

Plats och tid

Herrljunga kommun, Kommunhuset, Sämsjön, Microsoft Teams kl. 08.30-11.18. Ajournering kl. 10.02- 10.18

Beslutande

Beslutande

Gunnar Andersson (M), ordförande
Mats Palm (S), 2:e vice ordförande
Ronnie Rexwall (KV)
Kari Hellstadius (S)

Ej tjänstgörande ersättare

Lise-Lott Hellstadius (S), digitalt deltagande via teams

Digitalt deltagande via Teams

Jessica Pehrson (C), 1:e vice ordförande
Simon Fredriksson (C) t.j.g. ers. för Andreas Molin (C)
Christina Abrahamsson (M) t.j.g. ers. för Fredrik Svensson (KD)
Lennart Ottosson (KV)
Håkan Körberg (L)
Kerstin Johansson (S)
Jacob Brendelius (-)

Övriga deltagare

Ior Berglund, kommundirektör
Maja Sallander, samhällsutvecklare, § 187, via Teams
Linda Rudenwall, ekonomichef, §§ 189-191, via Teams
Jenny Nyberg, controller, §§ 192-194, via Teams
Joakim Strömdahl, samhällsbyggnadschef, § 196, via Teams
Emil Hjalmarsson, kommunarkitekt, § 196, via Teams
Fam Sundquist, nämndsamordnare

Utses att justera

Justeringens
plats och tid

Mats Palm
Kommunhuset, Herrljunga, 2020-12-15 kl 09.00

Under-
skrift

Sekreterare


Fam Sundquist

Paragrafer 188-206

Ordförande


Gunnar Andersson

Justerande


Mats Palm

ANSLAG/BEVIS

Protokollet är justerat. Justeringen har tillkännagivits genom anslag

Organ

Kommunstyrelsen

Sammanträdesdatum

2020-12-14

Datum för
anslags uppsättande

2020-12-15

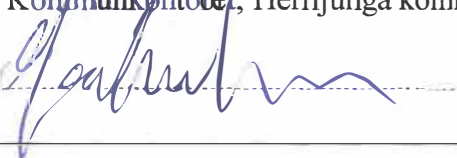
Datum för
anslags nedtagande

2021-01-06

Förvaringsplats
för protokoll

Kommunkontoret, Herrljunga kommun

Underskrift





Innehållsförteckning

§ 188 Ändring av föreningsstöd 2021	3
§ 189 Revidering policy för verksamhets- och ekonomistyrning.....	4
§ 190 Revidering upphandlingspolicy.....	5
§ 191 Revidering av riktlinjer för upphandling och direktupphandling	6
§ 192 Reviderad budget och verksamhetsplan 2021	7
§ 193 Attestanter 2021 för kommunstyrelsen	8
§ 194 Föreningen Hem i Herrljunga - redovisning av ekonomiskt stöd.....	9
§ 195 Informationssäkerhetsrapport 2020.....	10
§ 196 Ny prissättning av tomter för Horsby, etapp 2	11
§ 197 Omval av revisor för Sjuhärads samordningsförbund.....	12
§ 198 Finansiering ny digital plattform – Leva och bo i Herrljunga kommun.....	13
§ 199 Finansiering av projektet Ickediskriminering och inkludering i praktiken - Från vad till hur.....	15
§ 200 Uppdragsbeslut om inrättande av idrottsbibliotek.....	16
§ 201 Revidering av kommunfullmäktiges arbetsordning	17
§ 202 Gallringsutredning avseende ekonomiska handlingar ur kommunarkivets samling av historiska arkiv i Herrljunga kommuns centralarkiv, depå A	18
§ 203 Förslag till ändrat beredningsorgan för medborgarförslag om en dagfestival fylld av gemenskap och glädje.....	19
§ 204 Svar på medborgarförslag om utbyggnad av två discgolfbanor i kommunens tätorter.....	20
§ 205 Förslag till ändrat beredningsorgan för motion om gratis anropsstyrd närtrafik för pensionärer	21
§ 206 Meddelanden.....	22

GA

MP



KS § 188

DNR KS 247/2020 387

Ändring av föreningsstöd 2021

Sammanfattning

Många av Herrljunga kommuns ideella föreningar påverkas ekonomiskt på grund av spridningen av covid-19. Vissa föreningar påverkas direkt medan andra riskerar att påverkas på längre sikt. En aktivitet för att bistå föreningarna är att möjliggöra för dem att ansöka om drift och lokalstöd samt aktivitetsstöd på det underlag som de redovisat för verksamhetsåret 2019, om detta gör det ekonomiska läget mer fördelaktigt för föreningen i fråga.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2020-11-30

Förslag till beslut

Förvaltningens förslag till beslut:

- Ideella föreningar möjliggörs att ansöka om drift och lokalbidrag inom fritid med 2019 års underlag.
- Ideella föreningar möjliggörs att ansöka om generella bidrag inom fritid med 2019 års underlag.

Beslutsgång

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

Kommunstyrelsens beslut

1. Ideella föreningar möjliggörs att ansöka om drift och lokalbidrag inom fritid med 2019 års underlag.
2. Ideella föreningar möjliggörs att ansöka om generella bidrag inom fritid med 2019 års underlag.



KS § 189

DNR KS 223/2020 942

Revidering policy för verksamhets- och ekonomistyrning

Sammanfattning

Under våren 2020 granskades investeringsprocessen i Herrljunga kommun. Det konstaterades bland annat att processen behövde förtydligas kring roller, ansvar och utförande. I denna revidering har följande delar förändrats:

- Kapitlet för vision och målstyrning
- Viss förändring i kapitlet hantering av över-/underskott av migrationsverksamhet, där ett undantag föreslås gällande målgruppen år 2016.
- Bilaga 1 Processbeskrivning av investeringsprojekt som rör byggprojekt

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse daterad 2020-11-24

Policy för verksamhets- och ekonomistyrning

Förslag till beslut

Förvaltningen förslag till beslut:

- Kommunstyrelsen föreslår att kommunfullmäktige godkänner reviderad policy för verksamhets- och ekonomistyrning.

Beslutsgång

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

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige

1. Policy för verksamhets- och ekonomistyrning godkänns (bilaga 1, KS § 189/2020-12-14)

Expedieras till:
För kännedom till:

Kommunfullmäktige
Samtliga nämnder



KS § 190

DNR KS 224/2020 106

Revidering upphandlingspolicy

Sammanfattning

Under hösten 2020 granskade revisionen i Herrljunga kommun rutiner och arbetssätt kopplat till inköp och lagen om offentlig upphandling (LOU).

Kommunstyrelsen beslutade i samband med denna granskning att:

- 1) Se över kommunövergripande styrdokument kopplat till upphandling.
- 2) Tillse att beställare, chefer och nämnder har adekvat kunskap inom området upphandling och inköp.
- 3) Se över kommunstyrelsens och nämndernas delegationsordningar och utifrån övergripande policy och riktlinje uppdra åt nämnderna att revidera respektive delegeringsordning på ett enhetligt sätt.

Punkt 1 är parallellt framtaget under revisionen och i detta ärende föreslås revidering av upphandlingspolicy för Herrljunga kommun. De gulmarkerade delarna är tillagda ändringsförslag och överstrukna delar föreslås tas bort. Punkt 2 har genomförts. I ekonomiavdelningens årshjul finns inplanerade utbildningar för inköpare/beställare och chefer. Under början av hösten 2020 genomfördes utbildning riktad till inköpare i kommunen och under november månad 2020 utbildades ett antal chefer i LOU. Dessa utbildningar kommer att genomföras årligen och är obligatoriska för alla chefer och inköpare i kommunen. Punkt 3 återstår och kommer att hanteras efter att beslut om reviderad policy för upphandling är fattats.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse daterad 2020-11-24

Upphandlingspolicy

Förslag till beslut

Förvaltningens förslag till beslut:

- Kommunstyrelsen föreslår att kommunfullmäktige godkänner reviderad upphandlingspolicy.

Beslutsgång

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

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige

1. Upphandlingspolicy godkänns (bilaga 1, KS § 190/2020-12-14).

Expedieras till:
För kännedom till:

Kommunfullmäktige



KS § 191

DNR KS 225/2020 106

Revidering av riktlinjer för upphandling och direktupphandling

Sammanfattning

Under hösten 2020 granskade revisionen i Herrljunga kommun rutiner och arbetssätt kopplat till inköp och lagen om upphandling (LOU). Kommunstyrelsen beslutade i samband med denna granskning att:

- 1) Se över kommunövergripande styrdokument kopplat till upphandling.
- 2) Tillse att beställare, chefer och nämnder har adekvat kunskap inom området upphandling och inköp.
- 3) Se över kommunstyrelsens och nämndernas delegationsordningar och utifrån övergripande policy och riktlinje uppdra åt nämnderna att revidera respektive delegeringsordning på ett enhetligt sätt.

Punkt 1 är parallellt framtaget under revisionen och i detta ärende föreslås revidering av riktlinjer för upphandling och direktupphandling för Herrljunga kommun. De gulmarkerade delarna är tillagda ändringsförslag och överstrukna delar föreslås tas bort. Riktlinjen är kopplad till kommunens upphandlingspolicy.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse daterad 2020-11-24

Riktlinjer för upphandling och direktupphandling

Förslag till beslut

Förvaltningens förslag till beslut:

- Kommunstyrelsen godkänner reviderad riktlinje för upphandling och direktupphandling.

Beslutsgång

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

Kommunstyrelsens beslut

1. Riktlinje för upphandling och direktupphandling godkänns (bilaga 1, KS § 191/2020-12-14).

För kännedom till:

Samtliga nämnder



KS § 192

DNR KS 12/2020 942

Reviderad budget och verksamhetsplan 2021

Sammanfattning

Kommunstyrelsens budget och verksamhetsplan 2021 föreslås revideras med anledning av att kommunfullmäktige beslutat att anta budget och verksamhetsplan för Herrljunga kommun 2021 under sitt sammanträde i november 2020. Kommunstyrelsens budgetram för 2021 är 33 798 tkr, vilket är en minskad ram med 3 651 tkr jämfört med föregående år. Det som skiljer i denna reviderade budget och verksamhetsplan mot tidigare beslutad version är följande:

- Ramväxling avseende Time Care Planering och Pool som sker från förvaltningarna till Personal om 149 tkr.
- Ram avseende Arbetsplats som tjänst ramväxlas till förvaltningarna från IT om 260 tkr.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2020-11-26.

Reviderad budget och verksamhetsplan 2021 för Kommunstyrelsen.

Förslag till beslut

Förvaltningens förslag till beslut:

- Föreslagen revidering av budget och verksamhetsplan 2021 godkänns.

Beslutsgång

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

Kommunstyrelsens beslut

1. Budget och verksamhetsplan 2021 för kommunstyrelsen godkänns (bilaga 1, KS § 192/2020-12-14).



KS § 193

DNR KS 35/2020 901

Attestanter 2021 för kommunstyrelsen

Sammanfattning

Enligt gällande attestreglemente ska nämnd fatta särskilt beslut varje kalenderår om beslutsattestanter och ersättare. Förteckning ska godkännas och lämnas till ekonomikontoret.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2020-11-27

Förteckning över beslutsattestanter och ersättare för kommunstyrelsen 2021

Förslag till beslut

Förvaltningens förslag till beslut:

- Bifogad förteckning över beslutsattestanter och ersättare godkänns att gälla från och med 2021-01-01.
- Kommundirektör och ekonomichef ges rätt att göra ändringar i attestlistan under 2021.

Gunnar Andersson (M) föreslår att Tomas Svennberg (S) utses som ersättare till beslutsattestant för valnämnden då Axel Roselius (S) har avsagt sig från uppdrag som vice ordförande i valnämnden.

Beslutsgång

Ordföranden frågar om förvaltningens förslag till beslut med Gunnar Anderssons (M) ändringsförslag antas och finner att så sker.

Kommunstyrelsens beslut

1. Beslutsattestanter och ersättare godkänns med Gunnar Anderssons (M) ändringsförslag att gälla från och med 2021-01-01 (bilaga 1, KS 193/2020-12-14)
2. Kommundirektör och ekonomichef ges rätt att göra ändringar i attestlistan under 2021.



KS § 194

DNR KS 57/2018 942

Föreningen Hem i Herrljunga - redovisning av ekonomiskt stöd

Sammanfattning

Föreningen Hem i Herrljunga har inkommit med redovisning av det ekonomiska bidrag som betalades ut av Herrljunga kommun under oktober 2018.

Redovisningen omfattar perioden januari – juni 2020. Totalt har föreningen nyttjat 198,9 tkr av de 300 tkr som utbetalades.

300 000	Totalt bidrag
- 179 184	Redovisning okt 2018 - dec 2019
- 19 667	Redovisning jan-jun 2020
101 149	Summa återstår

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2020-11-19

Redovisning av ekonomiskt bidrag från Herrljunga Kommun till ideella föreningen Hem i Herrljunga

Ekonomiska underlag från föreningen Hem i Herrljunga

Förslag till beslut

Förvaltningens förslag till beslut:

- Kommunstyrelsen godkänner inkommen redovisning för perioden januari – juni 2020.
- Föreningen Hem i Herrljunga ska till kommunstyrelsen redovisa resterande användning av det tilldelade stödet, styrkt med kvitton, per den 2020-12-31. Redovisningen ska ha inkommit senast 2021-02-28.

Beslutsgång

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

Kommunstyrelsens beslut

1. Inkommen redovisning för perioden januari-juni 2020 från Hem i Herrljunga godkänns.
2. Föreningen Hem i Herrljunga ska till kommunstyrelsen redovisa resterande användning av det tilldelade stödet, styrkt med kvitton, per den 2020-12-31. Redovisningen ska ha inkommit senast 2021-02-28.

Expedieras till:

Hem i Herrljunga



KS § 195

DNR KS 227/2020 601

Informationssäkerhetsrapport 2020

Sammanfattning

Enligt Herrljunga kommuns policy för Informationssäkerhet och personuppgiftshantering ska informationssäkerhetsansvarig rapportera läge och status gällande informationssäkerhetsarbete till kommunstyrelsen en gång per år. Med anledning av detta får kommunstyrelsen en redovisning över året som gått, framtida mål och handlingsplaner. På grund av olika omständigheter bland annat rådande Corona pandemi har arbetet med informationssäkerhet inte kunnat bedrivas på ett tillfredställande sätt. Detta har lett till att vissa aktiviteter från handlingsplan för 2020 har uteblivits. Förvaltningens målsättning är att återuppta informationssäkerhetsarbete i 2021.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2020-11-27

Förslag till beslut

Förvaltningens förslag till beslut:

- Informationssäkerhetsrapport 2020 godkänns och läggs till handlingarna.

Beslutsgång

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

Kommunstyrelsens beslut

1. Informationssäkerhetsrapport 2020 godkänns och läggs till handlingarna.



KS § 196

DNR KS 245/2020 211

Ny prissättning av tomter för Horsby, etapp 2

Sammanfattning

Antagandet av detaljplanen för Horsby etapp 2 öppnar upp möjlighet för ett nytt exploateringsområde i Herrljunga och nya tomter tillskapas. Marknadsvärdet på tomtmark har de senaste åren ökat och målsättningen är att varje enskilt exploateringsprojekt ska bära sina egna kostnader. Dock är det inte alltid möjligt på grund av ökade kostnader för bland annat utredningar, hantering av massor och dagvattenlösningar. Den senaste prissättningen för tomter i Herrljunga kommun är på Horsby etapp 1, som prissattes 178 kr/m². En jämförelse av tomtpriser har också gjorts med närliggande kommuner. Utredningen visar på stor variation av tomtpriser och modeller i kommunerna. För att kunna täcka exploateringskostnaderna för Horsby etapp 2 behöver tomtpriset höjas. Tekniska förvaltningen föreslog därför att höja prissättning av tomter på det nya området, Horsby etapp 2 till 299 kr/m² exklusive anslutningsavgifter. Den ekonomiska bedömningen för att täcka exploateringskostnaderna (kostnadsberäkning) redovisas i bifogad kalkyl (bilaga 1 tjänsteskrivelse till teknisk nämnd).

Tekniska nämnden behandlade ärendet vid sammanträdet 2020-11-16 och beslutade då att föreslå kommunfullmäktige att fastställa ny prissättning för Horsby etapp 2 till 299 kr/m² exklusive anslutningsavgifter.

Beslutsunderlag

Tekniska nämnden § 100/2020-11-16

Tjänsteskrivelse till tekniska nämnden daterad 2020-11-10

Bilaga 1 tjänsteskrivelse till teknisk nämnd – tomtpris Horsby etapp 2.

Förslag till beslut

Tekniska nämndens förslag till beslut:

- Kommunfullmäktige föreslås fastställa ny prissättning för Horsby etapp 2 till 299 kr/m² exklusive anslutningsavgifter.

Beslutsgång

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

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige

1. Ny prissättning för Horsby etapp 2 fastställs till 299 kr/m² exklusive anslutningsavgifter.



KS § 197

DNR KS 218/2020 992

Omval av revisor för Sjuhärads samordningsförbund

Sammanfattning

Herrljunga kommun är tillsammans med sju andra Sjuhäradskommuner samt Arbetsförmedlingen och Försäkringskassan medlem i Sjuhärads samordningsförbund. Samordningsförbundet är ett fristående organ för att samordna och finansiera rehabiliteringsinsatser till individer som behöver dessa för att uppnå eller förbättra sin förmåga att förvärvsarbeta. Förbundsordningen för Sjuhärads samordningsförbund anger att kommunerna och Västra Götalandsregionen ska utse en gemensam revisor i samråd. Praxis för val av gemensam revisor är att Västra Götalandsregionen utser en revisorskandidat som efter val av regionfullmäktige skickas vidare till kommunerna så att samtliga har möjlighet att utse samma kandidat. Ulf Sjösten inledde mandatperioden som revisor för Sjuhärads samordningsförbund men är sedan 19 maj 2020 entledigad. Den nya revisor som regionen utsett för Sjuhärads samordningsförbund, Bo-Lennart Bäcklund, ska framställas som formellt förslag för val hos respektive medlemskommun.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2020-11-13
Protokollsutdrag regionfullmäktige § 123/2020-06-09

Förslag till beslut

Förvaltningens förslag till beslut:

- Kommunstyrelsen förslår kommunfullmäktige att utse Bo-Lennart Bäcklund till revisor för Sjuhärads samordningsförbund för resterande del av mandatperioden 2019-2022.

Beslutsgång

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

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige

1. Bo-Lennart Bäcklund utses till revisor för Sjuhärads samordningsförbund för resterande del av mandatperioden 2019-2022.

