



Instans: Kommunstyrelsen
Tid: 2022-05-30 kl. 08:30
Plats: Sämsjön (B-salen) Kommunhuset

Gunnar Andersson (M)
Kommunstyrelsens ordförande

Moa Andersson
Sekreterare

Förslag på justerare: Mats Palm (S)

Samtliga ärenden har beretts av kommunstyrelsens ordförande. I samtliga beslutsärenden föreslås kommunstyrelsen besluta i enlighet med förvaltningens/tidigare nämnds förslag till beslut om inget annat framgår av ordförandeskrivelse.

Information:

- KS = slutgiltigt beslut fattas i Kommunstyrelsen.
- KF = slutgiltigt beslut fattas i Kommunfullmäktige.
- Info = Information.
- Ett X markerar att handlingar finns bifogade i kallelsen.
- VS markerar att handlingar presenteras vid sammanträdet.

<i>Kl.</i>	<i>Nr.</i>	<i>Besluts -organ</i>	<i>Ärende</i>	<i>DNR</i>	<i>Handlingar bifogas</i>	<i>Föredragande</i>
08.30			Sammanträdet öppnande			Ordförande
			Upprop			Nämndsamordnare
			Val av justerare och tid för justering			Ordförande
08.35	1	KF	Rambeslut för budget 2023–2025 för Herrljunga kommun	KS 9/2022 942	X	Ordförande
08.55	2	KS	Månadsuppföljning 2022-04-30 Herrljunga kommun	KS 7/2022 942	X	Controller
09.05	3	KF	Årsredovisning och revisionsberättelse 2021 för Boråsregionen - Sjuhärads kommunalförbund	KS 136/2022 942	X	Ekonomichef
09.10	4	KF	Godkännande av årsredovisning 2021 för Tolkförmedling Väst och prövning av ansvarsfrihet	KS 132/2022 992	X	Ekonomichef
09.15	5	KS	Förlängning av förstudie Gäsenegården	KS 219/2021 260	X	Kommundirektör
09.20	6	KS	Översyn av processen för intern styrning och kontroll	KS 189/2021 912	X	Kommundirektör
09.30	7	INFO	Information om ny nämndorganisation	KS 94/2020 101	X	Kommundirektör
09.45	8	KS	Riktlinjer för det minoritetspolitiska arbetet i Herrljunga kommun.	KS 110/2022 109	X	Folkhälsstrateg
09.50	9	KS	Kommunövergripande informationshanteringsplan för Herrljunga kommun	KS 140/2022 910	X	Arkivarie
09.55	10	KS	Informationshanteringsplan för Kommunstyrelsen	KS 153/2022 910	X	Arkivarie
10.00	--	--	PAUS	--	--	--
10.15	11	KS	Val av representant till Inera AB:s årsstämma 2022	KS 152/2022 992	X	Ordförande
10.20	12	KF	Rapportering av ej verkställda gynnande beslut enligt SOL och LSS per 2022-03-31	KS 147/2022 730	X	Ordförande
10.25	13	KS	Äskande av medel för full utbyggnad nyckelfria lås i hemtjänsten	KS 148/2022 906	X	Ordförande
10.30	14	KF	Naturvärdesinventering för fastigheten Orraholmen 1:1	KS 77/2022 392	X	Miljöstrateg

<i>Kl.</i>	<i>Nr.</i>	<i>Besluts -organ</i>	<i>Ärende</i>	<i>DNR</i>	<i>Handlingar bifogas</i>	<i>Föredragande</i>
10.40	15	KF	Svar på motion om jämställda utbetalningar av försörjningsstöd	KS 238/2021 760	X	Ordförande
10.45	16	KF	Svar på motion om skriftligt redogörande av planerad avverkning på Orraholmen	KS 29/2022 216	X	Ordförande
10.50	17	KF	Svar på medborgarförslag om att godkänna kontanter som betalningsmedel i alla kommunens verksamheter	KS 156/2922 942	X	Nämndsamordnare
10.55	18	KF	Svar på medborgarförslag om konstverk i Herrljungarondellen	KS 48/2022 351	X	Ordförande

<i>NR</i>	<i>Meddelandeförteckning</i>	<i>DNR</i>	<i>Handlingar bifogas</i>
1	KF § 80/2022-04-19 Fyllnadsval av ledamot i krisledningsnämnd	KS 1/2022 111	X
2	KF § 79/2022-04-19 Fyllnadsval av ledamot i kommunstyrelsen	KS 1/2022 111	X
3	SN § 48/2022-05-03 Avstämning av projekt om en effektivare hemtjänst	KS postlista 2022:6	X
4	Återbetalning av eget kapital från Tolkförmedling i Väst 2022	KS 131/2022 992	X
5	Protokoll från Herrljunga Elektriskas styrelsemöte 2022-03-16	KS 57/2022 993	X
6	Protokoll från medlemssamråd för Sjuhärads samordningsförbund 2022-03-24	KS 137/2022 992	X
7	Protokoll från förbundsstyrelsen för Sjuhärads samordningsförbund 2022-03-24	KS 137/2022 992	X
8	Protokoll från Boråsregionen Sjuhärads kommunalförbund 2022-04-29	KS 151/2022 992	X
9	Verksamhetsdialoger 2022-05-09 bildningsnämnden, bygg- och miljönämnden och tekniska nämnden	KS 82/2022 101	X
10	Verksamhetsdialoger 2022-05-12 socialnämnden	KS 82/2022 101	X
11	Årsredovisning 2021 Samfond 1	KS 124/2022 912	X
12	Årsredovisning 2021 Samfond 2	KS 124/2022 912	X
13	Årsredovisning 2021 Samfond 3	KS 126/2022 912	X
14	Årsredovisning 2021 Dagny och Herbert Carlssons minnesfond	KS 127/2022 912	X



Budget 2023 och verksamhetsplan 2024–2025

Sammanfattning

Kommunen skall årligen upprätta en budget och verksamhetsmål för kommande tre år. Där det tydliggörs för ekonomi och verksamhet. Årets budgetarbete har återgått till mer normala arbetsformer efter att vi under de senaste två åren varit begränsade av svårigheter att träffas fysiskt på grund av pandemin. Budgetdagar har återigen kunnat genomföras på ett mer traditionellt sätt. Vi möts av nya svårigheter i budgetarbetet på grund av den oro som rådet i vår omvärld vilket smittar av sig i en osäkerhet inför framtiden. Förvaltningen har efter de omständigheter på ett föredömligt sätt gett oss förutsättningar och varit behjälpliga med att ta fram den information och de underlag som efterfrågats i processen, de har även stått till förfogande för partigrupperna för de ev. frågor som uppkommit. Vi hoppas att det goda samarbetet fortsätter mellan partierna gällande kommunens ekonomi trots att partierna valt att lämna olika budgetförslag för perioden.

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens ordförande och förste v. ordförande förslag till beslut:

I enlighet med framlagda budgetförslag föreslå kommunfullmäktige att fastställa budget för 2023–2025

1. Inriktningsmål och prioriterade mål
2. Resultatmål
3. Balansräkning
4. Kommunbidrag
5. Investeringsmål
6. Skattesats
7. Nämnder och styrelser uppdras att fördela kommunbidragen samt arbeta fram Verksamhetsmål.

Gunnar Andersson
Ordförande

Emma Blomdahl Wahlberg
1:e vice ordförande



HERRLJUNGA KOMMUN

BUDGET & MÅLDOKUMENT 2023-2025

Kristdemokraterna

Kommunens väl

Centerpartiet

Moderaterna

En budget för en fortsatt hållbar kommun

Herrljunga är en kommun med strålande förutsättningar. Det geografiska läget vi har utefter den viktigaste järnvägen i vårt land och vad det innebär i fördelar medför att möjligheterna att lyckas är goda. Kommunen skall präglas av trivsel och god service, god tillgång till arbetstillfälle och valfrihet, samt ett starkt och livaktigt näringsliv som är grunden till välfärd och det goda livet. Ett starkt föreningsliv och möjlighet till rekreation är förutsättningar för trivsel och välmående och som medför många viktiga värden i livet oavsett ålder.

Den kommunala budgeten handlar återigen om att göra prioriteringar, 2023 års budget är inget undantag. Vi står troligen inför större utmaningar ekonomiskt än vad vi gjort de senaste åren. Med 2020 och 2021 i backspegeln kan vi konstatera att de ekonomiska svårigheter vi var oroad över de åren inte blev i samma omfattning som vi befarat. Statens tillskott till kommunerna gjorde att många kommuner visade goda resultat, så även Herrljunga kommun. Vi kan dock inte bortse ifrån att många drabbades hårt av pandemin och många hälsa påverkades negativt och för många slutade det i stor sorg och förlust. Vi kan inte nog betona vikten av vår fantastiska personal som kämpade sig igenom denna tunga period, och visade en mycket stor lojalitet mot kommunen och inte minst mot sina medmänniskor.

När vi trodde oss se en lindring i pandemin dök andra orosmoln upp i vår omvärld, detta har medfört att vi, och hela samhället, nu står inför ett förändrat ekonomiskt läge. Vi ser hur räntorna och inflationen nu ökar, och många bedömare tror att 2023 blir ett år med såväl höga räntor som hög inflation. Detta påverkar såklart även den kommunala ekonomin och medför att vi har ett tuffare utgångsläge i budgetarbetet än på flera år. Eftersom den ökade inflationen också är mycket svår att beräkna behöver vi också skapa en återhållsam budget som minskar risken för att vi behöver göra snabba och drastiska förändringar om det ekonomiska läget skulle förändras än mer.

Under både 2021 och 2022 så har vi haft möjlighet att göra stora och viktiga satsningar utifrån de goda åren 2020 och 2021. Bland annat kunde vi satsa på vårt så viktiga och angelägna klimatarbete genom att anställa en miljöstrateg, samt att vi kunnat starta ett våldsförebyggande arbete med hela kommunen i fokus. Båda dessa satsningar är sådana som vi är övertygade om att de kommer betala tillbaka sig i längden på olika sätt. Våra förvaltningar har också gjort ett mycket bra arbete där bland annat Socialtjänsten nu effektiviserar sitt arbete inom hemtjänsten och där nu Bildningsnämnden precis har startat samma resa. Vi kan helt enkelt konstatera att de satsningar som gjordes under sista delen av 2021 när det visade sig att ett utrymme fanns, kommer utan tvekan att hjälpa oss under 2022 och till viss del även 2023.

Av årets budget har en liten summa lagts in som reserv hos kommunstyrelsen för att kunna fördela ut senare i höst.

Vi är stolta över de satsningar vi genomfört som bidragit till en ökad byggnation av såväl privatpersoner som byggherrar i vår kommun, och vi ser att den marknadsföring som gjorts av kommunen ger goda resultat. Herrljunga är en kommun där så mycket som över 93 procent av de som bor här tycker att kommunen är en mycket bra plats att leva på, och det ska vi såklart ge till flera. Vi ser att allt fler nu får upp ögonen för vår vackra kommun och att många tittar mot oss i valet av framtida bostadsort. Därför vågar vi satsa på en ökning av innevånarantalet i kommunen, och ser positivt på framtiden

De styrande partierna ser att det finns behov inom verksamheterna, men som tidigare års budgetarbete finns också behov att göra anpassningar utifrån volymförändringar. Mycket av 2023 års budget handlar om att behålla de verksamheter vi har i dag med bibehållen eller förstärkt kvalitet

Ärende 1

utifrån effektiviseringar och förändrade arbetssätt. Det ekonomiska läget medför emellertid inga större satsningar detta år, utöver de stora investeringar i såväl Altorpsskolan och Hagen som vi redan har beslutat och är på gång.

Vi tror att det är av stor vikt att kommunen satsar på goda exempel och prövar nya grepp, vågar ta sig an nya arbetssätt och jobba för att lyfta fram lyckosamma lösningar. Detta betonades redan i förra årets budgettext men har om möjligt blivit ännu mer aktuell.

Vi vill jobba för en:

En hållbar och inkluderande kommun

En välkomnande och attraktiv kommun

En utvecklande kommun

Gunnar Andersson(M)

Emma Blomdahl Wahlberg(C)

Christina Glad (KV)

Fredrik Svensson(KD)

Ärende 1

Resultaträkning 2023-2025						
Uppdaterat: 2022-04-29						
tkr	Bokslut 2021	Budget 2022	Prognos 2022	Budget 2023	Budget 2024	Budget 2025
Verksamhetens nettokostnader	-533 570	-561 234	-566 034	-592 037	-608 386	-624 947
Avskrivningar	-32 803	-30 617	-30 617	-33 161	-39 176	-42 332
Verksamhetens nettokostnader	-566 373	-591 851	-596 651	-625 198	-647 562	-667 279
Skatteintäkter	447 867	459 936	464 752	481 718	499 403	517 241
Generella statsbidrag	146 072	145 709	149 288	152 596	157 665	159 902
Extra statsbidrag	-	-	-	-	-	-
Verksamhetens resultat	27 566	13 794	17 389	9 116	9 506	9 865
Finansiella intäkter	758	900	900	900	900	900
Finansiella kostnader	-398	-500	-500	-500	-550	-600
Finansiell kostnad införd pensionsskuld	-	-	-	-	-	-
Resultat efter finansiella poster	27 925	14 194	17 789	9 516	9 856	10 165
Extraordinära poster	-	-	-	-	-	-
Årets resultat	27 925	14 194	17 789	9 516	9 856	10 165
Resultat i procent av skatteintäkter	4,7%	2,3%	2,9%	1,5%	1,5%	1,5%
Investeringsnivå	-60 128	-117 575	-113 575	-137 825	-96 185	-43 840
Egna tillförda medel	60 729	44 811	44 811	42 677	49 032	52 497
Finansiellt över- resp underskott	601	-72 764	-72 764	-95 148	-47 153	8 657
Ack Egna medel/Externa lån	25 000	122 764	122 764	217 912	265 065	256 409
Kommunbidrag	-552 483	-589 449	-594 399	-620 625	-646 575	-667 987
Återföring finansiella kostnader	-	-	-	-	-	-
Kapitalkostnad - avskrivningar	32 803	30 617	30 617	33 161	39 176	42 332
Kapitalkostnad - Internränta	4 216	4 598	4 598	6 227	7 813	8 408
Gemensamma intäkter/kostnader	-18 107	-7 000	-6 850	-10 800	-8 800	-7 700
Avskrivningar	-32 803	-30 617	-30 617	-33 161	-39 176	-42 332
Verksamhetens nettokostnader	-566 373	-591 851	-596 651	-625 198	-647 562	-667 279
Gemensamma kostnader						
Deponi Tumberg	114	-	-	-	-	-
Försäljning mark, exploatering m.m.	2 640	-	2 000	-	-	-
Semesterlöneskuld och upplupna löner	-1 964	-1 500	-1 500	-1 500	-1 500	-1 500
Personalomkostnader:						
Över/underskott PO-pålägg	3 154	-	-	-	-	-
Pensionskostnad fullfondering inkl särskild löneskatt	-4 952	-5 500	-8 521	-9 300	-7 300	-6 200
Övriga pensionskostnader	-	-	-	-	-	-
Satsningar 2021	-12 814	-	-	-	-	-
Övrigt	-4 284	-	1 171	-	-	-
Gemensamma kostnader	-18 107	-7 000	-6 850	-10 800	-8 800	-7 700
Ökning skatteintäkter o generella bidrag				4,7%	3,6%	3,1%
Ökning kommunbidrag				5,3%	4,2%	3,3%
Beräkningsunderlag befolkn 1/11 året innan				9 565	9 620	9 675

Balansräkning 2023-2025						
Updaterat: 2022-04-29						
tkr	Bokslut 2021	Budget 2022	Prognos 2022	Budget 2023	Budget 2024	Budget 2025
TILLGÅNGAR						
Anläggningstillgångar						
Immateriella anläggningstillgångar	278	-		-	-	-
Materiella anläggningstillgångar	450 510	555 261	533 469	659 925	716 934	718 442
Mark, byggnader o tekn anlägg.	373 853					
Maskiner och inventarier	36 385					
Övriga materiella anlägg.	40 273					
Finansiella anläggningstillgångar	148 447	78 450	58 580	28 713	28 846	28 979
Summa anläggningstillgångar	599 236	633 711	592 049	688 638	745 780	747 421
Bidrag till statlig infrastruktur	1 999	1 875	1 875	1 750	1 625	1 500
Omsättningstillgångar						
Förråd/exploatering	2 771	2 000	2 700	4 000	5 000	5 000
Fordringar	101 259	40 000	70 000	95 166	118 464	163 196
Kortfristiga placeringar	-	-	-	-	-	-
Kassa och bank	25 600	20 000	43 940	19 241	24 283	31 254
Summa omsättningstillgångar	129 630	62 000	116 640	118 407	147 747	199 450
SUMMA TILLGÅNGAR	730 865	697 586	710 564	808 795	895 152	948 371
EGET KAPITAL, AVSÄTTNINGAR OCH SKULDER						
Eget kapital						
Årets resultat	27 925	14 194	17 789	9 516	9 856	10 165
Resultatutjämningsreserv	24 476	27 307	24 476	24 476	24 476	24 476
Övrigt eget kapital	250 455	280 965	278 380	296 169	305 685	315 541
Summa eget kapital	302 857	322 466	320 645	330 161	340 017	350 182
Avsättningar						
Avsättningar för pension	184 978	176 100	179 459	173 792	167 673	161 808
Övriga avsättningar	22 195	22 700	22 700	20 000	18 700	16 676
Summa avsättningar	207 173	198 800	202 159	193 793	186 373	178 484
Skulder						
Långfristiga skulder	53 751	60 000	90 000	198 200	284 500	326 000
Kortfristiga skulder	167 084	116 319	97 759	86 641	84 261	93 705
Summa skulder	220 835	176 319	187 759	284 841	368 761	419 705
SUMMA EGET KAPITAL, AVSÄTTNINGAR OCH SKULDER	730 865	697 586	710 564	808 795	895 152	948 371
Soliditet	41,4	46,2	45,1	40,8	38,0	36,9
Skuldsättningsgrad	58,6	53,8	54,9	59,2	62,0	63,1
Kassalikviditet	75,9	51,6	116,6	132,0	169,4	207,5
Självfinansieringsgrad	101%	38%	43%	31%	51%	120%
Självfinansieringsgrad exkl Hagen				49%		

Kassaflödesanalys						
tkr	Bokslut 2021	Budget 2022	Prognos 2022	Budget 2023	Budget 2024	Budget 2025
Den löpande verksamheten						
Inbetalningar från kunder	82 728	86 000	86 000	90 000	90 000	90 000
Inbetalningar av skatter, gen bidr, moms mm	564 411	596 000	614 039	634 314	657 068	677 143
Inbetalningar av bidrag	57 847	60 000	62 000	60 000	60 000	60 000
Övriga inbetalningar	-836	-	-	-	-	-
Utbetalningar till leverantörer	-221 494	-235 600	-241 906	-258 288	-271 939	-283 110
Utbetalningar till anställda	-442 341	-459 000	-485 000	-525 000	-495 000	-509 000
Utbetalningar av bidrag	-16 973	-18 000	-18 000	-18 000	-18 000	-18 000
Övriga utbetalningar	-	-	-	-	-	-
Ränteinbetalningar	758	900	900	900	900	900
Ränteutbetalningar	-82	-500	-500	-500	-550	-600
Förändring avsättning	-11 405	-6 505	-5 523	-8 367	-7 419	-7 889
Kassaflöde från den löpande verksamheten	12 613	23 295	12 010	-24 941	15 060	9 444
Investeringsverksamheten						
Investeringar i materiella anläggningstillgångar	-60 266	-117 575	-113 575	-137 825	-96 185	-43 840
Försäljning av materiella anläggningstillgångar	1 842	-	-	-	-	-
Investeringar i immateriella anläggningstillgångar	-	280	278	-	-	-
Försäljning av immateriella anläggningstillgångar	-	-	-	-	-	-
Investering/Upplösning av finansiella anläggningstillgångar	-137	70 000	89 867	29 867	-133	-133
Bidrag till statlig infrastruktur	-	-	-	-	-	-
Kassaflöde från investeringsverksamheten	-58 562	-47 295	-23 430	-107 958	-96 318	-43 973
Finansieringsverksamheten						
Upptagande av lån	25 000	10 000	30 000	108 200	86 300	41 500
Amortering av lån	-	-	-240	-	-	-
Kassaflöde från finansieringsverksamheten	25 000	10 000	29 760	108 200	86 300	41 500
Förändring av likvida medel	-20 949	-14 000	18 340	-24 699	5 042	6 971
Likvida medel vid årets början	46 548	30 000	25 600	43 940	19 241	24 283
Likvida medel vid årets slut	25 600	20 000	43 940	19 241	24 283	31 254
Förändring av likvida medel	-20 949	-10 000	18 340	-24 699	5 042	6 971

Ärende 1

KOMMUNBIDRAG 2023

(tkr)	Kommunbidrag 2022	Lönekostnads- ökning 2022	Lönekostnads- ökning 2023	Prisökning (extert)	Prisökning (intern)	Demografi- förändring	Kapitalk. förändring	Förändrade driftsk. pga investering	Nationella beslut	Politisk Prio 2022 Tillfällg	Politisk Prio 2023 Tillfällg	Politisk Prio Ramförändr	Ramväxling	Kommunbidrag 2023
Kommunfullmäktige, Valnämnd, revision	2 009			100										2 109
Kommunstyrelse	19 028			245	131		174		99		724	400	56	20 856
Serviceämnd It	6 121			-176			2 028					2 615		10 589
Serviceämnd Ekonomi/Personal	11 705			525	1							-478		11 753
Bildningsnämnd	257 854			1 420	2 166	2 250	3 596		338	-6 010	3 400		-27	264 986
Socialnämnd	225 086			1 621	980	778	437		627			-2 200	-23	227 306
Teknisk nämnd	25 075			558	169		753	165			492		-4	27 208
Bygg och miljöämnd	16 001			-77	63		-9						-2	15 976
														0
Effektiviseringsprojekt	2 700									-2 700				0
Utvecklingsmedel	3 000									-1 000				2 000
Lönepott	7 944	2 268	8 966											19 178
Ökat PO till 42,75%	0		10 426											10 426
Kapitalkostnadsförändring	12 926						-4 688							8 238
589 449	2 268	19 392	4 216	3 509	3 028	2 291	165	1 064	-9 710	4 616	337	0	620 626	
Tillgängligt kommunbidrag: 620 625														
Diff: -0														



Budgetförutsättningar Herrljunga 2023 – 2025. Socialdemokraterna och Liberalerna.

Om 2021 var ett tungt belastat år med anledning av Covid19-pandemin, ser 2022 hittills enligt senaste liggande prognos ut att landa svagt positivt.

2021 landade visserligen på ett starkt positivt resultat, men det resultatet baserades i stor grad på extra statliga bidrag på flera miljoner kronor.

Prognosen inför budgetarbetet pekar på ett resultat på cirka minus 4 miljoner kronor, det ger oss en utmaning att arbeta med under året.

Sedan förra året, ser prognosen för befolkningsutveckling positiv ut. Detta främst beroende på den bygg-boom som är pågående i Herrljunga, såväl i centralorten som i Ljung.

En utflyttning från storstäderna drivs av en längtan till det mer småskaliga och möjligheten till ett lugnare boende, men också av den digitalisering vi ännu bara sett början av.

Här har Herrljunga en fördel av sitt geografiska och infrastrukturmässiga läge, men också av sitt väl utbyggda fibernät i alla delar av kommunen.

Ett samhälle är dock inte bara sin infrastruktur, vi vill också stärka livet mellan husen för att skapa en god samverkan mellan kommun och föreningsliv och civilsamhälle.

Goda kontakter med näringslivet har den senaste tiden utmynnat i utbyggnader och rena nyetableringar av verksamhet i kommunen. Detta driver vid sidan av tillkommande arbetstillfällen även en trolig inflyttning.

Vi Socialdemokrater och Liberaler väljer att fokusera på och dra nytta av de ekonomiska och samhälleliga förutsättningar som nu finns att arbeta med.

Vi försäkrar oss om att säkerställa en god skolstruktur i kommundelarna, där vi i ökande omfattning använder oss av de nya digitala verktygen och en samordning av de resor som under skoldagen företas.

Att eleverna tvingas resa med buss flera gånger i veckan, tar bort värdefull studietid.

Det är redan nu ont om behöriga lärare inom flera ämnesområden. För att inte ytterligare försämra tillgången på behöriga lärare, vill vi minska dessas restid mellan skolorna under arbetsdagen. Här har vi god hjälp av de många nya digitala verktyg som introducerats under pågående pandemiperiod.

Samlade skoldagar för eleverna och ett minskat resande under skoldagen för våra lärare.

Vi svarar upp mot de ökande behov som finns i våra ungdomsgrupper, för att finnas på de platser, vid de tider, då våra ungdomar kan behöva ett vuxet stöd i vårt samhälle.

Det finns ungdomsgrupper som inte känner tillhörighet och förtroende för samhället, detta måste vi arbeta förebyggande med.

Här ser vi ett behov att redan tidigt i skolan tillsätta resurser för de elever som av olika skäl har särskilda behov som behöver bemötas med stöttning.





Vi förstärker upp bemanningskvoten inom olika delar av vår äldreomsorg. Här vill vi öka personaltätheten främst inom våra SäBo-enheter.

Vår intention är att på sikt komma upp i den bemanningskvot som rekommenderas av de sakkunniga kompetenserna. Detta stärker vår möjlighet att rekrytera och behålla vår personal, och underlättar för kompetensutvecklingen.

Personlig assistans, boendestöd och servicebostad enligt LSS är områden där vi väljer att fokusera för framtiden. Här drar vi nytta av de exploatörer som bygger bostäder i samhället, till glädje för de som annars måste få sin placering i andra kommuner i väntan på plats. Denna utökning av kapacitet ser vi fram mot.

Inom Individ och familjebehandling är behoven stora. Här vill vi förebygga för att förhindra fler familjetragedier som är tragiska för den enskilde och driver kostnader för kommunen. Vi stöder det arbete som är pågående för att ta hem de externa placeringar vi har för att på hemmaplan säkerställa en god kvalitet på dessa.

Med de satsningar vi föreslår i denna budget, landar vi på ett budgeterat resultat om 1.2% av skatteintäkter och statsbidrag. Resultatnivån sammanslaget med de tidigare två åren, placerar oss väl över de 2% som är nödvändiga.

Med dessa ord lämnar vi Socialdemokrater och Liberaler över vårt budgetförslag till Herrljunga Fullmäktige att besluta om.

Mats Palm. Socialdemokraterna.

Håkan Körberg. Liberalerna.





Resultaträkning 2023-2025						
<i>Uppdaterat: 2022-04-29</i>						
tkr	Bokslut 2021	Budget 2022	Prognos 2022	Budget 2023	Budget 2024	Budget 2025
Verksamhetens nettokostnader	-533 570	-561 234	-566 034	-594 732	-611 743	-631 367
Avskrivningar	-32 803	-30 617	-30 617	-33 230	-39 952	-42 952
Verksamhetens nettokostnader	-566 373	-591 851	-596 651	-627 962	-651 695	-674 318
Skatteintäkter	447 867	459 936	464 752	481 718	499 403	518 322
Generella statsbidrag	146 072	145 709	149 288	153 755	160 052	162 628
Extra statsbidrag	-	-	-	-	-	-
Verksamhetens resultat	27 566	13 794	17 389	7 510	7 761	6 632
Finansiella intäkter	758	900	900	900	900	900
Finansiella kostnader	-398	-500	-500	-500	-550	-600
Finansiell kostnad införd pensionsskuld	-	-	-	-	-	-
Resultat efter finansiella poster	27 925	14 194	17 789	7 910	8 111	6 932
Extraordinära poster	-	-	-	-	-	-
Årets resultat	27 925	14 194	17 789	7 910	8 111	6 932
Resultat i procent av skatteintäkter	4,7%	2,3%	2,9%	1,2%	1,2%	1,0%
Investeringsnivå	-60 128	-117 575	-113 575	-174 625	-69 885	-32 340
Egna tillförda medel	60 729	44 811	44 811	41 140	48 062	49 884
Finansiellt över- resp underskott	601	-72 764	-72 764	-133 485	-21 823	17 544
Ack Egna medel/Externa lån	25 000	122 764	122 764	256 249	278 072	260 528
Kommunbidrag	-552 483	-589 449	-594 399	-624 902	-652 363	-676 649
Återföring finansiella kostnader	-	-	-	-	-	-
Kapitalkostnad - avskrivningar	32 803	30 617	30 617	33 230	39 952	42 952
Kapitalkostnad - Internränta	4 216	4 598	4 598	6 240	7 968	8 531
Gemensamma intäkter/kostnader	-18 107	-7 000	-6 850	-9 300	-7 300	-6 200
Avskrivningar	-32 803	-30 617	-30 617	-33 230	-39 952	-42 952
Verksamhetens nettokostnader	-566 373	-591 851	-596 651	-627 962	-651 695	-674 318
Gemensamma kostnader						
Deponi Tumberg	114	-	-	-	-	-
Försäljning mark, exploatering m.m.	2 640	-	2 000	1 500	1 500	1 500
Semesterlöneskuld och upplupna löner	-1 964	-1 500	-1 500	-1 500	-1 500	-1 500
Personalomkostnader:						
Över/underskott PO-pålägg	3 154	-	-	-	-	-
Pensionskostnad fullfondering inkl särskild löneskatt	-4 952	-5 500	-8 521	-9 300	-7 300	-6 200
Övriga pensionskostnader	-	-	-	-	-	-
Satsningar 2021	-12 814	-	-	-	-	-
Övrigt	-4 284	-	1 171	-	-	-
Gemensamma kostnader	-18 107	-7 000	-6 850	-9 300	-7 300	-6 200
Ökning skatteintäkter o generella bidrag				4,9%	3,8%	3,3%
Ökning kommunbidrag				6,0%	4,4%	3,7%
Beräkningsunderlag befolkn 1/11 året innan				9 585	9 660	9 735





Balansräkning 2023-2025						
Uppdaterat: 2022-04-29						
tkr	Bokslut 2021	Budget 2022	Prognos 2022	Budget 2023	Budget 2024	Budget 2025
TILLGÅNGAR						
Anläggningstillgångar						
Immateriella anläggningstillgångar	278	-		-	-	-
Materiella anläggningstillgångar	450 510	555 261	533 469	696 656	726 589	715 977
Mark, byggnader o tekn anlägg.	373 853					
Maskiner och inventarier	36 385					
Övriga materiella anlägg.	40 273					
Finansiella anläggningstillgångar	148 447	78 450	58 580	28 713	28 846	28 979
Summa anläggningstillgångar	599 236	633 711	592 049	725 369	755 435	744 956
Bidrag till statlig infrastruktur	1 999	1 875	1 875	1 750	1 625	1 500
Omsättningstillgångar						
Förråd/exploatering	2 771	2 000	2 700	4 000	5 000	5 000
Fordringar	101 259	40 000	70 000	95 166	118 464	163 196
Kortfristiga placeringar	-	-	-	-	-	-
Kassa och bank	25 600	20 000	43 940	17 506	18 957	20 232
Summa omsättningstillgångar	129 630	62 000	116 640	116 672	142 421	188 428
SUMMA TILLGÅNGAR	730 865	697 586	710 564	843 791	899 482	934 885
EGET KAPITAL, AVSÄTTNINGAR OCH SKULDER						
Eget kapital						
Årets resultat	27 925	14 194	17 789	7 910	8 111	6 932
Resultatutjämningsreserv	24 476	27 307	24 476	24 476	24 476	24 476
Övrigt eget kapital	250 455	280 965	278 380	296 169	304 079	312 190
Summa eget kapital	302 857	322 466	320 645	328 556	336 666	343 598
Avsättningar						
Avsättningar för pension	184 978	176 100	179 459	173 792	167 673	161 808
Övriga avsättningar	22 195	22 700	22 700	20 000	18 700	16 676
Summa avsättningar	207 173	198 800	202 159	193 793	186 373	178 484
Skulder						
Långfristiga skulder	53 751	60 000	90 000	235 000	295 000	325 000
Kortfristiga skulder	167 084	116 319	97 759	86 443	81 442	87 802
Summa skulder	220 835	176 319	187 759	321 443	376 442	412 802
SUMMA EGET KAPITAL, AVSÄTTNINGAR OCH SKULDER	730 865	697 586	710 564	843 791	899 482	934 884
Soliditet	41,4	46,2	45,1	38,9	37,4	36,8
Skuldsättningsgrad	58,6	53,8	54,9	61,1	62,6	63,2
Kassalikviditet	75,9	51,6	116,6	130,3	168,7	208,9
Självfinansieringsgrad	101%	38%	43%	24%	69%	154%
Självfinansieringsgrad exkl Hagen				33%		





Kassaflödesanalys						
tkr	Bokslut 2021	Budget 2022	Prognos 2022	Budget 2023	Budget 2024	Budget 2025
Den löpande verksamheten						
Inbetalningar från kunder	82 728	86 000	86 000	90 000	90 000	90 000
Inbetalningar av skatter, gen bidr, moms mm	564 411	596 000	614 039	635 472	659 455	680 950
Inbetalningar av bidrag	57 847	60 000	62 000	60 000	60 000	60 000
Övriga inbetalningar	-836	-	-	-	-	-
Utbetalningar till leverantörer	-221 494	-235 600	-241 906	-261 181	-277 917	-292 613
Utbetalningar till anställda	-442 341	-459 000	-485 000	-525 000	-495 000	-509 000
Utbetalningar av bidrag	-16 973	-18 000	-18 000	-18 000	-18 000	-18 000
Övriga utbetalningar	-	-	-	-	-	-
Räntebetalningar	758	900	900	900	900	900
Ränteutbetalningar	-82	-500	-500	-500	-550	-600
Förändring avsättning	-11 405	-6 505	-5 523	-8 367	-7 419	-7 889
Kassaflöde från den löpande verksamheten	12 613	23 295	12 010	-26 676	11 469	3 748
Investeringsverksamheten						
Investeringar i materiella anläggningstillgångar	-60 266	-117 575	-113 575	-174 625	-69 885	-32 340
Försäljning av materiella anläggningstillgångar	1 842	-	-	-	-	-
Investeringar i immateriella anläggningstillgångar	-	280	278	-	-	-
Försäljning av immateriella anläggningstillgångar	-	-	-	-	-	-
Investering/Upplösning av finansiella anläggningstillgångar	-137	70 000	89 867	29 867	-133	-133
Bidrag till statlig infrastruktur	-	-	-	-	-	-
Kassaflöde från investeringsverksamheten	-58 562	-47 295	-23 430	-144 758	-70 018	-32 473
Finansieringsverksamheten						
Upptagande av lån	25 000	10 000	30 000	145 000	60 000	30 000
Amortering av lån	-	-	-240	-	-	-
Kassaflöde från finansieringsverksamheten	25 000	10 000	29 760	145 000	60 000	30 000
Förändring av likvida medel	-20 949	-14 000	18 340	-26 434	1 451	1 275
Likvida medel vid årets början	46 548	30 000	25 600	43 940	17 506	18 957
Likvida medel vid årets slut	25 600	20 000	43 940	17 506	18 957	20 232
Förändring av likvida medel	-20 949	-10 000	18 340	-26 434	1 451	1 275





KOMMUNBIDRAG 2023

(tkr)	Kommunbidrag 2022	Lönekostnads ökning 2022	Lönekostnads ökning 2023	Prisökning (externt)	Prisökning (internt)	Demografi-förändring	Kapitalk-förändring	Förändrade driftsk. pga investering	Nationella beslut	Politisk Prio 2022 Tillfällig	Politisk Prio 2023 Tillfällig	Politisk Prio Ramförändr	Ramväxling	Kommunbidrag 2023
Kommunfullmäktige, Valnämnd, revision	2 009			100										2 109
Kommunstyrelse	19 028			245	131			174	99			400	56	20 132
Servicenämnd It	6 121			-176				2 028				2 615		10 589
Servicenämnd Ekonomi/Personal	11 705			525	1							-478		11 753
Bildningsnämnd	257 854			1 420	2 166	2 250	3 596		338	-6 010	3 400	500	-27	265 486
Socialnämnd	225 086			1 621	980	778	437		627			2 300	-23	231 806
Teknisk nämnd	25 075			558	169		753	165				492	-4	27 208
Bygg och miljönämnd	16 001			-77	63		-9						-2	15 976
Effektiviseringsprojekt	2 700													0
Utvecklingsmedel	3 000									-2 700				0
Lönepott	7 944	2 268	8 966							-1 000				2 000
Ökat PO till 42,75%	0		10 426											19 178
Kapitalkostnadsförändring	12 926						-4 688							10 426
	589 449	2 268	19 392	4 216	3 509	3 028	2 291	165	1 064	-9 710	3 892	5 337	0	624 902

Tillgängligt kommunbidrag: 624 902
Diff: 0



**Kommunbudget
för
Herrljunga
2023-2025**



Sverigedemokraterna
Trygghet & Tradition

Förord

I din hand håller du Sverigedemokraternas budget för Herrljunga kommun 2023-2025. Denna budget är framtagen av våra förtroendevalda, vilkas främsta mål är en ljusare framtid för Herrljunga.

Det är en turbulent tid i Sveriges och Europa. Kriget i Ukraina har medfört kraftigt höjda bränsle- och energipriser vilket i eldat på inflation och därtill relaterad ränteuppgång. Hur länge kriget kommer att pågå och vilka effekter det kommer att få på Sveriges och vår kommuns ekonomi är i dagsläget svårt att överblicka. Tyvärr kan vi inte heller blåsa "fara över" för Covid-pandemin och de effekter den eventuellt kommer att kunna få på vårt land och vår kommuns ekonomi längre fram.

Med denna turbulenta och osäkra ekonomiska bakgrund lägger Sverigedemokraterna härmed fram vår budget som betonar resurs- och kostnadsoptimering. Det mesta tyder i dagsläget på att de ekonomiska förutsättningarna för kommunen kommer att bli kärvare under planperioden så det är av yttersta vikt att vända på varje enskild skattekrona och göra kloka prioriteringar och satsa dem där de behövs som allra mest.

Sverigedemokraterna är ett socialkonservativt parti, vilket för oss innebär att vi vill verka för att ge kommunens medborgare så goda förutsättningar som möjligt för att de ska kunna få social trygghet och en god levnadsstandard. Vi vill uppnå vår målsättning genom ekonomiska prioriteringar inom kommunens kärnverksamheter.

Vi förespråkar, budgeterar och verkar för en stark svensk välfärdspolitik, men betonar samtidigt att skattekollektivets resurser är begränsade. Det måste alltid finnas en balans mellan skatteuttag och kommunal verksamhet. Skattekollektivets resurser ska hanteras varsamt och med respekt för att på så sätt kunna komma alla medborgare till del var och en efter behov.

Kommunens administrativa överbyggnad har de senaste åren växt inom de flesta områden. En del av tillväxten har varit nödvändig för att kommunen ska kunna leva upp till de ökade lagkrav som ställs på kommunal verksamhet. Men samtidigt är det vår uppfattning att kostnaden för det administrativa arbetet ska hållas till ett minimum. Vi vill därför genomföra en kostnadseffektivisering inom vissa av kommunens nämnder och verksamheter och under planperioden föra över skattemedel från administration till verksamhet. På så sätt används skattebetalarnas pengar bäst.

Trots de hårda tider som stundar så finns det utrymme för några viktiga satsningar och prioriteringar i kommunens verksamhet. Dessa finns både inom skola och socialtjänst. I Sverigedemokraternas budgetförslag stärker vi välfärdsverksamheterna, samtidigt som vi begränsar politiska utsvävningar som inte är en del av kommunens kärnverksamhet. Med Sverigedemokraterna kan herrljungaborna känna sig trygga med att välfärden kommer i första hand.

Jacob Brendelius

Gruppledare

Förutsättningar:

- Oförändrad skattesats
- Genomsnittligt årligt resultatmål om endast 0,1%. Den låga resultatnivån är inte hållbar över tid men vi gör bedömningen att det under en övergångsperiod är rimligt med lågt resultatmål tills en mer långsiktig bedömning av den makroekonomiska utvecklingen kan fås.
- Sverigedemokraterna räknar med en något mer positiv befolkningsökning, 40 personer per år under planperioden, än de av förvaltningen prognosticerade 25.
- Årlig kostnadseffektivisering inom administrativa enheter påverkar verksamhetens nettokostnader per år med en sänkning om 1%.

Resultaträkning 2023-2025

Uppdaterat: 2022-04-29

tkr	Bokslut 2021	Budget 2022	Prognos 2022	Budget 2023	Budget 2024	Budget 2025
Verksamhetens nettokostnader	-533 570	-561 234	-566 034	-600 226	-614 798	-630 713
Avskrivningar	-32 803	-30 617	-30 617	-33 230	-39 952	-42 952
Verksamhetens nettokostnader	-566 373	-591 851	-596 651	-633 456	-654 750	-673 665
Skatteintäkter	447 867	459 936	464 752	481 718	499 403	516 430
Generella statsbidrag	146 072	145 709	149 288	151 728	155 870	157 868
Extra statsbidrag	-	-	-	-	-	-
Verksamhetens resultat	27 566	13 794	17 389	-11	523	634
Finansiella intäkter	758	900	900	900	900	900
Finansiella kostnader	-398	-500	-500	-500	-550	-600
Finansiell kostnad införd pensionsskuld	-	-	-	-	-	-
Resultat efter finansiella poster	27 925	14 194	17 789	389	873	934
Extraordinära poster	-	-	-	-	-	-
Årets resultat	27 925	14 194	17 789	389	873	934
Resultat i procent av skatteintäkter	4,7%	2,3%	2,9%	0,1%	0,1%	0,1%
Investeringsnivå	-60 128	-117 575	-113 575	-156 725	-48 385	-38 140
Egna tillförda medel	60 729	44 811	44 811	33 619	40 825	43 885
Finansiellt över- resp underskott	601	-72 764	-72 764	-123 106	-7 560	5 745
Ack Egna medel/Externa lån	25 000	122 764	122 764	245 870	253 430	247 684
Kommunbidrag	-552 483	-589 449	-594 399	-628 896	-653 918	-674 496
Återföring finansiella kostnader	-	-	-	-	-	-
Kapitalkostnad - avskrivningar	32 803	30 617	30 617	33 230	39 952	42 952
Kapitalkostnad - Internränta	4 216	4 598	4 598	6 240	7 968	8 531
Gemensamma intäkter/kostnader	-18 107	-7 000	-6 850	-10 800	-8 800	-7 700
Avskrivningar	-32 803	-30 617	-30 617	-33 230	-39 952	-42 952
Verksamhetens nettokostnader	-566 373	-591 851	-596 651	-633 456	-654 750	-673 665
Gemensamma kostnader						
Deponi Tumberg	114	-	-	-	-	-
Försäljning mark, exploatering m.m.	2 640	-	2 000	-	-	-
Semesterlöneskuld och upplupna löner	-1 964	-1 500	-1 500	-1 500	-1 500	-1 500
Personalomkostnader:						
Över/underskott PO-pålägg	3 154	-	-	-	-	-
Pensionskostnad fullfondering inkl särskild löneskatt	-4 952	-5 500	-8 521	-9 300	-7 300	-6 200
Övriga pensionskostnader	-	-	-	-	-	-
Satsningar 2021	-12 814	-	-	-	-	-
Övrigt	-4 284	-	1 171	-	-	-
Gemensamma kostnader	-18 107	-7 000	-6 850	-10 800	-8 800	-7 700

Balansräkning 2023-2025

Uppdaterat: 2022-04-29

tkr	Bokslut 2021	Budget 2022	Prognos 2022	Budget 2023	Budget 2024	Budget 2025
TILLGÅNGAR						
Anläggningstillgångar						
Immateriella anläggningstillgångar	278	-		-	-	-
Materiella anläggningstillgångar	450 510	555 261	533 469	678 756	687 189	682 377
Mark, byggnader o tekn anlägggn.	373 853					
Maskiner och inventarier	36 385					
Övriga materiella anlägggn	40 273					
Finansiella anläggningstillgångar	148 447	78 450	58 580	28 713	28 846	28 979
Summa anläggningstillgångar	599 236	633 711	592 049	707 469	716 035	711 356
Bidrag till statlig infrastruktur	1 999	1 875	1 875	1 750	1 625	1 500
Omsättningstillgångar						
Förråd/exploatering	2 771	2 000	2 700	4 000	5 000	5 000
Fordringar	101 259	40 000	70 000	95 166	118 464	163 196
Kortfristiga placeringar	-	-	-	-	-	-
Kassa och bank	25 600	20 000	43 940	30 544	46 026	44 352
Summa omsättningstillgångar	129 630	62 000	116 640	129 710	169 490	212 548
SUMMA TILLGÅNGAR	730 865	697 586	710 564	838 929	887 151	925 405
EGET KAPITAL, AVSÄTTNINGAR OCH SKULDER	-	-	-			
Eget kapital	-	-	-			
Årets resultat	27 925	14 194	17 789	389	873	934
Resultatutjämningsreserv	24 476	27 307	24 476	24 476	24 476	24 476
Övrigt eget kapital	250 455	280 965	278 380	296 169	296 558	297 432
Summa eget kapital	302 857	322 466	320 645	321 035	321 908	322 841
Avsättningar						
Avsättningar för pension	184 978	176 100	179 459	173 792	167 673	161 808
Övriga avsättningar	22 195	22 700	22 700	20 000	18 700	16 676
Summa avsättningar	207 173	198 800	202 159	193 793	186 373	178 484
Skulder						
Långfristiga skulder	53 751	60 000	90 000	229 272	280 007	310 007
Kortfristiga skulder	167 084	116 319	97 759	81 792	71 793	89 952
Summa skulder	220 835	176 319	187 759	311 064	351 800	399 959
SUMMA EGET KAPITAL, AVSÄTTNINGAR OCH SKULDER	730 865	697 586	710 564	825 891	860 081	901 285

Våra viktigaste satsningar och prioriteringar:

Kommunledning och kansli

Sverigedemokraterna har valt att bevilja och budgetera för äskanden gällande Säkerhet, drift och implementering av e-arkiv och visselblåsarfunktion. Vi har dessutom valt att gå kansliet tillmötes gällande äskande för överförmynderi. En viktig och nödvändig funktion som länge varit eftersatt resursmässigt.

Bildningsnämnden

Sverigedemokraterna anser att fullföljda studier med behörighet att ansöka till gymnasiet är en av de viktigaste uppgifter som skolan har för att förebygga socialt utanförskap med droger, våld och psykisk ohälsa. Insatser för att stötta svagpresterande elever måste starta tidigt. Därför vill vi tillskjuta medel för anställa två styck specialpedagoger (en för låg- och mellanstadiet och en för högstadiet) som ska ha som huvudsaklig arbetsuppgift att fånga upp och stödja de svagpresterande elever som riskerar att inte få fullt godkända betyg.

Satsning: 1 200 tkr/år

Alla elever ska ha nära tillgång till skola och barnomsorg oavsett var man bor i kommunen. Sverigedemokraterna anser att det äskade landsbygdsstödet är nödvändigt. Vi vill dessutom stärka upp det så att det utökas från dagens 50 elever per skola till 75 elever per skola.

Beräknad satsning: 1 800 tkr/år

Fler barn än tidigare behöver få sin utbildning inom kommunens sarskola. Vi vill satsa på en utökning av sarskolan:

Satsning: 1 250 tkr/år

Det har varit oroligt bland Herrljungas ungdomar på senare år. Det har bland annat varit stökigt till och från kring järnvägsstationen. Sverigedemokraterna vill därför satsa på två nya tjänster som ska fungera som dels samordnare mellan kommunens sociala insatser mot stökiga ungdomar och frivillighetsföreningar, dels som fältassistenter och stöd i skolan.

Satsning: 1 000 tkr/år

Sverigedemokraterna budgeterar för en utökning av biblioteksverksamheten i Ljung samt för anordnande av sommarlovsaktiviteter.

Satsning: 600 tkr/år

Ärende 1

Socialnämnden

Arbetsbelastningen för personalen på våra äldreboenden är hög. Sverigedemokraterna vill minska personalens arbetsbörda genom att anslå medel för anställande av två styck äldreomsorgspedagoger vilka ska ha som huvudsaklig arbetsuppgift att sysselsätta de boende på våra institutioner samt även anordna sammankomster i kommunens lokaler för övriga äldre invånare i kommunen.

Satsning: 1 000 tkr/år

Sverigedemokraterna anser att hemtjänsten kan effektiviseras.

Besparing: 2 400 tkr/år

Bygg- och miljönämnden

Det är Sverigedemokraternas bedömning att räddningstjänsten i Herrljunga har fått fler uppgifter att ta sig an i samhället under senare år. Vi budgeterar därför för en personalförstärkning.

Satsning: 500 tkr/år

Boende i Herrljunga störs under stundom av diverse fåglar och andra irriterande djur. Vi budgeterar för en ökning av skyddsjakten i enlighet med äskat belopp:

Satsning: 50 tkr/år

KOMMUNBIDRAG 2023

(tkr)	Kommunbidrag 2022	Lönekostnad s-ökning 2022	Lönekostnad s-ökning 2023	Prisökning (extern)	Prisökning (intern)	Demografi- förändring	Kapitalk. förändring	Förändrade driftsk. pga investering	Nationella beslut	Politisk Prio 2022 Tillfällig	Politisk Prio 2023 Tillfällig	Politisk Prio Ramförändr	Ramväxling	Kommunbidrag 2023
Kommunfullmäktige, Valnämnd, revision	2 009			100										2 109
Kommunstyrelse	19 028			245	131		174		99			600	56	20 332
Servicenämnd It	6 121			-176			2 028					2 615		10 589
Servicenämnd Ekonomi/Personal	11 705			525	1						1 170	-478		12 923
Bildningsnämnd	257 854			1 420	2 166	2 250	3 596		338	-6 010	3 400	4 600	-27	269 586
Socialnämnd	225 086			1 621	980	778	437		627			-1 200	-23	228 306
Teknisk nämnd	25 075			558	169		753	165			492		-4	27 208
Bygg och miljönämnd	16 001			-77	63		-9					550	-2	16 526
														0
Effektiviseringsprojekt	2 700									-2 700				0
Utvecklingsmedel	3 000									-1 000				2 000
Lönepott	7 944	2 268	8 966											19 178
Ökat PO till 42,75%	0		10 426											10 426
Kapitalkostnadsförändring	12 926						-4 688							8 238
	589 449	2 268	19 392	4 216	3 509	3 028	2 291	165	1 064	-9 710	5 062	6 687	0	627 422

Tillgängligt kommunbidrag: 628 896

Diff: 1 475

Investeringsbudget

Sverigedemokraterna har i vissa delar antagit nämndernas äskanden i investeringsbudgeten. Vissa äskade investeringar har vi dock valt att skjuta upp eller tills vidare helt stryka ur investeringsbudgeten beroende på det ekonomiska läget.

De viktigaste förändringarna och investeringarna som vi vill uppmärksamma är följande:

- Vi anser att införskaffande av reservkraft är nödvändig med tanke på det försämrade säkerhetsläget i vår omvärld.
- Ombyggnaden av kommunhuset skjuts på framtiden. Vi anser att ombyggnationen inte är nödvändig att genomföra just nu i den rådande ekonomiska situationen.
- Utbyggnaden av entrén till biblioteket är inte nödvändig att genomföra i dagsläget utan kan skjutas på framtiden av samma anledning som ombyggnationen av kommunhuset.
- Kulturskolan bör ges bättre förutsättningar genom investering i ett varmförråd.
- Ombyggnationen av Hemgården får skjutas på framtiden i avvaktan på bättre ekonomiska förutsättningar samt på beslut kring vilken verksamhet som ska bedrivas i fastigheten i framtiden.

Ärende 1

			Beslut investeringsbudget 2022-2024				Nämndens öskande (beslut i nämnd)									
Nämnd	Enhet	Benämning	2022	2023	2024	Utför planperiod	Förändring öskanden	Åskande 2023	Förändring Beslut-öskande 2023	Åskande 2024	Förändring Beslut-öskande 2024	Åskande 2025	Driftkostnad uppskattat	Årlig driftkostnad (tkr)	Åskandeår driftkostnad	Not
Kommunstyrelsen	KS	Markköp	3 000	1 500	2 000			1 500	0	2 000	0	2 000				
Kommunstyrelsen	KL	Reservkraft					3 800	3 800								
Kommunstyrelsen	KS	Kommunövergripande förstudiemedel	1 000	1 000	1 000			1 000	0	1 000	0	1 000				
Kommunstyrelsen	KL	Inventarier kommunhus	50	50	150		100	150	100	150	0	200				
Kommunstyrelsen	IT	Reinvestering server- och lagring IT	2 000	2 000	2 000		700	2 350	350	2 350	350	2 350				gem invest H-V
Kommunstyrelsen	IT	Reinvestering trådlöst nätverk HJ	500	500	500			500	0	500	0	500				
Kommunstyrelsen	IT	Digitalisering HJ	1 000		500		-500					-500				
DeSumma Kommunstyrelsen			7 550	5 050	6 150	0	4 100	9 300	4 250	6 000	150	6 050	0	0		
Bildningsnämnden		3000 Inventarier / Inventarier IT BN	1 000	2 000	2 000			2 000	0	2 000	0	2 000				utökn pga digitaliser
Bildningsnämnden		3003 Leksplatser fsk/skola uppgrustning	300	300	300			300	0	300	0	300				
Bildningsnämnden		Inventarier Mörlanda	300													
Bildningsnämnden		3008 Inventarier Alltop	500	500	500			500	0	500	0					kopplat till renov en- SD: Varmförärd ok!
Bildningsnämnden		3009 Varmförärd Kulturskolan					200	200	200							2024 SD: Tagit bort denna SD: OK!
Bildningsnämnden		3010 Tillbyggnad Bibliotekets entré					2 000	0	0	0	0				20	
Bildningsnämnden		Digitala inventarier Alltop					1 000			1 000	1 000					varav i mnr invent.
Bildningsnämnden		Renovering lokal Alltop	6 000	15 000	11 000			15 000	0	11 000	0					
DeSumma Bildningsnämnden			8 100	17 800	13 800	0	3 200	18 000	200	14 800	1 000	2 300	0	20		
Socialnämnden	Gem	Inventarier	500	500	500			500	0	500	0	500				
Socialnämnden	Gem	Infrastruktur IT	200	200	200			200	0	200	0	300				
Socialnämnden	Gem	Upphandling nytt verksamhetssystem	1 000													
Socialnämnden	AME	Inventarier tvättheten			200			0	0	200	0	200				SD: OK!
Socialnämnden	IFO	IT konferensrum mm. IFOs nya lokaler					200	100	100	100	100	100				
Socialnämnden	LSS	Förstudie framtidens LSS och socialpsykiatri	200													
Socialnämnden	LSS	Inventarier och infrastruktur IT ny gruppbostad LSS					375	375	375							2024 Årlig driftkostn 7 mkr
Socialnämnden	LSS	Inventarier och infrastruktur IT korttidsvistelse barn LSS					750	750	750							SD: OK investering!
Socialnämnden	LSS	Hotelläs och säkra läkemedel- o värdesköp gruppbostad LSS										150			2	2026
Socialnämnden	VO	Hjälpmiddel	200	200	200			200	0	200	0	200				
Socialnämnden	VO	Inventarier Hagen					1 425	1 925	1 425				50			2023 1 425 + befintliga 1. SD:ok!
Socialnämnden	VO	Inventarier Hemgården		500	500		300	1 300	800		-500					
Socialnämnden	VO	Inventarier flytt dagträff/hemtjänst	300													
Socialnämnden	VO	Läkemedel- och värdesköp med digital teknik såbo	600													
Socialnämnden	VO	Läkemedel- och värdesköp med digital teknik HSV		150	150			150	0	150	0	300			61	2026
Socialnämnden	VO	Ombyggnation Hemgården					0	0	0	0	0					SD: Vi skjuter på den
Socialnämnden	VO	Spoldesinfektorer SABO					240	0	0	240	240	240				
DeSumma Socialnämnden			3 200	2 050	1 750	0	3 050	5 500	1 450	1 590	-160	1 990	50	65		
Bygg och miljönämnden	Radd	Räddningsmaterial	250	250	250			250	0	250	0	300				
Bygg och miljönämnden	Radd	Inventarier	150					0	0	0	0	0				
Bygg och miljönämnden	Radd	Insatsfordarbil					800	0	0	800	800					proj 6005 SD: ok men
Bygg och miljönämnden	Radd	Slackbil					6 000	0	0	0	0	6 000	100			2025 proj 6006 SD: ok
DeSumma Bygg och miljönämnden			400	250	250	0	6 800	250	0	1 050	800	6 800	100	0		
Tekniska nämnden	Fastig	Verksamhetsanpassningar	1 000	1 000	1 000			1 000	0	1 000	0	1 500				
Tekniska nämnden	Fastig	Säkerhetsbojande åtgärder	1 000	1 000	800			1 000	0	800	0	800				
Tekniska nämnden	Fastig	Reinvesteringar fastigheter	9 000	9 000	9 200			9 000	0	9 200	0	9 200				
Tekniska nämnden	Fastig	Tillgänglighetsanpassning	500	500	500			500	0	500	0	500				
Tekniska nämnden	Fastig	Maskiner fastighetskötsel	200	200	200			200	0	200	0	200				
Tekniska nämnden	Fastig	Inköp utrustning kök		200	600		300	500	300	600	0					proj 5504
Tekniska nämnden	Fastig	Gasenagården attraktiva lägenheter	1 000	5 000	4 000			0	-5 000	5 000	1 000	4 000				
Tekniska nämnden	Fastig	Renovering simhall		5 000	5 000			0	-5 000	0	-5 000					
Tekniska nämnden	Fastig	Renovering Hemgården	500	500	500			500	0	500	0					
Tekniska nämnden	Gata	Mindre gatanläggningar/GC-vägar	1 000	1 000	1 000			1 000	0		0	1 000				
Tekniska nämnden	Gata	Asfaltering/reinvestering gata	2 000	2 000	2 000			2 000	0	2 000	0	1 500				
Tekniska nämnden	Gata	Uppgrustning allmänna lekplatser	200	200	200			200	0	200	0	200				
Tekniska nämnden	Gata	Lekplatsen i Stadsparken	2 500													
Tekniska nämnden	Gata	Juldekoration					500	500	500							proj 5408
Tekniska nämnden	Lokal	Städ och tvättmaskiner	300	300	300			420	300	0	720	420	300		50	2025
Tekniska nämnden	Måltid	Inventarier måltid					700	350	350	350	350	350				proj 5620
Tekniska nämnden	Fritid	Idrottsmaterial/redskap	125	125	125		125	125	0	125	0	250				proj 5801
Tekniska nämnden	Fritid	Material simhall			100			0	100	0						
Tekniska nämnden	Fritid	Översyn komplettering av utegym Herrljunga och Annelund			350			0	350	0						2025 proj 5811 (byter namn
Tekniska nämnden	Fritid	Utveckling av Vandringsleder			400			0	400	0						2025 proj 5813
Tekniska nämnden	Fritid	Reinvestering löparspår tätort	300		400			300	0	300	300	300				2024 proj 5814
Tekniska nämnden	Fritid	Renovering belysning elljusspår					800	200	200	200	200	200				2024 proj 5815 SD: Uppskj
Tekniska nämnden	Fritid	Utbyte bryggor badplats					400	0	0	400	400	400				2024 proj 5816 SD: OK, men
Tekniska nämnden	Fritid	Uppgrustning utemiljöer						0	0	0	0	200				2026 proj 5817
Tekniska nämnden	Fritid	Reinvestering skateboardpark	100					0	0	0	0					
Tekniska nämnden	Fritid	Discgolfbanor i Herrljunga tätort	400					0	0	0	0					
DeSumma Tekniska nämnden egna investeringar			19 825	26 325	26 275	0	3 420	17 675	-8 650	23 945	-2 330	20 500	0	140		
Tekniska nämnden	BN	Ombyggnad av Mörlanda förskola/skola	10 000					0	0	0	0					
Tekniska nämnden	SN	Hagen ombyggnation samt nybyggnation	60 000	50 000				50 000	0		0					
DeSumma Tekniska nämnden via uppdrag			70 000	50 000	0	0	0	50 000	0	0	0	0	0	0		
Summa investeringar, skattefinansierade			109 075	101 475	48 225	0	20 570	100 725	-750	47 385	-840	37 140	150	223		
Investeringar, exploatering																
Exploatering		Exploatering Södra Horsby etapp 2	7 500						0							
Exploatering		Exploatering	1 000	1 000	1 000			1 000	0	1 000	0	1 000				
Exploatering		Furulund					25 000	25 000	25 000				500		225	2023/2024 proj 8502
Exploatering		Skoghälla/skogsgatan					10 000	10 000	10 000				600		125	2023/2024 proj 8503
Exploatering		Skolvägen Mörlanda					10 000	10 000	10 000				600		75	2023/2024 proj 8504
Exploatering		Industrimark Hudenevägen					10 000	10 000	10 000				650		75	2023/2024 proj 8505
DeSumma Exploatering			8 500	1 000	1 000	0	55 000	56 000	55 000	1 000	0	1 000	2 350	500		
Summa totala investeringar			117 575	102 475	49 225	0	75 570	156 725	54 250	48 385	-840	38 140	2 500	723		



Månadsuppföljning 2022-04-30 Herrljunga kommun

Sammanfattning

Ekonomiavdelningen har sammanställt en rapport över budget och prognos för helåret 2022 samt ackumulerad budget och utfall för perioden januari-april 2022.

Prognosen för året pekar mot ett resultat på 14 275 tkr vilket är i nivå med budgeterat. Jämfört med skatteintäkter och generella statsbidrag uppgår prognostiserat resultat till 2,3 % vilket är enligt det budgeterade finansiella målet. Skatteintäkter och generella statsbidrag beräknas bli 9 076 tkr högre än budgeterat, nämnderna prognostiserar ett underskott på 9 325 tkr och gemensamma kostnader beräknas bli 330 tkr lägre än budgeterat.

Utfallet för perioden avviker med 17 100 tkr från budget. Verksamheterna står för ca 10 mnkr, varav gemensamma kostnader står för 3 500 tkr, avskrivningar 2 mnkr och skatteintäkter för 5 mnkr.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2022-05-11

Rapport Månadsuppföljning per 2022-04-30 Herrljunga kommun

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen godkänner månadsrapporten per 2022-04-30 för Herrljunga kommun.

Kaisa Lundqvist
Ekonomichef

För kännedom till: Kommunfullmäktige



Bakgrund

Enligt gällande policy Verksamhets- och ekonomistyrningsprinciper ska en månadsrapport redovisas till kommunstyrelsen per februari, april, juli och oktober. Uppföljningen innehåller budget och prognos för kommunens resultaträkning, styrelse/nämndernas kommunbidrag och investeringar.

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.

Ekonomisk bedömning

Rapporten beskriver och kommenterar det ekonomiska läget för Herrljunga kommun.

Samverkan

CSG 19 maj

Motivering av förslag till beslut

Ekonomistyrningsprinciperna anger att nämnden ansvarar för att tilldelade resurser inte överskrids. Det ligger i förvaltningschefens ansvar att rapportera avvikelser till nämnd samt att upprätta förslag till åtgärder. Så snart avvikelse befaras eller har konstaterats är nämnd skyldig att 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.

DIARIENUMMER: KS 2022-7
FASTSTÄLLD/INSTANS: Kommunstyrelsen
VERSION:
SENAST REVIDERAD:
GILTIG TILL:
DOKUMENTANSVAR: Ekonomichef

Månadsrapport

per den 2022-04-30

Med prognos per 2022-12-31

Herrljunga kommun



HERRLJUNGA KOMMUN

Växtkraft 10 000

Månadsuppföljning april

Prognosen för året pekar mot ett resultat på 14 275 tkr vilket är i nivå med budgeterat. Jämfört med skatteintäkter och generella statsbidrag uppgår prognostiserat resultat till 2,3 % vilket är enligt det budgeterade finansiella målet. Skatteintäkter och generella statsbidrag beräknas bli 9 076 tkr högre än budgeterat, nämnderna prognostiserar ett underskott på 9 325 tkr och gemensamma kostnader beräknas bli 330 tkr lägre än budgeterat.

1. Resultaträkning

	Budget 220430	Utfall 220430	Budget 2022	Prognos helår	Avvikelse helår	Förändring Prognos
Verksamhetens intäkter	47 337	45 176	142 175	147 275	5 100	-1 100
Verksamhetens kostnader	-244 136	-231 991	-703 409	-717 504	-14 095	-3 095
Avskrivningar/Nedskrivningar	-11 542	-9 776	-30 617	-30 617	-	-
Verksamhetens nettokostnader	-208 341	-196 591	-591 851	-600 846	-8 995	-4 195
Skatteintäkter	153 297	156 400	459 936	465 435	5 499	683
Gen statsbidrag och utjämn	48 565	50 561	145 709	149 286	3 577	-2
Verksamhetens resultat	-6 480	10 370	13 794	13 875	81	-3 514
Finansiella intäkter	300	647	900	900	-	-
Finansiella kostnader	-167	-264	-500	-500	-	-
Resultat efter finansiella poster	-6 346	10 754	14 194	14 275	81	-3 514
RESULTAT	-6 346	10 754	14 194	14 275	81	-3 514

Not 1.

Specifikation av verksamhetens nettokostnader	Budget 220430	Utfall 220430	Budget 2022	Prognos helår	Avvikelse helår
Nämndernas nettokostnader	-207 541	-199 406	-589 449	-598 774	-9 325
Gemensamma kostnader och intäkter	-2 333	1 156	-7 000	-6 670	330
Återföring kapitalkostnader	13 074	11 436	35 215	35 215	-
Avskrivningar	-11 542	-9 776	-30 617	-30 617	-
Totalt	-208 342	-196 590	-591 851	-600 846	-8 995

Verksamhetens nettokostnader

Verksamhetens nettokostnader består av nämnder och styrelsens nettokostnad samt gemensamma nettokostnader under gemensamma intäkter och kostnader. Under gemensamma intäkter och kostnader finns budgeterat kostnader för semesterlöneskulden, upplupna löner och personalomkostnader.

De gemensamma kostnaderna prognostiseras ha en positiv avvikelse mot budget med 330 tkr. I prognosen ligger ett överskott av försäljning av mark och exploateringsfastigheter om 2 000 tkr. På grund av Covid-19 har kommunen fått ersättning för sjuklönekostnader för perioden januari-mars. Merparten av ersättningen är utflrdelad, kvar under gemensamma kostnader ligger en månads ersättning. Kommunens personalomkostnader väntas ha en negativ avvikelse mot budget på 2 270 tkr. Detta framförallt på grund av extra premiekostnader för förmånsbestämd ålderspension på 3 985 tkr. Prognosen för fullfonderingen beräknas bli något bättre än budgeterat och även mot föregående prognos. Kostnader för semesterlöneskulden och upplupna löner väntas bli som budgeterat.

Utfallet per april avviker med ca 3 500 tkr och orsakas främst av ett överskott på personalomkostnader samt underskott pga redovisning av ankomstregistrerade fakturor.

Gemensamma kostnader	Budget 220430	Utfall 220430	Budget 2022	Prognos helår	Avvikelse helår
Exploatering/markförsäljning	-	-	-	2 000	2 000
Affärsverksamhet renhållning	-	93	-	100	100
Sjuklöneersättning Covid-19	-	515	-	500	500
Sem.löneskuld & upplupna löner	-500	-	-1 500	-1 500	-
Pensionskostnader	-1 833	-2 937	-5 500	-7 770	-2 270
Personalomkostnader	-	4 797	-	-	-
Ankomstregistrerade fakturor	-	-1 157	-	-	-
Övrigt	-	-156	-	-	-
Gemensamma kostnader	-2 333	1 155	-7 000	-6 670	330

Avskrivningar

Prognos enligt budget.

Skatteintäkter och generella statsbidrag

Prognosen för skatter och generella statsbidrag har en positiv avvikelse mot budget med 9 076 tkr. Konjunktoren och det kommunala skatteunderlaget ser bättre ut än förväntat vilket ger en positiv avvikelse för prognosen av skatteintäkter.

I budget 2022 har skatteintäkter och generella bidrag beräknats utifrån antagande om att befolkningen i Herrljunga kommun är 9 478 personer. Detta utifrån ett antagande i budget 2022-2024 att kommunen kommer att öka befolkningen med 25 personer per år under de kommande tre åren, med utgångspunkt från befolkningsmängd 1/11 2020.

Den 1/11 2021 visar statistik från SCB att befolkningen är 9 510 personer, vilket är en ökning med 32 personer vilket påverkar prognosen för skatteintäkter och generella bidrag positivt.

Uppgifterna om skatteprognos baseras på SKR:s skatteprognos ifrån 2022-04-28

Finansiella intäkter och kostnader

Prognosen för finansiella intäkter och kostnader är i nivå med budget.

2. Driftsredovisning

Prognos för nämndernas verksamheter visar på ett underskott för året på 9 325 tkr vilket är 4 375 tkr sämre jämfört med föregående prognos. Prognosen fördelas enligt nedanstående tabell.

	Budget 220430	Utfall 220430	Budget 2022	Prognos helår	Avvikelse helår	Förändring Prognos
Kommunfullmäktige	670	413	2 009	2 009	-	-
Kommunstyrelse	13 522	13 810	39 592	42 717	-3 125	-475
Bildningsnämnd	91 875	92 403	257 932	258 782	-850	-850
Socialnämnd	76 684	76 141	225 461	230 311	-4 850	-2 850
Teknisk nämnd	12 536	11 155	27 225	27 225	-	-200
Bygg och Miljönämnd	5 529	5 484	16 027	16 527	-500	-
Utvecklingsmedel	2 183	-	733	733	-	-
Effektiviseringsfond	2 400	-	2 400	2 400	-	-
Kapitalkostnadspott	2 143	-	10 126	10 126	-	-
Lönepott	-	-	7 944	7 944	-	-
Summa skattefinansierat	207 541	199 406	589 449	598 774	-9 325	-4 375
Teknisk nämnd -renhållning	133	392	400	400	-	-
Summa avgiftsfinansierat	133	392	400	400	-	-

Kommunstyrelsen

	Budget 220430	Utfall 220430	Budget 2022	Prognos helår	Avvikelse helår	Förändring Prognos
Kommunstyrelsen	1 549	812	5 777	5 777	-	-
Kommunledning	3 319	3 528	10 097	10 447	-350	-200
Adm.- och kommunikationsenhet	1 620	2 492	4 649	4 999	-350	-350
IT/Växel/Telefoni	2 952	2 925	6 875	9 425	-2 550	-
Reception	163	148	490	490	-	-
Ekonomi	1 675	1 697	5 027	4 902	125	75
Personal	2 244	2 208	6 678	6 678	-	-
Summa	13 522	13 810	39 592	42 717	-3 125	-475

Kommunstyrelsen prognostiserar totalt ett underskott mot budget om 3 125 tkr.

Kommunledning prognostiserar ett underskott om 150 tkr för säkerhet och beredskap samt 200 tkr för överförmyndare. Båda verksamheterna har en ytterst snäv budget och kostnaderna är svåra att påverka.

Administration och kommunikation prognostiserar ett underskott om 350 tkr. För 2022 var budgeten inte i balans och besparingar planerades. Avsaknad av kanslichef gör att det arbetet inte kunnat prioriteras.

IT/Växel/Telefoni prognostiserar ett underskott om 2 550 tkr, vilket är oförändrat jämfört med föregående prognos. It-verksamheten har redovisat underskott både 2020 och 2021. Kommunens kostnader för IT fortsätter att öka i takt med digitalisering och ser i dagsläget inte ut att minska. Genomgång har gjorts av ITs samtliga avtal, övriga kostnader samt övriga verksamheters behov av stöd i IT-frågor. Genomgången visar på ett behov med 2 550 tkr för Herrljungas del för att ha kostnadstäckning för dagens system och förvaltning. Lämpliga besparingar som inte riskerar säkerhet och tillgänglighet och som även på sikt är lönsamma har inte hittats.

Ekonomi prognostiserar ett överskott om 125 tkr till följd av lägre personalkostnader än budgeterat pga vakanttjänst och personalenheten prognostierar en budget i balans.

Ärende 2

Bildningsnämnden

	Budget 220430	Utfall 220430	Budget 2022	Prognos helår	Avvikelse helår	Förändring Prognos
Nämnd	154	181	461	461	-	-
Förvaltningsledning	8 446	7 830	23 709	23 459	250	250
Förskola	18 148	18 152	52 796	53 046	-250	-250
Fritidshem	6 737	6 223	18 921	18 471	450	450
Grundskola	36 865	37 549	100 591	101 791	-1 200	-1 200
Grundsärskola	2 237	1 744	6 370	6 220	150	150
Gymnasieskola	13 574	15 576	38 411	39 111	-700	-700
Gymnasiesärskola	1 033	866	3 100	3 100	-	-
Vuxenutbildning	1 853	1 816	5 560	5 110	450	450
Kultur och Fritid	2 828	2 467	8 013	8 013	-	-
Summa	91 875	92 403	257 932	258 782	-850	-850

Bildningsnämnden prognostiserar ett underskott om 850 tkr mot budget.

Nämnden prognosticeras visa ett resultat i enighet med budget och förvaltningsledningen förväntas visa ett överskott om 250 tkr. Orsaken är sjukfrånvaro hos elevhälsan som inte kompenseras fullt ut med vikarier.

I förskolans verksamheter förväntas ett underskott om 250 tkr till följd av personalkostnader i samband med sjukfrånvaro samt att barnantalen förväntas öka mot budget.

Grundskolan visar en prognos om ett underskott på 1 200 tkr vilket beror på ökade personalkostnader till följd av sjukfrånvaro samt grupper med ökat stödbehov. Även inköp och ökade IT-kostnader bidrag till underskottet. För fritidshem prognosticeras ett överskott om 450 tkr. Orsaken är minskade personalkostnader till följd av sjukfrånvaro som inte kompenseras fullt ut med vikarier.

Grundsärskolan visar ett överskott om 150 tkr i prognos på grund av förändrade behov samt sjukfrånvaro. För gymnasiesärskolan förväntas istället ett utfall i enlighet med budget.

Gymnasieskolan har en negativ prognos med ett underskott på 700 tkr till följd av högre personalkostnader än budgeterat över året.

Vuxenutbildning har ett prognos om ett överskott på 450 tkr på grund av lägre hyreskostnader.

Samtliga verksamheter under Kultur och Fritid förväntas visa ett resultat i enlighet med budget.

Socialnämnden

	Budget 220430	Utfall 220430	Budget 2022	Prognos helår	Avvikelse helår	Förändring Prognos
Nämnd	186	155	559	559	-	-
Förvaltningsledning	5 874	4 968	16 199	16 199	-	-
Individ och familjeomsorg *	12 494	9 809	36 386	33 936	2 450	-1 500
Vård och omsorg	42 977	45 075	127 901	130 651	-2 750	-2 300
Socialt stöd	15 153	16 136	44 417	48 967	-4 550	950
Summa	76 684	76 141	225 461	230 311	-4 850	-2 850

**Inklusive de 3 100 tkr från 2017 års flyktinggrupp som resultatförs 2022.*

Socialförvaltningen redovisar en negativ prognos på 4 850 tkr för helår 2022. 3 100 tkr avser de flyktingmedel för 2017 års nyanlända som resultatförs 2022. Övriga verksamheter visar en negativ prognos på 7 950 tkr.

Ärende 2

Utfallet per den siste april visar på ett överskott på 543 tkr. Avvikelsen mot budget beror delvis på att vissa verksamheter visar ett överskott nu per april, men prognostiseras ökade kostnader under resterande delen av året. Det beror även på att vissa kostnader inte har uppkommit i enlighet med hur budgeten är periodiserad. I och med detta är inte utfallet per april representativt för en jämförelse på helårsbasis.

Nämnd och förvaltningsledning prognostiserar ett utfall i nivå med budget.

Verksamhet individ och familjeomsorg prognostiserar ett överskott på 2 450 tkr. I detta belopp ingår resultatföring av flyktingmedel med 3 100 tkr. Övriga verksamheter inom IFO visar ett underskott på 650 tkr som beror på ökade placeringskostnader för barn och unga samt ökade personalkostnader, bland annat i form av förebyggande åtgärder. Kostnaden för placeringar av barn och unga fortsätter till viss del att finansieras via EKB-bufferten. Underskottet minskas av lägre kostnader än budgeterat för vuxen vård samt ökade intäkter för omsorgsavgifter.

Vård och omsorg har haft en tuff start på året i och med pandemin. Detta har påverkat alla verksamheters personalkostnader negativt, men har ändå delvis hanterats inom befintlig budget. Utöver detta ökar behovet av hemtjänst vilket tillsammans med ökade drivmedelskostnader genererar ett prognostiserat underskott på 1 500 tkr för 2021. Vård och omsorg gemensamt visar ett underskott på 850 tkr som härleds primärt till ökade kostnader för skyddsutrustning, samt ett underskott avseende personalkostnader, då förvaltningen endast får ersättning för 1 866 tkr för äldreomsorgslyftet 2022, vilket är en drastisk minskning jämfört med 2021. Personal har redan påbörjat sin utbildning, och i och med det minskade statsbidraget behöver personalkostnader motsvarande ca 600 tkr finansieras med befintlig budget.

Från och med 2022 är extern LSS organisatoriskt flyttad till socialt stöd, detta ansvar prognostiseras ett underskott på 4 350 tkr, framför allt kopplat till extern gruppboende LSS, Ökade kostnader inom personlig assistans samt gruppboende LSS genererar också ett underskott. Stöd och resurs samt sysselsättning prognostiseras ett överskott. Totalt summerar prognosen för socialt stöd till – 4 550 tkr.

Tekniska nämnden

	Budget 220430	Utfall 220430	Budget 2022	Prognos helår	Avvikelse helår	Förändring Prognos
Teknisk nämnd	92	70	275	275	-	-
Förvaltningsledning*	456	244	1 108	1 108	-	-200
Gata Park	5 096	4 618	12 818	12 818	-	-
Fastighet	3 466	3 537	4 396	4 396	-	-
Måltid	180	-291	0	0	-	-
Lokalvård	114	5	0	0	-	-
Fritid	3 134	2 972	8 628	8 628	-	-
Summa skattefinansierat	12 536	11 155	27 225	27 225	-	-200
Renhållning	-1	392	400	400	-	-
Summa avgiftsfinansierat	-1	392	400	400	-	-

* Förvaltningsledning inkluderar även skog, mark och personalkaffe

Tekniska förvaltningen redovisar en prognos enligt budget. Osäkerhet finns dock gällande prisökningar men idagsläget bedöms dessa, med lite arbete, klaras inom budgetram.

Per april redovisas en utfall som är lägre än budgeterat. Många verksamheter inom tekniska nämnden har inte en linjär kostnadsfördelning över året varför april månads avvikelse inte direkt kan översättas till en årsprognos.

Ärende 2

Bygg- och miljönämnden

	Budget 220430	Utfall 220430	Budget 2022	Prognos helår	Avvikelse helår	Förändring Prognos
Nämnd	250	245	725	725	-	-
Miljö	418	436	1 136	1 286	-150	-
Bygg	711	315	2 013	1 513	500	350
Räddningstjänst	4 150	4 487	12 153	13 003	-850	-350
Summa	5 529	5 483	16 027	16 527	-500	-

Bygg- och miljönämnden prognostiserar totalt ett underskott om -500 tkr för helåret.

Nämnd- och miljöenheten redovisar en prognos enligt budget. Miljöenheten prognostiserar ett underskott om 150 tkr. Intäkterna minskar på grund av färre debiterbara kontroller. Högre kostnader för skydds jakt är också en orsak. Byggenheten har en prognos på +500 tkr då intäkter för bygglov överstiger budgeterat. Räddningstjänsten redovisar ett underskott om 850 tkr vilket är försämrat med 350 tkr. Räddningstjänsten har de senaste åren redovisat underskott och besparingsåtgärder som ger snabb effekt har inte hittas för att få en budget i balans. Arbetet fortgår med att försöka få räddningstjänstens underskott att inte accelerera.

3. Investeringsredovisning

Budgeterade belopp är beslutad investeringsbudget för år 2022 samt beslutade ombudgeteringar från 2021. Prognosen utgår från förbrukade medel under året och är inte en indikation på totalprojektets budgetföljsamhet för de projekt som löper över flera år. Detta visas längre ner i dokumentet.

Investeringar	Urspr budg	Ombudg	Tot budg	Utfall	Prognos	Avvikelse
Belopp netto (tkr)	2022	2022	2022	ack	helår	helår
Kommunstyrelse	7 550	3 979	11 529	1 588	11 529	-
Bildningsnämnd	2 100	1 543	3 643	891	3 643	-
Socialnämnd	3 200	830	4 030	324	2 030	2 000
Teknisk nämnd	104 325	22 423	126 748	27 452	117 748	9 000
Bygg och Miljönämnd	400	3 400	3 800	-	3 800	-
Total summa	117 575	32 175	149 750	30 255	138 750	11 000

Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen har i investeringsmedel 3 000 tkr för markköp, 1 470 tkr i förstudiemedel, 600 tkr för nytt ärendesystem samt 50 tkr för inventarier kommunhuset. ITverksamheten har en investeringsbudget inkl ombudgeteringar på 6 400 tkr. I dagsläget är få medel ianspråkstagna men prognosen är ändå att medlen kommer att användas under året. Mycket beror på om beställningar kommer att levereras i tid.

Bildningsnämnden

Investeringsprognosen för året är enligt budget.

Socialnämnden

Prognosen är ett utfall enligt budget för året, bortsett från tre projekt. Inventarier Hagen, 700 tkr kommer inte att nyttjas under 2022 eftersom tidplanen för utbyggnationen av Hagen har skjutits fram. Inventarier dagträff/hemtjänst, 300 tkr kommer inte att användas 2022 då detta investeringsbeslut ligger kvar sedan tidigare och nu ersätts av nya planer för vård och omsorgs verksamheter. Investeringsmedel för nytt verksamhetssystem på 1000 tkr kommer inte heller att nyttjas då denna kostnad räknas som driftskostnader och det finns äskade driftmedel för detta.

Tekniska nämnden

En stor del av tekniska nämndens investeringsbudget är årliga belopp för reinvestering av gator och fastigheter samt ersättning av inventarier mm. För 2022 finns även medel för lekplats statsparken samt discgolfbanor.

Större investeringar som pågår är Hagen äldreboende samt Mörlanda skola/förskola. Under 2022 kommer ombyggnad Altorp att startas upp, förstudie och projektering pågår. Innan förstudien för Gäsenegården är genomförd kommer investeringsmedel som finns avsatta för Gäsenegårdens lägenheter inte att användas.

Exploateringsprojekt som påbörjats 2021 och som kommer att fortgå under 2022 är Södra Horsby etapp 2 samt exploateringsområde Hagen. Prognos efter upphandling av Södra Horsby etapp 2 är ett överskott om 3 500 tkr för detta projekt. Även exploatering Hagenområdet beräknas ge ett överskott på 1 500 tkr.

Bygg- och Miljönämnden.

Prognosen är ett utfall enligt budget för året. För 2022 finns endast medel för räddningsmateriel och inventarier räddningstjänst. Medel för lastväxlare har ombudgerats, bilen beställdes 2021 men är ännu inte levererad.

Flerårsinvesteringar

INVESTERINGAR > 3 mnkr	Total investeringsbudget	Totalt utfall tom 220430	Kvar av budget	Prognos	Avvikelse
Ombyggnad Mörlanda skola/fsk	20 000	14 268	5 732	20 000	0
Ombyggnad Od	8 800	11 149	-2 349	11 200	-2 400
Ombyggnad Altorp*	32 300	258	32 042	32 300	0
Hagen ombyggnad+nybyggnad*	122 000	26 659	95 341	122 000	0
Hagen expl område	6 900	2 278	4 622	5 400	1 500
Södra Horsby etapp 2	16 500	7 604	8 896	13 000	3 500
Summa	206 500	62 216	144 284	203 900	2 600

* inkl förstudie

4. Personaluppföljning

Personalavdelningen har som uppdrag att säkerställa att det personalpolitiska programmet verkställs. Genom att lyfta relevanta nyckeltal i personalredovisningen kan kommunen få en fingervisning om personalsituationen i organisationen.

Statistiken i detta avsnitt är hämtad från 1/12 2021 —28/2 2022 och jämförs med motsvarande period föregående år.

Sjukfrånvaro

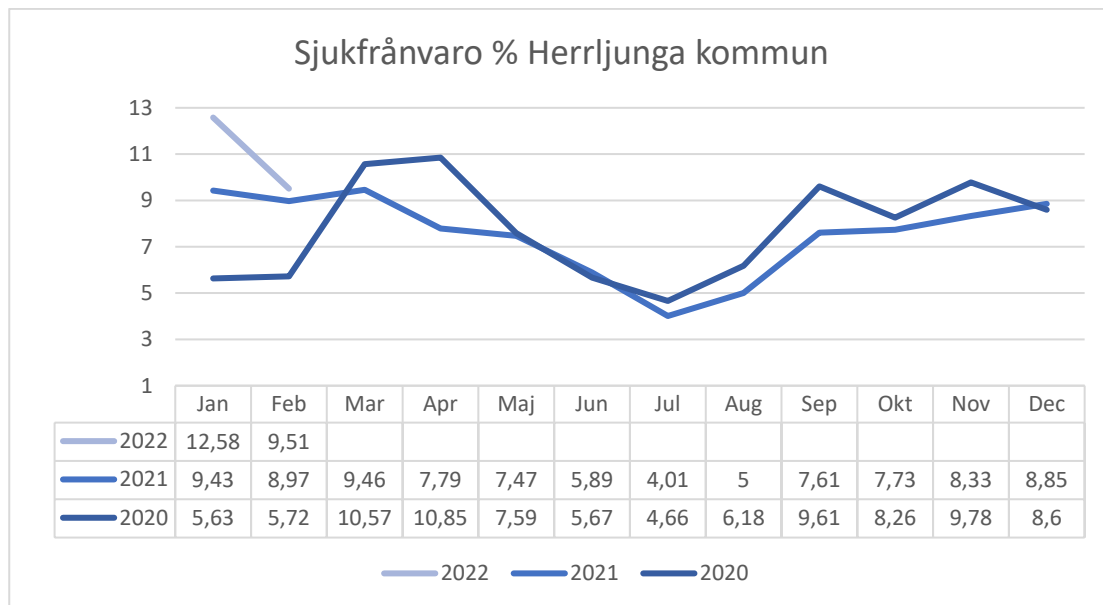
Sjukfrånvaron redovisas i förhållande till ordinarie arbetstid och omfattar även timavlönade.

Redovisning av sjukfrånvaro i förhållande till ordinarie arbetstid i procent	Feb 2021	Feb 2022
Total sjukfrånvaro	9,0	10,3
Total sjukfrånvarotid		
för kvinnor	10,0	11,2
för män	5,3	7,1
Långtidssjukfrånvaro (> 60 dagar)	43,2	31,3
Total sjukfrånvarotid		
för kvinnor	43,0	32,7
för män	44,7	23,6

Ärende 2

Den totala sjukfrånvaron uppgår till 10,3 % vilket är en ökning med 1,3 procentenheter jämfört med motsvarande period föregående år. Sjukfrånvaron totalt sett är högre bland kvinnor än män, dock har sjukfrånvaron ökat för båda grupper mot föregående år. Jämfört med februari 2020 har sjukfrånvaron ökat och den ses som hög under både 2021 och 2022.

Av den totala sjukfrånvaron utgörs 31,3 % av långtidssjukfrånvaro, vilket är en minskning med 11,9 procentenheter mot föregående år. Här redovisas en minskning för både kvinnor och män, dock har kvinnor en högre andel långtidssjukskrivna än män.



Sjukfrånvarons utveckling mellan januari 2020 och februari 2022.

Andel heltidsanställda tillsvidareanställda

Heltid/deltid tillsvidareanställda i procent	Feb 2021	Feb 2022
Andel heltidsanställda	84,7	87,6
varav kvinnor	83,7	87,4
varav män	89,8	88,5

Förvaltningarna arbetar utifrån politisk viljeinriktning med heltid som norm och deltid som möjlighet. Inom ramen för denna målsättning finns dock strävan efter att inte bara öka antalet medarbetare som har en heltidsanställning, utan att fler också arbetar heltid.

Andel heltidsanställda har ökat med 2,9 procentenheter jämfört med motsvarande period föregående år.

5. Finansanalys

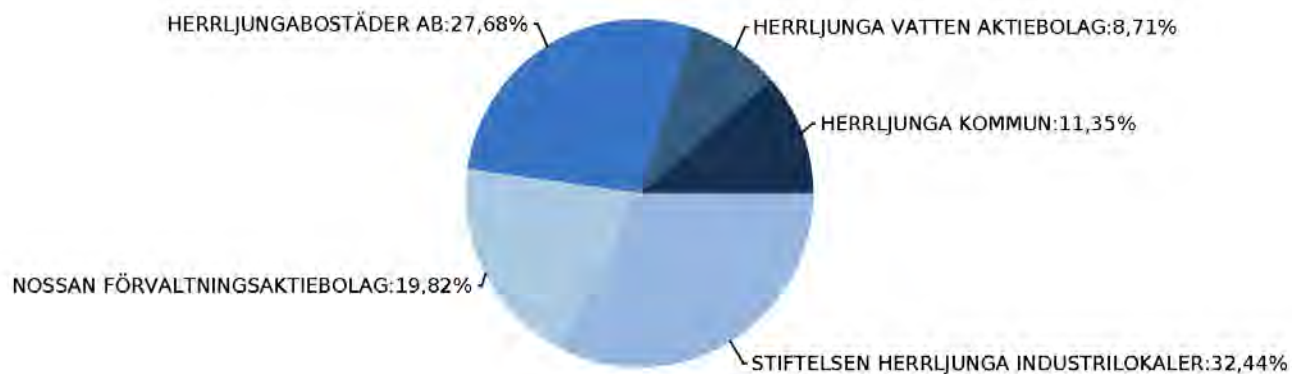
Herrljunga kommun har en skuldportfölj på 59 940 (50 000) tkr hos långivaren Kommuninvest. Per april har kommunen god likviditet och prognosen är att inga nya lån behöver tecknas under 2022. Under 2022 kommer Nossan Förvaltningsaktiebolag att betala tillbaka 90 000 tkr av sin skuld till kommunen.

Snitträntan för senaste 12 månaderna är 0,12 procent på nettoskulden 59 940 tkr. Skuldportföljen för kommunens lån har 42,1 procent andel fast ränta. Den genomsnittliga kapitalbindningen är 1,3 år och den genomsnittliga räntebindningen är 0,5 år.

För innevarande kalenderår (2022) förväntas räntekostnader inklusive refinansieringsantaganden bli 249 tkr. Ökar räntan under året med 1,0 procent skulle detta leda till ökade räntekostnader om 194 tkr.

Herrljunga kommunkoncern

Herrljunga kommunkoncern har en total nettolåneskuld på 528 071 tkr. Snitträntan de senaste 12 månaderna var 0,40 procent och för de senaste 12 månaderna är räntekostnaderna 1 925 tkr. I koncernen ingår de fem låntagare Herrljunga kommun, Herrljungabostäder AB, Herrljunga Vatten AB, Nossan Förvaltningsaktiebolag och Stiftelsen Herrljunga Industrilokaler. Störst låntagare är Stiftelsen Herrljunga Industrilokaler med en andel på 32 procent motsvarande 171 300 tkr. Långivaren är Kommuninvest.



Skuldportföljen har 59,9 procent andel fast ränta under nuvarande år. Den genomsnittliga kapitalbindningen är 2,5 år och den genomsnittliga räntebindningen är på 1,8 år. Av låneskulden har 29,3 procent en kapitalbindning på 1 år eller kortare och 53,7 procent har en räntebindning på 1 år eller kortare. För innevarande år (2022) förväntas räntekostnaderna bli 4 105 tkr. En ökning av räntan med 1 procent skulle potentiellt leda till 1 250 tkr högre räntekostnad under innevarande år och upptill totalt 14 786 tkr över de kommande 10 åren.

Ärende 2

Bilaga 1

Utvecklingsmedel 2022				
Område	Beslut	Budget 2022	Prognos 2022	Avvikelse
Besöksnäring, inkl besöksnäringstrategi	KS §86, KS§173(211025)	400	400	-
Sponsring IK Frisco	KS§220 (211213)	40	40	-
Varumärkesplattform	KS §19, 216(211231)	600	600	-
Dagsfestival	KS§202 (211122)	800	800	-
Idrottsbibliotek	KS§188 (211122)	307	307	-
Nationaldagsfirande 6 juni	KF§56 (220321)	75	75	-
Ferieentreprenörer	KS§77 (220425)	45	45	-
Summa		2 267	2 267	-
Budget		3 000	3 000	
Kvar av att förfoga över		733	733	

För budgetåret 2022 har det avsatts 3 000 tkr till politikens utvecklingsmedel och finns under gemensamma kostnader. Beslutade medel blir tilläggsbudgeterade löpande efter beslut.

Effektiviseringsfond 2022				
Område	Beslut	Budget 2022	Prognos 2022	Avvikelse
Effektiviseringsprprojekt Hemtjänst	KS §24 (220221)	300	300	-
Summa		300	300	-
Budget		2 700	2 700	
Kvar av att förfoga över		2 400	2 400	

För budgetåret 2022 har det avsatts 2 700 tkr till effektiviseringar och finns under gemensamma kostnader. Beslutade medel blir tilläggsbudgeterade löpande efter beslut.

Överskottsmedel 2021			
Område	Avsatta medel	Använt tom april	Kvar
Våldspreventivt arbete	1 900	119	1 781
Utredning skola	300	-	300
IT-förstärkning	1 650	-	1 650
Inköp av sängar	300	-	300
Systemuppdatering (IT,Soc;skola)	400	-	400
Marknadsföring kommun	200	-	200
Klättersten BN	75	-	75
Markundersökning BoM	100	66	34
Accesspunkter	600	390	210
Julgåva personal	250	193	57
Utbildning räddningstjänst	300	300	-
Summa	6 075	1 068	5 007

Inför bokslutet 2021 beslutades att tillskjuta medel för ett antal inköp/projekt. Av dessa har hittills 1 068 tkr använts. Prognosen är att samtliga medel kommer att användas under året, undantaget våldspreventivt arbete som är ett treårigt projekt med start 2022.



Årsredovisning och revisionsberättelse 2021 för Boråsregionen - Sjuhärads kommunalförbund

Sammanfattning

Sjuhärads kommunalförbund redovisar ett resultat på 80 tkr för 2021. Resultatet för välfärd och kompetens uppvisar ett överskott om ca 1 200 tkr och Navet science center uppvisar ett negativt resultat på ca 1 700 tkr. Överskottet på välfärd och kompetens beror på att medarbetare från basverksamheten arbetat i projekt och därmed finansierats av regionala och nationella medel. Navet science center redovisar ett underskott och det beror på bl.a. på en pensionskostnad av engångskaraktär som uppgår till 1 300 tkr och ett driftunderskott med anledning av coronapandemin på ca 400 tkr.

Det egna kapitalet uppgår till 9 864 tkr.

Förbundet har i budget och verksamhetsplan 2021 beslutat om två finansiella mål:

1. Förbundets kostnader ska inte överstiga intäkterna
2. Förbundet ska uppvisa ett eget kapital på lägst 4 mnkr.

Förbundets samlade bedömning är att verksamheten når såväl de finansiella som verksamhetsmässiga målen och att kraven för god ekonomisk hushållning kan anses vara uppfyllda. Enligt kommunallag (2017:725) ska förbundets revisorer pröva om verksamheten sköts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt, om räkenskaperna är rättvisande och om den interna kontrollen är tillräcklig. Revisorerna ska även bedöma om årsredovisningen är förenligt med de mål som direktionen fastställt. I revisionsrapporten framgår att revisionskontoret bedömer att årsredovisningen har upprättats i enlighet med den kommunala bokförings- och redovisningslagen och i allt väsentligt ger en rättvisande bild av förbundets resultat och ställning.

Beslutsunderlag

Årsredovisning 2021

Revisionsrapport – Granskning av Sjuhärads kommunalförbund årsbokslut 2021

Revisionsberättelse Sjuhärads kommunalförbund 2021

Protokollsutdrag §8 220225 Årsredovisning 2021 Boråsregionen Sjuhärads kommunalförbund



HERRLJUNGA KOMMUN

KOMMUNSTYRELSE-
FÖRVALTNING
Kaisa Lundqvist

Ärende 3

Tjänsteskrivelse

2022-05-09

DNR KS 22/2020 942

Sid 2 av 2

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta:

- Årsredovisning för förbundsdirektionen Boråsregionen Sjuhärads kommunalförbund 2021 godkänns.
- Ansvarsfrihet för direktionen samt de enskilda ledamöterna i direktionen i Sjuhärads kommunalförbund för verksamhetsåret 2021 beviljas.

Kaisa Lundqvist
Ekonomichef

Expedieras till: kommunens revisorer, Boråsregionen Sjuhärads kommunalförbund



§ 8 Årsredovisning 2021 Boråsregionen Sjuhärad's kommunalförbund

Diarienummer: 2022/SKF0113

Beslut

Årsredovisning 2021 för Boråsregionen Sjuhärad's kommunalförbund godkänns och översänds tillsammans med revisionsberättelsen till medlemskommunerna samt Södra hälso- och sjukvårdsnämnden för godkännande och prövning av ansvarsfrihet

Sammanfattning

Totalt redovisar förbundet ett positivt resultat om 80 tkr gentemot budget vilket är i paritet med resultatet 2020. Prognos för helårsresultat i samband med delårsbokslutet var ett negativt resultat om 1 800 tkr i förhållande till lagd budget. De största avvikelserna är administrationen som redovisar ett positivt resultat om knappt 1 000 tkr, vilket är 700 tkr högre än prognosen vid delåret. Det positiva resultatet beror på ej utnyttjad buffert om 500 tkr, ökade intäkter till följd av effektiviseringar samt minskade kostnader till följd av coronapandemin.

Välfärd och kompetens redovisar ett positivt resultat om 1 200 tkr jämfört med prognosticerat nollresultat, vilket beror på att medarbetare från basverksamheten arbetat i projekt och därmed finansierats av regionala och nationella medel.

Navet science center prognosticerade vid delåret ett underskott om 2 000 tkr, där knappt 1 300 tkr var pensionskostnad av engångskaraktär och 700 tkr prognosticerat driftunderskott. Det totala underskottet uppgår till 1 700 tkr, varav ca 400 tkr härrör till driften. Detta innebär att majoriteten av de minskade intäkterna till följd av coronapandemin har balanserats genom kostnadsreducerande åtgärder och alternativ finansiering.

Business Region Borås samt Närvårdskontoret redovisar balanserat resultat vilket beror på att de interna överskotten i verksamheterna i sin helhet överförs till 2022.

God ekonomisk hushållning och ekonomisk ställning

Förbundets finansiella mål 2021 är

1. Förbundets kostnader ska inte överstiga intäkterna
2. Förbundet ska uppvisa ett eget kapital om lägst 4 000 tkr

Förbundets positiva resultat samt att det totala egna kapitalet vid årets utgång uppgår till 9 864 tkr innebär att de finansiella målen är uppnådda.

Utöver de finansiella målen redovisar förbundet generellt god måluppfyllelse. Basverksamheten, de interna projekten samt Business Region Borås redovisar gemensamt 15 helt, tre delvis och två ej uppnådda mål. Dataskyddsombuden och Medarbetarcentrum uppvisar full måluppfyllelse, totalt 14 mål.

Justerare		Utdragsbestyrkande



Två verksamheter uppvisar något sämre resultat. Coronapandemins påverkan på Navets verksamhet innebär att alla aktiviteter inte har kunnat genomföras som planerat. Fyra mål bedöms uppnådda, tre delvis och ett mål bedöms ej uppnått. Närvårdssamverkan Södra Älvsborg gör bedömningen att fyra av fem målandikatorer inte nås under året, vilket delvis kan förklaras av coronapandemin och uppkommen vårdskuld. Närvårdskontorets bedömning är dock att samverkansklimatet och samarbetet har förbättrats och stärkts och att fokus under pandemin varit att hålla i och hålla ut samt att hitta gemensamma lösningar och vägar för spridning av snabbt föränderlig information.

Samtliga verksamheter har ett tydligt och långsiktigt Sjuhäradsperspektiv, bygger på gränsöverskridande samverkan samt främjar nytänkande. Det är förbundets samlade bedömning att verksamheten mot bakgrund av rådande pandemisituation når såväl de finansiella som verksamhetsmässiga målen och att kraven för god ekonomisk hushållning därmed kan anses vara uppfyllda.

