Total (1/12-30/11)		Sjuktal % – lång > 60 dgr av totalt sjuktal (1/12- 30/11)		Andel heltid % 30/11 2017/2018	
	2017	2018	2017	2018	2017	2018
Kvinnor	9,08	10,26	77,44	82,34	100	85,7
Män	2,18	0,92	0	0	33,3	0
Totalt	7,02	7,57	70,25	79,47	80,00	75

Sjuktalen för Kommunstyrelsen kan variera kraftig i och med att personalunderlaget inte är så stort. Långtidssjukskrivningen har ökat och andel heltidsanställda män har minskat. Att variationerna är så pass stora beror på att urvalet är litet och enskilda personers anställningar ger stort utfall.

Bilaga målbildindikatorer

1. Herrljunga kommun är en kommun där det är gott att leva!

Prioriterat mål	Målbildindikator	Boksl 2016	Boksl 2017	Mål 2018	Utfall 2018
1:1 Antal bostäder, lägenheter och småhus ska öka	Antalet nybyggda bostäder	30	5	Förbättra	9
1:2 Andel av befolkningen inom åldersgruppen 25-40 år ska öka	Andel inom åldersgruppen 25-40 år i relation till befolkningen i sin helhet.	16,9%	17,3%	Förbättra	17,4%

2. Herrljunga kommun är en långsiktigt hållbar kommun!

Prioriterat mål	Målbildindikator	Boksl 2016	Boksl 2017	Mål 2018	Utfall 2018
2:1 Tätorter och byar planeras och bebyggs på ett sådant sätt att energi och bränslen kan användas effektivt	Bilnehavet i tätorter minskar	38%	38,2%	-	*
	Befolkningstätheten i tätorter ökar	1788	1777	-	*
2:2 Natur- och kulturvärden tas till vara och utvecklas	Antal skyddade områden och skyddad totalarea ökar inom kommunen	*	*	-	0

*Information saknas

3. Herrljunga kommun har en tydlig och välkomnande VI-känsla!

Prioriterat mål	Målbildindikator	Boksl 2016	Boksl 2017	Mål 2018	Utfall 2018
3:1 Andel medborgare som rekommenderar andra att flytta till Herrljunga ska öka	Rekommenderar Du andra att flytta till kommunen	76 % (pl.237)	*	Förbättra	*
	Nöjdhet med kommunal service	52,1% (pl.279)	*	Förbättra	*
3:2 Förbättra integrationsarbetet med positiva effekter på samhällsutveckling genom	Målbildindikator saknas	-	-	-	*

medverkan och delaktighet av anställda och medborgare					
---	--	--	--	--	--

*Information saknas

4. Herrljunga kommun har ett dynamiskt och lokalt förankrat näringsliv!

Prioriterat mål	Målindikator	Boksl 2016	Boksl 2017	Mål 2018	Utfall 2018
4:1 Samarbetet gymnasieskola - näringsliv ska stärkas	Skolans attityd till företagande	2	2	förbättra	2
4:2 Företagsklimatet ska förbättras	Rankingens sammanfattande omdöme	14	27	förbättra	36
	Tillämpning av lagar och regler	14	24	förbättra	34
	Tjänstemännens attityder till företagande	22	35	förbättra	26
	Kommunpolitikernas attityder till företagande	24	50	förbättra	26
	Allmänhetens attityder till företagande	10	10	förbättra	33
	Service till företag	9	28	förbättra	48

5. Herrljunga kommun har en välskött kommunal ekonomi!

Prioriterat mål	Målindikator	Boksl 2016	Boksl 2017	Mål 2018	Utfall 2018
5:1 Det årliga resultatet ska under en rullande treårsperiod uppgå till 2% av kommunens intäkter, skatter och generella bidrag.	Följs endast upp kommunövergripande	-	-	-	-
5:2 Investeringarna ska över en rullande femårsperiod finansieras med avskrivningsmedel samt årens resultat.	Följs endast upp kommunövergripande	-	-	-	-
5:3 För att undvika urholkning av det egna kapitalet ska soliditeten inte understiga 70%.	Följs endast upp kommunövergripande	-	-	-	-

Herrljunga kommun i egenskap av att vara arbetsgivare.

6. Herrljunga kommun arbetar i enlighet med det av kommunfullmäktige fastställda personalpolitiska programmet.

Prioriterat mål	Målindikator	Boksl 2016	Boksl 2017	Mål 2018	Utfall 2018
6:1 Andelen sjukfrånvaro ska minska.	Sjukfrånvaro %	5,8%	7,02%	Förbättra	7,6%
6:2 Heltidsanställda tillsvidare ska öka	Andel heltid %	83%	75%	Förbättra	75%

DIARIENUMMER:	KS 14/2019
FASTSTÄLLD:	KS § 27/2019-02-18
VERSION:	1
SENAST REVIDERAD:	--
GILTIG TILL:	2022-12-31
DOKUMENTANSVAR:	Kommunstyrelsen

Instruktion

*Instruktion till kommunstyrelsens presidium för mandatperioden
2019-2022*

Dokumentet gäller för kommunstyrelsens presidium och fastställs av kommunstyrelsen.

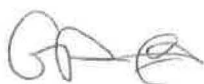


HERRLJUNGA KOMMUN

Våga vilja växa!

Innehåll

Inledning	2
§ 1 Ersättare för ordförande och andre vice ordförande i kommunstyrelsens presidium	2
§ 2 Tid för sammanträden med presidiet	2
§ 3 Beredning av ärenden	2
§ 4 Kallelse till sammanträde, anmälan om hinder att närvara vid sammanträde och inkallande av ersättare, ersättare för ordförande	3
§ 5 Beslutsförhet för kommunstyrelsens presidium	3
§ 6 Protokoll	3
Bilaga 1 Process för ärendeberedning i presidiet inför Kommunstyrelsens sammanträden	4



Inledning

För mandatperioden 2019-2022 består kommunstyrelsens presidium av tre ledamöter; ordförande, förste vice ordförande och andre vice ordförande.