Expedieras till:

Kommunfullmäktige, Sjuhärads samordningsförbund, Regionfullmäktige, Västra Götalandsregionen



KS § 198

DNR KS 230/2020 610

Finansiering ny digital plattform – Leva och bo i Herrljunga kommun

Sammanfattning

Herrljunga kommun arbetar sedan 2020 med att ta fram en ny varumärkesplattform för kommunen. Som ett led i detta arbete planerar förvaltningen ett marknadsföringsprojekt med fokus på att bo och bygga i Herrljunga kommun. Projektet kommer att genomföras i samarbete med tekniska förvaltningen i och med försäljningen av tomter på Horsby 2. Inom ramen för projektet kommer en ny digital plattform att lanseras under 2021 med ett bo och leva i Herrljunga koncept. Via denna webbplats kan spekulanter bland annat läsa om kommunens olika områden, vilka tomter som finns tillgängliga, hur en går tillväga för att bygga nytt, vilka skolor som finns i kommunen samt mycket mer. Ett exempel på en plattform av detta slag är <https://levaiostersund.se/> som är Östersund kommuns motsvarighet. Plattformens syfte är att på ett lättillgängligt sätt samla information för den som är intresserad av att bosätta sig i Herrljunga kommun och kan användas av såväl tekniska förvaltningen vid försäljning av tomter som av besöksnäringen för att visa de spännande naturupplevelser som Herrljunga erbjuder. Målet är att lansera plattformen i anslutning till försäljningsstart av tomter på Horsby etapp 2 och kommer i och med detta fungera som en grund för en rad marknadsföringsinsatser som planeras i samband med försäljningen. Marknadsföringsinsatserna består bland annat i annonsering via marknadsföring i sociala medier, Google Ads och genom SEO (search engine optimization/ sökmotoroptimering). Genom att annonsera via sociala medier kan man specificera hos vilken målgrupp annonsen ska visas. Via Google Ads, betalar kommunen en summa för att vår nya digitala plattform ska komma högt upp i sökresultaten då en spekulant till exempel söker på ”tomter i Västra Götaland”. Genom SEO, optimeras själva plattformen med hjälp av metoder så att den återigen hamnar högre upp i olika sökningar på sökmotorer. Plattformen innebär att Herrljunga kommun får ett nytt verktyg för marknadsföring i exempelvis sociala medier med fokus på fördelarna med att bo och leva i just Herrljunga kommun. Detta knyts ihop med varumärkesarbetet, där Herrljungabygdens berättelse lyfts fram. Så att besökaren får en bild av hur det är att leva, arbeta och uppleva Herrljungabygden.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2020-11-20

Förslag till beslut

Förvaltningens förslag till beslut:

- Ny digital plattform – Leva och bo i Herrljunga kommun samt marknadsföring av ny plattform finansieras med 120 000 kr ur kommunstyrelsens utvecklingsmedel.

Christina Abrahamsson (M) bifaller förvaltningens förslag till beslut.



Fortsättning KS § 198

Beslutsgång

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

Kommunstyrelsens beslut

1. Ny digital plattform – Leva och bo i Herrljunga kommun samt marknasförlig av ny plattform finansieras med 120 000 kr ur kommunstyrelsens utvecklingsmedel.



KS § 199

DNR KS 232/2020 610

Finansiering av projektet Ickediskriminering och inkludering i praktiken - Från vad till hur

Sammanfattning

Emerga grundades 2006 och är ett institut för utbildning, utvärdering och kartläggning av mänskliga rättigheter och dess implementering. Herrljunga kommun deltar sedan juni 2020 i Emergas projekt Icke-diskriminering och inkludering i praktiken - Från vad till hur tillsammans med Borås stad, Vänersborgs kommun och samordningsförbundet Finsam i Göteborg. Till följd av Corona pandemin beslutade kommunfullmäktige att ställa in nationaldagsfirandet som annars hade finansierats genom kommunstyrelsens utvecklingsmedel. Även den fullmäktigeberedning som avsatts för bildande av en samhällsbyggnadsnämnd finansierades genom kommunstyrelsens utvecklingsmedel, dock kvarstår medel som öronmärkts för beredningen då beredningen nu avslutat sitt uppdrag. Totalt kvarstår 194 tkr av kommunstyrelsens utvecklingsmedel för 2020 som öronmärkts för aktiviteter som ställts in eller kostat mindre än beräknat. Kommunstyrelsen ska enligt kommunallagen 6 kapitlet 11 § följa de frågor som kan inverka på kommunens utveckling. Kommunstyrelsens utvecklingsmedel för år 2020 som inte kan användas till de evenemang och aktiviteter som i vanliga fall skulle anordnats kan på detta sätt ändå komma till användning genom att finansiera kommunens deltagande i Emergas projekt. Projektet kommer att resultera i en strategisk utveckling av tillvägagångssätt och prioriteringar i fråga om mänskliga rättigheter inom samtliga av kommunens verksamheter.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2020-11-26

Förslag till beslut

Förvaltningens förslag till beslut:

- Herrljunga kommuns deltagande i projektet Icke-diskriminering och inkludering i praktiken - Från vad till hur finansieras med 125 tkr ur kommunstyrelsens utvecklingsmedel.

Beslutsgång

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

Kommunstyrelsens beslut

1. Herrljunga kommuns deltagande i projektet Icke-diskriminering och inkludering i praktiken - Från vad till hur finansieras med 125 tkr ur kommunstyrelsens utvecklingsmedel.



KS § 200

DNR KS 29/2020 380

Uppdragsbeslut om inrättande av idrottsbibliotek

Sammanfattning

Bert-Åke Johansson (S) och Jan Bengtsson (S) inkom 2020-01-30 med en motion om att utreda möjligheten att genom skolan i samverkan med föreningslivet starta ett idrottsbibliotek i Herrljunga kommun. Motionen skickades till kommunstyrelsen för beredning och till tekniska nämnden för yttrande. Tekniska nämnden ställde sig positiva till inrättande av ett idrottsbibliotek under förutsättningen att kostnadstäckning farms. Kommunfullmäktige beviljade motionen (KF § 140/2020-11-17) och beslutade att ge kommunstyrelsen i uppdrag att utreda kostnaden för ett uppstartsprojekt. Kommunstyrelsen beslutade (KS § 178/2020-11-16) att uppstartsprojektet för inrättande av idrottsbibliotek ska finansieras med 250 tkr ur kommunstyrelsens utvecklingsmedel men missade att tilldela tekniska nämnden uppdraget att inrätta idrottsbiblioteket.

Beslutsunderlag

Ordförandeskrivelse i ärendet daterad 2020-11-26
Kommunfullmäktige § 140/2020-11-17
Kommunstyrelsen § 178/2020-11-16
Kommunstyrelsen § 166/2020-10-19
Tekniska nämnden § 47/2020-04-29
Kommunstyrelsen § 53/2020-03-16
Kommunfullmäktige § 24/2020-02-18
Motion inkommen 2020-01-30

Förslag till beslut

Ordförandens förslag till beslut:

- Tekniska nämnden får i uppdrag att inrätta idrottsbibliotek.

Beslutsgång

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

Kommunstyrelsens beslut

1. Tekniska nämnden ges i uppdrag att inrätta ett idrottsbibliotek.

Expedieras till:
För kännedom till:

Tekniska nämnden
Kommunfullmäktige



KS § 201

DNR KS 233/2020 910

Revidering av kommunfullmäktiges arbetsordning

Sammanfattning

Ledamöter får enligt kommunallagen (5 kap § 16) delta i fullmäktiges sammanträden på distans om fullmäktige har beslutat detta. Kommunfullmäktige i Herrljunga fattade ett sådant beslut genom KF § 137/2020-11-17. Inför framtiden bör bestämmelser gällande deltagande på distans skrivas in i kommunfullmäktiges arbetsordning. Sveriges kommuner och regioner (SKR) har tagit fram ett underlag avseende arbetsordning för kommunfullmäktige. Underlaget är baserat på gällande lagstiftning och utgör ett förslag på formulering av arbetsordning. Förvaltningen föreslår att kommunfullmäktiges arbetsordning revideras i enlighet med underlaget från SKR.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2020-11-26

Förslag till reviderad arbetsordning för kommunfullmäktige

Förslag till beslut

Förvaltningens förslag till beslut:

- Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att godkänna förslag till reviderad arbetsordning för kommunfullmäktige

Beslutsgång

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

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige

1. Förslag till reviderad arbetsordning för kommunfullmäktige godkänns (bilaga 1, KS § 201/2020-12-14).

Expedieras till:

Kommunfullmäktige

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande



KS § 202

DNR KS 235/2020 948

Gallringsutredning avseende ekonomiska handlingar ur kommunarkivets samling av historiska arkiv i Herrljunga kommuns centralarkiv, depå A

Sammanfattning

Herrljunga kommuns centralarkivs depå A behöver effektivisera sitt utnyttjande av arkivsäker slutbevaring i enlighet med svensk offentlighets- och arkivlagstiftning. För att lyckas med detta behöver delar av den historiska arkivsamlingen gallras. Handlingarna slukar många hyllmetrar som kommunens växande arkivbildning behöver för att tillgodose arkivlagstiftningens krav på en säker och god arkivvård samt för att i framtiden utgöra en helhetsbild över Herrljunga kommun i svenskt kulturarv. Vid ett första gallringssteg sparas dock verifikationer från samtliga arkivbildare för krigsåren 1914, 1918, 1938 och 1945. Detta för att först i ett andra gallringssteg eventuellt även avsöndra dessa.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2020-11-27

Förslag till beslut

Förvaltningens förslag till beslut:

- Kommunstyrelsen beviljar gallringen av fakturor och verifikationer från tiden innan 1974.
- Kommunstyrelsen beslutar att det andra gallringssteget inte behöver föregås av en gallringsutredning. Dvs detta gallringsbeslut omfattar även det andra steg som eventuellt tas av undertecknad arkivarie eller annan i dess ställe.

Beslutsgång

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

Kommunstyrelsens beslut

1. Gallring av fakturor och verifikationer från tiden innan 1974 beviljas.
2. Kommunstyrelsen överlåter till arkivarie att besluta om gallringssteg två, detta steg behöver inte föregås av en gallringsutredning.



KS § 203

DNR KS 139/2020 389

Förslag till ändrat beredningsorgan för medborgarförslag om en dagfestival fylld av gemenskap och glädje

Sammanfattning

Linus Lindelöf har 2020-05-05 inkommit med medborgarförslag enligt följande:

- "Att kommunen, tillsammans med det lokala näringslivet, arrangerar en årligt återkommande dagsfestival.
- Att kommunen därmed tar initiativet och kontaktar det lokala näringslivet om hur de ser på det här förslaget.
- Att om kommunen får med det lokala näringslivet på tåget, kontaktar lokala föreningar för att få en bredare bild på hur även de ser på förslaget och om de har idéer på hur de kan bidra till ett lyckat arrangemang."

Kommunfullmäktige har överlämnat medborgarförslaget till bildningsnämnden för beredning (kommunfullmäktige § 92/2020-06-16). Bildningsförvaltningen ställer sig positiv till medborgarförslaget, men anser att det i första hand vänder sig till Herrljungas näringsliv och föreningsliv och att kommunstyrelsen därför är bättre lämpad att bereda ärendet. Ärendet behandlades vid bildningsnämndens sammanträde 2020-11-02 och nämnden beslutade då att föreslå kommunfullmäktige att upphäva kommunfullmäktiges tidigare beslut (kommunfullmäktige § 92/2020-06-16) samt att medborgarförslaget istället överlämnas till kommunstyrelsen för beredning.

Beslutsunderlag

Bildningsnämnden § 104/2020-11-02
Kommunfullmäktige § 92/2020-06-16
Medborgarförslag inkommet 2020-05-05

Förslag till beslut

Bildningsnämndens förslag till beslut:

- Beslutet KF § 92/2020-06-16 upphävs.
- Medborgarförslaget överlämnas till kommunstyrelsen för beredning.

Beslutsgång

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

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige

1. Beslutet kommunfullmäktige § 92/2020-06-16 upphävs.
2. Medborgarförslaget överlämnas till kommunstyrelsen för beredning.

Expedieras till:
För kännedom till:

Kommunfullmäktige



KS § 204

DNR KS 181/2020 384

Svar på medborgarförslag om utbyggnad av två discgolfbanor i kommunens tätorter

Sammanfattning

Följande medborgarförslag inkom 2020-08-31 från Fredrik Olsson;
"Discgolf (Frisbeegolf) är en ny och populär sport, och den ökar.
Flera kommuner runt om oss har hakat på detta och byggt eller bidragit till byggandet av 18-hålsbanor. Alingsås, Vårgårda och Falköping, alla har dom banor i sina kommuner. Discgolf är en sport där verkligen alla kan delta, även oavsett eventuella funktionsvariationer. Att under trevliga former komma ut i naturen i en rolig tävling med vänner eller i tävling är ett stort lyft för folkhälsan. Eftersom banorna kan läggas i anslutning till tätorten och att startkostnaden är låg, är detta något som bidrar till att aktiviteten ökar i hela landet. Herrljunga kommun bör, eventuellt i samverkan med föreningslivet, bidra till att vi får Discgolfbanor vid tätorterna. Jag föreslår att kommunen planerar och budgeterar för en utbyggnad av två Discgolfbanor i kommunen vid våra två tätorter."

Kommunfullmäktige överlämnade genom kommunfullmäktige § 114/2020-09-15 ärendet till kommunstyrelsen för beredning.

Beslutsunderlag

Presidieskrivelse i ärendet daterad den 2020-11-27
Kommunfullmäktige § 114/2020-09-15
Medborgarförslag inkommet 2020-08-31

Förslag till beslut

Presidiets förslag till beslut:

- Återremittera medborgarförslaget till kommunfullmäktige för en överlämning till Tekniska nämnden för beredning.

Beslutsgång

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

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige

1. Medborgarförslaget återremitteras och överlämnas till tekniska nämnden för beredning.

Expedieras till:

Kommunfullmäktige



KS § 205

DNR KS 196/2020 352

Förslag till ändrat beredningsorgan för motion om gratis anropsstyrd närtrafik för pensionärer

Sammanfattning

Socialdemokraterna i Herrljunga kommun har i en motion inkommen 2020-10-12 föreslagit att den anropsstyrda kollektiva lokaltrafiken, närtrafik, görs gratis för pensionärer över 65 år. Kommunfullmäktige överlämnade i oktober motionen till socialnämnden för beredning (KF § 132/2020-10-19). Närtrafiken ingår i den allmänna kollektivtrafiken och är till för dem som vill åka från landsbygd till tätort eller tvärtom. Kommunstyrelsen ansvarar för ärenden som rör den allmänna kollektivtrafiken medan socialnämnden enligt reglementet ansvarar för färdtjänsten, som är en annan del av den anropsstyrda trafiken. Socialförvaltningen anser därför att denna motion bör beredas av kommunstyrelsen.

Beslutsunderlag

Socialnämnden § 140/2020-11-24
Kommunfullmäktige § 132/2020-10-19
Motion inkommen 2020-10-12

Förslag till beslut

Socialnämndens förslag till beslut:

- Beslutet KF § 132/2020-10-19 upphävs.
- Motionen överlämnas till kommunstyrelsen för beredning.

Beslutsgång

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

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige

1. Beslutet KF § 132/2020-10-19 upphävs.
2. Motionen överlämnas till kommunstyrelsen för beredning.

Expedieras till:
För kännedom till:

Kommunfullmäktige



KS § 206

Meddelanden

Följande meddelanden redovisades vid sammanträdet

NR	Meddelandeförteckning	DNR
1	Fastställelse av vägplan för ombyggnad av väg E20 Vårgårda-Vara, delen Vårgårda-Ribbingsberg, 1916, 1917 och 2504 samt indragning av väg i Vårgårda och Essunga kommuner, Västra Götalands län	KS 222/200 440
2	Delårsbokslut 2020 för Boråsregionen Sjuhärad's kommunalförbund	KS 79/2020 992
3	Protokoll från Boråsregionen Sjuhärad's kommunalförbunds direktionssammanträde 2020-10-23	KS 79/2020 992
4	Protokoll från Herrljunga Elektriska AB:s styrelsesammanträde 2020-09-23	KS 60/2020 993
5	Protokoll från Herrljunga Vatten AB:s styrelsesammanträde 2020-09-23	KS 60/2020 993
6	SN § 136/2020-11-24 Månadsuppföljning per 2020-11-24	KS 14/2020 942
7	SN § 137/2020-11-24 Konsekvensbeskrivning av 2020 års budgetutmaningar inför budget 2021	KS 14/2020 942
8	SN § 138/2020-11-24 Uppdrag från kommunfullmäktige angående hantering av socialnämndens befarade underskott enligt månadsrapport per 2020-07-31	KS 14/2020 942
9	Styrelseprotokoll från Sjuhärad's samordningsförbunds sammanträde 2020-11-24 samt verksamhetsplan	KS 50/2020 992
10	Protokoll verksamhetsdialog 2020-11-17	Postlista KS 2020:87

Kommunstyrelsens beslut

Samtliga meddelanden läggs till handlingarna.

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande

DIARIENUMMER: KS 150/2019
SENAST REVIDERAD: 2019-09-16
GILTIG TILL: Tillsvidare
DOKUMENTANSVAR: Ekonomiavdelning

Policy

Verksamhets- och ekonomistyrningsprinciper

Kommunfullmäktige har fattat beslut om nya/reviderade Verksamhets- och ekonomistyrningsprinciper att gälla tillsvidare för Herrljunga kommun.



HERRLJUNGA KOMMUN

Våga vilja växa!

MP GA

Innehållsförteckning

1. GOD EKONOMISK HUSHÅLLNING	1
1.1 God ekonomisk hushållning ur ett verksamhetsperspektiv	1
1.2 God ekonomisk hushållning ur ett finansiellt perspektiv	1
2. VISION/MÅLSTYRNING (hela detta avsnitt är förändrat)	2
3. RESURSFÖRDELNING/RESURSSTYRNING	3
4. BUDGET OCH VERKSAMHETSPLAN	4
4.1 Anslagsbindningsnivåer	4
4.1.1 Driftbudget	4
4.1.2 Investeringsbudget – ramar för investeringar	5
4.1.3 Särskilda investeringsbeslut	5
4.2 Budgetprocessen	5
5. RESURSFÖRDELNINGSMODELL	6
6. ÅRSPLAN	6
7. UPPFÖLJNING	6
7.1 Åtgärder vid budgetavvikelse	7
8. HANTERING AV ÖVER- RESPEKTIVE UNDERSKOTT	8
8.1 Resultatutjämningsreserv (RUR)	8
8.2 Renhållningsverksamhet	8
8.3 Kommunfullmäktige/kommunstyrelse/nämnder – överskott/underskottshantering	8
9. HANTERING AV ÖVER-/UNDERSKOTT AV MIGRATIONSVERKSAMHETEN	9
BILAGA 1 Processbeskrivning av investeringsprojekt som rör byggprojekt	0

1. GOD EKONOMISK HUSHÅLLNING

Enligt kommunallagen ska budgeten innehålla en plan för verksamheten och ekonomin under budgetåret. För verksamheten ska mål och riktlinjer upprättas som är av betydelse för en god ekonomisk hushållning. För ekonomin ska finansiella mål som är av betydelse upprättas för en god ekonomisk hushållning.