Expedieras till

- Medlemskommunerna
- Södra hälso- och sjukvårdsnämnden

Justerare		Utdragsbestyrkande
-----------	--	--------------------

Årsredovisning 2021

Mål och ekonomi

Innehåll

1	Politisk representation	4
1.1	Direktion	4
1.2	Revisorer	4
2	Förvaltningsberättelse	5
2.1	Organisation och verksamhetsidé	5
2.1.1	Mål	5
2.1.2	Verksamhet och finansiering	5
2.2	Händelser av väsentlig betydelse	6
2.3	Väsentliga personalförhållanden	7
2.4	Resultat 2021	8
2.4.1	Kommentarer till ekonomiskt resultat i förhållande till delårsbokslutet	8
2.5	Balanskravsutredning	9
2.6	Redovisningsprinciper och beräkningsmetoder	9
2.7	Investeringsredovisning	9
2.8	Intern kontroll	9
2.9	God ekonomisk hushållning och ekonomisk ställning	9
2.10	Verksamhetens förväntade utveckling	10
3	Räkenskaper	11
3.1	Resultaträkning total	11
3.1.1	Resultaträkning Kansli	11
3.1.2	Resultaträkning Administration	12
3.1.3	Resultaträkning Valfärd och kompetens	12
3.1.4	Resultaträkning Utvecklingsmedel och projekt	13
3.1.5	Resultaträkning Business Region Borås	13
3.1.6	Resultaträkning Dataskyddsombud	14
3.1.7	Resultaträkning Medarbetarcentrum	14
3.1.8	Resultaträkning Navet science center	15
3.1.9	Resultaträkning Närvårdssamverkan Södra Älvsborg	15
3.2	Balansräkning	16
3.3	Noter	17
3.4	Kassaflödesanalys	21
3.5	Driftredovisning	22
4	Måluppfyllelse	23
4.1	Måluppfyllelse strategiskt mål	23
4.2	Fokusområden och mål	23
4.2.1	Utvecklingsmedel	23
4.2.2	Skapa möjligheter till företagande och företagsutveckling	24
4.2.3	Säkerställa nödvändig kunskap och kompetens	25
4.2.4	Säkerställa möjligheterna till samverkan för invånarna	25
4.2.5	Miljöinsatserna ska skapa en hållbar framtid	26
4.2.6	Boråsregionen ska synas och sticka ut för att skapa intresse och framtidsmöjligheter	26

Ärende 3

4.2.7	Verka för en väl fungerande infrastruktur och kollektivtrafik	27
4.2.8	Utveckla samverkan för en god och effektiv vård och omsorg	28
4.3	Intressebolag.....	28
5	Dataskyddsombud	29
5.1	Uppdrag och syfte	29
5.2	Ekonomiskt utfall	29
5.3	Måluppfyllelse 2021.....	29
6	Medarbetarcentrum	31
6.1	Uppdrag och syfte.....	31
6.2	Ekonomiskt utfall	31
6.3	Måluppfyllelse 2021.....	31
7	Navet science center	32
7.1	Uppdrag, vision och verksamhetsidé	32
7.2	Ekonomiskt utfall	32
7.3	Måluppfyllelse 2021.....	32
7.3.1	Skapa möjligheter till företagande och företagsutveckling.....	32
7.3.2	Säkerställa nödvändig kunskap och kompetens.....	33
7.3.3	Miljöinsatserna ska skapa en hållbar framtid.....	35
7.3.4	Boråsregionen ska synas och sticka ut för att skapa intresse och framtidsmöjligheter	36
8	Närvårdssamverkan Södra Älvsborg	37
8.1	Uppdrag, syfte och målbild	37
8.2	Årsberättelse 2021.....	37

1 Politisk representation

1.1 Direktion

Direktionen är förbundets beslutande organ och tillika förbundsstyrelse. Direktionen hade sex sammanträden under 2021.

Ordförande	Ulf Olsson (S)	Borås Stad	
1e vice ordförande	Bengt Hilmerström (C)	Vårgårda kommun	
2e vice ordförande	Lisa Dahlberg (S)	Marks kommun	Tom 210115
2e vice ordförande	Stefan Carlsson (S)	Svenljunga kommun	From 210116
Ledamot	Michael Plogell (FR)	Bollebygds kommun	
Ledamot	Annette Carlson (M)	Borås Stad	
Ledamot	Gunnar Andersson (M)	Herrljunga kommun	
Ledamot	Tomas Johansson (M)	Marks kommun	From 210116
Ledamot	Stefan Carlsson (S)	Svenljunga kommun	
Ledamot	Anders Brolin (S)	Tranemo kommun	
Ledamot	Roland Karlsson (C)	Ulricehamns kommun	
Ersättare	Lars-Erik Olsson (S)	Bollebygds kommun	
Ersättare	Kerstin Hermansson (C)	Borås Stad	
Ersättare	Niklas Arvidsson (KD)	Borås Stad	
Ersättare	Mats Palm (S)	Herrljunga kommun	
Ersättare	Tomas Johansson (M)	Marks kommun	Tom 210115
Ersättare	Jessica Rodén (S)	Marks kommun	From 210116
Ersättare	Johan Björkman (M)	Svenljunga kommun	
Ersättare	Lennart Haglund (C)	Tranemo kommun	
Ersättare	Wiktor Öberg (M)	Ulricehamns kommun	
Ersättare	Tony Willner (S)	Vårgårda kommun	
Adjungerad ledamot	Christofer Bergenblock (C)	Varbergs kommun	
Adjungerad ersättare	Jana Nilsson (S)	Varbergs kommun	
Adjungerad	Ingemar Basth (MP)		
Adjungerad	Jan-Olof Sundh (V)		
Adjungerad	Crister Spets (SD)		
Adjungerad	Mikael Levander (NU)		
Adjungerad	Thomas Carlsson (LPO)		
Adjungerad	Anna Svalander (L)		

1.2 Revisorer

Förbundet ska revideras av minst tre revisorer som är gemensamma för förbundsmedlemmarna. Borås, Mark och Ulricehamn utser vardera en revisor samt en ersättare. Borås revisor är sammankallande. Dessutom kan övriga medlemskommuner om de så önskar utse vardera en revisor och en ersättare.

Ordinarie	Boris Preijde (M)	Borås Stad
Ordinarie	Marijke Hallencreutz (M)	Marks kommun
Ordinarie	Malin Myrman (M)	Tranemo kommun
Ordinarie	Ingrid Isaksson (S)	Ulricehamns kommun
Ordinarie	Weine Eriksson (S)	Vårgårda kommun
Ersättare	Ingwer Kliche (S)	Borås Stad
Ersättare	Eva Ryberg (S)	Marks kommun
Ersättare	Lars-Erik Josefsson (M)	Ulricehamns Kommun
Ersättare	Göran Frantz (M)	Vårgårda kommun

2 Förvaltningsberättelse

2.1 Organisation och verksamhetsidé

Boråsregionen Sjuhärad kommunalförbund bildades 1999 och är en politiskt styrd samverkansorganisation för kommunerna Bollebygd, Borås, Herrljunga, Mark, Svenljunga, Tranemo, Ulricehamn och Vårgårda. Varbergs kommun är adjungerad till förbundet enligt särskilt avtal. Verksamheten grundar sig på den förbundsordning som beslutats av medlemskommunerna.

I förbundet ingår även Business Region Borås, Dataskyddsombud, Medarbetarcentrum, Navet science center samt Närvårdskontoret som koordinerar Närvårdssamverkan Södra Älvsborg.

Förbundet leds av en *Direktion* där medlemskommunerna företräds av politiskt valda ledamöter. Dessutom adjungeras de partier som inom förbundsområdet eller i enskild kommun uppnått en viss röststyrka och som inte annars är företrädde.

De två beredningsgrupperna, *Hållbar regional utveckling Sjuhärad (BH7)* och *Välfärd och Kompetens* arbetar med strategiska frågor, bereder ärenden till Direktionen och företräder kommunalförbundet inom sina verksamhetsområden.

Navet science center leds av en politisk styrgrupp och Närvårdssamverkan styrs av delregionalt politiskt samråd bestående av representanter från medlemskommunerna och Västra Götalandsregionen. Förbundet utser Boråsregionens representanter i regionala beredningar samt nominerar deltagare till styrelsen för VästKom, Beredningen för hållbar utveckling Västra Götaland (BHU), det politiska samrådsorganet SRO samt ägarrepresentanter till delägda bolag.

Sammanfattningsvis ska förbundet

- Stärka Boråsregionen som attraktiv och konkurrenskraftig tillväxtregion
- Stödja kommunerna i deras samverkan och omvärldsbevakning
- Samverka med nationella organ, Västra Götalandsregionen samt andra myndigheter och organisationer på regional nivå

2.1.1 Mål

Förbundets övergripande strategiska mål är **Att aktivt arbeta för att Sjuhärad/Boråsregionen ska vara ett bra område att bo, arbeta och leva i.**

Verksamheten arbetar mot målet genom att *Med tydligt och långsiktigt Sjuhäradsperspektiv skapa gränsöverskridande möten för att främja samverkan, innovation och nytänkande.*

2.1.2 Verksamhet och finansiering

Förbundet bedriver verksamhet inom regional utveckling och välfärdsutveckling med syfte att främja samverkan mellan medlemskommunerna. Förbundet driver även delregionala projekt och verksamheter på uppdrag av medlemskommunerna samt fördelar utvecklingsmedel enligt avtal med Västra Götalandsregionen.

Förbundskansliet stödjer de politiska grupperingarna och är kontakt gentemot medlemskommunerna samt andra myndigheter och organisationer. Utöver basorganisationen finns temporära resurs- och kompetensförstärkningar. Förbundets verksamhet bygger i hela sin omfattning på samverkan. I syfte att tillvarata och fånga upp utvecklingsbehov deltar förbundet i grupperingar på såväl delregional, regional som nationell nivå.

Verksamheten finansieras i första hand via medlemsavgifter från medlemskommunerna samt via bidrag för tillväxtsatsningar från Västra Götalandsregionen. Utvecklingsmedel och projektmedel utgör de största intäktsposterna för förbundet, se nedan. Merparten av dessa delas sedan ut till externa parter för olika projekt och utvecklingsarbeten enligt fastställd modell.

Business Region Borås, Dataskyddsombudsverksamheten, Medarbetarcentrum och Navet science center finansieras och nyttjas olika av medlemskommunerna och förs därför som egna enheter i den interna redovisningen. Detta gäller även Närvårdssamverkan Södra Älvsborg som finansieras av både medlemskommunerna och Västra Götalandsregionen.

Utöver ovanstående bedriver förbundet en rad projekt där finansiering sker i särskild ordning.

Verksamhet	Finansiering
Basverksamhet	Medlemsavgift 78 kr/invånare, varav 41 kr för finansiering av basverksamheten. Varberg 11 kr/invånare. Total intäkt ca 10 000 tkr.
Utvecklingsmedel samt projekt	Förbundet erhåller enligt överenskommelse medel från Västra Götalandsregionen avseende delregionala utvecklingsmedel. Medlen betalas ut från regionutvecklingsnämnden (7 500 tkr), kulturnämnden (2 050 tkr) och miljönämnden (1 500 tkr). Medlemskommunerna motfinansierar dessa medel med 37 kr/invånare, totalt 8 000 tkr. Medlen förvaltas av kommunalförbundet och används för att ge stöd till projekt som främjar hållbar regional utveckling och löser aktuella samhällsutmaningar i Västra Götaland enligt den Regionala utvecklingsstrategin 2030, Kulturstrategi 2020–2023 och Klimat- och miljöstrategin 2030. Utöver utvecklingsmedel erhålls projektmedel från andra externa parter.
Business Region Borås	Medlemsavgift 6 kr/invånare.
Dataskyddsombud	Verksamheten finansieras genom en fast avgift om 129 tkr per deltagande kommun samt en rörlig del baserad på invånarantalet.
Medarbetarcentrum	Medlemsavgift samt försäljning av tjänster.
Navet science center	Medlemsavgift, Skolverket, Västra Götalandsregionen, sålda tjänster, temporära projektmedel.
Närvårdssamverkan	Medlemsavgift 5,06 kr/invånare (50 %), Södra Hälso- och sjukvårdsnämnden 50 %, temporära projektmedel.

2.2 Händelser av väsentlig betydelse

I början av 2021 antogs en ny regional utvecklingsstrategi för Västra Götaland 2030 och en ny överenskommelse tecknades mellan förbundet och Västra Götalandsregionen. Överenskommelsen syftar till att genomföra satsningar med sikte på att förverkliga målen i den regionala utvecklingsstrategin och Kulturstrategi Västra Götaland 2020-2023. Medel avsätts även med inriktning mot Klimat 2030. Den nya överenskommelsen innebär att kommunalförbunden ska anta en mer processledande roll jämfört med tidigare års fokus på att stödja olika projekt. Detta har inneburit förändringar i förbundets organisation och inriktning.

I juni beslutade Direktionen om Utvecklingsstrategi för Sjuhärad 2021-2030. Strategin anger riktningen för det delregionala utvecklingsarbetet inom regional utveckling och samspelar med den regionala utvecklingsstrategin för Västra Götaland för samma period. Strategin styr kommunalförbundets prioriteringar och fördelningen av delregionala utvecklingsmedel och ersätter Boråsregionens tillväxt och utvecklingsstrategi 2014-2020. Under hösten har arbetet med genomförande av utvecklingsstrategin startat upp, exempelvis genom framtagande av handlingsplan samt genomförande av digitala webinarier, så kallade MiniFokus, med teman från utvecklingsstrategin.

Under året har fördjupningsprojektet Fossilfri Boråsregion bland annat tagit fram en vägledning kring publik laddinfrastruktur med tillhörande kartmaterial. Inom projektet har även ett arbete kring Trygg elförsörjning i Sjuhärad genomförts i samarbete med Business Region Borås. Detta resulterade i en rapport kring hur kommunerna kan samverka inom områdena trygg elförsörjning och effekt.

Business Region Borås har arbetat aktivt med att locka nya investerare till Boråsregion och att marknadsföra Boråsregionen som en region utan etableringsgränser. De flesta kommunerna upplever ett högt tryck på etableringsförfrågningar och flera börjar få brist på detaljplanerad industrimark. Kommunerna i Sjuhärad samverkar kring förfrågningar och lämnade under sommaren ett gemensamt svar på en stor etableringsförfrågan från Volvo/Northvolt gällande en ny batterifabrik. Denna ledde till en ny förfrågan om etablering av batterifabrik i Lockryd, Svenljunga, och en ny etableringsprocess har inletts.

Förbundet har varit en viktig part mellan kommunerna och Västra Götalandsregionen vid revideringen av Regional och Nationell transportinfrastrukturplan som ska fastställas under 2022.

Enheten för välfärdsutveckling samt Närvårdssamverkan har erhållit statliga medel om 15 000 tkr för arbete inom områdena Psykisk hälsa och Vårdens medarbetare. Medlen förvaltas av förbundet och medlemskommunerna beslutar gemensamt hur de ska användas.

När det gäller övriga ekonomiska händelser fick förbundet en pensionskostnad av engångskaraktär under året motsvarande knappt 1 300 tkr. Kostnaden var inte upptagen i driftbudgeten för 2021, men fanns med i budgetdokumentet då eventuellt underskott skulle belasta förbundets egna kapital i enlighet med Direktionens beslut. Kostnaden påverkar Navets resultat.

Indexkostnaden avseende medfinansieringen av E20 översteg tidigare prognoser men har balanserats på helår genom tidigare avsatta medel.

Coronapandemin har präglat hela förbundets verksamhet. Navet science center är den verksamhet som påverkats mest ekonomiskt. Det faktum att Navet organisatoriskt tillhör ett kommunalförbund innebär att verksamheten inte kunnat ta del av några statliga bidrag eller åtgärds paket under året. Helgverksamheten för allmänheten höll stängt fram till mitten av juni med minskade intäkter som följd. Även sommaren innebar lägre intäkter än prognosticerat på grund av begränsade öppettider och begränsat antal besökare.

Utbildningar, möten och konferenser i Navets lokaler har flyttats fram eller avbokats och utbildningsinsatser nationellt och internationellt har ställts in. Navet har agerat för att minimera pandemins konsekvenser, exempelvis genom att ställa om verksamheten till digitalt och mobilt genom att pedagogerna livesänt eller uppsökt skolorna och arbetat med utomhuspedagogik. Rörliga kostnader har dragits ned och investeringar har skjutits på framtiden. Möjligheterna till alternativ finansiering har setts över vilket har genererat vissa intäkter. Arbetet med att se över finansieringskällor framgent fortlöper. Driftunderskottet för Navet uppgick till ca 400 tkr på helår, trots den utmanande situationen.

Även övriga verksamheter inom förbundet har fått ställa om till följd av pandemin. Utbildningar och möten har genomförts digitalt. Regionutvecklare inom välfärdsområdet samt Närvårdssamverkan Södra Älvsborg har arbetat med samordningsinsatser och stöd till medlemskommunerna i olika omfattning under hela året.

Sammantaget har förbundets verksamheter, förutom Navet science center, kunnat möta pandemin ekonomiskt utan större påverkan. Dock har ordinarie verksamhet till viss del fått stå tillbaka och utvecklingsinsatser försenats.

2.3 Väsentliga personalförhållanden

På grund av förändringar i rapporteringsskyldigheten saknas vissa historiska uppgifter. Då antal anställda understiger 50 personer kan enstaka personer påverka siffrorna i hög utsträckning.

	2019	2020	2021
Antal anställda, åa (se bilaga 1)	44,4	42,2	41,3
Sjukfrånvaro total i %	1,9	2,3	1,4
<i>Män</i>	<i>1,0</i>	<i>0,5</i>	<i>2,1</i>
<i>Kvinnor</i>	<i>2,4</i>	<i>3,2</i>	<i>1,2</i>
Sjukfrånvaro 1-14 dgr i % av total sjukfrånvaro	47,2	38,7	63,6
<i>Män</i>	<i>53,3</i>	<i>18,8</i>	<i>12,1</i>
<i>Kvinnor</i>	<i>45,9</i>	<i>35,7</i>	<i>51,4</i>
Sjukfrånvaro över 15 dgr i % av total sjukfrånvaro			36,4
<i>Män</i>			<i>25,1</i>
<i>Kvinnor</i>			<i>11,3</i>
Sjukfrånvaro över 60 dgr i % av total sjukfrånvaro	33,9	27,9	0
<i>Män</i>	<i>46,7</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
<i>Kvinnor</i>	<i>31,0</i>	<i>27,9</i>	<i>0</i>

Sjukfrånvaro 29 år och yngre		0,4	0,9
<i>Män</i>		0	2,7
<i>Kvinnor</i>		0,4	0,7
Sjukfrånvaro 30-49 år		4,6	1,1
<i>Män</i>		1,1	0,7
<i>Kvinnor</i>		6,1	1,2
Sjukfrånvaro 50 år och äldre		1,2	2,0
<i>Män</i>		0,8	3,5
<i>Kvinnor</i>		1,2	1,3
Medianlön för tillsvidareanställda, kr/månad	42 066	43 328	44 000
<i>Män</i>		42 462	43 900
<i>Kvinnor</i>		43 328	44 059
Tillsvidareanställda med heltidsanställning i %	94	92	90
Genomsnittlig sysselsättningsgrad i %	98	97	97

2.4 Resultat 2021

Totalt redovisar förbundet ett positivt resultat om 80 tkr gentemot budget vilket är i paritet med resultatet 2020. De största avvikelserna är administrationen som redovisar ett positivt resultat om knappt 1 000 tkr, välfärd och kompetens som redovisar ett positivt resultat om 1 200 tkr samt Navet science center som redovisar ett negativt resultat om 1 700 tkr. Business Region Borås samt Närvårdskontoret redovisar balanserat resultat vilket beror på att de interna överskotten i verksamheterna i sin helhet överförs till 2022.

2.4.1 Kommentarer till ekonomiskt resultat i förhållande till delårsbokslutet

Prognos för helårsresultat i samband med delårsbokslutet var ett negativt resultat om 1 800 tkr i förhållande till lagd budget.

Administrationen redovisar ett överskott om knappt 1 000 tkr vilket är 700 tkr högre än prognosen vid delåret. Överskottet beror på ej utnyttjad buffert om 500 tkr, ökade intäkter till följd av effektiviseringar samt minskade kostnader till följd av coronapandemin.

Välfärd och kompetens redovisar ett överskott om 1 200 tkr jämfört med prognosticerat nollresultat. Överskottet beror på att medarbetare från basverksamheten arbetat i projekt och därmed finansierats av regionala och nationella medel.

Business Region Borås prognosticerade ett överskott om 650 tkr och resultatet för helåret blev 800 tkr. Överskottet härrör från medflyttade medel från 2020. BRB:s faktiska resultat bokförs som ett nollresultat.

Navet science center prognosticerade vid delåret ett underskott om 2 000 tkr, där knappt 1 300 tkr var pensionskostnad av engångskaraktär och 700 tkr prognosticerat driftunderskott. Det totala underskottet uppgår till 1 700 tkr, varav ca 400 tkr härrör till driften. Detta innebär att majoriteten av de minskade intäkterna har balanserats genom kostnadsreducerande åtgärder och alternativ finansiering.

Närvårdskontoret prognosticerade vid delåret ett överskott om ca 600 tkr och resultatet blev ett överskott om knappt 300 tkr på grund av en pensionskostnad vid slutet av året. Närvårdskontorets faktiska resultat bokförs som ett nollresultat vilket möjliggör för det politiska samrådet inom Närvårdssamverkan Södra Älvsborg att hantera resultatet i enlighet med beslutad styrmodell.

2.5 Balanskravsutredning

Kommunalförbundet redovisar ett positivt ekonomiskt resultat för 2021 om 80 tkr. Förbundet använder inte resultatutjämningsreserv (RUR).

Beräkning av balanskravsresultat

Belopp i tkr

Årets resultat enligt resultaträkningen	80
Reduceringar och justeringar	0
Balanskravsresultat	80

2.6 Redovisningsprinciper och beräkningsmetoder

Samma redovisningsprinciper har använts som för årsredovisning 2020.

2.7 Investeringsredovisning

Investering har genomförts under året för att möjliggöra möten i egna verksamhetslokaler i större omfattning.

Projekt	Budget 2021	Utfall 2021	Avvikelse
Inventarier	0 tkr	142 tkr	- 142 tkr

2.8 Intern kontroll

Uppföljning av intern kontrollplan för 2021 är genomförd och redovisas i bilaga 2. Beslut om intern kontrollplan 2022 fattades av Direktionen 2021-12-10.

2.9 God ekonomisk hushållning och ekonomisk ställning

Enligt kommunallagen 11 kap §1 ska kommuner, kommunalförbund och landsting ha god ekonomisk hushållning. Förbundet ska bedriva sin verksamhet på ett kostnadseffektivt och ändamålsenligt sätt för att skapa förutsättningar för god ekonomisk hushållning enligt följande riktlinjer:

1. Förbundet ska hantera beslutade budgetmedel rationellt och effektivt så att de gör mesta möjliga nytta för Boråsregionen och medlemskommunerna
 - Förbundets verksamheter, insatser och kostnader ska kontinuerligt utvärderas och omprövas
 - Förbundet ansvarar för att en god intern kontroll upprätthålls utifrån Direktionens reglemente, riktlinjer och beslut
2. Förbundets tillgångar och skulder ska förvaltas på ett betryggande sätt
3. Direktionens budgetbeslut är överordnat verksamheten och vid målkonflikter är det ekonomin som ytterst sätter gränsen för det totala verksamhetsutrymmet

Kommunallagen anger att kommunernas ekonomi ska vara i balans. Intäkterna ska överstiga kostnaderna och det så kallade balanskravet utgör en miniminivå för det ekonomiska resultatet. Förbundets finansiella mål 2021 är

1. Förbundets kostnader ska inte överstiga intäkterna
2. Förbundet ska uppvisa ett eget kapital om lägst 4 000 tkr

Förbundets positiva resultat samt att det totala egna kapitalet vid årets utgång uppgår till 9 864 tkr innebär att de finansiella målen är uppnådda.

Utöver de finansiella målen redovisar förbundet generellt god måloppfyllelse. Basverksamheten, de interna projekten samt Business Region Borås redovisar gemensamt 15 helt, tre delvis och två ej uppnådda mål. Dataskyddsombuden och Medarbetarcentrum uppvisar full måloppfyllelse, totalt 14 mål.

Två verksamheter uppvisar något sämre resultat. Coronapandemins påverkan på Navets verksamhet innebär att alla aktiviteter inte har kunnat genomföras som planerat. Fyra mål bedöms uppnådda, tre delvis och ett mål bedöms ej uppnått. Närvårdssamverkan Södra Älvsborg gör bedömningen att fyra av fem målandikatorer inte nås under året, vilket delvis kan förklaras av coronapandemin och uppkommen vårdskuld. Närvårdskontorets bedömning är dock att samverkansklimatet och samarbetet har förbättrats och stärkts och att fokus under

pandemin varit att hålla i och hålla ut samt att hitta gemensamma lösningar och vägar för spridning av snabbt föränderlig information.

Samtliga verksamheter har ett tydligt och långsiktigt Sjuhäradsperspektiv, bygger på gränsöverskridande samverkan samt främjar nytänkande. Det är förbundets samlade bedömning att verksamheten mot bakgrund av rådande pandemisituation når såväl de finansiella som verksamhetsmässiga målen och att kraven för god ekonomisk hushållning därmed kan anses vara uppfyllda.

2.10 Verksamhetens förväntade utveckling

Den regionala utvecklingsstrategin (RUS) för perioden 2021-2030 samt den delregionala utvecklingsstrategin har stor påverkan på verksamheterna inom regional utveckling. Genom den nya överenskommelse som tecknades med Västra Götalandsregionen under 2021 kommer de delregionala utvecklingsinsatserna ske mer genom ett processinriktat arbetssätt. Förbundet kommer i större utsträckning att agera processledare för utvecklingsinsatser i regionen och i något mindre omfattning fördela utvecklingsmedel till berörda aktörer.

2022 är ett år som präglas av flera avgörande beslut i viktiga infrastrukturfrågor. Både nationell och regional transportinfrastrukturplan kommer att fastställas, vilket har stor inverkan på hela Sjuhäradsområdet. Förbundet har till uppgift att bevaka medlemskommunernas intressen, delta i förhandlingar kring kommande inriktningar samt bedriva ett aktivt påverkansarbete.

Trots att Sjuhärads attraktivitet för nyetableringar redan idag är stark kommer förbundet tillsammans med kommunerna att göra insatser för att ytterligare underlätta för nya företag att etablera sig i delregionen samt att få befintliga företag att växa. Att skapa en region utan etableringsgränser är en viktig insats tillsammans med att gemensamt fortsätta arbetet för att förbättra företagsklimatet i hela Sjuhäradsområdet.

Förmågan att attrahera personer och företag till delregionen är i hög grad sammankopplad med tillgången på rätt kompetens, vilket kräver fördjupad samverkan kring strategisk kompetensförsörjning mellan olika aktörer.

Omställningen till Nära vård med primärvården som nav innebär att allt mer hälso- och sjukvård kommer att ges i hemmet. Omställningen leder till att kommunernas ansvar och åtaganden ökar, vilket också innebär att det kommunala perspektivet i omställningen behöver prioriteras. Förbundet har under 2022 en viktig uppgift att stödja kommunerna i arbetet med omställningen men även att utgöra en viktig part i samverkan och förhandling med Västra Götalandsregionen. Införande av Framtidens vårdinformationsmiljö, ny modell för hantering av digitala hjälpmedel samt ett nytt hälso- och sjukvårdsavtal är andra viktiga bevakningsområden för förbundet. En socialt hållbar delregion innebär att alla invånare har jämlika förutsättningar att leva ett gott liv och delta i samhällslivet. En viktig uppgift för förbundet under 2022 är att tillsammans med kommunerna inleda en kraftsamling inom området fullföljda studier.

Under 2022 kommer förbundet att fortsätta stödja kommunerna i arbetet mot ett fossilfritt samhälle. Insatser kommer främst att ske genom att förbundet tar initiativ till samverkan med relevanta aktörer samt till att utarbeta och sprida kunskapsunderlag utifrån prioriterade områden.

Navet science center är i en omställningsfas och antar i början av 2022 en ny affärsplan för de kommande tre åren där fem verksamhetsområden med tillhörande prioriteringar identifierats. Det långsiktiga målet är att bredda ägarkretsen till fler kommuner i Boråsregionen.

3 Räkenskaper

3.1 Resultaträkning total

Tkr, exkl interna poster	2021	2020	Not
Verksamhetens intäkter	30 355	29 283	1
Verksamhetens kostnader	-65 684	-61 967	2
Avskrivningar	-519	-431	
Verksamhetens nettokostnader	-35 848	-33 115	
Förbundsbidrag, Kansli*	5 140	18 284	3
Förbundsbidrag, Administration	750		4
Förbundsbidrag, Valfärd och kompetens	4 297		5
Förbundsbidrag, Utvecklingsmedel och projekt	10 283		6
Medlemsavgifter, Navet	7 412	7 231	7
Medlemsavgifter, Medarbetarcentrum	2 488	2 427	8
Medlemsavgifter, Närvårdssamverkan	2 886	1 850	9
Medlemsavgifter, BRB	1 548	1 355	10
Medlemsavgifter, DSO	2 447	2 409	11
Finansiella intäkter	0	28	12
Finansiella kostnader	-1 323	-362	13
Resultat före extraordinära poster	80	107	
Extraordinära intäkter	0	0	
Extraordinära kostnader	0	0	
Årets resultat	80	107	

*2020 Inkl Administration, Valfärd och kompetens och Utvecklingsmedel och projekt

3.1.1 Resultaträkning Kansli

Tkr, inkl interna poster	2021	2020*
Verksamhetens intäkter	358	4 615
Verksamhetens kostnader	-4 384	-13 029
Avskrivningar	-33	-33
Verksamhetens nettokostnader	-4 059	-8 447
Förbundsbidrag, Kansli	5 140	9 988
Finansiella intäkter	0	28
Finansiella kostnader	-1 319	-348
Resultat före extraordinära poster	-238	1 221
Extraordinära intäkter	0	0
Extraordinära kostnader	0	0
Årets resultat	-238	1 221

*Inkl Administration och Valfärd och kompetens

3.1.2 Resultaträkning Administration

Tkr, inkl interna poster	2021
Verksamhetens intäkter	6 596
Verksamhetens kostnader	-6 348
Avskrivningar	0
Verksamhetens nettokostnader	248
Förbundsbidrag, Administration	750
Finansiella intäkter	0
Finansiella kostnader	0
Resultat före extraordinära poster	998
Extraordinära intäkter	0
Extraordinära kostnader	0
Årets resultat	998

3.1.3 Resultaträkning Velfärd och kompetens

Tkr, inkl interna poster	2021
Verksamhetens intäkter	1 322
Verksamhetens kostnader	-4 418
Avskrivningar	0
Verksamhetens nettokostnader	-3 096
Förbundsbidrag, Velfärd och kompetens	4 297
Finansiella intäkter	0
Finansiella kostnader	0
Resultat före extraordinära poster	1 201
Extraordinära intäkter	0
Extraordinära kostnader	0
Årets resultat	1 201

3.1.4 Resultaträkning Utvecklingsmedel och projekt

Tkr, inkl interna poster	2021
Verksamhetens intäkter	14 033
Verksamhetens kostnader	-24 577
Avskrivningar	0
Verksamhetens nettokostnader	-10 544
Förbundsbidrag, Utvecklingsmedel och projekt	10 283
Finansiella intäkter	0
Finansiella kostnader	0
Resultat före extraordinära poster	-261
Extraordinära intäkter	0
Extraordinära kostnader	0
Årets resultat	-261

3.1.5 Resultaträkning Business Region Borås

Tkr, inkl interna poster	2021	2020
Verksamhetens intäkter	9	0
Verksamhetens kostnader	-1 557	-1 355
Avskrivningar	0	0
Verksamhetens nettokostnader	-1 548	-1 355
Medlemsavgifter, BRB	1 548	1 355
Finansiella intäkter	0	0
Finansiella kostnader	0	0
Resultat före extraordinära poster	0	0
Extraordinära intäkter	0	0
Extraordinära kostnader	0	0
Årets resultat	0	0

3.1.6 Resultaträkning Dataskyddsbud

Tkr, inkl interna poster	2021	2020
Verksamhetens intäkter	0	0
Verksamhetens kostnader	-2 251	-2 284
Avskrivningar	0	0
Verksamhetens nettokostnader	-2 251	-2 284
Medlemsavgifter, DSO	2 447	2 409
Finansiella intäkter	0	0
Finansiella kostnader	0	0
Resultat före extraordinära poster	196	125
Extraordinära intäkter	0	0
Extraordinära kostnader	0	0
Årets resultat	196	125

3.1.7 Resultaträkning Medarbetarcentrum

Tkr, inkl interna poster	2021	2020
Verksamhetens intäkter	763	763
Verksamhetens kostnader	-3 334	-3 185
Avskrivningar	0	0
Verksamhetens nettokostnader	-2 571	-2 422
Medlemsavgifter, Medarbetarcentrum	2 488	2 427
Finansiella intäkter	0	0
Finansiella kostnader	0	0
Resultat före extraordinära poster	-83	5
Extraordinära intäkter	0	0
Extraordinära kostnader	0	0
Årets resultat	-83	5

3.1.8 Resultaträkning Navet science center

Tkr, inkl interna poster	2021	2020
Verksamhetens intäkter	9 859	10 064
Verksamhetens kostnader	-18 516	-18 002
Avskrivningar	-485	-397
Verksamhetens nettokostnader	-9 142	-8 335
Medlemsavgifter, Navet	7 412	7 231
Finansiella intäkter	0	0
Finansiella kostnader	-4	-15
Resultat före extraordinära poster	-1 734	-1 119
Extraordinära intäkter	0	0
Extraordinära kostnader	0	0
Årets resultat	-1 734	-1 119

3.1.9 Resultaträkning Närvårdssamverkan Södra Älvsborg

Tkr, inkl interna poster	2021	2020
Verksamhetens intäkter	2 751	1 570
Verksamhetens kostnader	-5 637	-3 420
Avskrivningar	0	0
Verksamhetens nettokostnader	-2 886	-1 850
Medlemsavgifter, Närvårdssamverkan	2 886	1 850
Finansiella intäkter	0	0
Finansiella kostnader	0	0
Resultat före extraordinära poster	0	0
Extraordinära intäkter	0	0
Extraordinära kostnader	0	0
Årets resultat	0	0

3.2 Balansräkning

Tkr	2021	2020	Not
TILLGÅNGAR			
Anläggningstillgångar	2 929	3 306	
Maskiner och inventarier	2 417	2 794	14
Värdepapper	512	512	15
Omsättningstillgångar	94 041	74 955	
Varulager	378	384	
Kortfristiga fordringar	4 413	6 165	16
Fordringar hos Borås stad	89 237	68 389	17
Kassa och bank	13	17	
Summa tillgångar	96 970	78 261	
EGET KAPITAL, AVSÄTTNINGAR OCH SKULDER			
Eget kapital	9 864	9 784	18
Därav årets resultat	80	107	
Därav resultatutjämningsreserv	0	0	
Avsättningar	12 692	16 140	
Andra avsättningar	12 692	16 140	19
Skulder	74 414	52 337	
Långfristiga skulder	21	46	20
Kortfristiga skulder	74 393	52 291	21
Summa eget kapital, avsättningar och skulder	96 970	78 261	

3.3 Noter

Tkr	2021	2020
1 Verksamhetens intäkter		
Statsbidrag	3 720	4 182
RUN Navet*	2 657	14 969
RUN DRUM	7 500	
KN DRUM	2 050	
MN DRUM	1 500	
MN Fossilfri Boråsregion	179	
VGR Vårdens medarbetare	1 306	
VGR Närvårdssamverkan	700	
Nollning av projektkostnader genom tidigare utbetalade medel	481	
EU-bidrag	349	657
Övriga intäkter	9 913	9 475
Summa	30 355	29 283
2 Verksamhetens kostnader		
Bidrag till projekt/verksamheter	13 642	14 913
Personalkostnader	34 899	31 900
Material och tjänster	17 052	15 070
Revisionskostnader	91	84
Summa	65 684	61 967
Interna poster på 5338 tkr för 2021 och 4036 tkr för 2020 har exkluderats från resultaträkningen.		
3 Förbundsbidrag, Kansli**		
Bollebygd	155	387
Borås	1 845	4 615
Herrljunga	153	389
Mark	566	1 431
Svenljunga	174	440
Tranemo	194	490
Ulricehamn	401	1 006
Varberg	283	705
Vårgårda	193	482
Överskott 2020 E20	1 176	0
Summa	5 140	9 945
4 Förbundsbidrag, Administration		
Bollebygd	29	
Borås	349	
Herrljunga	29	
Mark	107	
Svenljunga	33	
Tranemo	37	
Ulricehamn	76	
Varberg	54	
Vårgårda	36	
Summa	750	
*2020 avser alla förbundets bidrag från VGR		
**2020 Inkl Administration och Velfärd och kompetens		

	2021	2020
5 Förbundsbidrag, Välfärd och kompetens		
Bollebygd	168	
Borås	2 000	
Herrljunga	166	
Mark	613	
Svenljunga	189	
Tranemo	210	
Ulricehamn	435	
Varberg	307	
Vårgårda	209	
Summa	4 297	
6 Förbundsbidrag, Utvecklingsmedel och projekt		
Bollebygd	390	
Borås	4 658	
Herrljunga	387	
Mark	1 428	
Svenljunga	440	
Tranemo	490	
Ulricehamn	1 012	
Varberg	71	
Vårgårda	488	
Beslutade och ej avslutade interna projekt 2021	919	
Summa	10 283	
7 Medlemsavgifter, Navet science center		
Borås	6 193	6 042
Mark	724	706
Svenljunga	220	215
Tranemo	275	268
Summa	7 412	7 231
8 Medlemsavgifter, Medarbetarcentrum		
Borås	1 562	1 524
Mark	568	553
Svenljunga	168	164
Tranemo	190	186
Summa	2 488	2 427
9 Medlemsavgifter, Närvårdssamverkan		
Bollebygd	48	48
Borås	574	570
Herrljunga	48	48
Mark	176	177
Svenljunga	54	54
Tranemo	60	60
Ulricehamn	125	124
Vårgårda	60	59
Fakturerat HSNK	1 146	1 140
Överskott 2019	0	454
Överskott 2020	884	-884
Överskott 2021	-289	0
Summa	2 886	1 850

	2021	2020
10 Medlemsavgifter, Business Region Borås		
Bollebygd	57	57
Borås	680	676
Herrljunga	57	57
Mark	209	209
Svenljunga	64	64
Tranemo	72	72
Ulricehamn	148	147
Vårgårda	71	70
Överskott 2019	0	996
Överskott 2020	993	-993
Överskott 2021	-803	0
Summa	1 548	1 355
11 Medlemsavgifter, Dataskyddsbud		
Bollebygd	206	204
Borås	1 043	1 019
Herrljunga	205	204
Svenljunga	215	214
Tranemo	225	223
Ulricehamn	328	323
Vårgårda	225	222
Summa	2 447	2 409
12 Finansiella intäkter		
Ränteintäkter kortfristiga fordringar	0	28
13 Finansiella kostnader		
Index E20	1 270	343
Övrigt	53	19
Summa	1 323	362
14 Maskiner och inventarier		
Ingående balans	2 794	1 486
Investeringar	142	1 738
Avskrivningar	-519	-430
Utgående balans	2 417	2 794
15 Värdepapper		
Aktier i Mediapoolen AB och Gryning Vård AB	512	512
16 Kortfristiga fordringar		
Kundfordringar	2 457	1 864
Övriga fordringar	0	2 581
Interimsfordringar	1 956	1 720
Summa	4 413	6 165
17 Fordringar hos Borås stad		
Internbanken	89 237	68 389
18 Eget kapital		
Ingående eget kapital	9 784	9 677
Årets resultat	80	107
Utgående eget kapital	9 864	9 784

	2021	2020
19 Andra avsättningar		
Bidrag till statlig infrastruktur	12 692	16 140
Sjuhärads kommunalförbund har i december 2014 beslutat att medfinansiera utbyggnad av E20 genom Västra Götaland med 15 miljoner kronor i 2013 års penningvärde plus anläggningsindex. Bidraget redovisas i balans- och resultaträkning och upplöses på fem år. Indexuppräkningsindex tillkommer från 2017.		
	Upplösning tkr	
	2013 års prisnivå	Index Utbetalning
2014	9 500	0 0
2015	1 375	0 0
2016	1 375	0 0
2017	1 375	310 0
2018	1 375	1 361 0
2019	0	477 0
2020	0	343 1 351
2021	0	1 270 4 717
20 Långfristiga skulder		
Investeringsbidrag Navet	21	46
21 Kortfristiga skulder		
Semesterlöneskuld	1 638	1 898
Interimsskulder, huvudsakligen inkomstförskott	53 846	32 119
Beslutade projekt	11 279	14 395
Pensioner individuell del, inkl löneskatt	1 732	1 564
Leverantörsskulder	1 565	483
Preliminär skatt	504	632
Arbetsgivaravgift	569	628
Övriga löneskatter	1 605	572
Moms mm	1 655	0
Summa	74 393	52 291
Debetposter om 33 tkr på kortfristiga skulder har flyttats till kortfristiga fordringar.		

3.4 Kassaflödesanalys

Tkr	2021	2020
Den löpande verksamheten		
Årets resultat före extraordinära poster	80	107
Justering för av- och nedskrivningar	519	431
Justering för gjorda avsättningar	-3 448	-1 008
Medel från verksamheten före förändring av rörelsekapital	-2 849	-470
Minskning av varulager	6	6
Ökning/Minskning kortfristiga fordringar	-19 096	-5 409
Ökning kortfristiga skulder	22 102	7 626
Kassaflöde från den löpande verksamheten	163	1 753
Investeringsverksamheten		
Förvärv av materiella anläggningstillgångar	-142	-1 738
Finansieringsverksamheten		
Minskning av långfristig skuld	-25	-25
Minskning av långfristiga fordringar	0	0
Kassaflöde från finansieringsverksamheten	-25	-25
Årets kassaflöde	-4	-10
Likvida medel vid årets början	17	27
Likvida medel vid årets slut	13	17
	-4	-10

3.5 Driftredovisning

Tkr, exkl interna poster	Utfall 2021	Utfall 2020	Budget 2021	Avvikelse budget
Verksamhetens intäkter	30 355	29 283	59 790	-29 355
Verksamhetens kostnader	-65 684	-61 967	-94 305	28 621
Avskrivningar	-519	-431	-484	-35
Verksamhetens nettokostnader	-35 848	-33 115	-34 999	-849
Förbundsbidrag, Kansli*	5 140	18 284	3 964	1 176
Förbundsbidrag, Administration	750		1 119	-369
Förbundsbidrag, Valfärd och kompetens	4 297		4 297	0
Förbundsbidrag, Utvecklingsmedel och projekt	10 283		9 627	656
Medlemsavgifter, Navet	7 412	7 231	7 412	0
Medlemsavgifter, Medarbetarcentrum	2 488	2 427	2 487	1
Medlemsavgifter, Närvårdssamverkan	2 886	1 850	2 291	595
Medlemsavgifter, BRB	1 548	1 355	1 358	190
Medlemsavgifter, DSO	2 447	2 409	2 447	0
Finansiella intäkter	0	28	0	0
Finansiella kostnader	-1 323	-362	-3	- 1 320
Resultat före extraordinära poster	80	107	0	80
Extraordinära intäkter	0	0	0	0
Extraordinära kostnader	0	0	0	0
Årets resultat	80	107	0	80
*2020 Inkl Administration och Valfärd och kompetens				

4 Måluppfyllelse

4.1 Måluppfyllelse strategiskt mål

Förbundets övergripande strategiska mål är **Att aktivt arbeta för att Sjuhärad/Boråsregionen ska vara ett bra område att bo, arbeta och leva i**. Verksamheten arbetar mot målet genom att *Med tydligt och långsiktigt Sjuhäradsperspektiv skapa gränsöverskridande möten för att främja samverkan, innovation och nytänkande*.

Utifrån redovisad måluppfyllelse och genomförda aktiviteter under året är bedömningen att det arbete som genomförts legat i linje med det övergripande strategiska målet och det definierade arbetssättet.

En enkät har skickats ut till de nätverk och arbetsgrupper förbundet driver och 117 svar har inkommit. Av dessa anger 86 % att förbundets nätverksträffar bidrar till god samverkan och erfarenhetsutbyte i hög eller mycket hög grad. Sammantaget är därför bedömningen att verksamheten uppnått god strategisk måluppfyllelse ur ett helårsperspektiv.

4.2 Fokusområden och mål

Utifrån Västra Götaland 2020 – strategi för tillväxt och utveckling i Västra Götaland (VG2020) har en delregional strategi för tillväxt och utveckling i Boråsregionen tagits fram. Strategin beskriver de tillväxtområden som särskilt prioriteras under 2014–2020. De utvalda fokusområdena är verktyg för att styra mot Västra Götalands gemensamma vision om *Det goda livet*. Då den nya regionala utvecklingsstrategin inte antogs förrän i början av 2021, är VG2020 styrande för målen även under 2021. Inom kulturområdet anger Boråsregionens kulturplan 2020-2023 mål och inriktning.

De prioriterade frågorna i den delregionala tillväxt- och utvecklingsstrategin utgör förbundets fokusområden. För att täcka in all verksamhet inom förbundet har ytterligare två fokusområden gällande infrastruktur och social välfärd formulerats.

- Skapa möjligheter till företagande och företagsutveckling
- Säkerställa nödvändig kunskap och kompetens
- Säkerställa möjligheterna till samverkan för invånarna
- Miljöinsatserna ska skapa en hållbar framtid
- Boråsregionen ska synas och sticka ut för att skapa intresse och framtidsmöjligheter
- Verka för en väl fungerande infrastruktur och kollektivtrafik
- Utveckla samverkan för en god och effektiv vård och omsorg

Utifrån fokusområdena har mål formulerats som beskriver hur basverksamheten, de interna projekten samt Business Region Borås ska bidra till måluppfyllelsen. Resultat för året redovisas i de färgade fälten under respektive mål.

4.2.1 Utvecklingsmedel

Syftet med de delregionala utvecklingsmedel som fördelas är att bidra till regional utveckling genom att främja gränsöverskridande samverkansprojekt inom flera av fokusområdena. Fördelning av utvecklingsmedel sker utifrån en modell där projektbeskrivningar tagits fram baserade på de behov som finns i regionens näringsliv. Organisationer skickar därefter in en ansökan där de beskriver hur de ska lösa de utpekade behoven. Medel kan sökas inom områdena tillväxt, kultur och miljö och samtliga projekt ska i förlängningen bidra till måluppfyllelsen av de delregionala planerna.

Mål	Mätetal	Verksamhet
Främja gränsöverskridande samverkansprojekt inom tillväxt, miljö och kultur	Ny delregional utvecklingsstrategi 2021–2030 antagen. Arrangera temadag med utvecklingsprojekt	Delregionala utvecklingsmedel
Utvecklingsstrategi för Sjuhärad 2021–2030 antogs av Direktionen i juni och under hösten har arbetet med genomförandet av strategin påbörjats och en handlingsplan tagits fram. Digitala webinarier, MiniFokus, för att belysa inriktningarna i den nya strategin har arrangerats och den årliga konferensen FOKUS Boråsregionen genomfördes i november. Cirka 100 personer deltog och temat för dagen var omställningen till ett hållbart		

samhälle. Möten mellan Västra Götalandsregionen och kommunalförbunden har genomförts i syfte att styra arbetet i nya överenskommelsen mot delregionala och regionala mål.

Tre temadagar för utvecklingsprojekt har arrangerats, uppdelade på målområdena Miljö, Sjuhärad attraktivitet och kultur samt Tillväxt (innovationsgruppen). Fokus var uppdatering och erfarenhetsutbyte samt information om den nya överenskommelsen som hanterar utvecklingsmedlen 2021-2024. Målet bedöms uppnått.

4.2.2 Skapa möjligheter till företagande och företagsutveckling

Mål	Mätetal	Verksamhet																																																												
Företagsklimatet i Boråsregionens kommuner ska förbättras	Alla kommuner ska nå minst värdet 3,0 (godkänd) i Svenskt Näringslivs enkätundersökning inom områdena Sammanfattande omdöme, Kommunens service, Tjänstemännens attityder, Politikernas attityder och Upphandling	Näringsliv/BRB																																																												
Fem träffar inom projektet Förstärkt företagsklimat genomfördes under året med 140-170 deltagare per gång. Projektet är avslutat och utvärderingar visar att det var mycket uppskattat av deltagarna. Kommunernas näringslivschefer, samhällsbyggnadschefer samt politiker från samtliga medlemskommuner har träffats för att diskutera hur företagsklimatet i Sjuhärad kan förbättras och hur arbetet ska fortlöpa 2022, efter avslutat projekt. Resultatet av Svenskt Näringslivs undersökning redovisades i maj 2021. Samtliga kommuner har högre än 3,0 i det samlade omdömet och några av kommunerna har bland de högsta resultaten i landet, se tabell nedan. När det gäller de enskilda områdena når inte alla kommuner upp till 3,0. För mätområde Upphandling är medelvärdet för Sjuhärad 2,9; vilket är 0,2 procentenheter högre än riksgenomsnittet. Målet är delvis uppnått.																																																														
	<table><tr><th></th><th>Bollebygd</th><th>Borås</th><th>Herrljunga</th><th>Mark</th><th>Svenljunga</th><th>Tranemo</th><th>Ulricehamn</th><th>Värgårda</th><th>Snitt Sjuhärad</th></tr><tr><td>Sammanfattande omdöme</td><td>3,3</td><td>3,4</td><td>4,1</td><td>3,0</td><td>3,3</td><td>3,4</td><td>3,2</td><td>4,8</td><td>3,6</td></tr><tr><td>Kommunens service</td><td>2,8</td><td>3,1</td><td>4,2</td><td>2,9</td><td>3,4</td><td>3,1</td><td>2,8</td><td>4,6</td><td>3,4</td></tr><tr><td>Tjänstemännens attityder</td><td>2,8</td><td>3,1</td><td>3,9</td><td>2,8</td><td>3,0</td><td>3,2</td><td>2,8</td><td>4,5</td><td>3,3</td></tr><tr><td>Politikernas attityder</td><td>3,1</td><td>3,2</td><td>4,1</td><td>2,9</td><td>2,9</td><td>3,3</td><td>3,0</td><td>4,8</td><td>3,4</td></tr><tr><td>Upphandling</td><td>2,6</td><td>2,7</td><td>3,3</td><td>2,7</td><td>2,6</td><td>2,5</td><td>2,4</td><td>4,0</td><td>2,9</td></tr></table>		Bollebygd	Borås	Herrljunga	Mark	Svenljunga	Tranemo	Ulricehamn	Värgårda	Snitt Sjuhärad	Sammanfattande omdöme	3,3	3,4	4,1	3,0	3,3	3,4	3,2	4,8	3,6	Kommunens service	2,8	3,1	4,2	2,9	3,4	3,1	2,8	4,6	3,4	Tjänstemännens attityder	2,8	3,1	3,9	2,8	3,0	3,2	2,8	4,5	3,3	Politikernas attityder	3,1	3,2	4,1	2,9	2,9	3,3	3,0	4,8	3,4	Upphandling	2,6	2,7	3,3	2,7	2,6	2,5	2,4	4,0	2,9	
	Bollebygd	Borås	Herrljunga	Mark	Svenljunga	Tranemo	Ulricehamn	Värgårda	Snitt Sjuhärad																																																					
Sammanfattande omdöme	3,3	3,4	4,1	3,0	3,3	3,4	3,2	4,8	3,6																																																					
Kommunens service	2,8	3,1	4,2	2,9	3,4	3,1	2,8	4,6	3,4																																																					
Tjänstemännens attityder	2,8	3,1	3,9	2,8	3,0	3,2	2,8	4,5	3,3																																																					
Politikernas attityder	3,1	3,2	4,1	2,9	2,9	3,3	3,0	4,8	3,4																																																					
Upphandling	2,6	2,7	3,3	2,7	2,6	2,5	2,4	4,0	2,9																																																					
Investorerare ska lockas till Boråsregionen	Minst en skarp förfrågan per år som leder till 1-2 internationella företagsetableringar på fem års sikt	Näringsliv/BRB																																																												
De flesta kommunerna upplever ett högt tryck på etableringsförfrågningar och flera börjar få brist på detaljplanerad industrimark. Kommunerna i Sjuhärad samverkar kring förfrågningar och lämnade under sommaren ett gemensamt svar på en stor etableringsförfrågan från Volvo/Northvolt gällande en ny batterifabrik. Denna ledde till en ny förfrågan om etablering av batterifabrik i Lockryd, Svenljunga, och en ny etableringsprocess har inletts. Målet är uppnått.																																																														
Arbetsgivare i Boråsregionen ska ha goda möjligheter att rekrytera rätt kompetens	Måldokument kompetensförsörjningsarbete antaget	Kompetens																																																												
Det måldokument som arbetats fram av Boråsregionens kompetensråd behandlades av beredningsgrupp Valfärd och Kompetens i februari. I dokumentet anges att en kraftsamling ska ske kring "Stärkt samverkan mellan arbetsgivare och utbildning (SSA)". Fokusområden är Bättre underlag/analyser, Utvecklad vägledning samt Ökade och utvecklade kontakter med arbetslivet i Boråsregionen. Till fokusområdena finns ett antal aktiviteter kopplade. Målet är uppnått.																																																														
Fler företag ska startas upp och växa genom synliggörande av besöksnäringen i Boråsregionen	Ökat antal exportmogna företag enligt Turistrådets klassificering "Sverige, Norden, Världen-företag"	Destination Boråsregionen																																																												

Strategi för Besöksnäringen i Boråsregionen Sjuhärad antogs av Direktionen i april 2021 och därefter i samtliga medlemskommuner. Vid mätningen i januari 2021 hade Boråsregionen 33 företag på Världennivå och 39 på Nordennivå. I januari 2022 var antalet 32 på Världennivå och 36 på Nordennivå.

Nya kriterier har införts, vilket kan vara en förklaring till att antalet är lägre. Fokus har under de senaste två pandemiåren inte legat på exportmognad utan mer på annan utveckling, t ex inom hållbarhet. Bedömningen är att fler företag har utvecklat sin verksamhet under året. Målet enligt mätetallet är dock inte uppnått.

4.2.3 Säkerställa nödvändig kunskap och kompetens

Mål	Mätetal	Verksamhet
Kommunernas socialtjänst samt vård och omsorg ska stödjas i att arbeta evidensbaserat och innovativt	85 % upplever att utbildning arrangeras utifrån behov och efterfrågan 85 % upplever att förbundet bidrar till att sprida kunskap	Välfärd
En ettårig utbildning för medarbetare inom funktionshinder och socialpsykiatri, så kallad GRUNDEN, genomfördes på uppdrag av kommunerna för totalt 40 medarbetare. Det finns ett stort önskemål om fortsatt satsning, beslut tas inom kort. Yrkesresan för Barn och unga har arrangerats i alla medlemskommuner och enheten för välfärdsutveckling är delaktig i arbetet med att utveckla nationella yrkesresor.		
Under året har en tvådagarskonferens för förvaltningschefer och verksamhetschefer inom välfärd genomförts. Cirka 45 personer deltog under dagarna där aktuella frågor inom välfärdsområdet diskuterades. Även nätverksträffarna har syftet att sprida kunskap. De specifika frågorna ställdes inte i enkäten och mätetalen kan därför inte redovisas. Bedömningen är dock att målet är delvis uppnått.		
Förbundet ska bidra till god kunskapsutveckling genom samordning av samt deltagande i nationella, regionala och delregionala nätverk	85 % upplever att förbundet bidrar till att sprida omvärldsinformation	Samtliga verksamheter
Nätverksmöten inom samtliga verksamheter har genomförts digitalt under året och förbundets medarbetare har deltagit i nationella, regionala och delregionala nätverk. I den enkätundersökning som genomförts, där 117 deltagare i förbundets nätverk svarat, anger 85 % att träffarna bidrar till att sprida omvärldsinformation. Målet är uppnått.		

4.2.4 Säkerställa möjligheterna till samverkan för invånarna

Mål	Mätetal	Verksamhet
En gemensam strukturbild ska vara vägledande för Boråsregionens utveckling	Beslutad strukturbild	Samhällsplanering
Den gemensamma strukturbilden hör nära samman med Utvecklingsstrategi för Sjuhärad 2021-2030, vilken antogs av Direktionen i juni. Arbetet med strukturbilden har därför senarelagts och kommer att färdigställas under 2022. Målet är inte uppnått.		
Kommunerna ska stödjas i arbetet med verksamhetsutveckling med stöd av IT	Minst 85 % av kommunerna är i hög eller mycket hög grad nöjda med förbundets nätverk	Digitalisering
Till följd av en regional omorganisation vid årsskiftet 2020/2021 är resursen för digitalisering centraliserad till VästKom. Dock pågår arbete inom digitaliseringsområdet, främst kopplat till nätverk. Digitaliseringsnätverk välfärd startade upp under hösten och drivs av enheten för välfärdsutveckling i nära samverkan med kommunernas socialchefer. Även informationssäkerhetsnätverket fick en nystart under hösten och nätverk eSamhälle kommer att göra en nystart under våren 2022. Innehåll och inriktning på eSamhälle kommer att anpassas utifrån arbetet med kraftsamling digitalisering inom ramen för den regionala utvecklingsstrategin för Västra Götaland där förbundet är delaktigt.		
Förbundet har även fått specifika uppdrag från medlemskommunerna gällande gemensamt biblioteksdatasystem och samverkan eArkiv och dessa pågår enligt plan. Då samtliga nätverk gjort nystarter under senare delen av året, har inte enkätundersökning genomförts. Målet bedöms ändå uppnått utifrån muntlig utvärdering.		

Förbundet ska verka för god samverkan och erfarenhetsutbyte mellan kommunerna i Boråsregionen	Minst 85 % av kommunerna är i hög eller mycket hög grad nöjda med förbundets nätverk	Samtliga verksamheter
Nätverksmöten inom samtliga verksamheter har genomförts digitalt under året med god närvaro, till viss del tack vara det faktum att träffarna varit digitala. Digitala MiniFokus har arrangerats för att belysa och diskutera regionala utvecklingsfrågor. 90 % av de svarande är nöjda med förbundets nätverk i sin helhet. Målet är uppnått.		
Förbundet ska stödja god samverkan mellan kommuner, region och stat	Minst 85 % av kommunerna upplever att förbundet i hög eller mycket hög grad bidrar till att kommunerna kan påverka frågor på regional och nationell nivå	Samtliga verksamheter
Trots coronapandemin har förbundet deltagit fullt ut i såväl regionala som nationella nätverk genom digitala kanaler och arbetssätt. 56 % av de svarande anser att förbundet i hög eller mycket hög grad bidrar till att påverka frågor på regional och nationell nivå. Dock har flera personer kommenterat att det inom vissa områden inte är möjligt att påverka, framförallt inte nationellt, men att förbundet och nätverksträffarna bidrar till att föra vidare information mellan grupper på nationell, regional och delregional nivå. Liknande kommentarer lämnades även förra året, men mätetalet var redan formulerat för 2021. Målet anses delvis uppnått.		

4.2.5 Miljöinsatserna ska skapa en hållbar framtid

Mål	Mätetal	Verksamhet
Förbundet ska arbeta för Hållbar utveckling i Sjuhärad	Förslag till organisationsstruktur och hållbarhetsstrategi framtagna	Miljöstrategisk samverkan Fossilfri Boråsregion
Nätverksträffar samt workshops har arrangerats för att ge underlag till en handlingsplan/strategi. Förslag på organisationsstruktur är framtagna. Nätverket har även arbetat aktivt med Klimat 2030 – kommunernas klimatlöften. Arbetet har integrerats i den nya delregionala utvecklingsstrategin. Inom området har kommunalförbundet tillsammans med övriga intressenter arbetat vidare för en fossiloberoende delregion i fördjupningsprojektet Fossilfri Boråsregion. Projektet har bland annat tagit fram en vägledning kring publik laddinfrastruktur med tillhörande kartmaterial. Inom projektet har även ett arbete kring Trygg elförsörjning i Sjuhärad genomförts tillsammans med Business Region Borås. Detta resulterade i ett antal workshops och en rapport kring hur kommunerna kan samverka inom områdena trygg elförsörjning och effekt.		
Under året har även arbete med projektet Minimeringsmästarna skett där kommunalförbundet är organisatör och ska bidra till att minska konsumtion och avfall hos invånare i medlemskommunerna; en del i arbetet med att skapa en cirkulär delregion. Målet är uppnått.		
Förbundet ska driva på utvecklingen inom förebyggande av avfall och en hållbar avfallshantering i Boråsregionen	Regional avfallsplan antagen i samtliga kommuner	Regional avfallsplan
Förslag till gemensam avfallsplan har arbetats fram i samverkan mellan Boråsregionens åtta medlemskommuner och antogs i samtliga kommuner under hösten. Beslut om en delregional samordningsfunktion togs av Direktionen under hösten och rekrytering inleddes inom kort. Målet är uppnått.		

4.2.6 Boråsregionen ska synas och sticka ut för att skapa intresse och framtidsmöjligheter

Mål	Mätetal	Verksamhet
Förbundet ska främja en aktiv och nyskapande kulturregion för alla i regionen	Minst fyra kulturutvecklingsprojekt, två förstudier samt två samverkansprojekt som bidrar till att uppfylla målen i den delregionala kulturplanen	Kultur
Pandemin innebar att vissa delar av Kulturplan Boråsregionen ställdes in under våren, men i dialog med medlemskommunerna har anpassningar gjorts och andra delar lyfts fram. Under hösten har kommunerna startat upp sin kulturverksamhet igen, med de nya kunskaper som anpassning till pandemin fört med sig inom samverkan och digitalisering. Under hösten arrangerades en kulturtemadag digitalt på temat erfarenheter av pandemin.		

• Samarbete med VGRs förvaltning för Kulturutveckling inom områdena Kulturarv, Gestaltad livsmiljö, Bibliotek, Kulturskola och Barn och unga gör att insatser kan samordnas tillsammans med kommunerna. • Nätverksmöten löper på och ett nytt nätverk kring kulturarv har bildats. • Tvärsektoriell samverkan: Projektet Creative innovation, det strategiska arbetet inom kulturella och kreativa näringar, KKN. Möten och planering mellan Kultur och samhällsbyggnadsavdelningarna i kommunerna, gestaltad livsmiljö och personerna inom besöksnäring. • Mätetal: Följande projekt pågår: Art Center Sjuhärad, Skimmer och härvor i Viskans vatten och marker, Gränsbygd i Sjuhärad och Borås Art Biennial – Moving out. • En förstudie kring den gränslösa kulturskolan har genomförts och Boråsregionen har ansökt och tilldelats extra utvecklingsmedel från VGR för att genomföra densamma. • En förstudie kring funktionen finansieringslots har genomförts. • Samverkansprojekt, Nätverk Sjuhärad, Gestaltad livsmiljö och implementering av barnrätt inom kultur. • Kulturprojekten bidrar till att uppfylla målen i Kulturplanen. Målet är uppnått.		
Boråsregionens position ur ett besöksnäringsspektiv ska stärkas	Strategi för samverkan inom turism och besöksnäring framtagna, förslag till besöksnäringssstrategi för Boråsregionen framtagna	Destination Boråsregionen
Strategi för Besöksnäringen i Boråsregionen Sjuhärad antogs av Direktionen i april 2021 skickades därefter ut för beslut i samtliga kommuner. Förslag till genomförande av strategin har behandlats under hösten, vilket innebar mer dialog och förankringsarbete än förväntat. Sju av åtta kommuner har antagit förslag till finansiering av ett gemensamt genomförande. Förslag till organisering av genomförandet kommer att fastställas våren 2022. Målet är uppnått.		

4.2.7 Verka för en väl fungerande infrastruktur och kollektivtrafik

Mål	Mätetal	Verksamhet
Förbundet ska representera och bevaka kommunernas intressen i länsövergripande utredningar, förhandlingar och arbetsgrupper	Bedriva aktivt påverkansarbete, vara en aktiv part i det delregionala kollektivtrafikerådet, ta initiativ till att samordna remissvar, delta i arbetet med aktuella åtgärdsvalsstudier	Infrastruktur
För samtliga aktuella remisser och åtgärdsvalsstudier har berörda kommuner och kommunalförbund deltagit både under arbetet och i remissvar. Ett intensivt arbete inom Lokaliseringsutredningen av ny stambana Göteborg-Borås har pågått under året. Kommunerna i stråket och förbundet har arbetat tillsammans för att ta tillvarata delregionens intressen. Målet är uppnått.		
Förbundet ska bevaka och agera i planering och genomförande av de objekt i Boråsregionen som finns upptagna i de nationella och regionala infrastrukturplanerna	Utgöra en aktiv part för Boråsregionen i kontakten med myndigheter som Trafikverket och Västra Götalandsregionen, minst 85 % av kommunerna upplever att förbundet i hög eller mycket hög grad bidrar till att kommunerna kan påverka frågor på regional och nationell nivå	Infrastruktur och kollektivtrafik
Under året har ett nära samarbete mellan kommuner, kommunalförbund och Västra Götalandsregionen i revideringen av regional transportinfrastrukturplan resulterat i ett förslag som är väl förankrat. Förståelsen för planarbetet har ökat både hos tjänstepersoner och politik. Första mätetalet är uppnått. Gällande det andra mätetalet anger nätverksdeltagarna att det i många fall inte är möjligt att påverka dessa frågor, framförallt inte nationellt, men att förbundet och nätverksträffarna bidrar till att föra vidare information mellan grupper på nationell, regional och delregional nivå. Målet bedöms uppnått.		

4.2.8 Utveckla samverkan för en god och effektiv vård och omsorg

Mål	Mätetal	Verksamhet
Förbundet ska stödja kommunerna att identifiera verksamhetsområden där de kan samverka och på så sätt erbjuda invånarna likvärdiga insatser	Minst 85 % av kommunerna upplever att förbundet i hög eller mycket hög grad utgör ett stöd för kommunerna att identifiera områden för samverkan	Välfärd
Boråsregionens fyra nätverk inom området välfärd har under året genomförts enligt framtagna planer med identifierade fokusområden. Det digitala arbetssättet har lett till en hög närvaro från nätverksdeltagarna. 89 % upplever att förbundet i hög eller mycket hög grad utgör ett stöd för kommunerna att identifiera områden för samverkan. Målet är uppnått.		
Förbundet ska stödja kommunerna i samordning av statliga satsningar och initiativ inom socialtjänst och vård och omsorg	Minst 85 % av kommunerna upplever att den information som förmedlas är adekvat för verksamhetsområdet i hög eller mycket hög grad 85 % av kommunerna är nöjda med det stöd de fått i framtagande av lokal plan för suicidprevention	Välfärd
Förbundets tjänstepersoner har deltagit i nationella och regionala nätverk enligt plan. 97 % av kommunerna upplever att den information som förmedlas är adekvat för verksamhetsområdet i hög eller mycket hög grad. Även projektet gällande suicidprevention löper enligt plan och 100 % av kommunerna är nöjda med det stöd de fått i framtagande av lokal plan för suicidprevention Målet är uppnått.		
Förbundet ska stödja Boråsregionens kommuner att påverka regionala och nationella frågor som rör god och effektiv vård och omsorg	Minst 85 % av kommunerna upplever att förbundet i hög eller mycket hög grad utgör ett stöd för ett fungerande vårdssamverkansarbete	Välfärd
Arbetet har genomförts enligt plan. 89 % av de svarande upplever att förbundet i hög eller mycket hög grad utgör ett stöd för ett fungerande vårdssamverkansarbete. Målet är uppnått.		

4.3 Intressebolag

Förbundet är delägare i Gryning Vård AB samt Mediapoolen AB. Förbundet har under året hållit sig informerad om verksamheten i de båda bolagen genom löpande skriftlig och muntlig information samt deltagande vid ägarsamråd. Bolagen står inför utmaningar av olika karaktär, delvis till följd av pandemin. På grund av den aktuella situationen har fler ägarsamråd genomförts.

5 Dataskyddsombud

5.1 Uppdrag och syfte

Dataskyddsverksamheten inom Boråsregionen är en samverkan som syftar till att effektivt ge medlemskommunerna kunskap och erfarenhet i dataskyddsfrågor. Medlemmarna i Boråsregionen ska känna att de har bra tillgänglighet till dataskyddsombuden och därmed känna trygghet gällande hur den personliga integriteten hanteras inom den egna organisationens olika verksamheter. Med verksamhet avses exempelvis förvaltningar, kluster av förvaltningar, avdelningar, sektorer, sektioner, kommunalförbund, kommunala bolag och nätverk. Personuppgiftsansvarig (PUA) är alltid respektive nämnd eller styrelse.

Samverkansformens övergripande målsättning är att ge medlemskommunerna möjlighet att skaffa sig kontroll över de vitala delarna i dataskyddsförordningen och ge dem verktyg att motverka och minska antalet incidenter; vars konsekvenser kan ge dålig publicitet vilket kan skada både varumärket och minska kommunens anseende hos allmänheten. Under 2021 var ambitionen att öka det proaktiva arbetet, vilket uppnåts.

Dataskyddsombuden erbjuder sin kompetens och ger service åt verksamheterna, dess personal samt kommunmedlemmar genom rådgivning, information, utredningar och utbildningsinsatser. I de fall det behövs, ges också stöd och hjälp i att bedöma hur personuppgiftsincidenter ska hanteras.

5.2 Ekonomiskt utfall

Dataskyddsombudsverksamheten uppvisar ett positivt resultat om 196 tkr.

5.3 Måluppfyllelse 2021

Det övergripande målet är att **Säkerställa ett gott skydd av den personliga integriteten**. Bedömningen är att målet är uppnått vilket baseras på att de beslutade målen uppnåts.

Mål	Mätetal	Uppföljning 211231
Granska - Tillhandahålla ett konkret verktyg som skapar möjlighet till ökad efterlevnad av Dataskyddsförordningen - Tillhandahålla ett strategiskt verktyg som skapar möjlighet till ökad efterlevnad av Dataskyddsförordningen	- Alla verksamheter (~75) ska under året ha genomfört minst en granskningsomgång - Alla verksamheter/kluster (~16) ska under året ha genomfört minst en genomgång med Mognadsmatrisen	- Alla verksamheter utom två har genomfört en granskningsomgång och rapportering har skett till majoriteten av ledningsgrupperna - Mognadsmatrisen är genomförd med undantag för en kommun och ett kluster inom en kommun Målet anses uppnått
Kunskap - Tillhandahålla experttjänst i frågor som rör den personliga integriteten - Tillhandahålla möjlighet att låta DSO bidra i det interna arbetet med kulturfrågor som rör den personliga integriteten - Bidra till kompetenshöjning i de kommunala verksamheterna	- DSO ska stötta verksamheterna med råd i enkla (45) och mer komplexa (20) frågor och utredningar - DSO ska besöka nätverk och personalträffar/APT (10) för att informera om dataskydd och stärka medvetenheten kring integritetsfrågor - På uppdrag arrangera utbildningar för att höja kompetensen om dataskydd (4 utbildningsaktiviteter) samt publicera ca 4 nyhetsbrev	- Alla registrerade frågor och ärenden är hanterade - DSO har digitalt besökt ledningsgrupper för information och frågestund. - Digitala träffar med kommunernas och bolagens kommunikatörer och webbyråer har genomförts kring hemsidor och sociala plattformar - Tre nyhetsbrev är publicerade Målet är uppnått
Ombudsmannaskap Tillhandahålla expert- och bedömningshjälp vid personuppgiftsincidenter	DSO ska stötta arbetet vid alla misstänkta och bekräftade personuppgiftsincidenter (20)	Samtliga incidenter är hanterade

Tillhandahålla en kontaktpunkt inom ramen för DSO-rollen	DSO ska finnas tillhands för alla registrerade personer, medarbetare, verksamheter och tillsynsmyndigheten som önskar hjälp med ärenden, information med mera. Alla ärenden ska vara återkopplade till frågeställaren inom 5 arbetsdagar	Samtliga inkomna ombudsärenden är hanterade inom 5 dagar Målet är uppnått
Externt nätverk Boråsregionen ska fortlöpande ses som en självklar partner när det gäller dataskyddsombud	DSO ska organisera och kontinuerligt inhämta värdefulla nyheter och kunskaper genom omvärldsbevakning (45), deltagande i relevanta nätverk (6) och utbildningar (4)	- Omvärldsbevakningen har blivit en daglig syssla som löpande hanteras - Deltagit i sex nätverksträffar - Deltagit i fyra utbildningar under året Målet är uppnått
Planera Skapa än mer relevant innehåll till de kommunala verksamheterna	Genom årlig utvärdering av gångna periodens verksamhet bättre möta efterfrågade aktiviteter och skapa relevant verksamhetsplan och budget	En verksamhetsplan är framtagen för 2022 där en ny kommun tillkommer och en genomlysning av DSO-uppdraget ska göras Målet är uppnått

6 Medarbetarcentrum

6.1 Uppdrag och syfte

Medarbetarcentrums syfte är att stödja och utveckla anställda i de samverkande kommunerna Borås, Mark, Svenljunga och Tranemo. Syftet är att arbeta hälsofrämjande, förhindra inlåsning och aktivt verka för en lönsam personalrörlighet. Genom Medarbetarcentrum erbjuds ledarskapsutbildningar och grupputveckling samt individuellt stöd i roll och yrkeskarriär. Medarbetarcentrum tar tillvara medarbetarnas kompetens, arbetar för välmående arbetsgrupper, hälsa, trivsel och prestation såväl för chefer som för medarbetare. Medarbetarcentrum inspirerar medarbetare som vill ha och behöver en positiv *Kraft till förändring*.

6.2 Ekonomiskt utfall

Medarbetarcentrum är en egen enhet inom kommunalförbundet och uppvisar ett negativt resultat om 86 tkr.

6.3 Måluppfyllelse 2021

De övergripande målen är att arbeta för lönsam personalrörlighet samt att stödja och stärka chefer och arbetsgrupper för att öka hälsa, trivsel och prestation och på det viset bidra till att medlemskommunerna är attraktiva arbetsgivare. Utifrån resultatet på genomförda aktiviteter nedan är bedömningen att de uppsatta målen är uppfyllda.

Mål	Mätetal	Uppföljning 211231
- Marknadsföra Medarbetarcentrums verksamhet för ökat användande - Tillhandahålla ett attraktivt utbud av tjänster utifrån kommunernas behov - Bidra till personalrörlighet genom jobbmatchning - Bidra till att nödvändig kunskap och kompetens finns hos cheferna i medlemskommunerna genom ledarskapsprogrammet - Genom grupputvecklingsinsatser vara ett stöd och verktyg för arbetsgivarna i arbetet med organisatorisk och social arbetsmiljö för att bidra till ökad hälsa hos medarbetarna, högre prestation i grupper och ökad attraktivitet hos kommunerna	- Tre nyhetsbrev - Uppdaterad broschyr - Årlig dialogträff med kommunernas ledningsgrupper - Årlig dialogträff med HR-avdelningen på respektive förvaltning och kommun - Fyra styrgruppsmöten - Ha full tillgänglighet att utföra basverksamheten med reflekterande samtal och jobbmatchning alla arbetsdagar 90 % av medarbetarna ska vara nöjda med det reflekterande samtalet 90 % av deltagarna på ledarskapsprogrammet ska ange att de rekommenderar utbildningen till annan - Vid kortare uppdrag: 90 % av cheferna ska vara nöjda med insatsen - Vid längre uppdrag: Gruppens prestation ska ha ökat med minst 10 %	- Fem nyhetsbrev - Broschyr klar - Dialogträffar med ledningsgrupper har inte genomförts fullt ut till följd av vakans i aktuell kommun - HR-träffar genomförda - Två styrgruppsmöten genomförda - Full tillgänglighet under hela året - Av genomförda samtal är 100 % nöjda - Samtliga chefer rekommenderar utbildningen - Samtliga chefer har uppgett att de är nöjda med insatsen - Vid de mätbara avslutade längre uppdragen ligger genomsnittsökningen i bedömd prestation på drygt 12 procentenheter
Samtliga mål anses uppnådda.		

7 Navet science center

7.1 Uppdrag, vision och verksamhetsidé

Navet ska vara med och utveckla Sjuhäradsbygden till en attraktiv och konkurrenskraftig region med hög utbildningsnivå samt en befolkning med stort intresse för teknik, naturvetenskap och matematik.

Visionen är att *Navet är en självklar samarbetspartner för uppfyllandet av Agenda 2030*. Mission är att *öka lusten till lärande hos alla* och strategin att vara en lärande organisation som ständigt söker nya metoder och samarbetspartners.

Navets verksamhetsidé är att på vetenskaplig grund, med entreprenöriellt lärande, interkulturell dialog och hållbar utveckling skapa teman, utbildningar, program, interaktiva utställningar och experiment. Kunskaper sätts i ett sammanhang och får fler att engagera sig och vilja ha mer kunskaper inom naturvetenskap, teknik och matematik.

7.2 Ekonomiskt utfall

Navet uppvisar ett negativt resultat om 1 700 tkr, varav knappt 1 300 tkr är en pensionskostnad av engångskaraktär. Resterande underskott är en direkt följd av minskade intäkter till följd av coronapandemin. Det faktum att Navet organisatoriskt tillhör ett kommunalförbund innebär att verksamheten inte kunnat ta del av några statliga bidrag eller åtgärds paket under året. Majoriteten av de minskade intäkterna har dock balanserats genom kostnadsreducerande åtgärder och alternativ finansiering genom nya samarbeten och utvecklingsprojekt.

7.3 Måluppfyllelse 2021

Navet science center har en politisk styrgrupp med representanter från de kommuner som är medlemmar och verksamhetsplan samt årsberättelse hanteras i styrgruppen. Ekonomin redovisas inom ramen för förbundets ekonomi, dock som en egen enhet.

Navets långsiktiga mål är *Alla kommuner i Boråsregionen ingår i verksamheten som avtalskommun*. Navet följer förbundets övergripande fokusområden. Mål och mätetal beslutas av styrgruppen. Under 2021-23 är fokus på Agenda 2030 och de globala målen såväl lokalt, regionalt, nationellt och internationellt. Att få skolor, organisationer och allmänhet engagerade i vår framtid är den övergripande stora utmaningen.

Coronapandemin har i hög grad påverkat Navets verksamhet och därmed måluppfyllelsen. Verksamheten för allmänheten höll stängt fram till mitten av juni, då man öppnade med begränsade öppettider och besökare. Utbildningar, möten och konferenser i Navets lokaler har flyttats fram eller avbokats och utbildningsinsatser nationellt och internationellt har ställts in. Navet har agerat för att minimera pandemins konsekvenser, exempelvis genom att ställa om verksamheten till digitalt och mobilt genom att pedagogerna livesänt eller uppsökt skolorna och arbetat med utomhuspedagogik.

Hösten 2021 genomförde Navet en omfattande dialogprocess med syfte att lyssna in verksamhetens användare, uppdragsgivare och samarbetspartners för att få veta hur deras behov ser ut och därmed vad de efterfrågar för tjänster hos Navet. Över 100 personer deltog. Dialogprocessens syfte var även att ligga till grund för vägval och prioriteringar hur verksamheten ska utvecklas kommande år. Utifrån dialogprocessen har fem verksamhetsområden utmejslats tillsammans med en Affärsplan 2022-2025 som konkretiserar Navets prioriteringar kommande tre år. I Affärsplanen har även Navets övergripande uppdrag uppdaterats. Detta är ett steg i att nå Navets långsiktiga mål att alla kommuner i Boråsregionen ska ingå i Navets verksamhet.

7.3.1 Skapa möjligheter till företagande och företagsutveckling

Mål	Mätetal	Uppföljning 211231
Stimulera ökat entreprenörskap genom att verka för att använda och utveckla de entreprenöriella kompetenserna	- Tekniktema tillsammans med teknikföretag för åk 8 för minst 10 klasser - Ungdomsaktivitet på sommaren med minst 20 ungdomar - Genomföra ett två veckors ämnesövergripande tema för gymnasiet åk 1 för Sven Eriksson	- Framflyttat pga corona - Genomfört - Genomfört

	gymnasiet i samverkan med företag för minst 100 elever Upparbeta minst fyra nya företagskontakter	Genomfört
Bedömningen är att målet är delvis uppnått. Sprunget ur dialogprocessen finns många idéer kring ett mer strukturerat och strategiskt näringslivssamarbete.		

7.3.2 Säkerställa nödvändig kunskap och kompetens

Mål	Mätetal	Uppföljning 211231
Navet bidrar till ökad måluppfyllelse i ämnena naturvetenskap, teknik och matematik	- Möten med utvecklingsansvariga i avtalskommunerna - Analys av måluppfyllelsen i avtalskommunerna - Analys, uppföljning av statistik kring fullföljda studier och måluppfyllelse, minst två seminarier med personalen - Utveckling av filial-idén tillsammans med Svenljunga kommun - En ny utställning för de allra yngsta med Tunda som huvudperson - Minst 15 000 elever på Navet-teman - Minst 500 elever på teman i matematik - Minst 500 elever i teman om programmering - Minst 500 elever på teman med fokus på Agenda 2030 och de globala målen - Minst två nya teman tas fram under året - Minst två utvärderingar av skolprojekt - Minst 200 pedagoger på utbildning inom naturvetenskap och teknik - Minst 500 pedagoger på utbildning i matematik - Minst 500 pedagoger utbildas i programmering och digitala verktyg - Minst 800 lärarutbildningsdagar i skolutveckling - Totalt minst 2000 lärarutbildningsdagar	- Genomfört - Ersatt av en omfattande dialogprocess med kommunerna - Genomfört - Genomfört - Framflyttat pga corona, klar våren 2022 - Uppnås ej pga corona, 10 790 elever under året - Genomfört (1071 elever) - Uppnås ej pga corona, 330 elever under året - Uppnås ej pga corona, 283 elever under året - Genomfört: Väder och Escape Room - Utvärdering av PIF genomfört - Uppnås ej pga corona, 341 pedagoger under året - Uppnås ej pga corona, 142 pedagoger under året - Uppnås ej pga corona, 61 pedagoger under året - Uppnås ej pga corona, 202 dagar under året - Uppnås ej pga corona, 737 dagar under året
Pandemin har påverkat resultatet i hög utsträckning. Verksamheten har fortsatt att erbjuda digitala och mobila lösningar och ställt om istället för att ställa in. Målet är ej uppnått.		
Verka för att fler unga fullföljer sina studier	- Navet fortsätter sitt nätverkande i två utsatta områden i Borås för att få kontakt med föräldrar och barn, med minst sex träffar - Interkulturell dialog intern och externa aktiviteter - Navet deltar i minst fem öppna aktiviteter i utsatta områden i Borås - Genomför ett drogforebyggande tema tillsammans med Folkhälsan, Polisen och Soc i tre områden i Borås. Temat engagerar elever, lärare och föräldrar - Eftermiddagsgrupper med elever från åk 5-6 elever från Norrby	- Genomfört - Genomfört - Genomfört - Framflyttat pga corona - Genomfört - Genomförs tom vt 2022

	• Fortsatt utveckling av skolutvecklingsprojektet i Tranemo med minst 20 träffar, handledning av rektorer, processledare (lärare) och elevhälsa • Uppstart av ett skolutvecklingsprojekt på en 7 till 9 skola • Skapa en maker space, en plats för alla att komma och förverkliga, utveckla sina idéer	• Genomfört inom ramen för PIF • Genomfört
Trots att pandemin gjort att flera aktiviteter skjuts upp är målet i stort sett uppnått. Nätverksarbetet i utsatta områden fortlöper och Navetklubben, en satsning på mellanstadieelever från Norrby, har startat. Skolutvecklingsprojektet PIF (Processledning I Fokus) i Tranemo fortlöper med goda resultat och dialog har påbörjats om en liknande satsning i Svenljunga.		
Navet är en arena för teknik och vårdyrken	• Navet samverkar i minst två mässor där vård och teknikjobb exponeras för ungdomar • Navet genomför tekniktema med minst 250 elever i årskurs 8 • Navet genomför läsårstemat Drömstaden för minst 100 elever	• Vårdmässa genomförd, 600 elever • Framflyttat pga corona • Genomfört/genomförs
Pandemin påverkar det estimerade målet. Vård- och omsorgsmässan genomfördes som planerat. Under tre dagar fick 800 inbjudna elever från samtliga medlemskommuner möjlighet att möta personer som alla arbetar som undersköterskor inom region och kommun. Mässan genomfördes tillsammans med Vård och omsorgscollege (MUST & BoBo), Södra Älvsborgs Sjukhus och SyVare från regionen. Drömstaden genomfördes enligt plan och ambitionen är att sprida konceptet till fler kommuner i Sjuhärad. Målet är delvis uppfyllt.		
Navet bidrar till ökad digital kompetens	• Navet genomför utbildningar i programmering på uppdrag av Skolverket • En digital plattform för Navets pedagogiska program och undervisningsmaterial utvecklas • Navet utvecklar kommunikationen med skola och allmänhet, genom livesändningar och inspelat material • Fortsatt samarbete med Svenljunga kommun kring digitalisering av skolan • Utvecklingsprojekt kring digital kompetens inom förskolan och matematik • Digital maker space för allmänheten färdigställs • Idéer för Escape-room med hjälp av VR teknik tas fram • En digital matris för utomhuspedagogiken tas fram	• Inställt pga corona • Dialog pågår med Mediapoolen om att dra nytta av befintliga plattformar • Påbörjades under hösten • Omformulerat enligt önskemål att fokusera på teknik/naturvetenskap utomhus med inslag av digitala hjälpmedel • Framflyttat pga corona • Genomfört • Escape-room med hjälp av 360-teknik har utvecklats • Genomfört
Det planerade uppdrag från Skolverket att genomföra utbildningar i programmering ställdes in till följd av corona. Samtal pågår med Mediapoolen kring en gemensam filmsatsning med Navet som utgångspunkt för både inspelningsmiljö och pedagogik. Det digitala och mobila kommer att vara ett komplement för att öka tillgängligheten. Målet är delvis uppnått.		
Navet stimulerar intresse och ökar allmänbildningsnivån hos allmänheten	• Verksamheten Hubben startar och engagerar allmänheten i framtidsfrågor • Navet börjar i samarbete med Science park Borås bygga upp en arena för samhällsutveckling • Navet genomför minst fem publika aktiviteter lokalt/regionalt	• Genomfördes under hösten i mindre skala pga corona • Dialogen fortlöper • Genomfört

	• Minst fem föreläsningar på Navet med allmänheten som målgrupp • Synas i minst tre lokala medier • Arbeta internt med begreppet vetenskapligt kapital • Publicera minst 20 sidor i Borås tidning • Intern grupprocessutbildning genomförs, minst två tillfällen med extern processledare • Bygger en utställning av Borås Stads biologiska museum • Ett virustema/miniutställning tas fram • Teman för allmänheten på Ramshulan	• Framflyttat pga corona • Genomfört • Genomfört • Ej genomfört pga corona; neddragning till 1 gång/månad • Genomfört/genomförs • Genomfört: invigning 23 juni • Genomfört • Framflyttat pga corona
Verksamheten i Hubben startade upp i liten skala under hösten. Den 23 juni invigdes fågelutställningen Biologiska balkongen. Publiceringen av BT-sidor har dragits ned till 1 per månad som en konsekvens av pandemin. Navet deltog med öppet hus i Naturskolans lokaler vid invigningen av det nya utvidgade naturreservatet på Rya Åsar. Vid årets "Vattendag" i Borås stadspark fanns Navet på plats med två pedagoger och en helgpersonal. Under Astronomins dag och Natt genomfördes publika visningar i Astronoma. Utställningen "Fira demokratin – 100 år" har under september månad funnits i Kuben och visats för allmänheten. Målet bedöms uppnått.		

7.3.3 Miljöinsatserna ska skapa en hållbar framtid

Mål	Mätetal	Uppföljning 211231
Navet stimulerar intresse och ökar kunskapsnivån om Agenda 2030	• Navet utvecklar Hubben, ett område/utställning kring Agenda 2030 som är en öppen arena för alla. • Navet analyserar den egna verksamheten utifrån de Globala målen • Under 2021 huvudfokus unga 15 till 25 år. Arenan är en innovations hub tillsammans med Borås Stad och Science park • Temat Drömstaden genomförs med minst tio klasser • Temat Drömstaden för åk 5 utvecklas vidare och sprids till ytterligare minst en kommun • Utbildningsdag med tjänstemän i minst två kommuner på tema Agenda 2030 • Utbildningar för politiker Borås och i Da Nang Vietnam • Den regionala Hållbarhetsfestivalen genomförs hösten 2021 • Minst tio utbildningar i Agenda 2030 genomförs	• Genomfört/genomförs • Miljödiplomering genomförd, temaverksamheten analyserad • Ej genomfört pga corona. Framflyttat • Genomfört/genomförs • Ej genomfört (dialog med Umeå pågår) • Flera utbildningsdagar för tjänstemän inom Borås stad genomförda • Genomfört • Genomförs enligt plan • Genomfört
Målet har påverkats av pandemin och Hubben har inte kunnat dra igång med unga 15-25 år som huvudfokus i den omfattning som planerades i verksamhetsplanen. Under hösten startade två grupper i Makerspacen; en tjejgrupp från Norrby och en hantverksgrupp. Drömstaden utvecklades väl. Flera kompetenshöjande aktiviteter i form av miljöutbildningar har genomförts. Det internationella projektet tillsammans med Da Nang pågår, dock genomförs samtliga aktiviteter digitalt, vilket medfört vissa revideringar av projektplan och budget. Målet bedöms uppnått.		

7.3.4 Boråsregionen ska synas och sticka ut för att skapa intresse och framtidsmöjligheter

Mål	Mätetal	Uppföljning 211231
Navet ska verka lokalt, regionalt, nationellt och internationellt gällande framtidsfrågor	• Verksamheten Hubben ska definieras som en arena för samhällsutveckling av organisationer och allmänhet • En hybridarena skapas som är kopplad till Hubben där många lokala, regionala, nationella och internationella möten sker • I ICLD projektet med Da Nang genomförs utbildningar och möten • Arbeta för ett nytt avtal med Högskolan Borås	• Dialog pågår fortlöpande • Genomfört • Genomfört • Genomförs/dialog pågår
Bedömningen är att målet är uppnått. Det finns ett stort intresse av att genomföra hybridmöten och/eller konferenser där deltagarna kan delta fysiskt och/eller digitalt. Dialogen med Högskolan i Borås pågår. Navet är med i projektet Gruvan som innebär nationell samverkan med andra science centers.		

8 Närvårdssamverkan Södra Älvsborg

8.1 Uppdrag, syfte och målbild

När en person behöver vård- och omsorgsinsatser från både kommun och region är Närvårdssamverkans uppdrag att samverka för att ge bästa möjliga vård, stöd och omsorg. Närvårdssamverkan Södra Älvsborg omfattas av kommunal hälso- och sjukvård, socialtjänst, förskola, skola och elevhälsa i medlemskommunerna samt primärvård, specialistvård, habilitering och tandvård i Södra Älvsborg.

Närvårdskontoret koordinerar Närvårdssamverkan Södra Älvsborg och återfinns organisatoriskt inom kommunalförbundet. Verksamheten styrs av det delregionala politiska samrådet för Närvårdssamverkan bestående av representanter från medlemskommunerna och Västra Götalandsregionen samt av en styrgrupp bestående av tjänstemän. Det politiska samrådet har beslutat om Inriktningsdokumentet för Närvårdssamverkan Södra Älvsborg 2019–2022 som tydliggör verksamhetens inriktning och styrning samt Plan och budget 2020 där nedanstående målbildindikatorer återfinns.

Närvårdssamverkans uppdrag och syfte är att

- Skapa förtroende vårdgivarna emellan
- Skapa bättre och effektivare samarbeten via möten
- Skapa en jämlik vård
- Göra skillnad/Skapa mervärde
- Sprida inspiration och glädje för samverkan

Den gemensamma målbild som vuxit fram utifrån ovanstående syfte är; *Med tillit, där vårdgivarna arbetar tillsammans kring invånarnas behov, bygger Närvårdssamverkan Södra Älvsborg en samverkan som skapar mervärde och trygghet i vårdövergångarna.*

Närvårdssamverkan Södra Älvsborgs värdegrund baseras på ett gemensamt delregionalt förhållningssätt samt på Hälso- och sjukvårdsavtalets värdegrund.

8.2 Årsberättelse 2021

Närvårdskontorets ekonomi redovisas inom ramen för förbundets ekonomi, dock som en egen resultatenhet. Resultatet för helåret blev ett överskott om 289 tkr. Det faktiska resultatet bokförs som ett nollresultat vilket möjliggör för det politiska samrådet inom Närvårdssamverkan Södra Älvsborg att hantera resultatet i enlighet med beslutad styrmodell. Verksamhetsberättelse samt måluppfyllelse redovisas i bilaga 3.

Personal

	Åa	Kommentar
Kansli/Basverksamhet		
Förbundsdirektör	1,0	
Administrativ chef	1,0	
Enhetschef	1,0	
Controller och administratör	2,0	
Konferensansvarig, receptionist	1,0	
Regionutvecklare välfärd	1,5	Aug-dec 2,0
Regionutvecklare kompetens	1,0	
Regionutvecklare regional utveckling	1,0	
Summa	9,5	
Projekt/Särskilt finansierad verksamhet		
eSamordnare	1,0	
Ansvarig Business Region Borås	1,0	
Dataskyddsombud	2,0	
Miljöstrategisk samverkan	1,0	
Projektledare Besöksnäring	0,75	Jan-juli
Projektledare kompetens	0,75	
Projektledare välfärd	1,5	
Vård och omsorgscollege	0,5	
Kultursamordning	1,0	
Projektledare Regional avfallsplan	1,0	
Regionutvecklare regional utveckling	1,5	
Summa	12,0	
Medarbetarcentrum		
Verksamhetschef	0,5	
Coach	2,2	
Summa	2,7	
Närvårdskontoret		
Koordinator	1,0	
Samordnare	1,0	
Summa	2,0	
Navet science center		
Verksamhetschef	1,0	
Administration	1,0	
Pedagoger	7,7	Okt-dec 6,7
Tekniker	1,0	
Designer	1,0	
Material och konferens	1,3	
Timanställd helgpersonal	2,1	
Summa	15,1	
Totalt	41,3	

Internkontrollplan 2021

Boråsregionen Sjuhärads kommunalförbund

Färgerna hänvisar till resultatet av risk- och väsentlighetsanalysen. Avvikelser följs upp inom en 6-månadersperiod efter att internkontrollen genomförts.

Avrapportering görs till Direktionen i samband med årsbokslut.

Granskningsområde	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Frekvens	Kontrollansvarig	Resultat av granskning
Ekonomi och administration					
1. Räkenskapsinformation	Kontroll av att räkenskaps-information förvaras på rätt sätt	Stickprov	1 gång/år	Administrativ chef	Utan anmärkning
2. Redovisning	Kontroll av bokförda poster	Stickprov	2 ggr/år	Administrativ chef	Samtliga punkter kontrollerade enligt plan utan anmärkning
	Kontroll av leverantörsfakturor och kontering	Stickprov	2 ggr/år	Administrativ chef	
	Utbetalning ska ske med korrekta uppgifter och underlag	Stickprov	2 ggr/år	Administrativ chef	
3. Fakturering	Fakturering ska ske med korrekta uppgifter och underlag	Stickprov	2 ggr/år	Administrativ chef	Utan anmärkning
4. Moms och skatter	Att rapportering sker på rätt sätt och att avstämning finns upprättad. Att inbetalning har skett.	Stickprov	2 ggr/år	Administrativ chef	Utan anmärkning
5. Drift eller investerings-redovisning	Kontroll av att inventarieköp bokas på inventarietkonto och uppfyller kraven på inventarie	Kontroll av bokförda inventarietkostnader	2 ggr/år	Administrativ chef	Utan anmärkning
6. Attesträtt	Namnprover över attestanter ska upprättas inför varje räkenskapsår	Är den upprättad?	1 gång/år samt löpande	Administrativ chef	Attestlista med namnprover upprättad, stickprov utan anmärkning
	Beslutsattest ska ske av rätt person	Stickprov			
	Besluts- och mottagningsattest ska ske av två olika personer	Stickprov			

7. Löner	Kontroll att rätt utbetalning sker till rätt person	Stickprov	2 ggr/år	Administrativ chef	Kontrollerats månadsvis samt två extra stickprovskontroller, utan anmärkning
	Kontroll mot avtalad lön	Stickprov	2 ggr/år	Administrativ chef	
8. Arvoden och reseräkningar	Kontroll att rätt utbetalning sker till rätt person	Stickprov	2 ggr/år	Administrativ chef	Samtliga punkter kontrollerade enligt plan utan anmärkning
	Kontroll mot avtalade ersättningsbelopp	Stickprov	2 ggr/år	Administrativ chef	
	Arvoden/reseräkning ska attesteras	Stickprov	2 ggr/år	Administrativ chef	
9. Företagskort	Att utställda kontokort är aktuella och används på rätt sätt	Stickprov	2 ggr/år	Administrativ chef	Kontrollerats månadsvis, utan anmärkning
10. Representation	Kontroll av kontering, syfte och deltagare	Stickprov	2 ggr/år	Administrativ chef	Utan anmärkning
11. Handkassa	Handkassan ska vara korrekt	Kontroll att kvitto och kontanter stämmer med bokfört belopp	2 ggr/år	Ekonom Navet	Utan anmärkning
12. Behörighetsrutiner IT	Att behörigheter är korrekta och aktuella för person/period	Kontroll av aktuellt register över användarlicenser	2 ggr/år	Administrativ chef	Utan anmärkning
13. Mobiltelefoner	Kontroll av att aktuell förteckning av mobiltelefoner finns samt att telefonavgifter är rimliga i förhållande till tänkt användning	Genomgång av fakturor	Månadsvis	Administrativ chef	Telefonkostnader kontrollerats månadsvis, utan anmärkning
14. Tillträdeskontroll till lokaler	Kontroll att rätt personer har tillgång till lokalerna	Kontroll och genomgång av nycklar och larmkoder	1 gång/år	Administrativ chef	Utan anmärkning
15. Diarie/posthantering	Handläggningsrutiner ska vara aktuella och tillämpas	Genomgång av rutiner	1 gång/år	Administrativ chef	Utan anmärkning

Styrdokument					
16. Delegationsordning	Delegationsordningen ska vara aktuell	Kontroll av aktualitet	1 gång/år	Administrativ chef	Utan anmärkning
17. Avtalshantering	Undertecknande av avtal sker i enlighet med gällande delegation	Stickprov	2 ggr/år	Administrativ chef	Utan anmärkning
18. Dokumenthantering	Alla ärende- och handlingstyper hanteras i enlighet med dokumenthanteringsplanen	Stickprov	2 ggr/år	Administrativ chef	Utan anmärkning
19. Inköp och upphandling	Att gällande rutiner för inköp och upphandling är kända och efterlevs	Stickprovsgranskning av dokumentation, kontroll och attest	2 ggr/år	Administrativ chef	Utan anmärkning
20. Kris och säkerhet	Att planer för kris och säkerhetsarbete finns, är kända och efterlevs Att telefonlista till anhöriga finns och är aktuell	Uppföljning av introduktion och genomgång på APT. Kontroll och revidering av telefonlista	2 ggr/år	Administrativ chef	Planer under kontinuerlig revidering, telefonlista aktuell
21. Personal	Rutinerna i personalhandboken ska vara aktuella, kända och efterlevas Kontroll av organisationen ur ett kompetensförsörjningsperspektiv	Uppföljning av introduktion och genomgång på APT Riskanalys	1 gång/år 1 gång/år	Administrativ chef Förbundsdirektör	Utan anmärkning
22. Systematiskt arbetsmiljöarbete	Att arbetsmiljöalmanackan följs	Granskning av rutiner och genomförande	2 ggr/år	Skyddskommittén	Utan anmärkning
23. Slutredovisning av projekt - interna och tillväxtmedel	Kontroll av avslutade projekts slutresultat	Granskning av projektets kostnader och finansiering	2 ggr/år	Förbundsdirektör	Utan anmärkning
24. Dataskyddsförordningen	Kontroll av att handlingsplanen följs	Aktiviteterna i handlingsplanen granskas	Kvartalsvis	Administrativ chef	Arbete pågår enligt plan



Årsbokslut för Närvårdssamverkan Södra Älvsborg 2021

Uppdrag, syfte och målbild

Närvårdssamverkans uppdrag är att stötta kommunerna och regionens verksamheter i det samarbete som krävs för att ge bästa möjliga vård, stöd och omsorg till patienterna. Närvårdssamverkan Södra Älvsborg omfattas av kommunal vård, omsorg, skola och socialtjänst i medlemskommunerna samt primärvård, sjukhusvård, habilitering och tandvård i Södra Älvsborg.