Ordförande och förste vice ordförande representerar majoriteten. Andre vice ordförande representerar oppositionen.

Med syfte att tydliggöra kommunstyrelsens presidiums roll och uppdrag samt ledamöternas mandat och roller gäller följande instruktioner för kommunstyrelsens presidium.

§ 1 Ersättare för ordförande och andre vice ordförande i kommunstyrelsens presidium

Kommunfullmäktiges beslut 2018-12-03

Kommunfullmäktige har i beslut § 162/2018-12-03, för mandatperioden 2019-2022 även utsett Elin Alavik (L) till ersättare för Kommunstyrelsens 2. Vice ordförande.

Det innebär att vid presidiesammanträden och vid 2. Vice ordförandes frånvaro inträder av Kommunfullmäktige utsedd ersättare.

För kommunstyrelsens presidium gäller avseende ersättare följande:

Frånvarande	Ersättare
Kommunstyrelsens ordförande	Kommunstyrelsens förste vice ordförande
Kommunstyrelsens andre vice ordförande	Av kommunfullmäktige utsedd ersättare.

§ 2 Tid för sammanträden med presidiet

Kommunstyrelsens presidium sammanträder på dag och tid som ordförande bestämmer och i enlighet med fastställt årsagenda för respektive år.

Sammanträden skall också hållas när ordförande anser att det behövs, dock minst en gång inför varje kommunstyrelsesammanträde.

§ 3 Beredning av ärenden

De ärenden som skall avgöras av kommunstyrelsen, skall beredas av presidiet eller på delegation av tjänsteman om beredning behövs.

Ordföranden eller kommundirektören överlämnar sådana ärenden till presidiets beredning.

Efter att presidiet berett ärenden inför kommunstyrelsens sammanträde, fastställer ordföranden slutgiltigt ärendelistan och fastställer ordförandens förslag till beslut i samtliga beredda ärenden.

Ordföranden är slutgiltigt ansvarig för ärenden beredda till kommunstyrelsens sammanträde.

§ 4 Kallelse till sammanträde, anmälan om hinder att närvara vid sammanträde och inkallande av ersättare, ersättare för ordförande

Vad som föreskrivs i kommunstyrelsens reglemente om kallelse till sammanträde, anmälan om hinder att närvara vid sammanträde och inkallande av ersättare och ersättare för ordförande gäller i tillämpliga delar för presidiet.

§ 5 Beslutsförhet för kommunstyrelsens presidium

Mandat och roller avseende ärendeberedning är reglerad i instruktion till kommunstyrelsens presidium fastställd av kommunstyrelsen.

Vid särskild delegation, att fatta beslut i grupper av ärenden eller enskilda ärenden å styrelsens vägnar gäller beslutsförhet i enlighet med kommunfullmäktiges beslut avseende beslutsförhet.

§ 6 Protokoll

Efter ärendeberedning i presidiet fastställer ordföranden ärendelista och fastställer ordförandens förslag till beslut i samtliga beredda ärenden.

Ordföranden är slutgiltigt ansvarig för ärenden beredda till kommunstyrelsens sammanträde.

Beslutad ärendelista med därtill hörande ordförandens beslutsförslag utgör presidiets protokoll och undertecknas av ordförande och kanslichef med ersättare nämndsekreterare.

I protokollet ska anges medverkande ledamöter i presidiets ärendeberedning.



Bilaga 1 Process för ärendeberedning i presidiet inför Kommunstyrelsens sammanträden

Presidiet sammanträder måndagar. Normaltid är 08.30-12.00, men kan förlängas till även eftermiddag kl. 13.00-16.30. Förslaget bygger på att reguljär ärendeberedning sker en gång inför kommunstyrelsens sammanträde. Inför ärendeberedning i presidiet bereder ordföranden ärenden tillsammans med kanslichef och kommundirektör.

Normalt sker ärendeprocessen inför kommunstyrelsens sammanträde i en månadsprocess med fyra måndagar inkluderade. Vid ett par tillfällen sker ärendeprocessen inför kommunstyrelsens sammanträde i en månadsprocess med fem måndagar inkluderade.

4 måndagar i ärendeprocessen

Måndag 1.	Måndag 2.	Måndag 3.	Måndag 4.
Presidiet bereder ärenden, inför presidiets formella ärendeberedning, med kanslichef/ersättare och kommundirektör.	Kommunstyrelsens presidium. Slutberedning av ärenden inför Kommunstyrelsens sammanträde Ordförande fastställer därefter ärendelista och beslutsförslag från ordföranden.	Presidieöverläggning med Kommundirektör.	Kommunstyrelsen sammanträder.

5 måndagar i ärendeprocessen

Måndag 1.	Måndag 2.	Måndag 3.	Måndag 4.	Måndag 5.
Presidieöverläggning med ev. ärendeberedning med Kommundirektör.	Presidiet bereder ärenden, inför presidiets formella ärendeberedning med kanslichef/ersättare och kommundirektör.	Kommunstyrelsens presidium. Slutberedning av ärenden inför Kommunstyrelsens sammanträde Ordförande fastställer därefter ärendelista och beslutsförslag från ordföranden.	Presidieöverläggning med Kommundirektör.	Kommunstyrelsen sammanträder.