1.1 God ekonomisk hushållning ur ett verksamhetsperspektiv

Mål och riktlinjer för verksamheten visar hur mycket verksamhet som ryms inom de finansiella målen, alltså kopplingen mellan ekonomi och verksamhet. Det ska finnas ett samband mellan de resurser vi använder, de prestationer som genomförs och de resultat som uppnås. Detta fordrar en planering med framförhållning och handlingsberedskap, tydliga och mätbara mål samt bra analys och uppföljning.

Den övergripande politiska styrningen av verksamheterna sker utifrån kommunens vision samt kommungemensamma fokusområden och mål i riktning som fastställs av kommunfullmäktige.

1.2 God ekonomisk hushållning ur ett finansiellt perspektiv

Innebörden av god ekonomisk hushållning ur ett finansiellt perspektiv är att:

- varje generation själv måste bära kostnaderna för den service som den konsumerar. Detta innebär att ingen generation ska behöva betala för det som en tidigare generation förbrukat
- kommunens balanskravsresultat ska vara positivt, dvs. samlade intäkter ska överstiga totala kostnader
- kommunen har en ekonomisk buffert för att kunna hantera oförutsedda händelser och konjunktursvängningar (RUR)

För att uppnå god ekonomisk hushållning gäller följande finansiella mål:

Resultatmål

Det årliga resultatet ska i förhållande till skatteintäkter och generella statsbidrag långsiktigt uppgå till minst 2 procent.

Soliditet

Soliditeten ska långsiktigt uppgå till minst 35 procent (ansvarsförbindelsen medräknad).

Investeringar

Nettoinvesteringarna ska under en rullande femårsperiod (budgetperioden + två år dessförinnan) finansieras med egna medel (årligt resultat + avskrivningskostnader).

2. VISION/MÅLSTYRNING (hela detta avsnitt är förändrat)

Växtkraft 10 000			
Fokusområde	En hållbar och inkluderande kommun	En välkomnande och attraktiv kommun	En utvecklande kommun
	Vi tar ansvar för vår gemensamma framtid. Hållbarhetsbegreppet genomsyrar alla beslut och aktiviteter.	Vi arbetar för en trygg och stimulerande miljö med medborgare, företagande och besökare i fokus. En småstadsidyll nära storstad och fritid, du är i centrum!	Vi skapar infrastrukturer i framkant, och tillsammans uppnår vi tillväxt genom nytänkande
Kommun- övergripande mål	1. Herrljunga ska ta miljöansvar och effektivt hushålla med naturens resurser, nu och i framtiden. 2. Herrljunga kommun ska ha en god ekonomisk hushållning. 3. Herrljunga kommun ska ha socialt hållbara verksamheter som främjar trygghet, inkludering och jämställdhet.	4. Att aktivt marknadsföra och lyfta fram Herrljunga kommuns goda egenskaper och företagande. 5. Herrljunga kommun är en trygg plats att besöka, och leva och verka i. 6. Herrljunga kommun främjar samarbete i hela kommunen.	7. Oavsett ålder ges möjlighet till livslångt lärande och god livskvalitet. 8. Herrljunga kommun främjar ett aktivt och starkt lokalt näringsliv 9. Herrljunga kommun ska växa genom ett hållbart samhällsbyggande

Herrljunga kommun har tre övergripande fokusområden med sikte på Växtkraft 10 000. Kopplat till fokusområdena har totalt nio övergripande mål formulerats, se tabellen ovan. Nämnder och förvaltningar har sedan utifrån de övergripande målen utvecklat och gemensamt tagit fram nämndsmål som alla bidrar till de kommunövergripande målen. Nämndsmål och målandikatorer kopplade till dessa, hanteras och beslutas i respektive nämnds budget och verksamhetsplan.

Kommunstyrelseförvaltningen har ett särskilt uppdrag kring process och ledning av arbetet gällande analys och uppföljning under året. Prioriterade områden för kommunledning är att skapa förutsättningar för en hållbar tillväxt i hela kommunen.

Revidering av fokusområden och tillhörande fullmäktigemål sker vid varje ny mandatperiod.

Analys och uppföljning av målen sker två gånger per år, vid delårsbokslut per sista augusti samt vid årsbokslut per sista december.

I Herrljunga kommuns utvecklingsplan "Växtkraft 10 000" framgår att en välskött kommunal ekonomi är en förutsättning för att nå det övergripande strategiska målet med 10 000 invånare år 2020. Med det menas att en ansvarsfull hushållning med skattemedel är en förutsättning för att kommunen ska kunna utgöra en aktiv och handlingskraftig part i utvecklingsarbetet och därmed kunna garantera en god offentlig service till medborgarna.

~~Kommunfullmäktige har fastställt vision, övergripande mål och inriktningsmål för styrelse, bolag, stiftelse och samtliga nämnder i Herrljunga kommun.~~

~~Herrljunga kommuns vision är: VÅGA VILJA VÄXA.~~

~~Kommunens övergripande strategiska mål är det ska finnas 10 000 invånare i kommunen år 2020.~~

~~Herrljunga kommun har antagit följande inriktningsmål:~~

~~Herrljunga kommun~~

- ~~-är en kommun där det är gott att leva!~~
- ~~-är en långsiktigt hållbar kommun!~~
- ~~-har en tydlig och välkomnande VI-känsla!~~
- ~~-har ett dynamiskt och lokalt förankrat näringsliv!~~
- ~~-har en välskött kommunal ekonomi!~~
- ~~-arbetar i enlighet med det personalpolitiska programmet~~

Prioriterade mål

~~De prioriterade målen är direkt relaterade till inriktningsmålen och är fastställda av kommunfullmäktige. De fastställda prioriterade målen är långsiktiga, ska gälla under planperioden och berör kommunens nämnder i olika omfattning. Det är väsentligt att inriktningsmålen genom valet av prioriterade mål fångas upp av samtliga nämnder.~~

~~För varje prioriterat mål ska förvaltningen arbeta fram indikatorer vilka definierar hur måluppfyllelsen ska mätas. Förvaltningarna upprättar verksamhetsplaner med aktiviteter som syftar till att mål och indikatorer ska uppnås.~~

Uppföljning

~~Resultat/måluppfyllelsen stäms av vid årets slut i samband med årsredovisningen. Delavstämning görs efter andra tertialet och redovisas i delårsrapporten.~~

3. RESURSFÖRDELNING/RESURSSTYRNING

Ekonomistyrning är en del i det totala styrsystemet och handlar liksom all styrning om att påverka agerandet i en viss önskvärd riktning. Ekonomistyrning ska uppmuntra till ett sunt ekonomiskt agerande. Det innebär t.ex. att alla ekonomiskt ansvariga ska agera med kommunens bästa för ögonen. Detta kan medföra att nyttan för den totala ekonomin ibland måste gå före det enskilda ansvarets bästa.

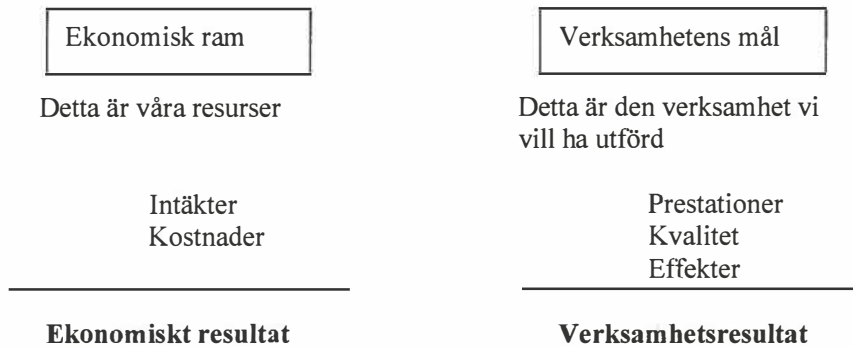
I budgeten bestäms fördelningen av kommunens resurser för de kommande åren utifrån Herrljunga kommuns resursfördelningsmodell som bygger på föregående års budgetramar som grund. Resursstyrningen sker genom att kommunfullmäktige tilldelar nämnderna ekonomiska ramar. Nämnderna fördelar sedan medel till de olika verksamheterna utifrån de mål som kommunfullmäktig/styrelse/nämnd satt upp.

Det ekonomiska resultatet redovisar hur nämnden har använt sina tilldelade medel. Verksamhetsresultatet redovisar hur målen har infriats.

Följande uppställning visar schematiskt hur resursstyrningen ser ut.



Resursstyrning



De kommunala verksamheterna ska bedrivas inom befintliga ramar även om detta medför att de i budgeten angivna verksamhetsmålen inte helt kan uppnås. Detta innebär att de ekonomiska målen är överordnade verksamhetsmålen, medel går före verksamhetsmål.

4. BUDGET OCH VERKSAMHETSPLAN

Kommunen ska årligen upprätta och fastställa budget och verksamhetsplan. Där tydliggörs mål för ekonomin men även mål för verksamheterna.

Kommunen tillämpar en rullande flerårsplanering där kommunfullmäktige årligen fastställer ekonomiska mål och verksamhetsmål för kommande treårsperiod. Härigenom skapas stabila planeringsförutsättningar och en helhetssyn med tydlig inriktning på ekonomi och verksamhet.

4.1 Anslagsbindningsnivåer

4.1.1 Driftbudget

Anslagsbindningsnivån är styrelse/nämnd. Anslagsbindningsnivå är det område inom vilken styrelse/nämnden (utan beslut från kommunfullmäktige) kan omfördela resurser mellan enheter/verksamheter.

Förändring som innebär ändrad verksamhetsinriktning beslutas av kommunfullmäktige.

Varje nämnd ska i sitt förslag till driftbudget ange:

- Verksamhetsbudget för kommande år. Budgetförslaget ska upprättas inom tilldelad ram. Verksamhetsbudgeten ska innehålla uppgifter om nettokostnader på delverksamhetsnivå samt uppdelning i kostnader och intäkter på nämnds nivå.
- Prioriterade mål Nämndsmål med tillhörande målindikatorer
- Verksamhetsbeskrivning med verksamhetsmått och nyckeltal
- Information om planerad verksamhet

MP GA

4.1.2 Investeringsbudget – ramar för investeringar

För investeringsobjekt understigande 75 prisbasbelopp beslutar kommunfullmäktige om en årlig investeringsram för styrelse/nämnd. Inom erhållna investeringsramar får styrelse/nämnd disponera anslagen. Detta ska regleras i styrelses/nämnds delegationsordning.

Med investering avses anskaffning av anläggning eller inventarier som är avsedd för stadigvarande bruk, har en livslängd på mer än tre år och ett anskaffningsvärde på minst ett prisbasbelopp. I redovisningen av investeringar ska RKR:s (Rådet för kommunal redovisnings) rekommendation kring materiella anläggningstillgångar följas.

4.1.3 Särskilda investeringsbeslut

Investeringsprojekt över 75 prisbasbelopp beslutas av kommunfullmäktige per enskilt projekt vilket innebär att anslaget binds till det enskilda projektet. Om investeringsprojekt löper över flera kalenderår ska fördelning göras av investeringsbelopp för respektive år. Innan ett investeringsprojekt överstigande 75 prisbasbelopp startar upp ska kommunfullmäktige godkänna igångsättningen av projektet (startbeslut).

Se bilaga 1 gällande processbeskrivning för investeringsprojekt som rör byggprojekt lokalförändringar.

Omdisponering av särskilda investeringsprojekt kan göras av kommunfullmäktige.

4.2 Budgetprocessen

Budgetprocessen beskrivs nedan utifrån vad som görs, av vem och när det sker under året.

Februari	Utifrån framtagna omvärldsanalys hålls en allmänpolitisk debatt i kommunfullmäktige med sikte på kommande års budgetperiod.
Februari	Styrelse och nämnder äskar om investeringar och eventuellt ökad drift.
Mars	Tjänstepersoner arbetar fram budgetförutsättningar, förslag på ekonomiska mål (resultaträkning, balansräkning och investeringsbudget samt resursfördelning) och verksamhetsmål (inriktningsmål och prioriterade mål).
Mars	Budgetdialog hålls mellan politiker, tjänstepersoner och fackliga företrädare. Tjänstepersonerna presenterar förslag till budgetförutsättningar, ekonomiska mål (resultaträkning, balansräkning, investeringsbudget samt resursfördelning) samt verksamhetsmål (inriktningsmål och prioriterade mål).
April/maj	Politisk budgetberedning
Maj/juni	Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta om budget innehållande: - resultaträkning och balansräkning för de kommande tre åren - investeringsbudget för de kommande tre åren - verksamhetsmål (inriktningsmål och prioriterade mål) för de kommande tre åren - kommunbidrag för nästkommande år för styrelse/nämnder - skattesats för det kommande året
Juni	Kommunfullmäktige beslutar om budget innehållande: - resultaträkning och balansräkning för de kommande tre åren - investeringsbudget för de kommande tre åren - verksamhetsmål (inriktningsmål och prioriterade mål) för de kommande tre åren - kommunbidrag för nästkommande år för styrelse/nämnder - skattesats för det kommande året
Aug/sept	Förvaltningen arbetar fram förslag till budget och verksamhetsplan per nämnd/styrelse. Styrelse/nämnd beslutar om budget och verksamhetsplan för nästkommande år.
Oktober	Kommunstyrelse föreslår kommunfullmäktige fastställa budget och verksamhetsplan för kommande tre år samt skattesatsen för det kommande året.

November	Kommunfullmäktige fastställer budget och verksamhetsplan för kommande tre år samt skattesatsen för det kommande året.
December	Styrelse/nämnder beslutar om eventuella revideringar av budget och verksamhetsplan för nästkommande år.

5. RESURSFÖRDELNINGSMODELL

Den centrala resursfördelningen görs årligen i samband med framtagandet av ekonomiska ramar. Kommunens resursfördelningsmodell omfattar styrelse/nämnder och bygger på föregående års tilldelade budgetar. Modellen tar hänsyn till:

- föregående års budget
- beslutade förändringar (av både myndighet och kommunfullmäktige)
- antaganden om prisförändring
- antaganden om löneutveckling
- framräknade volymförändringar utifrån demografiska förändringar
- politiska prioriteringar
- Kapitalkostnadsförändringar
- ytterligare områden kan komma att ingå i resursfördelningsmodellen

6. ÅRSPLAN

Kommunstyrelsen fastställer senast i september månad en årsplan för nästa års sammanträden och ärenden.

7. UPPFÖLJNING

Månadsuppföljning till kommunstyrelsen

Ekonomiavdelning upprättar månadsuppföljning som presenteras för kommunstyrelsen. Uppföljningen innehåller budget och prognos för kommunens resultaträkning, styrelse/nämndernas kommunbidrag och investeringar.

Månadsuppföljning ska göras per februari, april, juli och oktober.

Vid prognostiserat underskott ska åtgärder presenteras för att korrigera förväntat underskott. Konsekvenser av presenterade åtgärder ska redovisas.

Månadsuppföljning till nämnd.

Förvaltningarna upprättar en månadsuppföljning som presenteras nämnderna. Uppföljningen ska för driften redovisa budget och prognos för helår samt budget och prognos helår för investeringar.

Månadsuppföljning ska göras per februari, april, juli och oktober.

Uppföljning av nämndens ekonomi ska också göras vid delårsbokslut per augusti samt helårsbokslut per december med samma principer som redovisningen till kommunstyrelsen.

Vid prognostiserat underskott ska åtgärder presenteras för att korrigera förväntat underskott. Konsekvenser av presenterade åtgärder ska redovisas.

Förstärkt månadsuppföljning till kommunstyrelsen

Förstärkt månadsuppföljning upprättas per april månad.

Uppföljningen ska för driften redovisa budget och utfall för perioden, budget och prognos för helår, budget och prognos helår för investeringar samt en personalredovisning.

Vid prognostiserat underskott ska åtgärder presenteras för att korrigera förväntat underskott. Konsekvenser av presenterade åtgärder ska redovisas.

Den förstärkta månadsuppföljningen ska även omfatta avstämningar av väsentliga balanskonton.

Delårsrapport

Ekonomiavdelningen upprättar delårsrapport per augusti månad som presenteras för kommunstyrelsen/kommunfullmäktige. Delårsrapporten ska förutom förmållkrav enligt RKR även innehålla måluppfyllelse av kommunfullmäktiges beslutade mål samt en personalredovisning.

Årsredovisning

Ekonomiavdelningen upprättar årsredovisning för kommunen för föregående verksamhetsår som fastställs av kommunfullmäktige senast under maj månad. I samband med detta beslutar kommunfullmäktige om hantering av över- och underskott samt ombudgetering av investeringsmedel.

Verksamhetsberättelse

Styrelse/nämnderna upprättar verksamhetsberättelse för föregående verksamhetsår som fastställs av kommunfullmäktige senast under maj månad.

7.1 Åtgärder vid budgetavvikelse

Drift

Styrelse/nämnderna ansvarar för att tilldelade resurser för verksamheter inte överskrids. Det ligger i förvaltningschefens ansvar att rapportera avvikelser till styrelse/nämnd samt att upprätta förslag till åtgärder. Så snart avvikelse befaras eller har konstaterats är styrelse/nämnd skyldiga vidta åtgärder så att budgetramen kan hållas. Åtgärder kan innebära kostnads-/intäktsjustering men även omDispositioneringar inom verksamheter. Om sådana åtgärder inte bedöms tillräckliga är nämnd skyldig att till kommunstyrelsen rapportera befarad avvikelse. Vid befarat underskott är kommunstyrelsen skyldig att rapportera avvikelser till kommunfullmäktige samt uppmana nämnd att lämna förslag till åtgärder så att budgeten kan infrias.

Tilläggsanslag

Huvudprincipen är att tilläggsanslag **inte** tillämpas för igångvarande verksamheter.

Volymförändringar ska hanteras inom resursfördelningsmodellen och är **inte** skäl för tilläggsanslag.

Avsevärda volymförändringar, vilka ej är hanterade i resursfördelningsmodellen, kan prövas av kommunfullmäktige.

För nya verksamheter beslutade av kommunfullmäktige kan tilläggsanslag ges.



Investeringar

Finner styrelse/nämnd att projektanslag för särskilda investeringsbeslut kommer att bli otillräckligt eller att betydande tidsmässiga förskjutningar i projektets genomförande befaras, ska förhållandet anmälas till fullmäktige. Anmälan ska åtföljas av redovisning av de omständigheter som finns samt innehålla förslag till åtgärder.

8. HANTERING AV ÖVER- RESPEKTIVE UNDERSKOTT

8.1 Resultatutjämningsreserv (RUR)

Syftet med RUR är att bygga upp en reserv under goda tider för att senare, under vissa omständigheter, kunna utnyttja denna när skatteunderlagsutvecklingen är svag.

RUR är avsedd att utjämna normala svängningar i skatteunderlaget över konjunkturcykeln för att skapa större stabilitet för verksamheterna.

RUR ska kunna täcka negativa resultat, dvs så mycket som krävs för att balanskravsresultatet ska komma upp till noll.