Närvårdskontoret koordinerar Närvårdssamverkan Södra Älvsborg och återfinns organisatoriskt inom Boråsregionen Sjuhärad's kommunalförbund. Verksamheten styrs av det Delregionala Politiska Samrådet bestående av representanter från medlemskommunerna och Västra Götalandsregionen samt av en Styrgrupp bestående av tjänstemän. Det Politiska Samrådet beslutar om Inriktningsdokument för Närvårdssamverkan Södra Älvsborg som tydliggör verksamhetens inriktning och styrning samt Plan och budget för 2021.

Närvårdssamverkans uppdrag och syfte är att;

- Skapa förtroende vårdgivarna emellan
- Skapa bättre och effektivare samarbeten via möten
- Skapa en jämlik vård
- Göra skillnad/Skapa mervärde för våra patienter/brukare
- Sprida inspiration och glädje för samverkan

Den målbild som vuxit fram utifrån ovanstående syfte är ”Med tillit, där vårdgivarna arbetar tillsammans kring invånarnas behov, bygger Närvårdssamverkan Södra Älvsborg en samverkan som skapar mervärde och trygghet i vårdövergångarna.” Närvårdssamverkan Södra Älvsborgs värdegrund baseras på ett gemensamt delregionalt förhållningssätt samt på Hälso- och sjukvårdsavtalets värdegrund.

Ekonomiskt utfall och förväntad utveckling

Det ekonomiska utfallet 2021 är ett överskott på 289 117 kr. Förväntat budgeterat överskott var betydligt högre vid delårsrapporten. Anledningen till det relativt låga överskottet grundar sig i att en oförutsedd pensionskostnad på 450 000 kr tillkom vid årsslutet 2021. Ekonomisk dialog kring höjning av medlemsavgiften bör med fördel föras under 2022.

Mål och mätetal

För att uppnå ovanstående målbild skulle nedanstående målkriterier uppfyllas. Indikatorerna följs och har följts upp via resultat och statistik som Närvårdskontoret tillhandahåller. Resultaten återförs till Delregionalt Politiskt Samråd och till Styrgrupp närvård flera gånger per år. För att indikatorerna ska uppnås måste det finnas en tydlig ledning och struktur, som möjliggör att rutinerna följs.

1) Antal svarsdagar på avvikelser över beslutad tidsperiod ska vara max 5 %.

Samtliga åtta kommuner ingår nu i avvikelssystemet MedControl. Statistik från januari tom december 2021 visar ett resultat på 21 %. Målet nåddes därför inte. Orsaken till den bristande måluppfyllelsen är exempelvis bristande ledning, styrning, uppföljning, följsamhet till rutin samt prioritering.

2) Antal återinskrivningar inom 30 dagar ska vara max 15% på årsbasis.

Månadsresultaten januari-december 2021 har ett genomsnitt på 13,3%. Målet har uppnåtts och samverkan har fungerat väl.



3) Andel listade individer 75 år och äldre där fördjupad läkemedelsgenomgång genomförts de senaste 12 månaderna, ska ökas med 5% på årsbasis (enligt Munin).

Enligt Munin, en medicinsk kvalitetsuppföljning för vårdcentraler, påvisar resultatet en minskning med 3,63% (jan-dec 2021). Målet har alltså inte uppnåtts. Resultaten har med jämna mellanrum skickats till Per Svensson och Maritha Bäck, ansvariga i Styrgruppen för vårdcentralerna och då redovisas det per vårdcentral. Anledningen till den bristfälliga måluppfyllelsen sägs vara primärvårdens belastning kring vaccinationer och PCR- prover för covid-19 samt för att patienterna själva avböjt besök på vårdcentral på grund av pandemin. Detta är en del i den upplupna vårdskulden. Motsvarande siffra för hela VGR är en minskning med 5,42%.

4) Antal påbörjade Samordnade Individuella Planer i SAMSA ska vara som lägst 1 800 stycken på årsbasis.

Enligt regionstatistik uppfyller vi inte ovanstående målresultat kopplat till utskrivning från slutna hälso- och sjukvård, då resultatet i december 2021 är långt under målvärdet (727 st). Statistik visar också att verksamheter som inte använder SAMSA har kallat till 523 stycken SIP. Ett fortsatt utvecklingsbehov finns, exempelvis måste samtliga verksamheter in i SAMSA samt att samtliga som har ett samordningsbehov i samband med utskrivning från sjukhus ska erbjudas en SIP.

5) Egengranskning ska genomföras följt av ett förbättringsarbete

Vissa verksamheter har genomfört en egengranskning under våren som planerat och övriga verksamheter var uppmanade att genomföra sin egengranskning under hösten. Parallellt med detta pågår ett arbete med att ta fram en gemensam mall för egengranskning som ska testas under våren 2022. Målet kan inte anses uppnått då endast fyra kommuner och delar av primärvården har lämnat in sin rapport om egengranskning.

Sammanfattning: Under 2021 har måluppfyllelsen varit låg, men samverkansklimatet och samarbetet har fortsatt förbättrats och stärkts. Verksamheterna har byggt upp tillit, skapat rutiner för att stärka arbetet i vårdövergångarna samt under våren hjälpts åt i arbetet kring covid-19. 2020 och 2021 har varit annorlunda år där pandemin stått i centrum och där fokus har varit på att hålla i och hålla ut samt på att hitta gemensamma lösningar och vägar för spridning av snabbt föränderlig information.

Kvalitetsmässiga projekt har dock drivits i syfte att göra det bättre för den enskilda individen, exempelvis Tidig upptäckt, Tidiga insatser för små barn, Suicidprevention, Nära vård samt arbetet med Samordnad Individuell Plan (SIP).

Genomförda aktiviteter 2021

- Spridningskonferens 26 februari.
- Under våren samordnat arbetet kring Covid-19 i Närvårdssamverkan samt samordnat frågor kring vaccinationer.
- Arbetat med Nära vård och Strategi för hälsa.
- Arbetat med suicidprevention.
- Inlett en samverkan med polis och räddningstjänst.



- Mini-Maria Södra Älvsborg har påbörjat sitt arbete i ordinarie verksamhet.
- Utvecklingsdag den 29 oktober för Styrgrupp närvård.
- Workshopar kring samverkan vid utskrivning från slutna hälso- och sjukvård, 7 och 12 oktober.
Samtliga projekt, som Närvårdskontoret serverar och samordnar, har inom ramen för sina uppdrag genomfört möten, workshopar och föreläsningar.



Revisorerna i Sjuhärads kommunalförbund

Till samtliga medlemskommuner i Sjuhärads kommunalförbund

Revisionsberättelse för Sjuhärads kommunalförbund år 2021

Vi revisorer i Sjuhärads kommunalförbund ska bedöma om resultatet i årsrapporten är förenligt med finansiella mål, samt mål för verksamheten som Direktionen beslutat. Vårt uppdrag har sin utgångspunkt i Kommunallagens bestämmelser om granskning av årsrapport.

Vi har granskat årsrapporten för 2021. Kommunallagen ställer krav på att det både för verksamheten och ekonomin skall anges mål och riktlinjer som är av betydelse för god ekonomisk hushållning. För att kunna uttala oss om huruvida Sjuhärads kommunalförbund har en god ekonomisk hushållning i sin verksamhet har vi översiktligt granskat resultat- och balansräkning för verksamhetsåret 2021. En översiktlig granskning är väsentligt begränsad i förhållande till en revision. Granskningen omfattar resultaträkning, balansräkning, underlaget för periodiseringar, efterlevnad av regelverk samt måluppfyllelse. Granskningen har genomförts med biträde av sakkunniga.

Kommunalförbundet har i *"Budget och verksamhetsplan 2021"* beslutat om ett övergripande mål, sju fokusområden, samt ett flertal verksamhetsspecifika mål och måttal i enlighet med de lagkrav som ställs på förbundet, b.l.a. att verksamheten ska bedrivas effektivt och ekonomiskt. Revisorerna noterar att verksamheten har påverkats av coronapandemin både verksamhetsmässigt som ekonomiskt och förbundet har i huvudsak lyckats anpassa verksamheten efter de nya förutsättningarna. Revisorerna bedömer att Sjuhärads kommunalförbund inom ramen för årsbokslutet redogör för väsentliga händelser och lämnar genom sin förvaltningsberättelse en översiktlig redogörelse över vilka aktiviteter som genomförts under året i syfte att uppnå de olika mål som Direktionen fastställt. Förbundet redovisar uppfyllelsen av verksamhetsmål i löptext och angett huruvida mål anses uppnådda eller ej.

Kommunalförbundet har fortsatt sin förbättring avseende måluppföljningen jämfört med föregående år. Revisorerna rekommenderar att Förbundet fortsätter arbetet för en harmoniserad struktur och uppföljning av de olika verksamheterna inför kommande år.

Med utgångspunkt i att Förbundet i årsrapport 2021 redogör för genomförda aktiviteter i syfte att uppnå Direktionens fastställda mål bedömer revisorerna att redovisningen av verksamhetsresultaten i huvudsak är förenlig med mål som Direktionen fastställt. Det ekonomiska utfallet för samtliga verksamheter inom förbundet visar på ett överskott om 80 tkr för verksamhetsåret. Förbundet uppnår båda finansiella målen under året.

Vi bedömer sammanfattningsvis att den av kommunalförbundet upprättade årsrapporten i huvudsak uppfyller lagstiftarens krav och Rådet för kommunal redovisnings rekommendationer avseende innehåll och utformning. Det har i vår översiktliga granskning av årsrapporten inte



framkommit några väsentliga avvikelser från god redovisningssed. Resultatet i årsrapporten bedöms i huvudsak vara förenligt med de mål Direktionen beslutat om.

Vi återopar bifogad rapport.

Borås den 15 mars 2022.

Boris Preijde

Marijke Hallencreutz

Ingrid Isaksson

Weine Eriksson

Malin Myrman

Bilagor:

Rapport - Granskning av Sjuhärads kommunalförbund årsboksut 2021

Granskning av Sjuhärads kommunalförbunds Årsredovisning

Stadsrevisionen • Borås

Rapport

Samuel Kaufman
Anna Duong
Anna Sandström

20
22

Innehåll

1 INLEDNING	3
1.1 Syfte och revisionsfrågor	3
1.2 Revisionskriterier	3
1.3 Ansvarig nämnd/styrelse	4
1.4 Metod	4
1.5 Projektorganisation	4
2 GRANSKNINGSRESULTAT	5
2.1 Årsredovisning	5
2.2 Förvaltningsberättelse	5
2.3 Redovisningsprinciper	6
2.4 Resultaträkning	6
2.4.1 Ekonomiskt resultat	6
2.5 Balansräkning	6
2.6 Kassaflödesanalys	6
2.7 Drift- och investeringsredovisning	6
2.8 Balanskrav	7
2.9 Rättvisande räkenskaper och god redovisningssed	7
2.10 Bedömning av Direktionens mål med betydelse av god ekonomisk hushållning	7
2.11 Måluppfyllelse	8
2.12 Konsekvenser av Coronaviruset	11
2.13 Bevakningsområden	12
2.14 Intern kontroll	12
3 SAMMANFATTANDE BEDÖMNING	13

1 Inledning

Enligt kommunallag (2017:725) ska förbundets revisorer pröva om verksamheten sköts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt, om räkenskaperna är rättvisande och om den interna kontrollen är tillräcklig. Revisorerna ska även bedöma om årsredovisningen är förenlig med de mål som Direktionen fastställt.

Granskningen sker utifrån ett risk- och väsentlighetsperspektiv. Granskning av årsredovisningen inklusive verksamhetsmässigt resultat/måluppfyllelse har genomförts av Borås Stads revisionskontor och redovisas i innevarande rapport.

Årsredovisningen och revisorernas bedömning ska behandlas av respektive medlemskommuns Kommunfullmäktige. Syftet är bland annat att ge Kommunfullmäktige underlag för uppföljning och styrning av den fortsatta verksamheten, så att god ekonomisk hushållning kan säkerställas. Ställningstagandena i revisionsberättelsen utgår från en samlad bedömning av all den granskning av förbundets verksamhet som har genomförts under året.

1.1 Syfte och revisionsfrågor

Syftet med granskningen är att den ska vara ett underlag till revisorernas ställningstagande i revisionsberättelsen gällande ansvarsfrihet. Granskningen sker utifrån ett risk- och väsentlighetsperspektiv. Denna styr vilka Rekommendationer från Rådet för Kommunal Redovisning (RKR) som används i granskningen.

Granskningen ska besvara följande revisionsfrågor:

- Är årsredovisningen upprättad enligt gällande lag om kommunal bokföring och redovisning (LKBR), gällande rekommendationer från RKR samt i enlighet med god redovisningssed?
 - Lämnar årsredovisningen upplysning om verksamhetens utfall, verksamhetens finansiering och den ekonomiska ställningen? (med verksamhetens utfall avses utfallet i förhållande till fastställda mål och ekonomiska ramar)
 - Är räkenskaperna i allt väsentligt rättvisande?
- Ger årsredovisningen en rättvisande bild av resultatet för förbundet?
- Har balanskravet uppfyllts?
- Har verksamheten bedrivits på ett sätt som gör att Direktionens beslutade mål, finansiella likväl som verksamhetsmässiga, för god ekonomisk hushållning uppnåtts?

1.2 Revisionskriterier

Granskningen har utförts enligt kommunallag (2017:725), lag (2018:597) om kommunal bokföring och redovisning (LKBR), God revisionssed i kommunal verksamhet samt rekommendationer från Rådet för kommunal redovisning. Granskningen har utförts med den inriktning och omfattning som behövs för att ge en rimlig grund för bedömning.

Räkenskaperna granskas enligt följande:

- Att redovisningen följer krav på räkenskapsföring enligt 11 kap. kommunallagen, d.v.s. att räkenskaper och årsredovisning upprättats
- Att upplysning lämnats om utfallet, finansieringen av verksamheten och den ekonomiska ställningen vid årets slut
- Att årsredovisningen är upprättad med iakttagande av god redovisningssed. God redovisningssed innebär att redovisningsskyldiga i första hand ska följa lagar och rekommendationer och i övriga fall, då det inte finns någon specifik regel, tillämpa god sed
- Att redovisningen är materiellt rätt (alla tillgångar och skulder existerar och avser Sjuhärads kommunalförbund)
- Att redovisningen är rätt periodiserad (alla intäkter och kostnader avser redovisningsåret)

Övriga delar har granskats översiktligt i syfte att bedöma om de uppgifter som ska ingå i årsredovisningen enligt lag och rekommendationer från RKR har lämnats.

1.3 Ansvarig nämnd/styrelse

Direktionen i Sjuhärads kommunalförbund är ansvarig.

1.4 Metod

Granskningen grundas på analys av resultat- och balansräkning samt utökad granskning av poster och processer som är av väsentlig betydelse för resultat och ställning. Granskningen innefattar att granska ett urval av underlag och annan information i räkenskapssammandraget samt att pröva de redovisningsprinciper som använts i verksamheten. Planeringen har genomförts med utgångspunkt i en risk- och väsentlighetsanalys, där insatser koncentreras till där risken för väsentliga fel är störst. Därutöver ska granskningen innehålla en bedömning om årsredovisningen är rättvisande, d.v.s. att årsredovisningen inte innehåller fel som påverkar resultat och ställning eller tilläggsupplysningar på ett sätt som kan leda till felaktigt beslutsfattande. Granskningen är genomförd med en kontrollmålsmetodik och ett kvalitetssäkrat systemstöd. Granskning av fakturaunderlag och stickprov av specifikationer har genomförts. Stickprov av konton med större avvikelser under 2021 har utförts.

Revisionskontoret har under året särskilt granskat intäktprocessen för Sjuhärads kommunalförbund.

En genomgång av balanskontona samt rutiner för periodiseringar har genomförts. Vidare har avstämningar och kontroll av moms- och skatteredovisning utförts. Avstämning har genomförts med tjänstepersoner vid Sjuhärads kommunalförbund.

1.5 Projektorganisation

Samuel Kaufman är granskningsledare.

Granskningsmedarbetare är Anna Duong och Anna Sandström.

2 Granskningsresultat

2.1 Årsredovisning

Enligt 1 kap. 3 § lag (2018:597) om kommunal bokföring och redovisning (LKBR) ska kommunalförbund upprätta en årsredovisning.

En årsredovisning ska bestå av:

- en resultaträkning,
- en balansräkning,
- en kassaflödesanalys,
- noter,
- en driftredovisning,
- en investeringsredovisning, och
- en förvaltningsberättelse

Revisionskontoret bedömer att årsredovisningen i allt väsentligt ger en rättvisande bild av förbundets resultat och ställning. Revisionskontoret bedömer att årsredovisningen, i allt väsentligt upprättats i enlighet med den kommunala bokförings- och redovisningslagen och god redovisningssed.

Årsredovisningens struktur, modell för analys av finansiell utveckling och ställning samt den ekonomiska redovisningen av verksamheten är i huvudsak god.

2.2 Förvaltningsberättelse

Enligt lag (2018:597) om kommunal bokföring och redovisning 11 kap. ska en förvaltningsberättelse innehålla följande delar:

- Utvecklingen av verksamheten
- Viktiga förhållanden för resultat och ekonomisk ställning
- Händelser av väsentlig betydelse
- Förväntad utveckling
- Väsentliga personalförhållanden
- Andra förhållanden av betydelse för styrning och uppföljning
- God ekonomisk hushållning
- Ekonomisk ställning
- Balanskravsresultat

I förvaltningsberättelsen ska information lämnas om viktiga händelser som inträffat under året. Revisionskontoret bedömer att Sjuhärads kommunalförbunds årsredovisning i huvudsak följer den uppställning som anges i 11 kap. i LKBR. Rubrikerna följer inte exakt den ordning som anges i lagstiftningen.

Revisionskontoret konstaterar att förvaltningsberättelsen i Sjuhärads kommunalförbunds årsredovisning innehåller en sammanställning av fokusområden, mål och mätetal. I årsredovisningen genomförs en samlad bedömning om att målen för god ekonomisk hushållning uppnås under 2021.

Revisionskontoret bedömer i stort att den information som lämnas i förvaltningsberättelsen ger en rättvisande bild av förbundets resultat och ställning.

2.3 Redovisningsprinciper

I årsredovisningen har samma redovisningsprinciper använts som vid föregående bokslut.

2.4 Resultaträkning

Enligt 5 kap. 1 § ska resultaträkning i sammandrag redovisa samtliga intäkter och kostnader under räkenskapsåret.

Revisionskontoret bedömer att resultaträkningen ger en i allt väsentligt rättvisande bild av årets resultat och att noter finns i tillräcklig omfattning och utgör specifikationer av resultaträkningens poster. Resultaträkningen är uppställd enligt LKBR.

2.4.1 Ekonomiskt resultat

Sjuhärads kommunalförbund redovisar ett överskott på 80 tkr för perioden 2021-01-01 – 2021-12-31 jämfört med budget. Resultatet för välfärd och kompetens uppvisar ett överskott om ca 1 200 tkr och Navet science center uppvisar ett negativt resultat på ca 1 700 tkr. Det egna kapitalet uppgår till 9 864 tkr.

Överskottet på välfärd och kompetens beror på att medarbetare från basverksamheten arbetat i projekt och därmed finansierats av regionala och nationella medel. Navet science center redovisar ett underskott och det beror på bl.a. på en pensionskostnad av engångskaraktär som uppgår till 1 300 tkr och ett driftunderskott med anledning av coronapandemin på ca 400 tkr.

2.5 Balansräkning

Enligt 6 kap. 1 § LKBR ska balansräkningen i sammandrag redovisa kommunens eller kommunalförbundets samtliga tillgångar, avsättningar och skulder samt eget kapital på dagen för räkenskapsårets utgång (balansdagen). Ställda panter och ansvarsförbindelser ska tas upp inom linjen.

Revisionskontoret bedömer att balansräkningen är i huvudsak uppställd enligt LKBR och omfattar tillräckliga noter. Föregående års utgående balanser har överförts rätt som årets ingående balanser. Specifikationer och underlag till utgående balanser finns i tillräcklig omfattning och årets resultat enligt balansräkningen stämmer överens med resultaträkningen. Revisionskontorets samlade bedömning är att balansräkningen i allt väsentlighet ger en rättvisande bild av tillgångar, avsättningar, skulder och eget kapital.

2.6 Kassaflödesanalys

Enligt 8 kap. 1 § LKBR ska kassaflödesanalysen redovisa kommunens eller kommunalförbundets in- och utbetalningar under räkenskapsåret.

Revisionskontoret bedömer att kassaflödesanalysen är uppställd enligt RKR R13 Kassaflödesanalys och överensstämmer i allt väsentligt med övriga delar i årsredovisningen.

2.7 Drift- och investeringsredovisning

Enligt 10 kap 1-2 §§ LKBR ska driftredovisningen innehålla en redovisning av hur utfallet förhåller sig till den budget som fastställs för den löpande verksamheten. Investeringsredovisningen ska innehålla en samlad redovisning av kommunens eller kommunalförbundets investeringsverksamhet.

Revisionskontoret noterar att Sjuhärads kommunalförbunds drift- och investeringsredovisning är uppställd enligt RKR 14 Drift- och investeringsredovisning. Drift- och investeringsredovisningen överensstämmer i allt väsentligt med övriga delar i årsredovisningen.

2.8 Balanskrav

Ett kommunalförbund ska enligt kommunallagen göra en avstämning av balanskravet och redovisas i förvaltningsberättelsen. Eventuella negativa resultat som uppkommer ska enligt kommunallagen regleras inom tre år. Om det föreligger synnerliga skäl finns emellertid möjlighet att inte reglera ett negativt resultat.

RKR har lämnat information om beräkning och redovisning av balanskravet utifrån tolkning av förarbeten till reglerna om balanskrav i LKBR och kommunallagen.

Enligt 11 kap. 10 § LKBR ska upplysningar om årets resultat efter balanskravsjusteringar och balanskravsresultat redovisas i förvaltningsberättelsen. Vidare framgår att vid beräkningen av balanskravsresultatet, som är kopplat till kommunallagens balanskrav, ska årets resultat rensas för vissa poster som inte härrör från den egentliga verksamheten.

Revisionskontoret noterar att balanskravsutredningen i årsredovisningen redovisar ett positivt resultat om 80 tkr. Förbundet använder inte resultatutjämningsreserven (RUR).

2.9 Rättvisande räkenskaper och god redovisningssed

Enligt 1 kap. 4 § LKBR ska bokföring och redovisning fullgöras på ett sätt som överensstämmer med god redovisningssed.

Bokslutsprocessen har adekvata anvisningar som har informerats i rimlig tid innan bokslutets transaktioner ska vara genomförda. Huvudsakliga bokslutsjusteringar har bokförts i redovisningssystemet.

2.10 Bedömning av Direktionens mål med betydelse av god ekonomisk hushållning

Från och med år 2006 gäller för samtliga kommuner och kommunalförbund att Kommunfullmäktige ska fastställa mål för ”god ekonomisk hushållning” enligt 11 kap 1 § kommunallagen. Enligt kommunallagen föreligger därutöver krav på att ”fullmäktige ska besluta om riktlinjer för god ekonomisk hushållning för kommunen”.

Förvaltningsberättelsen ska innehålla en utvärdering av om målen och riktlinjerna för en god ekonomisk hushållning enligt 11 kap. 6 § första och andra styckena kommunallagen har uppnåtts och följts.

Förbundet har i budget och verksamhetsplan 2021 beslutat om två finansiella mål;

1. Förbundets kostnader ska inte överstiga intäkterna
2. Förbundet ska uppvisa ett eget kapital på lägst 4 mnkr.

Revisionskontoret noterar att Sjuhärads kommunalförbunds budget och årsredovisningen har en skrivning om god ekonomisk hushållning. Förbundet uppnår båda målen under året. Förbundets samlade bedömning är att verksamheten når såväl de finansiella som verksamhetsmässiga målen och att kraven för god ekonomisk hushållning därmed kan anses vara uppfyllda.

2.11 Måluppfyllelse

Sjuhärads kommunalförbunds målarbete

Sjuhärads kommunalförbunds förbundsordning utgör grunden för förbundets verksamhet och fastställs av respektive medlemskommuns fullmäktige. Direktionen har beslutat om det övergripande målet; *Att aktivt arbeta för att Sjuhärad/Boråsregionen ska vara ett bra område att bo, arbeta och leva i.*

Verksamheten arbetar mot målet genom att *Med tydligt och långsiktigt Sjuhäradsperspektiv skapa gränsöverskridande möten för att främja samverkan, innovation och nytänkande.*

Förbundet har två beredningsgrupper, *Hållbar utveckling Sjuhärad (BH7)* och *Välfärd och Kompetens*. Beredningsgrupperna har till uppgift att arbeta med strategiska frågor, bereda ärenden inom sitt kompetensområde till Direktionen, ta initiativ i frågor samt företräda kommunalförbundet inom sitt verksamhetsområde.

I förbundet ingår även Business Region Borås, Medarbetarcentrum, Navet Science Center, Närvårdskontoret som koordinerar Närvårdssamverkan Södra Älvsborg samt Dataskyddsombud.

Utifrån Västra Götaland 2020 – strategi för tillväxt och utveckling i Västra Götaland (VG2020) har en delregional strategi för tillväxt och utveckling i Boråsregionen tagits fram för förbundet. Då den nya regionala utvecklingsstrategin inte antogs förrän i början av 2021, är VG2020 styrande för målen även under 2021. Förbundet kommer att arbeta efter den nya strategin 2022. Strategin beskriver de tillväxtområden som särskilt prioriteras. De utvalda fokusområdena är verktyg för att styra mot den för Västra Götaland gemensamma visionen om ”Det goda livet”.

I juni beslutade Direktionen om Utvecklingsstrategi för Sjuhärad 2021–2030. Strategin anger riktningen för det delregionala utvecklingsarbetet inom regional utveckling och samspelar med den regionala utvecklingsstrategin för Västra Götaland för samma period. Strategin styr kommunalförbundets prioriteringar och fördelningen av delregionala utvecklingsmedel och ersätter Boråsregionens tillväxt och utvecklingsstrategi 2014–2020.

Under perioden har förbundets verksamhet påverkats av coronapandemin vilket lett till omprioritering och förändrad inriktning för många verksamheter, särskilt navet. Utbildningar, möten och konferenser i Navets lokaler har flyttats fram eller avbokats och utbildningsinsatser nationellt och internationellt har ställts in. Navet har agerat för att minimera pandemins konsekvenser, exempelvis genom att ställa om verksamheten till digitalt och mobilt genom att pedagogerna livesänt eller uppsökt skolorna och arbetat med utomhuspedagogik.

Sammantaget gör förbundet bedömningen att verksamheten uppnått god strategisk måluppfyllelse ur ett helårsperspektiv för 2021.

De prioriterade frågorna i den delregionala tillväxt- och utvecklingsstrategin utgör förbundets fokusområden. För att täcka in all verksamhet inom förbundet har ytterligare två fokusområden gällande infrastruktur och social välfärd formulerats.

Fokusområden för 2020/2021 är:

- Skapa möjligheter till företagande och företagsutveckling.
- Säkerställa nödvändig kunskap och kompetens.
- Säkerställa möjligheterna till samverkan för invånarna.
- Miljöinsatserna ska skapa en hållbar framtid.
- Boråsregionen ska synas och sticka ut för att skapa intresse och framtidsmöjligheter.
- Verka för en väl fungerande infrastruktur och kollektivtrafik.
- Utveckla samverkan för en god och effektiv vård och omsorg.

Basverksamhet och Business region Borås (BRB)

Utifrån fokusområdena har mål formulerats som beskriver hur basverksamheten, de interna projekten samt Business Region Borås ska bidra till måluppfyllelsen.

För förbundets basverksamhet och business region Borås (BRB) presenteras i årsrapporten 20 mål med tillhörande 26 mätetal. Förbundet gör bedömningen att man nått 15 mål, att man delvis nått tre mål samt inte nått två av målen under verksamhetsåret.

2  3  15  0  av 20 mål

Förbundet uppger att även fast man anpassat verksamheten till coronapandemin så har den ändå haft viss påverkan på förbundets verksamhet och därmed även måluppfyllelsen.

Dataskyddsombud

Det övergripande målet för dataskyddsombuden är att ”Säkerställa ett gott skydd av den personliga integriteten”.

Förbundet har fastställt nio mål samt nio mätetal för verksamhetsområdet avseende 2021. Förbundet bedömer att man under verksamhetsåret uppnått alla nio mål.

0  0  9  0  av 9 mål

Medarbetarcentrum

De övergripande målen är att arbeta för lönsam personalrörlighet samt att stödja och stärka chefer och arbetsgrupper för att öka hälsa, trivsel och prestation och på det viset bidra till att medlemskommunerna är attraktiva arbetsgivare.

Förbundet har fastställt fem mål och tio mätetal för verksamhetsområdet avseende 2021. Förbundet bedömer att samtliga mål är uppnådda under verksamhetsåret.

0  0  5  0  av 5 mål

Navet Science Center

Navets långsiktiga mål är Alla kommuner i Boråsregionen ingår i verksamheten som avtalskommun. Navet följer förbundets övergripande fokusområden. Mål och mätetal beslutas av styrgruppen. Under 2021-23 är fokus på Agenda 2030 och de globala målen såväl lokalt, regionalt, nationellt och internationellt. Att få skolor, organisationer och allmänhet engagerade i vår framtid är den övergripande stora utmaningen.

Förbundet uppger att coronapandemin har påverkat Navets verksamhet och också måluppfyllelsen för verksamheten som höll stängt för allmänheten fram till mitten av juni 2021. När man öppnade hade man även begränsade öppettider och besökare.

Utbildningar, möten och konferenser i Navets lokaler har flyttats fram eller avbokats och utbildningsinsatser nationellt och internationellt har ställts in. Navet har agerat för att minimera pandemins konsekvenser, exempelvis genom att ställa om verksamheten till digitalt och mobilt genom att pedagogerna livesänt eller uppsökt skolorna och arbetat med utomhuspedagogik. Hösten 2021 genomförde Navet en omfattande dialogprocess med syfte att lyssna in verksamhetens användare, uppdragsgivare och samarbetspartners för att få veta hur deras behov ser ut och därmed vad de efterfrågar för tjänster hos Navet. Dialogprocessens syfte var även att ligga till grund för vägval och prioriteringar hur verksamheten ska utvecklas kommande år. Utifrån dialogprocessen har fem verksamhetsområden utmejslats tillsammans med en Affärsplan 2022-2025 som konkretiserar Navets prioriteringar kommande tre år. I Affärsplanen har även Navets övergripande uppdrag uppdaterats.

Förbundet har fastställt 8 verksamhetsmål tillsammans med 63 mätetal för 2021. Förbundet uppger att tre av målen har uppnåtts, fyra mål är delvis uppnådda och ett mål har inte uppnåtts.

1  4  3  0  av 8 verksamhetsmål

Närvårdskontoret Södra Älvsborg

Närvårdskontoret koordinerar Närvårdssamverkan Södra Älvsborg och återfinns organisatoriskt inom kommunalförbundet. Verksamheten styrs av det delregionala politiska samrådet för Närvårdssamverkan bestående av representanter från medlemskommunerna och Västra Götalandsregionen samt av en styrgrupp bestående av tjänstemän. Det politiska samrådet har beslutat om Inriktningsdokumentet för Närvårdssamverkan Södra Älvsborg 2019–2022 som tydliggör verksamhetens inriktning och styrning samt Plan och budget 2021 där nedanstående målandikatorer återfinns.

Närvårdssamverkans uppdrag och syfte är att:

- Skapa förtroende vårdgivarna emellan
- Skapa bättre och effektivare samarbeten via möten
- Skapa en jämlik vård
- Göra skillnad/Skapa mervärde
- Sprida inspiration och glädje för samverkan

Den gemensamma målbild som har tagits fram utifrån ovanstående syfte är:

Med tillit, där vårdgivarna arbetar tillsammans kring invånarnas behov, bygger Närvårdssamverkan Södra Älvsborg en samverkan som skapar mervärde och trygghet i vårdövergångarna.

För att uppnå ovanstående målbild ska fem målandikatorer uppfyllas. Indikatorerna följs upp via resultat och statistik som Närvårdskontoret tillhandahåller. Resultaten återförs till delregionalt politiskt samråd och till styrgrupp närvård flera gånger per år.

Förbundets bedömning är att Närvårdssamverkan har uppnått ett av målen under verksamhetsåret. Förbundets bedömning är att Närvårdssamverkan inte når fyra av indikatorerna under verksamhetsåret.

4  0  1  0  av 5 målindikatorer

Sammanfattningsvis konstateras att Sjuhärads kommunalförbund i budget och verksamhetsplan för 2021 har fastställt ett övergripande strategiskt mål samt sju fokusområden för förbundet, ett övergripande mål för dataskyddsombud, två övergripande mål för Medarbetarcentrum och ett övergripande mål för Navet Science Center. Därutöver har Närvårdssamverkan Södra Älvsborg fem målindikatorer och en gemensam målbild som kommer genom inriktningsdokumentet Närvårdssamverkan Södra Älvsborg 2019–2022.

Förbundet har även fastställt 20 mål med 26 tillhörande mätetal för basverksamheten och Business region Borås (BRB), nio mål och nio mätetal för verksamhetsområdet Dataskyddsombud, fem mål och tio mätetal för verksamhetsområdet Medarbetarcentrum och 8 verksamhetsmål med 63 mätetal för verksamhetsområdet Navet Science Center.

Totalt för förbundets hela verksamhet rör det sig om:

- 1 övergripande strategiskt mål
- 7 fokusområden och 20 mål för basverksamhet och BRB
- 1 övergripande mål och 9 verksamhetsmål för dataskyddsombud
- 1 övergripande och 5 verksamhetsmål för medarbetarcentrum
- 1 övergripande och 8 verksamhetsmål för Navet Science center
- 5 målindikatorer för Närvårdssamverkan
- 111 mätetal

Förbundet har i årsredovisningen redovisat vad de gjort för att närma sig sitt övergripande strategiska mål och förbundet gör bedömningen verksamheten uppnått god strategisk måluppfyllelse ur ett helårsperspektiv. Kommunalförbundet har också i huvudsak redogjort för de olika verksamheternas måluppfyllelse avseende deras egna övergripande mål eller förbundets inriktningsmål.

Sammantaget konstateras att kommunalförbundet har 46 olika mål samt 116 mätetal/målindikatorer. Målstrukturen och dess uppbyggnad varierar mellan förbundets olika verksamheter men har för 2021 blivit mer uniform. Antalet mål har minskat avsevärt jämfört med tidigare år.

Sammantaget redovisar förbundet sin måluppfyllelse enligt nedan:

3  7  36  0  av 46 mål

2.12 Konsekvenser av Coronaviruset

Navet science center är även den verksamhet inom förbundet som påverkats mest ekonomiskt av coronapandemin med nedstängd verksamhet under delar av året. Verksamheten för allmänheten höll stängt fram till mitten av juni, då man öppnade med begränsade öppettider och besökare. Det faktum att Navet organisatoriskt tillhör ett kommunalförbund innebär att verksamheten inte kunnat ta del av några statliga bidrag eller åtgärds paket under året.

Sammantaget har den fortsatta pandemin inneburit en påverkan på förbundets verksamhet och ekonomi. Detta gäller särskilt Navet.

2.13 Bevakningsområden

Revisorerna i Sjuhärads kommunalförbund har under året särskilt bevakat följande områden.

Navet Styrning / omställning – corona-anpassning

Navet science center har en politisk styrgrupp med representanter från de kommuner som är medlemmar och verksamhetsplan samt årsberättelse hanteras i styrgruppen. Ekonomin redovisas inom ramen för förbundets ekonomi, dock som en egen enhet.

Coronapandemin har i hög grad påverkat Navets verksamhet och har lett till att man under 2020 höll verksamheten för allmänheten höll stängt mellan 6 april och 24 juni och hade begränsade öppettider under den sommaren. Augusti-oktober var det helgöppet med begränsat antal och sedan stängt igen under november och december. Utbildningar och konferenser i Navets lokaler flyttades fram eller avbokades. Verksamheten genomförde anpassningar under 2020 exempelvis genom att ställa om verksamheten till att pedagogerna besökt skolorna och genomfört uteaktiviteter i matematik, teknik och biologi.

Under 2021 fortsatte svårigheterna och verksamheten höll stängt för allmänheten fram till mitten av juni, då man öppnade med begränsade öppettider och besökare. Utbildningar, möten och konferenser i Navets lokaler har flyttats fram eller avbokats och utbildningsinsatser nationellt och internationellt har ställts in. De anpassningar som genomfördes under året har t.ex. varit att ställa om verksamheten till digitalt och mobilt genom att pedagogerna livesänt eller uppsökt skolorna och arbetat med utomhuspedagogik.

Förstudie - Dataskyddsombud

Under året har revisorernas biträden genomfört en förstudie över området dataskyddsombud i förbundet med syfte att undersöka hur kommunalförbundets dataskyddsombud verkar inom förbundet och gentemot de medlemskommuner som deltar i samverkan.

2.14 Intern kontroll

Direktionen ska se till att verksamheten bedrivs i enlighet med förbundsordning samt de föreskrifter som gäller för verksamheten. Direktionen för Sjuhärads kommunalförbund har vidare ansvar för att den interna kontrollen är tillräcklig samt att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredställande sätt.

Sjuhärads kommunalförbund har en plan för intern kontroll för 2021 som antagits av Direktionen 2020-12-02. Direktionen har tillsammans med övriga förbundet genomfört en riskanalys som grund för upprättandet av plan för intern kontroll.

Sjuhärads kommunalförbund uppger i årsrapporten att arbetet med intern kontroll har fortlöpt enligt fastställd plan utan anmärkningar. Uppföljning av intern kontrollplan för 2021 är redovisades vid direktionens sammanträde 25 februari 2022.

3 Sammanfattande bedömning

I granskning av Sjuhärads kommunalförbunds årsredovisning ska revisorerna i huvudsak utifrån kommunallagen, lag om kommunal bokföring och redovisning, rekommendationer från Rådet för kommunal redovisning och God redovisningssed samt om resultatet i redovisningen är förenligt med de mål som Direktionen beslutat om. Ett viktigt underlag för revisorerna är Direktionens analys i förvaltningsberättelsen. Revisorernas bedömning baseras på en genomgång av direktionens redovisning och analys i årsredovisning och bokslut samt de kontroller som utförs av olika underlag. Den interna kontrollen bedöms utifrån riskanalys och plan för intern kontroll samt dess uppföljning. I den sammanfattande bedömningen ingår i förekommande fall också granskningsresultat från granskning av bevakningsområden och de fördjupade granskningar som har varit riktade mot förbundet under året.

Granskningen visar att förbundets årsredovisning är upprättad i enlighet med de krav som finns för resultat- och balansräkning. Revisionskontoret bedömer att årsredovisningen i allt väsentligt ger en rättvisande bild av förbundets resultat och ställning. Revisionskontoret bedömer att årsredovisningen i allt väsentligt har upprättats i enlighet med LKBR och god redovisningssed.

Årsredovisningens struktur, modell för analys av finansiell utveckling och ställning samt den ekonomiska redovisningen av verksamheten är i huvudsak god. För helåret 2021 redovisar ett överskott på 80 tkr jämfört med budget.

Revisionskontoret noterar att Sjuhärads kommunalförbunds budget och årsredovisning 2021 har en skrivning om god ekonomisk hushållning. Revisionskontoret konstaterar att förbundet uppnår båda de finansiella målen. Förbundets samlade bedömning är att verksamheten når såväl de finansiella som verksamhetsmässiga målen och att kraven för god ekonomisk hushållning därmed kan anses vara uppfyllda.

Kommunalförbundet har i *Budget och verksamhetsplan 2021 för Boråsregionen, Sjuhärads kommunalförbund* beslutat om ett övergripande strategiskt mål samt sju fokusområden och ett antal olika former av mål för förbundets olika verksamheter.

Sammantaget konstateras att kommunalförbundet har 46 olika mål samt 116 olika måtetal/målindikatorer. Målstrukturen och dess uppbyggnad varierar mellan förbundets olika verksamheter men har för 2021 blivit mer uniform. Förbundet redovisar uppfyllelsen av verksamhetsmål i löptext. Förbundet har identifierat och valt ut måtetal eller indikatorer för verksamhetsmålen. Kommunalförbundet har förbättrat måluppföljningen jämfört med föregående år. Det noteras att de nya redan antagna dokumenten *Utvecklingsstrategi för Sjuhärad 2021-2030* och *Utvecklingsstrategi för Sjuhärad 2021-2030* är delar av detta arbete.

Sammanfattningsvis kan revisorerna konstatera att Sjuhärads kommunalförbund överlag har redovisat vad de gjort för att uppnå övergripande mål och sina fokusområden. Av totalt 46 mål har redovisat att man inte har uppnått 10 mål.

Sammantaget konstateras att kommunalförbundet har fortsatt sin förbättring avseende måluppföljningen jämfört med föregående år. Revisorerna rekommenderar att Förbundet fortsätter att överväga en harmoniserad struktur och metod för uppföljning av de olika verksamheterna inför kommande år.

Revisorerna bedömer att Sjuhärads kommunalförbund inom ramen för årsbokslutet redogör för väsentliga händelser och lämnar genom sin förvaltningsberättelse en översiktlig redogörelse över hur förbundets verksamhet utvecklats under året. Med utgångspunkt i att förbundet i årsrapport 2021 redogör för genomförda aktiviteter i syfte att uppnå Direktionens fastställda mål bedömer revisorerna att redovisningen av verksamhetsresultaten i huvudsak är förenlig med de mål som Direktionen fastställt.

Den interna kontrollen bedöms som tillräcklig.

Borås 2022-03-15

Andreas Ekelund
Revisionschef, Revisionskontoret
Borås Stad

Samuel Kaufman
Kommunal yrkesrevisor, Revisionskontoret
Borås Stad



BORÅS
STAD

STADSREVISIONEN

Besöksadress Sturegatan 42 **Postadress** 501 80 Borås
Telefon 033-35 71 56 **E-post** revisionskontoret@boras.se
Webbplats boras.se/stadsrevisionen



Godkännande av årsredovisning 2021 för Tolkförmedling Väst och prövning av ansvarsfrihet

Sammanfattning

Årsredovisning för 2021 skickas ut till samtliga medlemsfullmäktige för beslut om att godkänna årsredovisningen samt beslut om ansvarsfrihet. Detta sker i enlighet med TFVs förbundsordning (16§).

I enlighet med förbundsordningen ska förbundets årliga kostnader minst täckas av årets intäkter. Ett av de övergripande verksamhetsmålen är att verksamheten ska vara kostnadseffektiv. Intäkter fås genom förmedling av tolktjänster och förbundets största kostnader är arvoden till tolkar kopplat till tolkuppdrag. Den totala kostnaden för arvoden och de totala intäkterna är beroende av hur många tolktjänster som utförs. Förbundet ska debitera medlemmarna för utförda tjänster enligt självkostnadsprincipen. Resultatet för 2021 blev 5,4 (3,5) mkr att jämföra med budgeterat nollresultat.

Revisionen bedömer att TFV har bedrivit sin verksamhet på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt.

Beslutsunderlag

Årsredovisning 2021
Protokollsutdrag
Revisionsberättelse 2021
Sakkunnigas bedömning
Förbundsordning
Internkontrollrapport

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta:

- Kommunfullmäktige godkänner årsredovisningen 2021 för Tolkförmedling Väst
- Kommunfullmäktige beviljar ledamöterna i direktionen för Tolkförmedling Väst ansvarsfrihet för år 2021.

Kaisa Lundqvist
Ekonomichef

Expedieras till: kommunens revisorer
För kännedom till:
Tolkförmedling Väst

§ 468 Årsredovisning 2021

Beslut

Direktionen beslutar att godkänna årsredovisningen för 2021 och översänder den till medlemmarna för godkännande och prövning av ansvarsfrihet.

Sammanfattning av ärendet

Efter varje verksamhetsår tillika kalenderår ska en årsredovisning upprättas. Årsredovisningen ska innehålla förvaltningsberättelse, resultat- och balansräkning och finansieringsanalys.

Under 2021 utfördes ca 341 000 uppdrag, varav drygt 1 700 var översättningsuppdrag. Detta var ca 16 000 fler uppdrag än vad som budgeterats för 2021. Årets resultat blev 5,4 mkr att jämföra med budgeterat nollresultat. De mest efterfrågade språken var arabiska och somaliska.

Förbundet har uppnått samtliga mål för 2021.

Förbundet hade 1 078 aktiva tolkar och 76 aktiva översättare per 31 december. Totalt har 76 tolkar rekryterats under året, av dessa är 16 auktoriserade varav nio dessutom innehar sjukvårdsauktorisering. Även 13 översättare har rekryterats varav åtta är auktoriserade translatörer.

Den 31 december 2021 hade förbundet ca 5 800 registrerade medlemskunder. Varje månad förmedlades uppdrag till ca 2 000 kunder. Totalt köptes 99,99 % av samtliga förmedlade uppdrag av förbundets medlemmar. Största kunden var Västra Götalandsregionen, som stod för ca 71 %.

Under året har 58 personer varit tillsvidareanställda i förbundet vilket motsvarar en personalomsättning om 14,8 %.

Den totala sjukfrånvaron för 2021 var 4,6 % vilket är en minskning om 2,1 procentenheter jämfört med föregående år. Utfallet är tydligt påverkat av pandemisituationen.

Händelser av väsentlig betydelse:

- Nya medlemmar och ny förbundsordning, 1 januari fick förbundet tre nya medlemskommuner.
- Pandemin, pandemisituationen i samhället har påverkat verksamheten under året på olika sätt.
- Ny telefoniplattform och Teams, under året driftsattes ny telefoniplattform och Teams ersatte Skype.
- Antal kontor, direktionen beslutade i november att antalet kontor ska minskas från fyra till tre.

Beslutsunderlag

- Tjänsteutlåtande
- ÅRSREDOVISNING 2021, dnr 22/0012-2
- INTERNA KONTROLLRAPPORT, dnr 22/0012-3

Ordförande



Justerare



Ärende 4

PROTOKOLL

Direktionen

2022-03-25

Dnr 22/0001-1



Tolkförmedling Väst

Beslutet ska skickas till

Förbundsmedlemmarna

Revisorerne

Ordförande

Justerare

Årsredovisning 2021

Förslag till beslut

Direktionen beslutar att godkänna årsredovisningen för 2021 och översänder den till medlemmarna för godkännande och prövning av ansvarsfrihet.

Sammanfattning av ärendet

Efter varje verksamhetsår tillika kalenderår ska en årsredovisning upprättas. Årsredovisningen ska innehålla förvaltningsberättelse, resultat- och balansräkning och finansieringsanalys.

Under 2021 utfördes ca 341 000 uppdrag, varav drygt 1 700 var översättningsuppdrag. Detta var ca 16 000 fler uppdrag än vad som budgeterats för 2021. Årets resultat blev 5,4 mkr att jämföra med budgeterat nollresultat. De mest efterfrågade språken var arabiska och somaliska.

Förbundet har uppnått samtliga mål för 2021.

Förbundet hade 1 078 aktiva tolkar och 76 aktiva översättare per 31 december. Totalt har 76 tolkar rekryterats under året, av dessa är 16 auktoriserade varav nio dessutom innehar sjukvårdsauktorisering. Även 13 översättare har rekryterats varav åtta är auktoriserade translatorer.

Den 31 december 2021 hade förbundet ca 5 800 registrerade medlemskunder. Varje månad förmedlades uppdrag till ca 2 000 kunder. Totalt köptes 99,99 % av samtliga förmedlade uppdrag av förbundets medlemmar. Största kunden var Västra Götalandsregionen, som stod för ca 71 %.

Under året har 58 personer varit tillsvidareanställda i förbundet vilket motsvarar en personalomsättning om 14,8 %.

Den totala sjukfrånvaron för 2021 var 4,6 % vilket är en minskning om 2,1 procentenheter jämfört med föregående år. Utfallet är tydligt påverkat av pandemisituationen.

Händelser av väsentlig betydelse:

- Nya medlemmar och ny förbundsordning, 1 januari fick förbundet tre nya medlemskommuner.
- Pandemin, pandemisituationen i samhället har påverkat verksamheten under året på olika sätt.
- Ny telefoniplattform och Teams, under året driftsattes ny telefoniplattform och Teams ersatte Skype.
- Antal kontor, direktionen beslutade i november att antalet kontor ska minskas från fyra till tre.

Beslutsunderlag

- Tjänsteutlåtande
- ÅRSREDOVISNING 2021, dnr 22/0012-2
- INTERNKONTROLLRAPPORT, dnr 22/0012-3

Beslutet ska skickas till

Förbundsmedlemmarna
Revisorerna



Åsa Fröding
Förbundsdirektör

ÅRSREDOVISNING

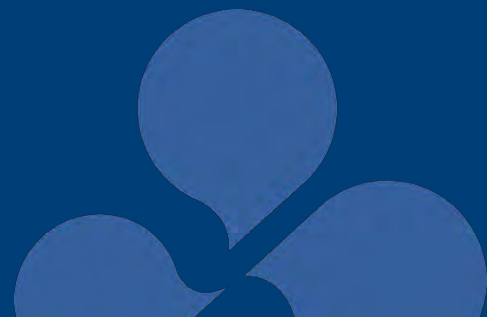
Dnr 22/0012-2

2022-03-25

Årsredovisning 2021

Tolkförmedling Väst

Organisationsnummer 222000-2972



Innehåll

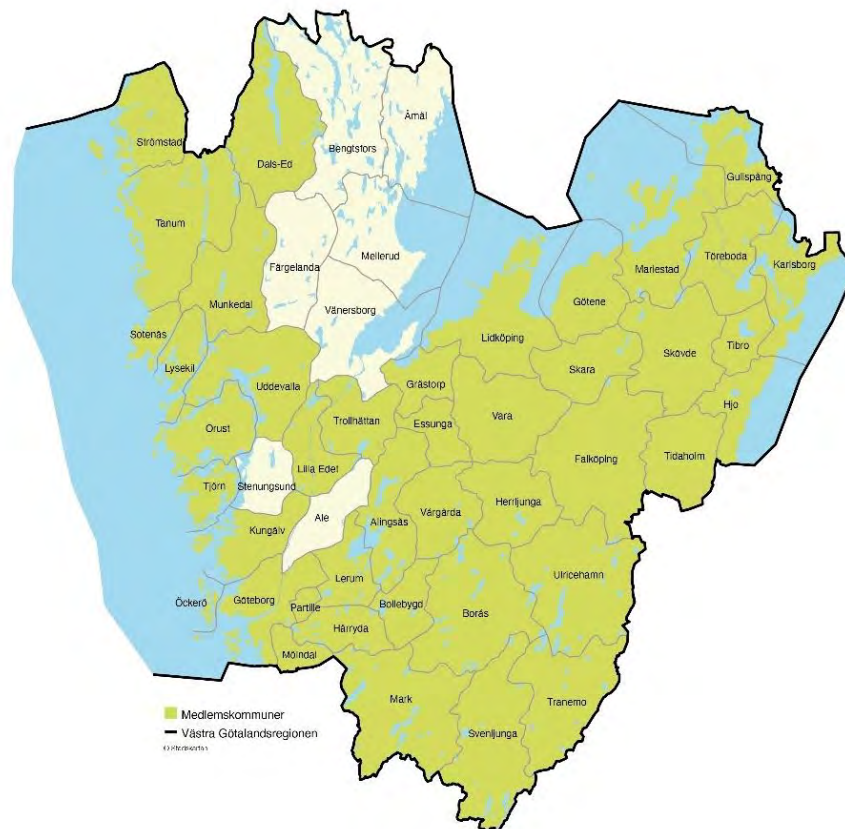
Inledning.....	4
Vision.....	5
Ledord	5
Förvaltningsberättelse.....	6
Översikt över verksamhetens utveckling	6
Organisation	6
Direktionen	6
Förbundets verksamhet.....	8
Tolkar och översättare.....	10
Kunder.....	13
Viktiga förhållanden för resultat och ekonomisk ställning.....	13
Ekonomi.....	13
Likviditet.....	13
Utvärdering av ekonomisk ställning	13
Händelser av väsentlig betydelse	14
Nya medlemmar och ny förbundsordning	14
Pandemin.....	14
Ny telefoniplattform och Teams.....	14
Antal kontor.....	14
Väsentliga händelser efter räkenskapsårets utgång.....	14
Styrning och uppföljning av verksamheten.....	14
Övergripande verksamhetsmål.....	14
Verksamhetsmål 2021 och måluppfyllelse.....	15
Kvalitetsmål.....	15
Arbetsmiljömål	16
Miljömål.....	16
God ekonomisk hushållning	17
Balanskravsresultat	18
Balanskravsavstämning.....	18
Väsentliga personalförhållanden.....	19
Medarbetare	19

Tillsvidare- och visstidsanställda	19
Sysselsättningsgrad	20
Sjukfrånvaro	20
Pensioner	21
Förväntad utveckling.....	21
Nuläge	21
Framtid.....	24
Budget 2022	25
Ekonomisk plan 2022–2024	25
Räkenskaper.....	26
Redovisningsprinciper, upplysningar och definitioner.....	26
Resultaträkning.....	26
Resultaträkning	26
Balansräkning.....	27
Kassaflödesanalys	28
Noter	29
Driftsredovisning	32
Utfall i förhållande till budget	32
Bakgrund till budget.....	32
Utfall.....	32
Förbundets investeringsverksamhet.....	34

Inledning

Tolkförmedling Väst är ett kommunalförbund och dess ändamål är att tillgodose medlemmarnas behov¹ av språktolk. Förbundet har tilldelats uppdraget att bedriva språktolkförmedling och är därmed huvudman för verksamheten. Medlemsorganisationernas verksamheter köper samtliga språktolktjänster av Tolkförmedling Väst. Förbundet bedriver även översättningsverksamhet.

Tolkförmedling Väst har varit i drift sedan 1 april 2013 och har totalt 43 medlemmar; Västra Götalandsregionen samt kommunerna Alingsås, Borås, Bollebygd, Dals-Ed, Essunga, Falköping, Grästorp, Gullspång, Göteborg, Götene, Herljunga, Hjo, Härryda, Karlsborg, Kungälv, Lerum, Lidköping, Lilla Edet, Lysekil, Mariestad, Mark, Munkedal, Mölndal, Orust, Partille, Skara, Skövde, Sotenäs, Strömstad, Svenljunga, Tanum, Tibro, Tidaholm, Tjörn, Tranemo, Trollhättan, Töreboda, Uddevalla, Ulricehamn, Vara, Vargårda och Öckerö.



Figur 1 Karta över medlemskommuner

Förbundet är en egen offentligrettslig juridisk person, fristående i förhållande till sina medlemmar. Medlemmarna har kvar ett yttersta ekonomiskt ansvar för verksamheten. Varje medlem har tillskjutit 1 krona per kommuninvånare som andelskapital. Kvotvärdet av detta ger medlemmens andel i förbundet.

¹ En myndighet ska enligt 13 § i Förvaltningslagen ”... använda tolk och se till att översätta handlingar om det behövs för att den enskilde ska kunna ta till vara sin rätt när myndigheten har kontakt med någon som inte behärskar svenska.”

Förbundet styrs av en direktion bestående av ledamöter från respektive medlemsorganisation. Särskilt utsedda revisorer granskar förbundets verksamhet. Förmedlingsverksamheten bedrivs på fyra orter och kansliet har sitt säte i Göteborg.

Vision

Genom att erbjuda kvalitativa språktolktjänster bidrar Tolkförmedling Väst till ökad integration i samhället.

Ledord

Förbundets ledord; professionalitet, tillgänglighet och trygghet är en del av förbundets varumärke. Ledorden talar om vad förbundet står för och ska genomsyra verksamheten.

Förvaltningsberättelse

Översikt över verksamhetens utveckling

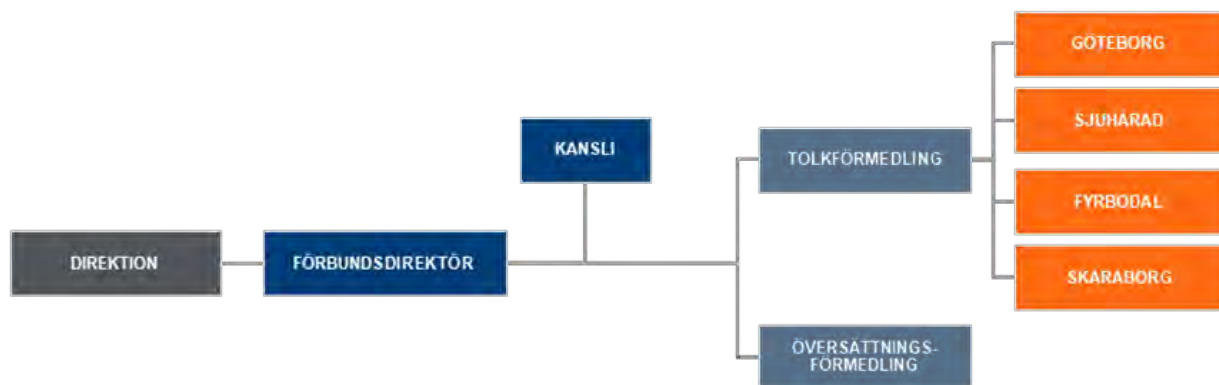
Som ett resultat av den stora asylvågen under 2015–2016 har förbundets omsättning ökat varje år fram till 2020 då pandemi slog till och tolkbehovet kraftigt minskade. I takt med att samhället anpassade sig till pandemisituationen och en snabb utveckling skedde av bland annat distanslösningar så ökade återigen efterfrågan på tolk under 2021. Resultatet för året var därmed i nivå med åren innan pandemin. Då ingen återbetalning av eget kapital skett under 2021 har förbundets soliditet ökat ytterligare.

Förbundet (tkr)	2021	2020	2019	2018	2017
Verksamhetens intäkter	206 925	195 487	220 370	203 940	186 901
Verksamhetens kostnader	-198 269	-190 985	-214 448	-198 506	-186 538
Årets resultat	5 442	3 465	5 867	5 295	79
Soliditet (%)	56 %	53 %	49 %	48 %	43 %
Nettoinvesteringar	0	10 086	3 031	0	0
Långfristig skuld	0	0	0	0	0

Tabell 1 Översikt över verksamhetens utveckling 2017-2021

Organisation

På uppdrag av direktionen leds tjänstemannaorganisationen av förbundsdirektör. Verksamheten består av kansli, översättningsförmedling samt fyra tolkförmedlingskontor. Kansliet leds av förbundsdirektören och de fyra lokala förmedlingskontoren i Göteborg, Borås, Mariestad och Trollhättan, inklusive översättningsförmedlingen, leds av fyra verksamhetschefer. Administrativa stödfunktioner inom IT, ekonomi, HR och lön köps av Mariestads, Töreboda, Gullspåns kommuner i samverkan. Verksamhetsspecifikt IT-stöd och verksamhetsanpassat telefonsystem köps separat.



Figur 2 Organisationsschema

Direktionen

Tolkförmedling Väst är ett kommunalförbund med direktion. Direktionens uppdrag regleras i kommunallagen och den förbundsordning som medlemmarna antagit. Direktionen har haft fyra möten under 2021 och dessa har till följd av pandemin genomförts på distans.

Förbundets direktion utgjordes 2021-12-31 av:

Göteborgs Stad

Åke Björk (M), ordförande
Erik Norén (V), ersättare

Alingsås kommun

Per-Gordon Tranberg (M), ledamot
Leif Hansson (S), ersättare

Borås Stad

Lars-Åke Johansson (S), ledamot
Birgitta Bergman (M), ersättare

Essunga kommun

Gunilla Hermansson (KD), ledamot
Daniel Andersson (M), ersättare

Grästorps kommun

Svante Classon (C), ledamot
Kent Larsson (M), ersättare

Götene kommun

Isabella Carlén (KD), ledamot
Björn Cavalli Björkman (S), ersättare

Hjo kommun

Ann-Christine Fredriksson (M), ledamot
Lars-Göran Svensson (S), ersättare

Karlsborgs kommun

Ingvar Kärsmyr (KD), ledamot
Anita Larsson (S), ersättare

Lerums kommun

Ulf Utgård (M), ledamot
Halim Azemi (S), ersättare

Lilla Edets kommun

Zara Blidevik (M), ledamot
Gitte Jensen (S), ersättare

Mariestads kommun

Richard Thorell (M), ledamot
Janne Jansson (S), ersättare

Munkedals kommun

Anna Höglind (L), ledamot
Hans-Joachim Isenheim (MP), ersättare

Västra Götalandsregionen

Christina Abrahamsson (M), vice ordförande
Jonas Adelsten Kristiansen (S), ersättare

Bollebygd kommun

Ingridh Anderén (M), ledamot
Christina Hein (S), ersättare

Dals-Eds kommun

Christina Virevik (C), ledamot
Carina Halmberg (S), ersättare

Falköpings kommun

Rune Lennartsson (C), ledamot
Caroline Lundberg (M), ersättare

Gullspångs kommun

Ann-Christin Erlandsson (S), ledamot
Björn Thodenius (M), ersättare

Herrljunga kommun

Gunnar Andersson (M), ledamot
Mats Palm (S), ersättare

Härryda Kommun

Maria Kornevik Jakobsson (C), ledamot
Siw Hallbert (S), ersättare

Kungälv kommun

Lennart Martinsson (S), ledamot
Vakant, ersättare

Lidköpings kommun

Lena O Jenemark (S), ledamot
Kristina Classon (M), ersättare

Lysekils kommun

Rickard Söderberg (S), ledamot
Vakant, ersättare

Marks kommun

Niklas Herneryd (L), ledamot
Ann Iberius Orrvik (M), ersättare

Mölndals stad

Leif Norberg (M), ledamot
Shahla Alamshahi (S), ersättare

Orust kommun

Britt-Marie Andrén Karlsson (S), ledamot
Maria Sörqvist (C), ersättare

Skara kommun

Ewa Karlsson (M), ledamot
Michael Karlsson (S), ersättare

Sotenäs kommun

Kajsa Åkesson (M), ledamot
Gerardo Alas (S)

Svenljunga kommun

Patrik Harrysson (S), ledamot
Johan Björkman (M), ersättare

Tibro kommun

Peter Söderlund (L), ledamot
Maria Maric (KD), ersättare

Tjörns kommun

Gun Alexandersson Malm (L), ledamot
Anette Johannessen (S), ersättare

Trollhättans Stad

Margreth Johnsson (S), ledamot
Vakant

Uddevalla kommun

Elving Andersson (C), ledamot
Christina Nilsson (KD), ersättare

Vara kommun

Ulf Genitz (C), ledamot
Fredrik Pettersson (S) ersättare

Öckerö kommun

Kent Lagrell (M), ledamot
Jan-Åke Simonsson (S), ersättare

Partille Kommun

Adam Algottson (M), ledamot
Eva Carlsson (S), ersättare

Skövde kommun

Ulla-Britt Hagström (L), ledamot
Anita Löfgren (S), ersättare

Strömstads kommun

Anna-Lena Carlsson (C), ledamot
Merry Johansson (S), ersättare

Tanums kommun

Roger Wallentin (C), ledamot
Ida Östholm (M), ersättare

Tidaholms kommun

Hajrudin Abdihodzic (V), ledamot
Gunilla Dverstorp (M), ersättare

Tranemo kommun

Eva-Karin Haglund (S), ledamot
Cecilia Valbrant (C), ersättare

Töreboda kommun

Pernilla Johansson (C), ledamot
Anne-Charlotte Karlsson (S), ersättare

Ulricehamn kommun

Elisabeth Stålbrand (NU²), ledamot
Sebastian Gustavsson (M) ersättare

Vårgårda kommun

Bengt Hilmeresson (C), ledamot
Tony Willner (S), ersättare

Förbundets verksamhet

Tolkförmedling Väst har i uppdrag att tillgodose medlemmarnas behov av språktolk. Förbundet erbjuder även översättningstjänster till sina medlemmar. Tolkning erbjuds på plats och på distans. Distanstolkning utförs via ljud och skärm för såväl kortare meddelanden som längre tolkuppdrag.

Bokning av förbundets tjänster kan ske på webben, i appen eller via telefonkontakt. Förmedlingskontoren har öppet vardagar under kontorstid. Övriga tider administreras förbundets

² Nya Ulricehamn.

bokningar av Regionsservice, Västra Götalandsregionen. Via förbundets digitala tjänst, Akut tolk, tillsätts akuta tolkuppdrag inom fem minuter, dygnet runt, årets alla dagar.

Tolkning

Förbundet har under 2021 utfört drygt 341 000³ uppdrag vilket är ca 16 000 fler än budgeterat. Den stora ökningen jämfört med föregående år tros bero på att samhället på grund av pandemin under 2020 stängdes ner och därmed minskade behovet av tolk hos förbundets kunder. Under 2021 öppnade samhället delvis upp sig igen och därmed ökade behovet av tolk. Under pandemin har de flesta av oss i samhället blivit alltmer bekväma med möten och kommunikation på distans. Troligen har flera av förbundets kunder anpassat delar av sina verksamheter till rådande omständigheter och använt distanstolk i större utsträckning och därmed har efterfrågan på förbundets tjänster ökat under 2021.

Året innan pandemin då gränserna mot Europa, och inte minst Sverige, blev alltmer stängda minskade inflödet av tolkbehövande till landet. Detta i kombination med att de tolkbehövande som kom i den stora asylvågen under 2015–2016 troligen skulle ha ett minskat tolkbehov efter några år påverkade prognosen i budgeten över kundernas framtida tolkbehov. Att förbundets kunder under 2021, trots ett mycket begränsat inflöde av nya tolkbehövande, har haft ett avsevärt större behov av tolk kan möjligen ha en förklaring i att pandemisituationen isolerat samhället och därmed hämmat integrationen och tolkbehovet har kvarstått. Kundernas tolkbehov påverkas av många parametrar och behovsanalysen för prognosen över antalet uppdrag i budget är därför komplex.

År	Antal utförda uppdrag	Procentuell tillsättning, tolkuppdrag	Antal utförda uppdrag, tolk	Antal utförda uppdrag, översättning
2021	341 088	99,1 %	339 366	1 722
2020	315 663	99,0 %	313 907	1 756
2019	346 564	99,5 %	344 972	1 592
2018	336 634	99,2 %	335 134	1 500
2017	336 093	98,8 %	334 434	1 659
2016	355 429	97,6 %	353 689	1 740
2015	307 462	97,3 %	306 230	1 232

Tabell 2 Uppdrag och tillsättningsgrad

Tillsättningsgraden av tolkuppdrag har ökat något jämfört med föregående år och uppgår för 2021 till 99,1 %. Under 2020 sjönk tillsättningsgraden vilket troligtvis hängde ihop med tekniska problem i samband med införandet av det nya verksamhetssystemet men också förändrade tillsättningsprinciper och förmedlingsrutiner kopplade till det nya systemet. Ett systematiskt arbete har pågått under året för att identifiera orsakerna till den tidigare minskade tillsättningsgraden och förändra rutinerna. Arbetet har resulterat i en ökad tillsättningsgrad av tolkuppdragen.

Översättning

Under 2021 utfördes 1 722 översättningsuppdrag, vilket är 34 uppdrag färre än föregående år. Antalet översättningsuppdrag har dock totalt ökat under pandemiperioden jämfört med åren innan. Under året har översättningar utförts på 33 olika språk. Svenska är det mest frekventa målspråket det vill säga att översättningar görs till svenska från andra språk. Under 2021 har dock svenska som målspråk minskat något.

³ Av dessa 341 000 uppdrag är mindre än 0,5 % översättningsuppdrag

Förbundets medlemskommuner har procentuellt beställt fler översättningar i relation till Västra Götalandsregionen. Under 2021 har dock Västra Götalandsregionens beställningar ökat, vilket hänger ihop med pandemirelaterade översättningar och förklarar därmed minskningen av översättningar med svenska som målspråk.

Tolkar och översättare

Den 31 december 2021 hade förbundet 1 154 aktiva uppdragstagare. Av dessa var 1 078 tolkar vilket är 126 färre än föregående år. Då tolkyrket generellt är ett så kallat genomgångsyрке är omsättningen av tolkar relativt stor och antalet aktiva tolkar kan därmed variera relativt mycket mellan åren. Troligt är att tolkomsättningen under 2020 och 2021 varit något högre på grund av effekterna av pandemin.

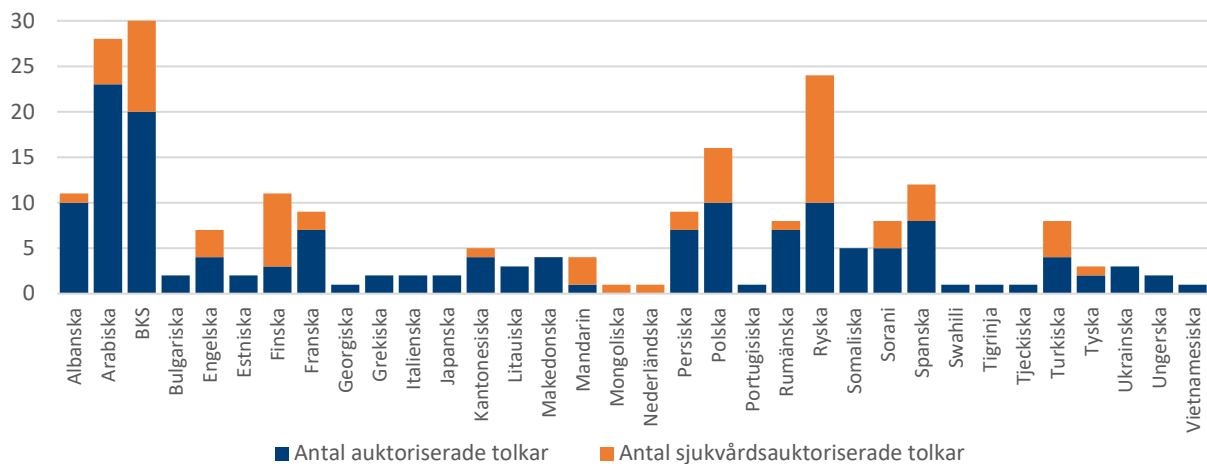
Vid mättilfället fanns 76 aktiva översättare vilket är 18 färre jämfört med året innan. Minskningen beror på en omfattande registergenomgång där icke aktiva översättare avregistrerats. Totalt är 33 uppdragstagare aktiva som både tolk och översättare i förbundet vilket är en ökning med fyra personer.

År	Tolkar	Översättare	Både tolk och översättare	Auktoriserade uppdragstagare	Sjukvård-auktorisering
2021	1 078	76	33	273	69
2020	1 204	94	29	294	63
2019	1 183	96	31	271	62
2018	1 088	87	27	251	58
2017	992	151	38	264	52
2016	969	138	38	261	52
2015	919	139	44	260	45

Tabell 3 Statistik över förbundets aktiva uppdragstagare

I Sverige talas ca 200 språk. Kammarkollegiet ansvarar för auktorisation av tolkar och översättare. Möjligheten till auktorisation erbjuds dock endast i ca 50 språk för tolkar respektive ca 30 språk för översättare. Tillgången på auktoriserade tolkar är begränsad och inte i paritet med vilka språk som efterfrågas mest.

Av förbundets 1 154 uppdragstagare innehar 273 uppdragstagare totalt 307 auktorisationer. Auktorisation ges per språk vilket innebär att en uppdragstagare kan inneha flera auktorisationer. Totalt är 219 tolkar och 54 översättare auktoriserade. Av de auktoriserade tolkarna innehar 69 tolkar även sjukvårdsauktorisering. På förbundets mest efterfrågade språk, arabiska, finns 28 auktoriserade tolkar varav fem med sjukvårdsauktorisering. På somaliska som är det näst mest efterfrågade språket finns endast fem auktoriserade tolkar, ingen med sjukvårdsauktorisering. Flest auktoriserade tolkar finns på BKS (bosniska/kroatiska/serbiska) med totalt 30 auktoriserade tolkar varav 10 har sjukvårdsauktorisering. Ryska tolkar är förhållandevis mindre efterfrågade hos förbundets kunder, dock är hela 24 ryska tolkar auktoriserade varav 14 med sjukvårdsauktorisering. Under året har antalet auktoriserade uppdragstagare minskat med 21 personer, majoriteten utav dessa är översättare som inte längre är aktiva i förbundet och har därmed rensats bort i registergenomgång. Antalet sjukvårdsauktoriseringar har ökat med sex personer från föregående år.



Figur 3 Totalt antal auktoriserade tolkar, fördelat på auktorisationsnivå

Förbundet arbetar kontinuerligt med att rekrytera såväl tolkar som översättare. Under 2021 genomförde 36 personer förbundets rekryteringstest varav 47 % fick godkänt resultat. Då fokus under året legat på att rekrytera redan utbildade eller auktoriserade tolkar var antalet personer som genomgick rekryteringstest avsevärt färre än föregående år. Arbetet har också inriktats på rekrytering av mindre frekventa språk vilket innebär att få personer varit aktuella för rekryteringstest. En del av rekryteringsstrategin har varit att nå ut till redan utbildade tolkar via landets utbildningsanordnare. Även om färre personer genomgått rekryteringstest så har förbundet under året rekryterat fler redan utbildade tolkar jämfört med föregående år. Totalt har 76 tolkar rekryterats, av dessa är 32 redan utbildade och 16 auktoriserade varav nio dessutom innehar sjukvårdsauktorisering. Under året har även 13 översättare rekryterats, av dessa var åtta auktoriserade translatorer. Totalt rekryterades 87 personer, två av dessa är både tolk och översättare därmed rekryterades totalt 89 uppdragstagare.

År	Tolkar	Sjukvårds-auktoriserad tolk	Auktoriserad tolk	Utbildad tolk	Översättare	Auktoriserad translator
2021	76	9	16	32	13	8

Tabell 4 Antal rekryteringar

Förbundet har digitaliserat samtliga interna kurser vilket resulterat i att alla aktiva tolkar inom förbundet oavsett bostadsort har kunnat ta del av kompetenshöjande insatser. Under 2021 genomgick 268 tolkar någon av dessa kurser.

År	Antal personer som genomfört rekryteringstest	Andel godkända resultat, rekryteringstest	Antal utfärdade kursintyg	Antal personer som genomgått SRHR-utbildning
2021	36	47 %	268	10
2020	93	55 %	63	25
2019	143	38 %	137	54
2018	248	46 %	148	86
2017	211	56 %	212	62
2016	251	52 %	195	35
2015	475	33 %	224	76

Tabell 5 Test- och utbildningsstatistik

”Att tolka i skolan” har varit en mycket efterfrågad utbildning och totalt har 156 tolkar genomgått denna kurs under året. Som ett resultat av tolkarnas önskemål har två nya kurser,

”Fördjupningskurs Socialtjänst” och ”Fördjupningskurs Psykiatri”, tagits fram och erbjudits under hösten. Totalt har 49 respektive 55 tolkar genomgått dessa utbildningar.

I samarbete med Västra Götalandsregionen har även utbildningen ”Att tolka vid psykisk ohälsa och sjukdom” genomförts på distans. 20 tolkar deltog i denna pilotutbildning som föll mycket väl ut och kommer fortsätta erbjudas.

Kunskapscentrum för sexuell hälsa, Västra Götalandsregionen, samt SRHR-teamet, Göteborgs Stad, har under pandemin inte kunnat erbjuda SRHR-utbildning på distans. Därav att mycket få tolkar inom förbundet erhållit denna viktiga kompetensutveckling under de två senaste åren. I december 2021 genomfördes dock en pilotutbildning på distans av SRHR-utbildningen där tio tolkar medverkade. Då det hela föll väl ut kommer förbundet att kunna erbjuda även denna utbildning på distans under 2022.

Introduktionskurs har getts löpande under året för de tolkar som saknar kontakttolkutbildning. Totalt har åtta tolkar genomgått introduktionskursen.

Under de senaste åren har fokus lagts på att motivera befintliga tolkar att höja sin kompetens. 14 tolkar har under 2021 höjt sig till nivå utbildad tolk vilket innebär kompetensnivån under auktorisation. Tre tolkar har under året auktoriserat sig.

Av förbundets aktiva tolkar är 20 % auktoriserade, vilket innefattar såväl sjukvårdsauktorisering som rättsauktorisering. 48 % av tolkarna är färdigutbildade tolkar vilket innebär att 68 % av förbundets tolkar har en hög utbildningsnivå. Resterande 32 % är under utbildning på olika nivåer. Förbundet uppmuntrar kontinuerligt aktiva tolkar till kompetenshöjning och stöttar bland annat ekonomiskt vid såväl utbildning som auktorisation.

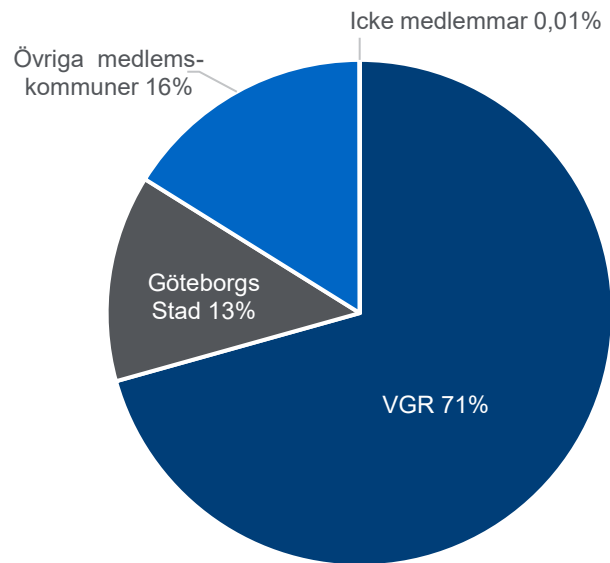
Då de fysiska informationsträffarna för tolkar ej kunnat genomföras på grund av pandemin har flera digitala informationsträffar i stället erbjudits tolkarna. Dessa träffar har fallit väl ut och deltagandet har varit mycket stort då tolkar ifrån hela landet kunnat delta oavsett geografisk bostadsort.

Under 2021 genomfördes den första informationsträffen för översättare. Denna digitala träff blev mycket uppskattad och fler informationsträffar för översättare planeras att genomföras två gånger per år.

Genom den ökade efterfrågan på distanstolk möjliggörs användning av tolk från hela landet. En rekryteringsprocess som kan utföras på distans är en förutsättning för att tolkar på ett enkelt sätt ska kunna rekryteras oavsett bostadsort. Under 2021 påbörjades utvecklingen av den digitala delen av rekryteringstestet vilken kommer att implementeras under 2022. Distanslösningen av den muntliga delen av rekryteringstestet implementerades redan under 2021.

Kunder

Varje månad under 2021 förmedlades uppdrag till ca 2 000 kunder. Den 31 december 2021 hade förbundet 5 866 registrerade medlemskunder. Totalt utfördes 99,99 % av samtliga uppdrag till förbundets medlemmar⁴. Västra Götalandsregionen (VGR) bokade 71 % av förbundets uppdrag under 2021 vilket är en minskning jämfört med 2020 men i nivå med åren dessförinnan. Göteborgs Stad står för knappt hälften av samtliga medlemskommuners totala antal bokade uppdrag.



Figur 4 Fördelning av bokade uppdrag

Viktiga förhållanden för resultat och ekonomisk ställning

Ekonomi

I enlighet med förbundsordningen ska förbundets årliga kostnader minst täckas av årets intäkter. Ett av de övergripande verksamhetsmålen är att verksamheten ska vara kostnadseffektiv. Intäkter fås genom förmedling av tolktjänster och förbundets största kostnader är arvoden till tolkar kopplat till tolkuppdrag. Den totala kostnaden för arvoden och de totala intäkterna är beroende av hur många tolktjänster som utförs. Förbundet debiterar medlemmarna för utförda tjänster enligt självkostnadsprincipen.

Tolkförmedling Väst har en checkkredit hos bank på 10 mkr.

Andelskapitalet är beräknat på medlemmarnas invånarantal och uppgår till totalt 3,1 mkr.

Likviditet

Förbundet har haft en god likviditet under 2021 och checkkrediten har inte nyttjats.

Utvärdering av ekonomisk ställning

Förbundet finansieras av intäkter från de tjänster som medlemmarna köper enligt självkostnadsprincipen. Sedan start har förbundet byggt upp ett stabilt eget kapital. Det ekonomiska överskottet, tillsammans med medlemsandelarna, är förbundets likvida medel.

Direktionen har fastställt att lägsta nivå på eget kapital ska vara 22 mkr, vilket motsvarar ca sex månaders löpande driftskostnader. Efter att direktionen beslutat att godkänna årsrapporten beslutas även om en eventuell återbetalning ska ske av eget kapital till förbundsmedlemmarna. Ett eget kapital om minst 27 mkr krävs för att en återbetalning ska bli aktuell. Det egna kapitalet var över 27 mkr redan i samband med årsbokslutet 2019 men direktionen fattade då beslut om att ingen återbetalning skulle ske under 2020 med anledning av pandemin. Direktionen beslutade även 2021, med hänvisning till omprövning av nyttjandetiden av immateriella tillgångar, att inget eget kapital skulle återbetalas. Nytt beslut tas under 2022. För eventuell återbetalning av eget kapital kan förbundets checkkredit komma att nyttjas varpå den är beslutad att finnas kvar.

⁴ Förbundet utför i ett fåtal akuta situationer tolkuppdrag till domstol och polis.

Sedan driftstarten 2013 har likviditeten varit god och alla investeringar har klarats med egna medel. Det överskott som genererats i förbundet gör att den ekonomiska ställningen är god.

Händelser av väsentlig betydelse

Nya medlemmar och ny förbundsordning

Den 1 januari fick förbundet tre nya medlemskommuner; Lysekil, Partille och Sotenäs och den nya förbundsordningen började då även gälla.

Pandemin

Från det att efterfrågan på tolk kraftigt minskade i samband med pandemins utbrott 2020 har antalet utförda tolkuppdrag kraftigt ökat under 2021. Likaså har andelen distanstolkningar gått upp kraftigt under pandemin. Under hösten 2021, då samhället mer och mer började öppnas upp, ökade platsuppdragen och därmed minskade andelen distansuppdrag. Dock var distansuppdragen dominerande under hela 2021.

Som en ytterligare konsekvens av pandemin har majoriteten av förbundets medarbetare arbetat hemma under större delen av 2021. De flesta möten genomförts på distans, dock kunde den gemensamma förbundsdagen utifrån de då rådande restriktionerna genomföras på plats i början av december. Utbildning och informationsträffar för uppdragstagare har fullt ut skett på distans och rekrytering av uppdragstagare har till största delen skett på distans. Även enskilda kundmöten och informationsträffar för kunder har främst genomförts på distans.

Ny telefoniplattform och Teams

Efter avslutad upphandling av ny telefoniplattform infördes Teams innan sommaren och ersatte då Skype. Under hösten driftsattes den nya telefoniplattformen samt Microsoft 365 inklusive Teams samtliga funktioner.

Antal kontor

Direktionen beslutade i november att antalet kontor ska minskas från fyra till tre vilket innebär att kontoret i Trollhättan kommer att stängas ner under 2022.

Väsentliga händelser efter räkenskapsårets utgång

Kontoret i Trollhättan kommer att stängas ner 31 mars 2022. Verksamheten som idag bedrivs i Trollhättan kommer att integreras i övriga kontors verksamheter. Medarbetarna har erbjudits fortsatt anställning på valfritt kontor.

Styrning och uppföljning av verksamheten

Övergripande verksamhetsmål

Tolkförmedling Väst ska tillgodose medlemmarnas behov av språktolk och ska vara det självklara valet av förmedling för professionella uppdragstagare. Förbundet ska vara en attraktiv arbetsgivare där alla medarbetare vet sitt uppdrag och vem vi är till för. Tolkförmedling Väst ska vara i framkant och en förebild för andra. Verksamheten ska genomsyras av professionalitet, tillgänglighet och trygghet i alla led.

Tolkförmedling Väst ska

- ha god tillgänglighet vid beställning och likvärdig service till förbundets kunder

- hantera och tillvarata såväl kundernas som uppdragstagarnas synpunkter för verksamhetens kvalitetssäkring och utveckling
- ha en god ekonomisk medvetenhet och arbeta kostnadseffektivt
- arbeta miljömedvetet
- verka för ökad kunskap om tolkanvändande och vikten av professionella språktolkar i samhället.

Måluppfyllelse

Trots en hög och ökad efterfrågan på förbundets tjänster under året har tillgången av tolkar varit god. Detta bland annat på grund av att distanstolkning dominerat starkt under pandemin men också till följd av en än mer strategisk rekrytering av tolkar. Genom väl utvecklade, och inom organisationen, gemensamma rutiner har förbundets kunder kunnat erbjudas likvärdig service. För att kvalitetssäkra och utveckla verksamheten sker bland annat ett kontinuerligt arbete med inkommande synpunkter. Förbundet har även under året genomgått en revision i syfte att säkerställa att ledningssystemet FR2000 efterlevs och att verksamheten därmed är kvalitetssäkrad.

Genom att kontinuerligt, inom förbundet, kommunicera och redovisa verksamhetens ekonomi råder en god ekonomisk medvetenhet. Förbundet arbetar systematiskt med verksamhetsutveckling för att vara kostnadseffektiva.

Förbundets tolkar uppmanas att resa kollektivt för att minska miljöpåverkan. Under pandemin har tolkning på distans ökat markant vilket med automatik minskat antalet resor. Då tolkning på distans har många fördelar marknadsförs denna tjänst och kunderna uppmanas att boka distanstolk.

För att öka kunskapen om tolkanvändande och vikten av professionella språktolkar bjuds förbundets kunder regelbundet in till webinarier avseende tolkandvändande. Förbundet erbjuder även kundanpassad information och utbildning, såväl på plats som på distans.

Verksamhetsmål 2021 och måluppfyllelse

Direktionen har fastslagit följande verksamhetsmål:

- Målet uppnått
- Målet ej uppnått

Kvalitetsmål

Tolkförmedling Väst ska ha en pålitlig leverans

Indikator	Utfall 2020	Målvärde 2021	Utfall 2021	
Andel tillsatta beställningar ska uppgå till minst 99 %	99 %	≥99 %	99,1 %	●
Andel tillfällen tolkar kommer sent eller uteblir från bokade uppdrag ska understiga 1 %	0,8 %	<1 %	0,9 %	●

Tolkförmedling Väst ska tillhandahålla utbildade och kvalificerade tolkar

Indikator	Utfall 2020	Målvärde 2021	Utfall 2021	
Andel hälso- och sjukvårdsuppdrag som utförs av auktoriserad sjukvårdstolk ska uppgå till minst 5 %.	4,5 %	≥5 %	8,1 %	●

Andel uppdrag som utförs av auktoriserad tolk ska uppgå till minst 15 %.	20 %	≥15 %	22,4 %	●
Andel uppdrag som utförs av utbildad tolk ska uppgå till minst 60 %.	62,6 %	≥60 %	62,1 %	●

Tolkförmedling Väst ska ligga i framkant och verksamheten ska utvecklas

Indikator	Utfall 2020	Målvärde 2021	Utfall 2021	
Andel beställningar som inkommer via digitala tjänster ska uppgå till minst 52 %.	56 %	≥52 %	67,6 %	●

Arbetsmiljömål

Tolkförmedling Väst ska vara en attraktiv arbetsgivare

Indikator	Utfall 2020	Målvärde 2021	Utfall 2021	
Sjukfrånvaron ska understiga 6 %.	6,7 %	<6 %	4,6 %	●
Hållbart medarbetarengagemang (HME) ska överstiga 80	75	>80	83	●

Miljömål

Tolkförmedling Väst ska bedriva en hållbar verksamhet

Indikator	Utfall 2020	Målvärde 2021	Utfall 2021	
Andel uppdrag som utförs på distans ska uppgå till minst 50 %.	60,3 %	≥50 %	70,3 %	●

Måluppfyllelse

Andel tillsatta beställningar ska uppgå till minst 99 %. ●

Under året har ett systematiskt arbete pågått för att öka tillsättningsgraden som året innan visade på en instabilitet. Arbetet har resulterat i en under året jämnare och totalt högre tillsättningsgrad då orsakerna identifierats och rutiner förändrats. Utfallet för 2021 blev 99,1 %. Målet är uppfyllt.

Andel tillfällen tolkar kommer sent eller uteblir från bokade uppdrag ska understiga 1 %. ●

Under 2021 var andelen tillfällen då tolkar kom för sent eller uteblev till bokade uppdrag 0,9 % vilket är en ökning på 0,1 procentenheter jämfört med 2020. Avvikelsen har tydliga kopplingar till tolkning på plats. Då distanstolkning markant ökat under pandemin har andelen tillfällen då tolkar kommit sent eller uteblivit per automatik minskat. Under 2021 har dock antalet tolkuppdrag markant ökat vilket troligen förklarar den mindre uppgången avseende avvikelsen. Målet är uppfyllt.

Andel hälso- och sjukvårdsuppdrag som utförs av auktoriserad sjukvårdstolk ska uppgå till minst 5 %. ●

Under 2021 utförde sjukvårdsauktoriserade tolkar 8,1 % av hälso- och sjukvårdsuppdragen, vilket är en ökning med 3,6 procentenheter jämfört med föregående år. Den markanta ökningen är en effekt av distansuppdragens dominans under pandemin. Tolkarna har bland annat rest mindre och därmed haft mer effektiv tolktid, men framför allt har tolkar över hela landet, oavsett bostadsort, effektivt kunnat anlitas för distansuppdrag. Målet är uppfyllt.

Andel uppdrag som utförs av auktoriserad tolk ska uppgå till minst 15 %. ●

Andelen uppdrag som utförts av auktoriserade tolkar har fortsatt öka även under 2021 och var

totalt för året 22,4 %, vilket är en ökning med 2,4 procentenheter jämfört med föregående år. Denna ökning har skett trots att förbundet totalt sett haft färre aktiva auktoriserade tolkar 2021 jämfört med året innan. Den stora anledningen till den fortsatta ökningen har en direkt koppling till distansuppdragens dominans under pandemin. Även detta utfall har påverkats av att tolkarna bland annat rest mindre, haft mer effektiv tolktid, men också att tolkar över hela landet, oavsett bostadsort, effektivt kunnat anlitas för distansuppdrag. Målet är uppfyllt.

Andel uppdrag som utförs av utbildad tolk ska uppgå till minst 60 %. ●

Förbundet har de senaste åren medvetet arbetat för att öka andelen utbildade tolkar. Andelen utförda uppdrag av nivå utbildad tolk var 62,1 % under 2021 vilket är en liten minskning jämfört med 2020. Detta är dock ett resultat av att andelen utförda uppdrag av auktoriserade tolkar har ökat under året. Målet är uppfyllt.

Andel beställningar som inkommer via digitala tjänster ska uppgå till minst 50 %. ●

I samband med driftsättning av det nya verksamhetssystemet 2020 ökade andelen beställningar som inkom via digitala tjänster markant. En ökning var förväntad kopplat till det mer digitaliserade systemet. Under 2021 har denna höga nivå legat stabilt och uppgick för året till 67,6 %. Målet är uppfyllt.

Sjukfrånvaron ska understiga 6 %. ●

Sjukfrånvaron har minskat 2,1 procentenheter jämfört med föregående år. Detta är ett tydligt resultat av pandemin och att majoriteten av förbundets medarbetare i enlighet med Folkhälsomyndighetens rekommendation arbetat hemifrån en stor del av året. Troligt är att medarbetare som arbetat hemma valt att arbeta även med ringa sjukdomssymptom vilket inte hade varit möjligt utan hemarbete. I slutet av året när medarbetarna återgick till kontoren ökade också sjukfrånvaron, vilket var ett tydligt resultat av Folkhälsomyndighetens rekommendation att stanna hemma vid minsta symptom. Sjukfrånvaron för året uppgick till 4,6 %. Målet är uppfyllt.

Hållbart medarbetarengagemang (HME) ska överstiga 80. ●

Efter flera års ihållande arbete med förbundets värdegrund visar nu resultatet av HME på en mycket positiv utveckling i verksamheten. Från ett värde på 69 vid första mätningen 2018 ligger nu HME på 83 för 2021. Målet är uppfyllt.

Andel uppdrag som utförs på distans ska uppgå till minst 50 %. ●

Andelen uppdrag på distans har fortsatt öka även under 2021. Totalt utfördes 70,3 % av tolkuppgifterna på distans vilket är en ökning om tio procentenheter jämfört med föregående år. Pandemin har fortsatt varit den starkt bidragande orsaken till den höga andelen av tolkuppgifter på distans. Målet är uppfyllt.

God ekonomisk hushållning

I enlighet med kommunallagen ska förbundet ha en god ekonomisk hushållning i sin verksamhet. Verksamheten ska genomsyras av en god ekonomisk hushållning både i ett kort- och i ett långsiktigt perspektiv. Kännetecknen för detta är bland annat att de löpande intäkterna täcker de löpande kostnaderna och att resultatet, sett över en längre period, är positivt.

Direktionen har fastslagit följande finansiella mål rörande god ekonomisk hushållning:

- Den löpande verksamheten ska visa ett positivt resultat
- Checkkrediten ska ej nyttjas

Den löpande verksamheten visar ett positivt resultat och likviditeten har varit god. Checkkrediten har inte nyttjats under 2021.

Balanskravsresultat

Balanskravet uppfylls 2021. Inga underskott finns att återställa från tidigare år.

Balanskravsavstämning

Belopp i tkr	2021	2020	2019
Årets resultat enligt resultaträkningen	5 442	3 465	5 867
minus samtliga realisationsvinster/förluster		0	0
plus sänkning av diskonteringsränta		0	0
plus realisationsvinster som inte står i överensstämmelse med god ekonomisk hushållning		0	0
plus orealiserade förluster i värdepapper		0	0
minus återföring av orealiserade förluster i värdepapper		0	0
Årets resultat efter balanskravsjusteringar	5 442	3 465	5 867
Årets balanskravsresultat	5 442	3 465	5 867
Balanskravsresultat att reglera	0	0	0
Budgetomslutning			
Verksamhetens kostnader	198 269	190 985	214 448
Personalkostnader inkl. direktionen	30 389	29 189	30 578
Tolkarvode	156 227	150 430	171 542
Nettoinvesteringar	0	10 086	3 031
Likvida medel 31/12 respektive år	20 331	13 494	18 273
Resultat			
Årets resultat	5 442	3 465	5 867
Ökning andelskapital	138		
Ingående Eget kapital	34 329	30 864	29 455
Nyckeltal			
Kassalikviditet	201 %	173 %	188 %
Soliditet	56 %	53 %	49 %

Väsentliga personalförhållanden

Medarbetare

Senaste årens förändrade och utvecklade arbetsprocesser har föranlett en restriktiv hållning till nyanställningar kopplat till förmedlingsarbetet. Med beaktan av pensionsavgångar och annan naturlig personalavgång har bemanningen under året anpassats till rådande behov. Då verksamheten är föränderlig råder ett flexibelt synsätt inom förbundet avseende bemanningsbehovet.

I samband med avgång inom översättningsverksamheten utökades bemanningen med 0,6 årsarbetare för att stabilisera bemanningen. Förbundet har nu 2,0 översättningsamordnare.

Såväl hög sjukfrånvaro som partiell tjänstledighet bland verksamhetscheferna har under året medfört en större frånvaro. Tack vare att 2021 har varit ett relativt lugnt år har frånvaron kunnat täckas upp av övriga verksamhetschefer och påverkan på verksamheten har därmed kunnat hållas nere.

Under året har Teams och Microsoft 365 implementerats vilket har inneburit att arbetsprocesser har utvecklats och förändrats. De nya funktionerna har förenklat kommunikationen mellan förbundets medarbetare och samarbetet har därmed utvecklats mellan förbundets kontor, vilket går helt i linje med ambitionen om ett förbundsövergripande perspektiv.

Efter flera års ihållande arbete med förbundets värdegrund har det under 2021 blivit tydligt att värdegrunden nu är en naturlig del av verksamheten. Flertalet medarbetare relaterar till såväl värdegrund som ledord i de dagliga processerna. Hållbart medarbetarengagemang (HME), vilket mäts fyra gånger om året, visar även tydligt på den positiva utveckling förbundet genomgått under senare år.

Sedan 2017 har förbundsövergripande introduktionsdagar för nyanställda regelbundet genomförts i syfte att skapa förståelse för förbundets verksamhet och uppdrag. På grund av pandemin har dessa introduktionstillfällen inte kunnat genomföras då en viktig del i dagen har varit att fysiskt träffas på huvudkontoret i Göteborg.

På grund av pandemin kunde inte den årliga förbundsdagen genomföras under 2020. In i det sista var det osäkert huruvida dagen skulle kunna genomföras 2021. Rådande restriktioner möjliggjorde dock att dagen kunde genomföras enligt plan i början av december. Förbundsdagen blev mycket lyckad och årets föreläsning "Bli hälsoklok" av den externa föreläsaren Lovisa "Lofsan" Sandström uppskattades stort av medarbetarna. Dagen knöt ihop året som varit och avslutades med 25-års gratifikation.

Årets löneöversyn genomfördes i enlighet med centralt avtal och ny lön betalades ut i april. Löneöversynen föregicks av en lönekartläggning där inga osakliga löneskillnader förelåg.

Tillsvidare- och visstidsanställda

Per den 31 december 2021 hade förbundet 52 tillsvidareanställda arbetstagare; 45 kvinnor och sju män. Vid mättillfället var åtta tillsvidareanställda arbetstagare partiellt lediga; tre föräldralediga, en studieledig samt fyra tjänstlediga. Totalt har 58 personer varit tillsvidareanställda i förbundet under året vilket motsvarar en personalomsättning om 14,8 %. Omsättningen har framför allt skett i gruppen tolkförmedlare vilket är förbundets största yrkesgrupp.

Under året har antalet arbetade timmar som utförts av tillsvidareanställda arbetstagare motsvarat 57,5 årsarbetare (åa) vilket är en ökning om 5,0 åa jämfört med föregående år. Det totala antalet

arbetade timmar inom förbundet motsvarar dock 62,3 åa vilket är en ökning om 1,0 åa. Under året har antalet visstidsanställda minskats och istället har tillsvidareanställningar gjorts. Detta efter att en restriktivitet rått i förbundet de senaste åren avseende tillsvidareanställningar då effekterna av ett mer digitaliserat och automatiserat verksamhetssystem förväntades påverka behovet av förmedlingsresurser.

År	Tillsvidare (åa)	Visstid (åa)	Timavlönade (åa)	Totalt (åa)
2021	57,5	3,8	1,0	62,3
2020	52,5	7,6	1,1	61,3
2019	53,4	9,8	1,6	64,8
2018	57,6	6,8	2,0	66,4
2017	57,0	6,8	2,6	66,4
2016	47,3	8,6	9,6	65,5

Tabell 6 Faktiskt arbetade timmar omvandlat till årsarbetare (åa)

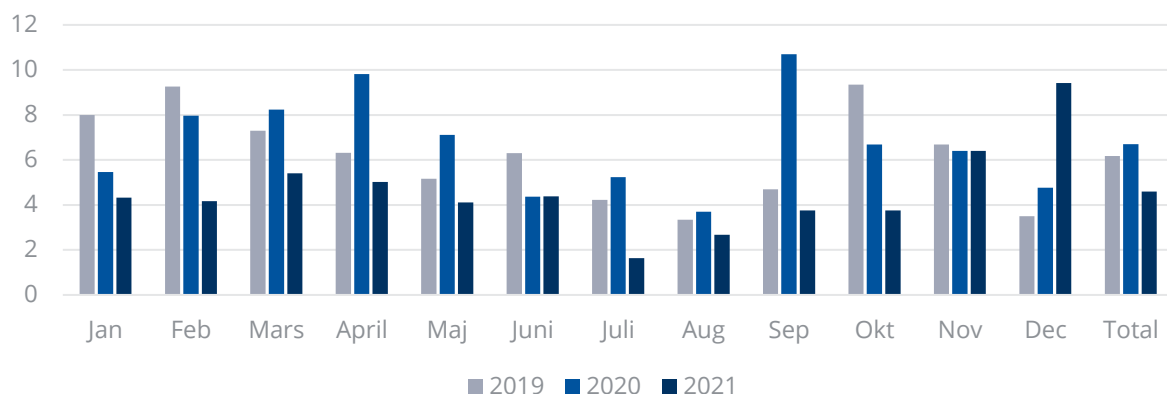
Sysselsättningsgrad

Den genomsnittliga sysselsättningsgraden för de tillsvidareanställda medarbetarna är 98,9 % vilket innebär en ökad sysselsättningsgrad jämfört med föregående år. 93,5 % av kvinnorna respektive 100 % av männen är heltidsanställda inom förbundet.

Sjukfrånvaro

Under större delen av året arbetade flertalet av förbundets medarbetare på distans vilket tydligt syns i sjukfrånvaron som under januari till oktober var betydligt lägre än åren innan. I november återgick samtliga förmedlare till att arbeta på kontoren. I enlighet med Folkhälsomyndighetens rekommendation stannade medarbetarna hemma vid minsta symptom och sjukfrånvaron gick därmed kraftigt upp i slutet av året. En förhållandevis liten del av förbundets anställda har dock testats positiva för Covid-19.