DIARIENUMMER:	KS 17/2019
FASTSTÄLLD:	KS § 28/2019-02-18
VERSION:	1
SENAST REVIDERAD:	--
GILTIG TILL:	--
DOKUMENTANSVAR:	Kommunstyrelsen

Instruktion

Instruktion till kommundirektör/kommunchef

Dokumentet är en instruktion avseende ansvar, befogenheter och arbetsuppgifter för befattning med ledande ställning bland de anställda tillika chef för den förvaltning som lyder under styrelsen.

Dokumentet fastställs av kommunstyrelsen.



HERRLJUNGA KOMMUN

Våga vilja växa!

Innehåll

Inledning	2
Kommundirektörens uppdrag	2
Arbetsuppgifter mot politiska organ	3
Arbetsuppgifter mot förvaltningar	4
Arbetsuppgifter mot kommunala bolag	5

Inledning

Med Visionen VÅGA – VILJA – VÄXA som grund är vårt gemensamma uppdrag att arbeta för medborgarna, brukarna och för kommunens bästa med målsättningen att Herrljunga kommun ska bli en uthållig och framgångsrik kommun med påtaglig växtkraft och uppnå det övergripande målet om 10 000 invånare.

Väglodande är de av Kommunfullmäktige fastställda inriktningsmålen;

Herrljunga kommun är en kommun,

- Där det är "gott att leva".
- Som tagit flera steg närmare en långsiktigt hållbar kommun.
- Med en tydlig och välkomnande VI-känsla i kommunen.
- Med ett dynamiskt och lokalt förankrat näringsliv
- Med en välskött kommunal ekonomi
- Där arbetet sker i enlighet med det av kommunfullmäktiga antagna personalpolitiska programmet

Inriktningsmålen och därtill hörande prioriterade mål är antagna av Kommunfullmäktige och ska i huvudsak gälla för hela mandatperioden.

Tillkommande konkreta uppdrag specificeras i kommunfullmäktiges och kommunstyrelsens beslut samt årligen i budget.

Kommundirektörens uppdrag

Kommundirektören är kommunens ledande tjänsteperson direkt underställd kommunstyrelsen.

Kommundirektören har sitt uppdrag från och har anställts av kommunstyrelsen.

Kommundirektören har det yttersta ansvaret för att lägga förslag till kommunstyrelsen och verkställa kommunstyrelsens beslut.

Kommundirektörens arbete styrs av gällande berörda lagområden. I Delegeringsordning för kommunstyrelsen är kommundirektörens delegationer fastställda. Kommundirektörens ansvar omfattas även av mandat inom begreppet verkställighet.

Kommundirektören ska arbeta med stor integritet med avseende på information och underlag för beslut och tjäna både majoritet och minoritet i styrelsen.

I kommundirektörens uppgift ingår att

- klara ut principerna för styrning, ledning, uppföljning, utvärdering och kontroll
- ansvara för och fastställa kommunens ledningsorganisation (ledningsgrupp/ beredningsgrupp mm)
- medverka i en tydlig roll- och uppgiftsfördelning mellan förtroendevalda och tjänstepersoner

Utveckling av kommunens verksamheter och av kommunen

Kommundirektören har en drivande roll för att utveckla och effektivisera kommunens organisation och verksamheter.

Kommundirektören har även ett medansvar för utvecklingen av kommunen inom det geografiska området.

Externa kontakter

Kommundirektören ansvarar tillsammans med, och i överenskommelse med, Kommunstyrelsens ordförande för externa kontakter såsom kontakterna med,

- näringsliv
- länsstyrelse och andra regionala organ
- högskola/universitet och andra statliga organ
- andra kommuner och landsting
- medborgare och organisationen

Massmedia

Kommundirektören ansvarar tillsammans med, och i överenskommelse med, Kommunstyrelsens ordförande för öppenhet i bemötande av massmedia, vilken gäller med utgångspunkt från bland annat offentlighetsprincipen.

Kommundirektören är ansvarig för kontakterna med journalister i de frågor som rör kommunstyrelsens förvaltning, men har också ansvaret för att hela den kommunala organisationen strävar efter bra massmedierelationer och att ge ärliga och korrekta uppgifter.

Samverkansöverenskommelse mellan kommunstyrelsens ordförande och kommundirektören.

Med instruktionen för kommundirektören som grund ska kommunstyrelsens ordförande och kommundirektören teckna överenskommelse om spelregler i rollfördelningen.

Överenskommelse om spelregler tecknas mellan parterna och meddelas kommunstyrelsen.

Arbetsuppgifter mot politiska organ

Kommunstyrelsen, presidiet och utskott

Ansvar för beredning av alla ärenden

Kommundirektören är ytterst ansvarig för beredning av samtliga ärenden till kommunstyrelsens presidium och kommunstyrelsens ordförande. För ärenden som kommer från annan nämnd eller bolagsstyrelser har kommundirektören ansvar för att komplettering sker vid behov, med yttrande och beslutsförslag, t.ex. med avseende på finansiering av förslagen.

Föredragningar

Kommundirektören har ansvar för samtliga interna föredragningar.

Direktören kan vidaredelegera arbetsuppgiften.

Närvaro- och yttranderätt samt rätt att göra anteckningar till protokollet

Kommundirektören har närvaro- och yttranderätt i kommunstyrelsen, beredningar och samtliga utskott. Kommundirektören har rätt att tillföra anteckningar i protokollet, oavsett bakgrund till protokollsanteckningen.

Initiativ

Kommundirektören ska ta erforderliga initiativ i uppdraget som kommunens ledande tjänsteperson.

Kommunfullmäktige

Kommundirektören har närvaro- och yttranderätt i kommunfullmäktige, beredningar och samtliga utskott.