För Herrljunga kommun gäller;

- Avsättning till resultatutjämningsfonden kan göras i samband med bokslut med belopp som överstiger två procent av summan av skatteintäkter samt generella statsbidrag och kommunalekonomisk utjämning.
- Ianspråktagande av resultatutjämningsreserv kan ske de år när balanskravsavstämningen visar ett negativt slutresultat.

8.2 Renhållningsverksamhet

Renhållningsverksamheten är avgiftsfinansierad och ska över en femårsperiod visa ett nollresultat.

8.3 Kommunfullmäktige/kommunstyrelse/nämnder – överskott/underskottshantering

Vid beräkning av över- respektive underskott ska avstämning göras av beräknade demografiska förändringar **samt** beräknade verksamhetsvolymförändringar mot verkliga förändringar **samt verkligt utfall i kapitalkostnader mot budget**. Dessa avstämningar kan påverka storleken på fullmäktiges/styrelsens/ nämndernas över- respektive underskott.

Underskott

Redovisar fullmäktige/styrelsen/nämnderna ett underskott skall det avstämda underskottet i första hand avräknas mot tidigare års ackumulerade överskott. Saknas denna möjlighet ska underskottet vara reglerat inom tre år efter det år det redovisades.

Ett återfört underskott ska hänskjutas till den nämnd där underskottet redovisades.

Överskott

Redovisar fullmäktige/styrelsen/nämnderna ett överskott ska det avstämda överskottet reserveras inför kommande år. För att disponera ett överskott gäller följande:

- Ett ackumulerat överskott får av nämnd disponeras först efter framställning till och beviljande av kommunstyrelsen. En bedömning ska göras av möjligheten till att disponera ett överskott utifrån gällande finansiella mål.
- Kommunstyrelsen disponerar ett ackumulerat överskott först efter framställning och beviljande av kommunfullmäktige. En bedömning ska göras av möjligheten till att disponera ett överskott utifrån gällande finansiella mål.
- Ett disponerat överskott är inte nivåhöjande.
- Ett disponerat överskott ska hänskjutas till den nämnd där överskottet redovisades.
- Ett överskott som inte nyttjas kommande år ackumuleras upp under fullmäktige/styrelse/nämnd.

9. HANTERING AV ÖVER-/UNDERSKOTT AV MIGRATIONSVERKSAMHETEN

Verksamhet gällande nyanlända med uppehållstillstånd samt ensamkommande barn (asylsökande samt barn som fått uppehållstillstånd) innefattas i detta kapitel.

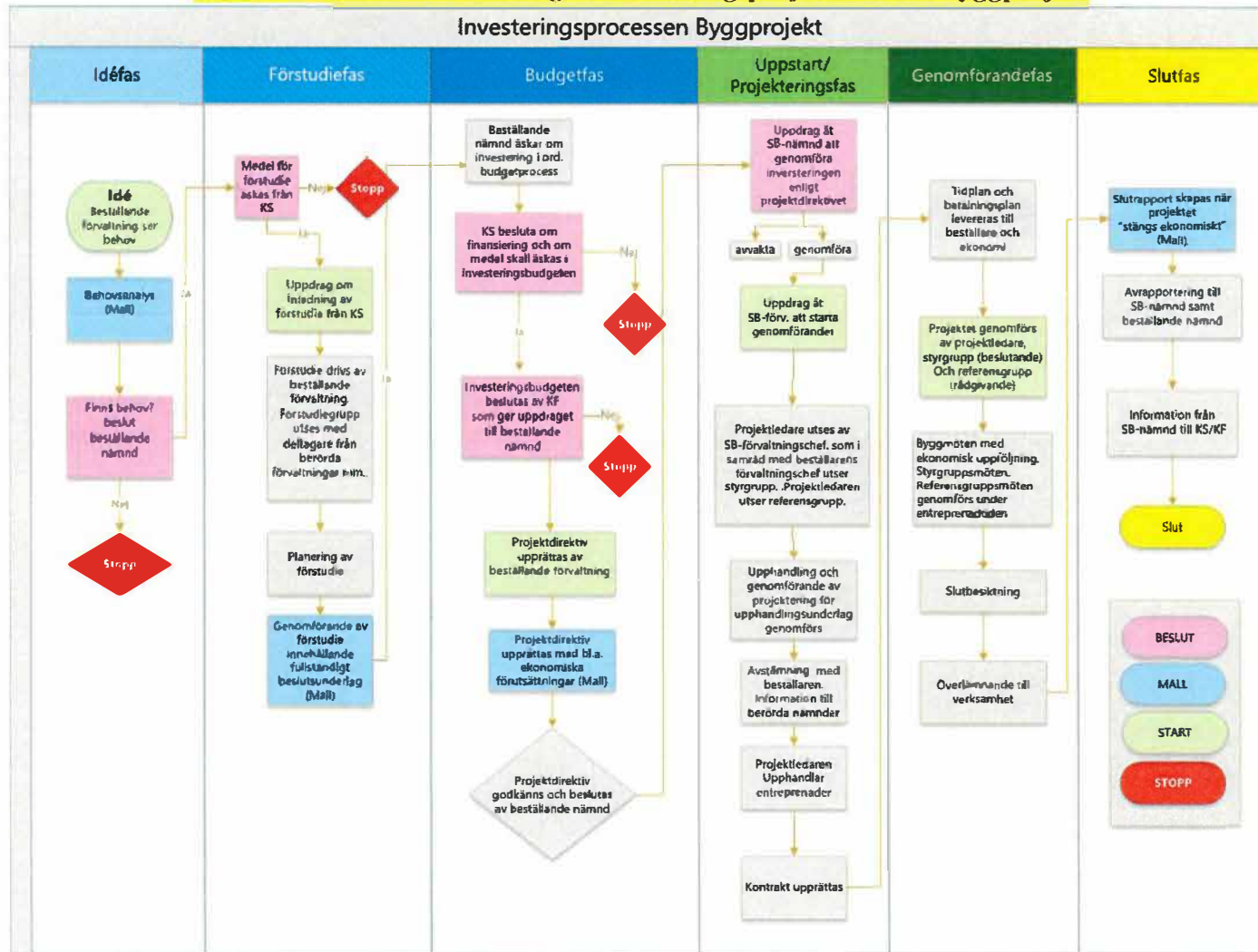
Verksamheten finansieras av statliga medel. Intäkter och kostnader skiljer sig av olika orsaker mellan åren och därför måste verksamheten ses i ett längre perspektiv än ett år. Herrljunga kommun följer en redovisningsprincip som innebär att intäkterna från migrationsverket följer den ankomna gruppen för tre till fem år. Undantag från denna regel gäller redovisningen för ankomstår 2016 som var ett år med exceptionellt stora volymer. Intäkterna för detta ankomstår kan följa gruppen under maximalt åtta år. Med denna princip balanseras varje enskilt års över- respektive underskott för att inte påverka kommunens egna medel.

Tre år efter det ankomstår som målgruppen kommit till Herrljunga kommun redovisas ett resultat. Finns det ett överskott för avräknad ankomstgrupp, och gruppen finns kvar, kan överskottet balanseras i ytterligare två år. Därefter ska överskottet redovisas till årets resultat. På motsvarande sätt redovisas ett underskott för avräknad grupp i årets resultat senast tre år efter ankomståret.

De verksamheter som budgeteras med statliga medel ska inte behandlas annorlunda än andra likvärdiga verksamheter inom kommunen. Detta gäller både de individer som statliga medel avser men även personal som arbetar inom verksamheten.

Över- och underskott som lyfts enligt dessa principer tillfaller den nämnd som ansvarar för verksamheten.

BILAGA 1 Processbeskrivning av investeringsprojekt som rör byggprojekt



Beskrivning av investeringsprocessen för byggprojekt

Idéfas

En beställande nämnd (Socialnämnden eller Bildningsnämnden) identifierar att det finns behov av ett kommande byggprojekt. Den beställande nämnden initierar och genomför en behovsanalys. En mall för behovsanalysen används och när behovsanalysen är genomförd beslutar beställande nämnd om det finns ett behov av byggprojektet eller inte. Om det finns behov av ett kommande byggprojekt så går behovsanalysen in i en förstudiefas.

Förstudiefas

Kommunstyrelsen har årliga medel i investeringsbudgeten som är avsedda för förstudier. Beställande nämnd äskar förstudiemedel genom att skicka behovsanalysen tillsammans med begäran om att ta del av förstudiemedel till kommunstyrelsen. Kommunstyrelsen beviljar eller avslår begäran om förstudiemedel. Om Kommunstyrelsen godkänner begäran skickar kommunstyrelsen ett uppdrag till beställande nämnd om att starta förstudie. Den beställande nämnden genomför förstudien med hjälp av en mall för förstudie av byggprojekt. I förstudien utreds detaljer kring kommande investeringsutgifter och även kommande driftskostnader som uppstår under och efter genomfört byggprojekt. När förstudien är genomförd hanteras uppgifterna om investeringsvolym för byggprojektet samt tillkommande driftskostnader i beställande nämnd i ordinarie budgetprocess.

Budgetfas

Den ordinarie budgetprocessen hanterar alla nämndens investeringsäskanden och driftsäskanden på nämndssammanträdet i februari månad. Nämnden äskar då om investeringsmedel utifrån de behov som nämnden identifierat och utrett. Ekonomiavdelningen sammanställer alla äskade underlag tillsammans med andra budgetförutsättning och överlämnar dessa till de politiska partierna i Herrljunga kommun. De politiska partierna hanterar alla underlag i sina budgetberedningar och i detta arbete föreslår enskilda politiska partier och/eller politiska grupperingar om vilka investeringar som ska genomföras under de kommande tre åren. Kommunstyrelsen föreslår Kommunfullmäktige i juni att besluta om ett budgetalternativ som ska gälla för den kommande treårsperioden.

Vid nytillkomna byggprojekt ges beställande nämnd i uppdrag att upprätta ett projektdirektiv med bland annat ekonomiska förutsättningar för projektet. En mall finns att tillgå för upprättande av projektdirektiv. Projektdirektivet godkänns och beslutas av beställande nämnd, som också ger Samhällsbyggnadsnämnden i uppdrag att genomföra byggprojektet. I byggprojekt är projektdirektivet projektledarens styrdokument.

Uppstart/projekteringsfas

Samhällsbyggnadsnämnden beslutar om att genomföra byggprojektet och ger Samhällsbyggnadsförvaltningen i uppdrag att starta projektet. Projektledare, styrgrupp och referensgrupp utses. Upphandlingsunderlag tas fram och upphandlingen genomförs av Samhällsbyggnadsförvaltningen. Projektledaren upphandlar entreprenaden och underlag tas fram för genomförande. Kontrakt upprättas.

Genomförande

Beställande nämnd samt ekonomiavdelningen informeras om tidplan för genomförandet samt utbetalningsplan under projektiden. Projektet genomförs av projektledare, styrgrupp (beslutande) samt referensgrupp (rådgivande). När byggprojektet är klart sker en slutbesiktning och denna godkänns av



båda parter i enlighet med upprättat avtal. En slutrapport upprättas med hjälp av en framtagna mall och avrapportering sker från Samhällsbyggnadsnämnden till beställande nämnd samt att information går till kommunstyrelse och kommunfullmäktige.

MP GA

Bilaga 1, KS § 190/2020-12-14

DIARIENUMMER:	KS 224/2020 106
FASTSTÄLLD:	2015-06-16
VERSION:	2
SENAST REVIDERAD:	2015-06-16
GILTIG TILL:	Tills vidare
DOKUMENTANSVAR:	Ekonomichef

Policy

Upphandlingspolicy Herrljunga kommun

Policyn gäller för all upphandling, inklusive direktupphandling i Herrljunga kommuns samtliga nämnder och verksamheter. Herrljunga kommunkoncerns bolag och stiftelse ska i respektive organisation besluta om egen upphandlingspolicy och/eller riktlinjer som går i linje med denna upphandlingspolicy.



HERRLJUNGA KOMMUN

Våga vilja växa!

GA MP

Upphandlingspolicy för Herrljunga kommun

Policyn gäller för all upphandling, inklusive direktupphandling i Herrljunga kommuns samtliga nämnder och verksamheter. Inklusivt de bolag, föreningar och stiftelser där kommunen är förvaltare eller utser en majoritet av styrelsen. Upphandling definieras som köp, leasing, hyra eller hyrköp av varor, tjänster eller entreprenader. Herrljunga kommunkoncerns bolag och stiftelse ska i respektive organisation besluta om egen upphandlingspolicy och/eller riktlinjer som går i linje med och inte strider mot denna upphandlingspolicy.

En policy anger vilka principer, värderingar, politik och inriktningar som ska styra arbetet inom avgränsade områden. Denna policy gäller för område upphandling.

Syfte

All upphandling ska ske på ett professionellt sätt och tillgodose kommunens behov av varor och tjänster. Upphandlingsverksamheten är en strategisk uppgift och ett medel att styra samhället mot en långsiktigt hållbar utveckling med beaktande av social och etisk hänsyn. Upphandling ska baseras på en helhetssyn som innebär att kommunens gemensamma bästa alltid har företräde före enskild verksamhets intresse.

Grundprinciper

Lag (2016:1145) om offentlig upphandling bygger på fem grundprinciper, och dessa ska kommunen alltid följa.

- **Icke-Diskriminering**, innebär att det är förbjudet att direkt eller indirekt diskriminera en leverantör på grund av omständigheter som exempelvis nationalitet. Den upphandlande myndigheten eller enheten får inte ställa krav som bara svenska leverantörer känner till eller kan klara av att uppfylla. Det innebär också att lokala leverantörer får inte ges företräde.
- **Öppenhet**, även kallad transparensprincipen innebär att en upphandlande myndighet eller enhet ska agera på ett öppet sätt. Principen syftar till att garantera att det inte förekommer någon risk för favorisering eller godtycke från den upphandlande myndighetens eller enhetens sida. Vilket innebär att vi ska vara öppna och lämna information om upphandlingen och det praktiska tillvägagångssättet.
- **Likabehandling**, innebär att alla leverantörer ska ges samma förutsättningar. Alla leverantörer ska exempelvis få samma information vid samma tillfällen. Ingen leverantör får gynnas framför en annan leverantör.
- **Proportionalitetsprincipen**, innebär att kraven på leverantören eller på varan/tjänsten måste ha ett naturligt samband med och stå i rimlig proportion till det som ska upphandlas. Kraven ska vara både lämpliga och nödvändiga för att uppnå syftet med upphandlingen.
- **Ömsesidigt erkännande**, innebär att intyg och certifikat som har utfärdats av en medlems behöriga myndigheter ska vara giltiga också i övriga EU/EES-Länder.

Ansvarsfördelning

Kommunstyrelsen har det strategiska ansvaret för all upphandling inom Herrljunga kommun. Tekniska nämnden ansvarar för kommunens upphandling avseende bygg- och anläggningsentreprenader samt tjänster som tillhör dessa.

Herrljunga kommun har tillsammans med Vårgårda kommun en gemensam servicenämnd för ekonomi och personalfrågor. Servicenämnden har av kommunstyrelsen fått i uppdrag att utföra kommunens upphandlingsverksamhet.

Enligt kommunens delegeringsordning för kommunstyrelsen och servicenämnderna sker upphandling på tre olika samordningsnivåer:

- Förvaltningsspecifik
- Kommunövergripande
- Samordnad med andra kommuner, organisationer, centrala upphandlingsorgan eller inköpscentraler. Samordnad upphandling kan vara förvaltningsspecifik eller kommunövergripande

Delegeringsordning avseende upphandling, inköp eller avtal gäller för samtliga nämnder. Respektive nämnd ska fastställa en delegeringsordning med delegat som gäller vid förvaltningsspecifik upphandling.

Databas

Första steget i direktupphandlingen ska alltid vara att säkerställa att avtalet inte redan existerar. En central databas finns för alla kommunens avtal och finns tillgänglig på kommunens intranät. Om det finns någon osäkerhet kring avtal ska upphandlingsfunktionen kontaktas.

Grundförutsättningar

All upphandling av varor och tjänster ska ske enligt lagen om offentlig upphandling (LOU). Utöver denna lag ska antagna regler och riktlinjer för upphandling i Herrljunga kommun följas.

Kommunens storlek som upphandlande myndighet och köpare ska utnyttjas genom att ramavtal tecknas med leverantörer inom de områden som beställningar sker frekvent. Tecknade ramavtal är tvingande och ska användas av alla anställda.

En upphandling ska planeras i så god tid att den kan genomföras i enlighet med upphandlingspolicyn. Samverkan ska ske mellan upphandlingsansvarig och verksamhetspersonal i upphandlingsärenden. Samverkan ska ske mellan upphandlingsfunktionen och verksamhetspersonal i upphandlingsärenden.

Anskaffningsbeslut och utformning av kravspecifikationer sker enligt gällande delegeringsordning.

Konkurrens

En upphandling ska ske i konkurrens med företagen på den aktuella marknaden. Lokala företag och mindre företag kan delta i fler upphandlingar om förfrågningsunderlaget upphandlingsdokument utformas så att det blir möjligt för dem att lämna anbud. Detta kan uppnås genom att ställa relevanta och icke diskriminerande krav samt begränsa stora upphandlingsområden till mindre delar.

Sociala krav

Vid varje upphandling ska kommunen, inom ramen för gällande upphandlingslagstiftning och praxis ställa etiska och sociala krav på de leverantörer som lämnar anbud. Deklarationer och konventioner inom mänskliga rättigheter, arbetsrätt och arbetsmiljöhänsyn ska beaktas. Leverantörer och entreprenörer som tilldelas kontrakt i en upphandling ska beskriva sitt ställningstagande för jämställdhet och mångfald samt mot diskriminering och trakasserier inom företaget.

GA MP

Miljökrav

All upphandling ska bidra till en god livsmiljö och en långsiktig ekologiskt hållbar utveckling. Upphandlingsdokumentet Förfrågningsunderlaget i en upphandling ska innehålla lämpliga krav som säkerställer detta på de varor och i förekommande fall de tjänster som upphandlas. Vägledning avseende miljökrav finns i kommunens övriga styrdokument samt i Konkurrensverkets riktlinjer för hållbar upphandling.

Uppföljning

Kommunstyrelsen beslutar om uppföljning av upphandlingspolicyn. Uppföljningen ska ske i samverkan med upphandlingsansvarig och verksamhetspersonal och förutsätter deltagande från varje verksamhet. Uppföljningen ska ske i samverkan med ekonomiavdelningen, upphandlingsfunktionen och verksamhetspersonal och förutsätter deltagande från varje verksamhet.

Samverkan

Herrljunga kommun ska samverka i upphandlingar med andra kommuner, regioner, statliga myndigheter och organisationer när detta anses lämpligt. Syftet med samverkan är att få tillgång till större organisationers upphandlingskompetenser och de förmånliga kontrakt som detta bedöms innebära.