Den totala sjukfrånvaron för 2021 var 4,6 % vilket är en minskning om 2,1 procentenheter jämfört med föregående år, vilket också var ett år påverkat av pandemin. 2019, året innan pandemin, låg den totala sjukfrånvaron på 6,2 %.



Figur 5 Sjukfrånvaro i procent 2019–2021

Av den totala sjukfrånvaron är 3,1 % långtidssjukfrånvaro (över 60 dagar), vilket är en tredjedel av långtidssjukfrånvaron året innan.



Figur 6 Fördelning sjukfrånvaro, lång/kort 2021

Sjukfrånvaron för förbundets anställda kvinnor var totalt 3,8 % och för männen 4,8 %. I åldersspannet 50 år eller äldre är sjukfrånvaron högst. Dock bedöms sjukfrånvaron ligga inom ramen för normalnivå. Förbundets medarbetare i åldersspannet under 30 år har endast 2,2 % sjukfrånvaro vilket är att ses som en mycket låg sjukfrånvaro.

Ålder	29 år eller yngre	30–49 år	50 år eller äldre
Sjukfrånvaro	2,2 %	4,3 %	5,3 %

Tabell 7 Fördelning sjukfrånvaro, ålder 2021

Det finns inga signaler på arbetsrelaterad sjukfrånvaro och kostnaden för företagshälsovård var i princip obefintlig under året. Friskvårdsbidraget har under 2021 nyttjats av 42 medarbetare vilket är sex personer fler jämfört med föregående år.

Pensioner

Intjänande av pensioner inklusive löneskatt bokförs löpande i driftsredovisningen och är en pensionslösning via KPA.

Förväntad utveckling

Nuläge

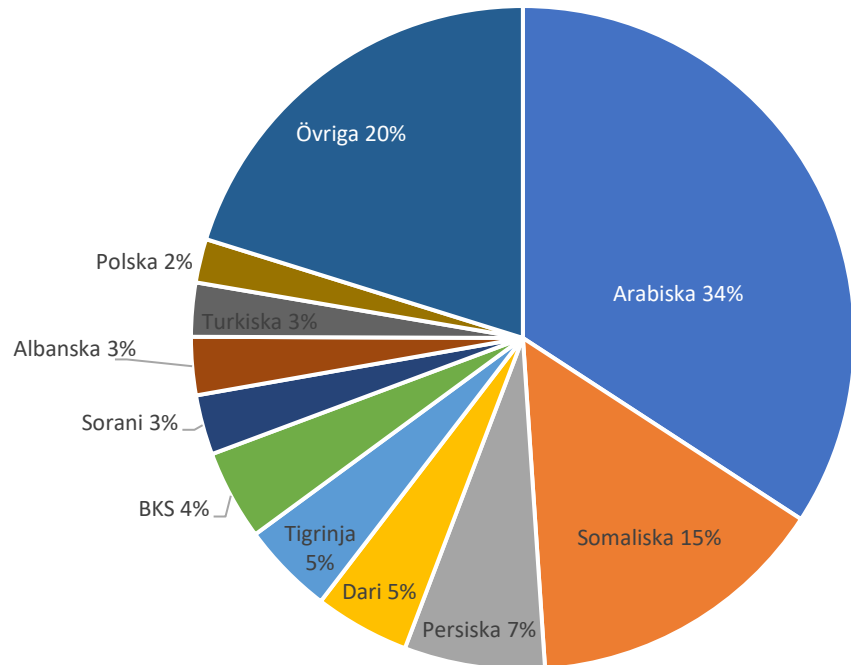
Omvärld

Drygt 11 000 människor sökte asyl i Sverige under 2021. Flest asylsökande kom från Afghanistan, Syrien, Irak, Ukraina och Turkiet.⁵ Jämfört med föregående år har antalet asylsökande minskat med 2 000 personer vilket är en effekt av den fortsatta pandemisituationen i världen.

⁵ www.migrationsverket.se/Om-Migrationsverket/Statistik/Asyl.html. Hämtat 2022-02-01.

Verksamhet

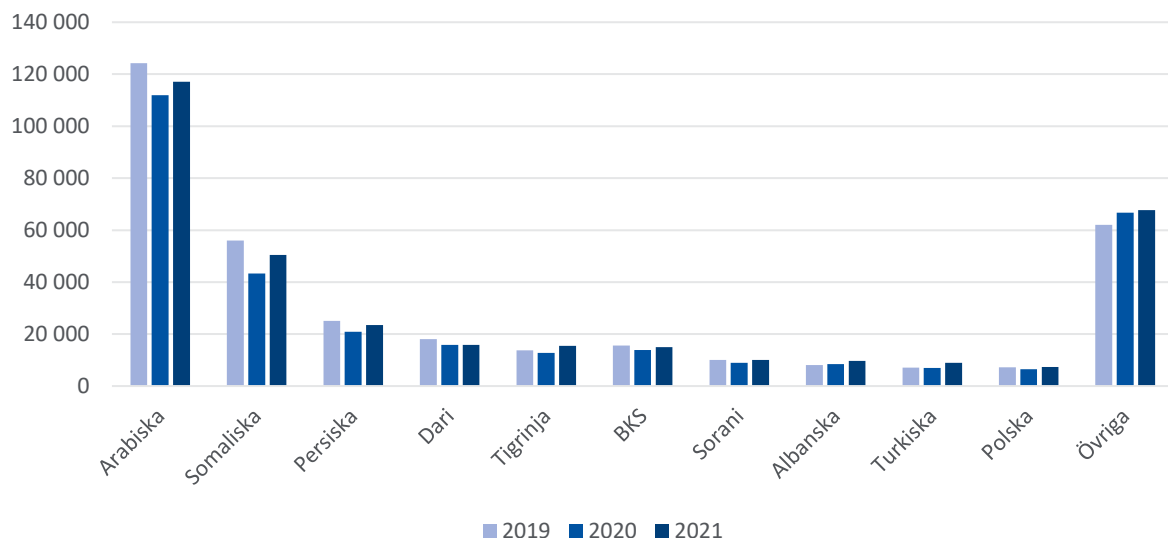
Under 2021 utfördes ca 341 000 uppdrag, varav drygt 1 700 var översättningsuppdrag. Detta var ca 16 000 fler uppdrag än vad som budgeterats för 2021 och hela 25 000 fler uppdrag jämfört med 2020. Det lägre antalet uppdrag under 2020 har sin största förklaring i att samhället, på grund av



Figur 7 Språkfördelning i relation till varandra 2021

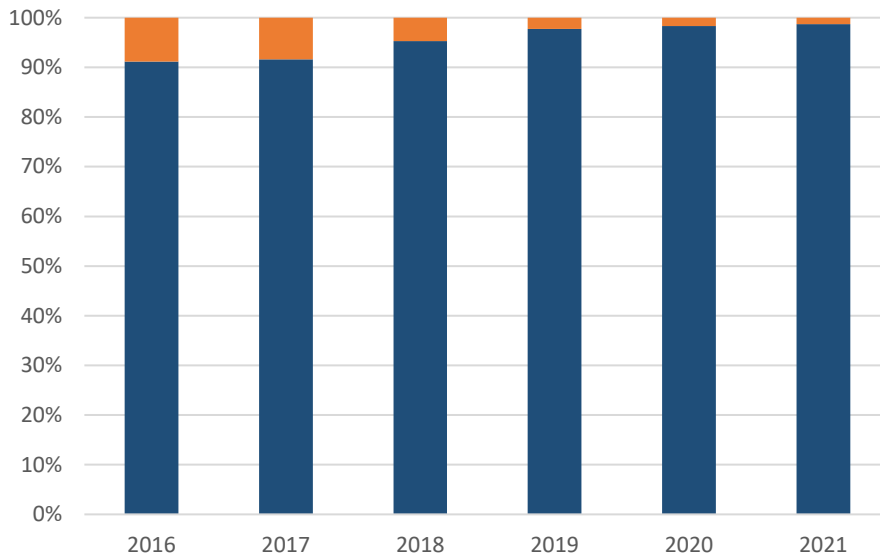
pandemin, stängdes ner. Ökningen av uppdrag under 2021 beror troligen på samhällets anpassning av pandemisituationen och därmed bland annat effekterna av en snabb utveckling av distanslösningar.

Arabiska och somaliska var liksom tidigare år även under 2021 de mest efterfrågade språken. Tillsammans motsvarar de knappt 50 % av utförda uppdrag. Under 2021 har uppdragen ökat i samtliga av de tio största språken och förbundet förmedlade uppdrag på 117 olika språk.



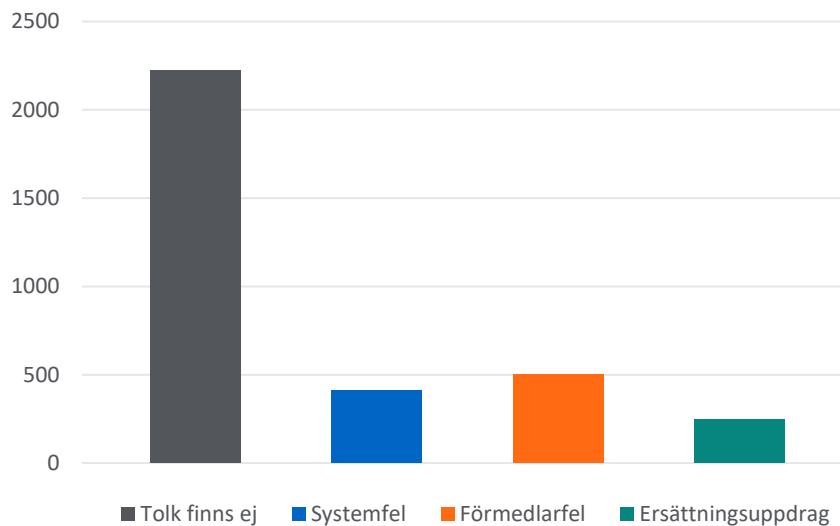
Figur 8 Antal uppdrag 2019–2021

Sedan 2016 har medlemmarnas avtalslojalitet gentemot förbundet följts upp. Den första mätningen visade att tolktjänster köptes i större eller mindre utsträckning av andra leverantörer. Förbundet har under åren som följt aktivt arbetat för att öka avtalslojaliteten. Detta arbete har resulterat i att avtalslojaliteten har ökat varje år.



Figur 9 Avtalslojalitet 2016-2021

Inom ramen för förbundets kvalitetsarbete har rutiner och tillsättningsprocesser avseende tolkuppgdrag setts över efter införandet av det nya verksamhetssystemet 2020. Förändrade rutiner har resulterat i att andelen uppgdrag som ej har kunnat tillsättas, i mycket ringa grad är ett resultat av fel som begåtts av förbundets medarbetare. I drygt 70 procent av fallen då ett uppgdrag inte kan tillsättas beror detta på att tolk inte finns att tillgå trots försök att planera om uppdragen för att frigöra tolkresurs.



Figur 10 Orsaksfördelning av andelen ej tillsatta uppgdrag

Framtid

Direktionen beslutade i november att minska förbundets antal kontor från fyra till tre. Detta innebär att kontoret i Trollhättan kommer att stängas ner 31 mars 2022. Verksamheten som idag bedrivs i Trollhättan kommer att integreras i övriga kontors verksamheter.

Förmedlingsverksamheten i Trollhättan kommer organisatoriskt att tillhöra Göteborgskontorets ansvar. Berörd förmedlingspersonal kommer att ha fortsatt anställning med placering på Göteborgskontoret.

Verksamhetschefen för det tidigare Trollhättatekontoret ansvarar från och med 1 januari fortsatt för översättningsförmedlingen men också för verksamheten för rekrytering och utbildning av uppdragstagare. Detta innebär att den sistnämnda verksamheten kopplas bort från kansliet och därmed förbundsdirektörens direkta ansvar.

Under senare år har ett arbete pågått avseende utveckling av förmedlarrollen vilket resulterat i kontor med olika specialområden för en förbundsgemensam hantering av verksamheten. Som ett led i detta arbete har även en strävan om en mer jämn fördelning av personalresurser på de tre förmedlingskontoren funnits. Vakanta tolkförmedlartjänster i Göteborg kommer under 2022 inte att ersättas. I stället planeras bemanningen att utökas på kontoren i Mariestad och Borås utifrån verksamhetens behov.

Under 2022 planerar förbundet att utöka utbudet av tjänster med ”kulturdialog”. Syftet med den nya tjänsten är att öka kunskapen och förståelsen avseende de kulturella utmaningar som kan uppstå i tolksituationen och därmed i förlängningen avser kulturdialogen att främja mer jämlika möten för ökad integration. Tio mycket erfarna tolkar kommer under våren 2022 att genomgå en fortbildning i Linnéuniversitetets regi för att därefter kunna leda kulturdialoger. Utbildningen är ett samarbete mellan Linnéuniversitetet och tre offentliga tolkförmedlingar, varav Tolkförmedling Väst är en.

Rekrytering av nya uppdragstagare och vidareutbildning av befintliga sker löpande för att möta kundernas förväntade tolkbehov. Förbundet har en ständig utmaning i att attrahera och rekrytera lämpliga kandidater till tolkyrket. Den, under pandemin, stora svängningen från platstolkning till distanstolkning har medfört att tolkar i allt större utsträckning kan rekryteras från hela landet. Detta har i sin tur lett till ett behov av en mer digital och distansanpassad rekryteringsprocess. Under våren kommer ett distansanpassat digitalt rekryteringstest att implementeras. De under pandemin framtagna distansutbildningarna kommer även fortsättningsvis att genomföras och utbildning på plats kommer med stor sannolikhet fortsatt erbjudas i mindre utsträckning.

Under pandemin har tolkning via telefon kraftigt ökat och dominerat andelen tolkuppdrag. Troligt är att distanstolkning via telefon även efter pandemin kommer att vara den övervägande tolktjänsten. Detta innebär i så fall ett fortsatt mer effektivt nyttjande av tolkens tid och i förlängningen att fler uppdrag tillsätts med färre, om än högre kompetenta, tolkar.

Såväl kundbesök som informationsmöten för kunder har under pandemin genomförts på distans. Då denna kommunikationsform har fallit mycket väl ut kommer distansalternativen även fortsättningsvis erbjudas som ett alternativ till fysiska möten.

Under våren kommer HR-systemet WinLas uppgraderas till en ny version vilket bland annat innebär att såväl lönesamtal som medarbetarsamtal kommer att hanteras digitalt.

Förbundet kommer under 2022 delta i en socialantropologisk studie kopplat till Institutionen för globala studier vid Göteborgs Universitet. Ett forskarteam kommer att följa förbundets

medarbetare på kontoret i Göteborg i syfte att studera hur mångfald påverkar vardagen. Tolkförmedling Väst är en av tre arbetsplatser som ingår forskningsprojektet.

Budget 2022

Budget 2022 är lagd utifrån ett beräknat behov om 320 000 uppdrag och efter samråd med förbundets medlemmar. Avskrivningarna i budget 2022 har ökats med 4,5 mkr på grund av att omprövning har gjorts av nyttjandetiden av förbundets immateriella tillgångar. Detta har resulterat i att budget 2022 är lagd med ett negativt utfall. Underskottet täcks av eget kapital med åberopande av särskilda skäl i enlighet med Kommunallagens bestämmelser gällande balanskrav. En normal kostnadsutveckling förväntas fortsättningsvis och prisjusteringen för 2022 resulterar i en snitthöjning om 2,7 %.

Budget 2022	(tkr)
Verksamhetens intäkter	204 000
Verksamhetens kostnader	208 500
Årets resultat	-4 500

Ekonomisk plan 2022–2024

Budget, (tkr)	2022	2023	2024
Intäkter	204 000	224 000	215 000
Kostnader	208 500	224 000	215 000
Budgeterat resultat	-4 500	0	0

Räkenskaper

Redovisningsprinciper, upplysningar och definitioner

Årsredovisningen har upprättats i enlighet med Lagen om kommunal redovisning samt rekommendationer från Rådet för kommunal redovisning. Redovisningsprinciperna är oförändrade sedan föregående årsredovisning. Tillgångar, avsättningar och skulder har värderats till anskaffningsvärdet om inget annat anges. Intäkter redovisas i den period som tolk- och översättningsuppdragen har utförts och har upptagits till verkligt värde av vad som erhållits eller kommer att erhållas. Intäkter redovisas i den omfattning det är sannolikt att de ekonomiska fördelarna kommer att tillgodogöras av förbundet och intäkterna kan beräknas på ett tillförlitligt sätt.

Fordringar upptas till det lägsta av nominellt värde och det belopp varmed de beräknas inflyta. Intjänande av pensioner inklusive löneskatt bokförs löpande i driftsredovisningen. Inventarier skrivs av på fem år. Immateriella tillgångar skrivs av från och med 2021 på fyra år (tidigare åtta år)

Resultaträkning

Förbundets årliga kostnader ska minst täckas av årets intäkter. Förbundet debiterar medlemmarna för utförda tjänster enligt självkostnadsprincipen. Om årets kostnader inte täcks ska finansieringen av underskottet fördelas mellan medlemmarna i förhållande till medlemmens andel av andelskapitalet.

Resultaträkning

Belopp i tkr	Not	Budget 2021	2021	2020
Verksamhetens intäkter	1	216 000	206 925	195 487
Verksamhetens kostnader	2	-214 392	-198 269	-190 985
Avskrivningar	3	-1 573	-3 173	-1 002
Verksamhetens nettokostnader		35	5 483	3 500
Finansiella intäkter	4	7	2	2
Finansiella kostnader	5	-42	-43	-37
Resultat före extraordinära poster		0	5 442	3 465
Extraordinära poster				0
Redovisat resultat		0	5 442	3 465

Balansräkning

Belopp i tkr	Not	2021	2020
TILLGÅNGAR			
Anläggningstillgångar			
Immateriell anläggningstillgång	6	8 726	11 827
Inventarier	7	192	264
Summa anläggningstillgångar		8 918	12 091
Omsättningstillgångar			
Fordringar	8	41 419	39 478
Likvida medel	9	20 331	13 494
Summa omsättningstillgångar		61 750	52 972
Summa tillgångar		70 668	65 063
EGET KAPITAL AVSÄTTNINGAR OCH SKULDER			
Eget kapital			
Eget kapital	10	31 333	27 867
Andelskapital, medlemskommuner	10, 12	3 135	2 997
Årets/periodens resultat	10	5 442	3 465
Summa eget kapital		39 910	34 329
Skulder			
Kortfristiga skulder	11	30 758	30 734
Summa skulder		30 758	30 734
Summa eget kapital, avsättningar och skulder		70 668	65 063

Kassaflödesanalys

Belopp i tkr	Not	2021	2020
Den löpande verksamheten			
Årets resultat	10	5 442	3 465
Justering för av- och nedskrivning	3	3 173	1 002
Medel från verksamheten före förändring av rörelsekapital		8 615	4 467
Minskning kortfristiga fordringar		-1 941	1 682
Minskning kortfristiga skulder		24	-842
Kassaflöde från den löpande verksamheten		6 699	5 307
Investeringsverksamheten			
Bruttoinvestering i anläggningstillgångar	6	0	-10 086
Kassaflöde från investeringsverksamheten		0	-10 086
Finansieringsverksamheten			
Andelskapital	12	138	0
Återbetalning av Eget Kapital	10	0	0
Kassaflöde från finansieringsverksamheten		138	0
Årets kassaflöde		6 837	-4 779
Likvida medel vid periodens början		13 494	18 273
Likvida medel vid periodens slut	9	20 331	13 494

Noter

Not	2021	2020
1 Verksamhetens intäkter		
Förmedlingstjänster	206 913	195 300
Ersättning för höga sjuklönekostnader i samband med pandemin		171
Övriga intäkter	12	16
Summa	206 925	195 487
2 Verksamhetens kostnader		
Direktionskostnader	395	387
Sociala avgifter direktion	159	152
Personalkostnad	22 021	21 810
Sociala avgifter personal	6 938	6 840
Arvoden och ersättning tolkar	131 281	124 662
Sociala avgifter tolkar	25 822	25 768
Tolkutbildning	365	395
Lokalkostnader	3 838	3 573
Dator/IT/telefoni/post	2 711	3 432
Inventarier, förbrukningsmaterial	160	277
Administrativa- och konsulttjänster	4 394	3 579
Summa	198 084	190 875
Ersättning för revisorer		
Revisionsuppdraget, sakkunniga	110	110
Revisionsverksamhet utöver revisionsuppdraget, sakkunniga	75	0
Skatterådgivning	0	0
Övriga tjänster	0	0
Summa	185	110
3 Avskrivningar		
Inventarier	3 173	1 002
Summa	3 173	1 002
4 Finansiella intäkter		
Ränteintäkter	2	2
Summa	2	2
5 Finansiella kostnader		
Räntekostnad	1	0
Övriga finansiella kostnader	42	37
Summa	43	37

Ärende 4

Lånekostnader redovisas i enlighet med huvudmetoden och belastar följaktligen resultatet i den period de hör hemma.

Anläggningstillgångar

6 Immateriella anläggningstillgångar

Pågående investeringar		
- <i>Nytt verksamhetssystem</i>	0	2 671
Omklassificering	0	-2 671
Summa	0	0

Anskaffningsvärde	12 758	0
Ackumulerade avskrivningar	-930	0
Årets investering	0	10 086
Omklassificering från pågående investering	0	2 671
Årets avskrivning	-3 101	-930
Utgående bokfört värde	8 726	11 827

7 Inventarier

Anskaffningsvärde	1 600	1 601
Ackumulerade avskrivningar	-1 337	-1 265
Årets investering	0	0
Årets avskrivning	-72	-72
Summa	192	264

8 Fordringar

Kundfordringar	24 788	23 973
Div. kortfristiga fordringar	148	0
Förutbetalda kostnader och upplupna intäkter	16 482	15 505
Summa	41 418	39 478

9 Kassa och bank

Bank	20 331	13 494
Summa	20 331	13 494

10 Eget kapital

Ingående balans Allmänt eget kapital	31 333	27 867
Återbetalning av Eget Kapital till förbundets medlemmar	0	0
Utgående balans Allmänt eget kapital	31 333	27 867
Årets/periodens resultat	5 442	3 465
Andelskapital, medlemskommuner	3 135	2 997
Summa	39 910	34 329

11 Kortfristiga skulder

30 (36)

Ärende 4

Leverantörsskulder	1 439	2 617
Moms	8 051	7 907
Personalens skatter och avgifter	3 214	6 575
Skulder till anställda	0	0
Upplupna semesterlöner	1 019	1 059
Upplupna tolkkostnader inkl. sociala avgifter	5 464	12 450
Övriga upplupna kostnader	11 571	126
Summa	30 758	30 734

En checkkredit på 10 mnkr finns. Ingen kredit var nyttjad per 31 december 2021.

12 Andelskapital

Årets förändring av andelskapital	138	0
Varje medlem i förbundet har andelar motsvarande antalet invånare		
Summa	0	0

Driftsredovisning

Driftsredovisningen redovisas totalt för förbundet då styrningen av verksamhet sker på en förbundsövergripande nivå. Kostnader kopplat till respektive verksamhetsort finns utfördelad, dock ligger de övergripande kostnaderna budgeterat centralt.

Utfall i förhållande till budget

Bakgrund till budget

Budget 2021 är planerad utifrån rådande förutsättningar våren 2020 samt utfallet av 2019. Medlemmarnas behov beräknades till 325 000 uppdrag och att förbundet skulle nå ett nollresultat. För en budget i balans 2021 bedömdes en snitthöjning av priset om 2,6 % nödvändig.

Utfall

Pandemin har under året haft ganska liten påverkan på kundernas efterfrågan på tolk. Utfallet för 2021 blev drygt 341 000 uppdrag vilket är 16 000 fler än budgeterat. Årets resultat blev 5,4 mkr att jämföra med budgeterat nollresultat.

Utfallet av försäljningsintäkter och kostnader för uppdragstagare ligger under budget trots fler utförda uppdrag än budgeterat. Detta beror framförallt på att tolkning på distans dominerat under 2021 och att såväl arvoderings- som debiteringsmodellen för distanstolkning skiljer sig mot platstolkning. Även kostnader och intäkter kopplade till tolkarnas resor har minskat som ett resultat av distanstolkningens dominans.

Den under 2021 rådande pandemisituationen har resulterat i att förbundets samtliga direktionmöten under året genomfördes på distans. Kostnadsutfallet blev knappt hälften av budgeterat belopp. Även förbundets personalkostnader är lägre än budgeterat och beror bland annat på vakanta tjänster under året. Pandemisituationen har också medfört att förbundet generellt haft lägre kostnader för bland annat tjänsteresor samt kompetensutvecklingsinsatser för förbundets personal.

Utfallet för tolkutbildning blev ca 370 000 kronor vilket motsvarar en knapp fjärdedel av lagd budget. Pandemin har medfört att flera planerade utbildningar på plats under året ersätts med digitala alternativ, vilket varit mer kostnadseffektivt. Under senare år har även en utveckling skett avseende rekryteringsförfarandet vilket inneburit att förbundet rekryterat tolkar som antingen redan är etablerade i yrket eller är under grundutbildning hos extern utbildningsaktör.

Då kontoret i Trollhättan kommer att stängas ner per 31 mars 2022 gjordes i samband med årsbokslutet för 2021 en uppbokning av de hyresmånaderna verksamheten inte kommer nyttja lokalerna. Detta medför att utfallet för lokalkostnaderna 2021 är högre än budgeterat.

Utfallet för IT-kostnaderna blev högre i förhållande till budget. Detta är bland annat ett resultat av att fler tolkuppdrag än budgeterat utförts under året och att debitering sker per uppdrag från systemleverantören. Förbundet har också bytt telefonileverantör under 2021 vilket har medfört engångskostnader i samband med upprättandet av den nya kommunikationslösningen vilket påverkat utfallet för nätverkskostnader. Även bytet från Skype till Teams under året har resulterat i en något högre kostnad mot budgeterat.

Kostnadsutfallet för IT- och konsulttjänster är högre än budgeterat. Under första halvan av 2021 hade förbundet stora konsultkostnader kopplat till det nya verksamhetssystemet. Kostnaderna

Ärende 4

avsåg såväl juridiskt stöd som kostnader för systemutveckling. Även konsultkostnaderna för upphandlingsstöd i samband med telefoniupphandlingen blev högre än budgeterat. Den ökade kostnaden grundar sig i ett mer omfattande upphandlings- och driftsättningsarbete än vad som ursprungligen beräknats. Under hösten har en ny upphandling avseende verksamhetsstöd påbörjats vilket också påverkat utfallet av konsultkostnaderna.

Vid delårsboks slutet gjordes en omprövning av nyttjandetiden av immateriella tillgångar vilket resulterade i ökade avskrivningar under hösten. Detta har medfört ett högre kostnadsutfall än budgeterat.

INTÄKTER	Utfall 2020	Utfall 2021	Budget 2021
Förmedlingstjänster	195 300	206 913	216 000
Övriga intäkter	187	12	0
Summering	195 487	206 925	216 000
KOSTNADER			
Ersättning direktionen	539	554	1 200
Personalkostnader	28 650	28 959	32 760
Arvoden uppdragstagare	150 430	157 103	168 877
Tolkutbildning	395	365	1 500
Lokalkostnader	3 573	3 838	3 712
Hyra IT-utrustn., IT-program, licenser	3 432	2 711	2 413
Förbrukningsinventarier, förbrukningsmaterial	277	160	352
Administrativa- och konsulttjänster	3 689	4 579	3 578
Finansiella kostnader	1 037	3 214	1 608
Summering	192 022	201 482	216 000
RESULTAT			
Årets resultat	3 465	5 442	0

Tabell 8 Utfall mot budget 2021

Förbundets investeringsverksamhet

Förbundet hade inga investeringar under 2021.

Tolkförmedling Väst, Göteborg 2022-03-25

Åke Björk
Ordförande

Christina Abrahamsson
Vice ordförande

Tolkar med kvalitet

www.tolkformedlingvast.se

Revisorerna i kommunalförbundet
Tolkförmedling Väst

2022-03-09

Till fullmäktige i

Västra Götalandsregionen

Alingsås kommun, Bollebygd kommun, Borås Stad,
Dals-Eds kommun, Essunga kommun,
Falköpings kommun, Grästorps kommun,
Gullspångs kommun, Göteborgs Stad, Götene kommun,
Herrljunga kommun, Hjo kommun, Härryda kommun,
Karlsborgs kommun, Kungälv kommun,
Lerums kommun, Lidköpings kommun,
Lilla Edets kommun, Lysekils kommun,
Mariestads kommun, Marks kommun,
Munkedals kommun, Mölndals kommun,
Orust kommun, Partille kommun, Skara kommun,
Skövde kommun, Sotenäs kommun,
Strömstads kommun, Svenljunga kommun,
Tanums kommun, Tibro kommun,
Tidaholms kommun, Tjörns kommun,
Tranemo kommun, Trollhättans stad,
Töreboda kommun, Uddevalla kommun,
Ulricehamns kommun, Vara kommun,
Värgårda kommun samt Öckerö kommun

Revisionsberättelse för år 2021

Vi, som utsedda revisorer för Tolkförmedling Väst, har granskat den verksamhet som bedrivits i kommunalförbundet (organisationsnummer 222000-2972) av dess direktion.

Direktionen ansvarar för att verksamheten bedrivs enligt gällande mål, beslut och riktlinjer samt de lagar och föreskrifter som gäller för verksamheten. Direktionen ansvarar också för att det finns en tillräcklig intern kontroll i verksamheten.

Revisorerna ansvarar för att granska verksamhet, intern kontroll och räkenskaper samt att pröva om verksamheten bedrivits enligt de uppdrag, mål, lagar och föreskrifter som gäller för verksamheten.

Granskningen har utförts enligt kommunallagen, god revisionsordning i kommunal verksamhet, förbundsordning och revisionsreglementet. Granskningen har genomförts med den inriktning och omfattning som behövs för att ge rimlig grund för bedömning och ansvarsprövning.

Vi bedömer sammantaget att direktionen i kommunalförbundet Tolkförmedling Väst har bedrivit verksamheten på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt.

Vi bedömer att räkenskaperna i allt väsentligt är rättvisande.

Vi bedömer att direktionens interna kontroll har varit tillräcklig.

Vi bedömer sammantaget att resultatet enligt årsredovisningen är förenligt med de finansiella mål och verksamhetsmål som direktionen uppställt.

Vi tillstyrker att respektive fullmäktige beviljar ansvarsfrihet för direktionen samt de enskilda ledamöterna densamma.

Vi åberopar bifogad redogörelse.

Vänersborg 29/3 2022


Ulla Göthager


Wimar Sundeen

Bilaga: PM avseende årsredovisning 2021 Tolkförmedling Väst, PwC

Internkontrollrapport

Kontrollmoment

Sammanfattning av internkontroller

Enhet

Förbundsövergripande

Metod

Genomgång av utförda internkontroller kopplat till planen för interkontroll

Mätperiod

2021-01-01 – 2021-12-31

Tillvägagångssätt

Genomgång av kontroller genomförda inom ramen för internkontrollplanen 2021.

Resultat

1. GDPR; inga brister påvisade.
2. Politiska beslut; inga brister påvisade.
3. Löneutbetalningar; inga brister påvisade.
4. Arvodesutbetalningar politiker; inga brister påvisade.
5. Arvodesnivå och uppdragstagarregister; ett underlag var inaktuellt men har omgående uppdaterats. I övrigt inga brister påvisade.
6. Synpunkter; inga brister påvisade.
7. Reservtelefoni; inga brister påvisade.
8. Internkontrollrapport; se denna sammanställning.

Sammanfattningsvis konstateras att samtliga kontroller i internkontrollplanen genomförts. De brister som uppmärksammats har åtgärdats direkt.

Kontroll utförd

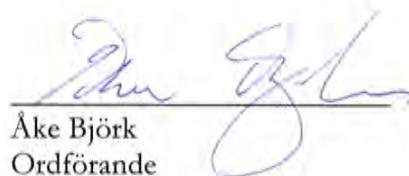
Datum 2022-03-07



Åsa Fröding
Förbundsdirektör

Kontroll rapporterad

Datum 2022-03-07



Åke Björk
Ordförande

Granskning av årsredovisning 2021

Tolkförmedling Väst kommunalförbund

2022-03-29

Projektledare Gunilla Lönnbratt

Projektmedarbetare Fredrik Carlsson, Petra Weiler

Sammanfattning

PwC har på uppdrag av kommunalförbundets förtroendevalda revisorer granskat kommunalförbundets årsredovisning för perioden 2021-01-01 – 2021-12-31. Uppdraget ingår som en obligatorisk del av revisionsplanen för år 2021.

Granskningen syftar till att ge underlag för en bedömning om räkenskaperna ger en rättvisande bild av verksamhetens resultat och ekonomiska ställning samt om årsredovisning är upprättad i enlighet med LKBR och god redovisningssed i kommunal verksamhet.

Med utgångspunkt från syftet har följande områden granskats:

Område	Uppfyller kraven	
Förvaltningsberättelse	Ja	
Resultaträkning	Ja	
Balansräkning	Ja	
Kassaflödesanalys	Ja	
Noter	Ja	
Driftredovisning	Ja	
Investeringsredovisning	Ja	
Sammanställda räkenskaper	Ej tillämpligt	

Innehållsförteckning

Sammanfattning	1
Inledning	3
Bakgrund	3
Syfte	3
Revisionskriterier	3
Avgränsning och metod	3
Granskningsresultat	4
Räkenskaper	4
Förvaltningsberättelse, driftredovisning och investeringsredovisning	4
Förvaltningsberättelse	4
Sammanställda räkenskaper	5
Annan information	5

Inledning

Bakgrund

Enligt kommunallagen 11 kap. 20 § ska årsredovisningen lämnas över till direktionen och revisorerna snarast möjligt och senast den 15 april året efter det år som redovisningen avser.

Enligt 4 kap 3 § LKBR ska årsredovisningens delar upprättas som en helhet och ge en rättvisande bild av verksamhetens resultat och kommunalförbundets ekonomiska ställning. Revisorernas skriftliga bedömning ska lämnas till fullmäktige inför behandlingen av årsredovisningen. Direktionen är ansvarig för upprättandet av årsredovisningen.

Syfte

Granskningen syftar till att ge underlag för en bedömning om räkenskaperna ger en rättvisande bild av verksamhetens resultat och ekonomiska ställning samt om årsredovisning är upprättad i enlighet med LKBR och god redovisningssed i kommunal verksamhet.

Revisionskriterier

Följande kriterier används i granskningen:

- Kommunallag (KL)
- Lag om kommunal bokföring och redovisning (LKBR)
- Rådet för kommunal redovisnings rekommendationer

Avgränsning och metod

Avgränsning och inriktning har skett efter en bedömning av väsentlighet och risk. Till grund för bedömningen ligger bland annat resultatet av tidigare års granskning och förändringar i normgivningen avseende den kommunala redovisningen.

Fel i räkenskaperna betraktas som väsentliga om de är av sådan omfattning eller typ att de, om de varit kända för en välinformerad läsare av årsredovisningen med intressen i kommunalförbundet, hade påverkat dennes bedömning av kommunalförbundet. Detta kan inkludera såväl kvalitativa som kvantitativa fel och varierar mellan kommuner och verksamheter.

Granskningen har utförts enligt god revisionssed för kommuner i Sverige. Det innebär att den varit så ingående och omfattande som god sed vid detta slag av granskning kräver.

Den granskade årsredovisningen fastställdes av direktionen 2022-03-25. Rapportens innehåll har sakgranskats av controller/förbundsdirektör.

Granskningsresultat

Räkenskaper

Resultaträkning

Resultaträkningen uppfyller kraven enligt LKBR och RKRs rekommendationer.

Vid granskningen av kommunalförbundets årsredovisning har inga väsentliga¹ avvikelser noterats

Balansräkning

Balansräkningen uppfyller kraven enligt LKBR och RKRs rekommendationer.

Vid granskningen av kommunalförbundets årsredovisning har inga väsentliga² avvikelser noterats.

Kassaflödesanalys

Kassaflödesanalysen uppfyller kraven enligt LKBR och RKRs rekommendationer.

Noter

Noterna uppfyller kraven enligt LKBR och RKRs rekommendationer.

Bedömning

Vi bedömer att kommunalförbundets räkenskaper³ i allt väsentligt är rättvisande.

Förvaltningsberättelse, driftredovisning och investeringsredovisning

Förvaltningsberättelse

Förvaltningsberättelsen uppfyller kraven enligt LKBR och RKRs rekommendationer.

Driftredovisning

Driftredovisningen uppfyller kraven enligt LKBR och RKRs rekommendation R14.

Investeringsredovisning

Investeringsredovisningen uppfyller kraven enligt LKBR och RKRs rekommendation R14.

Bedömning

¹ Fel i räkenskaperna betraktas som väsentliga om de är av sådan omfattning eller typ att de, om de varit kända för en välinformerad läsare av årsredovisningen med intressen i kommunalförbundet hade påverkat dennes bedömning av kommunalförbundet. Detta kan inkludera såväl kvalitativa som kvantitativa fel och varierar mellan kommunalförbund, kommuner och verksamheter.

² Fel i räkenskaperna betraktas som väsentliga om de är av sådan omfattning eller typ att de, om de varit kända för en välinformerad läsare av årsredovisningen med intressen i kommunalförbundet, hade påverkat dennes bedömning av kommunalförbundet. Detta kan inkludera såväl kvalitativa som kvantitativa fel och varierar mellan kommunalförbund och verksamheter.

³ Med räkenskaper menas kommunalförbundets resultaträkning, balansräkning, kassaflödesanalys och noter.

Grundat på vår granskning har det inte framkommit några omständigheter som ger oss anledning att anse att förvaltningsberättelsen, driftredovisningen och investeringsredovisningen inte är upprättad i enlighet med LKBR och god redovisningssed.

Sammanställda räkenskaper

Ej tillämpligt.

Annan information

Ej tillämpligt.

Göteborg 2022-03-29



Gunilla Lönnbratt

Auktoriserad revisor

Denna rapport har upprättats av Öhrlings PricewaterhouseCoopers AB (org nr 556029-6740) (PwC) på uppdrag av Tolkförmedling Väst enligt de villkor och under de förutsättningar som framgår av projektplan som fastställts på möte hösten 2021. PwC ansvarar inte utan särskilt åtagande, gentemot annan som tar del av och förlitar sig på hela eller delar av denna rapport.



Förlängning av förstudie Gäsenegården

Sammanfattning

Kommunstyrelsen beslutade genom KS § 159/2021-09-27 att ge förvaltningen i uppdrag att starta en förstudie avseende Gäsenegårdens framtid. Förstudien ska enligt beslut presenteras för kommunstyrelsen senast i maj 2022. Kommunstyrelsen beviljade genom § 208/2021-11-22 350 tkr för förstudie om Gäsenegårdens framtid med finansiering via kommunstyrelsens konto för förstudier. Kommunstyrelsen godkände genom § 218/2022-12-13 även en resurssatt tidsplan för förstudie avseende Gäsenegårdens framtid.

En förstudiegrupp skulle enligt plan tillsättas i november 2021. Gruppens uppgift var att tillsammans med ramupphandlad arkitekt ta fram en förstudierapport med syftet att utmytna i ett antal förslag/beslutsunderlag för fortsatt arbete och politiska beslut.

Till följd av hög arbetsbelastning och personalbortfall efter vinterns covid-utbrott har arbetet med förstudien inte fortlöpt enligt plan. Förvaltningen föreslår därför att tiden för förstudien förlängs och att förvaltningen presenterar förstudien vid kommunstyrelsens sammanträde i september.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2022-05-18

Kommunstyrelsen § 208/2021-11-22

Kommunstyrelsen § 218/2021-12-13

Bilaga 1, kommunstyrelsen § 218/2021-12-13 Resurssatt tidsplan för förstudie avseende Gäsenegårdens framtid

Förslag till beslut

Tiden för förstudie avseende Gäsenegårdens framtid förlängs och presenteras vid kommunstyrelsens sammanträde 26 september 2022.

Ior Berglund
Kommundirektör



Bakgrund

Kommunstyrelsen beslutade genom KS § 159/2021-09-27 att ge förvaltningen i uppdrag att starta en förstudie innehållande följande:

- förslag på hur Gäsenegården kan bli en attraktiv och lustfylld mötesplats
- för invånare i vår kommun, med ett extra fokus på personer över 65 år. förslag på hur ett tryggt, modernt, attraktivt och lustfyllt Trygghetsboende präglat av gemenskap och kreativitet kan skapas.
- förstudien ska ta i beaktning möjligheten för Socialförvaltningen och Bildningsförvaltningen i kommunen att nyttja delar av lokalerna i Gäsenegården.
- förslag på hur förvaltandet av Gäsenegården bör se ut, samt starta en dialog med berörda aktörer så som Herrljunga bostäder eller eventuella externa parter.
- en resurssatt tidplan med tillhörande kalkyl ska tas fram för uppdraget till nästa kommande kommunstyrelsesammanträde för beslut att tilldela uppdraget, om inte medel redan finns avsatta för liknande projekt kan de hämtas från årets resultat.

Förstudien ska enligt beslut presenteras för kommunstyrelsen senast i maj 2022. Syftet med förstudien är att genomföra en analys baserad på demografi och efterfrågan. En förstudiegrupp kommer att tillsättas, gruppen ska tillsammans med ramupphandlad arkitekt ta fram en förstudierapport som ska resultera i ett antal förslag/beslutsunderlag för fortsatt arbete och politiska beslut. Kommunstyrelsen beviljade genom § 208/2021-11-22 350 tkr för förstudie om Gäsenegårdens framtid med finansiering via kommunstyrelsens konto för förstudier. Kommunstyrelsen godkände genom § 218/2022-12-13 en resurssatt tidsplan för förstudie avseende Gäsenegårdens framtid.

Ekonomisk bedömning

Kommunstyrelsen beviljade genom § 208/2021-11-22 350 tkr för förstudie om Gäsenegårdens framtid med finansiering via kommunstyrelsens konto för förstudier.



KS § 218

DNR KS 219/2021 260

Resurssatt tidsplan för förstudie avseende Gäsenegårdens framtid

Sammanfattning

Kommunstyrelsen beslutade genom KS § 159/2021-09-27 att ge förvaltningen i uppdrag att starta en förstudie innehållande följande:

- förslag på hur Gäsenegården kan bli en attraktiv och lustfylld mötesplats för invånare i vår kommun, med ett extra fokus på personer över 65 år.
- förslag på hur ett tryggt, modernt, attraktivt och lustfyllt Trygghetsboende präglad av gemenskap och kreativitet kan skapas.
- förstudien ska ta i beaktning möjligheten för Socialförvaltningen och Bildningsförvaltningen i kommunen att nyttja delar av lokalerna i Gäsenegården.
- förslag på hur förvaltandet av Gäsenegården bör se ut, samt starta en dialog med berörda aktörer så som Herrljunga bostäder eller eventuella externa parter.
- en resurssatt tidplan med tillhörande kalkyl ska tas fram för uppdraget till nästa kommande kommunstyrelsesammanträde för beslut att tilldela uppdraget, om inte medel redan finns avsatta för liknande projekt kan de hämtas från årets resultat.

Kommunstyrelsen beslutade genom KS § 208/2021-11-22 att bevilja 350 tkr för förstudie om Gäsenegårdens framtid med finansiering via kommunstyrelsens konto för förstudier. Förstudien ska presenteras vid kommunstyrelsens sammanträde i maj 2022. Ärendet kompletteras nu med en resurssatt tidplan med tillhörande kalkyl i linje med kommunstyrelsens beslut 2021-09-27.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2021-11-30

Resurssatt tidsplan för förstudie avseende Gäsenegårdens framtid daterad 2021-12-02

Kommunstyrelsen § 208/2021-11-22

Kommunstyrelsen § 159/2021-09-27

Förslag till beslut

Förvaltningens förslag till beslut:

- Resurssatt tidsplan för förstudie avseende Gäsenegårdens framtid godkänns och läggs till handlingarna.

Mats Palm (S) bifaller förvaltningens förslag till beslut.

Beslutsgång

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



Fortsättning KS § 218

Kommunstyrelsens beslut

1. Resurssatt tidsplan för förstudie avseende Gäsenegårdens framtid godkänns och läggs till handlingarna (bilaga 1, KS § 218/2021-12-13)

Ärende 5

Bilaga 1, KS § 218/2021-12-13

ID		Aktiv	Aktivitet	Varaktighet	Start	Slut	Bilaga 1, KS § 218/2021-12-13													
	i						2022	nov	dec	jan	feb	mar	apr	maj	jun	jul	aug	sep	okt	nov
1		➡	Byggnadsstatus Inventering/Analys	30 dagar	må 22-01-10	fr 22-02-18														
2		★	Byggnad	30 dagar	må 22-01-10	fr 22-02-18														
3		★	VA	30 dagar	må 22-01-10	fr 22-02-18														
4		★	EL, IT, Styr	30 dagar	må 22-01-10	fr 22-02-18														
5		➡	Analys driftsekonomi	21 dagar	må 21-12-13	må 22-01-10														
6		★	Fasta kostnader	21 dagar	må 21-12-13	må 22-01-10														
7		★	Rörliga kostnader	21 dagar	må 21-12-13	må 22-01-10														
8		➡	Behovsanalys Socialnämnden	15 dagar	må 22-01-10	sö 22-01-30														
9		★	Intervju förvaltningsledning	16 dagar	må 22-01-10	sö 22-01-30														
10		➡	Behovsanalys Bildningsnämnden	15 dagar	må 22-01-10	sö 22-01-30														
11		★	Intervju förvaltningsledning	16 dagar	må 22-01-10	sö 22-01-30														
12		➡	Samverkan Civilsamhället	16 dagar	må 22-01-10	må 22-01-31														
13		★	Intervju av relevanta aktörer	16 dagar	må 22-01-10	må 22-01-31														
14		➡	Enkät föreningsliv	41 dagar	må 22-01-17	må 22-03-14														
15	📅	➡	Utskick av enkät	0 dagar	må 22-01-17	må 22-01-17														
16	📅	➡	Behandlingstid	25 dagar	må 22-01-24	fr 22-02-25														
17		★	Utvärdering	6 dagar	må 22-03-07	må 22-03-14														
18		➡	Dialog fastighetsbolag	231 dagar	må 21-12-13	må 22-10-31														
19		★	Kontakta Fastighetsbolag	26 dagar	må 21-12-13	må 22-01-17														
20		★	Utvärdera ev förslag	44 dagar	fr 22-04-01	on 22-06-01														
21		★	Sammanställa	20 dagar	ti 22-06-07	må 22-07-04														
22		★	Politisk handläggning	61 dagar	må 22-08-08	må 22-10-31														

Projekt: Tidplan Gäseneutredni
Datum: to 21-12-02

Aktivitet		Inaktiv sammanfattning		Externa aktiviteter	
Delad		Manuell aktivitet		Extern milstolpe	
Milstolpe		Endast varaktighet		Måldatum	
Sammanfattning		Upplyft manuell sammanfattning		Förlopp	
Projektsammanfattning		Manuell sammanfattning		Manuellt förlopp	
Inaktiv aktivitet		Endast start			
Inaktiv milstolpe		Endast slutdatum			

Ärende 5

Bilaga 1, KS § 218/2021-12-13

ID		Aktiv	Aktivitet	Varaktighet	Start	Slut	2022 nov dec jan feb mar apr maj jun jul aug sep okt nov											
23			Dialog Högskolan Borås	21 dagar	må 21-12-13	må 22-01-10												
24			Kontakta Högskolan om intresse för studentlägenheter	21 dagar	må 21-12-13	må 22-01-10												
25			Kostnadskalkyl rivning /minskade driftkostnader	79 dagar	må 21-12-13	to 22-03-31												

Projekt: Tidplan Gäseneutredni
Datum: to 21-12-02

Aktivitet		Inaktiv sammanfattning		Externa aktiviteter	
Delad		Manuell aktivitet		Extern milstolpe	
Milstolpe		Endast varaktighet		Måldatum	
Sammanfattning		Upplyft manuell sammanfattning		Förlopp	
Projektsammanfattning		Manuell sammanfattning		Manuellt förlopp	
Inaktiv aktivitet		Endast start			
Inaktiv milstolpe		Endast slutdatum			



Översyn av processen för intern styrning och kontroll

Sammanfattning

I Herrljunga kommun finns Policy för Intern kontroll, gällande from 2015-01-01 och som reviderades 2016-06-20. Utifrån de synpunkter och kritik som har framförts från revisionen och politik har riktlinjerna förtydligats och mallen för internkontrollplan reviderats.

Riskbedömning/-analys syftar till att identifiera och värdera risker och hot för att kunna hantera dem proaktivt.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2022-05-16

Förslag till riktlinjer med mall för den interna kontrollen i enlighet med internkontrollpolicy

Kommunstyrelsen § 170/2021-10-25

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen godkänner föreslagen rutin och mall för intern kontroll, att gälla från och med 2022-06-01

Ior Berglund
Kommundirektör

För kännedom till: Samtliga nämnder

Riktlinjer med mall för den interna kontrollen i enlighet med Internkontrollpolicy

INTERNKONTROLLPLAN

Riktlinjer med mall för internkontroll Herrljunga kommun
Den interna kontrollen består av ett flertal metoder och moment.

Förutom de regelbundna månadsuppföljningarna, månadsdialogerna, tertialuppföljningarna/delårsbokslut, ägardialoger, finansråd och uppföljningar av ekonomi och verksamhet på tjänstepersonsnivå ska särskild internkontrollplan fastställas av respektive nämnd/bolag/styrelse.

Internkontrollpolicy för Herrljunga kommun anger att resultatet av den interna kontrollen årligen ska redovisas till Kommunstyrelse vilket sker i samband med årsredovisning.

Intern kontroll görs på de rutiner, processer och system som förekommer i verksamheten där vissa kontrollmoment väljs ut. För att identifiera dessa kontrollmoment och omhänderta detta i verksamhetens planeringsarbete ska en årlig risk- och konsekvensanalys tas fram. Respektive nämnds/styrelses/bolags verksamhetsområdesansvar ska vara primärt fokus för den interna kontrollen.

Arbetet med den interna kontrollen ska vara ett ständigt pågående arbete i organisationen och avvikelser i den löpande internkontrollen ska omedelbart rapporteras till ansvarig nämnd/styrelse.

Internkontrollplan ska fastställas i respektive nämnd/styrelse/bolag senast i oktober och rapporteras till kommunstyrelsen som en del av verksamhetsplanen för planåren senast november, inför nytt verksamhetsår.

Risk- och konsekvensbedömningen ligger till grund för genomförande av interna kontroll.

Ior Berglund
Kommundirektör

Riktlinjer med mall för den interna kontrollen i enlighet med Internkontrollpolicy

Intern kontroll görs på ordinarie rutiner, processer och system som förekommer i verksamheten och där vissa kontrollmoment väljs ut. För att identifiera dessa kontrollmoment och omhänderta detta i verksamhetens planeringsarbete ska en årlig risk- och konsekvensanalys tas fram.

Denna risk- och konsekvensmetod består av fyra steg:

1. Identifiering av risker.

Definiera de väsentliga rutinerna, processerna och systemen som bedöms som riskområde. Beskriv händelser och situationer som kan få konsekvenser för verksamheten om risken realiserar.

2. Bedöm riskerna.

Genomför risk- och konsekvensanalys på de risker som identifierats. Bedömningen görs utifrån sannolikhet att den inträffar och konsekvensen om så sker.

Detta genererar ett riskvärde (riskvärde = S x K - sannolikheten multiplicerat med konsekvensen för att en risk inträffar), som användas för att sortera och prioritera riskerna utifrån. Ju högre riskvärde desto allvarligare är risken för verksamheten och ju högre bör den prioriteras/rangordnas och utifrån detta tas beslut om vilka risker som ska föras över till intern kontrollplanen.

3. Prioritera och välj ut de kontrollmoment som ska kontrolleras under kommande år.

Valda kontrollmoment redovisas för nämnden i enlighet med kommunens årligen fastställda tidplan.

4. Uppföljning och utvärdering.

Kontinuerlig uppföljning av bestämda åtgärder dokumenteras och redovisas till nämnden i samband med del- och helårsuppföljning.

Risk = R-värde

Sannolikhetsnivå för risken ska uppstå:

- | | |
|---------------------|--|
| 1. Låg; | Risken bedöms vara låg för att fel ska uppstå. |
| 2. Mindre sannolik; | Risken är mycket liten att fel ska uppstå. |
| 3. Möjlig; | Det finns risk för att fel ska uppstå. |
| 4. Sannolik; | Det är mycket troligt att fel kan uppstå. |

Konsekvens = K-värde

Påverkan på verksamheten/kostnaden om fel uppstår:

- | | |
|---------------|---|
| 1. Försumbar; | Är obetydlig för de olika intressenterna och kommunen. |
| 2. Lindrig; | Uppfattas som liten av såväl intressenter som kommunen. |
| 3. Kännbar; | Uppfattas som besvärande för intressenter och kommunen. |
| 4. Allvarlig; | Är så stor så att fel helt enkelt inte bör inträffa. |

Riktlinjer med mall för den interna kontrollen i enlighet med Internkontrollpolicy

Risk- och konsekvensanalys och åtgärdsplan för:						
Förvaltning		År			Datum genomförd	
Beskrivning		Bedömning			Nuläge	
Riskbenämning Förutsägbara händelser som kan påverka verksamhet/miljö/ säkerhet negativt.	Beskrivning Definiera, beskriv dessa förhållanden/händelser/risker.	Sannolikhet Bedöm sannolikhet att händelsen inträffar.	Konsekvens Värdera konsekvens om händelsen inträffar	Riskvärdering $S \times K =$ Riskvärdering	Ansvar/Status Kan riskerna accepteras eller minskas till en acceptabel nivå? Om svaret är nej, omdefiniera åtagande, ansvar.	Prioritering/Åtgärd Gör en prioritering. Behövs det en åtgärdsplan för att minska negativa konsekvenser?
1.						
2.						
3.						
4.						

Riktlinjer med mall för den interna kontrollen i enlighet med Internkontrollpolicy

Nämnd / Styrelse / Bolag					
Verksamhetsansvar					
Risk	Kontrollmoment	Risk- och konsekvens bedömning RxK			Ansvar för kontroll och rapportering



KF § 173
KS § 199

DNR KS 94/2020 101

Försening i politisk omorganisation

Sammanfattning

Kommunfullmäktige beslutade genom punkt 1–4 KF § 29/2021-02-23 att från och med 2021-12-31 avskaffa bygg- och miljönämnden och tekniska nämnden och att en samhällsbyggnadsnämnd och en myndighetsnämnd bildas från och med 2022-01-01. Ny information har framkommit i ärendet avseende risken för jäv i den av kommunfullmäktige beslutade organisationen. Herrljunga kommun har därför valt att utreda risken för jäv inom ramen för den organisationsform som kommunfullmäktige beslutat. Då utredningen inte är klar föreslår förvaltningen att kommunfullmäktige upphäver beslutspunkt 1–4 i kommunfullmäktige § 29/2021-02-23 och uppdrar åt kommunstyrelsen att inkomma med utredningens resultat samt förslag till nämndorganisation snarast, dock senast 2022-05-31.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2021-11-02
Kommunfullmäktige § 29/2021-02-23

Förslag till beslut

Förvaltningens förslag till beslut:

- Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige:
 - Att beslutspunkt 1–4 KF § 20/2021-02-23 upphävs.
 - Att kommunstyrelsen ges i uppdrag att inkomma med utredningens resultat samt förslag till nämndorganisation snarast, dock senast 2022-05-31.

Beslutsgång

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

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige

1. Beslutspunkt 1–4 kommunfullmäktige § 20/2021-02-23 upphävs.
2. Kommunstyrelsen ges i uppdrag att inkomma med utredningens resultat samt förslag till nämndorganisation snarast, dock senast 2022-05-31.

I kommunfullmäktige föreslår Johnny Carlsson (C) att följande ändringen läggs i protokollsanteckning:

- Förvaltningens underlag på sidan 3 gällande delikatessjäv ändras från 6 kap. 25 § femte punkten kommunallagen till 6 kap 28 § femte punkten kommunallagen.

Ordföranden frågar om kommunstyrelsens förslag till beslut med Johnny Carlssons (C) tilläggsförslag antas och finner att så sker.



Fortsättning KF § 173

KOMMUNFULLMÄKTIGES BESLUT

1. Besluts punkt 1–4 kommunfullmäktige § 20/2021-02-23 upphävs.
2. Kommunstyrelsen ges i uppdrag att inkomma med utredningens resultat samt förslag till nämndorganisation snarast, dock senast 2022-05-31.

Protokollsanteckning

På kommunfullmäktige uppmärksammar Johnny Carlsson (C) att fel hänvisning förekommer på förvaltningens underlag gällande delikatessjäv. Förvaltningens underlag på sidan 3 gällande delikatessjäv justeras från 6 kap. 25 § femte punkten kommunallagen till 6 kap. 28 § femte punkten kommunallagen.

Expedieras till:

För kännedom till:

Tekniska nämnden, Bygg- och miljönämnden

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande



Riktlinjer för det minoritetspolitiska arbetet i Herrljunga kommun

Sammanfattning

Riktlinjer för det minoritetspolitiska arbetet i Herrljunga kommun syftar till att ge anvisningar om det minoritetspolitiska arbetet i Herrljunga kommun. Riktlinjerna gäller för hela kommunens verksamhet. Samtliga nämnder berörs av arbetet med de nationella minoriteterna.

Lagen (2009:724) om nationella minoriteter och minoritetsspråk stärker de nationella minoriteternas rättigheter. Bland annat ska kommuner anta riktlinjer för det minoritetspolitiska arbetet.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2022-04-08

Riktlinjer för minoritetspolitiskt arbete i Herrljunga kommun

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen antar riktlinje för det minoritetspolitiska arbetet i Herrljunga kommun.

Li Johansson Nyström
Folkhälsstrateg

Expedieras till: Li Johansson Nyström, folkhälsstrateg, KS förvaltning



Bakgrund

I Sverige finns fem erkända nationella minoriteter: judar, romer, samer, sverigefinnar och tornedalingar. Erkännandet av Sveriges historiska nationella minoriteter är en viktig demokratisk princip som utgår från internationella konventioner och i grunden handlar det om mänskliga rättigheter. De nationella minoriteterna har samma rätt att behålla och utveckla sina språk och kulturer som majoritetsbefolkningen. Det finns fem erkända nationella minoritetsspråk i Sverige: finska, jiddisch, meänkieli, romani chib och samiska. Erkännandet innebär att samhället har ett särskilt ansvar för att dessa språk ska kunna fortleva, utvecklas och föras vidare till nästa generation.

Samverkan

För att nå kommunens mål om en hållbar och inkluderande kommun krävs regelbunden samverkan mellan förvaltningar och verksamheter. Samtliga aktörer behöver samverka mot diskriminering och ojämlika förutsättningar beroende på ursprung, för att nå ett socialt hållbart samhälle fritt från utanförskap och diskriminering.

Ekonomisk bedömning

Riktlinje för det minoritetspolitiska arbetet i Herrljunga kommun innebär inga extra kostnader för Herrljunga kommun.

DIARIENUMMER:	xxxx
FASTSTÄLLD:	åååå-mm-dd
VERSION:	1
GILTIG TILL:	Tills vidare
DOKUMENTANSVAR:	Folkhälsostrateg

Riktlinje

Riktlinjer för det minoritetspolitiska arbetet i Herrljunga kommun

Gäller för Herrljunga kommuns nämnder och verksamheter.



HERRLJUNGA KOMMUN

Våga vilja växa!

Riktlinje för det minoritetspolitiska arbetet i Herrljunga kommun

Bakgrund

Lagen (2009:724) om nationella minoriteter och minoritetsspråk stärker de nationella minoriteternas rättigheter. Bland annat ska kommuner anta riktlinjer för det minoritetspolitiska arbetet. I Sverige finns fem erkända nationella minoriteter: judar, romer, samer, sverigefinnar och tornedalingar. Erkännandet av Sveriges historiska nationella minoriteter är en viktig demokratisk princip som utgår från internationella konventioner och i grunden handlar det om mänskliga rättigheter. De nationella minoriteterna har samma rätt att behålla och utveckla sina språk och kulturer som majoritetsbefolkningen. Det finns fem erkända nationella minoritetsspråk i Sverige: finska, jiddisch, meänkieli, romani chib och samiska. Erkännandet innebär att samhället har ett särskilt ansvar för att dessa språk ska kunna fortleva, utvecklas och föras vidare till nästa generation.

Syfte

Syftet med riktlinjerna är att ge anvisningar om det minoritetspolitiska arbetet i Herrljunga kommun.

Omfattning

Riktlinjerna gäller för hela kommunens verksamhet. Samtliga nämnder berörs av arbetet med de nationella minoriteterna.

Information på kommunens webbplats

Kommunstyrelsen ansvarar för att det på kommunens webbplats finns uppdaterad information om de nationella minoriteternas rättigheter samt anvisningar om hur mer information i ämnet kan inhämtas.

Främjande och samråd

Samtliga delar i kommunens organisation ska arbeta för att skydda och främja de nationella minoritetsspråken samt att i övrigt främja de nationella minoriteternas möjligheter att behålla och utveckla sin kultur. Barns utveckling av en kulturell identitet och användning av det egna minoritetsspråket ska främjas särskilt. De nationella minoriteterna ska ges möjlighet till inflytande i frågor som berör dem och om det är möjligt ska samråd ske med dem i sådana frågor. Det ankommer på varje nämnd eller bolag att skapa en lämplig form för samråd som gynnar ett ömsesidigt, jämbördigt och förtroendefullt meningsutbyte. Barn och ungas möjligheter till inflytande och samråd i frågor som berör dem ska främjas särskilt. Formerna för detta ska även anpassas utifrån deras förutsättningar.

Kontakt

Kommunen ska i mån av tillgänglig kompetens tillgodose önskemål från enskild att kommunicera på ett nationellt minoritetsspråk. Kunskaper i ett sådant språk ska därför ses som meriterande när kommunen rekryterar personal. Det ankommer på respektive nämnd och bolag att anställda medvetandegörs om de lagstadgade rättigheterna att använda minoritetsspråk. Det ankommer även på respektive förvaltning och bolag att känna till vilken eller vilka medarbetare som behärskar något av de nationella minoritetsspråken och verka för att språkkompetensen i kommunen tas tillvara.

Nationella minoriteters språk i förskola och skola

Bildningsnämnden ska informera kommunens elever och deras vårdnadshavare om rätten till modersmålsundervisning på de nationella minoritetsspråken. Bildningsnämnden ska i förskoleverksamhet kartlägga eventuella behov av modersmålsundervisning i de nationella minoritetsspråken, så att undervisningen i skolan kan planeras. Bildningsnämnden ska verka för att utveckla och tillgängliggöra undervisningen, exempelvis genom utökad distansundervisning, anpassade läromedel eller andra sätt, där även samverkan med andra skolhuvudmän kan vara ett alternativ.

Nationella minoriteter inom äldreomsorg

Socialnämnden ska erbjuda den som önskar möjlighet att få omsorgen tillgodosedd av personal som behärskar något av minoritetsspråken, om kommunen har tillgång till personal med sådan språkkunskap. I det fall socialnämnden har tillgång till personal som är kunnig i språket ska den som ansöker om äldreomsorg informeras om möjligheterna att få omsorgen tillgodosedd av personal som kan aktuellt minoritetsspråk. Socialnämnden ska vidare beakta de äldres behov av att upprätthålla sin kulturella identitet.

Arrangemang och aktiviteter

Samtliga berörda nämnder ska vid planering av sin verksamhet möjliggöra för arrangemang och aktiviteter som sprider kunskap i kommunen om de nationella minoriteternas språk och kultur. Bildningsnämnden ska verka för bibliotek som inkluderande mötesplats för personer som talar något av de nationella minoritetsspråken. Exempel kan vara utställningar, sagostunder och teater eller annan barnkultur. Vidare är det viktigt att det finns litteratur på de nationella språken och även litteratur som behandlar de nationella minoriteternas kulturer.



Kommunövergripande informationshanteringsplan för Herrljunga kommun

Sammanfattning

I Herrljunga kommuns arkivreglemente fastslås att samtliga nämnder ska redovisa sina handlingar verksamhetsbaserat i en informationshanteringsplan. Den kommunövergripande informationshanteringsplanen har uppdaterats för att följa arkivreglementets krav och Riksarkivets föreskrifter för verksamhetsbaserad arkivredovisning. Informationshanteringsplanen ersätter tidigare dokumenthanteringsplaner.

Den kommunövergripande informationshanteringsplanen reglerar hur de handlingar som är del av styrande eller stödjande verksamhetsområden ska hanteras. Varje nämnd har även en nämndspecifik informationshanteringsplan som reglerar hur de handlingar som uppkommer inom kärnverksamheterna ska hanteras.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2022-05-13

Kommunövergripande informationshanteringsplan för Herrljunga kommun

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen antar Kommunövergripande informationshanteringsplan för Herrljunga kommun.

Emma Hultqvist
Arkivarie

För kännedom till: Samtliga nämnder



Bakgrund

Herrljunga kommun har i likhet med alla offentliga verksamheter en skyldighet redovisa sina allmänna handlingar samt en skyldighet att underlätta för allmänheten att ta del av dem. Detta sker genom att handlingarna redovisas i en informationshanteringsplan, klassificeringsstruktur och arkivbeskrivning.

Informationshanteringsplanen är ett av de styrdokument som reglerar hanteringen av myndighetens allmänna handlingar. I dokumentet föreskrivs det bevarande- eller gallringsbeslut för olika handlingstyper. Dokumentet ska göra det möjligt att förstå sambandet mellan verksamhet och handling, överblicka handlingsbeståndet, söka och ta fram allmänna handlingar samt hantera och förvara handlingarna.

Den kommunövergripande informationshanteringsplanen reglerar hur de handlingar som är del av styrande eller stödjande verksamhetsområden ska hanteras. Dessa handlingar är i de flesta fall gemensamma för alla nämnder i kommunen. Varje nämnd har även en nämndspecifik informationshanteringsplan som reglerar hur de handlingar som uppkommer inom kärnverksamheterna ska hanteras. Kommunstyrelsen är arkivmyndighet i Herrljunga kommun vilket medför ansvar för att besluta om övergripande riktlinjer för arkivhantering i alla nämnder.

Informationshanteringsplanen är uppbyggd efter Riksarkivets föreskrifter (RA-FS 2019:2) för verksamhetsbaserad arkivredovisning. Det innebär att ett processororienterat synsätt används till informationshanteringen. Allmänna handlingar som upprättas och inkommer förklaras utifrån de verksamheter som de tillhör. Handlingarnas samband med verksamheten blir därigenom tydlig vilket förbättrar kategoriseringen och gör att handlingarna blir sökbara över tid. En processororienterad redovisning är bättre anpassad för digital informationshantering och klassificeringsstrukturen kommer att användas som struktur i ett framtida e-arkiv. Införandet av verksamhetsbaserad arkivredovisning innebär att man frångår det allmänna arkivschema som modell för att redovisa arkiv.

Juridisk bedömning

Informationshanteringsplanen och arkivbeskrivningen är gjord i enlighet med Arkivlagen (1990:782) som fastställer att varje myndighet ska upprätta en arkivbeskrivning med information om vilka handlingar som finns i arkivet, hur arkivet är organiserat samt en arkivförteckning. Informationshanteringsplanen är utformad efter Riksarkivets föreskrifter (RA-FS 2019:2) för verksamhetsbaserad arkivredovisning samt i enlighet med kraven på redovisning av arkiv i Herrljunga kommuns arkivreglemente.

Samverkan

Ej aktuell.

Ärende 9

DIARIENUMMER:	KS 140/2022 910
FASTSTÄLLD:	2022-05-30
VERSION:	1
SENAS T REVIDERAD:	-
GILTIG TILL:	Tills vidare
DOKUMENTANSVAR:	Administration och kommunikationschef

Plan

Kommunövergripande informationshanteringsplan för Herrljunga kommun

Gäller för alla Herrljungas nämnder. Beslutad av kommunstyrelsen i egenskap av arkivmyndighet.



HERRLJUNGA KOMMUN

Innehåll

Inledning	4
Verksamhetsbaserad arkivredovisning	4
Vägledning till informationshanteringsplanen	5
Övergripande arkivbeskrivning	6
Herrljunga kommun 1974-	6
Organisation	7
Historik.....	10
Klassificeringsstruktur	12
Informationshanteringsplan.....	14
1. Styrande verksamhetsområden.....	14
1.1 Politisk styrning	14
1.1.1 Den politiska beslutsprocessen	14
1.1.2 Hantera beredningar och råd.....	15
1.1.3 Hantera förtroendevalda	16
1.1.4 Hantera partistöd	17
1.2 Leda och styra verksamheten	17
1.2.1 Upprätta och följa upp styrdokument	17
1.2.2 Leda internt arbete	19
1.2.3 Organisera verksamhet	19
1.2.4 Samverkan med fackliga organisationer	20
1.2.5 Hantera koncernstyrning	21
1.3 Planera och följa upp verksamhet	22
1.3.1 Planera verksamheten.....	22
1.3.2 Följa upp verksamheten	23
1.3.3 Utföra internkontroll	24
1.3.4 Systematiskt kvalitetsarbete	25
1.3.5 Hantera synpunkter och klagomål.....	25
1.3.6 Hantera myndighetsredovisning.....	26
1.3.7 Driva projekt	26
1.4 Omvärld och samverkan.....	27
1.4.1 Medverka i externa samarbeten.....	27
1.4.2 Internationella kontakter och vänortsarbete	28
1.5 Granskning av kommunens verksamhet.....	29
1.5.1 Revision	29
1.5.2 Tillsyn från tillsynsmyndighet.....	29
1.6 Besvara remisser	30
1.7 Hantera allmänna val och folkomröstningar.....	31
1.7.1 Administrera val	31
1.7.1.1 Hantera valkretsar och valdistrikt.....	31
1.7.1.2 Hantera val- och röstningslokaler	31
1.7.1.3 Hantera valmaterial.....	32
1.7.1.4 Rekrytera, förordna och utbilda röstmottagare.....	32
1.7.2 Genomföra allmänna val och folkomröstningar	33

1.7.2.1 Hantera genomförande av förtidsröstning.....	33
1.7.2.2 Hantera genomförande av valdag	34
1.7.2.3 Hantera genomförande av onsdagsräkning.....	35
2. Stödjande verksamhetsområden.....	37
2.1 HR/Personal	37
2.2 Ekonomi.....	37
2.3 Inköp och upphandling	37
2.3.1 Upphandling.....	37
2.3.2 Direktupphandling	39
2.3.3 Avrop från befintligt ramavtal	40
2.3.4 Förvalta avtal	40
2.4 Hantera allmänna handlingar	41
2.4.1 Registrera inkomna och upprättade handlingar	41
2.4.2 Redovisa allmänna handlingar	42
2.4.3 Tillhandahålla allmänna handlingar	43
2.4.4 Hantera personuppgifter och dataskydd	43
2.4.5 Hantera informationssäkerhet.....	45
2.4.6 Arkivera och gallra handlingar	45
2.5 IT och systemförvaltning	46
2.5.1 Strategiskt IT-arbete.....	46
2.5.2 Driva systemarkitektur	47
2.5.3 Systemförvaltning.....	47
2.5.4 Hantera IT-plattform och drift	48
2.6 Hantera lokaler och fastigheter	50
2.6.1 Lokalbehov och lokalförsörjning.....	50
2.6.2 Driva fastighets- och lokalprojekt.....	51
2.6.3 Hantera drift och förvaltning	52
2.7 Kris och säkerhet.....	53
2.7.1 Systematiskt riskhanteringsarbete och förberedande krisplanering.....	53
2.7.2 Leda under kris	54
2.7.3 Hantera brandskydd och skalskydd.....	54
2.8 Kommunikation och marknadsföring.....	56
2.8.1 Hantera profilarbete och varumärke.....	56
2.8.2 Kommunikation och information	57
2.8.3 Representera kommunen	59
2.8.4 Dokumentera verksamheten.....	59
2.9 Hantera juridiska frågor.....	60
2.9.1 Hantera överklaganden	60
2.9.2 Hantera tvister	62
2.9.3 Hantera skadeståndsärenden	62
2.10 Förvaltningsstöd.....	63
2.10.1 Hantera växel och reception	63
2.10.2 Hantera lokalvård	63
2.10.3 Hantera fordonsuthyrning.....	64

Inledning

Herrljunga kommun har i likhet med alla offentliga verksamheter en skyldighet redovisa sina allmänna handlingar samt en skyldighet att underlätta för allmänheten att ta del av dem. Detta sker genom att handlingarna redovisas i en informationshanteringsplan och arkivbeskrivning.

Informationshanteringsplanen är ett av de styrdokument som reglerar hanteringen av myndighetens allmänna handlingar. I dokumentet föreskrivs det bevarande- eller gallringsbeslut för olika handlingstyper. Dokumentet ska göra det möjligt att förstå sambandet mellan verksamhet och handling, överblicka handlingsbeståndet, söka och ta fram allmänna handlingar samt hantera och förvara handlingarna.

Den kommunövergripande informationshanteringsplanen reglerar hur de handlingar som är del av styrande eller stödjande verksamhetsområden ska hanteras. Varje nämnd har även en nämndspecifik informationshanteringsplan som reglerar hur de handlingar som uppkommer inom kärnverksamheterna ska hanteras.

Informationshanteringsplanen och arkivbeskrivningen är gjord i enlighet med Arkivlagen (1990:782) som fastställer att varje myndighet ska upprätta en arkivbeskrivning med information om vilka handlingar som finns i arkivet, hur arkivet är organiserat samt en arkivförteckning. Informationshanteringsplanen är utformad efter Riksarkivets föreskrifter (RA-FS 2019:2) för verksamhetsbaserad arkivredovisning samt i enlighet med kraven på redovisning av arkiv i Herrljunga kommuns arkivreglemente.

Informationshanteringsplanen tas fram av administration och kommunikationsenheten på kommunstyrelsens förvaltning och beslutas av kommunstyrelsen i egenskap av arkivmyndighet. Informationshanteringsplanen ska vara ett levande dokument som uppdateras kontinuerligt och synpunkter uppskattas då det underlättar arbetet med att hålla dokumentet korrekt och aktuellt.

Verksamhetsbaserad arkivredovisning

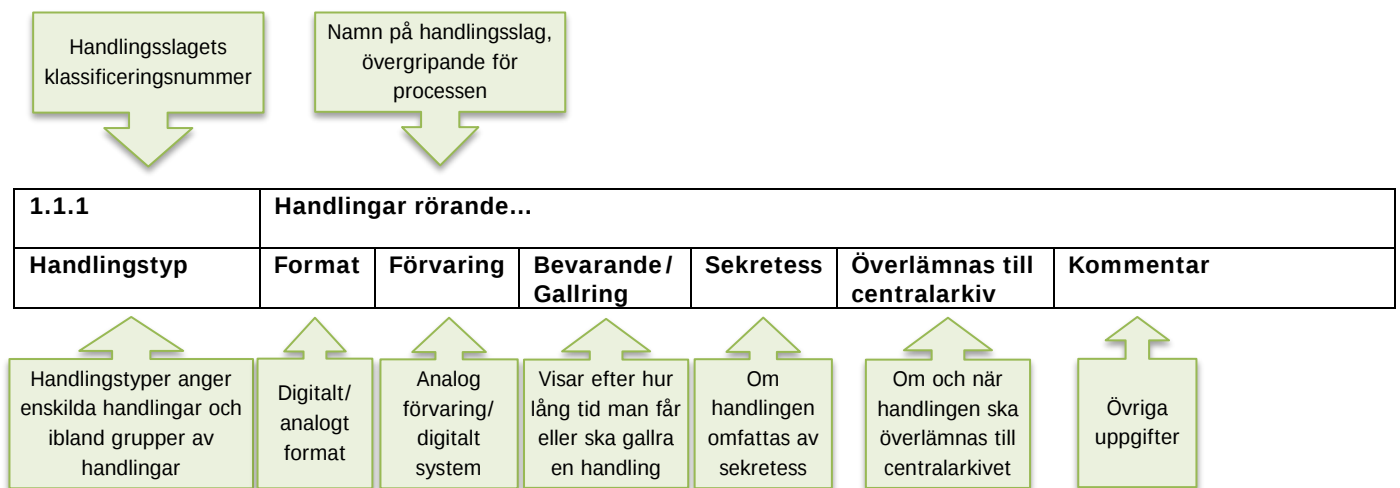
Informationshanteringsplanen är uppbyggd efter Riksarkivets föreskrifter (RA-FS 2019:2) för verksamhetsbaserad arkivredovisning. Det innebär att ett processororienterat synsätt används till informationshanteringen. Allmänna handlingar som upprättas och inkommer förklaras utifrån de verksamheter som de tillhör. Handlingarnas samband med verksamheten blir därigenom tydlig vilket förbättrar kategoriseringen och gör att handlingarna blir sökbara över tid. Införandet av verksamhetsbaserad arkivredovisning innebär att man frångår det allmänna arkivschema som modell för att redovisa arkiv.

Informationshanteringsplanen är uppbyggd efter övergripande verksamhetsområden och de processer som ingår i dessa. Processerna struktureras i en klassificeringsstruktur, vilken är ett slags register eller innehållsförteckning över vilka processer och handlingsslag som förekommer. Varje process har ett unikt klassificeringsnummer, med syfte att underlätta sökbarheten. De kommungemensamma verksamhetsområdena, styrande och stödjande verksamheter, har klassificeringsnummer 1 och 2. Nämndernas kärnverksamheter har klassificeringsnummer mellan 3–10.

Klassificeringen är oberoende av ifall en handling är digital, finns på papper eller är till exempel en bild eller ljudupptagning. Klassificeringen är även oberoende av vilken organisation handlingen uppkommit i. Vid organisationsförändringar behöver därför inte klassificeringsstrukturen ändras utan förblir stabil – organisationen ändras men processerna finns kvar.

Processororienterad redovisning innebär att en process med tillhörande handlingstyper kan vara aktuell för flera delar av organisationen. Särskilt i den kommunövergripande informationshanteringsplanen kan flera processer vara aktuella för i princip alla delar av verksamheten. Informationshanteringsplanen redogör därmed inte exakt för vilka handlingar som *måste* skapas, men den styr hur en handling ska hanteras om den väl skapats.

Vägledning till informationshanteringsplanen



Processbeskrivning – Innan varje tabell beskrivs processen med en processbeskrivning. Syftet med processbeskrivningarna är att förtydliga sambandet mellan handling och verksamhet och förtydliga arbetsgången i processen.

Klassificeringsnummer – Processens unika nummer i klassificeringsstrukturen. Informationshanteringsplanen redogör för kommunens handlingar i en klassificeringsstruktur. De olika verksamhetsområdena har unika klassificeringsnummer för att underlätta sökbarheten.

Handlingsslag – Ett handlingsslag motsvarar en process. Det kan bestå av en eller flera handlingstyper.

Handlingstyper – I kolumnen framgår vilka allmänna handlingar som förekommer i processen, oavsett ifall det är analoga eller digitala handlingar. Informationshanteringsplanen redogör inte exakt för vilka handlingar som måste skapas, men den styr hur en handling ska hanteras om den väl skapats.

Format – Vilket format/medium/databärare som handlingen ska förvaras som.

Förvaring – I vilket verksamhetssystem eller vilken typ av förvaring som handlingarna ska förvaras. Vid analog förvaring syftar det på vilken typ av akt det ska förvaras i, t ex ärendeakt, objektakt eller pärm. Om fältet är tomt är det upp till varje förvaltning att bestämma förvaring, så länge förvaringen uppfyller arkivreglementets krav.

Bevarande/Gallring – Alla handlingar som inte ska eller får gallras ska bevaras, och då menar man att informationen ska sparas för all framtid. Gallring innebär att förstöra allmänna handlingar eller uppgifter i allmänna handlingar. Som gallring räknas också åtgärder som utförs med handlingar och som ger upphov till förlust av betydelsefull information, sök- och sammanställningsmöjligheter eller möjligheter att bedöma handlingarnas autenticitet. Genom att gallringsfrist angivits i denna kolumn är gallringsbeslut taget för handlingstypen.

När det anges att en allmän handling ska gallras efter fem år betyder det att fem kalenderår ska förflyta efter att handlingen kom till eller ärendet avslutades. Allmänna handlingar med fem års gallringsfrist som upprättades 2017 kan gallras tidigast i januari 2023. Uttrycket vid inaktualitet används för att beteckna en gallringsfrist som är kort och vilken kan bestämmas av förvaltningen utifrån dess behov av informationen men den får högst vara två år.

Sekretess – Här anges om en handlingstyp i normalfall är sekretessreglerad och i så fall enligt vilken paragraf. Observera att i vissa fall kan det förekomma sekretess även om handlingarna generellt är offentliga, t.ex. för uppgifter rörande personer med skyddade personuppgifter. En individuell sekretessbedömning måste därför alltid göras.

Överlämnas till centralarkiv – Efter hur lång tid som handlingen ska överlämnas till centralarkivet. Generellt ska de handlingar som ska bevaras överlämnas efter 5 år, men de verksamheter som har behov av att ha tillgång till handlingarna under en längre tid kan behålla handlingarna längre. Se separat rutin för instruktioner om hur överlämnande ska gå till.

Kommentarer – Förtydliganden och andra uppgifter.

Övergripande arkivbeskrivning

Herrljunga kommun 1974-

Herrljunga kommun bildades den 1/1 1974 genom sammanslagning av Gäsene kommun och Herrljunga köping.

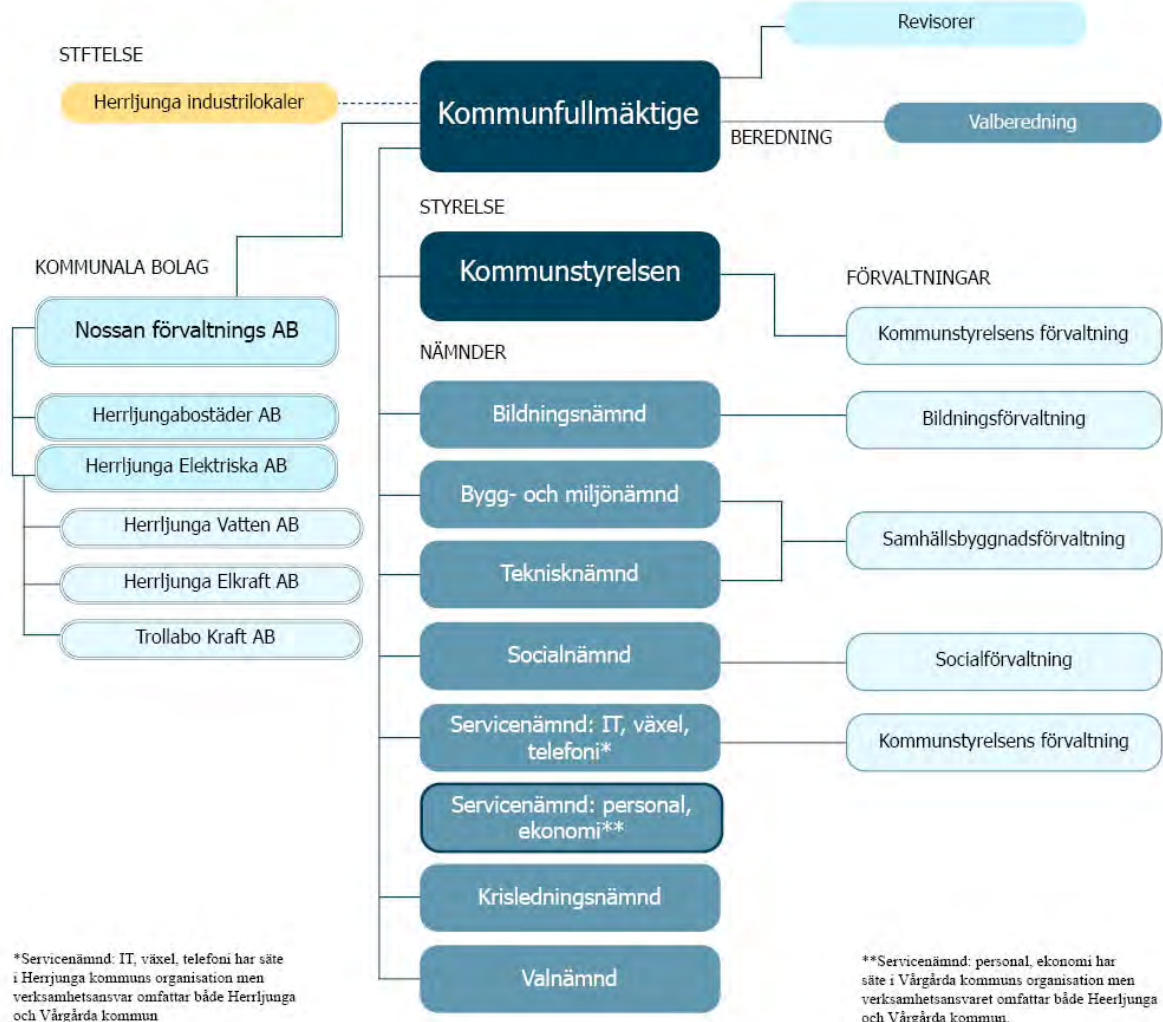
Herrljunga kommun förvarar även historiska arkiv från upphörda kommuner mellan 1863–1973. Kommuner som bildades 1863 och slogs samman till Gäsene kommun 1952: Alboga, Broddarp, Eriksberg, Grude, Hov, Hudene, Jällby, Källunga, Mjälldrunga, Molla, Norra Säm, Od, Skölvene, Södra Björke, Vesene, Öra.

Kommuner som bildades 1863 och slogs samman till Herrljunga köping 1952: Bråttensby-Landa, Eggvena, Remmene, Tarsled, Fölene, Herrljunga kommun, Herrljunga municipalsamhälle.

Gäsene kommun och Herrljunga köping fanns mellan åren 1952–1973.

Organisation

Herrljunga kommuns organisation



Kommunfullmäktige

Kommunfullmäktige är det högsta beslutsfattande kommunala organet vars ledamöter utses av kommunens medborgare genom val vart fjärde år. Kommunfullmäktige beslutar i frågor av principiell eller övergripande karaktär såsom ekonomiska frågor. Kommunstyrelsen ansvarar för fullmäktiges organisation och verksamhet, dess ledamöter samt ekonomisk ersättning för förtroendevalda. Kommunfullmäktige har även det övergripande ansvaret för de kommunala nämnderna. Valberedningen, som ansvarar för att bereda valändan, samt kommunens revisorer är direkt underställda kommunfullmäktige.

Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen utses av kommunfullmäktige och har det totala ledningsansvaret i enlighet med kommunallagen. Kommunstyrelsen har samordningsansvar för hela kommunens utveckling och ekonomiska ställning med uppdrag att övergripande leda och styra den kommunala verksamheten. Kommunstyrelsen 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 ansvarar för ägarstyrningen av den kommunala verksamhet som bedrivs i bolagsform.

Bildningsnämnden

Bildningsnämnden ansvarar för Herrljunga kommuns pedagogiska verksamhet samt bibliotek- och kulturverksamhet. Detta gör nämnden genom att driva verksamheterna öppna förskolan, förskola, förskoleklass, fritidshem, grundskola, grundsärskola och gymnasieskola enligt den skolstruktur som kommunfullmäktige har beslutat. Gymnasiesärskola drivs inte i egen regi utan platser köps utanför kommunen. Kommunal vuxenutbildning bedrivs i en gemensam organisation med Vårgårda som huvudman och utbildningen är förlagd till båda kommunerna. Nämndens kulturverksamheter innebär ett övergripande kulturansvar samt ett ansvar för bibliotek och kulturskola. Till detta kommer också ett ansvar för fritidsgård.

Bygg- och miljönämnden

Bygg- och miljönämndens uppdrag omfattar myndighetsutövning enligt miljöbalken, livsmedelslagen, smittskyddslagen, plan- och bygglagen samt lagen om skydd mot olyckor. Nämndens uppdrag innefattar att vara kommunens tillsynsmyndighet enligt miljöbalken och livsmedelslagen, handlägga ansökningar om tillstånd/bygglov, bedriva fysisk detaljplanering och räddningstjänst. Nämnden svarar även för kart- och mätverksamhet, adressregister, GIS (Geografiskt informationssystem) och energirådgivning. Bygg- och miljönämndens uppdrag utförs av samhällsbyggnadsförvaltningen.

Tekniska nämnden

Tekniska nämnden ansvarar för drift och underhåll av kommunens gator och parker, fastigheter, lokalvård, renhållningshantering, kostservice, tvätteri och fordonshantering. Tekniska nämnden ansvarar också för projektering, upphandling och genomförande av fastigheter och anläggningar samt genomför mark- och fastighetsaffärer på uppdrag av kommunstyrelsen. Nämnden ansvarar för kommunens fritidsverksamhet, driver verksamheten i kommunens badhus och gym. Nämnden ansvarar även för hantering av bostadsanpassningsbidrag. Tekniska nämndens uppdrag utförs av samhällsbyggnadsförvaltningen.

Socialnämnden

Socialnämnden fullgör kommunens uppgifter inom social omsorg. Nämnden ansvarar för äldrefrågor, stöd till personer med funktionsnedsättning, försörjningsstöd, stöd till enskilda och familjer, missbruksfrågor, ungdomsmottagning, ensamkommande barn, flyktingmottagande och kommunens arbetslöshetsåtgärder. Socialnämnden fullgör kommunens uppgifter inom socialtjänstlagen (SoL), lagen om vård av missbrukare (LVM), lagen om vård av unga (LVU), föräldrabalken (Fb), lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) samt hälso- och sjukvårdslagen (HSL). Socialnämnden ansvarar även för serveringstillstånd, tillsyn av tobaksförsäljning samt tillsyn av försäljning av receptfria läkemedel.

Servicenämnd IT/växel/telefoni

Servicenämnden IT/växel/telefoni är gemensam nämnd med Vårgårda kommun. Herrljunga kommun är huvudman för nämnden vilket innebär att personalen huvudsakligen arbetar från Herrljunga kommun som även har arkivansvar för handlingarna. Servicenämnden IT/växel/telefoni ska leda och samordna utvecklingen av informationssystem, informationsteknologi (IT) och datakommunikation med växel- och telefonifunktioner. Servicenämndens verksamhet ingår organisatoriskt i kommunstyrelsens förvaltning.

Servicenämnd ekonomi och personal

Servicenämnden ekonomi och personal är gemensam nämnd med Vårgårda kommun. Vårgårda kommun är huvudman för nämnden vilket innebär att personalen huvudsakligen arbetar från Vårgårda kommun som även har arkivansvar för handlingarna. Servicenämnd ekonomi och personal har ansvar för verksamhetsstödjande insatser vad avser ekonomi- och personalfunktionerna i de båda kommunerna. Nämndens uppgift är att stödja och säkerställa en effektiv ledning, administration och gemensamma arbetsformer inom ekonomi, inköp/upphandling- och personaladministrationen.

Valnämnden

Valnämnden sammanträder främst i samband med valår och ansvarar för organisering och administration av de allmänna valen. Valnämnden är på kommunal nivå ansvarig för genomförande av de allmänna valen till riksdag, regionfullmäktige, kommunfullmäktige och till EU-parlamentet samt för av riksdagen och kommunfullmäktige beslutade folkomröstningar.

Krisledningsnämnden

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

Överförmyndare

Överförmyndaren är en kommunal tillsynsmyndighet som främst styrs av regler i kommunallagen och föräldrabalken. Överförmyndarens uppgift är att utöva tillsyn över förmyndare, gode män och förvaltare. Herrljunga kommun ingår med elva andra kommuner i samverkansgruppen Överförmyndare i samverkan (ÖIS) som har sitt huvudkontor i Skövde. Ärendena handläggs av tjänstepersonerna i Skövde och beslut fattas av Herrljunga kommuns överförmyndare eller av tjänstepersonerna på delegation. Överförmyndarens handlingar arkiveras i Herrljunga.

Kommunala bolag och stiftelse

Stiftelsen Herrljunga Industrilokaler

Stiftelsen Herrljunga Industrilokaler ägs till 100 procent av Herrljunga Kommun. Stiftelsen förvaltar 24 fastigheter till ett sammanlagt bokfört värde av 174 mnkr och dess syfte med verksamheten är att tillhandahålla ändamålsenliga lokaler till kommunens näringsliv. Fastigheter som ägs av stiftelsen hyrs ut, leasas eller säljs beroende på kundens intresse.

Nossan förvaltnings AB

Nossan Förvaltningsaktiebolag är moderbolag för de kommunala bolagen och har i uppdrag att utöva styrning och uppföljning av de bolag som ingår i koncernen. Bolagets syfte är att genom ägande och förvaltning av aktier i kommunägda bolag optimera och samordna de kommunala företagen inom Herrljunga kommun samt representera ägaren.

Herrljungabostäder AB (Herbo)

Herbo är Herrljungas kommunala bostadsbolag och erbjuder hyresgäster i Herrljunga kommun ett brett urval av attraktiva bostäder med olika typer av upplåtelseform. Ändamålet i enlighet med bolagsordningen är att främja bostadsförsörjningen i kommunen och erbjuda hyresgästerna

möjlighet till boendeinflytande och inflytande i bolaget vad avser uppdraget som allmännyttigt kommunalt bostadsaktiebolag.

Herrljunga Elektriska AB

Herrljunga Elektriska AB:s verksamhetsområde består av fyra affärsområden: Elnät, El-/energiteknik, Fjärrvärme och Stadsnät, samt övrig verksamhet inom fastighetsförvaltning och tjänster. Bolaget har till syfte att producera och distribuera el- och värmeenergi, tillhandahålla el- och energitekniska tjänster inklusive elinstallation, tillhandahålla stadsnätstjänster, äga och förvalta såväl lös som fast egendom. Bolaget ska främja kommunens tillväxt och utveckling genom drift och förvaltning av nämnda verksamheter. Herrljunga Elektriska AB är moderbolag till Herrljunga Vatten AB, Herrljunga Elkraft AB och Trollabo kraft AB.

Herrljunga Vatten AB

Herrljunga Vatten AB ansvarar över vatten och avloppsverksamheten i Herrljunga kommun. I detta ansvar ligger produktion och distribution av dricksvatten, avledning och rening av avloppsvatten samt drift, underhåll och förnyelse av VA-anläggningarna inom fastställda verksamhetsområden.

Herrljunga Elkraft AB

Bolaget Herrljunga Elkraft AB är vilande.

Trollabo Kraft AB

Trollabo Kraft AB äger vattenkraftverket i Trollabo och äger även en fjärdedel av ett vindkraftverk i Tolvmansstegens vindkraftpark. Bolaget ägs till 50% av kommunen.

Historik

Organisering av nämnder i Herrljunga Kommun sedan 1974.

Kommunstyrelsen (1974-)

Ansvarar 1993–2000 för Gatu- och trafikfrågor, därefter övertogs ansvaret av Tekniska nämnden. 2004 tog KS över ansvaret för Tekniska kontoret. Tekniska nämnden återinförd fr.o.m. 2007.

Bildningsnämnden (2015-)

Bildades 2001 genom sammanslagning av Utbildningsnämnden och Fritids- och kulturnämnden.

Brandstyrelsen (1974–1986)

Bytte 1987 namn till **Räddningsnämnden (1987–2000)**

Ingår fr.o.m. 2001 i Bygg- och miljönämnden.

Byggnadsnämnden (1974–2000)

Ingår fr.o.m. 2001 i Bygg- och miljönämnden.

Bygg- och miljönämnden (2001-)

Bildades 2001 genom sammanslagning av Räddningsnämnden, Byggnadsnämnden och Miljö- och Hälsoskyddsnämnden.

Fastighetsnämnden (1980–2000)

Bildades 1980, tog då över ansvarsområden från Tekniska nämnden.
Ingår fr.o.m. 2001 i Tekniska nämnden.

Fritidsnämnden (1974–2006)

Ingår fr.o.m. 2007 i Fritids- och kulturnämnden.

Fritids- och kulturnämnd (2007–2014)

Bildades 2007 genom sammanslagning av Fritidsnämnden och Kulturnämnden.
Ingår fr.o.m. 2015 i Bildningsnämnden.

Gatu- och trafiknämnden (1980–1992)

Bildades 1980, tog då över ansvarsområden från Tekniska nämnden.
Fr.o.m. 1993 under Kommunstyrelsen

Hälsovårdsnämnden (1974–1982)

Bytte 1983 namn till **Miljö- och hälsoskyddsnämnden (1983–2000)**
Ingår fr.o.m. 2001 Bygg- och miljönämnden.

Kulturnämnden (1974–2006)

Ingår fr.o.m. 2007 i Fritids- och kulturnämnden.

Servicenämnd ekonomi och personal (2015-)

Övertog ansvarsområden från Kommunstyrelsen.

Servicenämnd IT/växel/telefoni (2015-)

Övertog ansvarsområden från Kommunstyrelsen.

Sociala centralnämnden (1974–1981)

Bytte 1982 namn till **Socialnämnden (1982-)**

Tekniska nämnden (1974–1979) och (2001–2003) och (2007-)

Fr.o.m. 1980 uppdelad i Fastighetsnämnd och Gatu- och trafiknämnd.
Återinförd fr.o.m. 2001.
Ingår fr.o.m. 2004 i Kommunstyrelsen.
Tekniska nämnden återinförd fr.o.m. 2007

Skolstyrelsen (1974–1996)

Bytte 1997 namn till **Utbildningsnämnden (1997–2014)**.
Ingår fr.o.m. 2015 i Bildningsnämnden.

Klassificeringsstruktur

Klassificeringsstruktur för styrande och stödjande verksamhetsområden.

1	Styrande verksamhetsområden
1.1	Politisk styrning
1.1.1	Den politiska beslutsprocessen
1.1.2	Hantera beredningar och råd
1.1.3	Hantera förtroendevalda
1.1.4	Hantera partistöd
1.2	Leda och styra verksamheten
1.2.1	Upprätta och följa upp styrdokument
1.2.2	Leda internt arbete
1.2.3	Organisera verksamhet
1.2.4	Samverka med personal och fackliga organisationer
1.2.5	Hantera koncernstyrning
1.3	Planera och följa upp verksamheten
1.3.1	Planera verksamheten
1.3.2	Följa upp verksamheten
1.3.3	Utföra internkontroll
1.3.4	Systematiskt kvalitetsarbete
1.3.5	Hantera synpunkter och klagomål
1.3.6	Myndighetsredovisning
1.3.7	Driva projekt
1.4	Omvärld och samverkan
1.4.1	Medverka i externa samarbeten
1.4.2	Internationella kontakter och vänortsarbete
1.5	Granskning av kommunens verksamhet
1.5.1	Revision
1.5.2	Tillsyn från tillsynsmyndighet
1.6	Besvara remisser
1.7	Hantera allmänna val och folkomröstningar
1.7.1	Administrera val
1.7.1.1	Hantera valkretsar och valdistrikt
1.7.1.2	Hantera val- och röstningslokaler
1.7.1.3	Hantera valmaterial
1.7.1.4	Rekrytera, förordna och utbilda röstmottagare
1.7.2	Genomföra allmänna val och folkomröstningar
1.7.2.1	Genomföra förtidsröstning
1.7.2.2	Genomföra valdag
1.7.2.3	Genomföra onsdagsräkning
2	Stödjande verksamhetsområden
2.1	HR/Personal
2.2	Ekonomi
2.3	Inköp och upphandling
2.3.1	Upphandling
2.3.2	Direktupphandling
2.3.3	Avrop från befintligt ramavtal
2.3.4	Förvalta avtal
2.4	Hantera allmänna handlingar
2.4.1	Registrera inkomna och upprättade handlingar
2.4.2	Redovisa allmänna handlingar
2.4.3	Tillhandahålla allmänna handlingar
2.4.4	Hantera personuppgifter och dataskydd

2.4.5	Hantera informationssäkerhet
2.4.6	Arkivera och gallra handlingar
2.5	IT och systemförvaltning
2.5.1	Strategiskt IT-arbete
2.5.2	Driva systemarkitektur
2.5.3	Systemförvaltning
2.5.4	Hantera IT-plattform och drift
2.6	Hantera lokaler och inventarier
2.6.1	Lokalbehov och lokalförsörjning
2.6.2	Driva fastighets- och lokalprojekt
2.6.3	Hantera drift och förvaltning
2.7	Kris och säkerhet
2.7.1	Systematiskt riskhanteringsarbete och förberedande krisplanering
2.7.2	Leda under kris
2.7.3	Hantera brandskydd och skalskydd
2.8	Kommunikation och marknadsföring
2.8.1	Hantera profilarbete och varumärke
2.8.2	Kommunikation och information
2.8.3	Representera kommunen
2.8.4	Dokumentera verksamheten
2.9	Hantera juridiska frågor
2.9.1	Hantera överklaganden
2.9.2	Hantera tvister
2.9.3	Hantera skadeståndsärenden
2.10	Förvaltningsstöd
2.10.1	Hantera växel och reception
2.10.2	Hantera lokalvård
2.10.3	Hantera fordonsuthyrning

Informationshanteringsplan

1. Styrande verksamhetsområden

1.1 Politisk styrning

1.1.1 Den politiska beslutsprocessen

Den politiska beslutsprocessen startar med att ett ärende skapas och fördelas till en handläggare. Handläggaren utreder sedan ärendet och färdigställer underlag inför politisk beredning och beslut. Ärendena sammanställs i en dagordning som stäms av med ordföranden och publiceras i politikernas digitala läsverktyg.