Kommundirektören kan utses till föredragande i ärenden där det bedöms lämpligt.

Kommundirektören har rätt att tillföra anteckningar i protokollet, oavsett bakgrund till protokollsanteckningen.

Arbetsuppgifter mot förvaltningar

Kommunstyrelsens förvaltning/kommunledningsförvaltning

Förvaltningsledning

Kommundirektören är chef för kommunstyrelsens förvaltningschefer och överordnad chef för förvaltningarna.

Anställning av personal

Kommundirektören ansvarar för anställning av personal vid kommunstyrelsens förvaltning.

Organisationsförändringar

Kommundirektören ska ansvara för organisationen och organisationsförändringar vid kommunstyrelsens förvaltning.

Delegation och attesträtt

Delegation till kommunstyrelsens förvaltning ges till kommundirektören, vilken har rätten att vidaredelegera till tjänstepersoner inom förvaltningsorganisationen.

Övriga nämnder och förvaltningar

Närvaro- och yttranderätt

Kommundirektören har närvaro- och yttranderätt i kommunens samtliga nämnder.

Denna rätt utnyttjas efter samråd med kommunstyrelsens ordförande.

Kommundirektören och förvaltningscheferna

Kommundirektören anställer och avvecklar förvaltningschefer efter samråd med kommunstyrelsens ordförande och resp. berörd sakkörns ordförande.

Kommundirektören är chef över förvaltningscheferna och svarar för arbetsgivarrollen gentemot förvaltningscheferna och för att de i sina uppdrag även beaktar kommunövergripande frågor, och anlägger ett koncernperspektiv.

Förvaltningscheferna svarar för sina respektive verksamheter gentemot sina nämnder.

Kommundirektören ska biträda kommunstyrelsen i den uppsikt över nämndernas verksamhet som beskrivs i kommunallagen.

Samordning mellan förvaltningschefer

Kommundirektören ansvarar för samordning mellan förvaltningscheferna.

Genom fastställande av den kommungemensamma ledningsgruppen, ska kommundirektören samordna och utveckla strategiska kommunövergripande och förvaltningsgemensamma uppgifter.

Utvecklings- och lönesamtal

Kommundirektören ansvarar för utvecklings- och lönesamtal med förvaltningscheferna.

Arbetsuppgifter mot kommunala bolag

Moderbolag och bolag i kommunens bolagskoncern

Samordning

Kommundirektören ansvarar för samordning, dels mellan bolagscheferna, dels med förvaltningscheferna i kommunkoncernen.

VD i moderbolag

Kommundirektören kan utses till VD i moderbolaget.

Om kommundirektören inte är VD i moderbolaget, ska kommundirektören tillse att kommunstyrelsen ges förutsättningar att utöva ägarrollen gentemot bolagen på uppdrag av kommunfullmäktige.

Kommundirektören ansvarar för att kommunstyrelsen genomför ägardialog med bolagens ordförande och VD, två gånger per år.

Anställning av bolagschefer

Enligt aktiebolagslagen är det styrelsen som tillsätter VD.

Kommundirektören bör dock ges ansvar att bereda anställning av VD i de kommunala bolagen i samråd med styrelsen och VD:n i moderbolaget och, på samma sätt som för förvaltningscheferna, bereda frågan om anställningsvillkoren för verkställande direktörerna.

Samråd med kommundirektören ska ske när det gäller den fortlöpande lönerevisionen så att ett helhetsperspektiv för alla chefer kan anläggas oavsett organisatorisk tillhörighet.

DIARIENUMMER:	KS 33/2019
FASTSTÄLLD:	KS § 30/2019-02-18
VERSION:	I
SENAST REVIDERAD:	--
GILTIG TILL:	--
DOKUMENTANSVAR:	--

Riktlinje

Herrljunga Kommuns Säkerhetsarbete

Kommunstyrelsen
Socialnämnden
Bildningsnämnd
Teknisknämnd
Bygg o Miljönämnd
Servicenämnd: IT, växel, telefoni
Servicenämnd: Personal, ekonomi
Krisledningsnämnd
Valnämnd



HERRLJUNGA KOMMUN

Våga vilja

Innehåll

Allmänna bestämmelser	sid 2
Syfte	sid 2
Mål	sid 2
Förutsättningar och ansvar	sid 2
Säkerhetsskyddet omfattar	sid 2
Fysisk säkerhet (anläggningar)	sid 3
Informationssäkerhet	sid 4
Säkerhetsprövning och säkerhetsklassning	sid 4
Säkerhetsskyddsanalys	sid 7
SUA	sid 7
Utbildning	sid 7
Uppföljningar incidenter/anmälningar	sid 7
Personssäkerheten	sid 8
Demokrati	sid 8
Kontroll	sid 8

Allmänna bestämmelser

Från 1 april 2019 börjar en ny säkerhetsskyddslag (2017/18:89) att gälla. Säkerhetsskyddslagen gäller verksamheter hos kommunen samt aktiebolag, handelsbolag, föreningar och stiftelser över vilka kommunen utövar ett rättsligt bestämmande.

Syfte

Syftet med denna riktlinje är att den ska vara ett övergripande och gemensamt regelverk för Herrljunga kommuns säkerhetsskyddsarbete.

Policyn redovisar kommunfullmäktiges viljeinriktning och mål för säkerhetsskyddsarbetet. Policyn konkretiseras i riktlinjerna. Denna riktlinje fastställs av kommunstyrelsen och gäller för samtliga nämnder dock ej för de kommunala bolagen.