Revidering

Denna upphandlingspolicy är antagen av kommunfullmäktige och ska revideras en gång per mandatperiod eller vid behov. Bilagan kommunala inköp uppdateras fortlöpande av upphandlingsfunktionen.

Bilagor

Stödjande dokument

- Riktlinjer vid upphandling och direktupphandling
- Riktlinjer avseende muta och/eller gåva för anställda och förtroendevalda i Herrljunga kommun
- Kommunala inköp

Bilaga 1, KS § 191/2020-12-14

DIARIENUMMER:	KS 225/2020 106
FASTSTÄLLD:	2015-05-25
VERSION:	2
SENAST REVIDERAD:	2015-05-25
GILTIG TILL:	Tills vidare
DOKUMENTANSVAR:	Ekonomichef

Riktlinje

Riktlinje för upphandling och direktupphandling Herrljunga kommun

Beslutsinstans, nämnd och/eller chef och vem dokumentet gäller för – förklarar man här på ett kortfattat sätt.



HERRLJUNGA KOMMUN

Våga vilja växa!

GP MP

Riktlinjer vid upphandling och direktupphandling

Den 1 juli 2014 infördes nya regler gällande direktupphandling i lag om offentlig upphandling, LOU. Förutom en höjd direktupphandlingsgräns och krav på dokumentation av upphandlingar vars värde överstiger 100 000 kronor ska en upphandlande myndighet besluta om riktlinjer för användning av direktupphandling.

Riktlinjernas syfte

Syftet med dessa riktlinjer är att den upphandlande myndigheten, Herrljunga kommun tillämpar ett strategiskt förhållningssätt för offentlig upphandling som även innefattar direktupphandling. Riktlinjerna ska också syfta till att säkerställa att kommunen tillvaratar konkurrensen vid direktupphandlingar.

Grundprinciper

Lag (2016:1145) om offentlig upphandling (LOU) bygger på fem grundprinciper, och dessa ska kommunen alltid följa.

- **Icke-Diskriminering**, innebär att det är förbjudet att direkt eller indirekt diskriminera en leverantör på grund av omständigheter som exempelvis nationalitet. Den upphandlande myndigheten eller enheten får inte ställa krav som bara svenska leverantörer känner till eller kan klara av att uppfylla. Det innebär också att lokala leverantörer får inte ges företräde.
- **Likabehandling**, innebär att alla leverantörer ska ges samma förutsättningar. Alla leverantörer ska exempelvis få samma information vid samma tillfällen. Ingen leverantör får gynnas framför en annan leverantör.
- **Ömsesidigt erkännande**, innebär att intyg och certifikat som har utfärdats av en medlems behöriga myndigheter ska vara giltiga också i övriga EU/EES-Länder.
- **Öppenhet**, även kallas transparensprincipen innebär att en upphandlande myndighet eller enhet ska agera på ett öppet sätt. Principen syftar till att garantera att det inte förekommer någon risk för favorisering eller godtycke från den upphandlande myndighetens eller enhetens sida. Vilket innebär att vi ska vara öppna och lämna information om upphandlingen och det praktiska tillvägagångssättet.
- **Proportionalitetsprincipen**, innebär att kraven på leverantören eller på varan/tjänsten måste ha ett naturligt samband med och stå i rimlig proportion till det som ska upphandlas. Kraven ska vara både lämpliga och nödvändiga för att uppnå syftet med upphandlingen.

Ansvarsfördelning

Herrljunga kommun är en juridisk person och tillika en upphandlande enhet. Det innebär att kommunen enbart ska/kan ha ett avtal per vara, varukorg, tjänst eller entreprenad. Kommunen har en decentraliserad organisation som innebär att flera personer är involverade i inköps- och upphandlingsarbetet.

Ansvar för upphandling av varor, tjänster och entreprenader ligger på respektive nämnd och förvaltning. När två eller flera nämnder eller förvaltningar inom kommunen har likartade behov av varor och/eller tjänster ska upphandlingen samordnas, med hjälp av upphandlingsfunktionen.

Arbete med inköp och upphandling inom kommunen organiseras enligt följande:

- Nämnd och förvaltningsansvar
- Kommunens upphandlingsfunktion
- Förvaltningschefer
- Övriga chefer
- Avropsberättigade/inköpare/beställare
- Referenspersoner/grupper

Nämnder och förvaltningars ansvar

Nämnder och förvaltningar inom Herrljunga kommun ansvarar för att centrala riktlinjer, anvisningar och ramavtal följs. Nämnderna och kommunstyrelsen ansvarar för att upprätta delegationsordningar kopplat till upphandling och inköp. Beslut beträffande inköp och upphandlingar sker på delegation till utsedd behörig chef enligt delegationsordningen alternativt särskilt beslutad delegation för specifik upphandling.

GA MP

Kommunstyrelsen ansvarar för kommunövergripande inköp och upphandlingar.

Genomförda och pågående upphandlingar rörande ramavtal meddelas kommunstyrelsen via nyhetsbrev som upprättas kvartalsvis.

Kommunens upphandlingsfunktion

Upphandlingsfunktionen har ett övergripande ansvar för den samordnade upphandlingen av varor och tjänster som sker för Herrljunga kommun. Upphandlingsfunktionen ska i samverkan med ekonomiavdelningen tillhandahålla kompetens och verktyg så att kommunen kan genomföra upphandlingar och inköp på ett professionellt sätt. Uppföljning av kommunens policy och inköp genomförs av kommunens ekonomiavdelning, med stöd av upphandlingsfunktionen.

Kommunens upphandlingsfunktion

- Har helhetsperspektiv över kommunens samtliga upphandlingsavtal och upphandlingar i nutid och långsiktigt
- Arbetar rådgivande och rapporterande mot ekonomichef
- Följer upp kommunövergripande (statistik) och genomför intern kontroll för att motverka jäv och korruption och andra oegentligheter
- Administrerar kommunens elektroniska upphandlingsverktyg
- Är kontaktyta i samverkan med andra kommuner, ex samverkan med samarbetskommunerna Vårgårda kommun, Borås Stad, Tranemo, Svenljunga och Ulricehamns kommun, men även SKL Inköpscentral samt Kammarkollegiet.
- Granskar utgående upphandlingsdokument över direktupphandlingsgränsen och ser till att kraven följer de policys och riktlinjer som är av aktualitet inom kommunen för avsedd upphandlande vara eller tjänst, samt att förfrågningsunderlag följer regelverk inom offentlig upphandling.
- Skapar samarbetsformer
- Genomför kommungemensamma upphandlingar tillsammans med referenspersoner/grupper
- Följer upp kommunens leverantörer och avtal
- Följer upp avtalstroheten
- Är central kontaktyta gentemot externa aktörer
- Stödjer den som önskar/behöver hjälp
- Verkar för kompetenshöjning och information om inköp/upphandling
- Underhåller och utvecklar kommunens avtalsdatabas

- Verkar för avtalstrohet
- Verkar för att öka förståelsen för upphandling och planerade inköp
- Ansvarar för att sprida information om mutor och jäv inom den egna förvaltningen

Övriga chefer

- Ansvarar och fattar beslut (i enlighet med delegationsordningen) för inköp inom enheten
- Ansvarar för att enbart avropsberättigade/inköpare inom enheten gör avrop/inköp
- Ansvarar för att behörig personal har rätt kompetens samt ger relevant information till medarbetare inom enheten
- Verkar för avtalstrohet
- Verkar för att öka förståelsen för upphandling och planerade inköp
- Ansvarar för att sprida information om mutor och jäv inom den egna personalgruppen

Avropsberättigad/Inköpare/Beställare

- Avropar
- Innehar avtalskännedom
- Informerar kollegor
- Rapporterar behov
- Verkar för avtalstrohet
- Arbetar mot mutor och jäv vid inköp samt informerar kollegor

Förvaltningschefer

- Ansvarar för återkoppling av upphandlingar i berörd nämnd.
- Ansvarar och fattar beslut (i enlighet med delegationsordningen) för nämndspecifika upphandlingar.

GA MP

Referensperson/grupper

Referenspersoner utses inför upphandling utifrån sin kompetens som sakkunniga inom det upphandlande området. De medverkar i omvärldsanalysarbetet, utarbetande av kravspecifikationer, vid utvärdering av inkomna anbud, vid implementering av de nya avtalen samt medverkar de vid uppföljning av avtalsvård samt avtalstroheten under avtalsperioden.

Databas

Första steget i direktupphandlingen ska alltid vara att säkerställa att avtalet inte redan existerar. En central databas finns för alla kommunens avtal och finns tillgänglig på kommunens intranät. Om det finns någon osäkerhet kring avtal ska upphandlingsfunktionen kontaktas.

Sekretess

Absolut sekretess gäller under upphandlingsperioden fram tills beslut om leverantör har fattats.

Anbudshandlingar är att betrakta som offentliga handlingar, men de får dock inte lämnas ut innan sekretessbedömning är genomförd.

Beslut

Den upphandlande myndigheten ska också tillämpa bestämmelserna om motivering av beslut och underrättelse om beslut i förvaltningslagen. Alla som har lämnat anbud, har också rätt till att få ta del av beslutet.

Avtal

Samtliga upprättade avtal kopplade till upphandling och inköp ska skickas till upphandlingsfunktionen och läggas upp i avtalsdatabasen. En kopia ska också diarieföras i kommunens diariesystem.

Riktlinjer mot mutor och jäv

Herrljunga har tagit fram riktlinjer mot mutor och jäv. Riktlinjerna ska vara ett stöd för anställda och förtroendevalda i Herrljunga kommun i arbetet mot mutor och jäv och i relationen med andra som anställda och förtroendevalda kommer i kontakt med i tjänsteutövningen eller i förtroendeuppdraget. Samtliga inköpare i kommunen ska känna till riktlinjerna och följa dem.

Beloppsgränser

Tröskelvärden och direktupphandlingsgränsen redovisas i bilaga 1. Bilagan uppdateras löpande.

Uppföljning

Den upphandlande myndigheten bör följa upp de krav som ställts i upphandlingen, inte minst för att följa grundprinciperna om likabehandlingsprincipen och ett öppet och objektivet upphandlingsförfarande.

Leverans-/godsmottagaren ansvarar för att leveranskontrollen, (rätt tjänst/vara/entreprenad, mängden, skicka, kvalitet etc.) blir utförd och att kontroll sker. Det är viktigt att alla avvikelser från avtalad kvalitet och kvantitet reklameras.

I kommunens internkontroll ska även regelbunden uppföljning av ramavtalstrohet ingå. I det arbetet ingår även att följa upp verksamhetens inköpsmönster, vilket innebär att bevaka att avtal, policy och riktlinjer följs och att verksamhetens inköpsverksamhet är effektiv.

Redovisningen av avtalstroheten kan ske genom stickprov, om resultatet visar stora avvikelser från ställda krav kan det indikera på att kommunen bryter mot de grundläggande principerna för offentlig upphandling.

GA MP

Riktlinjer vid direktupphandling

Kontroll mot ramavtal

Herrljunga kommun har tecknat ramavtal med ett stort antal leverantörer som gäller vid återkommande köp av olika varor och tjänster. Ramavtalen har upphandlats i konkurrens enligt LOU och ska alltid följas av beställare i organisationen. Vid inköpsbeslut ska därför en kontroll ske om det som ska anskaffas (varor eller tjänster) finns tillgängligt via kommunens ramavtal som visas i avtalsdatabasen på intranätet. Saknas ramavtal för det aktuella behovet får direktupphandling användas enligt nedanstående förutsättningar.

Direktupphandling

Direktupphandling kan användas i tre situationer:

- Om avtalets värde inte överstiger 505 800 kronor enligt LOU eller 939 342 kronor enligt LUF/LUFS.
- Om avtalets värde inte överstiger direktupphandlingsgränsen.
- Om det finns synnerliga skäl som anges i LOU.
- Om någon av de situationer som i övrigt anges för direktupphandling i LOU är uppfyllda.

Det finns från och med 1 juli 2014 krav på att organisationen har riktlinjer för direktupphandling och krav på dokumentation för direktupphandlingar som överstiger 100 000 kronor.

Hur beräknas värdet av en direktupphandling?

Det är det sammanlagda värdet av de inköp av samma slag som gjorts tidigare under räkenskapsåret och som beräknas göras under resterande del av året hos den upphandlande myndigheten som utgör värdet av direktupphandlingen. Eventuella optioner och möjliga förlängningar av avtal ska också räknas med i värdet. Ett anskaffningsbehov får inte delas upp i mindre delar i syfte att komma under gränsen för direktupphandling.

Om behovet av varor/tjänster är återkommande och på ett par år överskrider beloppsgränsen för direktupphandling ska ett ramavtal istället upphandlas med lämpligt förfarande.

Direktupphandlingsgräns

Direktupphandling enligt LOU får användas om kontraktets värde uppgår till högst 505 800 kr. Direktupphandling enligt LOU får användas om kontraktets värde understiger direktupphandlingsgränsen. Detta motsvaras av 28 procent av tröskelvärdet för varor och tjänster eller byggentreprenader. Vid beräkningen av direktupphandlingsvärdet ska den upphandlande myndigheten, Vårgårda kommun beakta direktupphandlingar av samma slag gjorda av myndigheten under räkenskapsåret.

Överstiger kontraktets värde direktupphandlingsvärdet ska upphandling ske enligt 15 kap. 19 kap. LOU eller med förfarande som ska användas för kontraktsvärde över tröskelvärdet.

Interna beloppsgränser vid en direktupphandling

Herrljunga kommun har beslutat om interna beloppsgränser vid direktupphandling:

Upphandlingsvärde 0 – 100 000 kr

Upphandlingsvärde 100 001 kr – 505 800 kr direktupphandlingsgränsen

GA MP

Genomföra en direktupphandling - rutinbeskrivning

Vid upphandlingsvärde 0 – 100 000 kr väljer den som upphandlar (delegaten) själv hur anskaffningen ska konkurrensutsättas, dvs om en eller flera leverantörer ska tillfrågas. Konkurrens bör utnyttjas där så är lämpligt. Direktupphandlingen får ske muntligt eller skriftligt. Beställning eller avtal får ske utan krav på dokumentation. Beställarreferens ska anges till leverantören.

För samtliga direktupphandlingar som överstiger 50 000 kr ska kontakt tas med upphandlingsfunktionen för att säkerställa att kommunens totala inköpsvolym inte överstiger direktupphandlingsgränsen under ett kalenderår.

Vid upphandlingsvärde 100 001 kr – 505 800 kr direktupphandlingsgränsen gäller följande:

- Beslut om anskaffning ska fattas av budgetansvarig som även utser lämplig direktupphandlare i verksamheten.
- Information om direktupphandling som planeras skall lämnas till upphandlingsansvarig på kommunstyrelseförvaltningen.
- Direktupphandlingar över 100 000 kr ska som regel annonseras via elektronisk annonsdatabas. Annonseras upphandlingen skall även anbud via annonsen prövas tillsammans med anbud från redan inbjudna. Konkurrensutsättning ska ske genom att minst tre leverantörer inbjuds att lämna anbud. Eventuella anbud som inkommer via annonsen ska prövas tillsammans med anbud från redan inbjudna. Eventuellt systemstöd för direktupphandling skall användas.
- Inkomna anbud ska sammanställas, utvärderas och val av leverantör motiveras.
- Dokumentation om direktupphandlingar ska ske på blankett/formulär som finns på kommunens intranät och skickas till upphandlingsfunktionen.
- Avtalsspärr är frivillig att tillämpa. En avtalsspärr innebär att avtal inte får tecknas under den tid som gäller för spärr. Används avtalsspärr har leverantör möjlighet att begära överprövning under den tid som avtalsspärren löper.
- Skriftlig beställning/avtal krävs med uppgift om det totala värdet.

Konsekvenser

Så kallade otillåtna direktupphandlingar är sådana upphandlingar som strider mot LOU/LUF. En direktupphandling är exempelvis otillåten om fallet är så att beloppsgränsen för direktupphandling överskrids. Genomförs en otillåten direktupphandling riskerar kommunen att bli skyldig att betala skadestånd och en sanktionsavgift (upphandlingsskadeavgift). Även allmänhetens och företags förtroende för den upphandlande myndighetens upphandlingsverksamhet kan minskas.

Information och stöd vid en direktupphandling

Vid behov av ytterligare stöd och anvisningar som gäller för direktupphandling kan upplysningar lämnas av upphandlingsansvarig vid kommunstyrelseförvaltningen upphandlingsfunktionen.

Riktlinjer för krav på social och ekologisk hållbarhet ska följas även vid en direktupphandling.

Konkurrensverket lämnar stöd och upplysning i konkurrensfrågor och övervakar upphandlande myndigheters agerande i olika upphandlingssituationer.

En ny myndighet för upphandlingsstöd inrättades den 1 september 2015. Här kommer det finnas möjlighet till fördjupad information och stöd i alla frågor som avser upphandling för offentliga myndigheter.

Upphandlingsmyndigheten ger möjlighet till att få stöd och vägledning genom att utveckla och förmedla kunskap, metoder och verktyg för offentlig upphandling.

Bilaga 1, beloppsgränser (2020)**LOU – Lag om offentlig upphandling**

		Euro	SEK
Varor och tjänster			
Statliga myndigheter		139 000	1 427 377
Övriga upphandlande myndigheter (till exempel kommuner, landsting, allmännyttiga bolag, föreningar, stiftelser)		214 000	2 197 545
Byggentreprenader			
Samtliga upphandlande myndigheter		5 350 000	54 938 615

Beloppsgräns för direktupphandling: 615 312 kronor

LUF – Lag om upphandling inom försörjningssektorerna

		Euro	SEK
Varor och tjänster			
Upphandlande myndigheter		428 000	4 395 089
Byggentreprenader			
Upphandlande myndigheter		5 350 000	54 938 615

Beloppsgräns för direktupphandling: 1 142 723 kr

LUK – Lag om upphandling av koncessioner

		Euro	SEK
Bygg- och tjänstekoncessioner			
Upphandlande myndigheter		5 350 000	54 938 615

Beloppsgräns för direktupphandling: 2 746 930 kr

GA

DIARIENUMMER: 2020-xx
FASTSTÄLLD/INSTANS: 2020-xx-xx
VERSION: 1
SENAST REVIDERAD:
GILTIG TILL: 2021-12-31
DOKUMENTANSVAR: Kommundirektör

Budget och verksamhetsplan 2021

Kommunstyrelsen



HERRLJUNGA KOMMUN

Värthkraft 10 000

GA MP

Innehåll

Ansvar och uppdrag	2
Gemensamma servicenämnder	2
Organisationsskiss	3
Verksamhetsbeskrivning	4
Vad händer i verksamheten under 2021?	5
Mål.....	8
En hållbar och inkluderande kommun	8
En välkomnande och attraktiv kommun	11
En utvecklande kommun.....	13
Ekonomi	16
Budgetförutsättningar.....	16
Drift	16
Investeringar	18

GD MP

Ansvar och uppdrag

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.