Sammanträdet hålls och protokoll sammanställs som sedan granskas av ordföranden och av justerare. När protokollet godkänns anslås det på kommunens digitala anslagstavla. Anslagsbevis skrivs som bevis på att protokollen anslagits. I varje ärende registreras ett protokollsutdrag som också skickas till dem som berörs av beslutet. Både kallelser, med tillhörande beslutsunderlag, och protokoll publiceras för samtliga instanser i det digitala läsverktyget och på herrljunga.se publiceras nämndernas, styrelsens och kommunfullmäktiges kallelser och protokoll. Dessa handlingar ska ses som kopior och får gallras vid inaktualitet.

1.1.1	Handlingar rörande den politiska beslutsprocessen					
Handlingstyp	Format	Förvaring	Bevarande / Gallring	Sekretess	Överlämnas till centralarkiv	Kommentar
Arbetsordning för kommunfullmäktige	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Reglemente för kommunstyrelse och nämnder	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Motioner	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	Ingår även i protokollet
Medborgarförslag	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Interpellationer med svar	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	Ingår även i protokollet
Enkla frågor med svar	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	Ingår även i protokollet
Förslag till beslut	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Föredragningslistor, kallelser, dagordningar	Digitalt		Gallras vid inaktualitet	Nej		

Filmupptagningar av kommunfullmäktigesammanträden	Digitalt	Digital mappstruktur	Bevaras	Nej		Fullmäktigesammanträdena sänds live på Youtube och laddas sedan ner och sparas i digital mapp.
Protokoll	Papper	Pärm	Bevaras	Nej	5 år	Protokollen binds in innan leverans till centralarkivet.
Voteringslistor	Papper	Pärm	Bevaras	Nej	5 år	Sparas tillsammans med protokollet
Reservationer, särskilda yttranden, protokollsanteckningar			Se kommentar	Nej		Ingår i protokollet. Underlag som inkommit behöver inte sparas ifall innehållet finns inskrivet i protokollet.
Delegeringsförteckningar Listor över anmälda delegeringsbeslut	Papper	Pärm	Bevaras	Nej		Ingår ibland i protokollet
Anslagsbevis	Papper	Pärm	Bevaras	Nej	5 år	Ingår i protokollet
Digital anslagstavla	Digitalt	Sitevision	Gallras vid inaktualitet	Nej		Anslagen ligger publicerade på hemsidan under överklagningstiden.
Kungörelse	Digitalt Papper	Sitevision Knallebladet	Gallras vid inaktualitet	Nej		

1.1.2 Hantera beredningar och råd

För att bereda de beslut som fattas inom nämnder och utskott sker sammanträden i beredningar och råd. Valberedningen sammanträder vid ny mandatperiod och föreslår nya förtroendevalda. Det finns även råd som samverkar med medborgarna, som t ex lokala pensionärsrådet och lokala funktionshinderrådet.

Pensionärsrådet och funktionshinderrådet skall vara ett möte för dialog mellan brukarorganisationer och kommunens förvaltningar. Utöver det finns det även beredningar, kommittéer och råd där det inte alltid förs protokoll.

1.1.2	Handlingar rörande hantering av beredningar och råd					
Handlingstyp	Format	Förvaring	Bevarande / Gallring	Sekretess	Överlämnas till centralarkiv	Kommentar
Kallelse till valberedning			Gallras vid inaktualitet	Nej		
Protokollsunderlag från valberedning	Papper	Pärm	Bevaras	Nej	5 år	Beslut fattas först av valberedning. För att valberedningens beslut ska bli gällande behöver även fullmäktige besluta i frågan.
Förslag på ledamöter och ersättare	Papper	Pärm	Bevaras	Nej	5 år	
Kallelse till lokala pensionärsrådet			Gallras vid inaktualitet	Nej		

Minnesanteckningar från lokala pensionärsrådet	Papper	Pärm	Bevaras	Nej	5 år	
Kallelse till lokala funktionshinderrådet			Gallras vid inaktualitet	Nej		
Minnesanteckningar från lokala funktionshinderrådet	Papper	Pärm	Bevaras	Nej	5 år	
Kallelse övriga beredningar och råd			Gallras vid inaktualitet	Nej		
Protokoll övriga beredningar och råd	Papper	Pärm	Bevaras	Nej	5 år	Protokoll kan även kallas minnesanteckningar men bevaras om de har samma funktion som ett protokoll.

1.1.3 Hantera förtroendevalda

Politiker som har förtroendeuppdrag inom kommunen har rätt till arvoden. Utbetalningar hanteras i samma system som HR-processerna. När en politiker väljs till ett uppdrag registreras de i förtroendemannaregister som administreras av administration- och kommunikationsenheten. Närvaro vid sammanträden noteras och arvoden betalas ut. När förtroendevalda avslutar sitt engagemang skapas ett avsägelseärende. Avsägelseerna registreras i en samlingsakt för innevarande år och bildar egna ärenden på fullmäktigemöten.

1.1.3	Handlingar rörande hantering av förtroendevalda					
Handlingstyp	Format	Förvaring	Bevarande / Gallring	Sekretess	Överlämnas till centralarkiv	Kommentar
Meddelat beslut från Länsstyrelsen om ny ledamot eller ersättare	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	Meddelas till kommunfullmäktige. Endast vid ny ledamot eller ersättare till kommunfullmäktige.
Val av ledamöter och ersättare, beslut i Kommunfullmäktige	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Underlag för registrering i förtroendemannaregister	Papper		Gallras vid inaktualitet	Nej		Gallras när uppgifterna har förts in i Troman.
Förtroendemannaregister	Digitalt	Troman	Bevaras, uppdateras löpande	Nej		
Ansökan om tillgång till Herrljunga kommuns nätverk	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Sekretessbevis för förtroendevalda	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Arvodesbestämmelser	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	

Närvarolista, underlag för ersättning		Se kommentar	Se kommentar	Nej		Skickas till gemensam servicenämnd för ekonomi och personal
Underlag och kvitton för utlägg, ersättning och avdrag för förtroendevalda		Se kommentar	Se kommentar	Nej		Underlag för, exempelvis, resor, representation och friskvård förvaras hos HR.
Uppgifter rörande arvoden och ersättningar till förtroendevalda		Se kommentar	Se kommentar	Kan förekomma		Se HR-processen.
Avsigelser från förtroendemannauppdrag	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Avtal för lån av politikerplatta	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	

1.1.4 Hantera partistöd

Kommuner har rätt att ge ekonomiskt bidrag i form av partistöd till politiska partier för att stärka deras ställning i den kommunala demokratin. Enligt 31 § Kommunallagen ska partier som erhåller partistöd årligen redovisa att utbetalt partistöd har använts för att stärka det politiska partiets ställning i den kommunala demokratin. Redovisningen ligger till grund för beslut om partistöd för kommande år. Beslutet fattas av kommunfullmäktige.

1.1.4	Handlingar rörande hantering av partistöd					
Handlingstyp	Format	Förvaring	Bevarande / Gallring	Sekretess	Överlämnas till centralarkiv	Kommentar
Redovisning av partistöd	Digital Papper	EDP Vision	Bevaras	Nej	5 år	En redovisning skickas in till kommunen från respektive parti.
Beslut om utbetalning i Kommunfullmäktige	Digital Papper	EDP Vision	Bevaras	Nej	5 år	
Utbetalning av partistöd		Se kommentar	Se kommentar	Nej		Se ekonomiprocessen.

1.2 Leda och styra verksamheten

1.2.1 Upprätta och följa upp styrdokument

Kommunallagen är själva ramverket för en kommuns befogenheter. Utöver kommunallagen och annan lagstiftning styrs en kommun av ett antal styrande dokument som den själv har antagit. Kommunens viktigaste övergripande styrdokument är reglementen och kommunfullmäktiges budget. Inom vissa områden är lagstiftningen starkt styrande för den verksamhet som en kommun bedriver och ställer där krav på att kommunen upprättar vissa styrdokument som exempelvis översiktsplan. Kommunövergripande styrdokument är ett generellt dokument som berör alla nämnder och styrelser. Dokumenten ska vara styrande i sin utformning

och beslutas av kommunfullmäktige, kommunstyrelsen, nämnder eller chef. Herrljunga kommuns olika typer av styrdokument, beslutsnivå samt revideringsfrister återfinns *Riktlinjer för kommunövergripande styrdokument*.

1.2.1	Handlingar rörande upprättande och uppföljning av styrdokument					
Handlingstyp	Format	Förvaring	Bevarande / Gallring	Sekretess	Överlämnas till centralarkiv	Kommentar
Arbetsordningar	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Reglementen	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Visionsdokument	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Strategidokument	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Policy	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Program	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Planer	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Riktlinjer	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Föreskrifter/stadgar	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Regler	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Taxor och avgifter	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Rutinbeskrivningar			Gallras vid inaktualitet	Nej		
Manualer/lathundar			Gallras vid inaktualitet	Nej		
Förslag på styrdokument till beslutsinstans	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Yttrande rörande förslaget styrdokument från beslutsinstans	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	

1.2.2 Leda internt arbete

Verksamhetsledningen kan utövas av chefer, styrgrupper, projektledare och andra delegerade ledningsfunktioner. Uppgifter och ansvarsfördelning framgår av arbetsordning och delegationsordning eller annat beslut. Arbete bedrivs ofta i löpande verksamhet i form av möten, exempelvis ledningsgruppsmöten och arbetsmöten.

1.2.2	Handlingar rörande ledning av internt arbete					
Handlingstyp	Format	Förvaring	Bevarande / Gallring	Sekretess	Överlämnas till centralarkiv	Kommentar
Protokoll kommunledningsgruppen	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Protokoll ledningsgrupper	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Delegeringsordningar	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Delegationsbeslut		Se kommentar	Bevaras	Nej		Delegationsbeslut diarieförs eller sparas i det verksamhetssystem som delegationsbeslutet rör.
Protokoll från interna samverkansgrupper och råd	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	Gäller även minnesanteckningar av protokollskaraktär
Mötesanteckningar från avdelningsmöten, personalmöten, informationsmöten och dylikt			Gallras vid inaktualitet	Nej		För APT-protokoll, se 1.2.4 Samverka med personal och fackliga organisationer

1.2.3 Organisera verksamhet

I processen ingår den övergripande planeringen av den politiska organisationen rörande nämnder och den övergripande planeringen av verksamhetens organisation. Kartläggningar och beskrivningar ligger till grund för beslut rörande verksamhetens organisering.

1.2.3	Handlingar rörande organisering av verksamhet					
Handlingstyp	Format	Förvaring	Bevarande / Gallring	Sekretess	Överlämnas till centralarkiv	Kommentar
Beslut rörande organisation rörande nämnder och utskott	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Beslut rörande organisation för bolag och stiftelser	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Beslut rörande organisation av verksamhet	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	

Processkartläggningar	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Organisationsschema	Digitalt		Uppdateras löpande	Nej		Publiceras på intranät

1.2.4 Samverkan med fackliga organisationer

I Sverige regleras relationen mellan arbetsgivare och facklig organisation genom arbetsrättslig lagstiftning och kollektivavtal. Samverkansavtal Herrljunga kommun är ett kollektivavtal mellan kommunen och de kollektivavtalsbärande fackliga organisationerna. I samverkansavtalet finns beskrivet hur arbetsplatsträffar och medarbetarsamtal ska gå till vilket kan beskrivas som direktinflytande. Samverkansavtalet innebär representativ samverkan vilket sker i samverkansgrupp mellan parterna, det vill säga arbetsgivarrepresentanter och fackligt förtroendevalda, på olika nivåer i organisationen. Den rättsliga grunden utgörs av bland annat Lag om medbestämmande i arbetslivet (MBL) och Arbetsmiljölagen (AML).

1.2.4	Handlingar rörande samverkan med fackliga organisationer					
Handlingstyp	Format	Förvaring	Bevarande / Gallring	Sekretess	Överlämnas till centralarkiv	Kommentar
Kollektivavtal/samverkansavtal	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Protokoll från central samverkansgrupp (CSG)	Papper	Pärm	Bevaras	Nej		Förvaras hos personalavdelningen i Vårgårda.
Protokoll från förvaltningens samverkansgrupp (FSG)	Papper	Pärm	Bevaras	Nej	5 år	Förvaras på respektive förvaltning.
Protokoll från lokal samverkansgrupp (LSG)	Papper	Pärm	Bevaras	Nej	5 år	Förvaras på respektive arbetsplats.
Mötesanteckningar arbetsplatsträffar (APT)	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	Kan även förvaras i pappersformat i pärm.
Anteckningar medarbetarsamtal			Gallras efter 1 år	Nej		Förvaras hos respektive chef
Anteckningar lönesamtal			Gallras efter 1 år	Nej		Förvaras hos respektive chef
Protokoll från MBL-förhandlingar gällande enskild person	Papper	Personalakt	Bevaras	Ja	5 år	
Protokoll från MBL-förhandlingar, ej gällande enskild person	Papper	Pärm	Bevaras	Ja	5 år	
Övriga förhandlings/överläggningsprotokoll	Papper	Pärm	Bevaras	Ja	5 år	
Årlig riskbedömning och handlingsplan gällande arbetsmiljö	Papper	Pärm	Bevaras	Nej	5 år	Kan även läggas in i EDP Vision.

Riskbedömning och handlingsplan vid förändring i verksamheten	Papper	Pärm	Bevaras	Nej	5 år	Kan vara bilaga till samverkansprotokoll.
---	--------	------	---------	-----	------	---

1.2.5 Hantera koncernstyrning

Herrljunga kommun har ett kommunalt bolag, Nossan Förvaltnings AB, som i sin tur har två dotterbolag: Herrljunga Bostäder AB och Herrljunga Elektriska AB. Herrljunga kommun har även en stiftelse, Stiftelsen Herrljunga Industrilokaler. Kommunens bolag har ansvar för att förvalta och genomföra verksamhet inom sitt område utifrån politiska mål, bolagsordningar, ägardirektiv, reglementen och styrdokument. Kommunfullmäktige är kommunens högsta beslutande organ och den övergripande och lagstadgade ägaren för samtliga bolag. Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för att kommunfullmäktiges beslut genomförs, följs upp och utvärderas. Enligt kommunallagen 6 kap 1§ ska kommunstyrelsen leda och samordna förvaltningen av kommunens angelägenheter. Detta gäller såväl för kommunens nämnder som för kommunens hel- och delägda aktiebolag.

1.2.5	Handlingar rörande koncernstyrning					
Handlingstyp	Format	Förvaring	Bevarande / Gallring	Sekretess	Överlämnas till centralarkiv	Kommentar
Ägardirektiv	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Bolagsordning	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Beslut om vem som representerar Herrljunga kommun i bolag och stiftelser	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	Beslutas av kommunfullmäktige.
Fullmakt att företräda kommunen	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Protokoll ägardialog	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Kallelse till årsstämma			Gallras vid inaktualitet	Nej		
Kopia på protokoll årsstämma	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Kopia på styrelseprotokoll från bolag	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Ekonomiska rapporter från bolag	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	

1.3 Planera och följa upp verksamhet

1.3.1 Planera verksamheten

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. 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.

Budgetprocessen inleds med en omvärldsanalys. Utifrån framtagna omvärldsanalys hålls en allmänpolitisk debatt i kommunfullmäktige med sikte på kommande års budgetperiod. Styrelse och nämnder äskar därefter om investeringar och eventuellt ökad drift. Under mars månad arbetar tjänstepersoner fram budgetförutsättningar (resultaträkning, balansräkning och investeringsbudget samt resursfördelning). En budgetdialog hålls mellan politiker, tjänstepersoner och fackliga företrädare. Tjänstepersonerna presenterar sedan förslag till budgetförutsättningar och en politisk budgetberedning hålls i april eller början av maj.

I maj eller början av juni föreslår kommunstyrelsen kommunfullmäktige att besluta om en budget innehållande resultaträkning, balansräkning samt investeringsbudget för de kommande tre åren. Kommunstyrelsen föreslår även kommunfullmäktige att besluta om kommunbidrag för nästkommande år för styrelse och nämnder samt skattesats för det kommande året. Budgeten beslutas av kommunfullmäktige i juni månad.

Under augusti och september arbetar förvaltningen fram förslag till budget och verksamhetsplan för nämnd och styrelse som sedan beslutas i varje styrelse och nämnd för nästkommande år. I oktober föreslår kommunstyrelsen kommunfullmäktige att fastställa budget och verksamhetsplan för kommande tre år samt skattesatsen för det kommande året. Budgeten fastställs därefter av kommunfullmäktige i november. Budgetprocessen avslutas i december månad där styrelse och nämnder beslutar om eventuella revideringar av budget och verksamhetsplan för nästkommande år.

1.3.1	Handlingar rörande planering av verksamheten					
Handlingstyp	Format	Förvaring	Bevarande/ Gallring	Sekretess	Överlämnas till centralarkiv	Kommentar
Verksamhets- och ekonomistyrningsprinciper	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Omvärldsanalyser	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Drift- och investeringsäskanden från nämnder	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Planeringsförutsättningar för budget	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Befolkningsprognos	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Beslut om ramar och ekonomiska mål	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	Tas av kommunfullmäktige.

Budget och verksamhetsplan för nämnder	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Budget och verksamhetsplan för kommunen	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Oppositionsbudget	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Beslut om ombudgetering investeringar	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Verksamhetsplan på enhetsnivå			Gallras vid inaktualitet	Nej		Gäller verksamhetsplaner som inte tas upp i nämnd och som har karaktär av intern planering.
Enkäter	Digitalt	Esmaker	Gallras vid inaktualitet	Kan förekomma		
Enkäter, sammanställning	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Kan förekomma	5 år	Kan ingå i rapport eller utredning.

1.3.2 Följa upp verksamheten

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

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.

En förstärkt månadsuppföljning till kommunstyrelsen 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. Per augusti månad upprättar ekonomiavdelningen en delårsrapport som presenteras för kommunstyrelsen och kommunfullmäktige. Delårsrapporten ska förutom formella krav enligt RKR (Rådet för kommunal redovisning) även innehålla måluppfyllelse av kommunfullmäktiges beslutade mål samt en personalredovisning.

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. Styrelse och nämnder upprättar egna verksamhetsberättelser för föregående verksamhetsår som även dem fastställs av kommunfullmäktige senast under maj månad.

1.3.2	Handlingar rörande uppföljning av verksamheten					
Handlingstyp	Format	Förvaring	Bevarande / Gallring	Sekretess	Överlämnas till centralarkiv	Kommentar
Månadsuppföljning	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	Görs för varje nämnd samt kommunövergripande.
Förstärkt månadsuppföljning, tertialbokslut	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Delårsbokslut	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Verksamhetsberättelse	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	Verksamhetsberättelse upprättas för varje nämnd årligen. Registreras som eget ärende tillsammans med tillhörande nämndhandlingar.
Årsredovisning	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Beslut om över- och underskott	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Lönekartläggning	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Statistik, rapporter och utredningar	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras, se kommentar	Nej	5 år	Sammanställningar bevaras, underlag gallas vid inaktualitet.

1.3.3 Utföra internkontroll

Kommunstyrelse och nämnder är skyldiga att årligen upprätta interkontrollplaner. Det interna kontrollarbetet är en form av kvalitetssäkring av verksamheten och utgör grund för vidareutveckling av densamma. Internkontrollplanerna ska baseras på en riskanalys av verksamheten. Baserat på internkontrollplanen görs granskningar av utsedda granskare. Granskningsresultatet utgör underlag till uppföljningsrapporterna som lämnas till nämnd.

1.3.3	Handlingar rörande internkontroll					
Handlingstyp	Format	Förvaring	Bevarande / Gallring	Sekretess	Överlämnas till centralarkiv	Kommentar
Internkontrollplan	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	

Granskningsrapport uppföljning av internkontroll	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
--	-----------------	----------------------	---------	-----	------	--

1.3.4 Systematiskt kvalitetsarbete

Systematiskt kvalitetsarbete innebär att systematiskt styra, leda, planera, följa upp och utvärdera verksamheten med syfte att tillgodose behoven och infria förväntningarna hos kommunens invånare. Dessa processer kan ingå i flera sammanhang, till exempel kopplat till budget- och uppföljningsarbetet eller som en del i det verksamhetsnära kvalitetsarbetet.

1.3.4	Handlingar rörande systematiskt kvalitetsarbete					
Handlingstyp	Format	Förvaring	Bevarande / Gallring	Sekretess	Överlämnas till centralarkiv	Kommentar
Årshjul för systematiskt kvalitetsarbete	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Underlag för kvalitetsarbete	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Rapporter	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Dokumentation från kvalitetsarbete	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	Inklusive måluppfyllelse.
Kvalitetsberättelse	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	

1.3.5 Hantera synpunkter och klagomål

Inkomna synpunkter eller klagomål registreras i ärendehanteringssystemet. Ifall synpunkten eller klagomålet inkommer via det kommunövergripande e-postkontot eller genom formuläret på hemsidan registreras synpunkten i en särskild ärendeserie och fördelas sedan ut till respektive handläggare.

1.3.5	Handlingar rörande synpunkter och klagomål					
Handlingstyp	Format	Förvaring	Bevarande / Gallring	Sekretess	Överlämnas till centralarkiv	Kommentar
Inkomna synpunkter eller klagomål	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Svar på synpunkter eller klagomål	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	

1.3.6 Hantera myndighetsredovisning

Enligt Lag om den officiella statistiken (2001:99) är kommunen skyldig att lämna uppgifter till de statistikansvariga myndigheterna. Rapportering sker till bland annat SCB, Skolverket, Boverket, Sveriges kommuner och regioner och Strålskyddsmyndigheten.

1.3.6	Handlingar rörande myndighetsredovisning					
Handlingstyp	Format	Förvaring	Bevarande / Gallring	Sekretess	Överlämnas till centralarkiv	Kommentar
Myndighetsredovisningar/rapporter	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras, se kommentar	Nej		Sammanställningar/rapporter som är av betydelse för verksamheten bevaras, resterande gallras vid inaktualitet.
Räkenskapssammandrag till SCB	Digitalt	Digital mappstruktur	Gallras efter 7 år	Nej		

1.3.7 Driva projekt

Processen *Driva projekt* är en generell process som reglerar dokumenthanteringen vid arbete i projektform. Ett projekt definieras av att det har en början och ett slut och syftar till att nå ett i förväg bestämt resultat. Vilka typer av handlingar som uppkommer inom ett projekt kan variera beroende på typ av projekt, nedan finns de vanligaste handlingarna listade. Vissa förvaltningar som driver större projekt som en del av sin kärnverksamhet, t ex byggprojekt, har dessa projekt beskrivna i sin egen informationshanteringsplan. EU-projekt hanteras enligt samma modell men har ofta ökade bevarandekrav för räkenskaperna kopplade till projektet.

Under projekttiden sparas ofta dokumentationen i Teams eller andra gemensamma mappar och samarbetsytor. Dessa är endast att betrakta som arbetsytor och inte lagringsplatser för handlingar. De projekthandlingar som ska bevaras ska löpande föras in och registreras i EDP Vision. Senast vid projektets avslut ska handlingarna som finns lagrade i samarbetsytorna gås igenom och antingen läggas in för registrering i EDP Vision eller gallras utifrån vad som är reglerat i informationshanteringsplanen.

1.3.7	Handlingar rörande projekt					
Handlingstyp	Format	Förvaring	Bevarande / Gallring	Sekretess	Överlämnas till centralarkiv	Kommentar
Förstudie	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Projektansökan med beslut	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Projektdirektiv, projektbeställning	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	

Projektbeskrivning	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Projektplan	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Budget	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	Ingår ofta i projektplanen
Kommunikationsplan	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	Ingår ofta i projektplanen
Delrapport	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Styrgruppsmötesprotokoll	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Protokoll från projektgruppsmöten	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	Protokoll kallas ibland minnesanteckningar men bevaras om det har samma funktion som protokoll.
Korrespondens av vikt	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras, se kommentar	Nej	5 år	Korrespondens av ringa betydelse gallras vid inaktualitet, senast efter 2 år.
Slutrapport	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	

1.4 Omvärld och samverkan

1.4.1 Medverka i externa samarbeten

Herrljunga kommun deltar i samarbeten och samverkan med andra offentliga och privata organisationer. Några exempel på samarbeten är Boråsregionen kommunalförbund, Sjuhärads samordningsförbund, Småkom, Companion Sjuhärad, Fokus Herrljunga, Kommunforskning i Västsverige m.fl. Herrljunga kommun samarbetar även med andra kommuner i utförandet av verksamheten, där Herrljunga bland annat har två gemensamma nämnder med Vårgårda kommun, har ett gemensamt Komvux med Vårgårda kommun och har sin överförmyndarfunktion via Överförmyndare i samverkan som utgår från Skövde. I de olika typerna av samarbeten och samverkan skrivs ofta ett samverkansavtal och en avsiktsförklaring och samarbetet följs upp kontinuerligt i möten.

1.4.1	Handlingar rörande externa samarbeten					
Handlingstyp	Format	Förvaring	Bevarande / Gallring	Sekretess	Överlämnas till centralarkiv	Kommentar
Samarbetsavtal	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	

Avsiktsförklaring	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Beslut om vem som representerar Herrljunga kommun i externa samarbeten	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Kallelse till möten för externa samarbeten			Gallras vid inaktualitet, se kommentar	Nej		Bevaras om det används som underlag i ärende.
Protokoll eller minnesanteckningar av protokollskaraktär från möten för extern samverkan	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	

1.4.2 Internationella kontakter och vänortsarbete

Herrljunga kommun arbetar med internationellt arbete för att skapa kontakter över kultur- och nationsgränser. Alla internationella utbyten dokumenteras och informeras och sprids på kommunens hemsida.

1.4.2	Handlingar rörande internationella kontakter och vänortsarbete					
Handlingstyp	Format	Förvaring	Bevarande / Gallring	Sekretess	Överlämnas till centralarkiv	Kommentar
Internationell strategi	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Vänortsavtal	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Dokumentation av vänortsgåvor	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Tillstånd till utlandsresa	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Avtal om medlemskap i internationella nätverk	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Åtaganden för deltagande i nätverk	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Rapporter, utvärderingar	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
EU-projekt			Se kommentar			Hanteras i enlighet med process 1.3.7 <i>Driva projekt</i> . Observera att det kan vara utökade bevarandekrav för EU-projekt.

1.5 Granskning av kommunens verksamhet

1.5.1 Revision

Revisionen pågår varje år och har särskild fokus på ekonomisk styrning, måluppföljning och internkontroll. I slutet av verksamhetsåret lämnas en sammanfattande bedömning i revisionsberättelsen som överlämnas till kommunfullmäktige. I denna uttalar sig revisorerna i frågan om ansvarsfrihet för kommunstyrelsen och nämnderna. Beslut i frågan om ansvarsfrihet fattas därefter av kommunfullmäktige.

1.5.1	Handlingar rörande revision					
Handlingstyp	Format	Förvaring	Bevarande / Gallring	Sekretess	Överlämnas till centralarkiv	Kommentar
Revisionsplan	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Kvitton för utlägg och reseräkningar		Se kommentar	Se kommentar	Nej		Följer ekonomiprocessen
Protokoll	Papper	Systematiskt	Bevaras	Nej	5 år	
Rapport över årlig verksamhetsgranskning	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Rapport över bokslutsgranskning	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Rapport över delårsgranskning	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Redogörelse för revisionen	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Revisionsrapport fördjupad granskning	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	Rapporter som skickas från kommunrevisionen till berörd nämnd
Revisionsberättelser	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Uppföljning av revisionsrapport	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	

1.5.2 Tillsyn från tillsynsmyndighet

Kommunen kan utföra egenkontroll eller bli utsatt för kontroll från extern tillsynsmyndighet. Processen inleds med att granskningsorgan antingen skickar ut ett aviseringsbrev, beslutar om möte muntligt eller kommer oaviserat. Granskningen pågår och eventuellt får granskningsorganet kopior eller tillgång till allmänna handlingar, resultatet redovisas i rapporter. Om granskningsorganet vill att verksamheten gör förändringar eller på andra sätt svarar på granskningen sker ytterligare återkoppling. Gäller till exempel tillsyn från arbetsmiljöverket, integritetsskyddsmyndigheten eller andra tillsynsmyndigheter.

1.5.2	Handlingar rörande tillsyn från tillsynsmyndighet					
Handlingstyp	Format	Förvaring	Bevarande / Gallring	Sekretess	Överlämnas till centralarkiv	Kommentar
Handlingar rörande extern tillsyn	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Korrespondens som tillför sakuppgift	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras, se kommentar	Nej	5 år	Korrespondens av ringa betydelse, t ex mötesinbjudningar, gallras vid inaktualitet.
Uppföljning och rapportering till extern tillsynsmyndighet	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Tillsynsrapport från tillsynsmyndighet	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Beslut från tillsynsmyndighet	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	

1.6 Besvara remisser

När en remiss inkommer fördelas den till handläggare som genomför undersökning och skriver tjänsteskrivelse/yttrande. Remisser kan både skickas mellan nämnder och inkomma från extern avsändare, som region eller statlig myndighet. Både nämnden och förvaltningen kan besvara remisser. Samråd är vanligtvis mer informellt men följer i övrigt processen för remisshantering. Remiss och yttrande ska diarieföras i kommunens ärendehanteringssystem EDP Vision.

1.6	Handlingar rörande besvarande av remisser					
Handlingstyp	Format	Förvaring	Bevarande / Gallring	Sekretess	Överlämnas till centralarkiv	Kommentar
Inkommen remiss	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Underlag till inkommen remiss	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Anhållan och beviljande av anstånd	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Yttrande/svar till remiss	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Inkommande enkäter från andra samt svar	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras, se kommentar	Nej	5 år	Enkla enkäter behöver inte bevaras. När enkäter kräver längre handläggning för att besvara bevaras de.

1.7 Hantera allmänna val och folkomröstningar

1.7.1 Administrera val

1.7.1.1 Hantera valkretsar och valdistrikt

Ett valområde är det område ett val gäller (t.ex. en kommun) och är indelat i valkretsar (mandaten fördelas på valkretsar). Varje valkrets är indelat i valdistrikt som består av ett antal fastigheter (de röstberättigade är folkbokförda på dessa fastigheter). Varje valdistrikt har en vallokal och ska enligt vallagen omfatta mellan 1000 och 2000 röstberättigade. I Herrljunga kommun är hela kommunen en valkrets som är uppdelad i fem valdistrikt. Valkansliet ser i god tid innan varje val över valdistriktsindelningen och föreslår vid behov ändringar till valnämnden. Det är därefter kommunfullmäktige som beslutar att föreslå en ny valdistriktsindelning som sedan fastställs av länsstyrelsen.

1.7.1.1	Handlingar rörande valkretsar och valdistrikt					
Handlingstyp	Format	Förvaring	Bevarande / Gallring	Sekretess	Överlämnas till centralarkiv	Kommentar
Förslag från kommunfullmäktige till ny valdistriktsindelning	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Beslut från Länsstyrelsen om ändring av valdistriktsindelning	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	

1.7.1.2 Hantera val- och röstningslokaler

I varje valdistrikt finns en vallokal där de som hör till valdistriktet röstar. I varje kommun ska det också finnas möjlighet att förtidsrösta. I Herrljunga utgör i regel biblioteken och kommunhuset förtidsröstningsställen. Valnämnden fastställer vilka lokaler som ska användas. Val- och förtidsröstningslokalerna ska uppfylla kraven på tillgänglighet och vallagens övriga krav på skydd för valhemligheten, skydd mot propaganda m.m.

1.7.1.2	Handlingar rörande val- och röstningslokaler					
Handlingstyp	Format	Förvaring	Bevarande / Gallring	Sekretess	Överlämnas till centralarkiv	Kommentar
Beslut från valnämnden om val- och förtidsröstningslokaler	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Underlag till beslut om lokaler	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	Innehåller bl a checklista från MFD, säkerhetsbedömning

1.7.1.3 Hantera valmaterial

Valurnor, valskärmar, uppsamlingslådor till förtidsröstningen är exempel på material som valmyndigheten inte förser kommunen med. Detta material förvaras i valnämndens förråd. Förrådet inventeras efter varje val och ställs i ordning så att allt är klart att använda (val ska kunna hållas inom 3 månader efter beslut). Material som tillhandahålls av valmyndigheten (valsedlar, fönsterkuvert för förtidsröstning, informationsmaterial etc) beställs av valkansliet genom valmyndighetens angivna IT-system innan valet. Visst material (t.ex. väljarförteckningar till förtidsröstningen) skrivs ut från valmyndighetens angivna IT-system av valsamordnaren. När beställningen är gjord uppdateras de interna packlistor som valkansliet har tagit fram. Efter leverans kontrolleras materialet mot gjord beställning och fördelas sedan på valdistrikt och packas i transportboxar. När allt är packat kontrolleras innehållet mot packlistorna av valnämnden. Dagen innan valdagen transporteras materialet ut av valnämnden till vallokalerna och tas emot av respektive ansvarig ordförande/vice ordförande i vallokal. Valdistriktets ordförande och vice ordförande möblerar sedan lokalen dagen innan valdagen. Valnämnden kör ut förtidsrösterna på morgonen på valdagen, reservmaterial finns tillgängligt i kommunhuset utifall något skulle saknas eller ta slut på valdistrikten. När rösterna är räknade på valnatten rapporterar distriktets ordförande in detta till länsstyrelsen och levererar sedan rösterna tillsammans med vice ordförande till valnämndens mottagningsstation i kommunhuset. Övriga röstmottagare städar lokalen och packar ned det material som inte ska slängas i transportboxen (t.ex. valurna, valbås, skyltar, trottoar-pratare, kontorsmaterial). Måndagen efter valet hämtar valnämnden materialet och kör tillbaka det till kommunhuset. Materialet inventeras, kompletteras/repareras vid behov och ställs i ordning i valnämndens förråd. Överblivet material från valmyndigheten (valsedlar, handledningar, informationsmaterial till väljare m.m.) kastas som huvudregel och sparas endast i vissa fall (enligt valmyndighetens instruktioner efter varje val).

1.7.1.3	Handlingar rörande valmaterial					
Handlingstyp	Format	Förvaring	Bevarande / Gallring	Sekretess	Överlämnas till centralarkiv	Kommentar
Inventeringslista	Digitalt		Gallras vid uppdatering	Nej		Inventering görs direkt efter val
Beställningslista	Digitalt		Gallras vid inaktualitet	Nej		
Följesedel (leverans av valmateriel)	Papper		Gallras när valet vunnit laga kraft	Nej		
Packlistor			Gallras vid inaktualitet	Nej		
Oanvänt valmaterial	Papper		Enligt valmyndighetens instruktioner	Nej		

1.7.1.4 Rekrytera, förordna och utbilda röstmottagare

Inför varje val beslutar valnämnden hur många röstmottagare som ska finnas på varje valdistrikt, vilka kriterier som ska gälla för rekrytering av röstmottagare och hur dessa ska arvoderas. Valkansliet ansvarar för att annonsera efter röstmottagare åt valnämnden. En inbjudan skickas till alla som fungerat som röstmottagare vid

tidigare val där de uppmanas att anmäla intresse via ett formulär på kommunens hemsida. Utifrån beslutade kriterier utser valnämnden röstmottagare som sedan får gå valnämndens obligatoriska utbildning.

1.7.1.4	Handlingar rörande rekrytering, förordning och arvodering av röstmottagare					
Handlingstyp	Format	Förvaring	Bevarande / Gallring	Sekretess	Överlämnas till centralarkiv	Kommentar
Register över röstmottagare	Digitalt	Troman	Gallras efter nästkommande val	Nej		
Intresseanmälningar via formulär på hemsidan	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Beslut från valnämnden om förordnande av röstmottagare	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Meddelanden/information till röstmottagare	Digitalt		Gallras vid inaktualitet	Nej		
Utbildningsmaterial			Gallras vid inaktualitet	Nej		
Närvarolistor/underlag för arvoden	Papper		Se kommentar	Nej		Skickas till löneenheten, se ekonomiprocessen

1.7.2 Genomföra allmänna val och folkomröstningar

1.7.2.1 Hantera genomförande av förtidsröstning

Förtidsröstning startar 18 dagar före valdagen vid allmänna val och val till Europaparlamentet. Vid övriga val gäller 10 dagar. I varje kommun ska det finnas möjlighet att förtidsrösta och i Herrljunga utgör i regel biblioteken och kommunhuset förtidsröstningsställen. Valnämnden fastställer vilka lokaler som ska användas. Valnämnden utbildar och förordnar den personal som ska fungera som röstmottagare. Röstmottagarna har även möjlighet att skriva ut dubblettröstkort från valmyndighetens angivna IT-system. Röstmottagarna med stöd av valkansliet/valnämnden iordningsställer röstmottagningsstället så att det tillgodoser alla lagkrav. Röstmottagarna följer valmyndighetens rutiner för förtidsröstningen. Den innebär i korthet att när dagens röstmottagning är avslutad redovisas antalet röster på en dagrapport och rösterna läggs tillsammans med väljarförteckningarna i valmyndighetens angivna omslag. Rösterna levereras samma dag av röstmottagare och representant från valnämnden enligt de schema som valnämnden fastställt. När Postnord har levererat externa förtidsröster sorterar valkansliet förtidsrösterna på respektive distrikt. Efter sortering förvaras rösterna i valnämndens förråd. Valsamordnaren redovisar dagligen statistik i valmyndighetens angivna IT-system och lämnar förtidsröster som ska till andra kommuner till Postnord.

1.7.2.1	Handlingar rörande genomförande av förtidsröstning
---------	--

Handlingstyp	Format	Förvaring	Bevarande / Gallring	Sekretess	Överlämnas till centralarkiv	Kommentar
Dagrapport röstmottagningsställe	Papper	Pärm i valförråd	Gallras när nästa val vunnit laga kraft	Nej		
Kvitto hämtning röster på röstmottagningsställe	Papper	Pärm i valförråd	Gallras när nästa val vunnit laga kraft	Nej		
Ifyllda väljarförteckningar	Papper	Pärm i valförråd	Gallras när nästa val vunnit laga kraft	Nej		
Omslag med felaktigt ifyllda ytterkuvert för budröster	Papper	Låda i valförråd	Gallras när nästa val vunnit laga kraft	Nej		
Kvitton avseende röster som tagits emot från posten	Papper	Pärm i valförråd	Gallras när nästa val vunnit laga kraft	Nej		

1.7.2.2 Hantera genomförande av valdag

Valkansliet och valnämnden utgår från kommunhuset på valdagen. En kontrollringning görs till samtliga distrikt för att säkerställa att vallokalerna är bemannade och i ordning. Vallokalerna startar röstmottagningen kl. 08:00 och avslutar 20:00 (EU-val 21:00). Ordförande på respektive valdistrikt har före valet kvitterat ut röstlängd m.m. i kommunhuset och har därefter iordningsställt vallokalen. Valnämnden har innan valdagen förberett förtidsrösterna för transport till valdistrikten. Dessa körs på valdagens morgon ut till valdistrikten av valnämndens ordförande och vice ordförande. Varje distrikt skriver kvitto på att leveransen mottagits. Valkansliet har jour hela dagen. När röstmottagningen avslutats börjar respektive distrikt att räkna rösterna. Varje val räknas för sig, vid allmänna val i turordningen riksdagsval, kommunalval, landstingsval. Resultat rapporteras till länsstyrelsen så snart det enskilda valet är färdigräknat av respektive valdistrikt. När räkningen är avslutad levererar distriktets ordförande och vice ordförande röster m.m. till valnämnden i kommunhuset (cafeterian). Vallokalen städas av röstmottagarna. När samtliga distrikt har levererat sina röster låser valnämnden in kassarna med rösterna i valnämndens förråd. Dagen efter valet levererar valnämndens ordförande och vice ordförande rösterna till länsstyrelsen.

1.7.2.2	Handlingar rörande genomförande av valdag					
Handlingstyp	Format	Förvaring	Bevarande / Gallring	Sekretess	Överlämnas till centralarkiv	Kommentar
Kvittenser röstlängd	Papper	Systematiskt	Gallras när nästa val vunnit laga kraft	Nej		Ordförande för varje valdistrikt kvitterar i kommunhuset ut röstlängd, resultatbilagor, närvarolista, bilaga till protokoll m.m.

Ärende 9

Röstlängder	Papper	Systematiskt	Bevaras	Nej	Överlämnas när nästa val vunnit laga kraft	Skickas efter valet till länsstyrelsen tillsammans med rösterna från onsdagsräkningen. Länsstyrelsen skickar efter kontroll tillbaka röstlängderna för arkivering i kommunen
Kvitton leveranser av förtidsröster till valdistrikten	Papper	Systematiskt	Gallras när nästa val vunnit laga kraft	Nej		
Blankett innehåll röd kasse	Papper	Systematiskt	Gallras när nästa val vunnit laga kraft	Nej		
Omslag med felaktigt ifyllda ytterkuvert för budröster	Papper	Systematiskt	Gallras när nästa val vunnit laga kraft	Nej		
Omslag med tomma ytterkuvert från godkända budröster	Papper	Systematiskt	Gallras när nästa val vunnit laga kraft	Nej		
Röstkort	Papper		Gallras vid inaktualitet	Nej		Innehåller personuppgifter och använda röstkort som blivit kvar i val- och röstningslokaler ska förstöras på ett säkert sätt. Valdistrikten lämnar in dessa till valnämnden på valnatten och gallras av valsamordnaren.
Protokoll, valdistrikt	Papper		Lämnas till Länsstyrelsen	Nej		
Resultatbilagor	Papper		Lämnas till Länsstyrelsen	Nej		Levereras till länsstyrelsen tillsammans med rösterna direkt efter valet
Omslag med röster	Papper		Lämnas till Länsstyrelsen	Nej		Levereras till länsstyrelsen tillsammans med rösterna direkt efter valet
Närvarolistor/underlag för arvoden	Papper		Se kommentar	Nej		Skickas till löneenheten, se ekonomiprocessen
Enkät röstmottagare	Digitalt		Gallras efter nästkommande val	Nej		

1.7.2.3 Hantera genomförande av onsdagsräkning

Enligt vallagen ska valnämnden vid särskilt sammanträde tre dagar efter valdagen granska och räkna de röster som inte räknats i vallokalerna. Det kan handla om förtidsröster som röstmottagarna i valdistrikt har underkänt på valdagen eller förtids- och brevröster som inte skickats ut till valdistrikten eller som inkommit från

andra kommuner eller från valmyndigheten efter valdagen. Sammanträdet, som brukar kallas onsdagsräkning, är offentligt. Kommunikatörerna annonserar tid och plats för onsdagsräkningen i dagspress och på kommunens hemsida. Valkansliet stämmer av leverans av förtidsröster med Postnord på onsdag morgon. När samtliga röster granskats rapporteras resultatet in i valmyndighetens angivna IT-system. Rösterna tillsammans med röstlängderna transporteras därefter av ordförande och vice ordförande till länsstyrelsen för slutlig räkning.

1.7.2.3	Handlingar rörande genomförande av onsdagsräkning					
Handlingstyp	Format	Förvaring	Bevarande / Gallring	Sekretess	Överlämnas till centralarkiv	Kommentar
Tillägg i röstlängden, valmyndighetens och länsstyrelsen beslut	Papper	Pärm	Gallras valet vunnit laga kraft	Nej		
Sammanställning förtidsröster			Gallras vid inaktualitet	Nej		Utskrift från valdatasystemet.
Protokoll – valnämndens preliminära rösträkning			Lämnas till länsstyrelsen	Nej		
Resultatbilaga – Onsdag			Lämnas till länsstyrelsen	Nej		
Röstkort	Papper		Gallras efter onsdagsräkning	Nej		Röstkorten samlas ihop efter onsdagsräkningen och gallras.
Omslag med tomma ytterkuvert för godkända budröster	Papper	Låda i valförråd	Gallras när nästa val vunnit laga kraft	Nej		
Omslag med felaktigt ifyllda ytterkuvert för budröster	Papper	Systematiskt	Gallras när nästa val vunnit laga kraft	Nej		
För sent inkomna brevröster	Papper		Gallras när valet vunnit laga kraft	Nej		Se datum som valmyndigheten tillhandahåller för gallring.

2. Stödjande verksamhetsområden

2.1 HR/Personal

Hanteras av den gemensamma servicenämnden där Vårgårda kommun är huvudman och arkivansvarig.

2.2 Ekonomi

Hanteras av den gemensamma servicenämnden där Vårgårda kommun är huvudman och arkivansvarig.

2.3 Inköp och upphandling

2.3.1 Upphandling

Kommuners och myndigheters inköp styrs av Lagen om Offentlig Upphandling (LOU). Upphandling sköts i de flesta fall av kommunens externa upphandlingskonsult Zango vars främsta uppgift är att genomföra upphandlingar av varor och tjänster, på uppdrag av kommunens olika verksamheter.

Innan en upphandling inleds skapas ett ärende i EDP Vision för att upphandlingen ska kunna tilldelas ett diarienummer. Under upphandlingstiden hanteras och förvaras handlingarna i systemet Tendsign och handlingarna omfattas av absolut sekretess under upphandlingstiden. Efter att avtal är påskrivet upphör upphandlingssekretessen och de handlingar som ska bevaras registreras i EDP Vision.

2.3.1		Handlingar rörande upphandling				
Handlingstyp	Format	Förvaring	Bevarande / Gallring	Sekretess	Överlämnas till centralarkiv	Kommentar
Planera och styra upphandling						
Årlig upphandlingsplan	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Riktlinjer för upphandling	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Annonsering						
Beslut att starta och genomföra upphandling	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Upphandlingsdokument, (anbudsinbjudan, branschvillkor, kravspecifikationer, avtalsvillkor)	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	Förvaras under upphandlingstiden i Tendsign och förs efter avslutad upphandling in i EDP Vision.

Annonsering om anbud	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Selektivt förfarande- Bjuda in anbudsgivare						
Ansökningsinbjudan	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Under anbudstiden OSL 19 kap. 3 §	5 år	
Ansökningar om att få inkomma med anbud, antagna	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Se ovan	5 år	
Ansökningar om att få inkomma med anbud, ej antagna		Tendsign	Gallras 4 år efter avslutad upphandling	Se ovan		
Utvärdera anbud						
Öppningsprotokoll	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Se ovan	5 år	
Utvärderingsprotokoll	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Se ovan	5 år	
Antagna anbud inkl. bilagor	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Under anbudstiden OSL 19 kap. 3 §/efter ev. 31 kap. 16 § samt kap 18.	5 år	
Ej antagna anbud inkl. bilagor	Digitalt	Tendsign	Gallras 4 år efter avslutad upphandling	Se ovan		
Frågor och svar under pågående upphandling	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Under anbudstiden OSL 19 kap. 3 §/efter ev. 31 kap. 16 § samt kap 18.	5 år	
Begäran om och svar på förtydliganden/kompletteringar	Digitalt	Tendsign	Gallras vid inaktualitet	Under anbudstiden OSL 19 kap. 3 §		
Insamlade uppgifter om anbudsgivarna	Digitalt	Tendsign	Gallras 4 år efter avslutad upphandling	Se ovan		Uppgifter hämtade från Skatteverket, kreditupplysning, tagna referenser och liknande.
Fatta tilldelningsbeslut						

Tilldelningsbeslut med bilagor	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Avbryta upphandling						
Beslut om avbruten upphandling	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Teckna avtal						
Avtal med bilagor	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Kan före-komma, OSL 31 kap. 16 §, samt 18 kap	5 år	
Efterannonsering	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Överklagan		Se kommentar	Se kommentar			Se process 2.9.1 Hantera överklaganden

2.3.2 Direktupphandling

Direktupphandling innebär en upphandling utan krav på annonsering och utan krav på anbud i en viss form. Direktupphandling är ett undantagsförfarande och kan tillämpas om det inte finns något gällande ramavtal och när förutsättningar för direktupphandling enligt LOU är uppfyllda. Upphandlingar över 100 000 kr måste dokumenteras enligt LOU, dokumentationen sker i en särskild blankett.

2.3.2	Handlingar rörande direktupphandling					
Handlingstyp	Format	Förvaring	Bevarande / Gallring	Sekretess	Överlämnas till centralarkiv	Kommentar
Dokumentation av beslut vid direktupphandling	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Under anbudstiden OSL 19 kap. 3 §	5 år	Enligt riktlinje för direktupphandling krävs det endast att direktupphandlingar med belopp över 100 000 dokumenteras enligt mall.
Offertförfrågan			Gallras vid inaktualitet	Nej		Förvaras hos respektive handläggare.
Offerter inkl. bilagor som ingår i anbud			Gallras vid inaktualitet	Under anbudstiden OSL 19 kap. 3 §		Förvaras hos respektive handläggare.
Ej antagna offerter inkl. bilagor			Gallras vid inaktualitet	Se ovan		Förvaras hos respektive handläggare.
Avtal och beställningar rörande upphandlingar under 100 000 kr			Gallras vid inaktualitet	Nej		Förvaras hos respektive handläggare.

Avtal och beställningar rörande upphandlingar över 100 000 kr	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
---	-----------------	----------------------	---------	-----	------	--

2.3.3 Avrop från befintligt ramavtal

Om det finns ett befintligt ramavtal kan avrop göras i enlighet med angiven avropsordning. En typ av avropsförfarande är förnyad konkurrensutsättning (FKU) som innebär att en ny inbjudan till att lämna anbud i enlighet med de villkor som angetts i ramavtalet lämnas till ramavtalsleverantörerna. FKU diarieförs hos respektive förvaltning som ett eget ärende. I vissa fall tecknas underavtal vid avrop även om förnyad konkurrensutsättning inte sker.

2.3.3	Handlingar rörande avrop från befintligt ramavtal					
Handlingstyp	Format	Förvaring	Bevarande / Gallring	Sekretess	Överlämnas till centralarkiv	Kommentar
Inbjudan till förnyad konkurrensutsättning	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Öppningsprotokoll	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Under anbudstiden OSL 19 kap. 3 §	5 år	
Antagna anbud inkl. bilagor	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Se ovan	5 år	
Ej antagna anbud inkl. bilagor	Digitalt	Tendsign	Gallras, se kommentar	Se ovan		Gallras 4 år från den dag avropsavtalet slöts eller FKU:n avbröts.
Tilldelningsbeslut med bilagor	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Avtal	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras, se kommentar	Kan före-komma, OSL 31 kap. 16 §, samt 18 kap	5 år	Avtal av betydelse bevaras, avtal av tillfällig betydelse gallras 2 år efter avtalets utgång.
Beställningar			Gallras vid inaktualitet	Nej		

2.3.4 Förvalta avtal

När ett avtal har tecknats skickas en kopia till Zango för registrering i avtalskatalogen. Efter att ett avtal har tecknats sker ofta en fortsatt kontakt med leverantör eller motpart i avtalet. Avtalet avslutas i enlighet med vad som regleras i avtalet eller när det sägs upp.

2.3.4	Handlingar rörande löpande avtal					
-------	----------------------------------	--	--	--	--	--

Handlingstyp	Format	Förvaring	Bevarande / Gallring	Sekretess	Överlämnas till centralarkiv	Kommentar
Avtalskatalogen	Digitalt	Contracts Opic	Uppdateras löpande	Nej		Förvaltas av Zango.
Korrespondens med leverantör	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras, se kommentar	Nej	5 år	Korrespondens av vikt bevaras, korrespondens av ringa betydelse gallras vid inaktualitet.
Avtal av större vikt	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Avtal av tillfällig betydelse			Gallras 2 år efter avtalets utgång	Nej		Gäller t ex serviceavtal för IT-utrustning m.m.
Avtalsöverlåtelse	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Uppsägning av avtal	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Beställningar			Gallras vid inaktualitet	Nej		

2.4 Hantera allmänna handlingar

2.4.1 Registrera inkomna och upprättade handlingar

Alla allmänna handlingar ska registreras eller hålla ordnade så att det enkelt går att se att de har upprättats eller inkommit. Alla allmänna handlingar ska kunna sökas fram skyndsamt. När en handling inkommit eller upprättats så får handlingen en beteckning i dokument- och ärendehanteringssystemet (i normalfallet EDP Vision) antingen som en enkel postregistrering eller som ett ärende med diarienummer. Uppgifter i ärendet tillförs under ärendets gång av ansvarig handläggare. Postöppning av personadresserad post sker av registrator om fullmakt finns, annars ansvarar handläggare själv för att öppna inkommen post varje dag. När ärendet är avslutat får ärendet statusen avslutat och ett avslutningsdatum. Processbeskrivning över registrering återfinns i riktlinje för dokument- och ärendehantering.

2.4.1	Handlingar rörande registrering av inkomna och upprättade handlingar					
Handlingstyp	Format	Förvaring	Bevarande / Gallring	Sekretess	Överlämnas till centralarkiv	Kommentar
Postöppning, fullmakter	Papper	Pärm	Gallras vid inaktualitet, efter avslutad anställning	Nej		Gallring av fullmakter sker årligen.
Handlingar av tillfällig eller ringa betydelse			Gallras vid inaktualitet, får	Nej		

			gallras omedelbart			
Korrespondens som ej bildar ärende, av rutinmässig art	Digitalt Papper	EDP Vision Postlista	Gallras efter 1 år	Nej		
Korrespondens av betydelse	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Kan förekomma	5 år	
Diarium	Digitalt Papper	EDP Vision Systematiskt	Bevaras	Nej	5 år	Gäller registreringsposter/ärendekort med ärendenamn, historik, diarieplansbeteckning. Lista över diarieförda ärenden skrivs ut årligen. Sekretess ska inte förekomma på själva ärendekortet.
Rubrik och löpnummer för handlingar som postregistrerats	Digitalt	EDP Vision	Gallras efter 1 år	Nej		
Ärendekort med handlingsförteckning	Papper	Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	När ärende avslutas skriver registrator ut ärendekort med handlingsförteckning som läggs först i ärendeakten.
Diariesförda handlingar	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Kan förekomma	5 år	

2.4.2 Redovisa allmänna handlingar

Enligt arkivlagen (1990:782) och offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) ska varje myndighet upprätta en arkivbeskrivning och en beskrivning av myndighetens allmänna handlingar. Enligt Arkivlagen ska arkiv redovisas så att de blir sökbara och tillgängliga. Redovisningen av arkiv och allmänna handlingar sker i enlighet med Riksarkivets föreskrifter för verksamhetsbaserad arkivredovisning. Redovisningen sker genom att varje nämnd upprättar en informationshanteringsplan där det fastställs hur handlingar ska hanteras och lagras samt vilken information som ska bevaras eller gallras.

2.4.2	Handlingar rörande redovisning av allmänna handlingar					
Handlingstyp	Format	Förvaring	Bevarande / Gallring	Sekretess	Överlämnas till centralarkiv	Kommentar
Informationshanteringsplaner	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Arkivbeskrivning och klassificeringsstruktur	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	Ingår oftast i informationshanteringsplanen

2.4.3 Tillhandahålla allmänna handlingar

Vem som helst har rätt att begära ut allmänna handlingar. Allmänna handlingar ska lämnas ut skyndsamt. För att underlätta tillgång till inkomna och upprättade allmänna handlingar skapas sammanställningar, så kallade postlistor, som går ut till främst journalister. De flesta förfrågningar besvaras enkelt med bifall och utgör närmast rutinbetonade utlämnande. Vid begäran av att få ta del av allmänna handlingar som kan innehålla sekretessreglerade uppgifter krävs sekretessbedömning innan utlämnande kan ske. Begäran av att få ta del av allmän handling kan nekas om det bedöms att handlingen är hemlig eller om den inte är allmän. Av förvaltningens delegationsordning framgår vem som har befogenhet att neka utlämning av allmän handling. Beslutet ska vara skriftligt och det ska framgå var man kan överklaga beslutet.

2.1.3	Handlingar rörande tillhandahållande av allmänna handlingar					
Handlingstyp	Format	Förvaring	Bevarande / Gallring	Sekretess	Överlämnas till centralarkiv	Kommentar
Listor på dagens post (postlistor)	Digitalt	Systematisk mappstruktur	Gallras efter 1 år	Nej		
Begäran om att ta del av allmän handling	Digitalt Papper		Gallras vid inaktualitet, se kommentar	Kan förekomma		Bevaras i de fall begäran om allmän handling leder till ett avslag
Svar på begäran om allmän handling	Digitalt Papper		Gallras vid inaktualitet, se kommentar	Kan förekomma		Bevaras i de fall begäran om allmän handling leder till ett avslag
Avslag på begäran	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	Gäller även delavslag och beslut om förbehåll. Kräver delegationsbeslut.
Korrespondens i ärende där sekretessprövning gjorts	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Fullmakt till att uppgifter som omfattas av sekretess enligt OSL får lämnas ut	Papper	Läggs i berörd akt	Bevaras	Nej		Gäller till exempel skolhälsovårdsjournaler där läkare begär ut journaler

2.4.4 Hantera personuppgifter och dataskydd

Kommunens arbete med personuppgifter och dataskydd regleras i *Riktlinje för personuppgiftshantering* samt *Policy för informationssäkerhet och personuppgiftshantering i Herrljunga kommun*. Dokumenten konkretiserar och förklarar hur Herrljunga kommun ska arbeta med personuppgifter utifrån gällande Dataskyddsförordning (GDPR) och kompletterande nationell lagstiftning. Varje nämnd är personuppgiftsansvarig och har skyldighet att föra register över personuppgiftsbehandling som utförs under dess ansvar enligt artikel 30 dataskyddsförordningen. Skyldigheten att föra register över behandlingar omfattar sådan personuppgiftsbehandling som företas på helt eller delvis automatisk väg samt annan behandling än automatisk om personuppgifterna ingår i eller kommer att ingå i ett register.

Enligt 37.1 dataskyddsförordningen ska kommunen utse ett dataskyddsbud, en tjänst som köps in i samverkan med Boråsregionen Sjuhärads kommunalförbund. Varje vår sker en granskning av respektive personuppgiftsansvarig nämnd som resulterar i ett granskningsprotokoll och en åtgärdslista.

2.4.4	Handlingar rörande hantering av personuppgifter och dataskydd					
Handlingstyp	Format	Förvaring	Bevarande / Gallring	Sekretess	Överlämnas till centralarkiv	Kommentar
Policy och riktlinjer för personuppgiftshantering	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Beslut om att utse dataskyddsbud	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Anmälan av dataskyddsbud till Integritetsskyddsmyndigheten	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Konsekvensbedömningar	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Förhandssamråd med Integritetsskyddsmyndigheten	Digitalt	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Registerförteckning	Digitalt	Draftit	Uppdateras löpande	Kan förekomma		
Samtycke för behandling av personuppgifter	Digitalt Papper	Bildbank Systematiskt	Gallras 1 år efter ev återkallande	Nej		
Återkallande av samtycke	Digitalt Papper	Bildbank Systematiskt	Gallras 1 år efter återkallande	Nej		
Personuppgiftsbiträdesavtal, PUB-avtal	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Kan förekomma	5 år	
Instruktion för personuppgiftsbiträde	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Checklista för kontroll av personuppgiftsbiträdets avtalsuppfyllelse	Digitalt		Vid inaktualitet	Nej		
Begäran och svar från enskild enligt dataskyddsförordningen	Digitalt Papper	EDP Vision	Bevaras	Kan förekomma	5 år	Avser exempelvis begäran om registerutdrag, rättelse, radering.
Dokumentation av personuppgiftsincident	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Anmälan av personuppgiftsincident till Integritetsskyddsmyndigheten	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	Avser kopia på anmälan som görs via Integritetsskyddsmyndighetens e-tjänst
Granskningsprotokoll från dataskyddsbud	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	

Åtgärdslista dataskyddsarbete	Digitalt	Systematisk mappstruktur	Bevaras, uppdateras löpande	Nej		Avser åtgärder som uppkommer efter dataskyddsbudens årliga granskning av personuppgiftsansvariga nämnder.
-------------------------------	----------	--------------------------	-----------------------------	-----	--	---

2.4.5 Hantera informationssäkerhet

Herrljunga kommuns arbete med informationssäkerhet finns beskrivet i *Riktlinjer för informationssäkerhet* samt *Policy för informationssäkerhet och personuppgiftshantering i Herrljunga kommun*. Det systematiska informationssäkerhetsarbetet initieras med att identifiera verksamhetens informationstillgångar och sammanställa dessa i ett register. Informationstillgångarna ska vidare klassas i SKR:s system "KLASSA" och en riskanalys ska genomföras. Klassning och riskanalys ska uppdateras och följas upp löpande. Inträffade informationssäkerhetsincidenter ska i vissa fall anmälas till en tillsynsmyndighet. Incidenter ska vidare dokumenteras och följas upp.

2.1.5	Handlingar rörande informationssäkerhet					
Handlingstyp	Format	Förvaring	Bevarande / Gallring	Sekretess	Överlämnas till centralarkiv	Kommentar
Informationssäkerhetspolicy	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Redovisning av informationsklassificering	Digitalt	KLASSA	Bevaras	Kan förekomma		
Redovisning av informationsklassificering vid sekretess	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Ja	5 år	Ett ärende skapas i EDP Vision med hänvisning till att handlingen finns i KLASSA.
Risikanalys	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Kan förekomma	5 år	
Protokoll informationssäkerhetsråd	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Kan förekomma	5 år	
Anmälan om informationssäkerhetsincidenter till myndighet	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Kan förekomma	5 år	
Dokumentation om informationssäkerhetsincidenter	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Kan förekomma	5 år	

2.4.6 Arkivera och gallra handlingar

Arkivhanteringen i Herrljunga kommun regleras av Arkivlagen (1990:782) och Herrljunga kommuns arkivreglemente. I reglementet specificeras att kommunstyrelsen är kommunens arkivmyndighet med uppdrag att förvara kommunens äldre handlingar. När ett ärende har avslutats ska det rensas och pappershandlingar ska läggas till arkivet i godkänd arkivlokal eller i godkänt arkivskåp. Handlingarna ska vårdas, inventeras och gallras. Pappershandlingar ska

läggas i arkivboxar och märkas upp. Nämndprotokoll och motsvarande ska bindas in. Verksamhetssystem ska skyddas och vårdas. Arkivhandlingar levereras efter överenskommelse till centralarkivet där de förtecknas och märks upp.

Kommunens myndigheter ska löpande pröva och verkställa gallring. Löpande gallringsbeslut tas i informationshanteringsplanen men specifika gallringsbeslut kan tas för vissa specifika handlingstyper, särskilt ifall gallringsbeslutet ska gälla retroaktivt. Vid avställning eller arkivering av ett verksamhetssystem som innehåller allmänna handlingar ska en gallringsutredning genomföras där det ska utredas vilka handlingar som ska sparas och vilka som ska gallras. Gallringsutredningen ligger till grund för gallringsbeslutet.

2.4.6	Handlingar rörande arkivering och gallring av handlingar					
Handlingstyp	Format	Förvaring	Bevarande / Gallring	Sekretess	Överlämnas till centralarkiv	Kommentar
Arkivreglemente	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Arkivförteckningar	Digitalt Papper	Visual Arkiv Pärm	Bevaras	Nej		Upprättas hos centralarkivet
Leveransreversaler	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	Kvitto på leverans till centralarkivet. Upprättas i två exemplar, både hos levererande myndighet och hos centralarkivet.
Gallringsutredningar	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Gallringsbeslut	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	Tas löpande i informationshanteringsplan men särskilda beslut kan tas för vissa handlingstyper.

2.5 IT och systemförvaltning

2.5.1 Strategiskt IT-arbete

I det strategiska IT-arbetet sker arbete med implementation av IT strategi samt hantering av avtal och licenser.

2.5.1	Handlingar rörande strategiskt IT-arbete					
Handlingstyp	Format	Förvaring	Bevarande / Gallring	Sekretess	Överlämnas till centralarkiv	Kommentar
IT-strategi	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej		

Avtal av större vikt	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej		
Avtal av tillfällig betydelse	Digitalt	Mappstruktur	Gallras 2 år efter avtalstidens utgång	Nej		Gäller t ex serviceavtal och andra avtal av tillfällig betydelse.
Licenser och certifikat för system	Digitalt	Mappstruktur	Gallras 2 år efter avtalstidens utgång	Nej		

2.5.2 Driva systemarkitektur

Systemarkitektur är den tekniska designen av hela eller delar av kommunens IT-system och IT-miljö. Systemarkitekturen definierar modellen för och strukturen i systemet.

2.5.2	Handlingar rörande systemarkitektur					
Handlingstyp	Format	Förvaring	Bevarande / Gallring	Sekretess	Överlämnas till centralarkiv	Kommentar
Arkitekturritningar	Digitalt	Systematisk mappstruktur	Uppdateras löpande	18 kap 8 §		
Verksamhetsarkitektur	Digitalt	Enterprise Architect	Uppdateras löpande	18 kap 8 §		Versionshantering sker i systemet (EA)
Systemarkitektur	Digitalt	Enterprise Architect	Uppdateras löpande	18 kap 8 §		Versionshantering sker i systemet (EA)

2.5.3 Systemförvaltning

Systemförvaltning innefattar aktiviteter som administrera, styra, förbereda och verkställa förändringsarbete med IT-stöd i drift. Systemförvaltningen ska även stödja användandet av IT-stöd. Arbete med systemförvaltning handlar om att följa verksamhetens behov och krav och tillgodose dessa genom att underhålla befintliga funktioner och tjänster men även implementera nya funktioner.

2.5.3	Handlingar rörande systemförvaltning					
Handlingstyp	Format	Förvaring	Bevarande / Gallring	Sekretess	Överlämnas till centralarkiv	Kommentar
Användarmanualer och lathundar	Digitalt	Systematiskt Mappstruktur	Vid inaktualitet	Nej		

Systemförvaltarplan	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Kan förekomma OSL kap 18 § 8		
Systemdokumentation	Digitalt	Systematisk mappstruktur	Bevaras, se kommentar	Nej		Avser både dokumentation från leverantör och egenproducerad dokumentation. Dokumentation för system som innehåller bevarandehandlingar bevaras, övrig gallras vid inaktualitet. Uppgifter av tillfällig karaktär gallras vid inaktualitet.
Teknisk dokumentation	Digitalt	Systematisk mappstruktur	Bevaras, se kommentar	Nej		Avser både dokumentation från leverantör och egenproducerad dokumentation. Dokumentationen måste bevaras i en sådan utsträckning att en digital arkivering möjliggörs. Dokumentation för system som innehåller bevarandehandlingar bevaras, övrig gallras vid inaktualitet. Uppgifter av tillfällig karaktär gallras vid inaktualitet.
Förteckning över kommunens IT-system	Digitalt	Systematisk mappstruktur	Uppdateras löpande	Nej		Excel-dokument

2.5.4 Hantera IT-plattform och drift

Hanteringen av IT-plattform och drift omfattar den tekniska driften av kommunens IT-miljö. Felanmälan och supportärenden hanteras i systemet Nilex.

2.5.4	Handlingar rörande IT-plattform och drift					
Handlingstyp	Format	Förvaring	Bevarande / Gallring	Sekretess	Överlämnas till centralarkiv	Kommentar
Felanmälan	Digitalt	Nilex	Gallras vid inaktualitet	Nej		
Användarstöd	Digitalt	Nilex	Gallras vid inaktualitet	Nej		
Beställning och dokumentation av förändringshantering	Digitalt	Nilex	Gallras vid inaktualitet	Nej		
Routingtabeller	Digitalt	Systematisk mappstruktur	Uppdateras löpande	OSL 18 kap 8 §		

Ärende 9

Ärenden i e-tjänstplattform	Digitalt	Abou	Gallras efter överförande till verksamhets-system	Kan förekomma		
Underskriftsuppdrag i plattform för digital signering	Digitalt	SignPort	Gallras efter 2 eller 6 månader, se kommentar	Kan förekomma		Ett underskriftsuppdrag gallras 6 månader efter att det skapades oavsett status, alternativt 60 dagar efter att alla skrivit under. En inaktiv undertecknare (inte handläggare) gallras efter 12 månader.
Behörighet verksamhetssystem	Digitalt	Respektive system	Gallras vid inaktualitet, se kommentar	Nej		Specificeras i respektive systemförvaltarplan
Behörighet till nätverk	Digitalt	IAG/ Governance portal	Gallras 60 dagar efter anställningens upphörande	Nej		
Granskningsloggar	Digitalt	Respektive verksamhets-system	Vid uttag gallras gransknings-loggarna efter 10 år	Kan förekomma		Loggar i nätverk och/eller databaser som dokumenterar tillgång till information och som kan behövas i revisioner, ansvars-/disciplinärenden, skadestånd, brottmål t ex dataintrång m.m.
Loggar över händelser som rör applikations säkerhet	Digitalt	Respektive applikation	3 månader	Nej		
Loggar över systemfel och felmeddelande/larm i applikationer	Digitalt	Respektive applikation	3 månader	Nej		
Loggar över genomförd transaktionshantering i applikationer	Digitalt	Respektive applikation	1 år	Nej		
Loggar för e-post och fax	Digitalt	Respektive applikation	30 dagar	Nej		
Loggar över internetaccesser	Digitalt	Brandvägg	3 månader	Nej		
Övriga handlingar rörande IT-säkerhet	Digitalt	Systematisk mappstruktur	Gallras vid inaktualitet	OSL 18 kap 8 §		T ex brandväggsdokumentation, regelverk

2.6 Hantera lokaler och fastigheter

2.6.1 Lokalbehov och lokalförsörjning

Fastighetsenheten omfattar förvaltning av fastigheter, projektverksamhet samt lokalförsörjning. Lokalförsörjning omfattar fastighetsförvaltning. Mer specifikt så ingår ansvar för, att driva projekt i samband med ny-, till- och ombyggnad av kommunens fastigheter, förvaltning av kommunens egenägda fastigheter, ansvar att erbjuda funktionella lokaler för kommunens verksamheter samt inhyrning av lokaler i de fall kommunen inte har egna lokaler att erbjuda. För inköp av nya fastigheter, se 3.2.1 *Köp av mark eller fastighet*.

2.6.1	Handlingar rörande lokalbehov och lokalförsörjning					
Handlingstyp	Format	Förvaring	Bevarande / Gallring	Sekretess	Överlämnas till centralarkiv	Kommentar
Lokalresursplan	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Behovsanalys	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Äskanden om medel	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	Driftsäskanden, investeringsäskanden. Utgör underlag till budget och verksamhetsplan.
Beslut om tecknande av hyresavtal	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	Beslut tas i respektive nämnd och KS.
Hyresavtal, externt	Digitalt Papper	EDP Vision Systematiskt	Bevaras	Nej	5 år	Vid hyra av extern fastighetsägare.
Hyresavtal, intern uthyrning	Digitalt Papper	Systematisk mappstruktur Systematiskt	Bevaras	Nej		Hyresavtal mellan samhällsbyggnadsförvaltningen och hyrande förvaltning. Upprättas i två exemplar och förvaras hos bägge parter.
Hyresavtal, extern uthyrning	Digitalt Papper	Systematisk mappstruktur Systematiskt	Bevaras	Nej		Hyresavtal med extern hyresgäst.
Korrespondens av vikt för ärendet	Digitalt Papper	Systematisk mappstruktur Systematiskt	Bevaras, se kommentar	Kan förekomma		Korrespondens av ringa betydelse gallras vid inaktualitet, senast efter 2 år.
Uppsägning av hyresavtal	Digitalt Papper	Systematisk mappstruktur Systematiskt	Bevaras	Nej		

2.6.2 Driva fastighets- och lokalprojekt

Ifall behov av att bygga om, underhålla eller uppföra en ny lokal eller fastighet identifieras startar ett projekt för att möta behovet. Processen finns beskriven i projektflyde över byggprocess. Processen inleds med att förstudie eller utredning genomförs som sedan resulterar i ett projektdirektiv. En upphandling genomförs och kontrakt tecknas. Genomförande av projektet genererar olika typer av handlingar. Efter godkänd slutbesiktning rapporteras projektet till nämnd.

2.6.2	Handlingar rörande fastighets- och lokalprojekt					
Handlingstyp	Format	Förvaring	Bevarande / Gallring	Sekretess	Överlämnas till centralarkiv	Kommentar
Förstudie, utredning	Digitalt	Digital mappstruktur	Bevaras	Nej		Innehåller kalkyl, budget
Projektdirektiv	Digitalt	Digital mappstruktur	Bevaras	Nej		
Upphandling		Se kommentar	Se kommentar			Se process 2.3.1 Upphandling
Entreprenadkontrakt	Digitalt Papper	Digital mappstruktur Systematiskt	Bevaras	Nej		
Styrgruppsprotokoll/ referensgruppsprotokoll	Digitalt	Digital mappstruktur	Bevaras	Nej		Följer med vid avslut av projekt i den samlade "boxen".
Tidplaner och betalningsplaner	Digitalt	Digital mappstruktur	Bevaras	Nej		
Protokoll byggmöten, projektmöten	Digitalt	Digital mappstruktur	Bevaras	Nej		
Kvalitetspärm	Digitalt Papper	Digital mappstruktur Pärm	Bevaras	Nej		För kvalitetsansvarig som kontinuerligt rapporterar till bygg- och miljönämnden.
Bygglovshandlingar	Digitalt Papper	Digital mappstruktur Systematiskt	Bevaras	Nej		Hanteras även av bygg- och miljönämnden, se 3.4.2 Hantera bygglov, marklov och rivningslov.
Tillståndshandlingar, t ex bergvärme	Digitalt	Digital mappstruktur	Bevaras	Nej		
Relationshandlingar: situationsplan, slutritningar, A-relations, mark, konstruktions, el, VVS och ventilationsritningar	Digitalt Papper	Digital mappstruktur Pärm	Bevaras	Kan förekomma OSL kap 18		Sista versionen bevaras, övriga kan gallras vid inaktualitet
Protokoll, slutbesiktning, efterbesiktning och garantibesiktning	Digitalt	Digital mappstruktur	Bevaras	Nej		
Överlämningsprotokoll	Digitalt	Digital mappstruktur	Bevaras	Nej		

Avrapportering till nämnd	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej		
---------------------------	--------------------	-------------------------	---------	-----	--	--

2.6.3 Hantera drift och förvaltning

Fastighetsenheten ansvarar för drift och förvaltning av kommunens fastigheter utifrån framtagna underhållsplaner, besiktningsprotokoll samt inkomna felanmälningar. Enheten för även ett register över kommunens fastigheter.

2.6.3	Handlingar rörande drift och förvaltning					
Handlingstyp	Format	Förvaring	Bevarande / Gallring	Sekretess	Överlämnas till centralarkiv	Kommentar
Fastighetsregister	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	Uttag årligen som diarieförs. Versionen som uppdateras löpande förvaras i systematisk mappstruktur.
Fotografier, fastigheter	Digitalt	Digital mappstruktur	Bevaras	Nej		Läggs i respektive akt.
Underhållsplan, lokalbehov	Digitalt	Planima	Uppdateras löpande	Nej		
Anläggningsdokumentation	Digitalt	Incit	Gallras vid förändring eller när objektet uppdateras	Nej		
Relationsritningar (huvudritningar) gällande grundundersökningsritningar, arkitekturritningar, konstruktionsritningar, ritningar rörande mark, vatten, ventilation, avlopp och el etc.	Digitalt Papper	Digital objektsakt Analog objektsakt	Bevaras	Kan förekomma OSL kap 18		
Fastighetsdeklarationer	Papper	Systematiskt	Gallras 5 år efter ny fastighets- taxering	Nej		
Förbrukningsstatistik: El, fjärrvärme, vatten	Digital	Siemens DU- system	Bevaras	Nej		
Energibesiktningsprotokoll	Digitalt Papper	Digital mappstruktur Systematiskt	Bevaras	Nej		

Besiktningsprotokoll	Digitalt Papper	Digital mappstruktur	Gallras när ny besiktning genomförts	Nej		Gäller besiktning av t ex OVK, radonmätning, dricksvatten, tryckkärl, elanläggningar, kylanläggningar. Original finns hos besiktningsorganen.
Besiktningsprotokoll, hissar	Digitalt	Kunddatabas	Uppdateras löpande	Nej		
Tillsynsprotokoll, räddningstjänst	Digitalt	Digital mappstruktur	Gallras när ny tillsyn genomförts	Nej		
Inkomna rapporter från besiktningar av bygg- och miljökontoret	Digitalt	Digital mappstruktur	Gallras när ny besiktning genomförts	Nej		Original finns hos bygg- och miljökontoret
Felanmälningar	Digitalt	Incit	Gallras vid inaktualitet	Nej		

2.7 Kris och säkerhet

2.7.1 Systematiskt riskhanteringsarbete och förberedande krisplanering

Arbetet med systematiskt riskhanteringsarbete och förberedande krisplanering arbetar man med att reducera risker, minska sårbarheter och förbättra kommunens förmåga att förebygga, motstå och hantera samhällsstörningar. I risk- och sårbarhetsanalysen identifieras vilka samhällsviktiga verksamheter som finns inom kommunen och beskriver även vilka hot som finns mot dessa verksamheter, verksamheternas sårbarheter och vilka åtgärder som krävs för att motstå störningar. Kontinuitets- och krishanteringsplaner syftar till att planera för att kunna säkerställa att verksamheten kan bedrivas vid samhällsstörningar.

2.7.1	Handlingar rörande systematiskt riskhanteringsarbete och förberedande krisplanering					
Handlingstyp	Format	Förvaring	Bevarande / Gallring	Sekretess	Överlämnas till centralarkiv	Kommentar
Utbildningsmaterial inom krishantering			Gallras vid inaktualitet	Nej		
Risk- och sårbarhetsanalyser	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Kan förekomma	5 år	Sekretessparagraf beror på ärendet.
Kontinuitets- och krishanteringsplaner	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Kan förekomma	5 år	Rutiner och stöd för hantering av händelser. Sekretessparagraf beror på ärendet.
Utvärdering och uppföljning	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Kan förekomma	5 år	Sekretessparagraf beror på ärendet.

2.7.2 Leda under kris

Vid oönskade händelser, där det finns risk för samhällsstörning eller annan risk för människors hälsa och/eller skada på egendom, kan en krisledningsorganisation aktiveras i syfte att hantera situationen effektivt och samordna uppdrag samt sammanställa information både till allmänhet, region och stat. Det allvarligaste läget under fredstid kallas extraordinära händelser. På politiskt plan organiseras då en krisledningsnämnd enligt särskild lag. När arbetet avslutas ska det utvärderas och erfarenheterna tas till vara bland annat i den kommande risk- och sårbarhetsanalysen.

2.7.2	Handlingar rörande krisledning					
Handlingstyp	Format	Förvaring	Bevarande / Gallring	Sekretess	Överlämnas till centralarkiv	Kommentar
Styrdokument för krisledningsarbetet	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Protokoll krisledningsnämnden		Se kommentar	Se kommentar			Ingår i 1.1.1 Den politiska beslutsprocessen
Protokoll med bilagor från krisledningsgrupper	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Kan förekomma	5 år	Sekretessparagraf beror på ärendet.
Krisdokumentation	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Kan förekomma	5 år	I utlöst krisläge bevaras information som visar hur kommunens ledning och verksamheter agerat och hanterat krissituationen. Det kan t. ex röra sig om lägesrapporter och andra sammanställda rapporter, händelselogg, m.m. Sekretessparagraf beror på ärendet.
Kommunikationsmaterial	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	Bevaras alltid vid extraordinära och allvarliga händelser. Följer i övrigt kommunikationsprocessen.
Utvärdering och uppföljning	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Kan förekomma	5 år	Sekretessparagraf beror på ärendet.

2.7.3 Hantera brandskydd och skalskydd

Systematiskt brandskyddsarbete (SBA) sker enligt lagstiftning minst en gång om året. Rent praktiskt utförs det både genom en kontroll av brandskydd i lokalerna och genom utbildning av medarbetare och planering i förebyggande syfte. I uppdraget ingår att det finns en pärm, eller i systemet SBA digital, med aktuella styrdokument som förvaras lättåtkomligt i det fall som Räddningstjänsten begär att få se dessa. Det yttre skalskyddet (lås, larm och fysiska installationer) skyddar kommunens lokaler och byggnader, d.v.s. entréer, ytterdörrar och fönster, från obehörigas tillträde utifrån.

2.7.3	Handlingar rörande brandskydd och skalskydd
-------	---

Ärende 9

Handlingstyp	Format	Förvaring	Bevarande / Gallring	Sekretess	Överlämnas till centralarkiv	Kommentar
Larmlistor	Digitalt	Systematisk mappstruktur	Gallras vid inaktualitet	Kan förekomma OSL kap 18		Även larmoperatör har larmlistor
Larmsystemsdocumentation och larmrapporter	Digitalt	Outlook	Gallras vid inaktualitet	OSL kap 18 § 8		Kan tillföras polisanmälan vid händelse, t ex inbrott.
Ansökan om tillstånd för kamerabevakning, samt beslut	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Kan förekomma OSL kap 18	5 år	
Upptagningar från övervakningskameror	Digitalt	X Vision Camera	Ska gallras efter 4 veckor, se kommentar	OSL kap 18 § 8		Filmupptagningar från övervakningskameror ska bevaras under så kort tid som möjligt. Upptagningarna får sparas under den tid de är aktuella för utredning men ska normalt gallras så snart det är möjligt.
Riktlinjer för Systematiskt brandskyddsarbete	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Månadskontroller, kvartalsprov	Digitalt	Systematisk mappstruktur	Gallras efter 2 år	Kan förekomma OSL kap 18		
Brandsyneprotokoll, kopior	Digitalt	Systematisk mappstruktur	Gallras när ny besiktning är genomförd	Se ovan		
Dokumentation från systematiskt brandskyddsarbete (SBA)	Digitalt	Systematisk mappstruktur	Gallras vid uppdatering	Se ovan		
Driftsinstruktioner och ritningar (SBA)	Digitalt Papper	Systematisk mappstruktur Pärm	Gallras vid uppdatering	Se ovan		
Behörighet passerkort, tag, elektronisk nyckel	Digitalt	Aptus Iloq	Gallras vid inaktualitet, se kommentar	Se ovan		Behörighet gallras när person har slutat, tappat bort passerkort eller vid ändrat behov av behörighet.
Nyckelkvittenser	Papper	Pärm	Gallras 2 år efter nyckel eller korts återlämnande	Se ovan		
Loggar för passersystem	Digitalt	Aptus Bewator	Gallras efter ett visst antal passeringar	Se ovan		1000 händelser per fastighet sparas i passersystemet, sedan gallras det.

2.7.4 Hantera anmälningar rörande skada och stöld

Vid upptäckt skada eller stöld upprättas alltid en polisanmälan. Polisen skickar in en kopia på upprättad polisanmälan samt även underrättelse eller beslut rörande ärendet. I vissa fall begär kommunen skadestånd för skadan eller stölden. För försäkringsärenden, se ekonomiavsnittet i Vårgårdas dokumenthanteringsplan.

2.7.4	Handlingar rörande anmälan av skada och stöld					
Handlingstyp	Format	Förvaring	Bevarande / Gallring	Sekretess	Överlämnas till centralarkiv	Kommentar
Utgående polisanmälan	Digitalt Papper		Skickas till polisen	Kan förekomma		
Kopia på polisanmälan	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Kan förekomma	5 år	
Larmrapport	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Kan förekomma	5 år	Vid polisanmälan bevaras även själva larmrapporten
Skadeståndsanspråk rörande skada och stöld	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Underrättelser och beslut	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Domar	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	

2.8 Kommunikation och marknadsföring

2.8.1 Hantera profilarbete och varumärke

Våren 2021 beslutade Herrljunga kommun att skapa en digital varumärkesplattform. En varumärkesplattform är ett strategiskt styrmedel och innehåller bland annat 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. Varumärkesplattformen utgörs av en särskild sida på hemsidan där de dokument och den information som rör Herrljungas varumärke samlas.

2.8.1	Handlingar rörande hantering av profilarbete och varumärke					
Handlingstyp	Format	Förvaring	Bevarande / Gallring	Sekretess	Överlämnas till centralarkiv	Kommentar
Beslut om varumärkesplattform	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	

Varumärkesstrategi	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Grafisk profil	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Dokumentmallar	Digitalt	Hemsida EDP Vision	Uppdateras löpande	Nej		
Rapporter och förstudier rörande varumärkesplattform	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Intervjuer och enkätundersökningar	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras, se kommentar	Nej	5 år	Sammanställningar av undersökningar i t ex rapporter bevaras. Underlag gallras vid inaktualitet, senast efter 2 år.

2.8.2 Kommunikation och information

När det finns behov att sprida information beslutas det hur informationen ska spridas och arbete läggs ner på utformning. När informationen har tryckts upp läggs arkivexemplar av trycksaker undan. Webbaserad information bevakas och följs upp. I systemet Bildbanken där kommunens bilder för kommunikationssyften är lagrade finns samtycken kopplade till de bilder de gäller. Samtyckena skrivs under digitalt. Processen innefattar både intern och extern kommunikation.

2.8.2	Handlingar rörande kommunikation och information					
Handlingstyp	Format	Förvaring	Bevarande / Gallring	Sekretess	Överlämnas till centralarkiv	Kommentar
Kommunikationspolicy	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Webbriktlinje, extern webbplats	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Riktlinje sociala medier	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Omvärldsbevakning	Digitalt	Digital mappstruktur	Gallras vid inaktualitet, senast efter 2 år	Nej		
Annonser i Knallebladet	Digitalt	Digital mappstruktur	Bevaras	Nej		
Hemsida	Digitalt	Sitevision	Uppdateras löpande	Nej		

Ärende 9

Arkivexemplar av hemsida	Digitalt	Digital mappstruktur	Bevaras	Nej		Skärmdump tas två gånger om året. Skärmdump tas av hemsidans startsida samt ett urval av andra sidor, företrädesvis de där det skett större förändringar. Vad gäller särskilda informationssidor, t ex för samhällsplanering, ansvarar respektive verksamhet för arkivering av sidan.
Nyheter till hemsidan	Digitalt	Sitevision	Gallras vid inaktualitet, senast efter 2 år	Nej		
Arkivexemplar av intranätet	Digitalt	Digital mappstruktur	Bevaras	Nej		Skärmdump tas två gånger om året
Herrljunga kommuns konton i sociala medier	Digitalt		Gallras vid inaktualitet	Nej		
Arkivexemplar av Herrljunga kommuns konton i sociala medier	Digitalt	Digital mappstruktur	Bevaras i urval minst två gånger om året	Nej		Skärmdump tas två gånger om året
Kommentarer som är olagliga eller bryter mot Herrljunga kommuns regler	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Kan förekomma	5 år	Får ej vara kvar på sociala medier. Ifall kommentarer innehåller sekretessbelagda uppgifter diarieförs de och raderas från sociala medier-kontot.
Register över sociala medier	Digitalt	Digital mappstruktur	Uppdateras löpande	Nej		
Anmälan om att starta konto i sociala medier	Papper	Systematiskt	Bevaras	Nej		
Trycksaker	Papper	Akt för trycksaker	Bevaras i två exemplar	Nej	5 år	
Förteckning pliktleverans	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Bildbank, egna bilder	Digitalt	Bildbank	Bevaras i urval	Nej		Urval av bilder görs vid uppladdning i bildbanken.
Inköpta bilder från MostPhotos	Digitalt	Bildbank	Gallras vid inaktualitet	Nej		
Samtyckesblanketter för bilder	Digitalt Papper	Bildbank Systematiskt	Gallras 1 år efter ev återkallande	Nej		Samtyckesblanketter hanteras endast i undantagsfall i pappersform.

Återkallande av samtycke	Digitalt	Bildbank	Gallras 1 år efter återkallande	Nej		Vid återkallande av samtycke raderas bilden 1 år efter återkallandet. Bilden ska avpubliceras i digitala kanaler. Om bilden anses ha ett stort dokumentärt värde kan bilden bevaras tillsammans med återkallandet av samtycket men ej användas i tryck eller i digitala kanaler.
Modellavtal för bilder	Digitalt	Bildbank	Bevaras	Nej		

2.8.3 Representera kommunen

Vid olika evenemang och tillställningar representeras Herrljunga kommun av dess företrädare. Representationen kan vara kopplad till exempelvis internationella samarbeten, evenemang och prisutdelningar. Vid representation delas i vissa fall förtjänsttecken ut och kommunen kan även få gåvor. Dessa räknas inte som allmänna handlingar och regleras därför inte av informationshanteringsplanen.

2.8.3	Handlingar rörande representation av kommunen					
Handlingstyp	Format	Förvaring	Bevarande / Gallring	Sekretess	Överlämnas till centralarkiv	Kommentar
Dokumentation rörande egna tillställningar/evenemang	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Kan bevaras i urval, se kommentar	Nej	5 år	Bevaras från större evenemang. Gäller dokumentation om syfte med evenemang, riskanalyser, inbjudna, program, menyer, fotografier, pressklipp och liknande.
Tal och föredrag vid högtider och annan representation	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	Bevaras från större evenemang i den mån de lämnas in.

2.8.4 Dokumentera verksamheten

Att dokumentera verksamheten genom bild, film eller ljudupptagningar är en viktig del av att visa den verksamhet som kommunen bedriver för intern uppföljning, för allmänhet och för framtida forskning. Bilden/filmen/ljudupptagningen ska vara i ett arkivbeständigt format, se särskilda riktlinjer för detta. Dokumentationen bevaras på kommunens servrar eller annan trygg plats. USB, optiska skivor eller liknande får inte användas för arkivförvaring.

All dokumentation behöver inte sparas utan endast sådan som uppfyller något av dessa kriterier: 1. Den dokumenterar verksamhet och dess omvärld, 2. Dokumentationen är unik, 3. Dokumentationen har ett högt estetiskt värde.

För att bilden/filmen/ljudupptagningen ska vara sökbar och gå att använda även i framtiden krävs det att det finns information/metadata kopplat till dokumentationen som beskriver vad den rör. Information ska finnas gällande: 1. Fotograf (medarbetare/professionell fotograf), 2. Tidpunkt, 3. Vad och vem som dokumenteras (evenemang/verksamhet/namn på personer), 4. Eventuella upphovsrättsliga begränsningar.

2.8.4	Handlingar rörande dokumentation av verksamheten					
Handlingstyp	Format	Förvaring	Bevarande / Gallring	Sekretess	Överlämnas till centralarkiv	Kommentar
Verksamhetsdokumentation i bildbanken	Digitalt	Bildbank	Bevaras i urval	Nej		Urval av bilder görs vid uppladdning i bildbanken.
Verksamhetsdokumentation – foton, filmer, ljudupptagningar	Digitalt Analog foton	Säker digital förvaring Systematiskt	Bevaras i urval	Nej		Bevaras i urval. Bevara på kommunens serverar eller annan trygg plats. USB, optiska skivor eller liknande får inte användas för arkivförvaring.
Samtyckesblanketter	Digitalt Papper	Bildbank Systematiskt	Gallras 1 år efter ev återkallande	Nej		
Återkallande av samtycke	Digitalt Papper	Bildbank Systematiskt	Gallras 1 år efter återkallande	Nej		Vid återkallande av samtycke raderas bilden/filmen/ljudupptagningen 1 år efter återkallandet. Den ska avpubliceras i digitala kanaler. Om bilden/filmen/ljudupptagningen anses ha ett stort dokumentärt värde kan den bevaras tillsammans med återkallandet av samtycket men ej användas i tryck eller i digitala kanaler.

2.9 Hantera juridiska frågor

2.9.1 Hantera överklaganden

Beslut kan överklagas antingen med stöd av 13 kap. kommunallagen (2017:725) genom laglighetsprövning eller med stöd i specialförfattning genom förvaltningsbesvär. Den som är missnöjd med ett myndighetsbeslut kan i de allra flesta fall överklaga beslutet genom förvaltningsbesvär eller laglighetsprövning. I förvaltningslagen (2017:900) finns bestämmelser om vem som får överklaga genom förvaltningsbesvär och att beslutsmyndigheten ska göra rättidsprövning och lämna över ärendet till högre instans. Notera dock att förvaltningslagen är subsidiär till annan lagstiftning. Finns det bestämmelser i speciallagstiftning om hur ett överklagande av ett visst beslut ska gå till gäller det framför förvaltningslagen. Ett beslut överklagas skriftligt.

Laglighetsprövning

När ett beslut har fattats av en kommunal myndighet (fullmäktige, nämnd m.fl.) kan parten under vissa förutsättningar överklaga beslutet genom laglighetsprövning enligt kommunallagen. Det beslutet kan då inte överklagas genom förvaltningsbesvär. 67 När en domstol laglighetsprövar ett kommunalt beslut ska den avgöra om

beslutet är förenligt med lag eller inte. Domstolen ska dock inte ta hänsyn till om beslutet är lämpligt eller inte. Därför kan en domstol aldrig ändra innehållet i ett kommunalt beslut till följd av en laglighetsprövning, utan endast godkänna eller upphäva beslutet i dess helhet.

Förvaltningsbesvär

Av 41 och 42 §§ förvaltningslagen framgår att den som berörs av ett beslut får överklaga det, om det har gått honom eller henne emot, påverkat honom eller henne på ett inte obetydligt sätt och beslutet kan överklagas. Om förutsättningarna är uppfyllda har parten klagorätt och kan överklaga beslutet genom förvaltningsbesvär enligt förvaltningslagen. I 43 § FL finns regler om hur beslut överklagas. Där framgår att beslut överklagas skriftligt. Det ska framgå vilket beslut som överklagas och vad klaganden vill ha ändrat. Överklagandet ska skickas till beslutsmyndigheten, det vill säga den myndighet som fattat beslutet. Det ger beslutsmyndigheten en möjlighet att ändra beslutet enligt 39 § FL innan ärendet går vidare till domstolen. Då måste dock förutsättningarna i 38 § vara uppfyllda, och myndigheten får inte redan ha överlämnat överklagandet till överinstansen. Överklagandet ska ges in inom viss tid efter det att klaganden fick del av beslutet. Det ska framgå av beslutet hur lång tid parten har på dig. Detta kallas överklagandehänvisning. Enligt 44 § FL är utgångspunkten att överklagandetiden är tre veckor, men vissa sorters beslut kan ha längre eller kortare överklagandetid. Beslutsmyndigheten ska göra en rättidsprövning enligt 45 § FL, det vill säga pröva om överklagandet har kommit in i rätt tid. Om det har det ska beslutsmyndigheten lämna över ärendet till högre instans enligt 46 § FL. Högre instans är vanligtvis någon av landets tolv förvaltningsrätter. Beslutet kan i vissa fall överklagas till kammarrätterna och Högsta förvaltningsdomstolen.

Överklagande i bygg- och miljöärenden

De beslut som fattas av bygg- och miljönämnden kan överklagas enligt Plan- och bygglagen (2010:900) eller Miljöbalken (1998:808). Överklagan ställs till länsstyrelsen. Länsstyrelsens beslut kan överklagas till Mark- och miljödomstolen och Mark- och miljödomstolens beslut kan överklagas till Mark- och miljööverdomstolen. För prövning i Mark- och miljööverdomstolen krävs prövningstillstånd. Om mark- och miljööverdomstolen ger prövningstillstånd kan domen överklagas till Högsta domstolen. Beslut om miljöstraffavgift överklagas alltid direkt till Mark- och miljödomstolen utan att passera länsstyrelsen.

2.9.1	Handlingar rörande överklaganden					
Handlingstyp	Format	Förvaring	Bevarande / Gallring	Sekretess	Överlämnas till centralarkiv	Kommentar
Överklagan	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Kan förekomma	5 år	Sekretessparagraf beror på ärendet.
Korrespondens	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras, se kommentar	Kan förekomma	5 år	Korrespondens av vikt bevaras, korrespondens av ringa betydelse gallras vid inaktualitet.
Rättidsprövning	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Beslut om avvisning av överklagande som inkommit för sent	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Omprövningsbeslut	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Yttrande till högre instans	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Kan förekomma	5 år	

Yttrande från motpart	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Kan förekomma	5 år	
Föreläggande från domstol	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	Föreläggande från domstol om att inkomma med yttrande eller annan utredning.
Beslut eller dom	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	Gäller även beslut vid avvisande, t.ex. pga. för sent inkommen överklagan.

2.9.2 Hantera tvister

Herrljunga kommun kan vara involverad i tvister utanför själva ärendekedjan, exempelvis vid avtalsfrågor. Kommunen kan även bli part i anspråk som inte gäller skada på eller stöld av egendom. Vid en tvist är det något som inte levt upp till de inblandades förväntningar. Det vanligaste är att det efter en dialog går att komma överens om en lösning utan att gå vidare till rättsinstans. När det däremot är svårt att nå samsyn kan det behöva prövas i annan instans, exempelvis en domstol eller vid länsstyrelsen. Parterna får lämna in sina synpunkter och målet avgörs genom beslut eller dom.

2.9.2	Handlingar rörande tvister					
Handlingstyp	Format	Förvaring	Bevarande / Gallring	Sekretess	Överlämnas till centralarkiv	Kommentar
Inlagor till domstol eller annan ansvarig myndighet	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Kan förekomma	5 år	Sekretessparagraf beror på ärendet.
Korrespondens	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras, se kommentar	Kan förekomma	5 år	Korrespondens av vikt bevaras, korrespondens av ringa betydelse gallras vid inaktualitet.
Utredning	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Kan förekomma	5 år	
Yttrande till domstol eller annan ansvarig myndighet	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Kan förekomma	5 år	
Beslut eller dom	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Kan förekomma	5 år	I normalfallet är domar offentliga men det kan förekomma uppgifter som omfattas om sekretess, exempelvis uppgifter rörande liv eller hälsa, privatekonomi mm.

2.9.3 Hantera skadeståndsärenden

Om en person drabbats av en skada i Herrljunga kommun som personen anser att kommunen är ansvarig för kan den göra ett skadeståndsanspråk till kommunen. Den som begär skadestånd måste visa att Herrljunga kommun har orsakat skadan genom vårdslöshet eller försummelse. Ett anspråk måste alltid vara skriftligt och inkomma via antingen post eller e-post. Skadeståndsanspråk mot kommunen kan exempelvis gälla halkolycka, snubbelolycka, nedfallna träd eller patientskada.

2.9.3	Handlingar rörande skadeståndsärenden					
Handlingstyp	Format	Förvaring	Bevarande / Gallring	Sekretess	Överlämnas till centralarkiv	Kommentar
Skadeståndskrav/anmälan om skada från en skadelidande	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Kan förekomma	5 år	Sekretessparagraf beror på ärendet.
Korrespondens	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Kan förekomma	5 år	
Anmälan till försäkringsbolag	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Kan förekomma	5 år	
Besked om skadeståndsbedömning till den skadelidande	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Kan förekomma	5 år	
Besked från försäkringsbolag	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Regresskrav	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Kan förekomma	5 år	

2.10 Förvaltningsstöd

2.10.1 Hantera växel och reception

Kommunens växeltelefon och kommunhusets reception hanteras av servicenämnden för IT/Växel/Telefoni som är gemensam med Vårgårda kommun. De som bemannar kommunens växeltelefon tar emot samtal och kopplar vid behov över till ansvarig handläggare. I processen ingår även att hålla kommunens kontaktregister uppdaterat. För synpunktshantering, se 1.3.5 *Hantera synpunkter och klagomål*.

2.10.1	Handlingar rörande kundtjänst					
Handlingstyp	Format	Förvaring	Bevarande / Gallring	Sekretess	Överlämnas till centralarkiv	Kommentar
Anteckningar från inkommande samtal			Gallras vid inaktualitet	Nej		
Kontaktregister	Digitalt	Trio	Uppdateras löpande	Nej		

2.10.2 Hantera lokalvård

Lokalvården i Herrljunga kommun sköts av certifierade lokalvårdare som är placerade under lokalvårdschefen på samhällsbyggnadsförvaltningen. Städningen sköts med en modern maskinpark och städvagnarna är utrustade med en surfplatta där schema, städorder och felanmälningar hanteras.

2.10.2	Handlingar rörande lokalvård					
Handlingstyp	Format	Förvaring	Bevarande / Gallring	Sekretess	Överlämnas till centralarkiv	Kommentar
Städschema, städorder	Digitalt	Cleanpilot	Gallras vid inaktualitet	Nej		
Felanmälningar	Digitalt	Cleanpilot	Gallras vid inaktualitet	Nej		

2.10.3 Hantera fordonsuthyrning

När en medarbetare behöver använda bil eller annat fordon bokas det i bokningssystem. Själva resan redovisas ofta i en körjournal som ligger i bilen eller i en digital körjournal. Målet med dokumentationen är att underlätta och kontrollera användningen av fordon. När fordon behöver service kan det skapas arbetsordnar och dokumentation runt själva servicen. Fakturering av service hanteras enligt ekonomiprocessen.