Målsättning

Herrljunga kommuns säkerhetsskydd ska vara utformat så att den samhällsviktiga verksamheten inom kommunens ansvarsområden skyddas. På så vis ges även ett skydd för riket. Några exempel på samhällsviktiga verksamheter som kan beröra eller ha betydelse för Sveriges säkerhet är bland annat energiförsörjning, telekommunikationer, vattenförsörjning, transporter och livsmedelsförsörjning.

Förutsättningar och ansvar

Kommunstyrelsen ansvarar för att erforderligt säkerhetsarbete och samordning därav genomförs i kommunen.

För att kunna uppfylla målsättningen finns en säkerhetsskyddschef och dess ersättare utsedd. Förvaltningschefer ansvarar för att, i nära samarbete med säkerhetsskyddschefen utforma säkerhetsskyddet på förvaltningar.

Under kommunstyrelsens förvaltning ligger funktionsområdet för Säkerhet och Krisberedskap (FSK). Det är FSKs ansvar att se till att det sker en samordning över hela kommunens organisation gällande säkerhetsskyddsarbetet. Ansvarig för funktionsområdet ska inför varje verksamhetsår upprätta en plan för arbetet, denna plan ska följas upp efter verksamhetsåret.

Kommunernas säkerhetsskydd kontrolleras av Säpo.

Säkerhetsskyddet omfattar

- Fysisk säkerhet
- Informationssäkerhet
- Säkerhetsprovning och säkerhetsklassning
- Säkerhetsskyddsanalys
- Säkerhetsskyddad upphandling med säkerhetsskyddsavtal (SUA)
- Utbildning
- Uppföljning incidenter/anmälningar
- Personsäkerheten
- Demokrati

Det ingår i förvaltningscheferns ansvar att i samråd med FSK undersöka vilka uppgifter i verksamheten som är känsliga och ska hållas hemliga. Detsamma gäller de anläggningar som är av samhällsviktig karaktär. Resultatet av dessa undersökningar sammanställs i en säkerhetsskyddsanalys.

Fysisk säkerhet (anläggningar)

Fysisk säkerhet handlar dels om att obehöriga inte får komma in i eller uppehålla sig i en anläggning eller i del av en anläggning, som är säkerhetskänslig. Syftet med fysisk säkerhet är att obehöriga inte ska få inblick i eller skaffa sig information om verksamheten i anläggningen eller i del av anläggningen. Verksamheten som bedrivs och är skyddsvärd ur ett samhällsviktigt perspektiv är t.ex. vattenförsörjning, elförsörjning, datakommunikation.

Den andra delen handlar om att vi vill som kommun ha kontroll på inom vilka delar av en anläggning allmänhet får vistas i. Detta gäller även intern personal.

Målsättningen är att alla kommunala anläggningar som del av dygnet är utan bemanning samt innehåller stora värden för kommunen ska vara larmade. Kommunen ska ha ett väl utvecklat passersystem som bygger på att du som medarbetare endast ska ha tillgång till lokaler som du måste ha tillgång till för att utföra ditt arbete.

Klassning av lokaler

Samtliga kommunala anläggningar där passersystem finns ska klassning göras av tillträdesområdena enligt nedanstående:

- Klass 1: Skyddsvärt ur samhällsviktigt perspektiv. (endast tillträde för säkerhetsprövad personal)
- Klass 2: Endast för anställda i kommunen (i de anläggningar som omfattas av klass 2 och det bedöms vara svårt att ha koll på personkännedom krävs det då att man bär id)
- Klass 3: Område där allmänhet kan förekomma

Ansvar system

Tekniska förvaltningen är ansvarig för larm, övervakning och passersystem. Detta regleras i hyran och övriga förvaltningar ska meddela behov till tekniska. Övriga förvaltningar ska utefter de egna behoven meddela tekniska om önskade lösningar. FSK ska ha tillgång till systemen och finns för samråd. FSK är ansvarig för uppförande av klass 1 område.

Behörighet

Tekniska förvaltningen ansvarar för tillverkning och utdelning av passertag/kort till övriga förvaltningar. Tillgång till klass 1 område beviljas av FSK.

Ansvar medarbetare

Som förtroendevald, chef eller medarbetare som erhållit passertag/kort alternativt nyckel har ett ansvar att se till att man följer de instruktioner som finns på respektive objekt gällande på och av larmning. Man har även ansvar att inte släppa in obehöriga i lokaler där de inte hör hemma och rapportera incidenter där okända vill komma in. Vid arbete med obehöriga är man ansvarig att dessa inte lämnas obevakade längre perioder samt ser till att de tryckt och säkert lämnar fastigheten. Om anläggningen har ett besökssystem så ska detta utnyttjas.

Informationssäkerhet

Information är en viktig tillgång och utgör en förutsättning för att kunna bedriva verksamheten. Den totala mängden information samt utbytet av information inom och mellan olika verksamheter i kommunen, med externa organisationer, allmänheten, förtroendevalda och andra intressenter, ökar i omfattning. Det är därför mycket betydelsefullt att informationshanteringen skyddas från såväl avsiktliga som oavsiktliga störningar.

Informationssäkerheten omfattar alla verksamheter och gäller för all informationshantering inom Herrljunga kommun. Med informationstillgång avses all information oavsett i vilken form eller hur den behandlas, t.ex. fysiskt på papper, muntligt eller elektroniskt lagrad i IS/IT-system. All information som skapas eller används i anknytning till Herrljunga kommuns verksamhet ska skyddas mot hot oavsett driftsmiljö.

En särskild policy och riktlinje gällande informationssäkerheten har antagits av kommunfullmäktige.