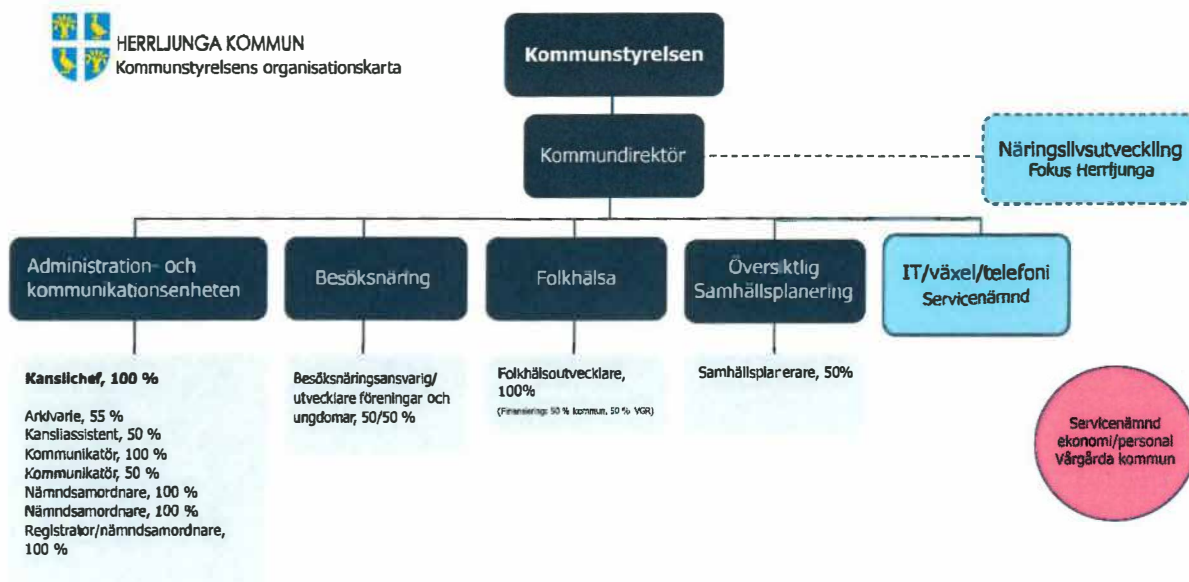
Gemensamma servicenämnder

Två gemensamma servicenämnder inrättades 1 januari 2015 mellan Herrljunga kommun och Vårgårda kommun. En servicenämnd där verksamheterna består av ekonomi och personal med Vårgårda kommun som huvudman. Den andra servicenämnden består av verksamheterna IT, växel och telefoni vilken har Herrljunga kommun som huvudman. En utvärdering av samarbetet har skett och legat till underlag för fortsatt utveckling och utökning av det kommunövergripande samarbetet. Under 2021 kommer en översyn av IT verksamheten att ske för klara av kravet på ökad digitalisering och supportera verksamheterna i denna transformation.

I den nya kommunutredningen så lyfts samverkan och samarbete mellan kommunerna fram för att öka effektivitet och undvika kommunsammanslagningar och förvaltningen kommer att arbeta med att identifiera nya verksamhetsområden som skulle vara lämpliga för interkommunal samverkan.

GA/MP

Organisationsskiss



GA MP

Verksamhetsbeskrivning

Kommunledning

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

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

Kommunens näringslivsutveckling sker genom samarbete med Fokus Herrljunga. Under kommunledning bedrivs också det lokala och gemensamma folkhälsoarbetet, arbete med besöksnäring och turism samt den översiktliga samhällsplaneringen.

Administration och kommunikationsenheten

Det övergripande målet är att upprätthålla en rättssäker, transparent och effektiv administration och kommunikation. Intern och extern kommunikation ska vara snabb, korrekt och med tydliga budskap. Avdelningen ska säkerställa att kommunövergripande styrdokumenterna är aktuella och ändamålsenliga. Ordning i arkiven och snabb registratur ska bidra till god insyn i kommunens verksamheter och processer.

Enheten stödjer även den politiska organisationen och de förtroendevalda i det dagliga arbetet. Transparens och öppenhet ska genomsyra samtliga verksamhetsområden. Medborgare och övriga intresserade ska ha möjlighet att på ett enkelt sätt komma i kontakt med kommunen och få hjälp med sina ärenden.

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 IT-säkerheten i de kommunala verksamheterna. 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 kravställda tjänster kopplade till dessa. Herrljunga kommun är huvudman och den gemensamma nämnden ingår i dess organisation.

Servicenämnd Ekonomi/Personal

Ekonomi

Ekonomiavdelningens uppdrag utgår från antaget dokument "Gemensam överenskommelse om gemensam servicenämnd för verksamhetsstödande funktioner inom personal och ekonomi".



Ekonomiavdelningens uppdrag är att till politiken, förvaltningsledningen och verksamheterna ge stöd och service i ekonomi- och upphandlingsfrågor samt upprätthålla en tydlig styrning i dessa frågor utifrån gällande lagstiftning och rekommendationer. Medborgare, politiker, chefer och medarbetare kan av ekonomiavdelningen förvänta sig en hög tillgänglighet, ett professionellt bemötande samt hög kvalitet i framtagna redovisningar, upphandlingar, rapporter och dokument.

Personal

Personalavdelningen har tre huvuduppdrag - styra, stödja och serva - verksamhetens chefer i alla förekommande HR-frågor och lönefrågor. 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 samt ansvar för systemförvaltning och pensionsförvaltning. HR-avdelningen ansvarar för att driva en enhetlig personalpolitik för hela kommunen samt att arbeta med arbetsmiljöfrågornas utveckling. HR-avdelningen ger stöd vid rekrytering, rehabilitering, förhandlingar, arbetsrättsliga frågor och samordnar bland annat samverkansprocesserna och pensionsfrågor.

Vad händer i verksamheten under 2021?

Kommunledning

Kommunstyrelseförvaltningen står inför stora utmaningar de kommande åren, i likhet med kommunens övriga förvaltningar. Herrljunga vill växa, kraven på samhällsservice ökar samtidigt som ekonomin är begränsad. Om kommunen ska klara att leverera service med befintliga resurser behövs det nya arbetssätt, digitalisering och samarbete över förvaltningsgränserna. Kommunstyrelseförvaltningen behöver därför utifrån sitt uppdrag som styrande och stödjande förvaltning ligga i framkant med att utveckla nya och modernisera befintliga arbetssätt. Fokus kommer att vara på digitalisering som redskap för förbättrad kvalitet gentemot brukare och medborgare, men också som möjlighet för att skapa nya och effektivare arbetssätt. Under 2021 kommer en översyn av IT verksamheten att ske för klara av kravet på att supportera verksamheterna i denna transformation.

Kommunens målstyrning är i förändring, där nya mål och fokusområden är framtagna utifrån gemensamt identifierade utmaningar och möjligheter. Detta innebär att kommunstyrelseförvaltningen har ett särskilt uppdrag kring process och ledning av arbetet gällande analys och uppföljning under året. Prioriterade områden för kommunledning är att skapa förutsättningar för en hållbar tillväxt i hela kommunen. En befolkningsökning är tillsammans med ett bra näringslivsklimat en nödvändighet för att möta framtidens utmaningar.

Arbetet fortsätter med att uppdatera översiktsplanen och bostadsförsörjningsplanen för att kunna dessa ska kunna antas inom nuvarande mandatperioden. Stort fokus läggs på den strategiska fysiska planeringen, och detaljplaner för bostadsbyggande och verksamheter ska prioriteras med ambitionen att skapa förutsättningar för 50 bostäder per år.

GA UP

Infrastrukturen inom och till kommunen, särskilt på våra huvudtrafikleder är prioriterade områden. Järnvägsknuten Herrljunga med Västra Stambanan och Älvsborgsbanan har hög utvecklingspotential och är av nationellt intresse, vilket också kräver särskilda insatser och resurser. För att tillgodose det ökade kravet på kommunal service kommer också i större grad kräva gemensam planering.

Utvecklingen av en socialt- och miljömässigt hållbar kommun fortsätter med uppdraget att utveckla kommunkoncernens förmåga att ställa sociala och miljömässiga krav vid upphandlingar. Att jobba strategiskt med rekrytering och kompetensförsörjningsarbetet är en annan viktig utmaning. Samarbetet mellan Herrljunga/Vårgårda i olika frågor fortsätter att förstärkas och utvecklas för att ge kommunerna de bästa förutsättningarna för att möta framtidens omvärldsrealiteter, både i det formella samarbetet med gemensamma servicenämnder men också i frågor som kompetensförsörjning, digitalisering och infrastrukturutveckling.

Hur kommunen har organiserat arbetet med näringslivsutveckling och besöksnäring kommer att ses över för att på ett bättre och effektivare sätt integrera detta som en del i kommunens övergripande strategiska plan och målarbete. Samverkan, både kommuninternt och extern behöver stärkas och formaliseras för att kunna utveckla ett än mer långsiktigt arbetssätt för att främja besök- och näringslivsutvecklingen.

Det säkerhetspolitiska läget i vår omvärld har försämrats över tid. Regeringen har därför fattat beslut om att totalförsvarsplaneringen ska återupptas efter att ha varit under vilande i närmare två decennier. För landets kommuner innebär det ett omfattande arbete att återuppbygga förmågan till civilt försvar och att säkra samhällets funktionalitet och värna civilbefolkningen vid såväl fredstida kriser, antagonistiska hot som under krigsfara och krig. Utbildningsplanering avseende kris och beredskap samt säkerhet med syfte att förbättra den totala säkerheten och tryggheten för medborgare, företagare, förtroendevalda och medarbetare är pågående. Samtliga verksamheter i kommunen berörs.

Utvecklingen av det främjande och förbyggande folkhälsoarbetet för att påverka och förbättra barn och ungas uppväxtvillkor fortsätter med fokus på barn och ungas psykiska och fysiska ohälsa. Arbetet med att förebygga och förhindra social oro samt öka den upplevda tryggheten sker genom kommunövergripande samverkan och samarbete. Under året ingår också Herrljunga kommun tillsammans med Borås och Vänersborgs kommuner i ett projekt kring mänskliga rättigheter och rättighetsskapande arbete.

Administration och kommunikationsenheten

Arbetet med att tydliggöra samt stödja kommunens framtida arbete med demokratiutveckling kommer att fortgå genom arbete med bland annat tillgänglighetsanpassa kommunens webbsida, förenklad handläggning via e-tjänst samt uppdaterade riktlinjer enligt ny/ändrad lagstiftning.

Fokus ska ligga på hur vi möjliggör och förbereder för framtida utvecklingar som är till gagn för kommuninvånarna.



Då arbetet med det systematiska informationssäkerhetsarbetet inte kommit igång förrän slutet av 2020 kommer detta arbete fortgå under 2021, med förhoppning om att det blir en av grundpelarna för att kunna tillvarata digitaliseringens möjligheter.

Vi ska fortsatt arbeta med att förbättra vår interna service genom att vara ett stöd åt våra förvaltningar, genom att identifiera förvaltningarnas behov. Arbetet kommer att ge oss ett underlag för att utarbeta en strategi för ett effektivt stöd.

Arbetet med att ta fram Herrljunga kommuns varumärkesplattform kommer att gå in i ytterligare en fas där målbilden om en tydlig identitet för Herrljunga kommun kommer att framträda allt tydligare, detta för att möjliggöra ett avstamp mot framtidens Herrljunga.

Upphandling samt behovskartläggning av ett nytt ärendehanteringssystem för att ersätta nuvarande EDP kommer att påbörjas.

Servicenämnd IT/Växel/Telefoni

IT-strategin

Slutförande av arbetet med att genomföra IT strategin 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 servicenämnden.

Digitalisering

Under 2021 kommer IT/Växel och telefoni skapa förutsättningar för att starta upp och driva digitaliseringsresan i de båda kommunernas verksamheter.

Ständiga förbättringar av processerna

Arbetet med att förbättra och utöka användandet av våra ITIL processer, där ITIL är en process standard som används av IT organisationer.

Servicenämnd Ekonomi/Personal

Ekonomi

Ekonomiavdelningen kommer under de kommande åren att fortsätta arbetet med att vara en professionell och proaktiv avdelning som ger stöd och service till medborgare, politiker, chefer och medarbetare i kommunen inom ekonomi och upphandlingsfrågor. Ekonomiavdelningen kommer också att tillse att lagar, regler, policys och andra styrdokument efterföljs inom ekonomi- och upphandlingsområdet. Digitalisering i form av effektivare arbetssätt och digitala lösningar som underlättar för användare i organisationen kommer att prioriteras. Under 2020 genomfördes en mindre omorganisation för att anpassa ekonomiavdelningen för att mer aktivt kunna arbeta med digitalisering.



Personal

Personalavdelningen kommer att fortsätta arbetet med att ge det stöd till kommunens chefer som dessa behöver i sin vardag gällande HR- samt lönefrågor.

Behov av system för stöd till chefer i rehab processen har framkommit. Planering om ett sådant införande inför 2021 är i full gång (Adato).

Vidare genomförs en översyn över vilka utbildningsmoduler i egen regi som kan erbjudas chefer genom HR avdelningen.

Arbetet med varumärket Herrljunga kommun som god arbetsgivare behöver också intensiveras.

Mål

En hållbar och inkluderande kommun

Vi tar ansvar för vår gemensamma framtid. Hållbarhetsbegreppet genomsyrar alla beslut och aktiviteter.

- Herrljunga ska ta miljöansvar och effektivt hushålla med naturens resurser, nu och i framtiden.**

Upprätta en kommunstrategi med handlingsplan gällande förnybara energikällor.

Förnybara energikällor är energikällor som kan förnya sig inom en mänsklig livslängd och som därför inte kommer att ta slut inom en överskådlig framtid. Under 2021 ska förvaltningen arbeta med att upprätta en kommunstrategi med tillhörande handlingsplan gällande förnybara energikällor för kommunägda fastigheter.

Under 2021 kommer också metoder och mätetal för att följa implementeringen av densamma att identifieras.

Titel	Utfall 2018	Utfall 2019	Nivå 2020	Nivå 2021	Mål 2022
Färdig strategi och mätetal				Klar	

GA UP

2. Herrljunga kommun ska ha en god ekonomisk hushållning.**God ekonomisk hushållning**

God ekonomisk hushållning är grunden för den kommunala verksamheten. Att hushålla med våra resurser på ett klokt sätt är grunden för att skapa hållbar och långsiktig välfärd, och skapa utrymme för investeringar i våra verksamheter.

Ekonomiavdelningen arbetar strategiskt med att utveckla den ekonomiska kompetensen och analytiska förmågan hos kommunens chefer, samt genom stöd och stöttning i uppföljning och planering.

Under året kommer en översyn och utvärdering av budgetprocessen ske.

Titel	Utfall 2018	Utfall 2019	Nivå 2020	Mål 2021	Mål 2022
Utbildningsdagar, antal					
% avvikelse mot driftsbudget					

3. Herrljunga kommun ska ha socialt hållbara verksamheter som främjar trygghet, inkludering och jämställdhet.**Stärka kommunens strategiska kompetensförsörjning med fokus på identifierade bristyrken.**

Generationsväxling pågår just nu inom den offentliga sektorn samtidigt som rörligheten på arbetsmarknaden ökar. Behovet av utbildade inom skola och hälso- och sjukvård är redan stort inom den offentliga sektorn och förväntas bli större.

2021 genomförs en kartläggning för att identifiera s.k. bristyrken samt analys av rekrytering och personalomsättning av dessa yrkesgrupper. Detta för att kunna utveckla en kompetensförsörjningsstrategi med fokus på rekrytering, kompetensutveckling och intern karriärsutveckling samt förbättrad introduktionsprocess.

Titel	Utfall 2018	Utfall 2019	Nivå 2020	Mål 2021	Mål 2022
Avgångna tillsvidareanställda	14%	13%			
Sjukfrånvaro	5.9%	5.9%			
Heltidsanställda månads- avlönade/heltidsarbetande månadsavlönade i %	66/54	70/55			

Arbetad tid utförd av månadanställda/ visstid/timanställda i %	72/13/15	74/11/16
---	----------	----------

Samverka med övriga förvaltningar för att tillsammans upprätthålla en effektivitet och rättsäkerförvaltnings organisation

Ett flertal nämndsövergripande funktioner och processer leds och organiseras kommunstyrelsens förvaltning. Ett fokusområde är att öka organisationens kunskap om bl.a. GDPR, kommunikation, offentlig förvaltning och informationssäkerhet för att kunna digitalisera och förbättra servicen för de som har kontakt med kommunen.

Titel	Utfall 2018	Utfall 2019	Nivå 2020	Mål 2021	Mål 2022
Nöjd inflytande index – kontakt (riket)	- (52)	- (48)			
Nöjd inflytande index – information (riket)	- (56)	- (53)			

Förstärka näringslivsutvecklingen och arbeta för att fler kommuninvånare ska få möjlighet till egen försörjning.

För att stärka näringslivsutvecklingen samarbetar kommunen med FOKUS Herrljunga, ett bolag som är helägt av Föreningen Företagarna. Andelen arbetstillfällen kopplade till industri och tillverkning ligger i kommunen på drygt 38% att jämföra med rikssnittet om 14%. Övriga näringsgrenar som är stora i kommunen är transport och spedition, handel samt grön näring. Antalet företag i kommunen var 1330 stycken 2019, en ökning om ca tio stycken jämfört med 2018.

Under planåren 2021-2023 är fokus på att utveckla förutsättningar för nyföretagande, bland annat genom det nyinrättade NyföretagarCentrum.

Titel	Utfall 2018	Utfall 2019	Nivå 2020	Mål 2021	Mål 2022
Antalet nystartade företag/1 000 invånare (riket)	8,5 (10,6)	8,5 (10,5)		9,0	9,5
Andel företagare Herrljunga. <i>Hur stor del av befolkningen i åldern 20-64 driver eget företag.</i> (riket)	7,7 % (6,1%)				
Arbetslöshet i procent (riket)	4,4% (7,0%)	4,6% (7,0%)			
Näringslivsranking	36	27	10	<10	<10

GA UP

Utveckla kommunkoncernens förmåga att ställa sociala och miljömässiga krav vid upphandling.

Upphandling är ett viktigt styrmedel för att nå samhällspolitiska mål. Att ta miljöhänsyn och sociala hänsyn i upphandlingen bidrar till en hållbar utveckling och till att nå de nationella miljökvalitetsmålen. Rätt utfört kan detta vara ett styrmedel för att uppnå en balans mellan de tre dimensionerna för hållbar utveckling, social, miljömässig och ekonomisk, vid upphandling av varor, tjänster eller byggentreprenader.

Uppstart av arbetet sker i samverkan med kommunens upphandlingsfunktion genom framtagande av riktlinjer och policy för sociala och miljömässiga krav vid upphandling, samt utbildning och uppföljning.