2.10.3	Handlingar rörande fordonsuthyrning					
Handlingstyp	Format	Förvaring	Bevarande / Gallring	Sekretess	Överlämnas till centralarkiv	Kommentar
Bokning av fordon	Digitalt	Fleet Intelligence	Gallras vid inaktualitet	Nej		



Informationshanteringsplan för Kommunstyrelsen

Sammanfattning

I Herrljunga kommuns arkivreglemente fastslås att samtliga nämnder ska redovisa sina handlingar verksamhetsbaserat i en informationshanteringsplan. Kommunstyrelsens informationshanteringsplan har uppdaterats för att följa arkivreglementets krav och Riksarkivets föreskrifter för verksamhetsbaserad arkivredovisning. Informationshanteringsplanen ersätter kommunstyrelsens tidigare dokumenthanteringsplan.

Kommunstyrelsens informationshanteringsplan reglerar hur de handlingar som är specifika för nämndens kärnverksamhet ska hanteras. De handlingar som är del av styrande eller stödjande verksamhetsområden redovisas i stället i den kommunövergripande informationshanteringsplanen.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2022-05-13
Informationshanteringsplan för kommunstyrelsen

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen antar informationshanteringsplan för kommunstyrelsen.

Emma Hultqvist
Arkivarie



Bakgrund

Herrljunga kommun har i likhet med alla offentliga verksamheter en skyldighet redovisa sina allmänna handlingar samt en skyldighet att underlätta för allmänheten att ta del av dem. Detta sker genom att handlingarna redovisas i en informationshanteringsplan, klassificeringsstruktur och arkivbeskrivning.

Informationshanteringsplanen är ett av de styrdokument som reglerar hanteringen av myndighetens allmänna handlingar. I dokumentet föreskrivs det bevarande- eller gallringsbeslut för olika handlingstyper. Dokumentet ska göra det möjligt att förstå sambandet mellan verksamhet och handling, överblicka handlingsbeståndet, söka och ta fram allmänna handlingar samt hantera och förvara handlingarna.

Kommunstyrelsens informationshanteringsplan reglerar hur de handlingar som är specifika för nämndens kärnverksamhet ska hanteras. De handlingar som är del av styrande eller stödjande verksamhetsområden redovisas i stället i den kommunövergripande informationshanteringsplanen.

Informationshanteringsplanen är uppbyggd efter Riksarkivets föreskrifter (RA-FS 2019:2) för verksamhetsbaserad arkivredovisning. Det innebär att ett processorienterat synsätt används till informationshanteringen. Allmänna handlingar som upprättas och inkommer förklaras utifrån de verksamheter som de tillhör. Handlingarnas samband med verksamheten blir därigenom tydlig vilket förbättrar kategoriseringen och gör att handlingarna blir sökbara över tid. En processorienterad redovisning är bättre anpassad för digital informationshantering och klassificeringsstrukturen kommer att användas som struktur i ett framtida e-arkiv. Införandet av verksamhetsbaserad arkivredovisning innebär att fråga det allmänna arkivschema som modell för att redovisa arkiv.

Juridisk bedömning

Informationshanteringsplanen och arkivbeskrivningen är gjord i enlighet med Arkivlagen (1990:782) som fastställer att varje myndighet ska upprätta en arkivbeskrivning med information om vilka handlingar som finns i arkivet, hur arkivet är organiserat samt en arkivförteckning. Informationshanteringsplanen är utformad efter Riksarkivets föreskrifter (RA-FS 2019:2) för verksamhetsbaserad arkivredovisning samt i enlighet med kraven på redovisning av arkiv i Herrljunga kommuns arkivreglemente.

Samverkan

Ej aktuell.

Ärende 10

DIARIENUMMER: KS 153/2022 910
FASTSTÄLLD: 2022-05-30
VERSION: 1
SENAST REVIDERAD: -
GILTIG TILL: Tills vidare
DOKUMENTANSVAR: Administration och
kommunikationschef

Plan

Informationshanteringsplan för kommunstyrelsen

Innehåller även arkivbeskrivning för kommunstyrelsen.



HERRLJUNGA KOMMUN

Innehåll

Inledning	3
Verksamhetsbaserad arkivredovisning	3
Vägledning till informationshanteringsplanen	4
Arkivbeskrivning.....	5
Kommunstyrelsens uppdrag och verksamhet	5
Organisation – kommunstyrelsens förvaltning	6
Historik.....	7
Sökmedel till arkivet	9
Sekretess.....	10
Gallring	10
Uppgifter som myndigheten regelbundet hämtar från eller lämnar till andra	10
Myndighetens rätt till försäljning av personuppgifter.....	11
Arkiv som myndigheten förvarar	11
Arkiv som överlämnats till arkivmyndighet eller till annan myndighet	11
Arkivverksamhetens organisation	11
Uppgifter om myndighetens allmänna handlingar	11
Klassificeringsstruktur	12
Informationshanteringsplan för kommunstyrelsen.....	13
3. Fysisk planering och byggnadsväsen	13
3.1 Fysisk planering	13
3.1.1 Hantera översiktsplaner	13
4. Miljö- och samhällsskydd	15
4.1 Övergripande miljö- och klimatarbete	15
4.1.1 Miljö- och klimatstrategiskt arbete	15
4.8 Naturvård	15
4.8.1 Bilda naturreservat eller vattenskyddsområde.....	15
4.13 Samhällsskydd och beredskap	17
4.13.1 Hantera utbildning och övning	17
4.13.2 Hantera säkerhetsskydd och signalskydd.....	17
4.13.3 Hantera civil beredskap	18
6. Näringsliv, arbete och integration	19
6.1 Främjande av näringsliv och utveckling	19
6.1.1 Främja näringslivsutveckling.....	19
6.1.2 Främja turism.....	19
6.1.3 Främja entreprenörskap för ungdomar	20
10. Samhällsservice	20
10.2 Anordna borgerlig vigsel	20
10.5 Bedriva folkhälsoarbete och trygghetsfrämjande arbete.....	21
10.6 Bedriva arbete med mänskliga rättigheter	22
10.7 Hantera lotterier	22
10.7.1 Hantera registrering av lotteri.....	22
10.7.2 Kontrollera lotterier	23

Inledning

Herrljunga kommun har i likhet med alla offentliga verksamheter en skyldighet redovisa sina allmänna handlingar samt en skyldighet att underlätta för allmänheten att ta del av dem. Detta sker genom att handlingarna redovisas i en informationshanteringsplan och arkivbeskrivning.

Informationshanteringsplanen är ett av de styrdokument som reglerar hanteringen av myndighetens allmänna handlingar. I dokumentet föreskrivs det bevarande- eller gallringsbeslut för olika handlingstyper. Dokumentet ska göra det möjligt att förstå sambandet mellan verksamhet och handling, överblicka handlingsbeståndet, söka och ta fram allmänna handlingar samt hantera och förvara handlingarna.

Kommunstyrelsens informationshanteringsplan reglerar hanteringen av de handlingar som är specifika för kommunstyrelsens kärnverksamhet. Den kommunövergripande informationshanteringsplanen reglerar hur de handlingar som är del av styrande eller stödjande verksamhetsområden ska hanteras.

Informationshanteringsplanen och arkivbeskrivningen är gjord i enlighet med Arkivlagen (1990:782) som fastställer att varje myndighet ska upprätta en arkivbeskrivning med information om vilka handlingar som finns i arkivet, hur arkivet är organiserat samt en arkivförteckning. Informationshanteringsplanen är utformad efter Riksarkivets föreskrifter (RA-FS 2019:2) för verksamhetsbaserad arkivredovisning samt i enlighet med kraven på redovisning av arkiv i Herrljunga kommuns arkivreglemente.

Informationshanteringsplanen tas fram av administration och kommunikationsenheten på kommunstyrelsens förvaltning och beslutas av kommunstyrelsen. Informationshanteringsplanen ska vara ett levande dokument som uppdateras kontinuerligt och synpunkter uppskattas då det underlättar arbetet med att hålla dokumentet korrekt och aktuellt.

Verksamhetsbaserad arkivredovisning

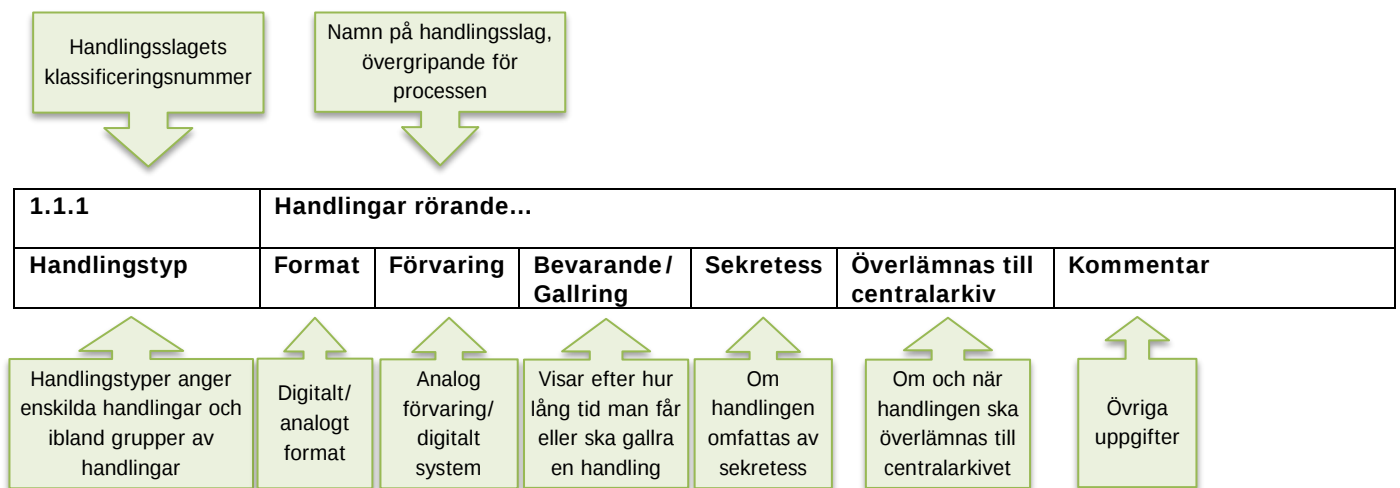
Informationshanteringsplanen är uppbyggd efter Riksarkivets föreskrifter (RA-FS 2019:2) för verksamhetsbaserad arkivredovisning. Det innebär att ett processororienterat synsätt används till informationshanteringen. Allmänna handlingar som upprättas och inkommer förklaras utifrån de verksamheter som de tillhör. Handlingarnas samband med verksamheten blir därigenom tydlig vilket förbättrar kategoriseringen och gör att handlingarna blir sökbara över tid. Införandet av verksamhetsbaserad arkivredovisning innebär att man frångår det allmänna arkivschema som modell för att redovisa arkiv.

Informationshanteringsplanen är uppbyggd efter övergripande verksamhetsområden och de processer som ingår i dessa. Processerna struktureras i en klassificeringsstruktur, vilken är ett slags register eller innehållsförteckning över vilka processer och handlingsslag som förekommer. Varje process har ett unikt klassificeringsnummer, med syfte att underlätta sökbarheten. De kommungemensamma verksamhetsområdena, styrande och stödjande verksamheter, har klassificeringsnummer 1 och 2. Kommunstyrelsen och de övriga nämndernas kärnverksamheter har klassificeringsnummer mellan 3–10.

Klassificeringen är oberoende av ifall en handling är digital, finns på papper eller är till exempel en bild eller ljudupptagning. Klassificeringen är även oberoende av vilken organisation handlingen uppkommit i. Vid organisationsförändringar behöver därför inte klassificeringsstrukturen ändras utan förblir stabil – organisationen ändras men processerna finns kvar.

Processororienterad redovisning innebär att en process med tillhörande handlingstyper kan vara aktuell för flera delar av organisationen. Särskilt i den kommunövergripande informationshanteringsplanen kan flera processer vara aktuella för i princip alla delar av verksamheten. Informationshanteringsplanen redogör därmed inte exakt för vilka handlingar som *måste* skapas, men den styr hur en handling ska hanteras om den väl skapats.

Vägledning till informationshanteringsplanen



Processbeskrivning – Innan varje tabell beskrivs processen med en processbeskrivning. Syftet med processbeskrivningarna är att förtydliga sambandet mellan handling och verksamhet och förtydliga arbetsgången i processen.

Klassificeringsnummer – Processens unika nummer i klassificeringsstrukturen. Informationshanteringsplanen redogör för kommunens handlingar i en klassificeringsstruktur. De olika verksamhetsområdena har unika klassificeringsnummer för att underlätta sökbarheten.

Handlingsslag – Ett handlingsslag motsvarar en process. Det kan bestå av en eller flera handlingstyper.

Handlingstyper – I kolumnen framgår vilka allmänna handlingar som förekommer i processen, oavsett ifall det är analoga eller digitala handlingar. Informationshanteringsplanen redogör inte exakt för vilka handlingar som *måste* skapas, men den styr hur en handling ska hanteras om den väl skapats.

Format – Vilket format/medium/databärare som handlingen ska förvaras som.

Förvaring – I vilket verksamhetssystem eller vilken typ av förvaring som handlingarna ska förvaras. Vid analog förvaring syftar det på vilken typ av akt det ska förvaras i, t ex ärendeakt, objektakt eller pärm. Om fältet är tomt är det upp till varje förvaltning att bestämma förvaring, så länge förvaringen uppfyller arkivreglementets krav.

Bevarande/Gallring – Alla handlingar som inte ska eller får gallras ska bevaras, och då menar man att informationen ska sparas för all framtid. Gallring innebär att förstöra allmänna handlingar eller uppgifter i allmänna handlingar. Som gallring räknas också åtgärder som utförs med handlingar och som ger upphov till förlust av betydelsefull information, sök- och sammanställningsmöjligheter eller möjligheter att bedöma handlingarnas autenticitet. Genom att gallringsfrist angivits i denna kolumn är gallringsbeslut taget för handlingstypen.

När det anges att en allmän handling ska gallras efter fem år betyder det att fem kalenderår ska förflyta efter att handlingen kom till eller ärendet avslutades. Allmänna handlingar med fem års gallringsfrist som upprättades 2017 kan gallras tidigast i januari 2023. Uttrycket vid inaktualitet används för att beteckna en gallringsfrist som är kort och vilken kan bestämmas av förvaltningen utifrån dess behov av informationen men den får högst vara två år.

Sekretess – Här anges om en handlingstyp i normalfall är sekretessreglerad och i så fall enligt vilken paragraf. Observera att i vissa fall kan det förekomma sekretess även om handlingarna generellt är offentliga, t.ex. för uppgifter rörande personer med skyddade personuppgifter. En individuell sekretessbedömning måste därför alltid göras.

Överlämnas till centralarkiv – Efter hur lång tid som handlingen ska överlämnas till centralarkivet. Generellt ska de handlingar som ska bevaras överlämnas efter 5 år, men de verksamheter som har behov av att ha tillgång till handlingarna under en längre tid kan behålla handlingarna längre. Se separat rutin för instruktioner om hur överlämnande ska gå till.

Kommentarer – Förtydliganden och andra uppgifter.

Arkivbeskrivning

Arkivbeskrivningen är upprättad utifrån Arkivlagens (1990:782) krav på arkivbeskrivning och är utformad efter Riksarkivets föreskrifter på området (RA-FS 2019:2). Arkivbeskrivningen är även en beskrivning av myndighetens allmänna handlingar enligt Offentlighets- och sekretesslagens (2009:400) krav.

Kommunstyrelsens uppdrag och verksamhet

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.

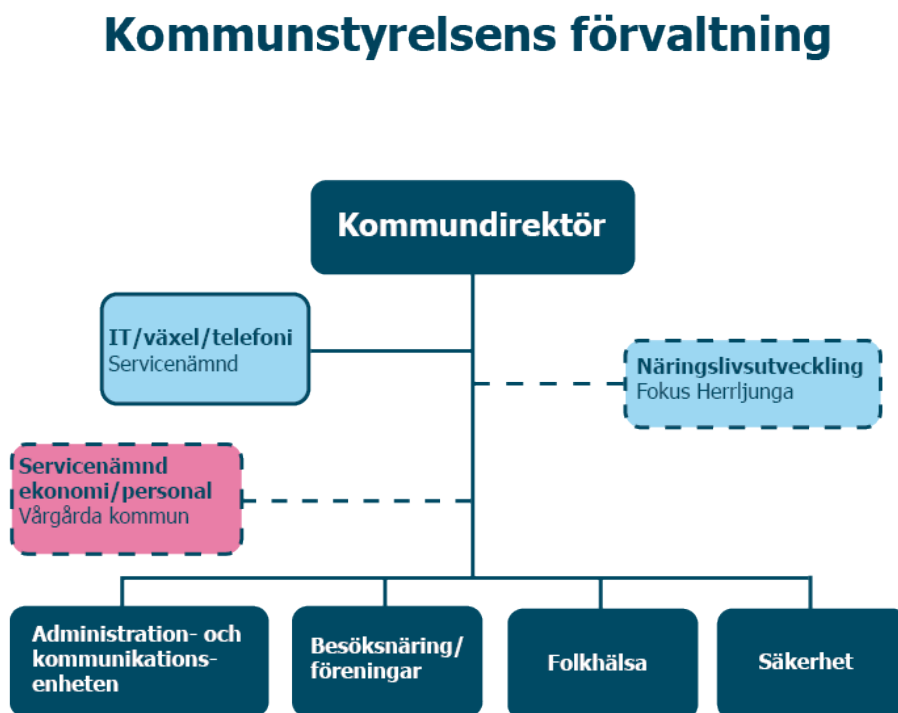
Kommunstyrelsen ansvarar för ägarstyrningen av den kommunala verksamhet som bedrivs i bolagsform. Ägarstyrningen bedrivs genom bolagsordningar, ägardirektiv, formella ägardialoger och informella möten med berörda bolagspresidier.

De specifika funktioner som kommunstyrelsen har ansvar för är den centraliserade nämndadministrationen, ansvar för kommunens dokument- och ärendehantering, kommunens arkivmyndighetsuppdrag, kommunikation, besöksnäring, näringslivsutveckling, folkhälsa, säkerhetsarbete samt övergripande samhällsplanering.

Den verksamhet som servicenämnden IT/växel/telefoni bedriver är organisatoriskt placerad inom kommunstyrelsens förvaltning.

Organisation – kommunstyrelsens förvaltning

Kommunstyrelsens förvaltning leds av kommundirektören. Förvaltningen består av två enheter samt fem tjänster som är direkt placerade under kommundirektören.



Administration- och kommunikationsenheten

Administrations- och kommunikationsenheten har det övergripande ansvaret för den centrala dokument- och ärendehantering som även innefattar ansvar för central registratur. Enheten har ansvar för samordning och sekreterarskap av samtliga nämnder, kommunstyrelse och kommunfullmäktige. Enheten har även kommunens arkivmyndighetsuppdrag vilket innebär ansvar för arkivering av kommunens äldre handlingar samt samordning och tillsynsansvar gentemot de övriga nämndernas arkivhantering.

Kommunens kommunikatörer ansvarar för utveckling av alla informationskanaler internt och externt, exempelvis i form av webbplatsen, sociala medier och annonsering. Kommunikatörerna ansvarar även för foto- och filmproduktion, kommunens grafiska profil samt projektledning av diverse mässdeltaganden.

Besöksnäring

Besöksnäringens arbetet bedrivs av besöksnäringens ansvarig på 50 %. Besöksnäringens ansvarig har ansvaret för den strategiska planeringen av besöksnäring- och turismfrågor. Planering görs i samarbete med bland annat näringsliv, föreningar, olika organisationer och lokalbefolkning. Besöksnäringens ansvarig utför även kommunstyrelsens uppdrag rörande borgerlig vigsel och lotterier.

Folkhälsa

Folkhälsoarbetet i Herrljunga leds av kommunens folkhälsoutvecklare. Utgångspunkten för folkhälsoarbetet är att i samverkan med kommunernas olika förvaltningar och nämnder, föreningar och organisationer samt andra myndigheter påverka de samhällsförhållanden och levnadsvanor som skapar hälsa. Folkhälsoarbetet delfinansieras av Västra Götalandsregionen som står för 50 % av kostnaderna.

Säkerhet

Kommunens säkerhetsarbete leds av kommunens säkerhetschef som tillika är säkerhetsskyddschef. Ansvarsområdet innefattar löpande risk- och sårbarhetsarbete, krisberedskap, civilt försvar och säkerhetsskydd. Som en del i säkerhetsarbetet genomförs även utbildningar med kommunens anställda.

Strategisk planering av miljö samt plan- och byggfrågor

Ansvar för den strategiska planeringen gällande plan- och byggfrågor omfattar bland annat arbete med Herrljunga kommuns översiktsplan. Arbetet samordnas av samhällsplanerare som är anställd på KS förvaltning till 50 %. Det strategiska miljö- och klimatarbetet samordnas av miljöstrateg som är anställd på KS förvaltning till 50 %. Ansvarsområdet innefattar bland annat framtagande av styrdokument och implementation av dessa i kommunens styrning.

IT-enheten

Servicenämnden IT/växel/telefonis (ITVT) verksamhet är organisatoriskt placerad inom kommunstyrelsens förvaltning. IT-enheten leds av en IT-chef och har i uppdrag att leda och samordna utvecklingen av informationssystem, informationsteknologi (IT) och datakommunikation med växel- och telefonifunktioner. Enheten arbetar mot både Herrljunga kommun och Vårgårda kommun.

Historik

Kommunstyrelsen bildades 1974 i och med Herrljunga kommuns bildande genom sammanslagning av Gäsene kommun och Herrljunga Köping.

1993 lades gatu- och trafiknämnden ned och verksamheten samt dess personal flyttade till stor del över till entreprenör. Det tekniska kontoret blev placerat under kommunstyrelsen.

1995 togs en ny organisation för personal- och organisationsfrågor. Personal- och organisationsutskottets uppdrag fördes över till kommunstyrelsens förhandlingsdelegation. Det nybildade personalkontoret fick ansvar för arbetsmarknads- och sysselsättningsfrågor och en särskild arbetsmarknadsenhet bildades. Personalkontoret fick även ansvar för datorteket, informationsutbildning för arbetslösa.

Från och med 1 juli 1995 har kommunen övertagit ansvaret för alla delar av den civila beredskapen. Kommunen övertar från staten bland annat ansvar för larmsirener, utbildning och rekrytering av personal, förvaring, vård och underhåll av skyddsutrustning för allmänheten samt räddningsmaterial för krig.

1996 införs ett digitalt diariesystem för kommunen.

1997 fick personalkontoret ansvar för projektet Kunskapslyftet och 1998 flyttas ansvaret över till utbildningsnämnden.

1998 beslutas att tjänsten som kommunekolog ska dras in.

Från och med 1999 överfördes fjärrvärmeverksamheten på Mörlanda fjärrvärmeanläggning från tekniska kontoret till Herrljunga El AB.

2000 flyttas arbetsmarknadsenhetens verksamhet från kommunstyrelsen till socialnämnden. Ansvaret för datorteket övergår från personalkontoret till ekonomikontoret.

2000 beslutas att Herrljunga och Vårgårda kommun ska samverka för att inrätta en gemensam inköpsfunktion.

2001 flyttades det tekniska kontoret från kommunstyrelsen till den återinrättade tekniska nämnden.

Den 6 februari 2003 beslutade kommunfullmäktige (KF § 134) en nedläggning av tekniska nämnden. Från och med 2004-01-01 övergick samtliga tekniska nämndens verksamhetsområden till kommunstyrelsen.

2004 flyttas arbetsmarknadsenhetens verksamhet från socialnämnden till kommunstyrelsen.

Under 2004 upphör datorteksverksamheten som hade bedrivits av Ekonomi-/IT kontoret.

2006 överförs arbetsmarknadsenheten från kommunstyrelsen till socialnämnden.

Den 15 maj 2006 beslutade kommunfullmäktige (KF § 85) att från och med år 2007 återinföra en teknisk nämnd som övertar ansvaret för de tekniska uppgifter som låg hos kommunstyrelsen.

2007 rekryterades en kommunutvecklare.

Under december 2007 införlivas Herrljunga Elektriska AB i Nossan Förvaltnings AB.

Herrljunga Vatten AB bildas 2008 och innebär att vatten- och avloppsverksamheten övergår från kommunen till bolaget.

2008 får Herrljunga två vänorter: Ukmergė i Litauen och Kamyanets-Podilskiy i Ukraina.

Under 2013 påbörjas centralisering av nämndadministrationen nämndsekreterarskapet för socialnämnden tas över under 2013. 2014 tar KS över nämndsekreteransvar för tekniska nämnden och utbildningsnämnden.

2013 invigdes den nya Fritidsgården "Freetime" vid Altorpskolan, ansvaret för fritidsgården låg under Utveckling/Kommunikationsavdelningen på KS förvaltning.

2014 tillkom en arkivarietjänst till kanslienheten.

Kommunfullmäktige beslutade den 30 september 2014 att förändra styrelsens och nämndernas ansvarsområden. Utveckling/Kommunikationsavdelningen upphör 1 januari 2015 och endast en del av verksamheten kvarstår inom kommunstyrelsens förvaltning. Dess tidigare ansvarsområden var: kultur, fritid, turism, kommunikation, folkhälsa och säkerhet. Fritidsdelen flyttar till tekniska förvaltningen. Största delen av kulturverksamheten samt ansvar för fritidsgården flyttar till bildningsförvaltningen. Kommunstyrelsen ansvarar fortsatt för kommunikation, medborgardialog, folkhälsa och översiktlig planering.

Den 1/1 2015 flyttar ekonomi- och personalenheternas verksamhet över från kommunstyrelsen till den gemensamma servicenämnden för ekonomi och personal där Vårgårda kommun är huvudman.

Den 1/1 2015 flyttar IT, telefoni och växelns verksamhet över från kommunstyrelsen till den gemensamma servicenämnden för IT/telefoni/växel där Herrljunga kommun är huvudman. Verksamheten fortsätter att vara organisatoriskt placerad under kommunstyrelsens förvaltning.

2018 säljer Herrljunga kommun Herrljunga Hotellfastighets AB genom aktieöverlåtelse.

2018 inrättas ett gemensamt informationssäkerhetsråd med Vårgårda kommun.

Kommunstyrelsen tar över driften av föreningsarkivet 2018.

I början av 2021 tillsattes en säkerhetschef som tillika är säkerhetsskyddschef. Denna nya befattning ersatte den tidigare rollen säkerhetssamordnare.

En 50% miljöstrateg anställdes från och med årsskiftet 2021/22 för att arbeta kommunövergripande med miljö- och klimatfrågor.

Sökmedel till arkivet

För att kunna nå allmänna handlingar vid kommunstyrelsens verksamheter finns ett gemensamt ärendehanteringssystem – EDP Vision. Förutom EDP Vision finns särskilda verksamhetssystem.

Några omfattande system är:

- GIS – Geografiskt informationssystem för hantering av geografiska data.
- Troman – System för hantering av förtroendemannaregister.

- Visual Arkiv – Arkivförteckningssystem.
- KLASSA – System för informationssäkerhetsklassning, förvaltas av MSB.
- Sitevision – Webbpubliceringssystem.
- Tendsign – Upphandlingssystem.
- Draftit – System för hantering av registerförteckningar
- Bildbank – System för hantering av bildbank och samtycken.

Kommunstyrelsen har inte några tekniska hjälpmedel som enskilda själva kan få använda hos myndigheten för att ta del av allmänna handlingar.

Sekretess

De vanligaste sekretessparagraferna för nämndens handlingar är:

- OSL 15 kap. 2 § - Försvarssekretess
- OSL 18 kap. 8 § - Säkerhets- eller bevakningsåtgärd
- OSL 19 kap. 3 § andra stycket – absolut sekretess gäller för uppgift som rör anbud fram till dess att alla anbud har offentliggjorts, tilldelningsbeslut har meddelats eller upphandlingen dessförinnan avslutats
- OSL 19 kap. 3 § första stycket – sekretess till skydd för det allmännas ekonomiska intressen för uppgift som hänför sig till ärende om förvärv, överlåtelse eller användning av egendom, tjänst eller annan nytthet
- OSL 21 kap. 1 § – Sekretess till skydd för uppgift om enskilds personliga förhållanden, Hälsa och sexualliv
- OSL 31 kap. 16 § – sekretess till skydd för den enskildes ekonomiska intressen vid affärsförbindelse med myndighet

I vissa fall kan det förekomma sekretess även om handlingarna generellt är offentliga, t.ex. för uppgifter rörande personer med skyddade personuppgifter. En individuell sekretessprövning måste alltid göras.

Gallring

Gallring framgår av respektive handlingstyp i informationshanteringsplanen.

Uppgifter som myndigheten regelbundet hämtar från eller lämnar till andra

Kommunstyrelsen hämtar regelbundet:

- Folkbokföringsuppgifter från Kommuninvånarregistret, KIR
- Folkbokföringsuppgifter via GIS från Skatteverket
- Uppgifter ur fastighetsregistret via GIS från Lantmäteriet
- Fastighetskarta via GIS från Lantmäteriet

Kommunstyrelsen rapporterar årligen:

- redovisning av nyckelkodsområden (NYKO) till SCB
- uppgifter om planering och byggnation av bostäder till Boverket
- årsredovisning rörande krisberedskap och civilt försvar till Länsstyrelsen
- åtgärder för klimatanpassning till Länsstyrelsen
- utförda åtgärder för att följa miljö kvalitetsnormer till Vattenmyndigheterna

Myndighetens rätt till försäljning av personuppgifter

Kommunstyrelsen har inte rätt till försäljning av personuppgifter.

Arkiv som myndigheten förvarar

Kommunstyrelsen agerar central nämndadministration för övriga nämnder i kommunen och förvarar i hanteringen av nämndprocessen handlingar från samtliga nämnder. Kommunikatörerna på KS förvaltning arbetar mot samtliga nämnder i kommunen och ansvarar i hanteringen av kommunikationen för handlingar från samtliga nämnder. Kommunikatörerna ansvarar för den digitala bildbanken som är förvaringsyta för bilder som uppkommit inom samtliga nämnders verksamhet.

I egenskap av arkivmyndighet förvarar kommunstyrelsen kommunens äldre handlingar.

Arkiv som överlämnats till arkivmyndighet eller till annan myndighet

Kommunstyrelsen överlämnar sina äldre handlingar till kommunens centralarkiv i enlighet med de tidsfrister som anges i informationshanteringsplanen.

Arkivverksamhetens organisation

Kommunstyrelsen är ytterst ansvarig för nämndens arkivhandlingar.

För de handlingar som uppkommer inom kommunstyrelsens verksamhet är kanslichef arkivansvarig i enlighet med nämndens delegationsordning. En nämndsamordnare är arkivredogörare och har ansvar för arkivhanteringen i förvaltningens närarkiv.

Kommunstyrelsen är Herrljunga kommuns arkivmyndighet i enlighet med arkivreglementet. Kanslichef är arkivansvarig i enlighet med nämndens delegationsordning. Kommunarkivarien har ansvar för den löpande arkivhanteringen inom arkivmyndighetens verksamhetsområde.

Uppgifter om myndighetens allmänna handlingar

För närmare upplysningar om myndighetens allmänna handlingar, deras användning och sökmöjligheter, kontakta kanslichef eller kommunarkivarie som nås genom kommunens växel.

Klassificeringsstruktur

3	Fysisk planering och byggnadsväsen
3.1	Fysisk planering
3.1.1	Hantera översiktsplaner
4	4. Miljö- och samhällsskydd
4.1	4.1 Övergripande miljö- och klimatarbete
4.1.1	4.1.1 Miljö- och klimatstrategiskt arbete
4.8	Naturvård
4.8.1	Bilda naturreservat eller vattenskyddsområde
4.13	Samhällsskydd och beredskap
4.13.1	Hantera utbildning och övning
4.13.2	Hantera säkerhetsskydd och signalskydd
4.13.3	Hantera civil beredskap
6	Näringsliv, arbete och integration
6.1	Främjande av näringsliv och utveckling
6.1.1	Främja näringslivsutveckling
6.1.2	Främja turism
6.1.3	Främja entreprenörskap för ungdomar
10	Samhällsservice
10.2	Anordna borgerlig vigsel
10.5	Bedriva folkhälsoarbete och trygghetsfrämjande arbete
10.6	Bedriva arbete med mänskliga rättigheter
10.7	Hantera lotterier
10.7.1	Hantera registrering av lotteri
10.7.2	Kontrollera lotterier

Informationshanteringsplan för kommunstyrelsen

3. Fysisk planering och byggnadsväsen

3.1 Fysisk planering

3.1.1 Hantera översiktsplaner

Varje kommun ska ha en aktuell översiktsplan som omfattar hela kommunens yta (PBL 2010:900 kap. 3). Under första delen av varje mandatperiod ska en planeringsstrategi tas fram. Minst en gång varje mandatperiod ska kommunfullmäktige ta ställning till om den kommunomfattande översiktsplanen är aktuell. När en översiktsplan förklarats inaktuell av kommunfullmäktige och ett uppdrag om att ta fram en ny översiktsplan fattas av kommunstyrelsen startar processen med att ta fram en ny översiktsplan. Först tas ett planförslag fram som samråd med statliga myndigheter, invånare och övriga berörda. Därefter bearbetas förslaget eventuellt utifrån inkomna yttranden och sedan genomförs en utställning av det omarbetade planförslaget. Efter utställningen sammanställs inkomna yttranden i ett utställningsutlåtande innan översiktsplanen kan antas av kommunfullmäktige.

3.1.1		Handlingar rörande översiktsplaner				
Handlingstyp	Format	Förvaring	Bevarande / Gallring	Sekretess	Överlämnas till centralarkiv	Kommentar
Framtagande av planeringsstrategi						
Länsstyrelsens sammanfattande redogörelse av statliga och mellankommunala intressen med betydelse för översiktsplanens aktualitet.	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	Inkommer från Länsstyrelsen under andra halvan av varje mandatperiod. Utgör underlag för kommunens planeringsstrategi.
Planeringsstrategi	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	Tas fram under första halvan av varje mandatperiod.
Beslut om att anta planeringsstrategi	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Samråd med medborgare och andra remissinstanser						
Samrådsförslag	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Beslut om att skicka plan på samråd	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Underrättelse (med sändlista)	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	

Annons	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Miljöbedömning	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Övriga utredningar till planförslaget	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	Bilaga till beslut.
Idéer och förslag från samråd	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Mötesanteckningar med deltagarlista	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Yttranden/inkomna skrivelser som kommit in under samrådstiden	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Yttranden/inkomna skrivelser som kommit in efter samrådstiden	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Samrådsredogörelse	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Granskning						
Granskningshandling	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Övriga utredningar	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Kungörelse/Annons	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Missiv (med sändlista)	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Yttranden/inkomna skrivelser	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Granskningsyttrande från länsstyrelsen	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Granskningsutlåtande	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Överklagande						
Överklagande		Se kommentar	Se kommentar			Se process 2.9.1 Hantera överklagande. Själva förfarandet av översiktsplanen kan överklagas, ej innehållet i översiktsplanen.
Beslut om att anta planen vinner laga kraft						
Förslag till översiktsplan	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Beslut om att anta översiktsplan	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	

Översiktsplan	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Meddelande om att plan vunnit laga kraft	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	

4. Miljö- och samhällsskydd

4.1 Övergripande miljö- och klimatarbete

4.1.1 Miljö- och klimatstrategiskt arbete

Kommunstyrelsen ansvarar för den översiktliga miljö- och naturvårdsplaneringen i kommunen. Det miljöstrategiska arbetet innefattar att besvara remisser, ta fram styrdokument samt implementera dess i kommunen. För att bidra till det regionala och nationella miljöarbetet och samtidigt värna om miljön inom kommunen har kommunen formulerat lokala miljömål i samband med översiktsplaneringen.

4.1.1	Handlingar rörande miljöstrategiskt arbete					
Handlingstyp	Format	Förvaring	Bevarande / Gallring	Sekretess	Överlämnas till centralarkiv	Kommentar
Klimatlöften	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Solcellsplan	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Energi-och klimatplan	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Herrljunga Kommuns lokala miljömål	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	Är del av översiktsplanen

4.8 Naturvård

4.8.1 Bilda naturreservat eller vattenskyddsområde

Processen inleds med att ett beslut tas att ge i uppdrag att utreda ett område som potentiellt naturreservat eller vattenskyddsområde. En utredning/förstudie tas fram som kan innehålla inventering av arter, förslag till gränser och förslag till föreskrifter. Vid inrättande av vattenskyddsområde genomförs en riskbedömning. Förslag till naturreservat kan även initieras av markägare. Innan kommunen fattar ett beslut om bildande av naturreservat eller vattenskyddsområde ska den förelägga sakägare (markägare och innehavare av särskild rätt till marken) att inom viss tid yttra sig över förslaget. Beslut om att bilda naturreservat fattas med stöd av 7 kap.

4–6 §§ miljöbalken och beslut om att bilda vattenskyddsområde fattas med stöd av 7 kap. 21–22 §§ miljöbalken. När det gäller att fastställa ordningsföreskrifter fattas de enligt 7 kap. 30 § miljöbalken. Beslut om skötselplan fattas enligt 3 § förordningen (1998:1252) om områdesskydd enligt miljöbalken m.m. När kommunen fattat beslut om ett naturreservat eller vattenskyddsområde informeras sakägare, allmänhet och myndigheter om beslutet. Bygg- och miljönämnden kan bevilja dispens från föreskrifterna och utövar även tillsyn av naturreservat och vattenskyddsområden.

4.8.1	Handlingar rörande bildande av naturreservat eller vattenskyddsområde					
Handlingstyp	Format	Förvaring	Bevarande/ Gallring	Sekretess	Överlämnas till centralarkiv	Kommentar
Beslut om uppdrag	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Utredning eller övriga underlag	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Riskbedömning	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Föreskrifter	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Skötselplan	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Samråd						
Beslut om samråd	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Mötesanteckningar med deltagarlista från samrådsmöte	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Yttranden/inkomna skrivelser	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Samrådsredogörelse	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Beslut						
Beslut om bildande av naturreservat eller vattenskyddsområde	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Skrivelse om bildandet av naturreservat eller vattenskyddsområde	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	Till berörda sakägare
Överklagande		Se kommentar	Se kommentar			Se process 2.9.1 Hantera överklaganden.

4.13 Samhällsskydd och beredskap

4.13.1 Hantera utbildning och övning

Utbildningar och övningar hålls för medarbetare gällande civil beredskap.

4.13.1	Handlingar rörande utbildning och övning					
Handlingstyp	Format	Förvaring	Bevarande / Gallring	Sekretess	Överlämnas till centralarkiv	Kommentar
Utbildningsplan	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Utbildningsmaterial			Gallras vid inaktualitet	Nej		

4.13.2 Hantera säkerhetsskydd och signalskydd

Arbetet med säkerhetsskydd och signalskydd innefattar hantering av handlingar och uppgifter som innehåller säkerhetsskyddsklassificerad information enligt säkerhetsskyddslagen. Denna typ av handlingar registreras i ärendehanteringssystemet men scannas inte in. Själva handlingen förvaras sedan i säker förvaring.

Medarbetare som arbetar med säkerhetskänslig verksamhet och får ta del av säkerhetsskyddsklassificerade uppgifter ska säkerhetsprövas och placeras i säkerhetsklass. Prövningen består bland annat av en ansökan om registerkontroll som görs hos SÄPO. Ansvarig chef håller ett säkerhetsprövningssamtal med medarbetaren. En förfrågan ställs till SÄPO om beslut. SÄPO återkommer med besked om personen återfinns i något av säkerhetspolisens eller polisens register. Beskedet återbördas till SÄPO men en kopia sparas i säker förvaring. Handlingarna rörande registrering av medarbetare i säkerhetsklass ska gallras när personen inte längre har en tjänst som är säkerhetsklassad.

4.13.2	Handlingar rörande säkerhetsskydd och signalskydd					
Handlingstyp	Format	Förvaring	Bevarande / Gallring	Sekretess	Överlämnas till centralarkiv	Kommentar
Rutin för signalskydd	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Bilagor till rutin för signalskydd	Digitalt Papper	Säker förvaring	Bevaras	OSL kap 15 § 2		Bilagor kan innehålla sekretessbelagd information enligt säkerhetsskyddslagen. Dessa finns endast i säker förvaring.
Rutin för hantering av säkerhetsskyddsklassificerade handlingar	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	

Säkerhetsskyddsanalys	Digitalt Papper	Säker förvaring	Bevaras	OSL kap 15 §2 och kap 18 §8		Handlingen kan även vara klassificerad enligt säkerhetsskyddslagen.
Dokumentation från säkerhetsprovningsintervju	Papper	Säker förvaring	Ska gallras vid inaktualitet, se kommentar	OSL kap 15 § 2 och kap 35 § 1		Handlingen kan även vara klassificerad enligt säkerhetsskyddslagen. Gallras när personen inte längre har en tjänst som är säkerhetsklassad.
Samtycke till registerkontroll	Papper	Säker förvaring	Ska gallras vid inaktualitet, se kommentar	Se ovan		Se ovan
Beställning till SÄPO om registerkontroll	Papper	Säker förvaring	Ska gallras vid inaktualitet, se kommentar	Se ovan		Se ovan
Svar från SÄPO	Papper	Säker förvaring	Ska gallras vid inaktualitet, se kommentar	Se ovan		Se ovan
Meddelande till SÄPO om avregistrering	Papper	Säker förvaring	Ska gallras vid inaktualitet, se kommentar	Se ovan		Se ovan

4.13.3 Hantera civil beredskap

Förberedelserna i hanteringen av civil beredskap innefattar att ta fram en plan för krigsorganisation och att krigsplacera personal. Kommunens krigsorganisation aktiveras när Regeringen fattar beslut om höjd beredskap. Krigsorganisationen har till uppgift att leda och samordna kommunens arbete så att konsekvenserna för verksamheten och samhället blir så små som möjligt. Arbetet under höjd beredskap ska vidare dokumenteras och därefter utvärderas.

4.13.3		Handlingar rörande civil beredskap				
Handlingstyp	Format	Förvaring	Bevarande / Gallring	Sekretess	Överlämnas till centralarkiv	Kommentar
Dokument rörande planering av krigsorganisation	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Kan förekomma	5 år/Se kommentar	Handlingen kan även vara klassificerad enligt säkerhetsskyddslagen, i så fall förvaras den i säker förvaring och överlämnas inte till centralarkiv.
Bemannning av krigsorganisation	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Kan förekomma	5 år/Se kommentar	Se ovan
Dokumentation vid höjd beredskap	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Kan förekomma	5 år/Se kommentar	Se ovan
Utvärdera genomfört arbete vid höjd beredskap	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Kan förekomma	5 år/Se kommentar	Se ovan

6. Näringsliv, arbete och integration

6.1 Främjande av näringsliv och utveckling

6.1.1 Främja näringslivsutveckling

Kommunstyrelsen ansvarar för arbete med näringslivsutveckling i kommunen. Herrljunga kommun finansierar bland annat Fokus Herrljunga AB, som arbetar med att främja näringslivet i Herrljunga kommun. Deltagande i projekt dokumenteras i enlighet med projektprocess 1.3.7 *Driva Projekt*.

6.1.1	Handlingar rörande främjande av näringslivsutveckling					
Handlingstyp	Format	Förvaring	Bevarande / Gallring	Sekretess	Överlämnas till centralarkiv	Kommentar
Avtal om näringslivssamverkan med Fokus Herrljunga	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Avtal med Sjuhärad Business Region Borås	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	Avtalet skrivs två år åt gången.

6.1.2 Främja turism

Kommunstyrelsen ansvarar för kommunens arbete med att främja turism. Turistinformationen finns samlad på en särskild informationssida som drivs av Turistrådet Västsverige. Herrljunga kommun har två platser för turistinformation, Herrljunga Bibliotek & Kulturhus och Crea Diem Bokcafé i Od. Informationsmaterial som exempelvis trycksaker och publicering på sociala medier hanteras enligt process 2.8.2 *Kommunikation och information*. Deltagande i projekt dokumenteras i enlighet med projektprocess 1.3.7 *Driva Projekt*.

6.1.2	Handlingar rörande främjande av turism					
Handlingstyp	Format	Förvaring	Bevarande / Gallring	Sekretess	Överlämnas till centralarkiv	Kommentar
Besöksnäringsstrategi	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	Tas fram tillsammans med Boråsregionen Sjuhärads kommunalförbund.
Avtal gällande besöksnäring	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Kommunikationsmaterial		Se kommentar	Se kommentar			Följer process 2.8.2 <i>Kommunikation och information</i> .

6.1.3 Främja entreprenörskap för ungdomar

Herrljunga kommun arbetar med att främja entreprenörskap hos ungdomar genom att under sommaren erbjuda ferietjänster som sommarentreprenörer. Ungdomarna får hjälp med en personlig coach, utbildning och ett startkapital för att kunna starta ett eget företag. Arbetet drivs av ett företag som upphandlas av kommunen som även hanterar ansökningarna från ungdomarna. Efter genomfört arbete gör företaget en slutrapport till KS.

6.1.3	Handlingar rörande främjande av entreprenörskap för ungdomar					
Handlingstyp	Format	Förvaring	Bevarande / Gallring	Sekretess	Överlämnas till centralarkiv	Kommentar
Avtal ferieentreprenör	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Äskande av medel ferieentreprenör	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Slutrapport ferieentreprenör	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	

10. Samhällsservice

10.2 Anordna borgerlig vigsel

Borgerlig vigsel utförs av särskilda vigselförrättare som förordnas av Länsstyrelsen. När vigselförrättare utses skickar Länsstyrelsen en kopia på förordnande av vigselförrättare och ett beslut tas sedan i Kommunstyrelsen om förordnande. Par som villigas skickar en förfrågan om vigsel till kommunens vigselförrättare och lämnar över intyg om hindersprövning och intyg om vigsel som utfärdas av Skatteverket. Vigseln förrättas enligt ett särskilt vigsselformulär. Efter vigseln får paret ett vigselbevis. Förrättaren underrättar Skatteverket om vigseln. Borgerlig vigsel och registrering av partnerskap är kostnadsfri.

10.2	Handlingar rörande anordnande av borgerlig vigsel					
Handlingstyp	Format	Förvaring	Bevarande / Gallring	Sekretess	Överlämnas till centralarkiv	Kommentar
Kopia på länsstyrelsens förordnande av vigselförrättare	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Beslut från KS om förordnande	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Förfrågan om vigsel	Digitalt		Gallras vid inaktualitet	Nej		
Intyg hindersprövning	Papper	Pärm	Gallras efter 2 år	Nej		Lämnas in av paret som skaigas.

Intyg vigsel	Papper		Skickas till Skatteverket, se kommentar	Nej		Original skickas till Skatteverket, kopia sparas i pärm och gallras vid inaktualitet.
Vigselprotokoll	Papper		Skickas till Länsstyrelsen	Nej		Sänds årligen till Länsstyrelsen
Utbetalning vigselförrättare		Se kommentar	Se kommentar			Följer ekonomiprocessen.
Vigselbevis	Papper		Lämnas över till paret efter vigseln	Nej		

10.5 Bedriva folkhälsoarbete och trygghetsfrämjande arbete

Folkhälsoarbetet i Herrljunga bedrivs genom riktade informations- eller kunskapshöjande insatser, ofta i samverkan med andra kommunala verksamheter. Det tas fram en egen verksamhetsplan och budget för folkhälsoinsatserna. Insatserna bereds i det folkhälsopolitiska rådet, i beslutsärenden tas beslut av kommunstyrelsen. Folkhälsoarbetet delfinansieras av Västra Götalandsregionen som står för 50 % av kostnaderna. Samarbetet regleras via ett samverkansavtal. Herrljunga kommuns trygghetsfrämjande arbete syftar till att minska brottsligheten och öka tryggheten i kommunen. Arbetet sker genom samverkan för att finna lösningar på de problem som finns och uppstår och involverar traditionella aktörer som Polisen, kommunala förvaltningar, näringsliv, föreningar, organisationer med flera.

10.5	Handlingar rörande folkhälsoarbete och trygghetsfrämjande arbete					
Handlingstyp	Format	Förvaring	Bevarande / Gallring	Sekretess	Överlämnas till centralarkiv	Kommentar
Avtal om samverkan	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Kallelse till folkhälsopolitiska rådet	Digitalt		Gallras vid inaktualitet	Nej		
Folkhälsopolitiska rådet, protokoll	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Hälsoläge	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Verksamhetsplan	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Kommunikationsmaterial		Se kommentar	Se kommentar	Nej		Se kommunikationsprocessen
Fakturerings av externa föreläsare eller utbildningsanordnare		Se kommentar	Se kommentar	Nej		Följer ordinarie fakturerings, hanteras av ekonomienheten i Vårgårda
Egenproducerat utbildningsmaterial	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Verksamhetsberättelse	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	

Kallelser till samverkansgrupper	Digitalt		Gallras vid inaktualitet	Nej		
Samverkansgruppen EST- effektiv samordning för trygghet i Herrljunga, minnesanteckningar	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
SSPF - socialtjänst, skola, polis och fritid, minnesanteckningar	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Uppföljningar och utvärderingar	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	

10.6 Bedriva arbete med mänskliga rättigheter

Herrljunga kommun arbetar med mänskliga rättigheter löpande i förvaltningar och verksamheter. Kommunen har ett rättighetsnätverk som jobbar för att stärka och främja mänskliga rättigheter samt för att stötta verksamheterna i deras arbete med mänskliga rättigheter. Herrljunga kommun har antagit en plan för det våldspreventiva arbetet och jobbar under 2022–2024 med projektet *En kommun fri från våld*.

10.6	Handlingar rörande arbete med mänskliga rättigheter					
Handlingstyp	Format	Förvaring	Bevarande / Gallring	Sekretess	Överlämnas till centralarkiv	Kommentar
Plan för våldspreventivt arbete	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Kallelser till rättighetsnätverket	Digitalt		Gallras vid inaktualitet	Nej		
Rättighetsnätverket, minnesanteckningar	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	

10.7 Hantera lotterier

10.7.1 Hantera registrering av lotteri

Herrljunga kommun ansvarar för att besluta om registrering och ha tillsyn för lotterier som sker inom Herrljunga kommun. Ansökningar för mer omfattande lotterier eller lotterier som bedrivs inom flera kommuner i länet hanteras av Spelinspektionen. När en förening registrerat sig för registreringslotteri får föreningen arrangera ett eller flera lotterier under en femårsperiod. Registreringen kostar 500 kronor och betalas in vid beviljad ansökan.

10.7.1	Handlingar rörande registrering av lotteri
--------	--

Handlingstyp	Format	Förvaring	Bevarande / Gallring	Sekretess	Överlämnas till centralarkiv	Kommentar
Ansökan om registrering av lotterier	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Beslut om tillstånd för lotteri	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Fakturerings		Se kommentar	Se kommentar			Följer ekonomiprocessen.

10.7.2 Kontrollera lotterier

När en förening fått registrering utser fritidsförvaltningen en lotterikontrollant. Kontrollanten ska tillsammans med lotteriets kontaktperson, som föreningen utsett, komma överens om alla detaljer kring lotteriet innan lotteriet genomförs. Kontrollanten ska se till att lotteriet sköts på ett riktigt sätt och hjälpa föreningen med tips och råd. Kontaktpersonen ska vid start av nytt lotteri skicka en ifylld blankett till kontrollanten. Lotteriets kontaktperson ska efteråt redovisa lotteriet till kontrollanten. Om redovisningen kan godkännas, skickar sedan kontrollanten in redovisningen till förvaltningen. När redovisning inkommit, sänds en faktura till föreningen med summan för kontrollantens arvode.

10.7.2	Handlingar rörande kontroll av lotterier					
Handlingstyp	Format	Förvaring	Bevarande / Gallring	Sekretess	Överlämnas till centralarkiv	Kommentar
Rapport om start av lotteri	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Korrespondens	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras, se kommentar	Nej	5 år	Korrespondens av vikt bevaras, korrespondens av ringa betydelse gallras vid inaktualitet.
Redovisning av lotteri	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Fakturerings av kontrollantarvode		Se kommentar	Se kommentar			Följer ekonomiprocessen.



Val av representant till Inera AB:s årsstämma 2022

Sammanfattning

Ineras årsstämma 2022 hålls digitalt den 16 juni kl. 10.00-11.00. Sista anmälningssdag är den 7 juni. Ineras årsstämma föregås av ägarrådet som genomfördes den 2 maj. Ägarrådet fastställer ägardirektiv, styrelse, verksamhetsinriktning och rambudget inför bolagsstämman den 16 juni 2021. Ägarna har i aktieägaravtalet förbundit sig att på bolagsstämman rösta helt i enlighet med de beslut och val som sker vid ägarrådet. Det är därmed vid ägarrådet som ägarna i första hand utövar ägarstyrningen över Inera. Inera meddelar att deltagande vid årsstämman med fördel genomförs via ombud. Teresa Hansson, koncerncontroller, SKR Företag, kan företräda kommunen vid årsstämman om så önskas.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2022-05-16
Inbjudan till Inera AB:s årsstämma 2022

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen utser Teresa Hansson, koncerncontroller SKR företag till ombud för Herrljunga kommun vid Ineras årsstämma den 16 juni 2022.

Moa Andersson
Nämndsamordnare

Expedieras till: Inera AB

**Till**

Kommunstyrelsens ordf. (motsv.)
Kommundirektör (motsv.)
Regionstyrelsens ordf. (motsv.)
Regiondirektör (motsv.)
SKR Företag AB

För kännedom

Styrelsen för Inera AB

Kallelse till årsstämma i Inera AB

Ineras årsstämma hålls digitalt den 16 juni 2022 klockan 10.00-11.00.

Ineras årsstämma föregås av ägarrådet som genomfördes den 2 maj 2022. Ägarrådet fastställer ägardirektiv, styrelse, verksamhetsinriktning och rambudget inför bolagsstämman den 16 juni 2022. Observera att ägarna i aktieägaravtalet förbundit sig att på bolagsstämman rösta helt i enlighet med de beslut och val som sker vid ägarrådet. Det är därmed vid ägarrådet som ägarna i första hand utövar ägarstyrningen över Inera.

Deltagande vid årsstämman genomförs med fördel genom ombud. Teresa Hansson, controller, SKR Företag, kan företräda er vid årsstämman om så önskas.

Anmälan till årsstämman, som representant eller via ombud, sker via detta [anmälningsskema](#). Sista anmälningssdag är den 7 juni.

Handlingar till årsstämman finns publicerade på inera.se.

Praktisk information

Årsstämman sker helt digitalt och röstningen sker genom verktyget VoteIT. Anmälda representanter får ett mejl med instruktioner om hur röstning och beslutsfattande går till. Samtliga handlingar publiceras på Ineras webbplats och i verktyget VoteIT. För att en deltagare ska vara en giltig ägarrepresentant behövs protokollsutdrag med beslut eller en ifylld blankett, se bifogat. Blanketten finns även att tillgå via [anmälningsskema](#). En annan aktieägare kan fungera som ombud om ni själva inte kan medverka, använd då samma blankett för att utse denne.

Med vänliga hälsningar

Eva Fernvall
Styrelseordförande Inera

Peter Arrhenius
Vd Inera



Dagordning årsstämma 16 juni 2022

Ärende:

1. Stämman öppnas
2. Val av ordförande vid stämman
3. Upprättande och godkännande av röstlängd
4. Val av sekreterare och en eller två justerare
5. Prövning av om stämman blivit behörigen sammankallad
6. Godkännande av förslag till dagordning för stämman
7. Framläggande av årsredovisning och revisionsberättelse för perioden 1 januari 2021 – 31 december 2021

Beslut:

- a. om fastställelse av resultaträkningen och balansräkningen,
 - b. om dispositioner beträffande bolagets vinst eller förlust enligt den fastställda balansräkningen,
 - c. om ansvarsfrihet åt styrelseledamöterna och verkställande direktör
8. Bestämma antal styrelseledamöter samt i förekommande fall, revisorer, lekmannarevisorer och ersättare
 9. Fastställande av arvoden åt styrelsen och i förekommande fall för revisorer
 10. Val av styrelseledamöter samt i förekommande fall revisorer, lekmannarevisorer och ersättare
 11. Val av styrelseordförande
 12. Fastställa verksamhetsinriktning med strategiska mål samt rambudget
 13.
 - a. Fastställa ägardirektiv för Inera AB
 - b. Fastställa ägaröverenskommelse – ägarnas samverkan genom Inera
 14. Övriga frågor
 15. Stämman avslutas



SN § 47

DNR SN 32/2022 730

Rapportering av ej verkställda gynnande beslut enligt SoL och LSS per 2022-03-31**Sammanfattning**

Socialnämnden ska till fullmäktige lämna en statistikrapport över hur många av nämndens gynnande beslut enligt 4 kap 1 § Socialtjänstlagen (SoL) och 9 § Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) som inte har verkställts inom tre månader från dagen för respektive beslut. Socialnämnden ska även rapportera gynnande beslut enligt 4 kap 1 § SoL och 9 § LSS som inte har verkställts på nytt inom tre månader från den dag då verkställigheten avbröts. Nämnden ska vidare ange vilka typer av bistånd dessa beslut gäller samt hur lång tid som har förflutit från dagen för respektive beslut.

Totalt antal rapporter för första kvartalet är 37. Av dessa är 15 insatser verkställda eller avslutade. Kvarstående 22 rapporter gäller övervägande insatserna kontaktperson (10 ärenden) och kontaktfamilj och korttidsvistelse (8 ärenden). Övriga fyra ärenden berör olika verksamheter: särskilt boende, råd och stöd, tillsyn samt boende för vuxna enligt LSS. Inom äldreomsorg har ett beslut om särskilt boende inte verkställts, då personen tackat nej till två erbjudanden från kommunen. Ett annat ärende gäller kontaktperson där det saknas en lämplig och intresserad person för insatsen. Inom individ- och familjeomsorg (IFO) är antalet ej verkställda beslut 16 och berör övervägande kontaktpersoner (7) och kontaktfamiljer (7). Gällande beslut om kontaktperson avser sex beslut "särskilt kvalificerad kontaktperson" vilket försvårar möjligheten att hitta en person med tillräcklig kompetens. Inom LSS finns fyra ej verkställda beslut, vilket är en minskning sedan förra kvartalet. Det gäller olika insatser och generellt är orsaken att uppdragstagare saknas eller att den enskilde själva velat avvakta när det gäller korttidsvistelse. Arbete pågår hela tiden i sökandet efter familjer och personer intresserade av uppdrag.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2022-04-11

Rapportering av ej verkställda gynnande beslut enligt SOL och LSS per 2022-03-31

Socialnämnden § 6/2022-02-01

Förslag till beslut

Förvaltningens förslag till beslut:

- Socialnämnden föreslår kommunfullmäktige att lägga rapporten av ej verkställda gynnande beslut enligt SOL och LSS per 2022-03-31 till handlingarna.

Beslutsgång

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



Fortsättning SN § 47

Socialnämndens förslag till kommunfullmäktige

1. Rapporten av ej verkställda gynnande beslut enligt SOL och LSS per 2022-03-31 läggs till handlingarna (bilaga 1, SN § 47/2022-05-03).

Expedieras till:
För kännedom till:

Kommunfullmäktige
Revisionen

Rapportering av ej verkställda gynnande beslut¹ enligt SOL och LSS 2022-03-31

SOCIALTJÄNSTLAGEN – SOL

Äldreomsorg

Typ av bistånd	Datum för beslut	Datum för avbrott	Individ	Kön	Verk/avs ² .
Särskilt boende	2021-04-14		Vuxen	Kvinna	
Kontaktperson	2021-07-26		Vuxen	Man	2022-01-10
Kontaktperson	2021-08-17		Vuxen	Kvinna	2022-03-18
Avlastning/växelvård	2021-09-03		Vuxen	Man	2022-02-27
Särskilt boende	2021-09-15		Vuxen	Kvinna	2022-02-22
Kontaktperson		2021-10-27	Vuxen	Kvinna	

Funktionshinderomsorg

Typ av bistånd	Datum för beslut	Datum för avbrott	Individ	Kön	Verk/avs.
----------------	------------------	-------------------	---------	-----	-----------

Individ och familjeomsorg

Typ av bistånd	Datum för beslut	Datum för avbrott	Individ	Kön	Verks/avs.
Kontaktfamilj		2020-05-26	Ungdom	Pojke	2021-10-01
Kontaktfamilj	2021-04-14		Ungdom	Pojke	
Kontaktperson	2021-04-21		Ungdom	Pojke	
Kontaktperson	2021-04-21		Ungdom	Flicka	
Kontaktperson	2021-05-28		Vuxen	Man	2022-03-10
Kontaktperson	2021-06-03		Ungdom	Pojke	2021-12-03
Kontaktfamilj	2021-06-10		Ungdom	Pojke	
Kontaktfamilj	2021-07-02		Ungdom	Flicka	
Kontaktperson	2021-07-12		Ungdom	Pojke	2022-02-12
Kontaktfamilj	2021-07-19		Ungdom	Flicka	
Familjebehandling	2021-07-22		Ungdom	Pojke	2022-01-13
Råd och stöd	2021-07-23		Ungdom	Pojke	
Råd och stöd	2021-08-19		Ungdom	Flicka	2021-08-19
Kontaktfamilj	2021-09-01		Ungdom	Pojke	
Kontaktperson	2021-09-30		Ungdom	Pojke	
Kontaktperson	2021-09-30		Ungdom	Pojke	
Kontaktperson	2021-10-19		Ungdom	Pojke	
Råd och stöd	2021-10-21		Ungdom	Flicka	
Kontaktfamilj	2021-11-22		Ungdom	Flicka	
Tillsyn vid bostadskontrakt	2021-11-23		Vuxen	Man	2022-03-01
Kontaktperson	2021-12-09		Ungdom	Pojke	
Kontaktfamilj	2021-12-21		Ungdom	Flicka	
Kontaktperson	2021-12-23		Ungdom	Pojke	

¹ Beslut är, per definition, verkställda om verkställighet har skett inom 3 (tre) månader från beslutsdatum.

² Datum för verkställt beslut eller avslutat av annan orsak vid datum för rapportering till Inspektionen för vård och omsorg, IVO.



HERRLJUNGA KOMMUN

Socialförvaltningen

2022-04-08

LAG OM STÖD OCH SERVICE TILL VISSA FUNKTIONSHINDRADE – LSS

Handikappomsorg

Typ av bistånd	Datum för beslut	Datum för avbrott	Individ	Kön	Verks/avs.
Ledsagarservice	2019-02-28		Vuxen	Kvinna	2022-02-22
Boende vuxna	2020-06-24		Vuxen	Kvinna	2022-01-18
Korttidsvistelse	2020-07-07		Ungdom	Pojke	
Daglig verksamhet		2020-07-31	Vuxen	Man	2022-02-04
Kontaktperson		2020-12-01	Vuxen	Kvinna	
Ledsagarservice	2020-12-16		Ungdom	Flicka	2022-03-16
Kontaktperson	2021-06-16		Vuxen	Man	
Boende vuxna	2021-12-14		Vuxen	Man	

I tjänsten

Heléne Backman Carlsson
SAS/Kvalitetssamordnare

EL AS



SN § 49

DNR SN 50/2022 733

Äskande av medel ur kommunstyrelsens effektiviseringsfond för full utbyggnad av nyckelfria lås i hemtjänsten**Sammanfattning**

2018 inleddes införandet av nyckelfria lås inom hemtjänsten. Förvaltningen har påbörjat utbyggnaden, men i dagsläget saknar fortfarande hälften av alla med insatsen hemtjänst eller trygghetslarm denna lösning. 186 lås har införskaffats i kommunen men det saknas fortfarande 183 lås för en full utbyggnad. För att fullt ut kunna möjliggöra en effektivisering i projektet krävs en fullständig utbyggnad av nyckelfria lås till alla som har hemtjänst och/eller trygghetslarm.

Under 2022 kommer kommunens hälso- och sjukvård att gå in i samma planeringsverktyg som omvårdnadspersonalen, vilket medför att även de kommer att kunna använda de nyckelfria låsen. Detta kommer att innebära ytterligare en effekthämtnings i form av tid. Införandet av låsen är dessutom en patientsäkerhetsfråga då personal kan åka på larm utan att först behöva åka och hämta brukarens nyckel.

Socialnämnden äskar därför 242 tkr ur kommunstyrelsens effektiviseringsfond för att under våren 2022 fullt ut kunna bygga ut den digitala lösningen nyckelfria lås och under hösten kunna mäta effekthämtningen i effektiviseringsprojektet.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2022-04-17

Förslag till beslut

Förvaltningens förslag till beslut:

- Socialnämnden äskar 242 tkr ur kommunstyrelsens effektiviseringsbudget på 3 mkr för full utbyggnad av nyckelfria lås i hemtjänsten.

Beslutsgång

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

Socialnämndens beslut

1. Socialnämnden äskar 242 tkr ur kommunstyrelsens effektiviseringsbudget på 3 mkr för full utbyggnad av nyckelfria lås i hemtjänsten.

Expedieras till: Kommunstyrelsen

FL

AS



Naturvärdesinventering för fastigheten Orraholmen 1:1

Sammanfattning

Kommunstyrelsen har gett Miljöstrategen i uppdrag att utreda vidare hantering av ett antal, via kommunfullmäktige, inkomna motioner och medborgarförslag angående förslag på bildande av naturreservat inom Orraholmens naturområde samt att undersöka vilket förarbete som krävs för att skapa ett naturreservat. Bildandet av ett naturreservat inkluderar flera olika steg inklusive bland annat avgränsning, bestämmelse av reservatstyp, skötselplan, samråd mellan berörda parter och myndigheter. Bidrag, bland annat LONA, kan sökas för viss del av projekteringskostnaden samt skötsel av reservatet. En projektledare behövs, framför allt för förankring inom kommunen. Förutsättningarna för att bilda ett naturreservat inom området är idag inte känt och Förvaltningen saknar därmed underlag för att kunna ta ett beslut i frågan. Ett första steg för att kunna gå vidare med hantering av ärendet bör därför vara att ta fram en förstudie i form av en naturvärdesinventering av området. Förvaltningen föreslår att en konsult upphandlas för genomförande av naturvärdesinventering och att resultatet av inventeringen presenteras vid kommunstyrelsens sammanträde i november. Inventeringens resultat utgör sedan grunden för förvaltningens fortsatta förslag på hantering av inkomna motioner och medborgarförslag avseende Orraholmen.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2022-05-15

Kommunstyrelsen § 56/2022-03-21

Medborgarförslag om naturreservat på fastigheten Orraholmen 1:1, inkom 2022-01-31

Motion angående bevarande av Orraholmsområdets natur, inkom 2022-01-25

Motion om att inrätta ett kommunalt naturreservat inom Orraholmen, inkom 2022-02-01

Motion om att inrätta ett kommunalt naturreservat inom Orraholmen, inkom 2022-02-01

Motion om att ombilda Orraholmens fritidsområde till ett kommunalt naturreservat, inkom 2022-02-10

Förslag till beslut

- Förvaltningen ges i uppdrag att upphandla en konsult som tar fram en naturvärdesinventering för fastigheten Orraholmen 1:1.
- Finansiering för naturvärdesinventering sker genom ordinarie budget för enheten för strategisk planering.
- Förvaltningen ges i uppdrag att presentera resultatet av naturvärdesinventeringen vid kommunstyrelsens sammanträde den 21 november 2022. Resultatet utgör grunden för vidare beredning av inkomna motioner och medborgarförslag avseende Orraholmen.

Sandra Palmqvist
Miljöstrateg



Bakgrund

Till kommunfullmäktiges sammanträde 2022-02-21 inkom ett antal motioner och medborgarförslag. Kommunfullmäktige beslutade att skicka samtliga motioner och medborgarförslag till kommunstyrelsen för beredning. Ärenden gällande Orraholmen bedömdes vara av sådan principiell karaktär att kommunstyrelsens presidie beslutade att samtliga motioner och medborgarförslag rörande Orraholmen behövde utredas på en kommunövergripande nivå. Kommunstyrelsens presidie gav därför kommunens miljöstrateg i uppdrag att ta reda på vilket förarbete som krävs för att upprätta ett kommunalt naturreservat samt att ge förslag på vidare hantering av inkomna motioner och medborgarförslag. Underlaget skulle tas fram i samverkan med samhällsbyggnadsförvaltningen och genom kontakt med Länsstyrelsen i Västra Götaland vilket nu har skett.

En kartläggning av området behöver göras där den fysiska avgränsningen (som skulle kunna begränsas till den kommunägda fastigheten Orraholmen 1:1), naturvärden och andra intressen pekas ut. Detta kan göras genom en naturvärdesinventering samt en inventering av vilka övriga intressen som finns i området. Övriga intressen kan till exempel vara att området bedöms vara av värde som rekreationsområde och av stort intresse för friluftslivet.

I 7:4 § Miljöbalken anges fem anledningar som möjliggör bildandet av ett naturreservat. Dessa är som följer: i syfte att bevara biologisk mångfald, för att vårda och bevara värdefulla naturmiljöer; för att tillgodose behov av områden för friluftslivet; för att skydda, återställa eller nyskapa värdefulla naturmiljöer; för att skydda, återställa eller nyskapa livsmiljöer för skyddsvärda arter. De två första anledningarna är de vanligaste skälen för att bilda ett naturreservat. Utifrån de värden som identifieras i inventeringarna kan man ta ställning till vilken typ av reservat som är passande för området i fråga.

Nyttjanderätten av reservatet kan se olika ut och beror ofta på reservatets inriktning. En inriktning mot friluftsliv ger ofta en större flexibilitet än en inriktning mot skydd av naturvärden, men de kan utformas med olika skärphet i nyttjanderätten. Det är i regel inte lämpligt att fortsätta avverka skog i produktions syfte inom naturreservat. Det är ändå viktigt att förstå att reservatet ska ses efter och skötas, vilket också innebär att träd huggs ner exempelvis genom gallring för att uppnå en välmående naturmiljö. Man får även ta med vägar, parkeringsplatser och tillgänglighetsanpassning i beaktande vid planering. Den yttre gränsen för området ska märkas upp. Hur reservatet ska skötas anges i skötselplanen som varje naturreservat behöver ha. Denna ska instiftas innan reservatsbildningen kan färdigställas (om inte särskilda skäl föreligger så som akut hot vid fördröjande av beslutsfattandet). Det behövs viss organisation inom kommunen för att upprätthålla skötselplanen, exempelvis så kan gata- park avdelningen eller liknande ansvara för denna. Vilken typ av mark som återfinns inom reservatet anger även hur mycket skötsel som behövs. Ett skogs-reservat kräver mindre skötsel än ett mer öppet landskap, så som en gammal betesmark. Naturreservat bildas med fördel på marker av en tillräcklig yta och som består av flera olika naturtyper, då detta återspeglar naturliga förhållanden på ett bättre sätt. De flesta naturreservat i Sverige (ej inkluderande marina reservat) har en storlek på mellan 20-80 ha. Fastigheten Orraholmen 1:1 har en yta på ca 50 ha och faller därmed inom en lämplig storlek för ett eventuellt naturreservatsbildande. Ett alternativ till ett naturreservat är ett biotopskydd. Biotopskyddet är mer restriktivt, ofta begränsat till en mindre yta och



till för att skydda särskilda intressen så som en särskild naturtyp, naturmiljö eller hotad art.

Det tar i genomsnitt ca 3 år från uppstarten av ett reservatsbildande tills att det är färdigställt. Det kan gå fortare om kommunen själva äger marken och är positivt inställda till bildandet medan det däremot kan ta längre tid om privata markägare motsätter sig reservatsbildning på deras mark eller andra problem uppstår. Förslag till reservatsbildande ska ske i samråd mellan kommunen och länsstyrelsen, där länsstyrelsen har en vägledande roll gentemot kommunen. Kommun och länsstyrelse ska sedan även samråda med andra centrala myndigheter så som Havs- och Vattenmyndigheten (rörande fiske), Jordbruksverket (rörande vattenbruk), Skogsstyrelsen (rörande skogsmark) samt Sveriges geologiska undersökning (rörande grundvatten med mera). Flera parter än de som nämnts kan vara berörda. Länsstyrelsen kan agera som mellanhand för kommunen i kontakten med Naturvårdsverket, som är vägledande myndighet vid naturreservatsbildande samt beslutar om eventuell ersättning för markavsättningen.

Inför bildandet av ett naturreservat behövs en projektledare som kan leda arbetet. Detta kan till exempel vara i form av en intern naturvårdshandläggare eller kommunekolog eller en extern konsult. En intern resurs behövs för förankring inom kommunen.

Naturvårdshandläggare- eller kommunekologisk kompetens saknas i dagsläget inom Herrljunga kommuns organisation. En intern naturvårdshandläggare eller kommunekolog skulle kunna anställas på en tidsbaserad basis, en projektanställning, eller som ett mer långvarigt alternativ. Länsstyrelsen uppskattar att ca 25-50% av en heltidstjänst skulle allokeras till frågor rörande reservatsbildningen medans denna process pågår, inklusive interna processer inom kommunens egen organisation. Naturvårdshandläggaren eller kommunekologen skulle utöver detta kunna jobba med andra frågor inom natur, naturvård, vattenvård, biologisk mångfald och övriga frågor av karaktär för miljönytta så som naturbaserade klimatanpassningsåtgärder med mera som berör kommunen men som idag inte ryms inom ramen för redan existerande tjänster. En av projektledarens uppgifter kommer även att vara ansökan av bidrag.

När ett värdefullt naturområde ska skyddas så kan kommuner få bidrag för markåtkomst i form av intrångsersättning, marknadsvärdeminskning på kommunens egen fastighet och ersättning för naturvårdsavtal. Kommunen kan få ersättning för 50% av förlorad inkomst vid valet att avsätta skogen till reservat istället för att avverka den. Naturvårdsverket har tagit fram vägledning för detta. Hos Naturvårdsverket kan kommunen även ansöka om LONA-bidrag där stöd till förberedande arbete till reservatsbildningen kan ges för inventeringar och framtagande av skötselplan exempelvis. LONA-bidraget kan uppgå till 50% av kostnaden för projekteringen. I de resterande 50% av kostnaden kan kommunens arbetstid räknas in, exempelvis lönekostnaden för en projektledare. Det går även att ansöka om LONA-bidrag för vård och förvaltning av områden vilket skulle kunna inkludera själva skötseln som anges i skötselplanen.

Ekonomisk bedömning

Länsstyrelsen uppskattar att den största kostnaden för inrättandet av ett naturreservat ligger på arbetstid och förankring inom kommunen. För att handlägga reservatsbildningen behövs en projektanställning vilket uppskattningsvis kan komma att kosta ca 300 000-650 000



(beräknat på en månadslön motsvarande 35 000/månad, en arbetstid för projektet på 25-50% av en heltidstjänst, i 3 års tid). Kostnaden är en grov uppskattning och angiven exklusive arbetsgivaravgifter. Denna kostnad kan komma att täckas upp med hjälp av bidrag, vilket beskrivits i föregående stycke. Utan bidrag kan denna kostnad behöva bedömas mer exakt och planeras in i framtida budget.

Vad det gäller förlorade intäkter för avsättande av skogen till naturreservat istället för avverkning kan kommunen få ersättning även för detta med upp till 50%.

Sammanfattningsvis kan sägas att det kostar pengar att bilda ett reservat, men detta kan i viss mån balanseras upp av intäkterna man får i kompensationsersättning för avsättning av skogen. Om detta går jämt upp eller inte beror på vilka kostnader och/eller vinster för de båda delarna det blir. Kommunen förlorar nettovinsten av avverkningen, men skogen står kvar och är exempelvis rekreatiomsområde vilket är bra för kommuninvånarnas hälsa, biologisk mångfald, luftkvalité, vattenbalans i landskapet med mera.

En inledande naturvärdesinventering (NVI) för att utreda om området i fråga lämpar sig för fortsatta planer på reservatsbildning är ett lämpligt första steg för att gå vidare. En NVI kan uppskattningsvis komma att kosta ca 60 000 kr (enligt ett konsultbolag som kontaktats under beredningen av ärendet). I detta ingår ca 60 h arbetstid: 3 arbetsdagar i fält inklusive restid, 3 arbetsdagar för rapportskrivning samt tid för projektadministration. I denna prisuppskattning inkluderades kostnad för utdrag ur artportalen och resekostnader. LONA-bidrag för 50% av denna utgift skulle kunna sökas, men kostnaden bedöms vara så pass liten att arbetstiden för bidragsansökan och den väntetid det kommer att ta innan bidragsansökan behandlats och beviljats gör att Förvaltningen bedömer att en ansökan inte är motiverad för denna förstudie i form av en NVI. Kostnaden skulle kunna rymmas inom budgeten för enhet strategisk planering och debiteras där ur, alternativt kan förstudien finansieras genom Kommunstyrelsens utvecklingsmedel.

Juridisk bedömning

Instiftandet av naturreservat regleras i Miljöbalken, men ett flertal andra lagar, förordningar och föreskrifter kan också komma att bli aktuella.

Miljökonsekvensbeskrivning

Att kommunen får bättre kunskap om naturvärdena i Orraholmens naturområde gör att man kan fatta bättre beslut om vilket skyddsbehov som föreligger. Detta bör vara gynnsamt ur miljöperspektiv.

Motivering av förslag till beslut

Eftersom förutsättningarna för ett naturreservat ännu inte är utredda finns inget underlag för att bedöma om området på fastigheten Orraholmen 1:1 är skyddsvärt, eller vilken typ av skydd som är lämpligt. Därför kan kommunen i detta läge inte ta ställning till om inkomna motioner samt medborgarförslag ska beviljas eller inte. När en förstudie som utreder förutsättningarna tagits fram kan Miljöstrategen, eller annan lämplig person (förslagsvis den som kan komma att bli projektanställd för att jobba med frågan), därefter lyfta



HERRLJUNGA KOMMUN

KOMMUNSTYRELSENS
FÖRVALTNING
Sandra Palmqvist

Ärende 14

Tjänsteskrivelse
2020-05-15
DNR KS 77/2022 392
Sid 5 av 5

motionerna och medborgarförslaget igen.

Förvaltningen bör få i uppdrag att anlita en konsult för framtagandet av en Naturvärdesinventering (NVI) som kan utgöra grund för ett framtida beslut om vidare hantering av inkomna motioner och medborgarförslag gällande inrättande av kommunalt naturreservat inom Orraholmens naturområde.



KS § 56

DNR KS 77/2022 392

**Samordnad beredning av motioner och medborgarförslag
avseende Orraholmen****Sammanfattning**

Till kommunfullmäktiges sammanträde 2022-02-21 inkom följande motioner och medborgarförslag:

- Medborgarförslag om naturreservat på fastigheten Orraholmen 1:1
- Motion angående bevarande av Orraholmsområdets natur
- Motion om att inrätta ett kommunalt naturreservat inom Orraholmen
- Motion om att inrätta ett kommunalt naturreservat inom Orraholmen
- Motion om att ombilda Orraholmens fritidsområde till ett kommunalt naturreservat

Kommunfullmäktige beslutade att skicka samtliga motioner och medborgarförslag till kommunstyrelsen för beredning. Ärenden gällande Orraholmen bedöms vara av sådan principiell beskaffenhet att kommunstyrelsens presidie beslutat att samtliga motioner och medborgarförslag rörande Orraholmen behöver utredas på en kommunövergripande nivå. Kommunstyrelsens presidie föreslår därför att kommunens miljöstrateg ges i uppdrag att dels genom kontakt med Länsstyrelsen i Västra Götaland undersöka vilket förarbete som krävs från kommunens sida för att skapa ett kommunalt naturreservat, dels att lämna förslag till kommunfullmäktige avseende vidare hantering av berörda medborgarförslag och motioner. Utredningen ska ske i samverkan med samhällsbyggnadsförvaltningen och ska presenteras vid kommunstyrelsens sammanträde den 30 maj.

Beslutsunderlag

Presidieskrivelse i ärendet daterad 2022-03-08

Medborgarförslag om naturreservat på fastigheten Orraholmen 1:1 inkom 2022-01-31

Motion angående bevarande av Orraholmsområdets natur inkom 2022-01-25

Motion om att inrätta ett kommunalt naturreservat inom Orraholmen inkom 2022-02-01

Motion om att inrätta ett kommunalt naturreservat inom Orraholmen inkom 2022-02-01

Motion om att ombilda Orraholmens fritidsområde till ett kommunalt naturreservat inkom 2022-02-10



Fortsättning KS § 56

Förslag till beslut

Presidiets förslag till beslut:

- Kommunens miljöstrateg ges i uppdrag att
 - genom kontakt med Länsstyrelsen i Västra Götaland undersöka vilket förarbete som krävs för att skapa ett kommunalt naturreservat
 - lämna förslag till kommunfullmäktige avseende vidare hantering av berörda medborgarförslag och motioner.
- Utredningen ska presenteras vid kommunstyrelsens sammanträde den 30 maj.

Beslutsgång

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

Kommunstyrelsens beslut

1. Kommunens miljöstrateg ges i uppdrag att
 - genom kontakt med Länsstyrelsen i Västra Götaland undersöka vilket förarbete som krävs för att skapa ett kommunalt naturreservat
 - lämna förslag till kommunfullmäktige avseende vidare hantering av berörda medborgarförslag och motioner.
2. Utredningen ska presenteras vid kommunstyrelsens sammanträde den 30 maj.



SN § 53

DNR SN 160/2021 7794

Svar på motion om jämställda utbetalningar av försörjningsstöd

Sammanfattning

En motion inkom 2022-11-09 från Centerpartiet om att inleda ett arbete för att se till att ekonomiskt stöd automatiskt delas lika mellan båda parter i de fall ett par erhåller försörjningsstöd. Kommunfullmäktige överlämnade motionen till socialnämnden för beredning (KF § 159/2021-11-23).

Förvaltningen ser att det ur ett jämställdhetsperspektiv anses vara av vikt att utbetala beviljat bistånd till båda sökande parter för att främja ekonomisk självständighet och jämlikhet. Förvaltningen har påbörjat ett arbete med att implementera en ny funktion. Viva medborgare är en e-tjänst som möjliggör för medborgaren att ansöka om ekonomiskt bistånd och att kunna följa sin ansökan genom hela handlägningsprocessen digitalt. I samband med denna implementering kommer även justeringar att ske så att jämställda utbetalningar blir tekniskt möjliga att genomföra. Implementering av den nya funktionen Viva Medborgare och framtagning av reviderade handlägningsrutinerna som behövs i samband med dessa förändringar beräknas kunna ske under hösten 2022.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2022-04-19
Kommunfullmäktige § 159/2021-11-23

Förslag till beslut

Förvaltningens förslag till beslut:

- Kommunfullmäktige föreslås anse motionen besvarad.

Beslutsgång

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

Socialnämndens förslag till kommunfullmäktige

1. Motionen anses besvarad.

Expedieras till: Kommunfullmäktige



KF § 159

DNR KS 238/2021 760

Motion om jämställda utbetalningar av försörjningsstöd

Sammanfattning

Följande motion inkom 2021-11-09 från Centerpartiet;

” I parrelationer är det ur ett jämställdhetsperspektiv viktigt att båda parterna ges möjlighet till ekonomisk självständighet. En av parterna kan i annat fall hamna i en beroendeställning gentemot den andra partnern. Centerpartiet föreslår att i de fall ett par erhåller försörjningsstöd ska det automatiskt delas lika mellan båda parterna. Ekonomiskt övertag är effektivt för dem som vill utöva makt över sin partner. Att betala ut jämställt försörjningsstöd är ett sätt att proaktivt arbeta för självständighet och på så vis minska riskerna att hamna i beroendeställning. Nyanlända är en av de målgrupper där mannen ofta ansvarar för familjens ekonomi. För att stärka nyanlända kvinnors position i samhället är det viktigt att de har tillgång till egen ekonomisk trygghet. Jämställda utbetalningar kommer stärka integrationen och etableringen i samhället.

Det finns starka samband mellan våldsutsatthet och ekonomisk utsatthet. Personer som under lång tid har mottagit ekonomiskt bistånd är en grupp som oftare än andra är utsatta för våld. De som drabbas av våld löper också en väsentligt större risk att behöva ekonomiskt bistånd.

Malmö stad, Båstad och Svedala är några kommuner som genom motioner i kommunfullmäktige nu fattat beslut om att införa jämställda utbetalningar av försörjningsstödet, och på nationell nivå finns det en stor politisk enighet kring att systemet som det är idag bör ses över”.

Vi yrkar att:

- Kommunfullmäktige ger Socialförvaltningen i uppdrag att inleda ett arbete för att i de fall de fall ett par erhåller försörjningsstöd, ska det ekonomiska stödet automatiskt delas lika mellan båda parterna.

I kommunfullmäktige frågar ordföranden om ärendet överlämnas till socialnämnden för beredning och finner att så sker.

KOMMUNFULLMÄKTIGES BESLUT

1. Ärendet överlämnas till socialnämnden för beredning.

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande



HERRLJUNGA KOMMUN	
Kommunstyrelsen	
2021-11-09	
Dnr	Beteckning
238/2021	760

Jämställda utbetalningar av försörjningsstöd

I parrelationer är det ur ett jämställdhetsperspektiv viktigt att båda parterna ges möjlighet till ekonomisk självständighet. En av parterna kan i annat fall hamna i en beroendeställning gentemot den andra partnern. Centerpartiet föreslår att i de fall ett par erhåller försörjningsstöd ska det automatiskt delas lika mellan båda parterna. Ekonomiskt övertag är effektivt för dem som vill utöva makt över sin partner. Att betala ut jämställt försörjningsstöd är ett sätt att proaktivt arbeta för självständighet och på så vis minska riskerna att hamna i beroendeställning. Nyanlända är en av de målgrupper där mannen ofta ansvarar för familjens ekonomi. För att stärka nyanlända kvinnors position i samhället är det viktigt att de har tillgång till egen ekonomisk trygghet. Jämställda utbetalningar kommer stärka integrationen och etableringen i samhället.

Det finns starka samband mellan våldsutsatthet och ekonomisk utsatthet. Personer som under lång tid har mottagit ekonomiskt bistånd är en grupp som oftare än andra är utsatta för våld. De som drabbas av våld löper också en väsentligt större risk att behöva ekonomiskt bistånd. Malmö stad, Båstad och Svedala är några kommuner som genom motioner i kommunfullmäktige nu fattat beslut om att införa jämställda utbetalningar av försörjningsstödet, och på nationell nivå finns det en stor politisk enighet kring att systemet som det är idag bör ses över.

Vi yrkar att:

Kommunfullmäktige ger Socialförvaltningen i uppdrag att inleda ett arbete för att i de fall de erhåller försörjningsstöd, ska det ekonomiska stödet automatiskt delas lika mellan båda parterna.

Centerpartiets kommunfullmäktige grupp, genom gruppleddare Jessica Pehrson



TN § 38

TK 86/2022 216

Svar på motion om skriftligt redogörande av planerad avverkning på Orraholmen**Sammanfattning**

Centerpartiet inkom 2022-01-25 med en motion med begäran om att tekniska nämnden skriftligt ska redogöra för hur planerad avverkning av Orraholmen följer det beslut som kommunfullmäktige fattade den 20 april 2021. Kommunfullmäktige överlämnade genom § 21/2022-02-21 motionen till tekniska nämnden för beredning. Tekniska nämndens ordförande har tagit fram ett förslag till svar.

Beslutsunderlag

Ordförandeskrivelse i ärendet daterad 2022-03-31

Motion inkommen 2022-01-25

Kommunfullmäktige § 21/2022-02-21

Bilaga 1, Skötselbeskrivning med skötselkarta daterad 2020-05-20

Bilaga 2, TN § 67/2020-08-27

Avstår

Jarl Barkenfelt (S) avstår från att delta i beslutet.

Förslag till beslut

Ordförandens förslag till beslut:

- Svaret godkännes och lämnas till Kommunfullmäktige.

Ordförande föreslår ett tillägg i form av att motionen anses besvarad.

Fredrik Svensson (KD) föreslår en ändring i ordförandes skrivelse i form av att det läggs till att beslutet är fattat på delegation i enlighet med tekniska nämndens delegationsordning.

Henri Andreasson (C) bifaller Fredrik Svensson (KD) förslag till beslut.

Beslutsgång

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

Ordföranden frågar om ordförandes tilläggsförslag antas och finner att så sker.

Ordföranden frågar om Fredrik Svensson (KD) ändringsförslag antas och finner att så sker.

Tekniska nämndens förslag till kommunfullmäktige

1. Svaret godkännes och lämnas till Kommunfullmäktige (bilaga 1, TN § 38/2022-03-31).
2. Motionen anses besvarad.

Expedieras till: Kommunfullmäktige

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande

BA

FS



KF § 21

DNR KS 29/2022 216

Motion om skriftligt redogörande av planerad avverkning på Orraholmen**Sammanfattning**

Följande motion inkom 2022-01-25 från Centerpartiet/Jessica Pehrson:

” I april 2021 röstade en majoritet av Herrljungas kommunfullmäktige för att fram till dess att en ny skogsbruksplan tas fram år 2026, så ska största möjliga hänsyn tas till kommunens rekreationsområden och alla åtgärder ska ske i dialog med civilsamhället. För oss i Centerpartiet är detta en viktig fråga, vi vill bevara detta vackra rekreationsområde och ge den ett tydligare skydd i nästa skogsbruksplan. Vi kände oss mycket trygga med att det beslut vi fattade i april 2021 skulle innebära ett bra skydd för skogen fram tills dess att en ny skogsbruksplan tas fram 2026.

Det beslut KF fattade i april 2021 var följande:

Nästa skogsbruksplan som tas fram., när den nuvarande löper ut., ska överensstämma med de mål kommunen har för sina rekreationsområden. Målet är att främja biologisk mångfald., skapa höga naturvärden och gynna friluftsliv. För att uppnå detta ska rekreationsområden må/klassas som naturvårdsområden.

Till dess att en ny skogsbruksplan är på plats ska största möjliga hänsyn tas till kommunens rekreationsområden och alla åtgärder ska ske i dialog med civilsamhället i enlighet med remissvaret.

Kommunen skickade nyligen in en ansökan till Skogsstyrelsen och Länsstyrelsen för att få godkänt planen kring avverkning, och ett dialogmöte med berörda föreningar ska ha skett där efter. Då frågan kring Orraholmen är delikat och något som behandlats flertalet gånger inom politiken så ställer vi oss frågande till varför planen kring hur avverkning ska ske inte behandlats i nämnden innan ansökan, inte minst då området fått ett utökat skydd, i och med beslutet i KF i april 2021, utöver vad som nämns i skogsbruksplanen. ”

Jag och Centerpartiet i Herrljunga yrkar att:

- Kommunfullmäktige beslutar att ge Tekniska Nämnden i uppdrag att skriftligt redogöra för hur den planerade avverkningen följer det beslut som KF fattade 20 april 2021 detta för att ta för att kommunfullmäktige ska få fullständig information om hur avverkningen planeras genomföras.

Beslutsgång

I kommunfullmäktige frågar ordföranden om ärendet överlämnas till tekniska nämnden för beredning och finner att så sker.

KOMMUNFULLMÄKTIGES BESLUT

1. Ärendet överlämnas till tekniska nämnden för beredning.

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande



Orraholmen har ett speciellt skydd, det får vi inte glömma

I april 2021 röstade en majoritet av Herrljungas kommunfullmäktige för att fram till dess att en ny skogsbruksplan tas fram år 2026, så ska största möjliga hänsyn tas till kommunens rekreationsområden och alla åtgärder ska ske i dialog med civilsamhället. För oss i Centerpartiet är detta en viktig fråga, vi vill bevara detta vackra rekreationsområde och ge den ett tydligare skydd i nästa skogsbruksplan.

Vi kände oss mycket trygga med att det beslut vi fattade i april 2021 skulle innebära ett bra skydd för skogen fram tills dess att en ny skogsbruksplan tas fram 2026.

Det beslut KF fattade i april 2021 var följande:

Nästa skogsbruksplan som tas fram, när den nuvarande löper ut, ska överensstämma med de mål kommunen har för sina rekreationsområden. Målet är att främja biologisk mångfald, skapa höga naturvärden och gynna friluftsliv. För att uppnå detta ska rekreationsområden målklassas som naturvårdsområden.

Till dess att en ny skogsbruksplan är på plats ska största möjliga hänsyn tas till kommunens rekreationsområden och alla åtgärder ska ske i dialog med civilsamhället i enlighet med remissvaret.

Kommunen skickade nyligen in en ansökan till Skogsstyrelsen och Länsstyrelsen för att få godkänt planen kring avverkning, och ett dialogmöte med berörda föreningar ska ha skett där efter. Då frågan kring Orraholmen är delikat och något som behandlats flertalet gånger inom politiken så ställer vi oss frågande till varför planen kring hur avverkning ska ske inte behandlats i nämnden innan ansökan, inte minst då området fått ett utökat skydd, i och med beslutet i KF i april 2021, utöver vad som nämns i skogsbruksplanen.

Jag och Centerpartiet i Herrljunga yrkar att:

Kommunfullmäktige beslutar att ge Tekniska Nämnden i uppdrag att skriftligt redogöra för hur den planerade avverkningen följer det beslut som KF fattade 20 april 2021, detta för att kommunfullmäktige ska få fullständig information om hur avverkningen planeras genomföras.

Centerpartiets kommunfullmäktige grupp, genom gruppleddare Jessica Pehrson



Svar på medborgarförslag om att godkänna kontanter som betalningsmedel i alla kommunens verksamheter

Sammanfattning

Krister Karlsson inkom 2021-06-21 med medborgarförslag om att kommunen tar ett principbeslut om att kontanter är godkända betalningsmedel inom kommunens verksamheter så långt det är möjligt. Kommunfullmäktige överlämnade genom § 99/2021-06-22 ärendet till kommunstyrelsen för beredning. Med grund i utvecklingen i samhället mot minskad kontanthantering samt i en förväntad ökad kostnad för kontanthantering föreslog förvaltningen 2022-03-21 att kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att medborgarförslaget avslås. Kommunstyrelsen beslutade genom § 57/2022-03-21 att återremittera ärendet för att skicka förslaget till kommunens pensionärs- och funktionshindersorganisationer för yttrande. Remissvar inkom 2022-05-04 från Pensionärernas riksorganisation (PRO). PRO lyfte fram vikten av att kommunen är ett föredöme i frågan då de anser att ett kontantlöst samhälle är diskriminerade och riskerar att stänga ute många av kommunens invånare. Då remissvaret inte innehåller några nya argument för kontant hantering kvarstår den bedömning som förvaltningen presenterade 2022-03-21, att nackdelarna med att fatta ett principbeslut om att godkänna kontanta betalningsmedel inom kommunens verksamheter överväger fördelarna i dagsläget. Den kontanta hanteringen minskar överlag i samhället vilket bidrar till ökade kostnader för de verksamheter som fortsätter erbjuda möjligheten till kontant betalning. Alternativa betallösningar så som swish bidrar till att minska sårbarheten vid eventuella tekniska problem kopplade till kortbetalning. Då frågan stämde av med förvaltningscheferna vid kommunledningsgruppens möte fanns det bland cheferna en samlad syn att återinförandet av kontant hantering bedöms som såväl kostsamt som ineffektivt för verksamheterna.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2022-05-13
Remissvar från pensionärernas riksorganisation (PRO) daterat 2022-05-04
Remissutskick daterat 2022-03-29
Kommunstyrelsen § 57/2022-03-21
Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2022-01-28

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att medborgarförslaget avslås.

Moa Andersson

Nämndsamordnare

Expedieras till:
För kännedom till:

Kommunfullmäktige
Förslagsställaren

Remissvar på medborgarförslag om att godkänna kontanter som betalningsmedel i alla kommunens verksamheter

På PRO:s månadsmöte den 13/4 2022 på Gyllene kärven. Månadsmötet gav styrelsen i uppdrag att svar på remissen På styrelsemötet den 21/4 2022 diskuterades frågan så därför lämnar vi följande synpunkter

PRO tycker att det är konstigt att inte KPR. har fått svara på frågan och varför använder inte kommunen KPR. som en remissinstans då här finns en stor sammald kompetens som kommunen kan ha nytta av i frågor som rör äldres frågor i samhället.

Många använder swish och kort men långt ifrån alla Och det kontantlösa samhället är mycket sårbart Vad händer om strömmen går?

Vi ser idag till följd av kriget i Ukraina Ett samhälle som är mycket sårbart och vi uppmanas att ha bl, a. kontanter hemma och olika saker för att klara en kris en längre tid

Ett samhälle utan kontanter är diskriminerande och stänger ute många av våra invånare. Bl.a. Synskadade och äldre och de som av olika skäl inte äger en dator eller en smart phone. Kommunen måste vara ett föredöme i denna fråga

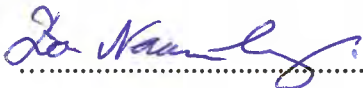
Vi undrar också varför man vill införa det kontantlösa samhället Vad skulle det kosta att hantera kontanter?

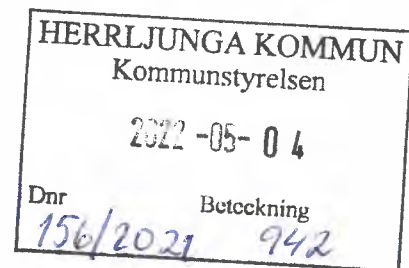
Är inte bara äldre utan är nog en blandad grupp Vi har kontanter i dag Var för inte använda dessa

Därför Yrkar PRO

bifall till motionen att godkänna kontanter som betalningsmedel i alla kommunens verksamheter

För PRO gm.
Bo Naumburg


.....





PRO Gäsene - gasene@pro.se

PRO Herrljunga - herrljunga@pro.se

SPF Knutpunkten - spfknutpunkten@live.se

FUB Alingsås Herrljunga Vårgårda - an_claesson@bredband.net

Remiss - Medborgarförslag om att godkänna kontanter som betalningsmedel i alla kommunens verksamheter

Remissinstanser

Kommunstyrelsen beslutade genom § 57/2022-03-21 att skicka medborgarförslag om att godkänna kontanter som betalningsmedel i alla kommuners verksamheter på remiss till kommunens pensionärs- och funktionshindersorganisationer. De organisationer som utsetts till remissinstanser är medlemmar av det kommunala pensionärs- och funktionshindersrådet samt är registrerade i kommunens föreningsregister.

Remissinstanser:

- PRO Gäsene
- PRO Herrljunga
- SPF Knutpunkten
- FUB Alingsås Herrljunga Vårgårda

Bakgrund

Krister Karlsson inkom 2021-06-21 med medborgarförslag om att kommunen tar ett principbeslut om att kontanter är godkända betalningsmedel inom kommunens verksamheter så långt det är möjligt. Kommunfullmäktige överlämnade genom § 99/2021-06-22 ärendet till kommunstyrelsen för beredning. Efter avslutad beredning skickade förvaltningen förslag till kommunstyrelsen om att föreslå kommunfullmäktige att avslå medborgarförslaget.

Kommunstyrelsen valde att inte gå på förvaltningens förslag utan beslutade om återremiss samt att ärendet skickas på remiss till kommunens pensionärs- och funktionshindersorganisationer.

Ärende

En myndighet har enligt förvaltningslagen § 23 skyldighet att utreda ett ärende i den omfattning som dess beskaffenhet kräver. Inom ramen för det utredningsansvar som § 23 fastställer kan en myndighet enligt FL § 26 begära yttrande från en annan myndighet eller från enskild. Kommunstyrelsen lämnar därför möjlighet för kommunens pensionärs- och funktionshindersorganisationer att yttra sig över medborgarförslag om att godkänna kontanter som betalningsmedel i alla kommunens verksamheter innan ärendet bereds på nytt och skickas till kommunstyrelsen och kommunfullmäktige för beslut.



Bilagor

Remiss - Medborgarförslag om att godkänna kontanter som betalningsmedel i alla kommunens verksamheter

Kommunstyrelsen § 57/2022-03-21

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2022-01-28

Medborgarförslag inkommet 2021-06-21

Instruktion för remissvaret

Remissvaret skickas senast den:

9 maj 2022

Svaret skickas till:

Via e-post:

herrljunga.kommun@herrljunga.se

Alternativt

Via post:

Herrljunga kommun

Box 201

524 23

Herrljunga

Moa Andersson

Nämndsamordnare



KS § 57

DNR KS 156/2021 942

Svar på medborgarförslag om att godkänna kontanter som betalningsmedel i alla kommunens verksamheter

Sammanfattning

Krister Karlsson inkom 2021-06-21 med medborgarförslag om att kommunen tar ett principbeslut om att kontanter är godkända betalningsmedel inom kommunens verksamheter så långt det är möjligt. Kommunfullmäktige överlämnade genom § 99/2021-06-22 ärendet till kommunstyrelsen för beredning.