Säkerhetsprovning och säkerhetsklassning

Säkerhetsprovning

Säkerhetsprovning ska göras innan en person deltar i verksamhet som har betydelse för Sveriges säkerhet eller är viktig till skydd mot terrorism. Syftet med säkerhetsprovningen är att klarlägga om personen är lämplig, det vill säga lojal och pålitlig ur säkerhetssynpunkt, för att ta del av hemlig information eller på annat sätt delta i verksamhet där de kan få inblick i sekretessbelagda förhållanden.

Säkerhetsprovningen ska grunda sig på:

- personlig kännedom om den person provningen gäller,
- uppgifter som framgår av till exempel betyg, intyg och referenser.

Uppgifter som framkommit vid registerkontroll och särskild personutredning (i huvudsak den berörda personens ekonomiska förhållanden), som görs vid säkerhetsklass 2, kan ingå som en del i säkerhetsprovningen.

Registerkontroll

Innan en registerkontroll och särskild personutredning får göras ska den som säkerhetsprovningen gäller ha gett sitt samtycke till åtgärderna. Samtycket innebär också att personen redovisar de uppgifter som framgår av blanketterna SÄPO 073, om kontrollen avser säkerhetsklass 2, SÄPO 072 om kontrollen avser registerkontroll eller säkerhetsklass 3, enligt säkerhetsskyddslagen. Är säkerhetsklassning och/eller registerkontroll aktuell ska detta begäras genom säkerhetsskyddschefen. För att den som ger sitt samtycke ska förstå vad registerkontroll innebär ska personen informeras om att uppgifter kommer att hämtas in från belastningsregistret, misstankeregistret och säkerhetspolisens register. Säkerhetsskyddschefen ska dokumentera samtycket och bevara dokumentationen eftersom samtycket även gäller för nya kontroller och utredningar så länge som den kontrollerade innehar samma anställning. Vid kontroll i säkerhetsklass 2 kontrolleras också make, maka eller sambo men dessa behöver inte lämna samtycke till kontrollen.

Säkerhetsskyddschefen förmedlar ansökan till Säkerhetspolisen, som sedan lämnar besked om det finns uppgifter registrerat om personen. Det är den som begärt kontrollen som beslutar om hur uppgifterna ska användas.

Säkerhetsklassning

Säkerhetsklassning innebär att en viss befattning endast får innehas av en person som har säkerhetsprovats, dels är svensk medborgare. Säkerhetsklassningen är kopplad till i vilken omfattning anställda kommer att hantera hemlig information och hur allvarligt det anses vara om de känsliga uppgifterna avslöjas på något sätt.

Kommunens förvaltningschefer ska undersöka och ajourhålla vilka anställningar inom förvaltningen som kräver säkerhetsprovning. Resultatet av denna undersökning/analys ska dokumenteras och rapporteras till säkerhetsskyddschefen. Därefter görs en bedömning, tillsammans med säkerhetsskyddschefen, om personen ska säkerhetsklassas.

Det finns tre olika säkerhetsklasser:

1. I **säkerhetsklass 1** placeras den anställning eller liknande som i stor omfattning får del av uppgifter som omfattas av sekretess och är av synnerlig betydelse för Sveriges säkerhet. (Regering, riksdags nivå)
2. I **säkerhetsklass 2** placeras den anställning eller liknande som i en omfattning som inte är obetydlig får del av uppgifter som omfattas av sekretess och är av synnerlig betydelse för Sveriges säkerhet i en omfattning som inte är obetydlig. (Kommun, landsting m.fl.)
3. I **säkerhetsklass 3** placeras den anställning eller liknande som i övrigt får del av uppgifter som omfattas av sekretess och som är av betydelse för Sveriges säkerhet och det kan antas medföra men för Sveriges säkerhet som inte endast är ringa om dessa uppgifter skulle röjas. (Kommun, landsting m.fl.)

Säkerhetsprovning och säkerhetsklassning – viktig skillnad

En viktig skillnad mellan säkerhetsprovning och säkerhetsklassning är följande:

Säkerhetsprovning ska göras av **alla** personer som på ett eller annat sätt får del av hemliga handlingar, tillträde till säkerhetsskyddade anläggningar eller på annat sätt ska delta i någon verksamhet som rör Sveriges säkerhet och i vilken de kan få inblickar i sådant som inte för röjas. Att säkerhetsprovning krävs innebär dock inte automatiskt att de befattningar dessa personer kan inneha ska säkerhetsklassas. Vid säkerhetsprovning gäller inte kravet på svenskt medborgarskap.

Säkerhetsklassning görs av befattningar vars innehavare kommer att hantera hemlig information eller på annat sätt delta i säkerhetsskyddad verksamhet. Detta gäller verksamhet av betydelse för Sveriges säkerhet. För säkerhetsklassade befattningar krävs både säkerhetsprovning och svenskt medborgarskap.

Säkerhetsprovning med säkerhetsklassning

I bilaga 1 ska de befattningar som har i enlighet med riktlinjer som framgår av säkerhetsskyddsförordningen placerats i säkerhetsklass 2 eller 3 redovisas. Säkerhetsskyddschefen revidera bilagan, då man vid säkerhetskyddsanalys kan påvisa behov av detta. Klass 2 innebär att vid tillsättning av befattningshavare krävs både särskild personutredning, registerkontroll samt svenskt medborgarskap. Vid klass 3 enbart registerkontroll samt svenskt medborgarskap.

En ny registerkontroll ska göras minst vart femte år av den som har kontrollerats i säkerhetsklass 2. En ny registerkontroll ska också göras när den som har en anställning i säkerhetsklass 2 har ingått äktenskap, registrerat partnerskap eller inlett ett samboförhållande efter den senaste registerkontrollen. Vidare ska en ny registerkontroll göras när det finns särskild anledning till det. Exempel på särskild anledning kan vara att arbetsgivaren har fått kännedom om att det finns brottsmisstankar mot en person eller andra problem som skulle kunna komma fram i en registerkontroll, eller att personen har fått andra arbetsuppgifter.