Titel	Utfall 2018	Utfall 2019	Nivå 2020	Mål 2021	Mål 2022
Framtagande av upphandlingspolicy gällande sociala och miljömässiga krav.					
Andelen egna upphandlingar där ovannämnda krav ställs					
Ekonomiska effekter av ovan ställda krav					

En välkomnande och attraktiv kommun

Vi arbetar för en trygg och stimulerande miljö med medborgare, företagande och besökare i fokus. En småstadsideyll nära storstad och fritid, du är i centrum!

4. Att aktivt marknadsföra och lyfta fram Herrljunga kommuns goda egenskaper och företagande.

Utveckla och implementera ett koncernövergripande varumärkesarbete utifrån kommunens vision.

Ett starkt varumärke är inte en slump. Det är ett målinriktat, metodiskt och långsiktigt arbete som behöver förstås av politiker och tjänstemän. För att förstärka kommunens varumärke utreds möjligheten att skapa en varumärkesplattform. En varumärkesplattform är ett strategiskt styrmedel och innehåller bland annat organisationens kärnvärden, varumärkesstrategi och grafiska identitet. Den sammanfattar vem kommunen är, vad kommunen står för samt kommunens engagemang och den är grunden för det kommunen erbjuder. Syfte med varumärkesplattformen är att skapa ett platsvarumärke som alla som bor och verkar i Herrljunga kan dra nytta av och i förlängningen utveckla Herrljungabygden och stärka vår attraktionskraft.

När vi utgår från samma plattform kan vi att kommunicera mer effektivt och konsekvent samt säkerställa att vi förmedlar samma övergripande bild av varumärket över tid. 2021 slutförs förstudien av varumärkesplattformen och förutsatt att finansiering beviljas så kan arbetet med att skapa en varumärkesplattform påbörjas och implementeras.

Titel	Utfall 2018	Utfall 2019	Nivå 2020	Mål 2021	Mål 2022
Färdigt varumärkesarbete				Klart	
Medborgare som rekommenderar Herrljunga som en plats att bo och verka i. (riket)	- (66)	- (62)		Första mätning	
Förtroende för kommunen (riket)	- (48)	- (43)		Första mätning	
Kännedom om Herrljunga som plats och organisation inom Västra Götaland					

5. Herrljunga kommun är en trygg plats att besöka, och leva och verka i.

6. Herrljunga kommun främjar samarbete i hela kommunen.

Genom kommunövergripande samverkan och samarbete arbeta med att förebygga och förhindra social oro samt öka trygghet.

Under 2021 kommer arbete med syfte att förebygga våld och förtryck påbörjas vilket leds av folkhälsopolitiska rådet. Målet är att skapa ett "Hela Herrljunga tillsammans mot våld" där tjänstepersoner, politiken, kommunens verksamheter, näringsliv och civilsamhälle kan arbeta tillsammans för att främja känsla av trygghet i kommunen.

Det brottsförebyggande samverkansarbetet med kommunpolis fortsätter genom MBU (människan bakom uniformen), en omstrukturering av Nattkoll samt arbete med att synliggöra och åtgärda otrygga platser i kommunen. Arbetet fortsätter med STK (Säker och trygg kollektivtrafik) som leds av Västtrafik, där Herrljunga kommun är representerade tillsammans med Lerum kommun, Alingsås kommun, Vårgårda kommun, Polisdistrikt Alingsås samt Trafikverket.

Titel	Utfall 2018	Utfall 2019	Nivå 2020	Mål 2021	Mål 2022
Trygghet, index	- (58)	- (57)			
Anmällda brott om skadegörelse per 1 000 inv (riket)	7.7	7.8			

GA MP

	(18.6)	(18.7)
Anmällda våldsbrott (treårs-medelvärde)/1000 inv (riket)	8.9 (10.9)	9.7 (10.7)
Anmällda våldsbrott/100 000 inv (riket)	1 011 (1 064)	993 (1 069)

Fortsätta utvecklingen av främjande och förbyggande folkhälsoarbete.

Arbetet med förebyggande och främjande folkhälsoarbete utgår från Folkhälsopolitiskrådets verksamhetsplan.

Herrljunga kommun deltar under 2021 i ett projekt om rättighetscertifiering och mänskliga rättigheter. För att främja barn och ungas delaktighet och inflytande hos barn och unga så kommer fortsatt arbete med utbildningar till både denna målgrupp likväl som kommunens verksamheter och medarbetare att ske tillsammans med skola, familjecentral och Närhälsan. Arbetet fortsätter med att främja fysisk aktivitet bland barn och unga samt arbete med att förebygga ANDT (alkohol, narkotika, droger och tobak). Kartläggning av aktiviteter som finns för kommunen äldre samt målgruppsbehov sker med syfte att förebygga psykiska besvär, ensamhet och isolering.

Titel	Utfall 2018	Utfall 2019	Nivå 2020	Mål 2021	Mål 2022
Antal gravida som röker					
Deltagartillfällen i idrottsförening 13-16 år	25% (40%)			23%	27%
Boende med hemtjänst – besvärar av ensamhet	57% (54%)	60% (53%)		64%	59%

En utvecklande kommun

Vi skapar infrastrukturer i framkant, och tillsammans uppnår vi tillväxt genom nytänkande.

7. Oavsett ålder ges möjlighet till livslångt lärande och god livskvalitet.

Underlätta medborgarengagemang i den demokratiska processen

Digitalisering kan öka samhällsengagemanget och medborgardeltagande och vara ett verktyg för kommunikation och medborgardialog. Genom att en utvecklad synpunktshantering underlättas

GA MP

det för medborgare och näringsliv att kontakta kommunen och ger data för proaktiv information och dialog.

Titel	Utfall 2018	Utfall 2019	Nivå 2020	Mål 2021	Mål 2022
Skapa e-tjänst för medborgarförslag och motion med digital signering					
Röstande i det valdistrikt med lägst deltagande	66,2%				
Nöjd index – inflytande	(42)	(39)			

8. Herrljunga kommun främjar ett aktivt och starkt lokalt näringsliv.

Genom strategisk planering och inköp av industrimark skapa goda förutsättningar för nyetablering av företag.

Tillgång till industrimark är vitalt för att skapa möjligheter för nyetablering samt möjliggöra expansion bland Herrljungas redan etablerade företagare. Arbetet med att utveckla och markförbereda i ÖP utpekad ny industrimark kommer att startas upp under 2021. Det är också viktigt att identifiera vilka marknadssegment som är aktuellt för etablering i Herrljunga och koppla detta till arbetet med att utveckla kommunens varumärkesplattform.

Marknadsföring med inriktning möt företagare och framtida etablerare sker bland annat på Business Region Borås hemsida där tillgänglig industrimark uppdateras löpande.

Titel	Utfall 2018	Utfall 2019	Nivå 2020	Mål 2021	Mål 2022
Tillgänglig industrimark					
Byggklar industrimark					
Såld industrimark, kvm					

9. Herrljunga kommun ska växa genom ett hållbart samhällsbyggande.

Aktivt och strategiskt arbeta med digital utveckling internt och externt.

För att den offentliga sektorn ska klara att leverera förväntad samhällsservice och göra våra tjänster mer effektiva, mer tillgängliga och enklare för medborgare, näringsliv och medarbetare krävs en utveckling mot ökad digitalisering. Herrljunga kommun fokuserar på regeringens fem delmål för ett hållbart digitaliserat Sverige; digital kompetens, digital trygghet, digital innovation,

GO MP

digital ledning och digital infrastruktur. Vår målsättning är att utveckla digitala arbetssätt och metoder för att öka transparens, tillgänglighet och effektivitet.

För att genomföra detta behövs det en robust och väl förankrad digitalstrategi med fokus på digitalt först tillsammans med nyttokalkylering som underlag för prioritering av initiativ och uppföljning.

Titel	Utfall 2019	Nivå 2020	Mål 2021	Mål 2022	Mål 2023
Framtagande av en kommunövergripande digitaliseringsstrategi			Klar		
Risk och sårbarhetsanalys, system			Klar		
Utveckling av nyttokalkyl och för införandet av välfärdsteknik och digitalisering			Klar		
Bruttoeffekt, digitalisering (kr)			0	500 000	1 000 000

Utveckla en levande och relevant översiktsplan med fokus på hållbar samhällsbyggnad.

Varje kommun ska ha en aktuell översiktsplan. I översiktsplanen beskriver kommunen sin syn på hur den fysiska miljön ska utvecklas på lång sikt. Översiktsplanen ska vara vägledande för hur mark- och vattenområden ska utvecklas och ange grunddragen för användning av mark och bebyggelse i hela kommunen. Den ska också ge vägledning i hur den byggda miljön ska användas, utvecklas och bevaras. Från och med valet år 2022 ersätts den nuvarande aktualitetsprövningen med krav om att kommunfullmäktige ska ta fram en planeringsstrategi varje mandatperiod. Syftet med planeringsstrategin är att den ska vara mer framåtsyftande, bidra till en aktiv och kontinuerlig översiktsplanering samt bidra till en ökad digital samhällsbyggnadsprocess. Det gör det också möjligt att ändra strategin från det att den antagits och fram till nästa ordinarie val för att fånga in eventuella förändrade förutsättningar

Herrljunga kommun behöver uppdatera och revidera majoriteten av nuvarande översiktsplan. En del dokument är inte längre aktuella eller visar inte på rådande förutsättningar och det råder brist på utpekade exploaterings och bostadsområden. Under 2021 påbörjas det omfattande arbetet med att ta fram en ny översiktsplan som skall antas av kommunfullmäktige. Strukturen på översiktsplanen kommer att anpassas till det kommande arbetet med aktualitetsprövningar och underlätta för revideringar och uppdateringar.

Titel	Utfall 2018	Utfall 2019	Nivå 2020	Mål 2021	Mål 2022
Nöjd regionindex	- (62)	- (59)			

GA MP

Förändring i antal invånare över senaste femårsperioden	2,4%	0,9%
Nya bostäder som kan byggas med stöd av gällande detaljplan antal/1000 inv.	2,1	15,8

Ekonomi

Budgetförutsättningar

Område	Summa (tkr)	Ev förtydligande
Prisuppräkning	398	Trygghetsfond
Kapitalförändring	-14	
Politisk prioritering tillfällig	-4 111	
Ramväxling	76	
Lönerevidering 2020	0	
Totalt	-3 651	

Drift

I budgetförslaget från KS/KF finns ingen ramtilldelning gällande åren 2022-2023. Dessa finns därför inte med här.

Fördelning per ansvarsområde

DRIFT Belopp netto (tkr)	Bokslut 2019	Budget 2020	Prognos 2020	Budget 2021
Kommunstyrelsen	4 967	4 228	4 153	2 964
Kommunledning	8 474	8 527	8 827	8 835
Adm.- och kommunikationsenhet	4 334	4 516	4 516	4 530
IT/Växel/Telefoni	6 828	5 841	6 841	5 514
Reception	412	476	476	476
Ekonomi	4 359	4 838	4 588	4 933
Personal	5 825	6 293	6 043	6 546
Summa	35 199	34 719	35 444	33 798
Kommunbidrag	36 413	34 719	34 719	33 798
Resultat	1 214	0	-725	0

4 111 tkr avseende Trygghetsfonden är ramväxlade från KS till SN

GA /UP

Kommentar till fördelning av kommunbidrag

Kommunstyrelsens budgetram för 2021 är 33 798 tkr vilket är en minskad budgetram med 3 651 tkr jämfört med föregående år. Budgetens förändring mot föregående år kan härledas till följande områden:

- Indexuppräknig enligt tidigare fastställda beslut om 2% på externt och 2,5 % på internt om totalt 398 tkr.
- Justering kapitalkostnader om 14 tkr.
- Den tilldelning om 4 111 tkr som benämnts som Trygghetsfonden och som Kommunfullmäktige beslutade om i november 2019, tas nu tillbaka då detta var en tillfällig förstärkning.
- Ramväxlingar om totalt 76 tkr. Kommunledning tilldelas 179 tkr avseende hyresjustering. Ramväxling avseende Time Care Planering och Pool sker från förvaltningarna till Personal om 149 tkr. Ram avseende Arbetsplats som tjänst ramväxlas till förvaltningarna från IT om 260 tkr.
- Löneökningar enligt 2020 års lönerevidering kommer att tillföras kommunbidraget. Anledningen till att belopp inte är medräknat beror på att löneförhandlingarna för 2020 blivit försenade på grund av Covid-19.

KS utvecklingsmedel ligger under kommunens gemensamma kostnader/intäkter och förs över till KS efter fattade beslut. I 2020 års budget ligger överförda medel med. KS utvecklingsmedel för budgetår 2021 uppgår till 2 000 tkr, vilket är en ökning med 500 tkr mot föregående år.

Löneökning för 2021 läggs i en lönepott och fördelas ut efter lönerevideringen i april och ligger inte med i kommunbidraget.

Kapitalkostnadsförändringar för 2021 hanteras på liknande sätt som lönepotten och fördelas ut under budgetåret.



Investeringar

Investeringsbudget antagen av KF juni 2020.

Belopp netto (tkr)	Bokslut 2019	Budget 2020	Prognos 2020	Budget 2021
S:a investeringar gm TN	0	0	0	0
5200 Markköp	213	4 713	3 000	2 000
5213 Inventarier kommunhus	0	0	0	100
5207 Kommunövergripande förstudiemedel	0	0	0	1 000
5201 Genomf IT-strategi	2 722	2 778	4 278	1 500
5209 Reinvestering trådlöst nätverk	1 932	212	212	1 200
5210 Reinvestering server och lagring	11	2 000	2 000	2 000
5211 Ombyggnation Wifi Hrja Bildning	0	300	300	300
5212 Ärendesystem och e-arkiv	0	600	0	0
5214 Digitalisering	0	0	0	1 000
5220 KL Teknik	538	0	0	0
5221 KL Brandstation	426	735	735	0
5222 KL Tillträdesskydd	166	0	0	0
5223 KL IT-säkerhet	105	0	0	0
S:a investeringar egna	6 113	11 338	10 525	9 100
TOTALA INVESTERINGAR	6 113	11 338	10 525	9 100

5200 Markköp

Medel för att möjliggöra köp av strategisk mark.

5213 Inventarier kommunhus

Medel för att täcka framtida behov av inköp av kontorsinventarier/utrustning. Upprustning kommunhus.

5207 Kommunövergripande förstudiemedel

En investeringspott där det är möjligt för nämnderna att äska medel för förstudier kopplade till framtida investeringar för att säkerställa förbättrade beslutsunderlag och prognoser.

5201 Genomförande IT-strategi

Slutföra plattformsbudet som pågått sedan 2018

5209 Reinvestering trådlöst nätverk

Ersätta uttjänt utrustning samt utökning av kapacitet i trådlösa nätverk.

5210 Reinvestering server och lagring

Ersätta uttjänta servers och lagringsenheter i vår driftsmiljö.

GA MP

5211 Ombyggnation Wifi Bildning

Ersätta uttjänt utrustning samt utökning av kapacitet i trådlösa nätverk.

5214 Digitalisering

Digitalisering i enlighet med övriga kommuner i Sverige för att säkerställa kommunens leveranser i Sveriges välfärd.

GA MP



Attesträtter Kommunstyrelsen

2020-11-26

Kod Kostnadsställe	Beslutattestant	Ersättare 1	Förändringsdatum
1000 Kommunfullmäktige	Andreas Johansson	-	
1100 Revision	Jonny Gustafsson	Göte Olsson	
1200 Valnämnd	Ronnie Rexvall	Andreas Tomas Svennberg	
2010 Kommunstyrelsen gemensamt	Gunnar Andersson	Mats Palm	
2020 Kommunstyrelsen satsningar	Gunnar Andersson	Mats Palm Jan	
2100 Kommunledningskontoret	Ior Berglund	Pettersson Jan	
2110 Folkhälsa	Ior Berglund	Pettersson Jan	
2120 Strategisk planering	Ior Berglund	Pettersson Jan	
2130 MSB	Ior Berglund	Pettersson Ior	
2200 Administrations- och informationsenheten	Emelie Cergic-Boberg	Berglund	
2200 Administrations- och informationsenheten	Hanna Franzén	Ior Berglund	TF jan-mar 2021
2214 Löneväxling	Kristian Larsson	Ior Berglund	
2300 IT Herrljunga	Jan Petersson	Göran Lager	
2301 IT Vårgårda	Jan Petersson	Göran Lager	
2310 Telefonväxel herrljunga	Jan Petersson	Göran Lager	
2311 Telefonväxel vårgårda	Jan Petersson	Göran Lager	
2400 Reception Herrljunga	Jan Petersson	Göran Lager	
2500 Ekonomienheten	Linda Rudenwall	Ior Berglund	
2502 Ekonomi kommunspecifika kost	Linda Rudenwall	Ior Berglund	
2600 Personalenheten	Kristian Larsson	Ior Berglund	
2601 Facklig verksamhet	Kristian Larsson	Ior Berglund	
2619 Personal finans	Kristian Larsson	Ior Berglund	

Kommunchefen har rätt att beslutsattestera på samtliga kostnadställen.

Ekonomichef, controller och redovisningsansvarig har rätt att beslutsattestera interna fakturor och interna bokföringsordrar.

Beslutattestant ges attesträtt till samtliga investeringsprojekt och driftsprojekt som finns kopplade till det specifika kostnadstället.

2020-11-30

DIARIENUMMER:	KS 61/2018 910
FASTSTÄLLD:	KF § 106/2018-09-04
VERSION:	2
SENAST REVIDERAD:	2018-09-04
GILTIG TILL:	2022-10-14
DOKUMENTANSVAR:	Kommunchef

Arbetsordning

Arbetsordning för kommunfullmäktige

Arbetsordningen för Herrljunga kommunfullmäktige är giltig under mandatperioden 2018-10-15 – 2022-10-14



HERRLJUNGA KOMMUN

Våga vilja växa!

GA MP

Innehåll

1. Antalet ledamöter (5 kap 5-7§§ KL)	2
2. Presidium (5 kap 11 § KL)	2
3. Tid och plats för sammanträden och webbsända sammanträden (5 kap 12, 13, första stycket, §§ KL)..	2
4. Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde	3
5. Ärenden och handlingar till sammanträdena	4
6. Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare (5 kap 17-21 §§ KL)	5
7. Upprop	5
8. Protokolljusterare (5 kap 69 § KL)	5
9. Turordning för handläggning av ärendena	6
10. Yttranderätt vid sammanträdena (4 kap 22 § och 24 §, 5 kap 40, 41, 32, 63, 64 tredje stycket §§ KL)	6
11. Talarordning och ordningen vid sammanträdena	7
12. Yrkanden	7
13. Deltagande i beslut (4 kap 25 § KL)	8
14. Omröstningar (4 kap 25 §, 5 kap 54-56 och 5 kap 58 §, 9 kap 8 § KL, samt 2 § lag (1992:339) om proportionellt valsätt)	8
15. Motioner (5 kap 22 § 2 p KL)	9
16. Medborgarförslag (8 kap 1 § KL)	9
17. Företagens initiativrätt (10 kap 3 § och 5 kap 22 § 5 p KL)	10
18. Interpellationer (5 kap 59-63 §§ och 9 kap 29 § KL)	10
19. Frågor (5 kap 64 § och 9 kap 29 § KL)	11
20. Allmänhetens frågestund	11
21. Beredning av ärenden (5 kap 26-37 §§ KL)	12
22. Återredovisning från nämnderna (6 kap 5 § KL)	12
23. Prövning av ansvarsfrihet och anmärkning (5 kap 24-25 och 32 §, 9 kap 36 § KL)	12
24. Fullmäktigeberedning	13
25. Valberedning	13
26. Beredning av revisorernas budget	14
27. Justering av protokollet (5 kap 69 § och 8 kap 12 § KL)	14
28. Reservation (4 kap 27 § KL)	14
29. Expediering och publicering (8 kap 12 §)	15

GA MF

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

1. Antalet ledamöter (5 kap 5-7§§ KL)

1.1

Fullmäktige har 31 ledamöter. I vallagen finns bestämmelser om antalet ersättare.