Herrljunga kommun har i dagsläget två verksamheter som erbjuder kontant betalning, dessa är Nyhagaköket och biblioteket. Den kontanta hanteringen minskar överlag i samhället vilket bidrar till ökade kostnader för de verksamheter som fortsätter erbjuda möjligheten till kontant betalning. Alternativa betallösningar så som swish bidrar till att minska sårbarheten vid eventuella tekniska problem kopplade till kortbetalning. Herrljunga kommun erbjuder idag betalning via swish i 21 av kommunens verksamheter. Med grund i utvecklingen i samhället mot minskad kontanthantering samt i en förväntad ökad kostnad för kontanthantering föreslår förvaltningen att kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att medborgarförslaget avslås.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2022-01-28
Kommunfullmäktige § 99/2021-06-22
Medborgarförslag inkommet 2021-06-21

Förslag till beslut

Förvaltningens förslag till beslut:

- Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att medborgarförslaget avslås.

Lennart Ottosson (Kv) föreslår att ärendet återremitteras och skickas till kommunens pensionärs- och funktionshindersorganisationer för yttrande.

Mats Palm (S) bifaller Lennart Ottossons (Kv) förslag.

Beslutsgång

Ordföranden frågar om ärendet ska avgöras idag eller om ärendet ska återremitteras och finner att ärendet återremitteras.

Kommunstyrelsens beslut

1. Ärendet återremitteras och skickas till kommunens pensionärs- och funktionshindersorganisationer för yttrande.



Svar på medborgarförslag om att godkänna kontanter som betalningsmedel i alla kommunens verksamheter

Sammanfattning

Krister Karlsson inkom 2021-06-21 med medborgarförslag om att kommunen tar ett principbeslut om att kontanter är godkända betalningsmedel inom kommunens verksamheter så långt det är möjligt. Kommunfullmäktige överlämnade genom § 99/2021-06-22 ärendet till kommunstyrelsen för beredning.

Herrljunga kommun har i dagsläget två verksamheter som erbjuder kontant betalning, dessa är Nyhagaköket och biblioteket. Den kontanta hanteringen minskar överlag i samhället vilket bidrar till ökade kostnader för de verksamheter som fortsätter erbjuda möjligheten till kontant betalning. Alternativa betallösningar så som swish bidrar till att minska sårbarheten vid eventuella tekniska problem kopplade till kortbetalning. Herrljunga kommun erbjuder idag betalning via swish i 21 av kommunens verksamheter. Med grund i utvecklingen i samhället mot minskad kontanthantering samt i en förväntad ökad kostnad för kontanthantering föreslår förvaltningen att kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att medborgarförslaget avslås.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2022-01-28
Kommunfullmäktige § 99/2021-06-22
Medborgarförslag inkommet 2021-06-21

Förslag till beslut

- Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att medborgarförslaget avslås

Moa Andersson
Nämndsamordnare

Expedieras till: Kommunfullmäktige, förslagsställaren



Bakgrund

I dagsläget har Herrljunga kommun två verksamheter som godtar kontanta betalningsmedel, dessa är Nyhagaköket och biblioteket. Tidigare har även Reprisen, Kunskapskällans restaurang och simhallen godkänt kontant betalning men dessa verksamheter har avslutat sin hantering i och med pandemin.

I den statliga utredningen Tryggad tillgång till kontanter (SOU 2018:42) fastslås att det finns fördelar med minskad kontantanvändning, eftersom elektroniska betalningar generellt sett är effektivare än fysiska, speciellt när andelen elektroniska betalningar i ekonomin är hög. En minskad kontantanvändning kan minska risken för brott som rån och penningtvätt. Å andra sidan är kontanter fortfarande ett viktigt betalningsmedel för en betydande del av befolkningen. Frågan om kontanter hänger också samman med människors integritet i samband med betalningar. Kontanter kan även bidra till att minska samhällets sårbarhet och stärka beredskapen.

Förvaltningen bedömer att de verksamheter inom kommunen som kan erbjuda såväl kortbetalning som betalning via swish är mindre känsliga för eventuella tekniska störningar, trots brist på kontant hantering. Följande verksamheter i kommunen erbjuder betalning via swish:

- Hudene skola
- Altorpsskolans expedition
- Altorpsskolans café
- Altorpsskolan
- Altorpskolan Freetime
- Daglig verksamhet
- Caféverksamhet AME
- Reprisen
- Familjecentralen
- Ods skola
- Mörlanda skola
- Horsbyskolan F-6
- Simhallen
- Kunskapskällans restaurang
- Återvinningen
- Herrljunga bibliotek
- Träffpunkten
- Eriksbergs skola
- Nyhagaköket
- Eggvena skola
- Kommuncaféet



Ekonomisk bedömning

Kostnaderna för att hantera kontanter i kommunen består av kostnader för loomispåsar, uppräknings av dagskassan hos leverantör, arbetskostnad för att personal lämnar in pengarna på Loomis servicebox och arbetskostnad för dagbokföringen. Det är därför inte helt enkelt att göra en bedömning av de exakta kostnaderna för kommunens kontanthantering.

Kostnaderna för kontant hantering beräknas dock öka över tid för de aktörer som väljer att fortsätta sin kontanthantering då mängden kontanter i samhället minskar och värdetransportörer så som Loomis måste fördela kostnaderna på allt färre kunder. Vidare är konkurrensen för företag som sysslar med värdetransport så som Loomis låg, något som ytterligare bidrar till ökade kostnader för de kunder som fortsätter ha kontant hantering.

Under perioden 2021-01-01- -2021-11-30 hanterades 104 tkr via loomisinsättningar i Herrljunga kommun.

Samverkan

Utredningen av medborgarförslaget har genomförts i samverkan med redovisningsansvarig och säkerhetschef. Förslaget har även lyfts med kommunledningsgruppen (KLG) utifrån respektive verksamhets behov. Bland förvaltningscheferna fanns en samlad syn att återinförandet av kontant hantering bedöms som såväl kostsamt som ineffektivt för verksamheterna, exempelvis kostar det simhallen mer att hantera kontanter än att låta barnen bada gratis. Grunden till att den kontanta hanteringen tagits bort i flertalet av verksamheterna är att det saknats rutiner för säker hantering, exempelvis i form av kassaskåp. På grund av stöldrisken görs även bedömningen att Loomi, vid kontant hantering i verksamhet, behöver hämta kontanterna minst ett par gånger i veckan oavsett summa. Detta då det annars riskerar att samlas kontanter under en längre period vilket ökar risken för stöld dagarna innan upphämtning.



TN § 37

TK 85/2022 351

Medborgarförslag om konstverk i Herrljungarondellen

Sammanfattning

Ett medborgarförslag om konstverk i Herrljungarondellen inkom 2022-02-07 från Ronny Norrman. Väg 181 (Ringleden) är inte en kommunal väg, utan det är Trafikverket som är väghållare.

2022-03-17 tillfrågades Trafikverket om det finns möjlighet för kommunen att sätta upp någon form av utsmyckning, enligt medborgarförslaget, i rondellen.

2022-03-18 kom följande svar från Trafikverket:

Väg 181 är en av genomfartsvägarna i Herrljunga med en ÅDT på över 3300 fordon per dygn där ca 10% är tung trafik. Cirkulationsplatsen är utformad just för att tyngre fordon ska ha en lättare framkomlighet i cirkulationen därav rondellknappens utformning. Vi ser det inte som lämpligt ur trafiksäkerhetssynpunkt med en utsmyckning i denna rondell. Eventuell skötsel påverkar också trafiksäkerheten då vägen är så trafikerad.

Med vänlig hälsning

Karin Gustafsson

Trafikingenjör

karin.gustafsson@trafikverket.se

Tel: 010-123 30 92

Trafikverket

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2022-03-22

Kommunstyrelsen § 48/2022 392

Medborgarförslag inkommit 2022-02-07

Förslag till beslut

Förvaltningens förslag till beslut:

- Medborgarförslaget avslås.

Beslutsgång

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

Tekniska nämndens förslag till kommunfullmäktige

1. Medborgarförslaget avslås.

Expedieras till: Kommunfullmäktige



KF § 19

DNR KS 48/2022 392

Medborgarförslag om konstverk i Herrljungarondellen**Sammanfattning**

Följande medborgarförslag inkom 2022-02-07 från Ronny Norrman:

"Vi har en hyfsat stor rondell i centrala Herrljunga.

På Vår/sommar kan det på sin höjd stå några blommor i mitten. Men oftast så ser det väldigt tråkigt ut när man passerar i den.

Om man tittar på Partille och Mjölby kommun så har dom gjort något kreativt med dessa rondeller. Dom har utsmyckat rondellerna med olika konstverk. Det blir ju gratis reklam för kommunerna. Och chansen är stor att hastigheten minskar på detta ställe.

Det är stor chans att man kommer ihåg att man har varit där p g a att man har passerat dessa konstverk. Så det är ju synd att inte Herrljunga kommun inte har tagit vara på detta. Det finns en del självklara motiv som representerar Herrljunga som hade passat in där.

Man kan göra detta på flera sätt.

**Man utlöser en tävling där man får lämna in sitt tävlingsbidrag.*

**Kommunen beställer ett konstverk ifrån någon formgivare, skulptör.*

Men det är upp till de styrande hur dom vill göra, det kan ju finnas andra idéer. Kommunstyrelsen kanske själva vill driva ärendet eller det kanske finns någon nämnd som är lämplig för detta."

Jag föreslår följande att:

- Kommunstyrelsen lämnar över förslaget på att ha ett konstverk i Herrljunga rondellen till den nämnd som är lämplig.

Beslutsgång

I kommunfullmäktige frågar ordföranden om ärendet överlämnas till tekniska nämnden för beredning och finner att så sker.

KOMMUNFULLMÄKTIGES BESLUT

1. Ärendet överlämnas till tekniska nämnden för beredning.

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande

Medborgarförslag

Konstverk i Herrljunga Rondellen

Vi har en hyfsat stor rondell i centrala Herrljunga.
På Vår/sommar kan det på sin höjd stå några blommor i mitten.
Men oftast så ser det väldigt tråkigt ut när man passerar i den.

Om man tittar på Partille och Mjölby kommun så har dom gjort något kreativt med dessa rondeller.
Dom har utsmyckat rondellerna med olika konstverk.
Det blir ju gratis reklam för kommunerna.
Och chansen är stor att hastigheten minskar på detta ställe.

Det är stor chans att man kommer ihåg att man har varit där p g a att man har passerat dessa konstverk.
Så det är ju synd att inte Herrljunga kommun inte har tagit vara på detta.
Det finns en del självklara motiv som representerar Herrljunga som hade passat in där.

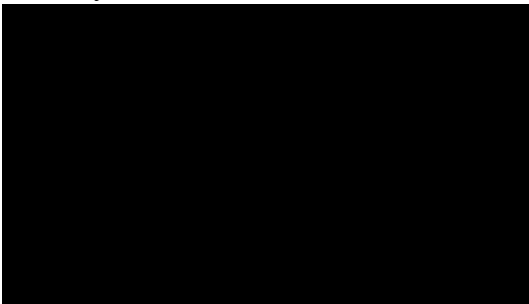
Man kan göra detta på flera sätt.
* Man utlöser en tävling där man får lämna in sitt tävlingsbidrag.
* Kommunen beställer ett konstverk ifrån någon formgivare,skulptör.

Men det är upp till de styrande hur dom vill göra, det kan ju finnas andra idéer.
Kommunstyrelsen kanske själva vill driva ärendet eller det kanske finns någon nämnd som är lämplig för detta

Jag föreslår följande att:

Kommunstyrelsen lämnar över förslaget på att ha ett konstverk i Herrljunga rondellen till den nämnd som är lämplig.

Ronny Norrman





KF § 80
VB § 3

DNR KS 1/2022 111

Fyllnadsval av ledamot i krisledningsnämnd

Sammanfattning

Med anledning av Ronnie Rexwalls (Kv) bortgång ska ledamot i krisledningsnämnden tillsättas.

Förslag till beslut

Börje Aronssons (Kv) förslag till beslut:

- Gun Carlsson (Kv) väljs till ledamot i krisledningsnämnden för resterande del av mandatperioden.

Beslutsgång

Ordföranden frågar om Börje Aronssons (Kv) förslag till beslut antas och finner att så sker.

Valberedningens förslag till kommunfullmäktige

1. Gun Carlsson (Kv) väljs till ledamot i krisledningsnämnden för resten av mandatperioden.

I fullmäktige frågar ordföranden om valberedningens förslag godkänns och finner att så sker.

KOMMUNFULLMÄKTIGES BESLUT

1. Gun Carlsson (Kv) väljs till ny ledamot i krisledningsnämnden för resterande del av mandatperioden.

KF § 79
VB § 2

DNR KS 1/2022 111

Fyllnadsval av ledamot i kommunstyrelsen

Sammanfattning

Med anledning av Ronnie Rexwalls (Kv) bortgång ska ledamot i kommunstyrelsen tillsättas.

Förslag till beslut

Börje Aronssons (Kv) förslag till beslut:

- Gun Carlsson (Kv) väljs till ledamot i kommunstyrelsen för resterande del av mandatperioden.
- Christina Glad (Kv) väljs till ersättare i kommunstyrelsen för resterande del av mandatperioden.

Beslutsgång

Ordföranden frågar om Börje Aronssons (Kv) förslag till beslut antas och finner att så sker.

Valberedningens förslag till kommunfullmäktige

1. Gun Carlsson (Kv) väljs till ledamot i kommunstyrelsen för resten av mandatperioden.
2. Christina Glad (Kv) väljs till ersättare i kommunstyrelsen för resten av mandatperioden.

I fullmäktige frågar ordföranden om valberedningens förslag godkänns och finner att så sker.

KOMMUNFULLMÄKTIGES BESLUT

1. Gun Carlsson (Kv) väljs till ny ledamot i kommunstyrelsen för resterande del av mandatperioden.
2. Christina Glad (Kv) väljs till ersättare i kommunstyrelsen för resten av mandatperioden.



SN § 48

DNR SN 162/2021 733

Avstämning av projekt om en effektivare hemtjänst**Sammanfattning**

Socialnämnden har beslutat att genomföra ett effektiviseringsprojekt av hemtjänsten. Syftet är att skapa en effektiv organisation där den direkta brukartiden ska uppgå till 66 procent, att förbereda för att införa en LOV-organisation, att kunna klara av kostnaderna för framtidens äldreomsorg med tilldelade demografimedel samt att öka kontinuiteten och bibehålla kvaliteten till brukarna. Projektet är en fortsättning på den genomlysning som genomfördes under hösten. Det externa företaget Ensolution medverkar även i detta projekt. Avstämning av projektet ska redovisas i april månad. Det har hittills genomförts arbetsmöten med respektive hemtjänstenhet och resultatet från genomgångarna stäms nu av internt och kommer att utgöra underlag för det fortsatta arbetet. Fler funktioner inom förvaltningen såsom biståndshandläggare och hälso- och sjukvårdsenheten kommer att involveras i projektet.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2022-04-14

Förslag till beslut

Förvaltningens förslag till beslut:

- Socialnämnden godkänner informationen och skickar vidare den till kommunstyrelsen för kännedom.

Beslutsgång

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

Socialnämndens beslut

1. Informationen godkänns och skickas vidare till kommunstyrelsen för kännedom.

För kännedom till: Kommunstyrelsen

§ 469 Återbetalning av eget kapital

Beslut

Direktionen beslutar att återbetala 10 mkr av det egna kapitalet till medlemmarna. Återbetalningen baseras på respektive medlems andel köpta tolk- och översättartjänster under verksamhetsåren 2020 och 2021.

Sammanfattning av ärendet

Direktionen har beslutat att nivån på det egna kapitalet ska vara minst 22 mkr för att kunna täcka driftskostnader under sex månader vid eventuell avveckling av förbundet. Återbetalning ska ej göras om mindre än fem miljoner kronor, vilket innebär att en återbetalning till medlemmarna kan bli aktuell då det egna kapitalet överstiger 27 mkr. Direktionen ska ta ställning till eventuell återbetalning efter beslutad årsredovisning. Återbetalningen ska baseras på hur stor andel som köpts av respektive medlem under de två föregående verksamhetsåren. Återbetalningen sker i en post per medlem och utbetalning sker under hösten.

I årsredovisningen för 2019 uppgick det egna kapitalet till 27 867 tkr och en utbetalning om 5 867 tkr var därmed möjlig under 2020. Direktionen beslutade dock att inte göra någon återbetalning under 2020 med hänvisning till den rådande situationen i samhället avseende pandemin.

I årsredovisningen för 2020 uppgick det egna kapitalet till 31 332 tkr och en utbetalning om 9 332 tkr är därmed möjlig. Då det fanns en osäkerhet om pandemins fortsatta påverkan på förbundet och för att säkerställa förbundets likviditet beslutade direktionen i mars 2021 att en återbetalning om 5 mkr, vilket också är den lägsta nivån för utbetalning, skulle ske under 2021. På direktionens möte i maj 2021 hävdades dock detta beslut. Detta på grund av att en omprövning av nyttjandetiden avseende immateriella tillgångar skulle genomföras i samband med delårsbokslutet 2021 och att förutsättningarna för avskrivningarna därmed förändrades och det egna kapitalet förväntas nyttjas 2022.

Budget 2022 är lagd med ett underskott (-4,5 mkr) som förväntas täckas av förbundets egna kapital genom återopande av särskilda skäl. Det egna kapitalet uppgår 2021 till 36 775 tkr varav 4,5 mkr ska nyttjas för att täcka det budgeterade underskottet. Då lägsta nivån på eget kapital är 22 mkr innebär detta att en utbetalning om 10 275 tkr därmed är möjlig.

Förslag under mötet

Lena O Jenemark (S) yrkar på bifall till förbundets förslag.

Beslutsgång

Direktionen beslutar enligt förslaget.

Beslutsunderlag

- Tjänsteutlåtande
- ÅRSREDOVISNING 2021, dnr 22/0012-2

Ordförande 	Justerare 
--	--

Beslutet ska skickas till

Förbundsmedlemmarna

Revisorerna

Ordförande		Justerare	
------------	---	-----------	--

Återbetalning av eget kapital

Förslag till beslut

Direktionen beslutar att återbeta 10 mkr av det egna kapitalet till medlemmarna.

Återbetalningen baseras på respektive medlems andel köpta tolk- och översättartjänster under verksamhetsåren 2020 och 2021.

Sammanfattning av ärendet

Direktionen har beslutat att nivån på det egna kapitalet ska vara minst 22 mkr för att kunna täcka driftskostnader under sex månader vid eventuell avveckling av förbundet. Återbetalning ska ej göras om mindre än fem miljoner kronor, vilket innebär att en återbetalning till medlemmarna kan bli aktuell då det egna kapitalet överstiger 27 mkr. Direktionen ska ta ställning till eventuell återbetalning efter beslutad årsredovisning. Återbetalningen ska baseras på hur stor andel som köpts av respektive medlem under de två föregående verksamhetsåren. Återbetalningen sker i en post per medlem och utbetalning sker under hösten.

I årsredovisningen för 2019 uppgick det egna kapitalet till 27 867 tkr och en utbetalning om 5 867 tkr var därmed möjlig under 2020. Direktionen beslutade dock att inte göra någon återbetalning under 2020 med hänvisning till den rådande situationen i samhället avseende pandemin.

I årsredovisningen för 2020 uppgick det egna kapitalet till 31 332 tkr och en utbetalning om 9 332 tkr är därmed möjlig. Då det fanns en osäkerhet om pandemins fortsatta påverkan på förbundet och för att säkerställa förbundets likviditet beslutade direktionen i mars 2021 att en återbetalning om 5 mkr, vilket också är den lägsta nivån för utbetalning, skulle ske under 2021. På direktionens möte i maj 2021 hävdades dock detta beslut. Detta på grund av att en omprövning av nyttjandetiden avseende immateriella tillgångar skulle genomföras i samband med delårsbokslutet 2021 och att förutsättningarna för avskrivningarna därmed förändrades och det egna kapitalet förväntas nyttjas 2022.

Budget 2022 är lagd med ett underskott (-4,5 mkr) som förväntas täckas av förbundets egna kapital genom återopande av särskilda skäl. Det egna kapitalet uppgår 2021 till 36 775 tkr varav 4,5 mkr ska nyttjas för att täcka det budgeterade underskottet. Då lägsta nivån på eget kapital är 22 mkr innebär detta att en utbetalning om 10 275 tkr därmed är möjlig.

Beslutsunderlag

- Tjänsteutlåtande
- ÅRSREDOVISNING 2021, dnr 22/0012-2

Beslutet ska skickas till

Förbundsmedlemmarna
Revisorerna



Åsa Fröding
Förbundsdirektör

ÅRSREDOVISNING

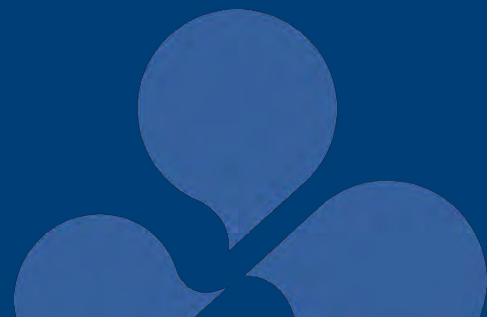
Dnr 22/0012-2

2022-03-25

Årsredovisning 2021

Tolkförmedling Väst

Organisationsnummer 222000-2972



Innehåll

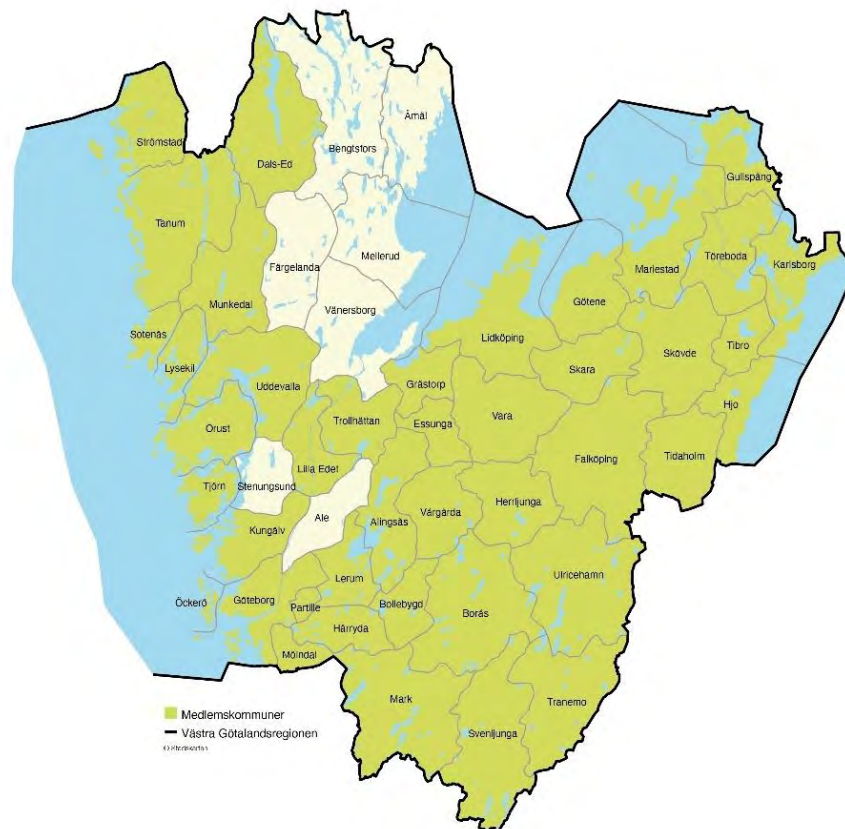
Inledning.....	4
Vision.....	5
Ledord	5
Förvaltningsberättelse.....	6
Översikt över verksamhetens utveckling	6
Organisation	6
Direktionen	6
Förbundets verksamhet.....	8
Tolkar och översättare.....	10
Kunder.....	13
Viktiga förhållanden för resultat och ekonomisk ställning.....	13
Ekonomi.....	13
Likviditet.....	13
Utvärdering av ekonomisk ställning	13
Händelser av väsentlig betydelse	14
Nya medlemmar och ny förbundsordning	14
Pandemin.....	14
Ny telefoniplattform och Teams.....	14
Antal kontor.....	14
Väsentliga händelser efter räkenskapsårets utgång.....	14
Styrning och uppföljning av verksamheten.....	14
Övergripande verksamhetsmål.....	14
Verksamhetsmål 2021 och måluppfyllelse.....	15
Kvalitetsmål.....	15
Arbetsmiljömål	16
Miljömål.....	16
God ekonomisk hushållning	17
Balanskravsresultat	18
Balanskravsavstämning.....	18
Väsentliga personalförhållanden.....	19
Medarbetare	19

Tillsvidare- och visstidsanställda	19
Sysselsättningsgrad	20
Sjukfrånvaro	20
Pensioner	21
Förväntad utveckling.....	21
Nuläge	21
Framtid.....	24
Budget 2022	25
Ekonomisk plan 2022–2024	25
Räkenskaper.....	26
Redovisningsprinciper, upplysningar och definitioner.....	26
Resultaträkning.....	26
Resultaträkning	26
Balansräkning.....	27
Kassaflödesanalys	28
Noter	29
Driftsredovisning	32
Utfall i förhållande till budget	32
Bakgrund till budget.....	32
Utfall.....	32
Förbundets investeringsverksamhet.....	34

Inledning

Tolkförmedling Väst är ett kommunalförbund och dess ändamål är att tillgodose medlemmarnas behov¹ av språktolk. Förbundet har tilldelats uppdraget att bedriva språktolkförmedling och är därmed huvudman för verksamheten. Medlemsorganisationernas verksamheter köper samtliga språktolktjänster av Tolkförmedling Väst. Förbundet bedriver även översättningsverksamhet.

Tolkförmedling Väst har varit i drift sedan 1 april 2013 och har totalt 43 medlemmar; Västra Götalandsregionen samt kommunerna Alingsås, Borås, Bollebygd, Dals-Ed, Essunga, Falköping, Grästorp, Gullspång, Göteborg, Götene, Herrljunga, Hjo, Härryda, Karlsborg, Kungälv, Lerum, Lidköping, Lilla Edet, Lysekil, Mariestad, Mark, Munkedal, Mölndal, Orust, Partille, Skara, Skövde, Sotenäs, Strömstad, Svenljunga, Tanum, Tibro, Tidaholm, Tjörn, Tranemo, Trollhättan, Töreboda, Uddevalla, Ulricehamn, Vara, Vårgårda och Öckerö.



Figur 1 Karta över medlemskommuner

Förbundet är en egen offentligrättslig juridisk person, fristående i förhållande till sina medlemmar. Medlemmarna har kvar ett yttersta ekonomiskt ansvar för verksamheten. Varje medlem har tillskjutit 1 krona per kommuninvånare som andelskapital. Kvotvärdet av detta ger medlemmens andel i förbundet.

¹ En myndighet ska enligt 13 § i Förvaltningslagen "... använda tolk och se till att översätta handlingar om det behövs för att den enskilde ska kunna ta till vara sin rätt när myndigheten har kontakt med någon som inte behärskar svenska."

Förbundet styrs av en direktion bestående av ledamöter från respektive medlemsorganisation. Särskilt utsedda revisorer granskar förbundets verksamhet. Förmedlingsverksamheten bedrivs på fyra orter och kansliet har sitt säte i Göteborg.

Vision

Genom att erbjuda kvalitativa språktolktjänster bidrar Tolkförmedling Väst till ökad integration i samhället.

Ledord

Förbundets ledord; professionalitet, tillgänglighet och trygghet är en del av förbundets varumärke. Ledorden talar om vad förbundet står för och ska genomsyra verksamheten.

Förvaltningsberättelse

Översikt över verksamhetens utveckling

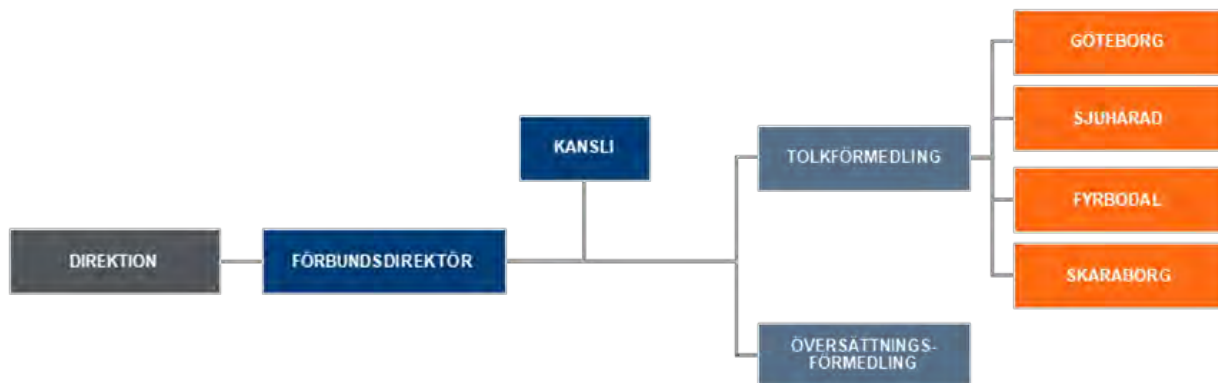
Som ett resultat av den stora asylvågen under 2015–2016 har förbundets omsättning ökat varje år fram till 2020 då pandemi slog till och tolkbehovet kraftigt minskade. I takt med att samhället anpassade sig till pandemisituationen och en snabb utveckling skedde av bland annat distanslösningar så ökade återigen efterfrågan på tolk under 2021. Resultatet för året var därmed i nivå med åren innan pandemin. Då ingen återbetalning av eget kapital skett under 2021 har förbundets soliditet ökat ytterligare.

Förbundet (tkr)	2021	2020	2019	2018	2017
Verksamhetens intäkter	206 925	195 487	220 370	203 940	186 901
Verksamhetens kostnader	-198 269	-190 985	-214 448	-198 506	-186 538
Årets resultat	5 442	3 465	5 867	5 295	79
Soliditet (%)	56 %	53 %	49 %	48 %	43 %
Nettoinvesteringar	0	10 086	3 031	0	0
Långfristig skuld	0	0	0	0	0

Tabell 1 Översikt över verksamhetens utveckling 2017-2021

Organisation

På uppdrag av direktionen leds tjänstemannaorganisationen av förbundsdirektör. Verksamheten består av kansli, översättningsförmedling samt fyra tolkförmedlingskontor. Kansliet leds av förbundsdirektören och de fyra lokala förmedlingskontoren i Göteborg, Borås, Mariestad och Trollhättan, inklusive översättningsförmedlingen, leds av fyra verksamhetschefer. Administrativa stödfunktioner inom IT, ekonomi, HR och lön köps av Mariestads, Töreboda, Gullspåns kommuner i samverkan. Verksamhetsspecifikt IT-stöd och verksamhetsanpassat telefonsystem köps separat.



Figur 2 Organisationsschema

Direktionen

Tolkförmedling Väst är ett kommunalförbund med direktion. Direktionens uppdrag regleras i kommunallagen och den förbundsordning som medlemmarna antagit. Direktionen har haft fyra möten under 2021 och dessa har till följd av pandemin genomförts på distans.

Förbundets direktion utgjordes 2021-12-31 av:

Göteborgs Stad

Åke Björk (M), ordförande
Erik Norén (V), ersättare

Alingsås kommun

Per-Gordon Tranberg (M), ledamot
Leif Hansson (S), ersättare

Borås Stad

Lars-Åke Johansson (S), ledamot
Birgitta Bergman (M), ersättare

Essunga kommun

Gunilla Hermansson (KD), ledamot
Daniel Andersson (M), ersättare

Grästorps kommun

Svante Classon (C), ledamot
Kent Larsson (M), ersättare

Götene kommun

Isabella Carlén (KD), ledamot
Björn Cavalli Björkman (S), ersättare

Hjo kommun

Ann-Christine Fredriksson (M), ledamot
Lars-Göran Svensson (S), ersättare

Karlsborgs kommun

Ingvar Kärsmyr (KD), ledamot
Anita Larsson (S), ersättare

Lerums kommun

Ulf Utgård (M), ledamot
Halim Azemi (S), ersättare

Lilla Edets kommun

Zara Blidevik (M), ledamot
Gitte Jensen (S), ersättare

Mariestads kommun

Richard Thorell (M), ledamot
Janne Jansson (S), ersättare

Munkedals kommun

Anna Höglind (L), ledamot
Hans-Joachim Isenheim (MP), ersättare

Västra Götalandsregionen

Christina Abrahamsson (M), vice ordförande
Jonas Adelsten Kristiansen (S), ersättare

Bollebygd kommun

Ingridh Anderén (M), ledamot
Christina Hein (S), ersättare

Dals-Eds kommun

Christina Virevik (C), ledamot
Carina Halmberg (S), ersättare

Falköpings kommun

Rune Lennartsson (C), ledamot
Caroline Lundberg (M), ersättare

Gullspångs kommun

Ann-Christin Erlandsson (S), ledamot
Björn Thodenius (M), ersättare

Herrljunga kommun

Gunnar Andersson (M), ledamot
Mats Palm (S), ersättare

Härryda Kommun

Maria Kornevik Jakobsson (C), ledamot
Siw Hallbert (S), ersättare

Kungälv kommun

Lennart Martinsson (S), ledamot
Vakant, ersättare

Lidköpings kommun

Lena O Jenemark (S), ledamot
Kristina Classon (M), ersättare

Lysekils kommun

Rickard Söderberg (S), ledamot
Vakant, ersättare

Marks kommun

Niklas Herneryd (L), ledamot
Ann Iberius Orrvik (M), ersättare

Mölndals stad

Leif Norberg (M), ledamot
Shahla Alamshahi (S), ersättare

Orust kommun

Britt-Marie Andrén Karlsson (S), ledamot
Maria Sörqvist (C), ersättare

Skara kommun

Ewa Karlsson (M), ledamot
Michael Karlsson (S), ersättare

Sotenäs kommun

Kajsa Åkesson (M), ledamot
Gerardo Alas (S)

Svenljunga kommun

Patrik Harrysson (S), ledamot
Johan Björkman (M), ersättare

Tibro kommun

Peter Söderlund (L), ledamot
Maria Maric (KD), ersättare

Tjörns kommun

Gun Alexandersson Malm (L), ledamot
Anette Johannessen (S), ersättare

Trollhättans Stad

Margreth Johnsson (S), ledamot
Vakant

Uddevalla kommun

Elving Andersson (C), ledamot
Christina Nilsson (KD), ersättare

Vara kommun

Ulf Genitz (C), ledamot
Fredrik Pettersson (S) ersättare

Öckerö kommun

Kent Lagrell (M), ledamot
Jan-Åke Simonsson (S), ersättare

Partille Kommun

Adam Algottson (M), ledamot
Eva Carlsson (S), ersättare

Skövde kommun

Ulla-Britt Hagström (L), ledamot
Anita Löfgren (S), ersättare

Strömstads kommun

Anna-Lena Carlsson (C), ledamot
Merry Johansson (S), ersättare

Tanums kommun

Roger Wallentin (C), ledamot
Ida Östholm (M), ersättare

Tidaholms kommun

Hajrudin Abdihodzic (V), ledamot
Gunilla Dverstorp (M), ersättare

Tranemo kommun

Eva-Karin Haglund (S), ledamot
Cecilia Valbrant (C), ersättare

Töreboda kommun

Pernilla Johansson (C), ledamot
Anne-Charlotte Karlsson (S), ersättare

Ulricehamn kommun

Elisabeth Stålbrand (NU²), ledamot
Sebastian Gustavsson (M) ersättare

Vårgårda kommun

Bengt Hilmeresson (C), ledamot
Tony Willner (S), ersättare

Förbundets verksamhet

Tolkförmedling Väst har i uppdrag att tillgodose medlemmarnas behov av språktolk. Förbundet erbjuder även översättningstjänster till sina medlemmar. Tolkning erbjuds på plats och på distans. Distanstolkning utförs via ljud och skärm för såväl kortare meddelanden som längre tolkuppdrag.

Bokning av förbundets tjänster kan ske på webben, i appen eller via telefonkontakt. Förmedlingskontoren har öppet vardagar under kontorstid. Övriga tider administreras förbundets

² Nya Ulricehamn.

bokningar av Regionsservice, Västra Götalandsregionen. Via förbundets digitala tjänst, Akut tolk, tillsätts akuta tolkuppdrag inom fem minuter, dygnet runt, årets alla dagar.

Tolkning

Förbundet har under 2021 utfört drygt 341 000³ uppdrag vilket är ca 16 000 fler än budgeterat. Den stora ökningen jämfört med föregående år tros bero på att samhället på grund av pandemin under 2020 stängdes ner och därmed minskade behovet av tolk hos förbundets kunder. Under 2021 öppnade samhället delvis upp sig igen och därmed ökade behovet av tolk. Under pandemin har de flesta av oss i samhället blivit alltmer bekväma med möten och kommunikation på distans. Troligen har flera av förbundets kunder anpassat delar av sina verksamheter till rådande omständigheter och använt distanstolk i större utsträckning och därmed har efterfrågan på förbundets tjänster ökat under 2021.

Året innan pandemin då gränserna mot Europa, och inte minst Sverige, blev alltmer stängda minskade inflödet av tolkbehövande till landet. Detta i kombination med att de tolkbehövande som kom i den stora asylvågen under 2015–2016 troligen skulle ha ett minskat tolkbehov efter några år påverkade prognosen i budgeten över kundernas framtida tolkbehov. Att förbundets kunder under 2021, trots ett mycket begränsat inflöde av nya tolkbehövande, har haft ett avsevärt större behov av tolk kan möjligen ha en förklaring i att pandemisituationen isolerat samhället och därmed hämmat integrationen och tolkbehovet har kvarstått. Kundernas tolkbehov påverkas av många parametrar och behovsanalysen för prognosen över antalet uppdrag i budget är därför komplex.

År	Antal utförda uppdrag	Procentuell tillsättning, tolkuppdrag	Antal utförda uppdrag, tolk	Antal utförda uppdrag, översättning
2021	341 088	99,1 %	339 366	1 722
2020	315 663	99,0 %	313 907	1 756
2019	346 564	99,5 %	344 972	1 592
2018	336 634	99,2 %	335 134	1 500
2017	336 093	98,8 %	334 434	1 659
2016	355 429	97,6 %	353 689	1 740
2015	307 462	97,3 %	306 230	1 232

Tabell 2 Uppdrag och tillsättningsgrad

Tillsättningsgraden av tolkuppdrag har ökat något jämfört med föregående år och uppgår för 2021 till 99,1 %. Under 2020 sjönk tillsättningsgraden vilket troligtvis hängde ihop med tekniska problem i samband med införandet av det nya verksamhetssystemet men också förändrade tillsättningsprinciper och förmedlingsrutiner kopplade till det nya systemet. Ett systematiskt arbete har pågått under året för att identifiera orsakerna till den tidigare minskade tillsättningsgraden och förändra rutinerna. Arbetet har resulterat i en ökad tillsättningsgrad av tolkuppdragen.

Översättning

Under 2021 utfördes 1 722 översättningsuppdrag, vilket är 34 uppdrag färre än föregående år. Antalet översättningsuppdrag har dock totalt ökat under pandemiperioden jämfört med åren innan. Under året har översättningar utförts på 33 olika språk. Svenska är det mest frekventa målspråket det vill säga att översättningar görs till svenska från andra språk. Under 2021 har dock svenska som målspråk minskat något.

³ Av dessa 341 000 uppdrag är mindre än 0,5 % översättningsuppdrag

Förbundets medlemskommuner har procentuellt beställt fler översättningar i relation till Västra Götalandsregionen. Under 2021 har dock Västra Götalandsregionens beställningar ökat, vilket hänger ihop med pandemirelaterade översättningar och förklarar därmed minskningen av översättningar med svenska som målspråk.

Tolkar och översättare

Den 31 december 2021 hade förbundet 1 154 aktiva uppdragstagare. Av dessa var 1 078 tolkar vilket är 126 färre än föregående år. Då tolkyrket generellt är ett så kallat genomgångsyрке är omsättningen av tolkar relativt stor och antalet aktiva tolkar kan därmed variera relativt mycket mellan åren. Troligt är att tolkomsättningen under 2020 och 2021 varit något högre på grund av effekterna av pandemin.

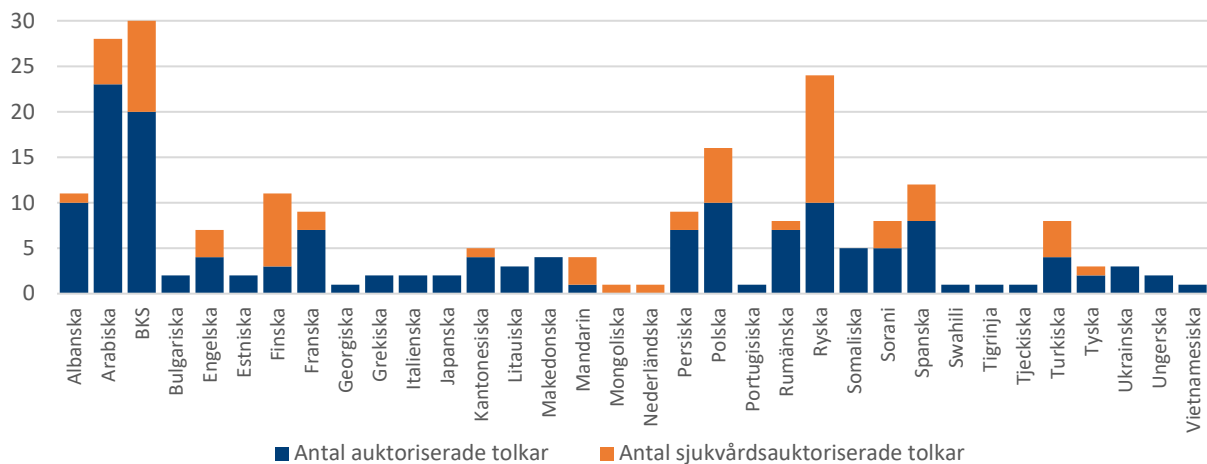
Vid mättilfället fanns 76 aktiva översättare vilket är 18 färre jämfört med året innan. Minskningen beror på en omfattande registergenomgång där icke aktiva översättare avregistrerats. Totalt är 33 uppdragstagare aktiva som både tolk och översättare i förbundet vilket är en ökning med fyra personer.

År	Tolkar	Översättare	Både tolk och översättare	Auktoriserade uppdragstagare	Sjukvård-auktorisering
2021	1 078	76	33	273	69
2020	1 204	94	29	294	63
2019	1 183	96	31	271	62
2018	1 088	87	27	251	58
2017	992	151	38	264	52
2016	969	138	38	261	52
2015	919	139	44	260	45

Tabell 3 Statistik över förbundets aktiva uppdragstagare

I Sverige talas ca 200 språk. Kammarkollegiet ansvarar för auktorisation av tolkar och översättare. Möjligheten till auktorisation erbjuds dock endast i ca 50 språk för tolkar respektive ca 30 språk för översättare. Tillgången på auktoriserade tolkar är begränsad och inte i paritet med vilka språk som efterfrågas mest.

Av förbundets 1 154 uppdragstagare innehar 273 uppdragstagare totalt 307 auktorisationer. Auktorisation ges per språk vilket innebär att en uppdragstagare kan inneha flera auktorisationer. Totalt är 219 tolkar och 54 översättare auktoriserade. Av de auktoriserade tolkarna innehar 69 tolkar även sjukvårdsauktorisering. På förbundets mest efterfrågade språk, arabiska, finns 28 auktoriserade tolkar varav fem med sjukvårdsauktorisering. På somaliska som är det näst mest efterfrågade språket finns endast fem auktoriserade tolkar, ingen med sjukvårdsauktorisering. Flest auktoriserade tolkar finns på BKS (bosniska/kroatiska/serbiska) med totalt 30 auktoriserade tolkar varav 10 har sjukvårdsauktorisering. Ryska tolkar är förhållandevis mindre efterfrågade hos förbundets kunder, dock är hela 24 ryska tolkar auktoriserade varav 14 med sjukvårdsauktorisering. Under året har antalet auktoriserade uppdragstagare minskat med 21 personer, majoriteten utav dessa är översättare som inte längre är aktiva i förbundet och har därmed rensats bort i registergenomgång. Antalet sjukvårdsauktoriseringar har ökat med sex personer från föregående år.



Figur 3 Totalt antal auktoriserade tolkar, fördelat på auktorisationsnivå

Förbundet arbetar kontinuerligt med att rekrytera såväl tolkar som översättare. Under 2021 genomförde 36 personer förbundets rekryteringstest varav 47 % fick godkänt resultat. Då fokus under året legat på att rekrytera redan utbildade eller auktoriserade tolkar var antalet personer som genomgick rekryteringstest avsevärt färre än föregående år. Arbetet har också inriktats på rekrytering av mindre frekventa språk vilket innebär att få personer varit aktuella för rekryteringstest. En del av rekryteringsstrategin har varit att nå ut till redan utbildade tolkar via landets utbildningsanordnare. Även om färre personer genomgått rekryteringstest så har förbundet under året rekryterat fler redan utbildade tolkar jämfört med föregående år. Totalt har 76 tolkar rekryterats, av dessa är 32 redan utbildade och 16 auktoriserade varav nio dessutom innehar sjukvårdsauktorisering. Under året har även 13 översättare rekryterats, av dessa var åtta auktoriserade translatorer. Totalt rekryterades 87 personer, två av dessa är både tolk och översättare därmed rekryterades totalt 89 uppdragstagare.

År	Tolkar	Sjukvårds- auktoriserad tolk	Auktoriserad tolk	Utbildad tolk	Översättare	Auktoriserad translator
2021	76	9	16	32	13	8

Tabell 4 Antal rekryteringar

Förbundet har digitaliserat samtliga interna kurser vilket resulterat i att alla aktiva tolkar inom förbundet oavsett bostadsort har kunnat ta del av kompetenshöjande insatser. Under 2021 genomgick 268 tolkar någon av dessa kurser.

År	Antal personer som genomfört rekryteringstest	Andel godkända resultat, rekryteringstest	Antal utfärdade kursintyg	Antal personer som genomgått SRHR- utbildning
2021	36	47 %	268	10
2020	93	55 %	63	25
2019	143	38 %	137	54
2018	248	46 %	148	86
2017	211	56 %	212	62
2016	251	52 %	195	35
2015	475	33 %	224	76

Tabell 5 Test- och utbildningsstatistik

”Att tolka i skolan” har varit en mycket efterfrågad utbildning och totalt har 156 tolkar genomgått denna kurs under året. Som ett resultat av tolkarnas önskemål har två nya kurser,

”Fördjupningskurs Socialtjänst” och ”Fördjupningskurs Psykiatri”, tagits fram och erbjudits under hösten. Totalt har 49 respektive 55 tolkar genomgått dessa utbildningar.

I samarbete med Västra Götalandsregionen har även utbildningen ”Att tolka vid psykisk ohälsa och sjukdom” genomförts på distans. 20 tolkar deltog i denna pilotutbildning som föll mycket väl ut och kommer fortsätta erbjudas.

Kunskapscentrum för sexuell hälsa, Västra Götalandsregionen, samt SRHR-teamet, Göteborgs Stad, har under pandemin inte kunnat erbjuda SRHR-utbildning på distans. Därav att mycket få tolkar inom förbundet erhållit denna viktiga kompetensutveckling under de två senaste åren. I december 2021 genomfördes dock en pilotutbildning på distans av SRHR-utbildningen där tio tolkar medverkade. Då det hela föll väl ut kommer förbundet att kunna erbjuda även denna utbildning på distans under 2022.

Introduktionskurs har getts löpande under året för de tolkar som saknar kontakttolkutbildning. Totalt har åtta tolkar genomgått introduktionskursen.

Under de senaste åren har fokus lagts på att motivera befintliga tolkar att höja sin kompetens. 14 tolkar har under 2021 höjt sig till nivå utbildad tolk vilket innebär kompetensnivån under auktorisation. Tre tolkar har under året auktoriserat sig.

Av förbundets aktiva tolkar är 20 % auktoriserade, vilket innefattar såväl sjukvårdsauktorisering som rättsauktorisering. 48 % av tolkarna är färdigutbildade tolkar vilket innebär att 68 % av förbundets tolkar har en hög utbildningsnivå. Resterande 32 % är under utbildning på olika nivåer. Förbundet uppmuntrar kontinuerligt aktiva tolkar till kompetenshöjning och stöttar bland annat ekonomiskt vid såväl utbildning som auktorisation.

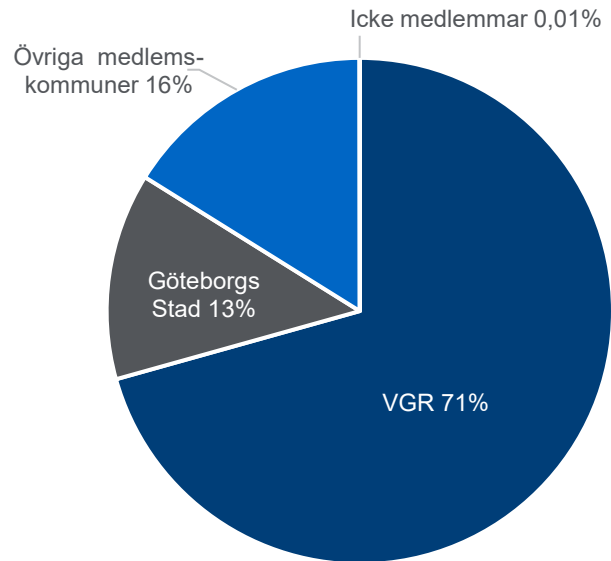
Då de fysiska informationsträffarna för tolkar ej kunnat genomföras på grund av pandemin har flera digitala informationsträffar i stället erbjudits tolkarna. Dessa träffar har fallit väl ut och deltagandet har varit mycket stort då tolkar ifrån hela landet kunnat delta oavsett geografisk bostadsort.

Under 2021 genomfördes den första informationsträffen för översättare. Denna digitala träff blev mycket uppskattad och fler informationsträffar för översättare planeras att genomföras två gånger per år.

Genom den ökade efterfrågan på distanstolk möjliggörs användning av tolk från hela landet. En rekryteringsprocess som kan utföras på distans är en förutsättning för att tolkar på ett enkelt sätt ska kunna rekryteras oavsett bostadsort. Under 2021 påbörjades utvecklingen av den digitala delen av rekryteringstestet vilken kommer att implementeras under 2022. Distanslösningen av den muntliga delen av rekryteringstestet implementerades redan under 2021.

Kunder

Varje månad under 2021 förmedlades uppdrag till ca 2 000 kunder. Den 31 december 2021 hade förbundet 5 866 registrerade medlemskunder. Totalt utfördes 99,99 % av samtliga uppdrag till förbundets medlemmar⁴. Västra Götalandsregionen (VGR) bokade 71 % av förbundets uppdrag under 2021 vilket är en minskning jämfört med 2020 men i nivå med åren dessförinnan. Göteborgs Stad står för knappt hälften av samtliga medlemskommuners totala antal bokade uppdrag.



Figur 4 Fördelning av bokade uppdrag

Viktiga förhållanden för resultat och ekonomisk ställning

Ekonomi

I enlighet med förbundsordningen ska förbundets årliga kostnader minst täckas av årets intäkter. Ett av de övergripande verksamhetsmålen är att verksamheten ska vara kostnadseffektiv. Intäkter fås genom förmedling av tolktjänster och förbundets största kostnader är arvoden till tolkar kopplat till tolkuppdrag. Den totala kostnaden för arvoden och de totala intäkterna är beroende av hur många tolktjänster som utförs. Förbundet debiterar medlemmarna för utförda tjänster enligt självkostnadsprincipen.

Tolkförmedling Väst har en checkkredit hos bank på 10 mkr.

Andelskapitalet är beräknat på medlemmarnas invånarantal och uppgår till totalt 3,1 mkr.

Likviditet

Förbundet har haft en god likviditet under 2021 och checkkrediten har inte nyttjats.

Utvärdering av ekonomisk ställning

Förbundet finansieras av intäkter från de tjänster som medlemmarna köper enligt självkostnadsprincipen. Sedan start har förbundet byggt upp ett stabilt eget kapital. Det ekonomiska överskottet, tillsammans med medlemsandelarna, är förbundets likvida medel.

Direktionen har fastställt att lägsta nivå på eget kapital ska vara 22 mkr, vilket motsvarar ca sex månaders löpande driftskostnader. Efter att direktionen beslutat att godkänna årsrapporten beslutas även om en eventuell återbetalning ska ske av eget kapital till förbundsmedlemmarna. Ett eget kapital om minst 27 mkr krävs för att en återbetalning ska bli aktuell. Det egna kapitalet var över 27 mkr redan i samband med årsbokslutet 2019 men direktionen fattade då beslut om att ingen återbetalning skulle ske under 2020 med anledning av pandemin. Direktionen beslutade även 2021, med hänvisning till omprövning av nyttjandetiden av immateriella tillgångar, att inget eget kapital skulle återbetalas. Nytt beslut tas under 2022. För eventuell återbetalning av eget kapital kan förbundets checkkredit komma att nyttjas varpå den är beslutad att finnas kvar.

⁴ Förbundet utför i ett fåtal akuta situationer tolkuppdrag till domstol och polis.

Sedan driftstarten 2013 har likviditeten varit god och alla investeringar har klarats med egna medel. Det överskott som genererats i förbundet gör att den ekonomiska ställningen är god.

Händelser av väsentlig betydelse

Nya medlemmar och ny förbundsordning

Den 1 januari fick förbundet tre nya medlemskommuner; Lysekil, Partille och Sotenäs och den nya förbundsordningen började då även gälla.

Pandemin

Från det att efterfrågan på tolk kraftigt minskade i samband med pandemins utbrott 2020 har antalet utförda tolkuppdrag kraftigt ökat under 2021. Likaså har andelen distanstolkningar gått upp kraftigt under pandemin. Under hösten 2021, då samhället mer och mer började öppnas upp, ökade platsuppdragen och därmed minskade andelen distansuppdrag. Dock var distansuppdragen dominerande under hela 2021.

Som en ytterligare konsekvens av pandemin har majoriteten av förbundets medarbetare arbetat hemma under större delen av 2021. De flesta möten genomförts på distans, dock kunde den gemensamma förbundsdagen utifrån de då rådande restriktionerna genomföras på plats i början av december. Utbildning och informationsträffar för uppdragstagare har fullt ut skett på distans och rekrytering av uppdragstagare har till största delen skett på distans. Även enskilda kundmöten och informationsträffar för kunder har främst genomförts på distans.

Ny telefoniplattform och Teams

Efter avslutad upphandling av ny telefoniplattform infördes Teams innan sommaren och ersatte då Skype. Under hösten driftsattes den nya telefoniplattformen samt Microsoft 365 inklusive Teams samtliga funktioner.

Antal kontor

Direktionen beslutade i november att antalet kontor ska minskas från fyra till tre vilket innebär att kontoret i Trollhättan kommer att stängas ner under 2022.

Väsentliga händelser efter räkenskapsårets utgång

Kontoret i Trollhättan kommer att stängas ner 31 mars 2022. Verksamheten som idag bedrivs i Trollhättan kommer att integreras i övriga kontors verksamheter. Medarbetarna har erbjudits fortsatt anställning på valfritt kontor.

Styrning och uppföljning av verksamheten

Övergripande verksamhetsmål

Tolkförmedling Väst ska tillgodose medlemmarnas behov av språktolk och ska vara det självklara valet av förmedling för professionella uppdragstagare. Förbundet ska vara en attraktiv arbetsgivare där alla medarbetare vet sitt uppdrag och vem vi är till för. Tolkförmedling Väst ska vara i framkant och en förebild för andra. Verksamheten ska genomsyras av professionalitet, tillgänglighet och trygghet i alla led.

Tolkförmedling Väst ska

- ha god tillgänglighet vid beställning och likvärdig service till förbundets kunder

- hantera och tillvarata såväl kundernas som uppdragstagarnas synpunkter för verksamhetens kvalitetssäkring och utveckling
- ha en god ekonomisk medvetenhet och arbeta kostnadseffektivt
- arbeta miljömedvetet
- verka för ökad kunskap om tolkanvändande och vikten av professionella språktolkar i samhället.

Måluppfyllelse

Trots en hög och ökad efterfrågan på förbundets tjänster under året har tillgången av tolkar varit god. Detta bland annat på grund av att distanstolkning dominerat starkt under pandemin men också till följd av en än mer strategisk rekrytering av tolkar. Genom väl utvecklade, och inom organisationen, gemensamma rutiner har förbundets kunder kunnat erbjudas likvärdig service. För att kvalitetssäkra och utveckla verksamheten sker bland annat ett kontinuerligt arbete med inkommande synpunkter. Förbundet har även under året genomgått en revision i syfte att säkerställa att ledningssystemet FR2000 efterlevs och att verksamheten därmed är kvalitetssäkrad.

Genom att kontinuerligt, inom förbundet, kommunicera och redovisa verksamhetens ekonomi råder en god ekonomisk medvetenhet. Förbundet arbetar systematiskt med verksamhetsutveckling för att vara kostnadseffektiva.

Förbundets tolkar uppmanas att resa kollektivt för att minska miljöpåverkan. Under pandemin har tolkning på distans ökat markant vilket med automatik minskat antalet resor. Då tolkning på distans har många fördelar marknadsförs denna tjänst och kunderna uppmanas att boka distanstolk.

För att öka kunskapen om tolkanvändande och vikten av professionella språktolkar bjuds förbundets kunder regelbundet in till webinarier avseende tolkandvändande. Förbundet erbjuder även kundanpassad information och utbildning, såväl på plats som på distans.

Verksamhetsmål 2021 och måluppfyllelse

Direktionen har fastslagit följande verksamhetsmål:

- Målet uppnått
- Målet ej uppnått

Kvalitetsmål

Tolkförmedling Väst ska ha en pålitlig leverans

Indikator	Utfall 2020	Målvärde 2021	Utfall 2021	
Andel tillsatta beställningar ska uppgå till minst 99 %	99 %	≥99 %	99,1 %	●
Andel tillfällen tolkar kommer sent eller uteblir från bokade uppdrag ska understiga 1 %	0,8 %	<1 %	0,9 %	●

Tolkförmedling Väst ska tillhandahålla utbildade och kvalificerade tolkar

Indikator	Utfall 2020	Målvärde 2021	Utfall 2021	
Andel hälso- och sjukvårdsuppdrag som utförs av auktoriserad sjukvårdstolk ska uppgå till minst 5 %.	4,5 %	≥5 %	8,1 %	●

Andel uppdrag som utförs av auktoriserad tolk ska uppgå till minst 15 %.	20 %	≥15 %	22,4 %	●
Andel uppdrag som utförs av utbildad tolk ska uppgå till minst 60 %.	62,6 %	≥60 %	62,1 %	●

Tolkförmedling Väst ska ligga i framkant och verksamheten ska utvecklas

Indikator	Utfall 2020	Målvärde 2021	Utfall 2021	
Andel beställningar som inkommer via digitala tjänster ska uppgå till minst 52 %.	56 %	≥52 %	67,6 %	●

Arbetsmiljömål

Tolkförmedling Väst ska vara en attraktiv arbetsgivare

Indikator	Utfall 2020	Målvärde 2021	Utfall 2021	
Sjukfrånvaron ska understiga 6 %.	6,7 %	<6 %	4,6 %	●
Hållbart medarbetarengagemang (HME) ska överstiga 80	75	>80	83	●

Miljömål

Tolkförmedling Väst ska bedriva en hållbar verksamhet

Indikator	Utfall 2020	Målvärde 2021	Utfall 2021	
Andel uppdrag som utförs på distans ska uppgå till minst 50 %.	60,3 %	≥50 %	70,3 %	●

Måluppfyllelse

Andel tillsatta beställningar ska uppgå till minst 99 %. ●

Under året har ett systematiskt arbete pågått för att öka tillsättningsgraden som året innan visade på en instabilitet. Arbetet har resulterat i en under året jämnare och totalt högre tillsättningsgrad då orsakerna identifierats och rutiner förändrats. Utfallet för 2021 blev 99,1 %. Målet är uppfyllt.

Andel tillfällen tolkar kommer sent eller uteblir från bokade uppdrag ska understiga 1 %. ●

Under 2021 var andelen tillfällen då tolkar kom för sent eller uteblev till bokade uppdrag 0,9 % vilket är en ökning på 0,1 procentenheter jämfört med 2020. Avvikelsen har tydliga kopplingar till tolkning på plats. Då distanstolkning markant ökat under pandemin har andelen tillfällen då tolkar kommit sent eller uteblivit per automatik minskat. Under 2021 har dock antalet tolkuppgdrag markant ökat vilket troligen förklarar den mindre uppgången avseende avvikelsen. Målet är uppfyllt.

Andel hälso- och sjukvårdsuppdrag som utförs av auktoriserad sjukvårdstolk ska uppgå till minst 5 %. ●

Under 2021 utförde sjukvårdsauktorisade tolkar 8,1 % av hälso- och sjukvårdsuppdragen, vilket är en ökning med 3,6 procentenheter jämfört med föregående år. Den markanta ökningen är en effekt av distansuppdragens dominans under pandemin. Tolkarna har bland annat rest mindre och därmed haft mer effektiv tolktid, men framför allt har tolkar över hela landet, oavsett bostadsort, effektivt kunnat anlitas för distansuppdrag. Målet är uppfyllt.

Andel uppdrag som utförs av auktoriserad tolk ska uppgå till minst 15 %. ●

Andelen uppdrag som utförts av auktoriserade tolkar har fortsatt öka även under 2021 och var

totalt för året 22,4 %, vilket är en ökning med 2,4 procentenheter jämfört med föregående år. Denna ökning har skett trots att förbundet totalt sett haft färre aktiva auktoriserade tolkar 2021 jämfört med året innan. Den stora anledningen till den fortsatta ökningen har en direkt koppling till distansuppdragens dominans under pandemin. Även detta utfall har påverkats av att tolkarna bland annat rest mindre, haft mer effektiv tolktid, men också att tolkar över hela landet, oavsett bostadsort, effektivt kunnat anlitas för distansuppdrag. Målet är uppfyllt.

Andel uppdrag som utförs av utbildad tolk ska uppgå till minst 60 %. ●

Förbundet har de senaste åren medvetet arbetat för att öka andelen utbildade tolkar. Andelen utförda uppdrag av nivå utbildad tolk var 62,1 % under 2021 vilket är en liten minskning jämfört med 2020. Detta är dock ett resultat av att andelen utförda uppdrag av auktoriserade tolkar har ökat under året. Målet är uppfyllt.

Andel beställningar som inkommer via digitala tjänster ska uppgå till minst 50 %. ●

I samband med driftsättning av det nya verksamhetssystemet 2020 ökade andelen beställningar som inkom via digitala tjänster markant. En ökning var förväntad kopplat till det mer digitaliserade systemet. Under 2021 har denna höga nivå legat stabilt och uppgick för året till 67,6 %. Målet är uppfyllt.

Sjukfrånvaron ska understiga 6 %. ●

Sjukfrånvaron har minskat 2,1 procentenheter jämfört med föregående år. Detta är ett tydligt resultat av pandemin och att majoriteten av förbundets medarbetare i enlighet med Folkhälsomyndighetens rekommendation arbetat hemifrån en stor del av året. Troligt är att medarbetare som arbetat hemma valt att arbeta även med ringa sjukdomssymptom vilket inte hade varit möjligt utan hemarbete. I slutet av året när medarbetarna återgick till kontoren ökade också sjukfrånvaron, vilket var ett tydligt resultat av Folkhälsomyndighetens rekommendation att stanna hemma vid minsta symptom. Sjukfrånvaron för året uppgick till 4,6 %. Målet är uppfyllt.

Hållbart medarbetarengagemang (HME) ska överstiga 80. ●

Efter flera års ihållande arbete med förbundets värdegrund visar nu resultatet av HME på en mycket positiv utveckling i verksamheten. Från ett värde på 69 vid första mätningen 2018 ligger nu HME på 83 för 2021. Målet är uppfyllt.

Andel uppdrag som utförs på distans ska uppgå till minst 50 %. ●

Andelen uppdrag på distans har fortsatt öka även under 2021. Totalt utfördes 70,3 % av tolkuppgifterna på distans vilket är en ökning om tio procentenheter jämfört med föregående år. Pandemin har fortsatt varit den starkt bidragande orsaken till den höga andelen av tolkuppgifter på distans. Målet är uppfyllt.

God ekonomisk hushållning

I enlighet med kommunallagen ska förbundet ha en god ekonomisk hushållning i sin verksamhet. Verksamheten ska genomsyras av en god ekonomisk hushållning både i ett kort- och i ett långsiktigt perspektiv. Kännetecknen för detta är bland annat att de löpande intäkterna täcker de löpande kostnaderna och att resultatet, sett över en längre period, är positivt.

Direktionen har fastslagit följande finansiella mål rörande god ekonomisk hushållning:

- Den löpande verksamheten ska visa ett positivt resultat
- Checkkrediten ska ej nyttjas

Meddelande 4

Den löpande verksamheten visar ett positivt resultat och likviditeten har varit god. Checkkrediten har inte nyttjats under 2021.

Balanskravsresultat

Balanskravet uppfylls 2021. Inga underskott finns att återställa från tidigare år.

Balanskravsavstämning

Belopp i tkr	2021	2020	2019
Årets resultat enligt resultaträkningen	5 442	3 465	5 867
minus samtliga realisationsvinster/förluster		0	0
plus sänkning av diskonteringsränta		0	0
plus realisationsvinster som inte står i överensstämmelse med god ekonomisk hushållning		0	0
plus orealiserade förluster i värdepapper		0	0
minus återföring av orealiserade förluster i värdepapper		0	0
Årets resultat efter balanskravsjusteringar	5 442	3 465	5 867
Årets balanskravsresultat	5 442	3 465	5 867
Balanskravsresultat att reglera	0	0	0
Budgetomslutning			
Verksamhetens kostnader	198 269	190 985	214 448
Personalkostnader inkl. direktionen	30 389	29 189	30 578
Tolkarvode	156 227	150 430	171 542
Nettoinvesteringar	0	10 086	3 031
Likvida medel 31/12 respektive år	20 331	13 494	18 273
Resultat			
Årets resultat	5 442	3 465	5 867
Ökning andelskapital	138		
Ingående Eget kapital	34 329	30 864	29 455
Nyckeltal			
Kassalikviditet	201 %	173 %	188 %
Soliditet	56 %	53 %	49 %

Väsentliga personalförhållanden

Medarbetare

Senaste årens förändrade och utvecklade arbetsprocesser har föranlett en restriktiv hållning till nyanställningar kopplat till förmedlingsarbetet. Med beaktan av pensionsavgångar och annan naturlig personalavgång har bemanningen under året anpassats till rådande behov. Då verksamheten är föränderlig råder ett flexibelt synsätt inom förbundet avseende bemanningsbehovet.

I samband med avgång inom översättningsverksamheten utökades bemanningen med 0,6 årsarbetare för att stabilisera bemanningen. Förbundet har nu 2,0 översättningssamordnare.

Såväl hög sjukfrånvaro som partiell tjänstledighet bland verksamhetscheferna har under året medfört en större frånvaro. Tack vare att 2021 har varit ett relativt lugnt år har frånvaron kunnat täckas upp av övriga verksamhetschefer och påverkan på verksamheten har därmed kunnat hållas nere.

Under året har Teams och Microsoft 365 implementerats vilket har inneburit att arbetsprocesser har utvecklats och förändrats. De nya funktionerna har förenklat kommunikationen mellan förbundets medarbetare och samarbetet har därmed utvecklats mellan förbundets kontor, vilket går helt i linje med ambitionen om ett förbundsövergripande perspektiv.

Efter flera års ihållande arbete med förbundets värdegrund har det under 2021 blivit tydligt att värdegrunden nu är en naturlig del av verksamheten. Flertalet medarbetare relaterar till såväl värdegrund som ledord i de dagliga processerna. Hållbart medarbetarengagemang (HME), vilket mäts fyra gånger om året, visar även tydligt på den positiva utveckling förbundet genomgått under senare år.

Sedan 2017 har förbundsövergripande introduktionsdagar för nyanställda regelbundet genomförts i syfte att skapa förståelse för förbundets verksamhet och uppdrag. På grund av pandemin har dessa introduktionstillfällen inte kunnat genomföras då en viktig del i dagen har varit att fysiskt träffas på huvudkontoret i Göteborg.

På grund av pandemin kunde inte den årliga förbundsdagen genomföras under 2020. In i det sista var det osäkert huruvida dagen skulle kunna genomföras 2021. Rådande restriktioner möjliggjorde dock att dagen kunde genomföras enligt plan i början av december. Förbundsdagen blev mycket lyckad och årets föreläsning "Bli hälsoklok" av den externa föreläsaren Lovisa "Lofsan" Sandström uppskattades stort av medarbetarna. Dagen knöt ihop året som varit och avslutades med 25-års gratifikation.

Årets löneöversyn genomfördes i enlighet med centralt avtal och ny lön betalades ut i april. Löneöversynen föregicks av en lönekartläggning där inga osakliga löneskillnader förelåg.

Tillsvidare- och visstidsanställda

Per den 31 december 2021 hade förbundet 52 tillsvidareanställda arbetstagare; 45 kvinnor och sju män. Vid mättillfället var åtta tillsvidareanställda arbetstagare partiellt lediga; tre föräldralediga, en studieledig samt fyra tjänstlediga. Totalt har 58 personer varit tillsvidareanställda i förbundet under året vilket motsvarar en personalomsättning om 14,8 %. Omsättningen har framför allt skett i gruppen tolkförmedlare vilket är förbundets största yrkesgrupp.

Under året har antalet arbetade timmar som utförts av tillsvidareanställda arbetstagare motsvarat 57,5 årsarbetare (åa) vilket är en ökning om 5,0 åa jämfört med föregående år. Det totala antalet

arbetade timmar inom förbundet motsvarar dock 62,3 åa vilket är en ökning om 1,0 åa. Under året har antalet visstidsanställda minskats och istället har tillsvidareanställningar gjorts. Detta efter att en restriktivitet rått i förbundet de senaste åren avseende tillsvidareanställningar då effekterna av ett mer digitaliserat och automatiserat verksamhetssystem förväntades påverka behovet av förmedlingsresurser.

År	Tillsvidare (åa)	Visstid (åa)	Timavlönade (åa)	Totalt (åa)
2021	57,5	3,8	1,0	62,3
2020	52,5	7,6	1,1	61,3
2019	53,4	9,8	1,6	64,8
2018	57,6	6,8	2,0	66,4
2017	57,0	6,8	2,6	66,4
2016	47,3	8,6	9,6	65,5

Tabell 6 Faktiskt arbetade timmar omvandlat till årsarbetare (åa)

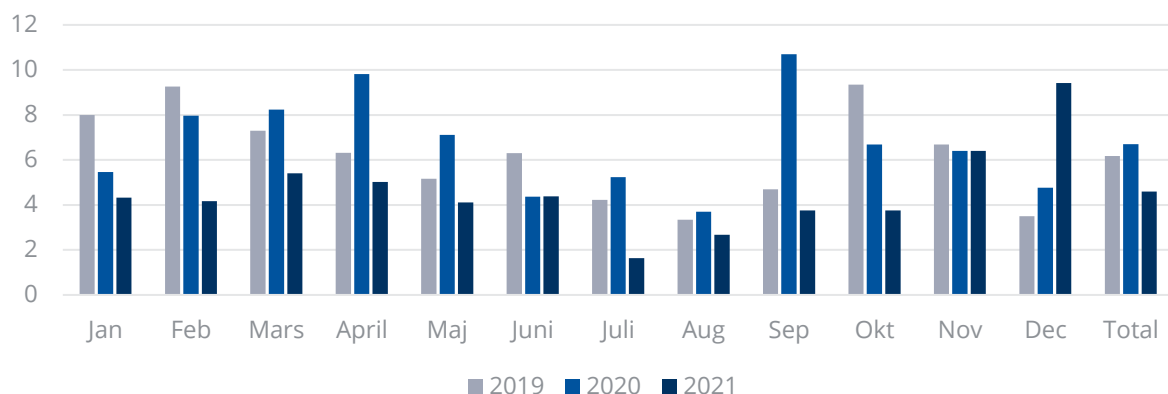
Sysselsättningsgrad

Den genomsnittliga sysselsättningsgraden för de tillsvidareanställda medarbetarna är 98,9 % vilket innebär en ökad sysselsättningsgrad jämfört med föregående år. 93,5 % av kvinnorna respektive 100 % av männen är heltidsanställda inom förbundet.

Sjukfrånvaro

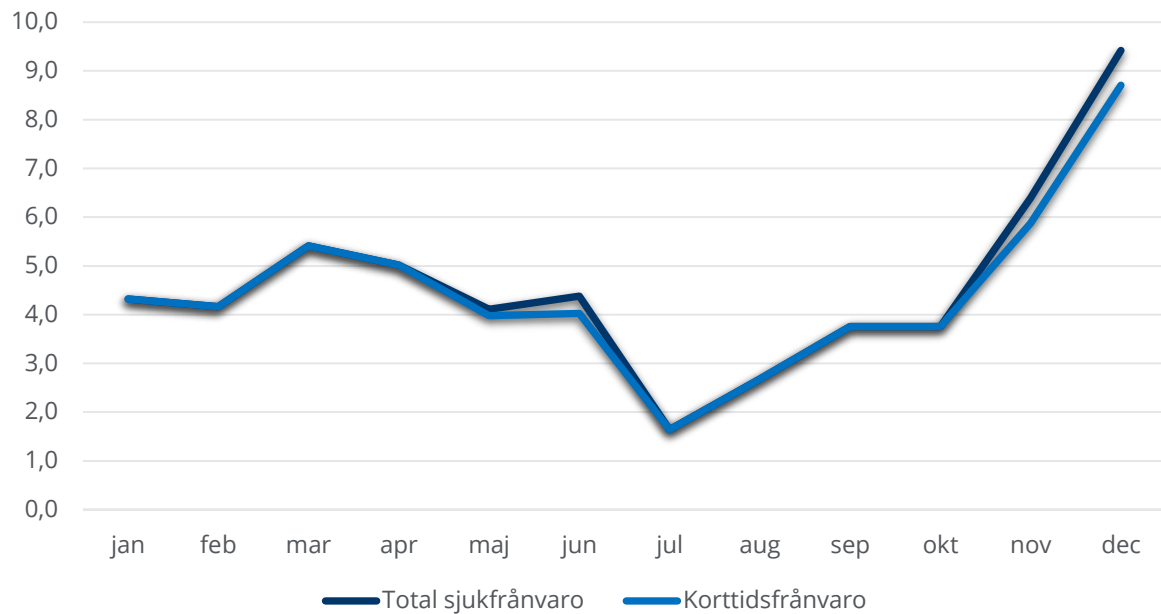
Under större delen av året arbetade flertalet av förbundets medarbetare på distans vilket tydligt syns i sjukfrånvaron som under januari till oktober var betydligt lägre än åren innan. I november återgick samtliga förmedlare till att arbeta på kontoren. I enlighet med Folkhälsomyndighetens rekommendation stannade medarbetarna hemma vid minsta symptom och sjukfrånvaron gick därmed kraftigt upp i slutet av året. En förhållandevis liten del av förbundets anställda har dock testats positiva för Covid-19.

Den totala sjukfrånvaron för 2021 var 4,6 % vilket är en minskning om 2,1 procentenheter jämfört med föregående år, vilket också var ett år påverkat av pandemin. 2019, året innan pandemin, låg den totala sjukfrånvaron på 6,2 %.



Figur 5 Sjukfrånvaro i procent 2019–2021

Av den totala sjukfrånvaron är 3,1 % långtidssjukfrånvaro (över 60 dagar), vilket är en tredjedel av långtidssjukfrånvaron året innan.



Figur 6 Fördelning sjukfrånvaro, lång/kort 2021

Sjukfrånvaron för förbundets anställda kvinnor var totalt 3,8 % och för männen 4,8 %. I åldersspannet 50 år eller äldre är sjukfrånvaron högst. Dock bedöms sjukfrånvaron ligga inom ramen för normalnivå. Förbundets medarbetare i åldersspannet under 30 år har endast 2,2 % sjukfrånvaro vilket är att ses som en mycket låg sjukfrånvaro.

Ålder	29 år eller yngre	30–49 år	50 år eller äldre
Sjukfrånvaro	2,2 %	4,3 %	5,3 %

Tabell 7 Fördelning sjukfrånvaro, ålder 2021

Det finns inga signaler på arbetsrelaterad sjukfrånvaro och kostnaden för företagshälsovård var i princip obefintlig under året. Friskvårdsbidraget har under 2021 nyttjats av 42 medarbetare vilket är sex personer fler jämfört med föregående år.

Pensioner

Intjänande av pensioner inklusive löneskatt bokförs löpande i driftsredovisningen och är en pensionslösning via KPA.

Förväntad utveckling

Nuläge

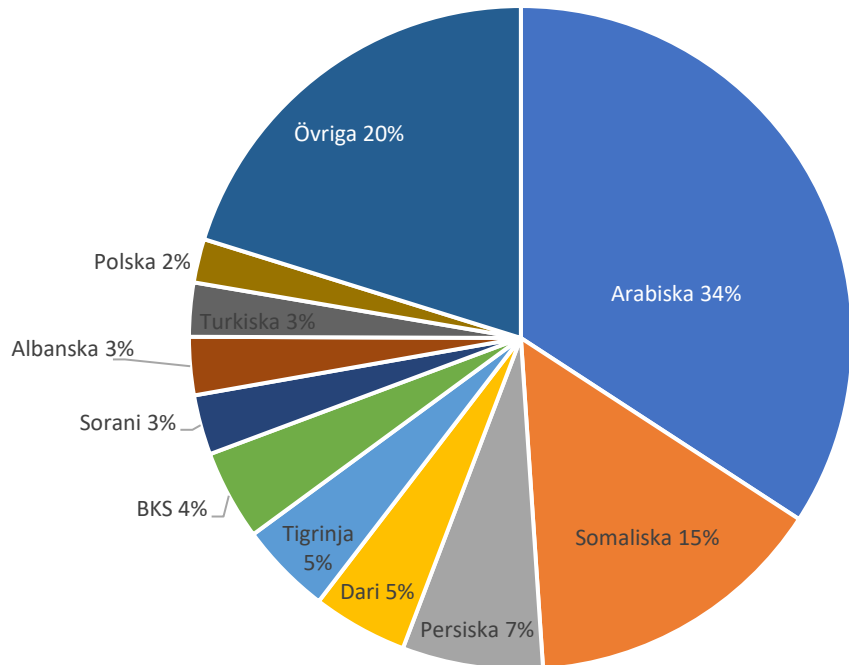
Omvärld

Drygt 11 000 människor sökte asyl i Sverige under 2021. Flest asylsökande kom från Afghanistan, Syrien, Irak, Ukraina och Turkiet.⁵ Jämfört med föregående år har antalet asylsökande minskat med 2 000 personer vilket är en effekt av den fortsatta pandemisituationen i världen.

⁵ www.migrationsverket.se/Om-Migrationsverket/Statistik/Asyl.html. Hämtat 2022-02-01.

Verksamhet

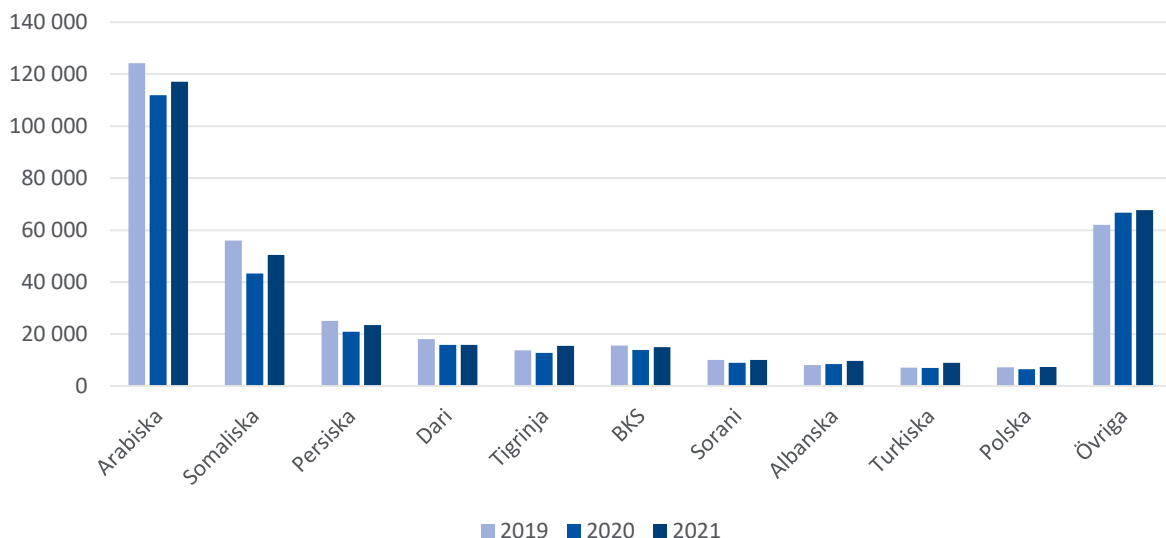
Under 2021 utfördes ca 341 000 uppdrag, varav drygt 1 700 var översättningsuppdrag. Detta var ca 16 000 fler uppdrag än vad som budgeterats för 2021 och hela 25 000 fler uppdrag jämfört med 2020. Det lägre antalet uppdrag under 2020 har sin största förklaring i att samhället, på grund av



Figur 7 Språkfördelning i relation till varandra 2021

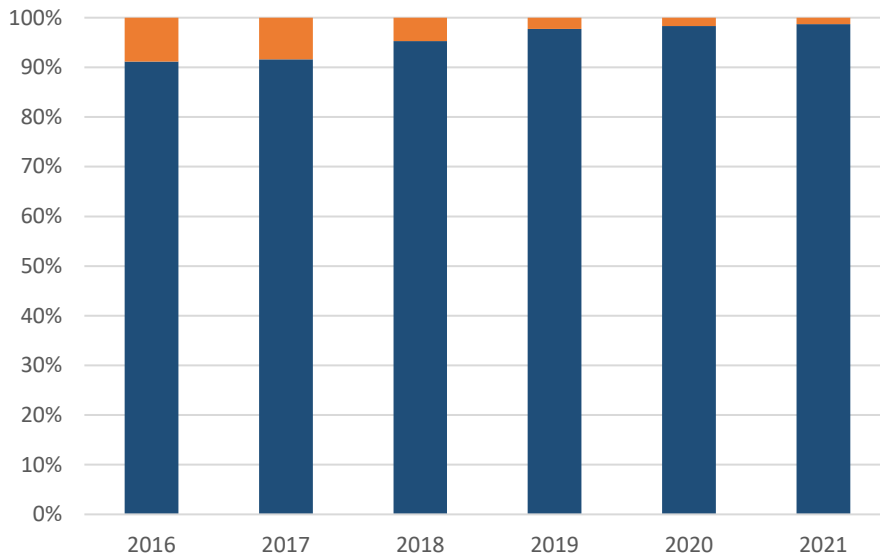
pandemin, stängdes ner. Ökningen av uppdrag under 2021 beror troligen på samhällets anpassning av pandemisituationen och därmed bland annat effekterna av en snabb utveckling av distanslösningar.

Arabiska och somaliska var liksom tidigare år även under 2021 de mest efterfrågade språken. Tillsammans motsvarar de knappt 50 % av utförda uppdrag. Under 2021 har uppdragen ökat i samtliga av de tio största språken och förbundet förmedlade uppdrag på 117 olika språk.



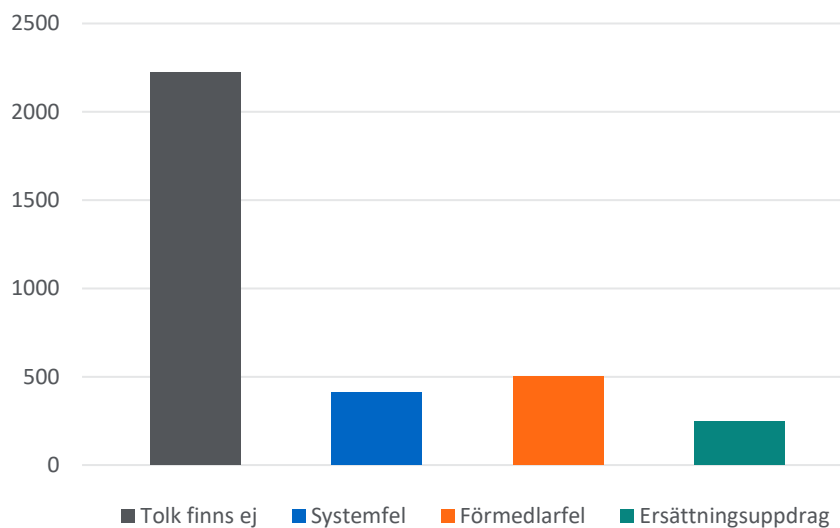
Figur 8 Antal uppdrag 2019–2021

Sedan 2016 har medlemmarnas avtalslojalitet gentemot förbundet följts upp. Den första mätningen visade att tolktjänster köptes i större eller mindre utsträckning av andra leverantörer. Förbundet har under åren som följt aktivt arbetat för att öka avtalslojaliteten. Detta arbete har resulterat i att avtalslojaliteten har ökat varje år.



Figur 9 Avtalslojalitet 2016-2021

Inom ramen för förbundets kvalitetsarbete har rutiner och tillsättningsprocesser avseende tolkuppgdrag setts över efter införandet av det nya verksamhetssystemet 2020. Förändrade rutiner har resulterat i att andelen uppgdrag som ej har kunnat tillsättas, i mycket ringa grad är ett resultat av fel som begåtts av förbundets medarbetare. I drygt 70 procent av fallen då ett uppgdrag inte kan tillsättas beror detta på att tolk inte finns att tillgå trots försök att planera om uppgragen för att frigöra tolkresurs.



Figur 10 Orsaksfördelning av andelen ej tillsatta uppgdrag

Framtid

Direktionen beslutade i november att minska förbundets antal kontor från fyra till tre. Detta innebär att kontoret i Trollhättan kommer att stängas ner 31 mars 2022. Verksamheten som idag bedrivs i Trollhättan kommer att integreras i övriga kontors verksamheter.

Förmedlingsverksamheten i Trollhättan kommer organisatoriskt att tillhöra Göteborgskontorets ansvar. Berörd förmedlingspersonal kommer att ha fortsatt anställning med placering på Göteborgskontoret.

Verksamhetschefen för det tidigare Trollhättatekontoret ansvarar från och med 1 januari fortsatt för översättningsförmedlingen men också för verksamheten för rekrytering och utbildning av uppdragstagare. Detta innebär att den sistnämnda verksamheten kopplas bort från kansliet och därmed förbundsdirektörens direkta ansvar.

Under senare år har ett arbete pågått avseende utveckling av förmedlarrollen vilket resulterat i kontor med olika specialområden för en förbundsgemensam hantering av verksamheten. Som ett led i detta arbete har även en strävan om en mer jämn fördelning av personalresurser på de tre förmedlingskontoren funnits. Vakanta tolkförmedlartjänster i Göteborg kommer under 2022 inte att ersättas. I stället planeras bemanningen att utökas på kontoren i Mariestad och Borås utifrån verksamhetens behov.

Under 2022 planerar förbundet att utöka utbudet av tjänster med ”kulturdialog”. Syftet med den nya tjänsten är att öka kunskapen och förståelsen avseende de kulturella utmaningar som kan uppstå i tolksituationen och därmed i förlängningen avser kulturdialogen att främja mer jämlika möten för ökad integration. Tio mycket erfarna tolkar kommer under våren 2022 att genomgå en fortbildning i Linnéuniversitetets regi för att därefter kunna leda kulturdialoger. Utbildningen är ett samarbete mellan Linnéuniversitetet och tre offentliga tolkförmedlingar, varav Tolkförmedling Väst är en.

Rekrytering av nya uppdragstagare och vidareutbildning av befintliga sker löpande för att möta kundernas förväntade tolkbehov. Förbundet har en ständig utmaning i att attrahera och rekrytera lämpliga kandidater till tolkyrket. Den, under pandemin, stora svängningen från platstolkning till distanstolkning har medfört att tolkar i allt större utsträckning kan rekryteras från hela landet. Detta har i sin tur lett till ett behov av en mer digital och distansanpassad rekryteringsprocess. Under våren kommer ett distansanpassat digitalt rekryteringstest att implementeras. De under pandemin framtagna distansutbildningarna kommer även fortsättningsvis att genomföras och utbildning på plats kommer med stor sannolikhet fortsatt erbjudas i mindre utsträckning.

Under pandemin har tolkning via telefon kraftigt ökat och dominerat andelen tolkuppdrag. Troligt är att distanstolkning via telefon även efter pandemin kommer att vara den övervägande tolktjänsten. Detta innebär i så fall ett fortsatt mer effektivt nyttjande av tolkens tid och i förlängningen att fler uppdrag tillsätts med färre, om än högre kompetenta, tolkar.

Såväl kundbesök som informationsmöten för kunder har under pandemin genomförts på distans. Då denna kommunikationsform har fallit mycket väl ut kommer distansalternativen även fortsättningsvis erbjudas som ett alternativ till fysiska möten.

Under våren kommer HR-systemet WinLas uppgraderas till en ny version vilket bland annat innebär att såväl lönesamtal som medarbetarsamtal kommer att hanteras digitalt.

Förbundet kommer under 2022 delta i en socialantropologisk studie kopplat till Institutionen för globala studier vid Göteborgs Universitet. Ett forskarteam kommer att följa förbundets

medarbetare på kontoret i Göteborg i syfte att studera hur mångfald påverkar vardagen. Tolkförmedling Väst är en av tre arbetsplatser som ingår forskningsprojektet.

Budget 2022

Budget 2022 är lagd utifrån ett beräknat behov om 320 000 uppdrag och efter samråd med förbundets medlemmar. Avskrivningarna i budget 2022 har ökats med 4,5 mkr på grund av att omprövning har gjorts av nyttjandetiden av förbundets immateriella tillgångar. Detta har resulterat i att budget 2022 är lagd med ett negativt utfall. Underskottet täcks av eget kapital med åberopande av särskilda skäl i enlighet med Kommunallagens bestämmelser gällande balanskrav. En normal kostnadsutveckling förväntas fortsättningsvis och prisjusteringen för 2022 resulterar i en snitthöjning om 2,7 %.

Budget 2022	(tkr)
Verksamhetens intäkter	204 000
Verksamhetens kostnader	208 500
Årets resultat	-4 500

Ekonomisk plan 2022–2024

Budget, (tkr)	2022	2023	2024
Intäkter	204 000	224 000	215 000
Kostnader	208 500	224 000	215 000
Budgeterat resultat	-4 500	0	0

Räkenskaper

Redovisningsprinciper, upplysningar och definitioner

Årsredovisningen har upprättats i enlighet med Lagen om kommunal redovisning samt rekommendationer från Rådet för kommunal redovisning. Redovisningsprinciperna är oförändrade sedan föregående årsredovisning. Tillgångar, avsättningar och skulder har värderats till anskaffningsvärdet om inget annat anges. Intäkter redovisas i den period som tolk- och översättningsuppdragen har utförts och har upptagits till verkligt värde av vad som erhållits eller kommer att erhållas. Intäkter redovisas i den omfattning det är sannolikt att de ekonomiska fördelarna kommer att tillgodogöras av förbundet och intäkterna kan beräknas på ett tillförlitligt sätt.

Fordringar upptas till det lägsta av nominellt värde och det belopp varmed de beräknas inflyta. Intjänande av pensioner inklusive löneskatt bokförs löpande i driftsredovisningen. Inventarier skrivs av på fem år. Immateriella tillgångar skrivs av från och med 2021 på fyra år (tidigare åtta år)

Resultaträkning

Förbundets årliga kostnader ska minst täckas av årets intäkter. Förbundet debiterar medlemmarna för utförda tjänster enligt självkostnadsprincipen. Om årets kostnader inte täcks ska finansieringen av underskottet fördelas mellan medlemmarna i förhållande till medlemmens andel av andelskapitalet.

Resultaträkning

Belopp i tkr	Not	Budget 2021	2021	2020
Verksamhetens intäkter	1	216 000	206 925	195 487
Verksamhetens kostnader	2	-214 392	-198 269	-190 985
Avskrivningar	3	-1 573	-3 173	-1 002
Verksamhetens nettokostnader		35	5 483	3 500
Finansiella intäkter	4	7	2	2
Finansiella kostnader	5	-42	-43	-37
Resultat före extraordinära poster		0	5 442	3 465
Extraordinära poster				0
Redovisat resultat		0	5 442	3 465

Balansräkning

Belopp i tkr	Not	2021	2020
TILLGÅNGAR			
Anläggningstillgångar			
Immateriell anläggningstillgång	6	8 726	11 827
Inventarier	7	192	264
Summa anläggningstillgångar		8 918	12 091
Omsättningstillgångar			
Fordringar	8	41 419	39 478
Likvida medel	9	20 331	13 494
Summa omsättningstillgångar		61 750	52 972
Summa tillgångar		70 668	65 063
EGET KAPITAL AVSÄTTNINGAR OCH SKULDER			
Eget kapital			
Eget kapital	10	31 333	27 867
Andelskapital, medlemskommuner	10, 12	3 135	2 997
Årets/periodens resultat	10	5 442	3 465
Summa eget kapital		39 910	34 329
Skulder			
Kortfristiga skulder	11	30 758	30 734
Summa skulder		30 758	30 734
Summa eget kapital, avsättningar och skulder		70 668	65 063

Kassaflödesanalys

Belopp i tkr	Not	2021	2020
Den löpande verksamheten			
Årets resultat	10	5 442	3 465
Justering för av- och nedskrivning	3	3 173	1 002
Medel från verksamheten före förändring av rörelsekapital		8 615	4 467
Minskning kortfristiga fordringar		-1 941	1 682
Minskning kortfristiga skulder		24	-842
Kassaflöde från den löpande verksamheten		6 699	5 307
Investeringsverksamheten			
Bruttoinvestering i anläggningstillgångar	6	0	-10 086
Kassaflöde från investeringsverksamheten		0	-10 086
Finansieringsverksamheten			
Andelskapital	12	138	0
Återbetalning av Eget Kapital	10	0	0
Kassaflöde från finansieringsverksamheten		138	0
Årets kassaflöde		6 837	-4 779
Likvida medel vid periodens början		13 494	18 273
Likvida medel vid periodens slut	9	20 331	13 494

Meddelande 4

Noter

Not	2021	2020
1 Verksamhetens intäkter		
Förmedlingstjänster	206 913	195 300
Ersättning för höga sjuklönekostnader i samband med pandemin		171
Övriga intäkter	12	16
Summa	206 925	195 487
2 Verksamhetens kostnader		
Direktionskostnader	395	387
Sociala avgifter direktion	159	152
Personalkostnad	22 021	21 810
Sociala avgifter personal	6 938	6 840
Arvoden och ersättning tolkar	131 281	124 662
Sociala avgifter tolkar	25 822	25 768
Tolkutbildning	365	395
Lokalkostnader	3 838	3 573
Dator/IT/telefoni/post	2 711	3 432
Inventarier, förbrukningsmaterial	160	277
Administrativa- och konsulttjänster	4 394	3 579
Summa	198 084	190 875
Ersättning för revisorer		
Revisionsuppdraget, sakkunniga	110	110
Revisionsverksamhet utöver revisionsuppdraget, sakkunniga	75	0
Skatterådgivning	0	0
Övriga tjänster	0	0
Summa	185	110
3 Avskrivningar		
Inventarier	3 173	1 002
Summa	3 173	1 002
4 Finansiella intäkter		
Ränteintäkter	2	2
Summa	2	2
5 Finansiella kostnader		
Räntekostnad	1	0
Övriga finansiella kostnader	42	37
Summa	43	37

Meddelande 4

Lånekostnader redovisas i enlighet med huvudmetoden och belastar följaktligen resultatet i den period de hör hemma.

Anläggningstillgångar

6 Immateriella anläggningstillgångar

Pågående investeringar		
- <i>Nytt verksamhetssystem</i>	0	2 671
Omklassificering	0	-2 671
Summa	0	0

Anskaffningsvärde	12 758	0
Ackumulerade avskrivningar	-930	0
Årets investering	0	10 086
Omklassificering från pågående investering	0	2 671
Årets avskrivning	-3 101	-930
Utgående bokfört värde	8 726	11 827

7 Inventarier

Anskaffningsvärde	1 600	1 601
Ackumulerade avskrivningar	-1 337	-1 265
Årets investering	0	0
Årets avskrivning	-72	-72
Summa	192	264

8 Fordringar

Kundfordringar	24 788	23 973
Div. kortfristiga fordringar	148	0
Förutbetalda kostnader och upplupna intäkter	16 482	15 505
Summa	41 418	39 478

9 Kassa och bank

Bank	20 331	13 494
Summa	20 331	13 494

10 Eget kapital

Ingående balans Allmänt eget kapital	31 333	27 867
Återbetalning av Eget Kapital till förbundets medlemmar	0	0
Utgående balans Allmänt eget kapital	31 333	27 867
Årets/periodens resultat	5 442	3 465
Andelskapital, medlemskommuner	3 135	2 997
Summa	39 910	34 329

11 Kortfristiga skulder

30 (36)

Meddelande 4

Leverantörsskulder	1 439	2 617
Moms	8 051	7 907
Personalens skatter och avgifter	3 214	6 575
Skulder till anställda	0	0
Upplupna semesterlöner	1 019	1 059
Upplupna tolkkostnader inkl. sociala avgifter	5 464	12 450
Övriga upplupna kostnader	11 571	126
Summa	30 758	30 734

En checkkredit på 10 mnkr finns. Ingen kredit var nyttjad per 31 december 2021.

12 Andelskapital

Årets förändring av andelskapital	138	0
Varje medlem i förbundet har andelar motsvarande antalet invånare		
Summa	0	0

Driftsredovisning

Driftsredovisningen redovisas totalt för förbundet då styrningen av verksamhet sker på en förbundsövergripande nivå. Kostnader kopplat till respektive verksamhetsort finns utfördelad, dock ligger de övergripande kostnaderna budgeterat centralt.

Utfall i förhållande till budget

Bakgrund till budget

Budget 2021 är planerad utifrån rådande förutsättningar våren 2020 samt utfallet av 2019. Medlemmarnas behov beräknades till 325 000 uppdrag och att förbundet skulle nå ett nollresultat. För en budget i balans 2021 bedömdes en snitthöjning av priset om 2,6 % nödvändig.

Utfall

Pandemin har under året haft ganska liten påverkan på kundernas efterfrågan på tolk. Utfallet för 2021 blev drygt 341 000 uppdrag vilket är 16 000 fler än budgeterat. Årets resultat blev 5,4 mkr att jämföra med budgeterat nollresultat.

Utfallet av försäljningsintäkter och kostnader för uppdragstagare ligger under budget trots fler utförda uppdrag än budgeterat. Detta beror framförallt på att tolkning på distans dominerat under 2021 och att såväl arvoderings- som debiteringsmodellen för distanstolkning skiljer sig mot platstolkning. Även kostnader och intäkter kopplade till tolkarnas resor har minskat som ett resultat av distanstolkningens dominans.

Den under 2021 rådande pandemisituationen har resulterat i att förbundets samtliga direktionmöten under året genomfördes på distans. Kostnadsutfallet blev knappt hälften av budgeterat belopp. Även förbundets personalkostnader är lägre än budgeterat och beror bland annat på vakanta tjänster under året. Pandemisituationen har också medfört att förbundet generellt haft lägre kostnader för bland annat tjänsteresor samt kompetensutvecklingsinsatser för förbundets personal.

Utfallet för tolkutbildning blev ca 370 000 kronor vilket motsvarar en knapp fjärdedel av lagd budget. Pandemin har medfört att flera planerade utbildningar på plats under året ersätts med digitala alternativ, vilket varit mer kostnadseffektivt. Under senare år har även en utveckling skett avseende rekryteringsförfarandet vilket inneburit att förbundet rekryterat tolkar som antingen redan är etablerade i yrket eller är under grundutbildning hos extern utbildningsaktör.

Då kontoret i Trollhättan kommer att stängas ner per 31 mars 2022 gjordes i samband med årsbokslutet för 2021 en uppbokning av de hyresmånaderna verksamheten inte kommer nyttja lokalerna. Detta medför att utfallet för lokalkostnaderna 2021 är högre än budgeterat.

Utfallet för IT-kostnaderna blev högre i förhållande till budget. Detta är bland annat ett resultat av att fler tolkuppdrag än budgeterat utförts under året och att debitering sker per uppdrag från systemleverantören. Förbundet har också bytt telefonileverantör under 2021 vilket har medfört engångskostnader i samband med upprättandet av den nya kommunikationslösningen vilket påverkat utfallet för nätverkskostnader. Även bytet från Skype till Teams under året har resulterat i en något högre kostnad mot budgeterat.