Gällande säkerhetsklass 3 så behövs ingen ny registerkontroll göras, om inte personen byts ut i funktionen, då görs en ny registerkontroll och klassning av den nytillträdda personen.

Om en person som har varit säkerhetsklassad slutar sin anställning, eller får nya arbetsuppgifter, ska detta omgående anmälas till säkerhetsskyddschefen. Säkerhetsskyddschefen anmäler i sin tur detta till SÄPO så att dessa inte fortsätter med kontroller på personen i fråga.

Säkerhetsskyddsanalys

För att kommunen ska kunna bedriva ett bra säkerhetsskyddsarbete måste vi ha kunskap om vad som behöver skyddas och vilka hot och risker som kan tänkas finnas mot det skyddsvärda.

Det gäller att identifiera den mest skyddsvärda informationen, de mest skyddsvärda IT-systemen, skyddsvärda anläggningarna och mest känsliga befattningarna. Detta görs i en säkerhetsskyddsanalys. Ett viktigt syfte med säkerhetsskyddsanalysen är att få fram ett beslutsunderlag för säkerhetsskyddsåtgärder. FSK ansvarar för att säkerhetsskyddsanalysen upprättas. Personer som kommer i kontakt med områden som säkerhetsskyddsanalysen har kommit fram till är skyddsvärda, ska genomgå säkerhetsprovning.

FSK ska samordna arbetet med säkerhetsskyddsanalyser men det ligger i varje förvaltnings ansvar att genomförandet blir av och att man värderar alla situationer som påverkar en redan gjord analys. En sådan situation kan innebära att en ny analys måste genomföras. Ska en ny analys genomföras så ska FSK kontaktas.

SUA

Då kommunen genomför upphandlingar så ska det i varje enskilt ärende övervägas behov av upprättandet av en SUA. Ekonomichefen är ansvarig för att så görs. FSK ska finnas tillgängliga för att rådgöra med då ev. tveksamheter finns. Om en SUA upprättas så ska FSK underrättas.

Utbildning

Kommunen har en skyldighet att utbilda berörd personal i frågor om säkerhetsskydd. Målsättningen är att alla anställda ska få utbildning inom sitt första år som anställd.

Grundutbildning

Utbildningen riktar sig till samtliga anställda (ansvarig chef tar ansvar om utbildningen skall omfatta ev. timanställda) och tar upp tillträdesskydd, informationssäkerhet, rapport av incidenter mm.

Utbildning för säkerhetsprövad personal

Är en påbyggnad av grundutbildningen och tar förutom ovanstående upp säkerhetsskyddslagen, säkerhetsskyddsanalys samt värkning.

Uppföljning incidenter/anmälningar

För att kunna jobba förebyggande och utveckla säkerhetsarbetet så krävs att uppföljning av incidenter och anmälningar görs. När det gäller anmälningar till polis så ligger det under respektive förvaltnings ansvar att genomföra detta enligt de lagar och förordningar som gäller i Sverige.

Herrljunga kommun ska ha ett incidentrapportsystem där personal kan anmäla händelser eller misstanke om händelser som kan leda till ett brott eller spionage.

Uppföljning

FSK ansvarar för att följa upp de anmälningar som görs till Polisen och återkoppla de mot respektive förvaltning, det innebär att Polisen har en kontakt tillbaka till kommunen. FSK ansvarar även för uppföljning av incidentrapporteringen.

Personsäkerheten

Målsättningen är att alla verksamma inom kommunen förtroendevalda, chefer samt medarbetare ska känna sig trygga i sin roll som representant för kommunen.

Detta gäller även om man blir utsatt för kränkande särbehandling och trakasserier. Kommunen har en särskild policy gällande detta.

Respektive förvaltning är ansvarig för personsäkerheten, men kan ta stöd i frågorna av FSK.

Förtroendevalda ska om man i uppdrag för kommunen känner sig otrygg kontakta FSK. Det är viktigt att hot och annat liknade tas på allvar och anmäls.

Demokrati

Valnämnden är ansvarig för att fullgöra kommunens uppgifter enligt Vallagen (2005:837) och Kommunallagen (1991:900).

För att kunna fullgöra sina uppgifter ska valnämnden i viss utsträckning ha tillgång till personal i den omfattning som behövs. Vid behov av säkerhetsrådgivning inför val så finns FSK till förfogande.

Kontroll

Fysisk säkerhet

FSK är ansvarig för den interna kontrollen av passersystemet. Samt även ev. nyckelhantering av klass 1 område.

Säkerhetsprövning och säkerhetsklass

FSK är ansvarig för att följa upp registerkontroll på medarbetare i säkerhetsklass 2.

Säkerhetsskyddsanalys

FSK är ansvarig för revidering av förvaltningarnas säkerhetsskyddsanalyser. Behov av revidering bör kontrolleras årligen.

Säkerhetsskyddsavtal (SUA)

FSK är ansvarig för uppföljning av SUA.

Utbildning

FSK är ansvarig för att följa upp så att personer som säkerhetsklassats genomfört utbildningarna under sitt första anställningsår.

Uppföljning incidenter/anmälningar

FSK är ansvarig för att föra statistik på antalet rapporterade incidenter samt anmälning.