2. Presidium (5 kap 11 § KL)

2.1

De år då val av fullmäktige har ägt rum i hela landet, väljer fullmäktige bland ledamöterna en ordförande samt en 1:a och en 2:a vice ordförande, vilka tillsammans utgör kommunfullmäktiges presidium. Valen till presidium ska förrättas på första sammanträdet efter den 15. Oktober innevarande valår.

Ålderspresidenten ansvarar för kallelse och dagordning, efter samråd med styrelsens presidium, inför det första sammanträdet i den nya mandatperioden.

2.2

Tills presidievalen har förrättats, tjänstgör som ordförande den som har varit ledamot i fullmäktige längst tid (ålderspresidenten). Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid som ledamot, ska den äldste av dem vara ålderspresident.

2.3

Om ordföranden eller någon av vice ordförandena avgår som ledamot eller från sin presidiepost, bör fullmäktige så snart det kan ske, välja en annan ledamot för återstoden av tjänstgöringstiden för den som har avgått. Om samtliga i presidiet är hindrade att fullgöra uppdraget, fullgör ålderspresidenten ordförandens uppgifter.

3. Tid och plats för sammanträden och webbsända sammanträden (5 kap 12, 13, första stycket, 16 §§ KL)

3.1

Fullmäktige håller ordinarie sammanträde nio gånger per år. För varje år bestämmer fullmäktige dag och tid för sammanträdena. De år då val av fullmäktige har ägt rum i hela landet, sammanträder nyvalda fullmäktige första gången i oktober på dag och tid som avgående fullmäktige bestämmer.

3.2

Ett extra sammanträde hålls på den tid som ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena. En begäran om ett extra sammanträde ska göras skriftligen hos ordföranden och ska innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas behandlade på det extra sammanträdet.

3.3

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

GA MP

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

Plats för sammanträden

3.4

Fullmäktige sammanträder normalt i sessionssalen i Herrljunga kommunhus.

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

Fullmäktiges ordförande bestämmer – efter samråd med övriga i presidiet – placeringsordningen för fullmäktiges ledamöter och andra som ska delta i fullmäktiges sammanträden.

Annonsering

3.5

Annonsering ska ske på kommunens webbplats.

Fullmäktige kan besluta särskilt om huruvida annonsering om sammanträde även ska ske i ortstidningar.

Webbsända sammanträden

3.6

Fullmäktiges sammanträden kan sändas live på webben eller publiceras digitalt på webben i efterhand.

3.7

Fullmäktige får om särskilda skäl föreligger sammanträda med ledamöter närvarande på distans. Sådant sammanträde får endast äga rum om ljud- och bildöverföring sker i realtid och på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra på lika villkor.

Ledamot som önskar delta på distans ska senast fem dagar före sammanträdet anmäla detta till styrelsens kansli.

Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

Deltagande på distans tillåts inte vid sammanträden då sluten omröstning kan komma att tillämpas.

4. Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde

Förlängning av sammanträde

4.1

Sammanträden bör avslutas före kl. 2300. Om fullmäktige inte hinner slutföra ett sammanträde före kl. 2300, kan fullmäktige besluta förlänga tiden för sammanträdet.

GA 412

Fortsatt sammanträde

4.2

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

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

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

Tid och plats för det fortsatta sammanträdet anslås på kommunens webbaserade anslagstavla.

5. Ärenden och handlingar till sammanträdena

5.1

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

5.2

Kallelse (kungörelse) till sammanträdet med fullmäktige med uppgift om tid och plats för sammanträdet och om de ärenden, vilka ska behandlas (föredragningslista), ska vara åtföljda av tillhörande handlingar i den omfattning som fullmäktiges ordförande bestämmer.

I de fall handlingar inte skickas ut ska de finnas tillgängliga i sammanträdeslokalen.

5.3

Tillhörande handlingar är bland annat styrelsens, övriga nämnders och beredningars förslag till beslut eller yttranden i de ärenden som tagits in i kungörelsen.

Ordföranden bestämmer i vilken omfattning övriga handlingar ska tillställas ledamöter och ersättare före sammanträdet.

5.4

Handlingarna i varje ärende bör finnas tillgängliga för allmänheten i sammanträdeslokalen under sammanträdet.

5.5

Interpellationer och frågor bör digitalt tillställas samtliga ledamöter och ersättare före det sammanträde vid vilket de avses bli ställda.

5.6

Utskick till kommunfullmäktiges ledamöter och ersättare sker i digital form. Samtliga handlingar tillställs ledamöter och ersättare i digital form, som kommunfullmäktige bestämmer.

Digitalt utskick ska ske senast sex dagar före sammanträdesdagen.

GA MP

6. Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare (5 kap 17-21 §§ KL)

6.1

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

6.2

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

6.3

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

6.4

Det som sagts om ledamot i 6.1, 6.2 och 6.3 gäller också för ersättare, som kallas till tjänstgöring.

6.5

Ordföranden bestämmer, när en ledamot eller en ersättare ska träda in och tjänstgöra under ett pågående sammanträde. Endast om det föreligger särskilda skäl för det, bör dock inträde ske under pågående handläggning av ett ärende.

7. Upprop

7.1

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

I början av varje sammanträde förrättas upprop enligt uppropslistan.

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

Ledamot som infinner sig vid sammanträde efter det att uppropet avslutats, ska anmäla sig hos ordförande, som tillkännager närvaron och prövar om ledamoten får tjänstgöra.

Ledamot får inte annat än tillfällighetsvis lämna ett sammanträde utan att anmäla detta till ordföranden.

Upprop avslutas med klubbslag.

Fullmäktiges sekreterare ansvarar för att protokolljusterarna får en närvarolista.

8. Protokolljusterare (5 kap 69 § KL)

8.1

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

Sedan uppropet har förrättats enligt punkt 7, väljer fullmäktige två ledamöter att tillsammans med ordföranden justera protokollet från sammanträdet och att i förekommande fall biträda ordföranden vid röstsammanräkningar.



9. Turordning för handläggning av ärendena

9.1

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

9.2

Ordföranden bestämmer, när under ett sammanträde ett ärende ska behandlas som inte finns med i kungörelsen.

9.3

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

10. Yttranderätt vid sammanträdena (4 kap 22 § och 24 §, 5 kap 40-41, 32, 63, 64 tredje stycket §§ KL)

10.1

Rätt att delta i överläggningen har;

- ordföranden och vice ordförandena i en nämnd eller gemensam nämnd vid behandling av ett ärende där nämndens verksamhetsområde berörs,
- ordföranden och vice ordförandena i en fullmäktigeberedning, när fullmäktige behandlar ett ärende som beredningen har handlagt,
- ordföranden i en nämnd eller i en fullmäktigeberedning eller någon annan som besvarar en interpellation eller en fråga när överläggning hålls med anledning av svaret,
- styrelsens ordförande i ett sådant företag som avses i 10 kap 3 och 4 §§ KL, när fullmäktige behandlar ett ärende som berör förhållandena i företaget.

10.2

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

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

10.3

Ordföranden i en nämnd ska kallas till fullmäktigesammanträde där behandling enligt kungörelsen ska ske av ärenden som rör nämndens;

- budget
- uppföljning av budgetutfall eller redovisning av annat särskilt fullmäktigeuppdrag till nämnden
- årsredovisning
- samt vid besvarande av interpellation, eller fråga ställd till ordförande i nämnden.

10.4

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



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

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

10.5

Kommundirektören får delta i överläggningen i alla ärenden.

10.6

Kanslichefen/Fullmäktiges sekreterare får yttra sig om lagligheten av det som förekommer vid sammanträdena.

11. Talarordning och ordningen vid sammanträdena

Talordning vid sammanträdet

11.1

Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar får ordet i den ordning, i vilken han eller hon anmält sig och blivit uppropad.

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

Den talare som repliken riktas till, har rätt att avge svarsreplik, max 2 minuter. Därefter avbryts replikskiftet.

Om någon i sitt yttrande skulle avlägsna sig från ämnet och inte efter tillsägelse av ordföranden rättar sig får ordföranden ta från talaren ordet. I övrigt får ingen avbryta en talare under hans eller hennes anförande.

Ordning vid sammanträdet

11.2

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

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

12. Yrkanden

12.1

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

GA MP

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

Om ordföranden anser att det behövs ska den ledamot som har framställt ett yrkande avfatta det skriftligt.

13. Deltagande i beslut (4 kap 25 § KL)

13.1

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

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

14. Omröstningar (4 kap 25 §, 5 kap 54-56 och 5 kap 58 §, 9 kap 8 § KL, samt 2 § lag (1992:339) om proportionellt valsätt)

14.1

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

Omröstningarna genomförs så, att ledamöterna avger sina röster efter upprop.

Uppropet sker enligt uppspelslistan.

Ordföranden avger alltid sin röst sist.

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

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

Omröstning vid val etc.

14.2

En valsedel som avlämnas vid en sluten omröstning ska uppta så många namn som valet avser samt vara omärkt (dvs inga understrykningar eller liknande), enkel (dvs flera sedlar får ej sammanrullas) och sluten (dvs hopvikt eller rullad).

En valsedel är ogiltig om den

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

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

GA MP

15. Motioner (5 kap 22 § 2 p KL)

15.1

En motion:

- ska vara skriftlig och undertecknad av en eller flera ledamöter eller tjänstgörande ersättare
- får inte ta upp ämnen av olika slag
- väcks genom att den skickas till styrelsens kansli, eller lämnas vid ett sammanträde med fullmäktige
- kan skickas till styrelsens kansli via post eller scannas och skickas via e-post

15.2

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

Icke tjänstgörande ersättare får delta i överläggningarna när motion som ersättare väckt, som tjänstgörande ersättare, besvaras i fullmäktige.

Vid besvarande av så kallad gruppmotion eller motion som är undertecknad av två eller flera personer ska ersättaren vara upptagen som första namn i motionen för att få delta i överläggningarna.

15.3

På varje ordinarie sammanträde med fullmäktige ska redovisas väckta motioner, vilka kommit in efter föregående sammanträde.

15.4

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

16. Medborgarförslag (8 kap 1 § KL)

16.1

Den som är folkbokförd i Herrljunga kommun har rätt att lämna in medborgarförslag till kommunfullmäktige. Det innebär att föreningar, sammanslutningar, råd eller andra organisationer inte har denna möjlighet. Ett medborgarförslag;

- ska vara skriftligt
- ska skickas via brev, e-post eller via kommunens e-tjänst för medborgarförslag
- ska vara signerat av en eller flera kommuninvånare, signeringen kan ske genom underskrift eller genom digital signering,
- ska innehålla namnförtydligande, adress och telefonnummer
- får inte ta upp ämnen av olika slag och det ska framgå tydligt vad medborgarförslaget avser
- väcks genom att det lämnas in till styrelsens kansli, eller vid ett sammanträde med fullmäktige.

16.2

Ett medborgarförslag kan bara behandlas i sak i fullmäktige, om det gäller kommunens verksamhet och som kommunen är ansvarig för.

16.3

När medborgarförslaget gäller fråga som redan är under utredning inkluderas medborgarförslaget i utredningsmaterialet.

16.4

Medborgarförslag kan inte beröra ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda.

GA MP

16.5

Om medborgarförslaget inkommer senast kl. 09.00 arbetsdagen före kommunfullmäktiges sammanträde kopieras det upp och delas ut till de närvarande ledamöter samt görs tillgängligt för åhörare.

16.6

Fullmäktige kan i vissa fall överlåta till styrelsen eller annan nämnd att besluta i ärendet. Förslagsställaren ska i så fall underrättas om vilken nämnd som i fortsättningen kommer att handlägga ärendet.

16.7

Om fullmäktige inte överlåtit ärendet till en nämnd gäller följande bestämmelser som avser handläggningen i fullmäktige.

Medborgarförslag ska beredas så att fullmäktige kan fatta beslut inom ett år från det förslaget väcktes.

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

16.8

Styrelsen ska två gånger per år redovisa de medborgarförslag som inte har beretts färdigt. Redovisningen ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträden i april och september.

17. Företagens initiativrätt (10 kap 3 § och 5 kap 22 § 5 p KL)

17.1

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

18. Interpellationer (5 kap 59-63 §§ och 9 kap 29 § KL)

18.1

En interpellation ska;

- vara skriftlig och undertecknad av en ledamot,
- ska inkomma in till styrelsens kansli fyra arbetsdagar före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.
- kan inkomma till styrelsens kansli via post eller scannas och skickas via e-post

18.2

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

18.3

En interpellation bör besvaras senast under det sammanträde som följer närmast efter det då interpellationen ställdes.



18.4

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

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

18.5

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

18.6

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

18.7

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

19. Frågor (5 kap 64 § och 9 kap 29 § KL)

19.1

En fråga ska;

- vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av en ledamot,
- lämnas in till styrelsens kansli senast kl. 09.00 arbetsdagen före sammanträdesdag vid vilket ledamoten avser att ställa den.
- kan skickas till styrelsens kansli via post eller scannas och skickas via e-post.

Vad som sägs i punkt 18, gäller i tillämpliga delar också på fråga. Svar på frågan behöver dock inte vara skriftligt.

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

20. Allmänhetens frågestund

20.1

Allmänheten ska beredas tillfälle att ställa frågor (allmänhetens frågestund) vid de sammanträden kommunfullmäktige beslutar.

I kungörelsen till dessa sammanträden ska anges att allmänhetens frågestund ska förekomma.

20.2

Ordföranden planerar, efter samråd med presidiet, hur frågestunden ska genomföras och låter kalla de förtroendevalda eller anställda hos kommunen som behövs för att lämna upplysningar under frågestunden.

GD MP

20.3

Allmänhetens frågor, som lämnas in till kommunfullmäktiges ordförande eller kommunens kansli fem arbetsdagar före sammanträdesdagen, kan förberedas avseende lämnande av upplysningar vid frågestunden.

21. Beredning av ärenden (5 kap 26-37 §§ KL)

21.1

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

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

21.2

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

22. Återredovisning från nämnderna (6 kap 5 § KL)

22.1

Fullmäktige beslutar om omfattningen och formerna för nämndernas återredovisning av uppdrag, som fullmäktige lämnat. Närmare bestämmelser härom anges i respektive nämnds reglemente.

23. Prövning av ansvarsfrihet och anmärkning (5 kap 24-25 och 32 §, 9 kap 36 § KL)

23.1

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

23.2

Om fullmäktige inte beslutar något annat, bestämmer ordförande efter samråd, i vilken ordning förklaringar över en anmärkning som revisionen framställt i revisionsberättelsen ska inhämtas från den nämnd, enskild ledamot eller fullmäktigeberedning mot vilken anmärkningen riktas.

24. Fullmäktigeberedning

24.1

Kommunfullmäktige får tillsätta en eller flera särskilda fullmäktigeberedningar för beredning av ett visst ärende eller behandling av en viss fråga.

24.2

Fullmäktigeberedning ska följa den verksamhet inom kommunen som hör till beredningens uppgiftsområde och hos fullmäktige göra de framställningar som den finner påkallade.

24.3

Fullmäktigeberedning får från kommunens nämnder och anställda begära in de upplysningar och de yttranden som behövs för att fullmäktigeberedningen ska kunna fullgöra sina uppgifter.

24.4

Fullmäktige bestämmer för varje tillfälle antalet ledamöter och ersättare i en särskild beredning samt mandattiden för denna.

24.5

För fullmäktigeberedningar ska i tillämpliga delar gälla vad som i kommunallagen är föreskrivet om nämnder i fråga om tidpunkt för sammanträden, beslutsförhet och protokoll.

25. Valberedning

25.1

På det första sammanträdet med nyvalda fullmäktige väljer fullmäktige valberedning för mandatperioden enligt följande;

- från och med mandatperiodens start till och med 30 april året efter valåret, väljs en ledamot samt en ersättare per parti i kommunfullmäktige,
- från och med 1 maj året efter valåret och resterande del av mandatperioden, väljs tre ledamöter med tre ersättare (två ledamöter med två ersättare från majoriteten och en ledamot med ersättare från oppositionen)
- Vid särskilda omständigheter kan kommunfullmäktige besluta utöka antalet ledamöter under mandatperioden

25.2

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

25.3

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

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

25.4

I fråga om förfarandet vid fattande av beslut, förfarande av protokoll mm. gäller i tillämpliga delar vad som är reglerat i kommunstyrelsen i 6 kap 17, 23, 27, 33, 35 §§ KL.

GA UP

25.5

Vid avsägelse av uppdrag, vilken ska behandlas i valberedningen ska respektive parti till valberedningen anmäla nominerad kandidat.

I anmälan ska anges namn, adress, telefonnummer, personnummer och e-postadress.

Samtidigt ska anges huruvida kandidaten medger att personuppgifterna publiceras på internet eller ej.

25.6

Valberedningens förslag till beslut ska skriftligen överlämnas till presidiet vid aktuellt fullmäktigesammanträde.

I beslut ska anges namn, adress, telefonnummer, personnummer och e-postadress.

25.7

I övrigt bestämmer valberedningen själv sina arbetsformer.

26. Beredning av revisorernas budget

26.1

Ordföranden bereder i samråd med vice ordförandena revisorernas budget.

27. Justering av protokollet (5 kap 69 § och 8 kap 12 § KL)

27.1

Protokollet justeras av ordföranden och två ledamöter.

27.2

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

27.3

Fullmäktige får besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt, innan fullmäktige justerar den.

28. Reservation (4 kap 27 § KL)

28.1

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen, ska ledamoten göra det skriftligt.

GA MP

Motiveringen ska lämnas till sekreteraren före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet.

28.2

Om fullmäktige beslutar att omedelbart justera den paragraf i protokollet som reservationen avser, ska motiveringen dock lämnas så snart det kan ske och senast under den sammanträdesdag beslutet fattades.

29. Expediering och publicering

29.1

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

29.2

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

Fullmäktige kan även besluta att andra har rätt att underteckna handlingar.

29.3

Senast andra dagen efter det att protokollet har justerats ska justeringen enligt 8 kap 12 § KL tillkännages på kommunens webbaserade anslagstavla.

Denna arbetsordning träder i kraft 2018-10-15.