Bilaga 1

Säkerhetsprovning med säkerhetsklassning

I bilaga 1 så ska de befattningar som har i enlighet med riktlinjer som framgår av säkerhets-skyddsförordningen placerats i säkerhetsklass 2 eller 3 redovisas. Säkerhetskyddschefen reviderar bilagan, då man vid säkerhetskyddsanalys kan påvisa behov av detta. Klass 2 innebär att vid tillsättning av befattningshavare krävs både särskild personutredning, registerkontroll samt svenskt medborgarskap. Vid klass 3 enbart registerkontroll samt svenskt medborgarskap.

Befattning	S-klass
Kommunchef	3
Räddningschef	2
Stf Räddningschef	2
Säkerhet o Krissamordnare	2
Kansli o kommunikationschef	3

Kommande säkerhetskyddsanalys kommer att ge svar på frågan vilka ev. ytterligare befattningar som ska finnas med här.

Provning och klassning ska ske vid nyanställningar. På redan befintliga tjänster så sker endast registerkontroll innan klassning.

Säkerhetsprovning

Inom följande yrkesgrupper och avdelningar så ska säkerhetsprovning genomföras av personal.

Kommande säkerhetskyddsanalys kommer att ge svar på frågan vilka yrkesgrupper eller avdelningar som bör ligga med här.

Provning ska ske vid nyanställning på ovanstående yrkesgrupper och avdelningar. Det finns svårigheter att genomföra provningar på redan anställd personal och det är inget som kommer att ske systematiskt. Ser man ett särskilt behov skulle en provning av redan anställd personal kunna bli aktuellt.

Bilaga 2

Inför anställning av en befattning som innefattar säkerhetsprövning

Under rekryteringen finns möjlighet att skapa sig personlig kännedom om de sökande. Inför intervjutillfället skall den sökande fyllt i en enkät med svarsalternativ som beskriver den sökandes relation till nedan angivna områden.

- Personalia - den sökande samt dennes familj och släktingar.
- Umgänge - den sökandes vänner och eventuella ovänner.
- Utbildning - formell utbildning och andra färdigheter.
- Tidigare verksamhet - erfarenheter från tidigare anställningar.
- Ekonomi - inkomst, skulder, förmögenhet och boendeform.
- Bisysslor - eventuella andra åtaganden samt uppgifter om företag och verksamhet.
- Utlandsresor - omfattar både tjänsteresor och privata resor.
- Utlandstjänstgöring - eventuell förekomst och uppgifter om dessa.
- Kontakter - har den sökande i något sammanhang haft kontroversiella kontakter?
- Fritidsintressen - omfattar till exempel resor, idrott och föreningsliv.
- Droger - alkoholvanor och eventuellt nyttjande av narkotika.
- Personlig status - omfattar både fysisk och psykisk hälsa samt om personen har varit föremål för något rättsingripande.
- Personliga egenskaper - den sökandes ambition, samarbetsförmåga, etik, säkerhetsmedvetande och dylikt.
- Intressekonflikter - kan den sökande hamna i en intressekonflikt vid eventuell anställning?

Enkäten kan användas som ett underlag i intervjun. Vissa personer kan uppfatta frågorna som ställs som integritetskränkande, men de kan ändå vara nödvändiga att ställa. Avsikten med dem är att skapa en medvetenhet om vilka faktorer som kan medföra att den sökande hamnar i en utsatt situation, och därmed blir sårbar. Personliga förhållanden kan till exempel utnyttjas i utpressningssyften och dålig ekonomi kan fresta en person att begå brottsliga handlingar.

Registerkontroll

För att kunna använda de eventuella uppgifter som framkommer vid registerkontrollen när det blir dags för en anställningsintervju, måste arbetsgivaren räkna med att det tar en viss tid att få de begärda registerutdragen samt att den sökande måste underteckna förfrågan, innan den skickas in. Därför är det viktigt att man får med dessa moment i rekryteringsplanen. När sedan ev. uppgifter kommer från SÄPO så får man ställa sig följande frågor:

Vad för slags och hur allvarliga förseelser eller brott handlar det om?

Vad är personens inställning till det som hänt?

Har förseelserna/brotten något att göra med pålitlighet ur säkerhetssynpunkt?

Det är begångna brott, som indikerar bristande pålitlighet ur säkerhetssynpunkt, som ska räknas om man med hänsyn till registeruppgifterna ska anse den sökande olämplig för en säkerhetsklassad befattning.

Röstningsbilaga 1 KS § 37/2019-02-18	Tjänstgörande	Förvaltningens förslag mot förvaltningens förslag med Mats Palms (S) ändringsförslag		
		JA	NEJ	Avstår
Gunnar Andersson, Ordförande (M)	X	X		
Jessica Pehrson, 1:e vice ordförande (C)	X	X		
Mats Palm, 2:e vice ordförande (S)	X		X	
Andreas Molin, Ledamot (C)	X	X		
Fredrik Svensson, Ledamot (KD)	X	X		
Rexwall Ronnie, Ledamot (Kv)				
Lennart Ottosson, Ledamot (Kv)	X	X		
Elin Alavik, Ledamot (L)	X		X	
Kari Hellstadius, Ledamot (S)	X		X	
Kerstin Johansson, Ledamot (S)	X		X	
Jimmie Stranne, Ledamot (SD)	X	X		
Niclas Emanuelsson, Ersättare (C)				
Simon Fredriksson, Ersättare (C)				
Peter Artman, Ersättare (KD)				
Kent Johansson, Ersättare (Kv)	X	X		
Håkan Körberg, Ersättare (L)				
Christina Abrahamsson, Ersättare (M)				
Lise-Lotte Hellstadius, Ersättare (S)				
Magnus Fredriksen, Ersättare (S)				
Jacob Brendelius, Ersättare (SD)				
Tommy Thulin, Ersättare (SD)				
Magnus Jonsson, Ersättare (V)				
Summa		7	4	0