Kostnadsutfallet för IT- och konsulttjänster är högre än budgeterat. Under första halvan av 2021 hade förbundet stora konsultkostnader kopplat till det nya verksamhetssystemet. Kostnaderna

Meddelande 4

avsåg såväl juridiskt stöd som kostnader för systemutveckling. Även konsultkostnaderna för upphandlingsstöd i samband med telefoniupphandlingen blev högre än budgeterat. Den ökade kostnaden grundar sig i ett mer omfattande upphandlings- och driftsättningsarbete än vad som ursprungligen beräknats. Under hösten har en ny upphandling avseende verksamhetsstöd påbörjats vilket också påverkat utfallet av konsultkostnaderna.

Vid delårsbokslutet gjordes en omprövning av nyttjandetiden av immateriella tillgångar vilket resulterade i ökade avskrivningar under hösten. Detta har medfört ett högre kostnadsutfall än budgeterat.

INTÄKTER	Utfall 2020	Utfall 2021	Budget 2021
Förmedlingstjänster	195 300	206 913	216 000
Övriga intäkter	187	12	0
Summering	195 487	206 925	216 000
KOSTNADER			
Ersättning direktionen	539	554	1 200
Personalkostnader	28 650	28 959	32 760
Arvoden uppdragstagare	150 430	157 103	168 877
Tolkutbildning	395	365	1 500
Lokalkostnader	3 573	3 838	3 712
Hyra IT-utrustn., IT-program, licenser	3 432	2 711	2 413
Förbrukningsinventarier, förbrukningsmaterial	277	160	352
Administrativa- och konsulttjänster	3 689	4 579	3 578
Finansiella kostnader	1 037	3 214	1 608
Summering	192 022	201 482	216 000
RESULTAT			
Årets resultat	3 465	5 442	0

Tabell 8 Utfall mot budget 2021

Förbundets investeringsverksamhet

Förbundet hade inga investeringar under 2021.

Meddelande 4

Tolkförmedling Väst, Göteborg 2022-03-25

Åke Björk
Ordförande

Christina Abrahamsson
Vice ordförande

Tolkar med kvalitet

www.tolkformedlingvast.se



Giltig från
2022-03-21

Utfärdad av
Anders Mannikoff

Sidan
1 (2)

Dokument id
Styrelseprotokoll 2022-03-16

Protokoll nr:
2-22

Meddelande 5

Närvarande:

Ordinarie: Claes Unosson, Erik Alavik, Niklas Arvidsson, Bo Fransson, Fredrik Johansson, Linda Johansson, Anders Ekstrand och Ebba Jansson.

Tjg. suppleant:

Övriga: Anders Mannikoff.

§ 563 Mötets öppnande

Ordföranden öppnade mötet.

§ 564 Val av sekreterare och protokollsjusterare

Till sekreterare valdes Anders Mannikoff, till protokollsjusterare valdes Bo Fransson.

§ 565 Föregående mötesprotokoll

Föregående protokoll gicks igenom utan kommentarer och lades till handlingarna.

§ 566 Utse firmatecknare

Till att gemensamt teckna firma omvaldes Claes Unosson och Anders Mannikoff. Verkställande direktören Anders Mannikoff har rätt att ensam teckna firma beträffande löpande förvaltningsåtgärder.

§ 567 Fastställa styrelse-, ekonomisk rapporterings- och VD-instruktioner

Styrelsen beslutade att anta styrelse-, ekonomisk rapporterings- och VD-instruktioner enligt bilaga 1.

§ 568 Fastställa attestinstruktion

Styrelsen beslutade att anta attestinstruktion enligt bilaga 2.

§ 569 Övriga frågor

Anmälan av arbetstagarrepresentanter

Arbetstagarna anmälde sina val av följande personer att ingå i styrelsen:

Ledamöter: Niklas Arvidsson, Linda Johansson

Suppleanter: Robert Holmén, Leif Fogel

Aktiebolaget har ingen lagstadgad skyldighet att låta anmälda arbetstagarledamöter ingå i styrelsen då bolaget saknar anställda. Då styrelsemöten i moderbolaget Herrljunga Elektriska AB och dotterbolagen Herrljunga Vatten AB och Herrljunga Elkraft AB normalt hålls vid samma datum och i ett sammanhang är det dock motiverat att låta moderbolagets arbetstagarledamöter också ingå i dotterbolagets styrelse vilket fastställs genom denna protokollsanteckning.

AM
f 37



Giltig från
2022-03-21

Utfärdad av
Anders Mannikoff

Sidan
2 (2)

Dokument id
Styrelseprotokoll 2022-03-16

Protokoll nr:
2-22

Meddelande 5

§ 570 Mötets avslutning

Ordföranden avslutade mötet.

Herrljunga 2022-03-21


Anders Mannikoff

Justeras:


Claes Unosson


Bo Fransson



Giltig från
2022-03-16

Utfärdad av
Claes Unosson

Dokument id
Styrelsens arbetsordning

Sidan
1 (6)
Utgåva
I

Styrelsens arbetsordning för Herrljunga Elektriska AB med dotterbolag

Fastställd **2022-03-16** av styrelserna i Herrljunga Elektriska AB (HEAB), Herrljunga Elkraft AB (HEKAB) samt Herrljunga Vatten AB (HEVAB). Där inget annat anges gäller instruktionen för samtliga bolag.

Denna arbetsordning skall fastställas årligen vid konstituerande styrelsemöten eller senast på nästkommande styrelsemöten.

1 Årsstämma

Bolagens högsta beslutande organ är årsstämman. Årsstämma hålls senast i april månad.

Ordförande skall, i samråd med ägarföreträdare, förbereda röstlängd och dagordning för årsstämman. Övriga styrelseledamöter och verkställande direktören skall vara väl förberedda på frågor som tas upp på årsstämman.

2 Sammanträden

Styrelsen i HEAB och HEVAB skall, utöver årsstämman, hålla minst fem sammanträden.

- Februari Bokslutssammanträde.
- Mars Konstituerande sammanträde direkt efter årsstämman.
- Maj Strategisammanträde.
- September Uppföljningssammanträde.
- November Budgetsammanträde.

För det vilande bolaget HEKAB kan antalet sammanträden vara färre.

Utöver dessa styrelsemöten sammankallar ordföranden styrelsen när så behövs för verksamheten. Styrelseledamot eller verkställande direktören kan också begära att styrelsen sammanträder. Dessa extra styrelsemöten skall hållas senast tre veckor efter mötets påkallande.

Suppleanter till arbetstagarledamöter skall kallas till och har alltid rätt att delta vid styrelsens sammanträden. Suppleant får delta i diskussioner på styrelsemöten, dock utan rösträtt. Arbetstagarledamot som är förhindrad att närvara skall ersättas av en arbetstagaruppleant. Suppleant inträder då med rösträtt. Till styrelsemöten kan medarbetare eller sakkunnig kallas för föredragning av ärenden.

Sammanträden hålls vanligen på bolagets kontor i Herrljunga. Beslut fattas via öppna val. Ordföranden har utslagsröst. Sammanträden skall protokollföras.

På varje sammanträde, förutom konstituerande sammanträde i mars, skall följande frågor behandlas:

- Aktuella beslutspunkter.
- VD:s rapporter om ekonomi, resultat, verksamhet, marknadsläge och personal.

Investeringar beslutas av styrelsen inom en budgetram för bolagen för ett år. Denna ram får inte överskridas utan nytt styrelsebeslut.

AM
BF



Giltig från
2022-03-16

Utfärdad av
Claes Unosson

Dokument id
Styrelsens arbetsordning

Sidan
2 (6)
Utgåva
I

I anslutning till styrelsens sammanträden för att fastställa förslagen till årsredovisning skall bolagens revisor kallas att för styrelsen redovisa sina iakttagelser och bedömningar av bolagens verksamhet.

Styrelsens beslut skall fattas med beaktande av eventuella jäv.

3 Kallelse

Kallelse till sammanträde skall ske senast en vecka före sammanträdet. Kallelse skall ske med e-brev. Underlag för beslutspunkter bifogas. Det ankommer på styrelseledamot att meddela eventuellt förhinder samt till bolaget anmäla eventuella ändringar av kontaktuppgifter.

4 Protokoll

Protokoll från årsstämmor och styrelsemöten skall vara beslutsprotokoll. Protokollen förs av VD om inte respektive möte beslutar om annan sekreterare. Protokollens punkter skall vara numrerade i en obruten nummerföljd. Protokoll skall justeras inom 14 dagar av ordföranden och en ledamot som utses vid varje sammanträde. Protokollen skall omgående efter justering distribueras till styrelseledamöter, suppleanter, verkställande direktör, revisorer och Nossan Förvaltnings AB.

5 Arbetsfördelning

5.1 Styrelseordförande

Styrelseordförande ansvarar för sammankallning till årsstämma och styrelsemöten, tillsammans med VD upprätta dagordning, leda styrelsearbetet, upprätta arbetsordning och avtal med bolagens verkställande direktör.

Styrelsens ordförande genomför årliga utvecklingssamtal inkl revision av lön och andra ersättningsvillkor med verkställande direktören.

5.2 Styrelsen

Styrelsen beslutar i frågor som rör:

- Formella uppgifter som ankommer på styrelsen.
- Affärsidé, mål och policy.
- Årlig investeringsbudget och eventuella förändring av denna under året.
- Viktig förändring, t ex företagsinköp, större projekt, mm.
- Bolagens organisation.
- Verkställande direktör i bolagen, anställning/avsked.
- Budget, uppföljning och bokslut.
- Svar på remisser och övriga skrivelser av viktig eller principiell karaktär.

Styrelsen skall kontrollera att bolagens ekonomiska förhållanden sköts på ett betryggande sätt och skall fortlöpande bedöma bolagens ekonomiska situation.

I övrigt skall styrelsen bereda kommunfullmäktige möjlighet att ta ställning innan sådana beslut fattas som är av principiell beskaffenhet eller av större vikt. Närmare anvisningar ges i ägardirektiv.

AM
8F



Giltig från
2022-03-16

Utfärdad av
Claes Unosson

Dokument id
Styrelsens arbetsordning

Sidan
3 (6)
Utgåva
I

5.3 Verkställande direktören

Verkställande direktören skall:

- Svara för bolagens löpande och dagliga verksamhet enligt styrelsens riktlinjer och anvisningar.
- Ansvara för att verksamheten bedrivs enligt de lagkrav som finns.
- Tillse att bolagens bokföring fullgörs i överensstämmelse med lag och att medelsförvaltningen sköts på ett betryggande sätt.
- Tillse att skatter och avgifter betalas i tid, eller om detta inte kan ske i tid, snarast informera styrelsens ordförande.
- Tillsammans med ordföranden utarbeta förslag till dagordning inför årsstämmor och styrelsemöten.
- Ansvara för att kallelser med underlag sänds ut i tid.
- Ansvara för personalbeslut inom bolagen. När det gäller personal på ledningsnivå skall dock samråd ske med styrelsens ordförande.
- Vid befarade avvikelser från planer som redovisats för och beslutas av styrelsen eller händelser av väsentlig betydelse, utan dröjsmål informera styrelsen eller i vart fall styrelsens ordförande för vidare handläggning.

6 Instruktion för verkställande direktören

Närmare instruktion för verkställande direktören ges i bilaga 1.

7 Instruktion för ekonomisk rapportering

Instruktion för ekonomisk rapportering ges i bilaga 2.

8 Attest- och delegationsordning

Attestinstruktion ges i ett separat dokument utfärdat av styrelsens ordförande och beslutas av styrelsen.

Beloppsgränsen för VD:s rätt att attestera löpande förvaltningsåtgärder är enligt denna instruktion 250 000 kr under förutsättning att åtgärden inryms i av styrelsen fastställd budget.

Ett särskilt undantag från denna beloppsgräns medges för fakturor från Vattenfall regionnät rörande löpande nätavgifter, faktura från Elsäkerhetsverket rörande nationella avgifter samt fakturor från Solör Bioenergi Herrljunga rörande löpande fjärrvärmeinköp vilka alla tre skall anses som löpande förvaltningsåtgärder.

Handwritten signature and initials: "AM" and "BF" with a flourish.



Giltig från
2022-03-16

Utfärdad av
Claes Unosson

Dokument id
Styrelsens arbetsordning

Sidan
4 (6)
Utgåva
I

9 Sekretess

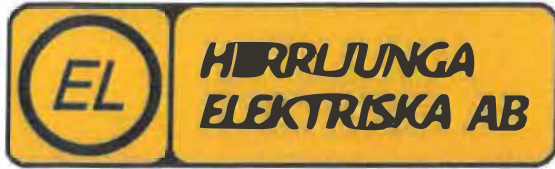
Originalprotokoll från möten skall förvaras i låst arkiv. Mottagare av protokoll ansvarar för att dessa kopior förvaras och hanteras på ett betryggande sätt.

Verkställande direktören och styrelse med suppleanter har lojalitetsplikt vilket innebär lojalitet med de beslut styrelsen fattar. Intern och extern information om styrelsebehandlade frågor skall ske med iakttagande av den sekretess som lagar och förordningar föreskriver. Hänsyn till person- och konkurrensskäl skall beaktas.

Bolagen omfattas av handlingsoffentligheten enligt Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400). Lagen medger några undantag där vissa handlingar får sekretessbeläggas enligt särskilt beslut. I beslutet krävs en motivering av varför en uppgift eller en handling inte lämnas ut. Det behöver också visas vilken skada som bolagen kan drabbas av om uppgiften lämnas ut.

Grund för sekretess kan exempelvis vara uppgift om bolagens affärs- eller driftförhållanden, uppgift som hänför sig till ärende angående förvärv, överlåtelse, upplåtelse eller användning av egendom, tjänst eller annan nytthet, uppgift som rör upplåning, uppgifter som berör anbudsförfaranden som ännu inte avslutats, uppgift om enskilds personliga förhållanden, affärs- eller driftförhållanden för enskild.

Styrelsen ger verkställande direktören mandat att fatta löpande beslut om att sekretessbelägga uppgifter och handlingar enligt villkoren i Offentlighets- och sekretesslagen. Styrelsen ska hållas informerad om vilka uppgifter eller handlingar som belagts med sekretess och ges möjlighet att ompröva fattade beslut.



Giltig från
2022-03-16

Utfärdad av
Claes Unosson

Dokument id
Styrelsens arbetsordning

Sidan
5 (6)
Utgåva
I

Bilaga 1 – Instruktion för verkställande direktören

Styrelsen i Herrljunga Elektriska AB med dotterbolag utfärdar följande instruktion avseende arbetsfördelningen mellan styrelsen och den verkställande direktören, VD i Herrljunga Elektriska AB, Herrljunga Elkraft AB samt Herrljunga Vatten AB.

1 Bolagets organisation

Styrelsen ansvarar för bolagets organisation.

2 Förvaltningen av bolagets angelägenheter

Styrelsen ansvarar för förvaltningen av bolagets angelägenheter. Det ankommer dock på bolagets VD att handha den löpande förvaltningen och koordinera verksamheten i bolaget med den omsorg och i den utsträckning som krävs för att sköta dessa sysslor samt i enlighet med bolagsordningen och gällande lagstiftning. I den löpande förvaltningen ingår ekonomisk förvaltning.

3 Den ekonomiska förvaltningen

Det åligger VD att genomföra och följa upp bokföringens organisation och uppläggnings av medelsförvaltningen. VD skall tillse att bolagets bokföring fullgörs i överensstämmelse med gällande lagstiftning och att medelsförvaltningen sköts på ett betryggande sätt.

4 Anvisningar för den löpande förvaltningen

Då styrelsen vill ge VD anvisning om hur förvaltningsåtgärder skall handläggas eller beslutas skall sådan anvisning dokumenteras i protokollet från det styrelsesammanträde då anvisningen beslutades. VD är skyldig att följa anvisningar om hur löpande förvaltningsåtgärder skall handläggas eller beslutas.

5 Åtgärder utanför den löpande förvaltningen

VD får vidta åtgärd som faller utanför den löpande förvaltningen om styrelsen lämnat bemyndigande till detta. Sådant bemyndigande skall framgå av protokollet från det styrelsesammanträde då beslut om bemyndigandet fattades.

VD får, i samråd med styrelsens ordförande, också vidta åtgärd som faller utanför den löpande förvaltningen, om styrelsens beslut inte kan avvaktas utan väsentlig olägenhet för bolagets verksamhet. Styrelsen skall i sådant fall så snart som möjligt underrättas om åtgärden.

VD skall verkställa de beslut som styrelsen fattar.

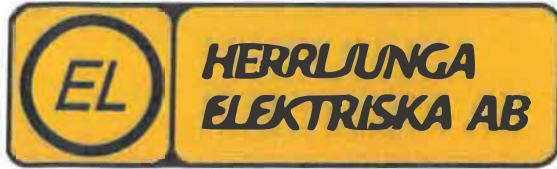
6 Jäv

VD får inte delta i behandlingen av fråga om avtal eller tvist mellan bolaget och VD.

7 Rapportering till styrelsen

VD skall löpande hålla styrelsen informerad om verksamhetens utveckling, marknadsläge, budget, omsättningens storlek, resultat, prisutveckling, större investeringar, bolagets likviditet och kreditläge, personalfrågor etc.

Handwritten signatures and initials:
A signature (possibly 'AN') and the initials 'BF' are visible in the bottom right corner.



Giltig från
2022-03-16

Utfärdad av
Claes Unosson

Dokument id
Styrelsens arbetsordning

Sidan
6 (6)
Utgåva
I

Bilaga 2 – Instruktion för ekonomisk rapportering

Styrelsen vid Herrljunga Elektriska AB med dotterbolag utfärdar följande instruktion för ekonomisk rapportering som underlag för styrelsens arbete.

Instruktionen skall gälla tills vidare.

Styrelsen i Herrljunga Elektriska AB med dotterbolag har i uppgift att fortlöpande bedöma bolagens ekonomiska situation. För detta ändamål skall de uppgifter som behövs för styrelsens samlade bedömning samlas in, och rapporteras till styrelsen enligt följande:

1 Ansvar för rapportering

Bolagets verkställande direktör ansvarar för i denna instruktion angiven rapportering.

2 Resultatrapport

Vid varje styrelsesammanträde skall aktuell resultatrapport behandlas. Genomgång av rapporten skall göras av VD eller tillförordnad. Den skall även ange prognostiserat årsresultat.

3 Delårsrapport

Bolaget gör delårsrapport per sista augusti. Styrelsen har delegerat till VD att teckna rapporten, samt i vederbörlig ordning sända den till kommunen enligt deras anvisning och tidplan.

4 Månadsstatistik

Bolaget sammanställer ekonomisk statistik månadsvis, som utvisar jämförelsetal mot tidigare räkenskapsår. Statistiken sänds ut med e-post till styrelsen senast den 20:e i månaden (med undantag för juli).

5 Budgetförslag

Vid mötet i november skall förslag till budget för nästkommande verksamhetsår framläggas.

Förslag till budget skall bifogas kallelse till styrelsesammanträde och sändas till styrelsens ledamöter en vecka före sammanträdet.

6 Investeringar

Vid varje möte skall eventuella nya större eller strategiska investeringar behandlas.

7 Bokslut

Efter verksamhetsårets slut skall årsbokslut sammanställas och redovisas för styrelsen på bokslutssammanträdet i februari-mars.

Efter styrelsens godkännande skall årsredovisning med bokslut och verksamhetsberättelse, samt förslag till aktieutdelning, sändas till aktieägarna i samband med kallelse till årsstämma.

AM
BF



Giltig från
2022-03-16

Utfärdad av
Claes Unosson

Dokument id
Attestinstruktion

Sidan
1 (4)
Utgåva
I

Attestinstruktion

1 Inledning

Fastställt 2022-03-16 av styrelserna i Herrljunga Elektriska AB (HEAB), Herrljunga Elkraft AB (HEKAB) samt Herrljunga Vatten AB (HEVAB). Där inget annat anges gäller instruktionen för samtliga bolag.

Attestinstruktionen visar vem som är ansvarig för beslut som får ekonomiska konsekvenser. Den tillser att beslut fattas på rätt nivå, samt vara ett medel för att förbättra planering, uppföljning och intern kontroll.

Attestinstruktionen överensstämmer med arbetsordningen för styrelse och VD samt ligger till grund för VD:s vidaredelegering inom företaget. Beloppsgränser för VD:s attesträtt anges i styrelsens arbetsordning.

Attesträtt innebär en förtroendeställning i bolaget. Den attestansvarige företrädar alltid bolagets intressen. Med sin namnteckning på inköpsdelegationen vidimerar medarbetarna att de till fullo förstått innebörden också av denna attestinstruktion.

2 Definitioner

Attesträtt

- Rättighet att inom angivna specifikationer och belopp godkänna överenskommelser och avtal med ekonomisk innebörd för företaget.
- Skyldighet att bevaka att den kedja av aktiviteter (rutiner) som leder fram till attest är ändamålsenliga, innehåller korrekta ekonomiska överväganden, samt säkerställer god intern kontroll.

Med sin signatur vidimerar den attestansvarige i det enskilda fallet att allt är korrekt, att alla kontrollstationer på vägen från beställning till rätt leverans har passerats utan anmärkning, och att bolagets intressen tillvaratas.

Den som fått attesträtt ansvarar för att lägga upp nödvändiga rutiner som säkerställer god intern kontroll. I detta ligger bl a att skilja på beställningsrätt och attesträtt.

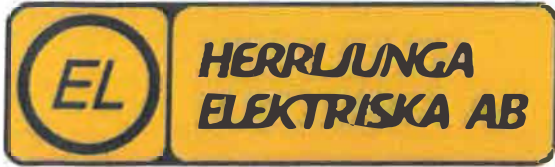
Beställning

Beställnings-/inköpsrätten utdelas av VD och är reglerad i en särskild inköpsdelegation.

Beställning hos leverantörer och entreprenörer binder normalt bolaget direkt vid att ta emot det beställda och betala avtalad ersättning. Det är med andra ord i detta ögonblick som de flesta besluten med ekonomisk konsekvens fattas.

Beställningar görs normalt skriftligen genom nyttjande av företagets eller leverantörens inköpssystem. Beställningen kan ske manuellt eller elektroniskt. Vid elektronisk beställning sker elektronisk loggning av beställningen. Beställningar per telefon skall bekräftas skriftligen. Obetydliga beställningar kan göras utan skriftliga beställningar.

Handwritten signature and initials in blue ink.



Giltig från
2022-03-16

Utfärdad av
Claes Unosson

Dokument id
Attestinstruktion

Sidan
2 (4)
Utgåva
I

Där verksamhetssystemet föreskriver att kalkyler skall upprättas eller ramavtal användas, är beställaren ansvarig för att förvara handlingar som styrker att så har skett. Vid förekommande fall skall beställaren arkivera underlag som styrker riktigheten i beställningen.

Godkännande/sakgranskning/leveranskontroll

Den som godkänner har av den attestansvarige fått i uppgift att utföra kontrollåtgärder.

Den som signerar sakgranskning/leveranskontroll vidimerar genom sin förattest att de kontrollåtgärder granskningen avser har genomförts på ett korrekt sätt. Den som förattesterat skall kunna redovisa riktigheten av utförd granskning.

Processen inköp är reglerad i "metod Inköp".

Utanordning (betalattest)

Den som attesterar ansvarar för att attestplanen har följts, att de som signerat och godkänt utgifterna är behöriga.

Utanordning sker genom Ekonomiavdelningen, där också bankteckning sker av medarbetare med särskild fullmakt.

3 Allmänt

Attesträtten innebär rätt och skyldighet att

- ansvara för att bakomliggande upphandling är korrekt och att åtgärden är till gagn för företaget
- ansvara för beställningsrutin, godkänna beställning av viss vara eller omkostnad
- godkänna fullgjorda prestationer (redovisade i fakturor, samlingsrapporter etc) efter det att erforderliga kontroller vidtagits
- godkänna rabatter, krediteringar, hyresreduktioner, avskrivning av fordran etc
- godkänna andra bokföringstransaktioner (bokföringsorder o dyl)
- godkänna personal- och organisationsförändringar

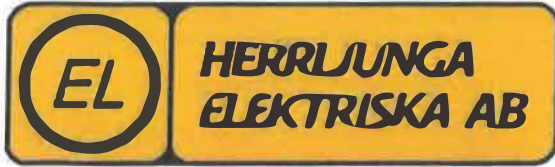
Kontrollåtgärder kan avse

- att beställd kvantitet har erhållits och att kvalitén överensstämmer med beställning
- à-priser, betalningsvillkor och moms
- att utlovade rabatter erhållits
- avdrag av eventuellt förskott
- att beloppet inte blivit dubbelfakturerat
- uträkning
- kontering och periodisering

Beslut med ekonomiska konsekvenser kan också fattas av någon som omfattas av så kallad ställningsfullmakt. Det innebär, att den som har en viss ställning i bolaget kan ingå avtal med omvärlden som är bindande, om det inte finns anledning för motparten att misstänka att vederbörande inte är behörig.

Firmatecknare beslutas årligen vid konstituerande styrelsemöte. Normalt tecknas firman gemensamt av styrelseordföranden och VD. Normalt ges VD rätten att ensam teckna firman

Handwritten initials: "AM" and "BF" in blue ink.



Giltig från
2022-03-16

Dokument id
Attestinstruktion

Utfärdad av
Claes Unosson

Sidan
3 (4)
Utgåva
I

beträffande löpande förvaltningsåtgärder. Beloppsgränsen för löpande förvaltningsåtgärder är reglerad i Styrelsens arbetsordning.

Den som har delegerat attesträtt vidare till annan, är skyldig att löpande kontrollera så att rutinen fungerar. Gör den inte det, skall delegeringen återkallas.

4 Principer för beställnings- och attesträtt

Affärsområdesansvarig chef ansvarar inför VD för samtliga kostnader för respektive avdelning/affärsområde.

Inom sitt affärsområde/avdelning skall ansvarig chef tillse att tilldelad verksamhet bedrivs på optimalt sätt så att bästa möjliga resultat uppnås. Kopplat till ansvaret finns rätten att inom sin inköpsdelegation genomföra inköp enligt metoden Inköp.

Indikation om "spräckt" total investeringsram eller kostnadsbudget skall omedelbart innebära begäran om samtal med närmast överordnade chef.

Det är inte tillåtet att dela upp en aktivitet i tiden eller i flera fakturor i syfte att kringgå beloppsgränser.

Rätten att attestera innebär en förtroendeställning inom företaget. Personen ifråga skall alltid kritiskt granska underlagen för att försäkra sig om riktigheten innan godkännande sker. Än viktigare är emellertid att den attestansvarige etablerar en beställningsrutin inom sitt ansvarsområde som säkerställer att endast korrekta inköp sker.

Attestberättigad person får inte attestera underlag eller åtgärder som kan medföra ekonomisk vinning för den attesterande själv, t ex gjorda utlägg, reseräkningar, representation, egen semester etc. Dessa skall attesteras av överordnad chef eller den till vilken överordnad chef delegerar.

Utlägg rörande VD attesteras av Ekonomichefen upp till nivån för ett halvt (1/2) gällande prisbasbelopp, därutöver av styrelsens ordförande.

Attestering av utgifter för representation av alla slag skall innehålla uppgifter både om anledning till representationen och om vilka personer inom och utanför bolaget som deltagit och i övrigt följa företaget representationspolicy.

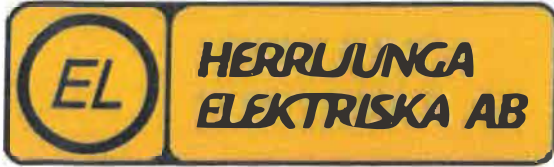
Om ordinarie attestberättigad är frånvarande är normalregeln att handlingarna attesteras av ersättare.

Kontroll, attest och attest/utanordning tecknas med varaktig skrift eller som elektronisk attest i bolagets fakturasystem Palette.

Attestberättigad har attesträtt för samtliga omkostnader och investeringar inom eget ansvar med undantag för personliga utgifter, såsom reseräkningar och representation.

Beställning och attest skall skiljas åt. Detta för att god intern kontroll kräver att minst två personer är inblandade i en rutin.

AM
37



Giltig från
2022-03-16

Utfärdad av
Claes Unosson

Dokument id
Attestinstruktion

Sidan
4 (4)
Utgåva
I

Investerings- och underhållsprojekt

Bolagets styrelse beslutar om bolagets verksamhetsplaner och budget och i samband därmed om bolagets planer för produktion, ombyggnad, underhåll och andra investeringar. Projekten i planerna har en budget som utgör gräns för kostnaderna för projektet. Projekten skall upphandlas enligt godkända regler.

Respektive affärsområdeschef är beställare och ansvarig för investerings- och underhållsplanen och dess genomförande.

Projekten skall vara kalkylerade och i övrigt så planerade att kostnaderna för projektet kan överblickas i samband med att materialbeställningar, anbudsförfrågan mm sänds ut. Till grund för beslut om beställning skall också alltid finnas en investeringskalkyl som visar investeringens ekonomiska konsekvenser.

Utökning och tilläggsbeställningar vilka leder till överskridande av beslutad projektkostnad skall anmälas och beslutas av VD. Uppstår eller befaras oförutsedda kostnader för ett projekt skall dessa genast anmälas för vederbörande beställare respektive berörd chef.

Överenskommelse av löpande projektredovisning skall fattas mellan beställare och utförare i samband med projektstart. Beställaren är alltid ytterst ansvarig för projektets ekonomi.

6 Tillgångar, ansvar

Respektive chef har ett ansvar beträffande företagets tillgångar som fastigheter, inventarier, datorer, maskiner, bilar, verktyg mm inom respektive ansvarsområde. Vid avyttring, utrangering eller förlust av tillgångar skall anläggningsregistret uppdateras samt en dokumentation biläggas. Större förluster skall utredas. Misstanke om oegentligheter skall omedelbart anmälas till VD eller styrelseordförande som fattar beslut om revisionsinsats och/eller polisanmälan.

7 Allmän attest- och utanordningsrätt för utgifter av alla slag (Firmateckning)

Firmateckning enligt styrelsens beslut gäller som beställning, attest och utanordning för alla slag av utgifter och avtal.



Giltig från
2022-03-21

Utfärdad av
Anders Mannikoff

Sidan
1 (2)

Dokument id
Styrelseprotokoll 2022-03-16

Protokoll nr:
2-22

Meddelande 5

Närvarande:

Ordinarie: Claes Unosson, Erik Alavik, Niklas Arvidsson, Bo Fransson, Fredrik Johansson, Linda Johansson, Anders Ekstrand och Ebba Jansson.

Tjg. suppleant:

Övriga: Anders Mannikoff.

§ 374 Mötets öppnande

Ordföranden öppnade mötet.

§ 375 Val av sekreterare och protokollsjusterare

Till sekreterare valdes Anders Mannikoff, till protokollsjusterare valdes Bo Fransson.

§ 376 Föregående mötesprotokoll

Föregående protokoll gicks igenom utan kommentarer och lades till handlingarna.

§ 377 Utse firmatecknare

Till att gemensamt teckna firma omvaldes Claes Unosson och Anders Mannikoff. Verkställande direktören Anders Mannikoff har rätt att ensam teckna firma beträffande löpande förvaltningsåtgärder.

§ 378 Fastställa styrelse-, ekonomisk rapporterings- och VD-instruktioner

Styrelsen beslutade att anta styrelse-, ekonomisk rapporterings- och VD-instruktioner enligt bilaga 1.

§ 379 Fastställa attestinstruktion

Styrelsen beslutade att anta attestinstruktion enligt bilaga 2.

§ 380 Övriga frågor

Arbetstagarna anmälde sina val av följande personer att ingå i styrelsen:

Ledamöter: Niklas Arvidsson, Linda Johansson

Suppleanter: Robert Holmén, Leif Fogel

Aktiebolaget har ingen lagstadgad skyldighet att låta anmälda arbetstagarledamöter ingå i styrelsen då bolaget saknar anställda. Då styrelsemöten i moderbolaget Herrljunga Elektriska AB och dotterbolagen Herrljunga Vatten AB och Herrljunga Elkraft AB normalt hålls vid samma datum och i ett sammanhang är det dock motiverat att låta moderbolagets arbetstagarledamöter också ingå i dotterbolagets styrelse vilket fastställs genom denna protokollsanteckning.

AM
§ BF



Giltig från
2022-03-21

Utfärdad av
Anders Mannikoff

Sidan
2 (2)

Dokument id
Styrelseprotokoll 2022-03-16

Protokoll nr:
2-22

Meddelande 5

§ 381 Mötets avslutning

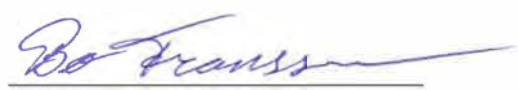
Ordföranden avslutade mötet.

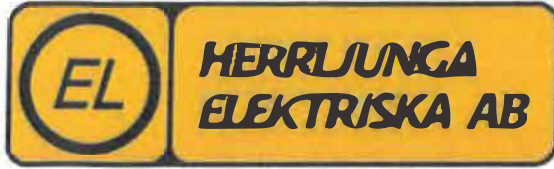
Herrljunga 2022-03-21


Anders Mannikoff

Justeras:


Claes Unosson


Bo Fransson



Giltig från
2022-03-16

Utfärdad av
Claes Unosson

Dokument id
Styrelsens arbetsordning

Sidan
1 (6)
Utgåva
I

Styrelsens arbetsordning för Herrljunga Elektriska AB med dotterbolag

Fastställd **2022-03-16** av styrelserna i Herrljunga Elektriska AB (HEAB), Herrljunga Elkraft AB (HEKAB) samt Herrljunga Vatten AB (HEVAB). Där inget annat anges gäller instruktionen för samtliga bolag.

Denna arbetsordning skall fastställas årligen vid konstituerande styrelsemöten eller senast på nästkommande styrelsemöten.

1 Årsstämma

Bolagens högsta beslutande organ är årsstämman. Årsstämma hålls senast i april månad.

Ordförande skall, i samråd med ägarföreträdare, förbereda röstlängd och dagordning för årsstämman. Övriga styrelseledamöter och verkställande direktören skall vara väl förberedda på frågor som tas upp på årsstämman.

2 Sammanträden

Styrelsen i HEAB och HEVAB skall, utöver årsstämman, hålla minst fem sammanträden.

- Februari Bokslutssammanträde.
- Mars Konstituerande sammanträde direkt efter årsstämman.
- Maj Strategisammanträde.
- September Uppföljningssammanträde.
- November Budgetsammanträde.

För det vilande bolaget HEKAB kan antalet sammanträden vara färre.

Utöver dessa styrelsemöten sammankallar ordföranden styrelsen när så behövs för verksamheten. Styrelseledamot eller verkställande direktören kan också begära att styrelsen sammanträder. Dessa extra styrelsemöten skall hållas senast tre veckor efter mötets påkallande.

Suppleanter till arbetstagarledamöter skall kallas till och har alltid rätt att delta vid styrelsens sammanträden. Suppleant får delta i diskussioner på styrelsemöten, dock utan rösträtt. Arbetstagarledamot som är förhindrad att närvara skall ersättas av en arbetstagaruppleant. Suppleant inträder då med rösträtt. Till styrelsemöten kan medarbetare eller sakkunnig kallas för föredragning av ärenden.

Sammanträden hålls vanligen på bolagets kontor i Herrljunga. Beslut fattas via öppna val. Ordföranden har utslagsröst. Sammanträden skall protokollföras.

På varje sammanträde, förutom konstituerande sammanträde i mars, skall följande frågor behandlas:

- Aktuella beslutspunkter.
- VD:s rapporter om ekonomi, resultat, verksamhet, marknadsläge och personal.

Investeringar beslutas av styrelsen inom en budgetram för bolagen för ett år. Denna ram får inte överskridas utan nytt styrelsebeslut.

Handwritten signature and initials: "AM" and "B7"



Giltig från
2022-03-16

Utfärdad av
Claes Unosson

Dokument id
Styrelsens arbetsordning

Sidan
2 (6)
Utgåva
I

I anslutning till styrelsens sammanträden för att fastställa förslagen till årsredovisning skall bolagens revisor kallas att för styrelsen redovisa sina iakttagelser och bedömningar av bolagens verksamhet.

Styrelsens beslut skall fattas med beaktande av eventuella jäv.

3 Kallelse

Kallelse till sammanträde skall ske senast en vecka före sammanträdet. Kallelse skall ske med e-brev. Underlag för beslutspunkter bifogas. Det ankommer på styrelseledamot att meddela eventuellt förhinder samt till bolaget anmäla eventuella ändringar av kontaktuppgifter.

4 Protokoll

Protokoll från årsstämmor och styrelsemöten skall vara beslutsprotokoll. Protokollen förs av VD om inte respektive möte beslutar om annan sekreterare. Protokollens punkter skall vara numrerade i en obruten nummerföljd. Protokoll skall justeras inom 14 dagar av ordföranden och en ledamot som utses vid varje sammanträde. Protokollen skall omgående efter justering distribueras till styrelseledamöter, suppleanter, verkställande direktör, revisorer och Nossan Förvaltnings AB.

5 Arbetsfördelning

5.1 Styrelseordförande

Styrelseordförande ansvarar för sammankallning till årsstämma och styrelsemöten, tillsammans med VD upprätta dagordning, leda styrelsearbetet, upprätta arbetsordning och avtal med bolagens verkställande direktör.

Styrelsens ordförande genomför årliga utvecklingssamtal inkl revision av lön och andra ersättningsvillkor med verkställande direktören.

5.2 Styrelsen

Styrelsen beslutar i frågor som rör:

- Formella uppgifter som ankommer på styrelsen.
- Affärsidé, mål och policy.
- Årlig investeringsbudget och eventuella förändring av denna under året.
- Viktig förändring, t ex företagsinköp, större projekt, mm.
- Bolagens organisation.
- Verkställande direktör i bolagen, anställning/avsked.
- Budget, uppföljning och bokslut.
- Svar på remisser och övriga skrivelser av viktig eller principiell karaktär.

Styrelsen skall kontrollera att bolagens ekonomiska förhållanden sköts på ett betryggande sätt och skall fortlöpande bedöma bolagens ekonomiska situation.

I övrigt skall styrelsen bereda kommunfullmäktige möjlighet att ta ställning innan sådana beslut fattas som är av principiell beskaffenhet eller av större vikt. Närmare anvisningar ges i ägardirektiv.

Am
87



Giltig från
2022-03-16

Utfärdad av
Claes Unosson

Dokument id
Styrelsens arbetsordning

Sidan
3 (6)
Utgåva
I

5.3 Verkställande direktören

Verkställande direktören skall:

- Svara för bolagens löpande och dagliga verksamhet enligt styrelsens riktlinjer och anvisningar.
- Ansvara för att verksamheten bedrivs enligt de lagkrav som finns.
- Tillse att bolagens bokföring fullgörs i överensstämmelse med lag och att medelsförvaltningen sköts på ett betryggande sätt.
- Tillse att skatter och avgifter betalas i tid, eller om detta inte kan ske i tid, snarast informera styrelsens ordförande.
- Tillsammans med ordföranden utarbeta förslag till dagordning inför årsstämmor och styrelsemöten.
- Ansvara för att kallelser med underlag sänds ut i tid.
- Ansvara för personalbeslut inom bolagen. När det gäller personal på ledningsnivå skall dock samråd ske med styrelsens ordförande.
- Vid befarade avvikelser från planer som redovisats för och beslutas av styrelsen eller händelser av väsentlig betydelse, utan dröjsmål informera styrelsen eller i vart fall styrelsens ordförande för vidare handläggning.

6 Instruktion för verkställande direktören

Närmare instruktion för verkställande direktören ges i bilaga 1.

7 Instruktion för ekonomisk rapportering

Instruktion för ekonomisk rapportering ges i bilaga 2.

8 Attest- och delegationsordning

Attestinstruktion ges i ett separat dokument utfärdat av styrelsens ordförande och beslutas av styrelsen.

Beloppsgränsen för VD:s rätt att attestera löpande förvaltningsåtgärder är enligt denna instruktion 250 000 kr under förutsättning att åtgärden inryms i av styrelsen fastställd budget.

Ett särskilt undantag från denna beloppsgräns medges för fakturor från Vattenfall regionnät rörande löpande nätavgifter, faktura från Elsäkerhetsverket rörande nationella avgifter samt fakturor från Solör Bioenergi Herrljunga rörande löpande fjärrvärmeinköp vilka alla tre skall anses som löpande förvaltningsåtgärder.

Am
BF



Giltig från
2022-03-16

Utfärdad av
Claes Unosson

Dokument id
Styrelsens arbetsordning

Sidan
4 (6)
Utgåva
I

9 Sekretess

Originalprotokoll från möten skall förvaras i låst arkiv. Mottagare av protokoll ansvarar för att dessa kopior förvaras och hanteras på ett betryggande sätt.

Verkställande direktören och styrelse med suppleanter har lojalitetsplikt vilket innebär lojalitet med de beslut styrelsen fattar. Intern och extern information om styrelsebehandlade frågor skall ske med iakttagande av den sekretess som lagar och förordningar föreskriver. Hänsyn till person- och konkurrensskäl skall beaktas.

Bolagen omfattas av handlingsoffentligheten enligt Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400). Lagen medger några undantag där vissa handlingar får sekretessbeläggas enligt särskilt beslut. I beslutet krävs en motivering av varför en uppgift eller en handling inte lämnas ut. Det behöver också visas vilken skada som bolagen kan drabbas av om uppgiften lämnas ut.

Grund för sekretess kan exempelvis vara uppgift om bolagens affärs- eller driftförhållanden, uppgift som hänför sig till ärende angående förvärv, överlåtelse, upplåtelse eller användning av egendom, tjänst eller annan nytthet, uppgift som rör upplåning, uppgifter som berör anbudsförfaranden som ännu inte avslutats, uppgift om enskilds personliga förhållanden, affärs- eller driftförhållanden för enskild.

Styrelsen ger verkställande direktören mandat att fatta löpande beslut om att sekretessbelägga uppgifter och handlingar enligt villkoren i Offentlighets- och sekretesslagen. Styrelsen ska hållas informerad om vilka uppgifter eller handlingar som belagts med sekretess och ges möjlighet att ompröva fattade beslut.

AM
BF



Giltig från
2022-03-16

Utfärdad av
Claes Unosson

Dokument id
Styrelsens arbetsordning

Sidan
5 (6)
Utgåva
I

Bilaga 1 – Instruktion för verkställande direktören

Styrelsen i Herrljunga Elektriska AB med dotterbolag utfärdar följande instruktion avseende arbetsfördelningen mellan styrelsen och den verkställande direktören, VD i Herrljunga Elektriska AB, Herrljunga Elkraft AB samt Herrljunga Vatten AB.

1 Bolagets organisation

Styrelsen ansvarar för bolagets organisation.

2 Förvaltningen av bolagets angelägenheter

Styrelsen ansvarar för förvaltningen av bolagets angelägenheter. Det ankommer dock på bolagets VD att handha den löpande förvaltningen och koordinera verksamheten i bolaget med den omsorg och i den utsträckning som krävs för att sköta dessa sysslor samt i enlighet med bolagsordningen och gällande lagstiftning. I den löpande förvaltningen ingår ekonomisk förvaltning.

3 Den ekonomiska förvaltningen

Det åligger VD att genomföra och följa upp bokföringens organisation och uppläggnings av medelsförvaltningen. VD skall tillse att bolagets bokföring fullgörs i överensstämmelse med gällande lagstiftning och att medelsförvaltningen sköts på ett betryggande sätt.

4 Anvisningar för den löpande förvaltningen

Då styrelsen vill ge VD anvisning om hur förvaltningsåtgärder skall handläggas eller beslutas skall sådan anvisning dokumenteras i protokollet från det styrelsesammanträde då anvisningen beslutades. VD är skyldig att följa anvisningar om hur löpande förvaltningsåtgärder skall handläggas eller beslutas.

5 Åtgärder utanför den löpande förvaltningen

VD får vidta åtgärd som faller utanför den löpande förvaltningen om styrelsen lämnat bemyndigande till detta. Sådant bemyndigande skall framgå av protokollet från det styrelsesammanträde då beslut om bemyndigandet fattades.

VD får, i samråd med styrelsens ordförande, också vidta åtgärd som faller utanför den löpande förvaltningen, om styrelsens beslut inte kan avvaktas utan väsentlig olägenhet för bolagets verksamhet. Styrelsen skall i sådant fall så snart som möjligt underrättas om åtgärden.

VD skall verkställa de beslut som styrelsen fattar.

6 Jäv

VD får inte delta i behandlingen av fråga om avtal eller tvist mellan bolaget och VD.

7 Rapportering till styrelsen

VD skall löpande hålla styrelsen informerad om verksamhetens utveckling, marknadsläge, budget, omsättningens storlek, resultat, prisutveckling, större investeringar, bolagets likviditet och kreditläge, personalfrågor etc.

AM
SF



Giltig från
2022-03-16

Utfärdad av
Claes Unosson

Dokument id
Styrelsens arbetsordning

Sidan
6 (6)
Utgåva
I

Bilaga 2 – Instruktion för ekonomisk rapportering

Styrelsen vid Herrljunga Elektriska AB med dotterbolag utfärdar följande instruktion för ekonomisk rapportering som underlag för styrelsens arbete.

Instruktionen skall gälla tills vidare.

Styrelsen i Herrljunga Elektriska AB med dotterbolag har i uppgift att fortlöpande bedöma bolagens ekonomiska situation. För detta ändamål skall de uppgifter som behövs för styrelsens samlade bedömning samlas in, och rapporteras till styrelsen enligt följande:

1 Ansvar för rapportering

Bolagets verkställande direktör ansvarar för i denna instruktion angiven rapportering.

2 Resultatrapport

Vid varje styrelsesammanträde skall aktuell resultatrapport behandlas. Genomgång av rapporten skall göras av VD eller tillförordnad. Den skall även ange prognostiserat årsresultat.

3 Delårsrapport

Bolaget gör delårsrapport per sista augusti. Styrelsen har delegerat till VD att teckna rapporten, samt i vederbörlig ordning sända den till kommunen enligt deras anvisning och tidplan.

4 Månadsstatistik

Bolaget sammanställer ekonomisk statistik månadsvis, som utvisar jämförelsetal mot tidigare räkenskapsår. Statistiken sänds ut med e-post till styrelsen senast den 20:e i månaden (med undantag för juli).

5 Budgetförslag

Vid mötet i november skall förslag till budget för nästkommande verksamhetsår framläggas.

Förslag till budget skall bifogas kallelse till styrelsesammanträde och sändas till styrelsens ledamöter en vecka före sammanträdet.

6 Investeringar

Vid varje möte skall eventuella nya större eller strategiska investeringar behandlas.

7 Bokslut

Efter verksamhetsårets slut skall årsbokslut sammanställas och redovisas för styrelsen på bokslutssammanträdet i februari-mars.

Efter styrelsens godkännande skall årsredovisning med bokslut och verksamhetsberättelse, samt förslag till aktieutdelning, sändas till aktieägarna i samband med kallelse till årsstämma.

Am
BF



Giltig från
2022-03-16

Utfärdad av
Claes Unosson

Dokument id
Attestinstruktion

Sidan
1 (4)
Utgåva
I

Attestinstruktion

1 Inledning

Fastställd 2022-03-16 av styrelserna i Herrljunga Elektriska AB (HEAB), Herrljunga Elkraft AB (HEKAB) samt Herrljunga Vatten AB (HEVAB). Där inget annat anges gäller instruktionen för samtliga bolag.

Attestinstruktionen visar vem som är ansvarig för beslut som får ekonomiska konsekvenser. Den tillser att beslut fattas på rätt nivå, samt vara ett medel för att förbättra planering, uppföljning och intern kontroll.

Attestinstruktionen överensstämmer med arbetsordningen för styrelse och VD samt ligger till grund för VD:s vidaredelegering inom företaget. Beloppsgränser för VD:s attesträtt anges i styrelsens arbetsordning.

Attesträtt innebär en förtroendeställning i bolaget. Den attestansvarige företrädar alltid bolagets intressen. Med sin namnteckning på inköpsdelegationen vidimerar medarbetarna att de till fullo förstått innebörden också av denna attestinstruktion.

2 Definitioner

Attesträtt

- Rättighet att inom angivna specifikationer och belopp godkänna överenskommelser och avtal med ekonomisk innebörd för företaget.
- Skyldighet att bevaka att den kedja av aktiviteter (rutiner) som leder fram till attest är ändamålsenliga, innehåller korrekta ekonomiska överväganden, samt säkerställer god intern kontroll.

Med sin signatur vidimerar den attestansvarige i det enskilda fallet att allt är korrekt, att alla kontrollstationer på vägen från beställning till rätt leverans har passerats utan anmärkning, och att bolagets intressen tillvaratas.

Den som fått attesträtt ansvarar för att lägga upp nödvändiga rutiner som säkerställer god intern kontroll. I detta ligger bl a att skilja på beställningsrätt och attesträtt.

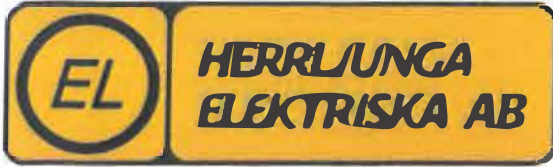
Beställning

Beställnings-/inköpsrätten utdelas av VD och är reglerad i en särskild inköpsdelegation.

Beställning hos leverantörer och entreprenörer binder normalt bolaget direkt vid att ta emot det beställda och betala avtalad ersättning. Det är med andra ord i detta ögonblick som de flesta besluten med ekonomisk konsekvens fattas.

Beställningar görs normalt skriftligen genom nyttjande av företagets eller leverantörens inköpssystem. Beställningen kan ske manuellt eller elektroniskt. Vid elektronisk beställning sker elektronisk loggning av beställningen. Beställningar per telefon skall bekräftas skriftligen. Obetydliga beställningar kan göras utan skriftliga beställningar.

AM
BF



Giltig från
2022-03-16

Utfärdad av
Claes Unosson

Dokument id
Attestinstruktion

Sidan
2 (4)
Utgåva
I

Där verksamhetssystemet föreskriver att kalkyler skall upprättas eller ramavtal användas, är beställaren ansvarig för att förvara handlingar som styrker att så har skett. Vid förekommande fall skall beställaren arkivera underlag som styrker riktigheten i beställningen.

Godkännande/sakgranskning/leveranskontroll

Den som godkänner har av den attestansvarige fått i uppgift att utföra kontrollåtgärder.

Den som signerar sakgranskning/leveranskontroll vidimerar genom sin förattest att de kontrollåtgärder granskningen avser har genomförts på ett korrekt sätt. Den som förattesterat skall kunna redovisa riktigheten av utförd granskning.

Processen inköp är reglerad i "metod Inköp".

Utanordning (betalattest)

Den som attesterar ansvarar för att attestplanen har följts, att de som signerat och godkänt utgifterna är behöriga.

Utanordning sker genom Ekonomiavdelningen, där också bankteckning sker av medarbetare med särskild fullmakt.

3 Allmänt

Attesträtten innebär rätt och skyldighet att

- ansvara för att bakomliggande upphandling är korrekt och att åtgärden är till gagn för företaget
- ansvara för beställningsrutin, godkänna beställning av viss vara eller omkostnad
- godkänna fullgjorda prestationer (redovisade i fakturor, samlingsrapporter etc) efter det att erforderliga kontroller vidtagits
- godkänna rabatter, krediteringar, hyresreduktioner, avskrivning av fordran etc
- godkänna andra bokföringstransaktioner (bokföringsorder o dyl)
- godkänna personal- och organisationsförändringar

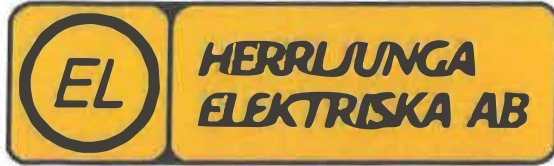
Kontrollåtgärder kan avse

- att beställd kvantitet har erhållits och att kvalitén överensstämmer med beställning
- à-priser, betalningsvillkor och moms
- att utlovade rabatter erhållits
- avdrag av eventuellt förskott
- att beloppet inte blivit dubbelfakturerat
- uträkning
- kontering och periodisering

Beslut med ekonomiska konsekvenser kan också fattas av någon som omfattas av så kallad ställningsfullmakt. Det innebär, att den som har en viss ställning i bolaget kan ingå avtal med omvärlden som är bindande, om det inte finns anledning för motparten att misstänka att vederbörande inte är behörig.

Firmatecknare beslutas årligen vid konstituerande styrelsemöte. Normalt tecknas firman gemensamt av styrelseordföranden och VD. Normalt ges VD rätten att ensam teckna firman

9 AM
BF



Giltig från
2022-03-16

Utfärdad av
Claes Unosson

Dokument id
Attestinstruktion

Sidan
3 (4)
Utgåva
I

beträffande löpande förvaltningsåtgärder. Beloppsgränsen för löpande förvaltningsåtgärder är reglerad i Styrelsens arbetsordning.

Den som har delegerat attesträtt vidare till annan, är skyldig att löpande kontrollera så att rutinen fungerar. Gör den inte det, skall delegeringen återkallas.

4 Principer för beställnings- och attesträtt

Affärsområdesansvarig chef ansvarar inför VD för samtliga kostnader för respektive avdelning/affärsområde.

Inom sitt affärsområde/avdelning skall ansvarig chef tillse att tilldelad verksamhet bedrivs på optimalt sätt så att bästa möjliga resultat uppnås. Kopplat till ansvaret finns rätten att inom sin inköpsdelegation genomföra inköp enligt metoden Inköp.

Indikation om "spräckt" total investeringsram eller kostnadsbudget skall omedelbart innebära begäran om samtal med närmast överordnade chef.

Det är inte tillåtet att dela upp en aktivitet i tiden eller i flera fakturor i syfte att kringgå beloppsgränser.

Rätten att attestera innebär en förtroendeställning inom företaget. Personen ifråga skall alltid kritiskt granska underlagen för att försäkra sig om riktigheten innan godkännande sker. Än viktigare är emellertid att den attestansvarige etablerar en beställningsrutin inom sitt ansvarsområde som säkerställer att endast korrekta inköp sker.

Attestberättigad person får inte attestera underlag eller åtgärder som kan medföra ekonomisk vinning för den attesterande själv, t ex gjorda utlägg, reseräkningar, representation, egen semester etc. Dessa skall attesteras av överordnad chef eller den till vilken överordnad chef delegerar.

Utlägg rörande VD attesteras av Ekonomichefen upp till nivån för ett halvt (1/2) gällande prisbasbelopp, därutöver av styrelsens ordförande.

Attestering av utgifter för representation av alla slag skall innehålla uppgifter både om anledning till representationen och om vilka personer inom och utanför bolaget som deltagit och i övrigt följa företaget representationspolicy.

Om ordinarie attestberättigad är frånvarande är normalregeln att handlingarna attesteras av ersättare.

Kontroll, attest och attest/utanordning tecknas med varaktig skrift eller som elektronisk attest i bolagets fakturasystem Palette.

Attestberättigad har attesträtt för samtliga omkostnader och investeringar inom eget ansvar med undantag för personliga utgifter, såsom reseräkningar och representation.

Beställning och attest skall skiljas åt. Detta för att god intern kontroll kräver att minst två personer är inblandade i en rutin.



Giltig från
2022-03-16

Utfärdad av
Claes Unosson

Dokument id
Attestinstruktion

Sidan
4 (4)
Utgåva
I

Investerings- och underhållsprojekt

Bolagets styrelse beslutar om bolagets verksamhetsplaner och budget och i samband därmed om bolagets planer för produktion, ombyggnad, underhåll och andra investeringar. Projekten i planerna har en budget som utgör gräns för kostnaderna för projektet. Projekten skall upphandlas enligt godkända regler.

Respektive affärsområdeschef är beställare och ansvarig för investerings- och underhållsplanen och dess genomförande.

Projektet skall vara kalkylerade och i övrigt så planerade att kostnaderna för projektet kan överblickas i samband med att materialbeställningar, anbudsförfrågan mm sänds ut. Till grund för beslut om beställning skall också alltid finnas en investeringskalkyl som visar investeringens ekonomiska konsekvenser.

Utökning och tilläggsbeställningar vilka leder till överskridande av beslutad projektkostnad skall anmälas och beslutas av VD. Uppstår eller befaras oförutsedda kostnader för ett projekt skall dessa genast anmälas för vederbörande beställare respektive berörd chef.

Överenskommelse av löpande projektredevision skall fattas mellan beställare och utförare i samband med projektstart. Beställaren är alltid ytterst ansvarig för projektets ekonomi.

6 Tillgångar, ansvar

Respektive chef har ett ansvar beträffande företagets tillgångar som fastigheter, inventarier, datorer, maskiner, bilar, verktyg mm inom respektive ansvarsområde. Vid avyttring, utrangering eller förlust av tillgångar skall anläggningsregistret uppdateras samt en dokumentation biläggas. Större förluster skall utredas. Misstanke om oegentligheter skall omedelbart anmälas till VD eller styrelseordförande som fattar beslut om revisionsinsats och/eller polisanmälan.

7 Allmän attest- och utanordningsrätt för utgifter av alla slag (Firmateckning)

Firmateckning enligt styrelsens beslut gäller som beställning, attest och utanordning för alla slag av utgifter och avtal.

Am
34



Meddelande 5

Giltig från
2022-03-21

Utfärdad av
Anders Mannikoff

Sidan
1 (2)

Dokument id
Styrelseprotokoll 2022-03-16

Protokoll nr:
2-22

Närvarande:

Ordinarie: Claes Unosson, Erik Alavik, Niklas Arvidsson, Bo Fransson, Fredrik Johansson, Linda Johansson, Anders Ekstrand och Ebba Jansson.

Tjg. suppleant:

Övriga: Anders Mannikoff.

§ 774 Mötets öppnande

Ordföranden öppnade mötet.

§ 775 Val av sekreterare och protokollsjusterare

Till sekreterare valdes Anders Mannikoff, till protokollsjusterare valdes Bo Fransson.

§ 776 Föregående mötesprotokoll

Föregående protokoll gicks igenom med följande kommentarer. VD meddelade att fiberutbyggnaden i Fåglavik går enligt plan och att ett informationsmöte för boende i Fåglavik kommer att hållas den 5 april. Protokollet lades därefter till handlingarna.

§ 777 Utse firmatecknare

Till att gemensamt teckna firma omvaldes Claes Unosson och Anders Mannikoff. Verkställande direktören Anders Mannikoff har rätt att ensam teckna firma beträffande löpande förvaltningsåtgärder.

§ 778 Fastställa styrelse-, ekonomisk rapporterings- och VD-instruktioner

Styrelsen beslutade att anta styrelse-, ekonomisk rapporterings- och VD-instruktioner enligt bilaga 1.

§ 779 Fastställa attestinstruktion

Styrelsen beslutade att anta attestinstruktion enligt bilaga 2.

§ 780 Övriga frågor

Anmälan av arbetstagarrepresentanter

Arbetstagarna anmälde sina val av följande personer att ingå i styrelsen:

Ledamöter: Niklas Arvidsson, Linda Johansson

Suppleanter: Robert Holmén, Leif Fogel

Aktiebolaget har en lagstadgad skyldighet att låta anmälda arbetstagarledamöter ingå i styrelsen. Genom att protokollföra anmälda arbetstagarledamöter anses villkoren under punkt 9 i bolagsordningen vara uppfyllda.

AM
BT



Meddelande 5

Giltig från
2022-03-21

Utfärdad av
Anders Mannikoff

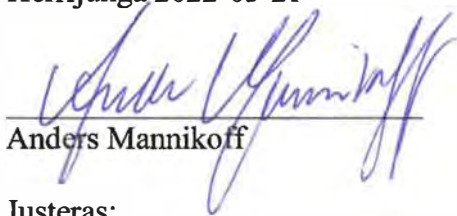
Sidan
2 (2)

Dokument id
Styrelseprotokoll 2022-03-16

Protokoll nr:
2-22

§ 781 Mötets avslutning
Ordföranden avslutade mötet.

Herrljunga 2022-03-21


Anders Mannikoff

Justeras:


Claes Unosson


Bo Fransson



Giltig från
2022-03-16

Utfärdad av
Claes Unosson

Dokument id
Styrelsens arbetsordning

Sidan
1 (6)
Utgåva
I

Styrelsens arbetsordning för Herrljunga Elektriska AB med dotterbolag

Fastställd 2022-03-16 av styrelserna i Herrljunga Elektriska AB (HEAB), Herrljunga Elkraft AB (HEKAB) samt Herrljunga Vatten AB (HEVAB). Där inget annat anges gäller instruktionen för samtliga bolag.

Denna arbetsordning skall fastställas årligen vid konstituerande styrelsemöten eller senast på nästkommande styrelsemöten.

1 Årsstämma

Bolagens högsta beslutande organ är årsstämman. Årsstämma hålls senast i april månad.

Ordförande skall, i samråd med ägarföreträdare, förbereda röstlängd och dagordning för årsstämman. Övriga styrelseledamöter och verkställande direktören skall vara väl förberedda på frågor som tas upp på årsstämman.

2 Sammanträden

Styrelsen i HEAB och HEVAB skall, utöver årsstämman, hålla minst fem sammanträden.

- Februari Bokslutssammanträde.
- Mars Konstituerande sammanträde direkt efter årsstämman.
- Maj Strategisammanträde.
- September Uppföljningssammanträde.
- November Budgetsammanträde.

För det vilande bolaget HEKAB kan antalet sammanträden vara färre.

Utöver dessa styrelsemöten sammankallar ordföranden styrelsen när så behövs för verksamheten. Styrelseledamot eller verkställande direktören kan också begära att styrelsen sammanträder. Dessa extra styrelsemöten skall hållas senast tre veckor efter mötets påkallande.

Suppleanter till arbetstagarledamöter skall kallas till och har alltid rätt att delta vid styrelsens sammanträden. Suppleant får delta i diskussioner på styrelsemöten, dock utan rösträtt. Arbetstagarledamot som är förhindrad att närvara skall ersättas av en arbetstagar-suppleant. Suppleant inträder då med rösträtt. Till styrelsemöten kan medarbetare eller sakkunnig kallas för föredragning av ärenden.

Sammanträden hålls vanligen på bolagets kontor i Herrljunga. Beslut fattas via öppna val. Ordföranden har utslagsröst. Sammanträden skall protokollföras.

På varje sammanträde, förutom konstituerande sammanträde i mars, skall följande frågor behandlas:

- Aktuella beslutspunkter.
- VD:s rapporter om ekonomi, resultat, verksamhet, marknadsläge och personal.

Investeringar beslutas av styrelsen inom en budgetram för bolagen för ett år. Denna ram får inte överskridas utan nytt styrelsebeslut.

Handwritten signatures and initials in blue ink.



Giltig från
2022-03-16

Utfärdad av
Claes Unosson

Dokument id
Styrelsens arbetsordning

Sidan
2 (6)
Utgåva
I

I anslutning till styrelsens sammanträden för att fastställa förslagen till årsredovisning skall bolagens revisor kallas att för styrelsen redovisa sina iakttagelser och bedömningar av bolagens verksamhet.

Styrelsens beslut skall fattas med beaktande av eventuella jäv.

3 Kallelse

Kallelse till sammanträde skall ske senast en vecka före sammanträdet. Kallelse skall ske med e-brev. Underlag för beslutspunkter bifogas. Det ankommer på styrelseledamot att meddela eventuellt förhinder samt till bolaget anmäla eventuella ändringar av kontaktuppgifter.

4 Protokoll

Protokoll från årsstämmor och styrelsemöten skall vara beslutsprotokoll. Protokollen förs av VD om inte respektive möte beslutar om annan sekreterare. Protokollens punkter skall vara numrerade i en obruten nummerföljd. Protokoll skall justeras inom 14 dagar av ordföranden och en ledamot som utses vid varje sammanträde. Protokollen skall omgående efter justering distribueras till styrelseledamöter, suppleanter, verkställande direktör, revisorer och Nossan Förvaltnings AB.

5 Arbetsfördelning

5.1 Styrelseordförande

Styrelseordförande ansvarar för sammankallning till årsstämma och styrelsemöten, tillsammans med VD upprätta dagordning, leda styrelsearbetet, upprätta arbetsordning och avtal med bolagens verkställande direktör.

Styrelsens ordförande genomför årliga utvecklingssamtal inkl revision av lön och andra ersättningsvillkor med verkställande direktören.

5.2 Styrelsen

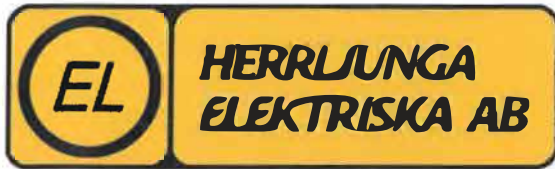
Styrelsen beslutar i frågor som rör:

- Formella uppgifter som ankommer på styrelsen.
- Affärsidé, mål och policy.
- Årlig investeringsbudget och eventuella förändring av denna under året.
- Viktig förändring, t ex företagsinköp, större projekt, mm.
- Bolagens organisation.
- Verkställande direktör i bolagen, anställning/avsked.
- Budget, uppföljning och bokslut.
- Svar på remisser och övriga skrivelser av viktig eller principiell karaktär.

Styrelsen skall kontrollera att bolagens ekonomiska förhållanden sköts på ett betryggande sätt och skall fortlöpande bedöma bolagens ekonomiska situation.

I övrigt skall styrelsen bereda kommunfullmäktige möjlighet att ta ställning innan sådana beslut fattas som är av principiell beskaffenhet eller av större vikt. Närmare anvisningar ges i ägardirektiv.

Handwritten signature and initials.



Giltig från
2022-03-16

Utfärdad av
Claes Unosson

Dokument id
Styrelsens arbetsordning

Sidan
3 (6)
Utgåva
I

5.3 Verkställande direktören

Verkställande direktören skall:

- Svara för bolagens löpande och dagliga verksamhet enligt styrelsens riktlinjer och anvisningar.
- Ansvara för att verksamheten bedrivs enligt de lagkrav som finns.
- Tillse att bolagens bokföring fullgörs i överensstämmelse med lag och att medelsförvaltningen sköts på ett betryggande sätt.
- Tillse att skatter och avgifter betalas i tid, eller om detta inte kan ske i tid, snarast informera styrelsens ordförande.
- Tillsammans med ordföranden utarbeta förslag till dagordning inför årsstämmor och styrelsemöten.
- Ansvara för att kallelser med underlag sänds ut i tid.
- Ansvara för personalbeslut inom bolagen. När det gäller personal på ledningsnivå skall dock samråd ske med styrelsens ordförande.
- Vid befarade avvikelser från planer som redovisats för och beslutas av styrelsen eller händelser av väsentlig betydelse, utan dröjsmål informera styrelsen eller i vart fall styrelsens ordförande för vidare handläggning.

6 Instruktion för verkställande direktören

Närmare instruktion för verkställande direktören ges i bilaga 1.

7 Instruktion för ekonomisk rapportering

Instruktion för ekonomisk rapportering ges i bilaga 2.

8 Attest- och delegationsordning

Attestinstruktion ges i ett separat dokument utfärdat av styrelsens ordförande och beslutas av styrelsen.

Beloppsgränsen för VD:s rätt att attestera löpande förvaltningsåtgärder är enligt denna instruktion 250 000 kr under förutsättning att åtgärden inryms i av styrelsen fastställd budget.

Ett särskilt undantag från denna beloppsgräns medges för fakturor från Vattenfall regionnät rörande löpande nätavgifter, faktura från Elsäkerhetsverket rörande nationella avgifter samt fakturor från Solör Bioenergi Herrljunga rörande löpande fjärrvärmeinköp vilka alla tre skall anses som löpande förvaltningsåtgärder.

BF
AM



Giltig från
2022-03-16

Utfärdad av
Claes Unosson

Dokument id
Styrelsens arbetsordning

Sidan
4 (6)
Utgåva
I

9 Sekretess

Originalprotokoll från möten skall förvaras i låst arkiv. Mottagare av protokoll ansvarar för att dessa kopior förvaras och hanteras på ett betryggande sätt.

Verkställande direktören och styrelse med suppleanter har lojalitetsplikt vilket innebär lojalitet med de beslut styrelsen fattar. Intern och extern information om styrelsebehandlade frågor skall ske med iakttagande av den sekretess som lagar och förordningar föreskriver. Hänsyn till person- och konkurrensskäl skall beaktas.

Bolagen omfattas av handlingsoffentligheten enligt Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400). Lagen medger några undantag där vissa handlingar får sekretessbeläggas enligt särskilt beslut. I beslutet krävs en motivering av varför en uppgift eller en handling inte lämnas ut. Det behöver också visas vilken skada som bolagen kan drabbas av om uppgiften lämnas ut.

Grund för sekretess kan exempelvis vara uppgift om bolagens affärs- eller driftförhållanden, uppgift som hänför sig till ärende angående förvärv, överlåtelse, upplåtelse eller användning av egendom, tjänst eller annan nytthet, uppgift som rör upplåning, uppgifter som berör anbudsförfaranden som ännu inte avslutats, uppgift om enskilds personliga förhållanden, affärs- eller driftförhållanden för enskild.

Styrelsen ger verkställande direktören mandat att fatta löpande beslut om att sekretessbelägga uppgifter och handlingar enligt villkoren i Offentlighets- och sekretesslagen. Styrelsen ska hållas informerad om vilka uppgifter eller handlingar som belagts med sekretess och ges möjlighet att ompröva fattade beslut.

37
AM



Giltig från
2022-03-16

Utfärdad av
Claes Unosson

Dokument id
Styrelsens arbetsordning

Sidan
5 (6)
Utgåva
I

Bilaga 1 – Instruktion för verkställande direktören

Styrelsen i Herrljunga Elektriska AB med dotterbolag utfärdar följande instruktion avseende arbetsfördelningen mellan styrelsen och den verkställande direktören, VD i Herrljunga Elektriska AB, Herrljunga Elkraft AB samt Herrljunga Vatten AB.

1 Bolagets organisation

Styrelsen ansvarar för bolagets organisation.

2 Förvaltningen av bolagets angelägenheter

Styrelsen ansvarar för förvaltningen av bolagets angelägenheter. Det ankommer dock på bolagets VD att handha den löpande förvaltningen och koordinera verksamheten i bolaget med den omsorg och i den utsträckning som krävs för att sköta dessa sysslor samt i enlighet med bolagsordningen och gällande lagstiftning. I den löpande förvaltningen ingår ekonomisk förvaltning.

3 Den ekonomiska förvaltningen

Det åligger VD att genomföra och följa upp bokföringens organisation och uppläggnings av medelsförvaltningen. VD skall tillse att bolagets bokföring fullgörs i överensstämmelse med gällande lagstiftning och att medelsförvaltningen sköts på ett betryggande sätt.

4 Anvisningar för den löpande förvaltningen

Då styrelsen vill ge VD anvisning om hur förvaltningsåtgärder skall handläggas eller beslutas skall sådan anvisning dokumenteras i protokollet från det styrelsesammanträde då anvisningen beslutades. VD är skyldig att följa anvisningar om hur löpande förvaltningsåtgärder skall handläggas eller beslutas.

5 Åtgärder utanför den löpande förvaltningen

VD får vidta åtgärd som faller utanför den löpande förvaltningen om styrelsen lämnat bemyndigande till detta. Sådant bemyndigande skall framgå av protokollet från det styrelsesammanträde då beslut om bemyndigandet fattades.

VD får, i samråd med styrelsens ordförande, också vidta åtgärd som faller utanför den löpande förvaltningen, om styrelsens beslut inte kan avvaktas utan väsentlig olägenhet för bolagets verksamhet. Styrelsen skall i sådant fall så snart som möjligt underrättas om åtgärden.

VD skall verkställa de beslut som styrelsen fattar.

6 Jäv

VD får inte delta i behandlingen av fråga om avtal eller tvist mellan bolaget och VD.

7 Rapportering till styrelsen

VD skall löpande hålla styrelsen informerad om verksamhetens utveckling, marknadsläge, budget, omsättningens storlek, resultat, prisutveckling, större investeringar, bolagets likviditet och kreditläge, personalfrågor etc.

BF
AM



Giltig från
2022-03-16

Utfärdad av
Claes Unosson

Dokument id
Styrelsens arbetsordning

Sidan
6 (6)
Utgåva
I

Bilaga 2 – Instruktion för ekonomisk rapportering

Styrelsen vid Herrljunga Elektriska AB med dotterbolag utfärdar följande instruktion för ekonomisk rapportering som underlag för styrelsens arbete.

Instruktionen skall gälla tills vidare.

Styrelsen i Herrljunga Elektriska AB med dotterbolag har i uppgift att fortlöpande bedöma bolagens ekonomiska situation. För detta ändamål skall de uppgifter som behövs för styrelsens samlade bedömning samlas in, och rapporteras till styrelsen enligt följande:

1 Ansvar för rapportering

Bolagets verkställande direktör ansvarar för i denna instruktion angiven rapportering.

2 Resultatrapport

Vid varje styrelsesammanträde skall aktuell resultatrapport behandlas. Genomgång av rapporten skall göras av VD eller tillförordnad. Den skall även ange prognostiserat årsresultat.

3 Delårsrapport

Bolaget gör delårsrapport per sista augusti. Styrelsen har delegerat till VD att teckna rapporten, samt i vederbörlig ordning sända den till kommunen enligt deras anvisning och tidplan.

4 Månadsstatistik

Bolaget sammanställer ekonomisk statistik månadsvis, som utvisar jämförelsetal mot tidigare räkenskapsår. Statistiken sänds ut med e-post till styrelsen senast den 20:e i månaden (med undantag för juli).

5 Budgetförslag

Vid mötet i november skall förslag till budget för nästkommande verksamhetsår framläggas.

Förslag till budget skall bifogas kallelse till styrelsesammanträde och sändas till styrelsens ledamöter en vecka före sammanträdet.

6 Investeringar

Vid varje möte skall eventuella nya större eller strategiska investeringar behandlas.

7 Bokslut

Efter verksamhetsårets slut skall årsbokslut sammanställas och redovisas för styrelsen på bokslutssammanträdet i februari-mars.

Efter styrelsens godkännande skall årsredovisning med bokslut och verksamhetsberättelse, samt förslag till aktieutdelning, sändas till aktieägarna i samband med kallelse till årsstämma.



Giltig från
2022-03-16

Utfärdad av
Claes Unosson

Dokument id
Attestinstruktion

Sidan
1 (4)
Utgåva
I

Attestinstruktion

1 Inledning

Fastställt 2022-03-16 av styrelserna i Herrljunga Elektriska AB (HEAB), Herrljunga Elkraft AB (HEKAB) samt Herrljunga Vatten AB (HEVAB). Där inget annat anges gäller instruktionen för samtliga bolag.

Attestinstruktionen visar vem som är ansvarig för beslut som får ekonomiska konsekvenser. Den tillser att beslut fattas på rätt nivå, samt vara ett medel för att förbättra planering, uppföljning och intern kontroll.

Attestinstruktionen överensstämmer med arbetsordningen för styrelse och VD samt ligger till grund för VD:s vidaredelegering inom företaget. Beloppsgränser för VD:s attesträtt anges i styrelsens arbetsordning.

Attesträtt innebär en förtroendeställning i bolaget. Den attestansvarige företräder alltid bolagets intressen. Med sin namnteckning på inköpsdelegationen vidimerar medarbetarna att de till fullo förstått innebörden också av denna attestinstruktion.

2 Definitioner

Attesträtt

- Rättighet att inom angivna specifikationer och belopp godkänna överenskommelser och avtal med ekonomisk innebörd för företaget.
- Skyldighet att bevaka att den kedja av aktiviteter (rutiner) som leder fram till attest är ändamålsenliga, innehåller korrekta ekonomiska överväganden, samt säkerställer god intern kontroll.

Med sin signatur vidimerar den attestansvarige i det enskilda fallet att allt är korrekt, att alla kontrollstationer på vägen från beställning till rätt leverans har passerats utan anmärkning, och att bolagets intressen tillvaratas.

Den som fått attesträtt ansvarar för att lägga upp nödvändiga rutiner som säkerställer god intern kontroll. I detta ligger bl a att skilja på beställningsrätt och attesträtt.

Beställning

Beställnings-/inköpsrätten utdelas av VD och är reglerad i en särskild inköpsdelegation.

Beställning hos leverantörer och entreprenörer binder normalt bolaget direkt vid att ta emot det beställda och betala avtalad ersättning. Det är med andra ord i detta ögonblick som de flesta besluten med ekonomisk konsekvens fattas.

Beställningar görs normalt skriftligen genom nyttjande av företagets eller leverantörens inköpssystem. Beställningen kan ske manuellt eller elektroniskt. Vid elektronisk beställning sker elektronisk loggning av beställningen. Beställningar per telefon skall bekräftas skriftligen. Obetydliga beställningar kan göras utan skriftliga beställningar.

34
f AM



Giltig från
2022-03-16

Utfärdad av
Claes Unosson

Dokument id
Attestinstruktion

Sidan
2 (4)
Utgåva
I

Där verksamhetssystemet föreskriver att kalkyler skall upprättas eller ramavtal användas, är beställaren ansvarig för att förvara handlingar som styrker att så har skett. Vid förekommande fall skall beställaren arkivera underlag som styrker riktigheten i beställningen.

Godkännande/sakgranskning/leveranskontroll

Den som godkänner har av den attestansvarige fått i uppgift att utföra kontrollåtgärder.

Den som signerar sakgranskning/leveranskontroll vidimerar genom sin förattest att de kontrollåtgärder granskningen avser har genomförts på ett korrekt sätt. Den som förattesterat skall kunna redovisa riktigheten av utförd granskning.

Processen inköp är reglerad i "metod Inköp".

Utanordning (betalattest)

Den som attesterar ansvarar för att attestplanen har följts, att de som signerat och godkänt utgifterna är behöriga.

Utanordning sker genom Ekonomiavdelningen, där också bankteckning sker av medarbetare med särskild fullmakt.

3 Allmänt

Attesträtten innebär rätt och skyldighet att

- ansvara för att bakomliggande upphandling är korrekt och att åtgärden är till gagn för företaget
- ansvara för beställningsrutin, godkänna beställning av viss vara eller omkostnad
- godkänna fullgjorda prestationer (redovisade i fakturor, samlingsrapporter etc) efter det att erforderliga kontroller vidtagits
- godkänna rabatter, krediteringar, hyresreduktioner, avskrivning av fordran etc
- godkänna andra bokföringstransaktioner (bokföringsorder o dyl)
- godkänna personal- och organisationsförändringar

Kontrollåtgärder kan avse

- att beställd kvantitet har erhållits och att kvalitén överensstämmer med beställning
- à-priser, betalningsvillkor och moms
- att utlovade rabatter erhållits
- avdrag av eventuellt förskott
- att beloppet inte blivit dubbelfakturerat
- uträkning
- kontering och periodisering

Beslut med ekonomiska konsekvenser kan också fattas av någon som omfattas av så kallad ställningsfullmakt. Det innebär, att den som har en viss ställning i bolaget kan ingå avtal med omvärlden som är bindande, om det inte finns anledning för motparten att misstänka att vederbörande inte är behörig.

Firmatecknare beslutas årligen vid konstituerande styrelsemöte. Normalt tecknas firman gemensamt av styrelseordföranden och VD. Normalt ges VD rätten att ensam teckna firman

Handwritten signatures and initials in blue ink.



Giltig från
2022-03-16

Utfärdad av
Claes Unosson

Dokument id
Attestinstruktion

Sidan
3 (4)
Utgåva
I

beträffande löpande förvaltningsåtgärder. Beloppsgränsen för löpande förvaltningsåtgärder är reglerad i Styrelsens arbetsordning.

Den som har delegerat attesträtt vidare till annan, är skyldig att löpande kontrollera så att rutinen fungerar. Gör den inte det, skall delegeringen återkallas.

4 Principer för beställnings- och attesträtt

Affärsområdesansvarig chef ansvarar inför VD för samtliga kostnader för respektive avdelning/affärsområde.

Inom sitt affärsområde/avdelning skall ansvarig chef tillse att tilldelad verksamhet bedrivs på optimalt sätt så att bästa möjliga resultat uppnås. Kopplat till ansvaret finns rätten att inom sin inköpsdelegation genomföra inköp enligt metoden Inköp.

Indikation om "spräckt" total investeringsram eller kostnadsbudget skall omedelbart innebära begäran om samtal med närmast överordnade chef.

Det är inte tillåtet att dela upp en aktivitet i tiden eller i flera fakturor i syfte att kringgå beloppsgränser.

Rätten att attestera innebär en förtroendeställning inom företaget. Personen ifråga skall alltid kritiskt granska underlagen för att försäkra sig om riktigheten innan godkännande sker. Än viktigare är emellertid att den attestansvarige etablerar en beställningsrutin inom sitt ansvarsområde som säkerställer att endast korrekta inköp sker.

Attestberättigad person får inte attestera underlag eller åtgärder som kan medföra ekonomisk vinning för den attesterande själv, t ex gjorda utlägg, reseräkningar, representation, egen semester etc. Dessa skall attesteras av överordnad chef eller den till vilken överordnad chef delegerar.

Utlägg rörande VD attesteras av Ekonomichefen upp till nivån för ett halvt (1/2) gällande prisbasbelopp, därutöver av styrelsens ordförande.

Attestering av utgifter för representation av alla slag skall innehålla uppgifter både om anledning till representationen och om vilka personer inom och utanför bolaget som deltagit och i övrigt följa företaget representationspolicy.

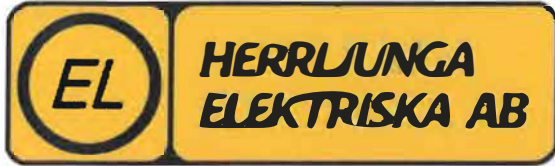
Om ordinarie attestberättigad är frånvarande är normalregeln att handlingarna attesteras av ersättare.

Kontroll, attest och attest/utanordning tecknas med varaktig skrift eller som elektronisk attest i bolagets fakturasystem Palette.

Attestberättigad har attesträtt för samtliga omkostnader och investeringar inom eget ansvar med undantag för personliga utgifter, såsom reseräkningar och representation.

Beställning och attest skall skiljas åt. Detta för att god intern kontroll kräver att minst två personer är inblandade i en rutin.

BT
AM



Giltig från
2022-03-16

Utfärdad av
Claes Unosson

Dokument id
Attestinstruktion

Sidan
4 (4)
Utgåva
I

Investerings- och underhållsprojekt

Bolagets styrelse beslutar om bolagets verksamhetsplaner och budget och i samband därmed om bolagets planer för produktion, ombyggnad, underhåll och andra investeringar. Projekten i planerna har en budget som utgör gräns för kostnaderna för projektet. Projekten skall upphandlas enligt godkända regler.

Respektive affärsområdeschef är beställare och ansvarig för investerings- och underhållsplanen och dess genomförande.

Projekten skall vara kalkylerade och i övrigt så planerade att kostnaderna för projektet kan överblickas i samband med att materialbeställningar, anbudsförfrågan mm sänds ut. Till grund för beslut om beställning skall också alltid finnas en investeringskalkyl som visar investeringens ekonomiska konsekvenser.

Utökning och tilläggsbeställningar vilka leder till överskridande av beslutad projektkostnad skall anmälas och beslutas av VD. Uppstår eller befaras oförutsedda kostnader för ett projekt skall dessa genast anmälas för vederbörande beställare respektive berörd chef.

Överenskommelse av löpande projektrevisning skall fattas mellan beställare och utförare i samband med projektstart. Beställaren är alltid ytterst ansvarig för projektets ekonomi.

6 Tillgångar, ansvar

Respektive chef har ett ansvar beträffande företagets tillgångar som fastigheter, inventarier, datorer, maskiner, bilar, verktyg mm inom respektive ansvarsområde. Vid avyttring, utrangering eller förlust av tillgångar skall anläggningsregistret uppdateras samt en dokumentation biläggas. Större förluster skall utredas. Misstanke om oegentligheter skall omedelbart anmälas till VD eller styrelseordförande som fattar beslut om revisionsinsats och/eller polisanmälan.

7 Allmän attest- och utanordningsrätt för utgifter av alla slag (Firmateckning)

Firmateckning enligt styrelsens beslut gäller som beställning, attest och utanordning för alla slag av utgifter och avtal.

Organ **Medlemssamråd för Sjuhärads Samordningsförbund**
Dag **Torsdag 24 mars 2022, klockan 10.30 – 12.00**
Plats **Digitalt via Teams**

Beslutande medlemsrepresentanter

Arbetsförmedlingen, Johnny Öhman
Västra Götalandsregionen, Krister Andersson (S)
Bollebygds kommun Patrik Karlsson (KD),
Borås Stad, Lars-Åke Johansson (S)
Herrljunga kommun, Eva Larsson (C)
Marks kommun, Leif Sternfeld (C),
Svenljunga kommun, Johan Björkman (M)
Tranemo kommun, Lennart Haglund (C)
Tranemo kommun, Anders Brolin (S)
Ulricehamns kommun, Liselotte Andersson (C)
Vårgårda kommun Bengt Hilmerzon (C)

Övriga medverkande, styrelseledamöter

Cecilia Andersson (C), Västra Götalandsregionen
Gunilla Blomgren (L), Tranemo kommun
Hanne Jensen (S), Västra Götalandsregionen
Kerstin Göss-Lindh (S), Svenljunga kommun
Ann-Charlotte Angren, Arbetsförmedlingen

Övriga

Elisabeth Rahmberg, Strateg Västra Götalandsregionen,
Anna Fagefors, Förbundschef Sjuhärads samordningsförbund
Pernilla Andersson, Projektledare, Biträdande förbundschef Sjuhärads samordningsförbund

Omfattning

§§ 1-8

Sekreterare Anna Fagefors

Ordförande Cecilia Andersson

Justerare Lars-Åke Johansson

§§ Ärenden och beslut

1	Mötet öppnas Styrelsens vice ordförande Cecilia Andersson öppnar mötet. Alla närvarande presenterar sig.
2	Val av justerare Lars-Åke Johansson utses att justera protokollet.
3	Rapport om förbundets nuläge och det gångna året Årsredovisning skickades inför mötet. Förbundschef presenterar övergripande och kortfattat året som gått samt vilka målgrupper och insatser förbundet arbetar med. Frågor och samtal om eget kapital, implementering och om arbetet för de målgrupper som är prioriterade i regleringsbrev för Arbetsförmedlingen och Försäkringskassan. Medlemmarna tackar för redovisningen.
4	Medlemmars behov/utmaningar Medlemmarna lyfter var för sig sina respektive behov av insatser och samverkan, samt informerar varandra i diverse aktuella frågor: Borås Stad satsar nu 10 miljoner för de grupper som stått utanför arbetsmarknaden under lång tid och efterfrågar ett forum för samverkan kring individerna. Hur tar vi ett helhetsgrepp? Svenljunga Tranemo ser lång väntan till Socialpsykiatri och önskar verka mer med Arbetsförmågebedömning för språksvaga utan tolk. "Komjobb" nystartat som stöd till hemtjänsten. (Anställning som kompetensutveckling för att kunna bli anställd, eller vara kvar vid behov.) Arbetsförmedlingen har gjort analys kring långtidsarbetslösa och förvånas över att det inte bara är de som tillsynes står långt utanför arbete utan även personer med utbildning, bra språkförutsättningar osv. Vore intressant arbeta mer tillsammans kring den analysen. Bollebygd bekräftar bilden av att det är svårare för de mindre kommunerna att verka offensivt mot långtidsarbetslöshet och att kommunerna behöver samverkan. Herrljunga efterfrågar den digitala kompetensen och vikten av konkret arbete för att alla ska kunna delta i olika digitala forum. På samma vis som kommunanställda kan byta arbetsgivare med stöd av Medarbetarcentrum går det kanske att slå ett slag för motsvarande utbyte mellan kommunerna i fråga om arbetslivsinriktad rehabilitering? Uppföljning köpt av SCB visar ett lågt återfall på ca 10% i försörjningsstöd när individer fått tillräckligt stöd och att det verkligen är lönsamt att samverka kring stöd. Är det en möjlighet att genomföra någon form av handslag mellan vård och kommuner, riktat till skolornas för att stärka ungas psykiska hälsa? Förbundets arbete med progressionsmätningen uppmärksammas som positivt.

	Efter samtal, frågor och idéer summeras diskussionen övergripande. Strategiskt efterfrågas kunskap om varandras uppdrag och kunskap om vad varje medlem bär med in i samarbetet genom förbundet. Individinriktat är det viktigt att se över målgrupperna och främst de som står extra långt ifrån, samt de med psykisk ohälsa som behöver tidiga insatser (varav många unga vuxna) och personer med funktionsnedsättningar. Viktigt att lyfta fram den potential och arbetsförmåga som finns hos gruppen av personer med funktionsnedsättningar. Det finns också de grupper som inte har faktiska nedsättningar men ändå på olika sätt sätter sig själva i ett sämre läge genom avsaknad av referenser osv. Informationen noteras som medskick till styrelsens fortsatta arbete.
5	Översyn av Förbundsordning Kort information om hur jurister på nationell nivå hänvisar till behov av förändringar i förbundsordning för att den ska överensstämma med rådande lagstiftning. Samtal om nuvarande representation, möjligheter till utökad representation och parternas syn på hur samarbetet fungerar. Konstateras att en stor styrelse medför högre omkostnader och att ingen av medlemmarna begär mer inflytande än en ledamot och en ersättare, vilket som minst krävs enligt gällande lagstiftning. Medlemmarna noterar att ett förslag om ändrad förbundsordning kommer att ställas till respektive medlem för beslut med kort varsel.
6	Övriga frågor Inga övriga frågor.
7	Beslut om medfinansiering och nivå för äskande om statliga medel Medlemmarna beslutar att äskande av statlig anslagsdel ska vara 10 miljoner för drift år 2022. Kommunerna i Sjuhärad och VG-regionen beslutar att tillsammans finansiera med 10 miljoner, även om staten i nuläget inte kan bekräfta motsvarande belopp.
8	Mötet avslutas

SJUHÄRADS SAMORDNINGSFÖRBUND

Kommunerna Bollebygd | Borås | Herrljunga | Mark | Svenljunga | Tranemo | Ulricehamn | Vårgårda och



ANSLAG/BEVIS

Protokollet från medlemssamråd för Sjuhärads samordningsförbund är justerat. Justeringen tillkännages genom anslag på medlemskommunernas anslagstavlor samt på Västra Götalandsregionens anslagstavla.

Sammanträdesdatum: 2022-03-24

Justeringsdatum: 2022-04-05

Anslaget sätts upp: 2022-04-11

Anslaget tas ned: 2022-05-02

Protokollet finns tillgängligt på

www.sjusam.se

Originalprotokollet förvaras hos Sjuhärads samordningsförbund, Bryggaregatan 8, Borås.

Sjuhärads Samordningsförbund

Anna Fagefors
Förbundschef

kontakt

anna.fagefors@sjusam.se

0708-854176

Organ **Förbundsstyrelsen för Sjuhärads Samordningsförbund**
Tid **Torsdag den 24 mars, kl 13.00-16.00**
Plats Pulsen konferens, Kyrkängsgatan 8 i Borås
 (drop-in fika, medlemsråd samt lunch inför styrelsemöte)

Beslutande

Cecilia Andersson (C), Västra Götalandsregionen
Ann-Charlotte Angren, Arbetsförmedlingen
Gunilla Blomgren (L), Tranemo kommun
Sofia Sandäng, Försäkringskassan

Ersättare

Eva Larsson (C), Herrljunga kommun
Hanne Jensen (S), Västra Götalandsregionen
Kerstin Göss-Lindh (S), Svenljunga kommun
Lars-Åke Johansson (S), Borås Stad
Leif Sternfeld (C), Marks kommun
Liselotte Andersson (C), Ulricehamns kommun

Övriga

Anna Fagefors, Förbundschef
Pernilla Andersson, Projektledare, Biträdande förbundschef

Omfattning

§§ 12-26

Sekreterare Anna Fagefors

Ordförande Cecilia Andersson

Justerare Gunilla Blomgren

§§	Ärenden	Beslutas att
12	Mötet öppnas, godkännande av dagordning	Dagordningen godkänns, med tillägg av en fråga från annat samordningsförbund.
13	Val av justerare	Gunilla Blomgren justerar
14	Föregående protokoll, den 25/1 2022 Föregående protokoll är anslaget: www.sjusam.se	Protokollet godkänns och läggs till handlingarna.
15	Från medlemssamrådet Styrelsen diskuterar de frågor som skickats med från medlemsmötet. Uppfattas som ett positivt och starkt engagemang med viktiga frågor om kapital, implementering och hur förbundet arbetar med de målgrupper som anvisas i regleringsbrev.	Styrelsen tar med sig de målgruppsönskemål och strategiska inriktningar som medlemmarna fört fram.
16	Förbundsordning Vid förmiddagens medlemsråd lyftes möjligheter att utöka styrelsens antal utöver vad som krävs enligt lag. Framfördes i samband med detta att det finns en stadigt etablerad, god samverkanskultur och att det råder enighet i att fortsatt hålla låga omkostnader för styrelsens omkostnader och arvoden.	Uppdra åt förbundschef att förbereda ändring av förbundsordning och att i ett förord sammanfatta medlemmarnas samtal och goda avsikter med samarbetet.
17	Övriga styrdokument Förbundschef rapporterar kort om hur förbundets arbetsmiljöarbete sker gällande personal som har en fast arbetsplats i kansliets lokaler. Styrelsen för i samband med detta samtal och lyfter frågor om rutiner, arbetsmiljö, ansvarsfrågor och försäkringsfrågor även för målgruppen som är i förbundets aktiviteter.	Styrelsen värderar att intentionerna i förbundets styrdokument för arbetsmiljö följs. Redaktionella justeringar av övriga dokument utförs. Styrelsen antar utförd riskanalys och förtydligar att den internkontroll som fastställdes 220125 har utformats baserat på analysen.
18	Deltagande på distans Styrelsen diskuterar formerna för möte i vilken utsträckning ledamöter och ersättare i styrelsen kan få delta i styrelsemöten på distans.	Styrelsen delegerar åt ordförande att avgöra i vilken utsträckning ledamöter och ersättare får delta i styrelsemöten på distans.

19	Årsredovisning 2021, granskningsrapport Underlag är skickade för medlemmar att pröva fråga om ansvarsfrihet. Revisorerna har därefter korrigerat ett felaktigt påpekande i den granskningsrapport som skickats till medlemmarna. Genomgång av revisionsrapporten sker för att följa upp åtgärdsbehov. Styrelsen konstaterar: Ny verksamhetsplan är åtgärdad - med kvantifierade verksamhetsmässiga mål. Grundligt riskanalysarbete har genomförts, men handlingarna har hanterats som arbetsmaterial fram till att internkontrollplanen antagits.	Granskningsrapportens viktigaste punkter anses vara åtgärdade, och ytterligare åtgärder bedöms inte behövas. Nya granskningsrapporten sänds till medlemmar med fråga till parternas nationella råd om ordningen för rubriker i redovisningsmallen och om hur årsredovisning och revisorers bedömning ska hanteras för statens medlemsdelar.
20	Ekonomiavstämning Uppföljning av helhet och projektekonomi. En inskickad ändringsansökan gällande förbundets kostnader i ESF-budget är ännu inte beslutad, men kan komma att medföra att en positiv differens.	Styrelsen ska följa upp eventuella projektdifferenser och om möjligt prioritera extrainsatser.
21	Digitalisering av progressionsmätning Målen i verksamhetsplanen är kopplade till progressionsmätning som består av många frågor. Uppföljningsbehov finns och skulle behöva täckas genom att upphandla IT-tjänst. Diskuteras olika aktörer och samverkansformer samt påpekas vikten av en kravspecifikation och test för tillgänglighet och noggrannhet i förfrågningsunderlag.	Ett nytt uppföljningssystem (för att kunna arbeta mer tillgängligt med progression och mäta målen i verksamhetsplanen) ska upphandlas inom ramen för projekt PULS, alternativt lyftas till styrelsen för beslut
22	Män i hälsa Metoden är nu i drift. Både rehabilitering av män och kunskapsutveckling för att främja hållbarhet i arbetslivet för de som redan är anställda pågår. Nuvarande projekt omfattar enbart en årskull män, och uthållighet på lokal nivå kan behövas i väntan på att nationella strukturer ska kunna etableras. Information och diskussion om önskemål framgent.	Styrelsen är positiv till att konceptet etableras på lokal nivå och uppdrar åt kansliet att arbeta för samverkan kring konceptet för ännu en rekrytering och fortsatt drift av Män i hälsa, utan att helheten vilar på Sjuhärads samordningsförbund.
23	Aktuellt från förbundschef Det nystartade projektet PRIA har beviljats övergå i genomförandefas medan PR och PULS avslutats.	Styrelsen tar del av informationen.

24	Fråga från Insjöriket om köp av processtjänst Sofia Sandänger presenterar en förfrågan från Samordningsförbundet Insjöriket. Styrelsen för det samordningsförbundet har fattat beslut om att anpassa sitt utförande till att likna Sjuhärads modell för utförande.	Ge tjänstemännen i uppdrag att se om och i så fall vilka möjligheter som finns att erbjuda processledningsstöd utan att det inverkar negativt på Sjuhärads drift.
25	Aktuellt från parterna Styrelsen delger varandra kortfattad information och noterar särskilt vikten av att tjänstepersonerna hos parterna arbetar för att möjliggöra de önskemål och behov som medlemmarna lyfter i samrådet.	
26	Övriga frågor, mötet avslutas Nästkommande styrelsemöte är bokat 1/6, heldag	Mötet avslutas.

SJUHÄRADS SAMORDNINGSFÖRBUND

Kommunerna Bollebygd | Borås | Herrljunga | Mark | Svenljunga | Tranemo | Ulricehamn | Vårgårda och



ANSLAG/BEVIS

Protokollet från styrelsemöte för Sjuhärads samordningsförbund är justerat. Justeringen tillkännages genom anslag på medlemskommunernas anslagstavlor samt på Västra Götalandsregionens anslagstavla.

Sammanträdesdatum: 2022-03-24

Justeringsdatum: 2022-04-06

Anslaget sätts upp: 2022-04-11

Anslaget tas ned: 2022-05-02

Protokollet finns tillgängligt på

www.sjusam.se

Originalprotokollet förvaras hos Sjuhärads samordningsförbund, Bryggaregatan 8, Borås.

Sjuhärads Samordningsförbund

Anna Fagefors
Förbundschef

kontakt

anna.fagefors@sjusam.se

0708-854176



Plats och tid	Borås kl 9.00-12.00
Beslutande	Ulf Olsson (S) Borås Stad, Ordförande Bengt Hilmerzon (C) Vårgårda, 1:e vice ordförande Jessica Rodén (S) Mark, 2:e vice ordförande Michael Plogell (FR) Bollebygd Annette Carlson (M) Borås Stad Mats Palm (S) Herrljunga Patrik Harrysson (S) Svenljunga Lennart Haglund (C) Tranemo Roland Karlsson (C) Ulricehamn
Ersättare	Lars-Erik Olsson (S) Bollebygd Kerstin Hermansson (C) Borås Stad Niklas Arvidsson (KD) Borås Stad §§ 26-38 Tomas Johansson (M) Mark Wiktor Öberg (M) Ulricehamn Tony Willner (S) Vårgårda
Adjungerade	Christofer Bergenblock (C) Varberg Jeanette Qvist (S) Varberg Anna Svalander (L) Thomas Carlsson (LPO) Ingemar Basth (MP) Crister Spets (SD) Mikael Levander (NU)
Övriga deltagare	Magnus Haggren, Förbundsdirektör Linda Bergholtz, Administrativ chef Anna Laang, Enhetschef Regional utveckling Rebecca Strömberg, Administratör Karin Björklind, Regionutvecklare Sandra Johansson, Regionutvecklare Monica Holmgren, Kommunchef Bollebygd Lillemor Berglund Andreasson, Kommundirektör Mark Gustaf Olsson, Kommunchef Ulricehamn §§ 24-38 E Björn Thodenius (M), Kollektivtrafiknämnden § 38 Nanna Siewertz Tulinius (L), Västtrafiks styrelse § 38 Sara Eriksson, Västra Götalandsregionen § 38 Anna Kronvall, Västra Götalandsregionen § 38 Sara Karlsson, Västtrafik § 38 Pontus Gunnäs, Västtrafik § 38 Leif Magnusson, Västra Götalandsregionen § 38 D Kristina Fahlén, Västtrafik § 38 E Jörn Engström, Västra Götalandsregionen § 38 Georgia Larsson, Västra Götalandsregionen § 38

Justerare		Utdragsbestyrkande
-----------	--	--------------------

Utses att justera Patrik Harrysson (S) Svenljunga

Omfattning §§ 24-29, 31-38

Underskrifter

Sekreterare


Linda Bergholtz

Ordförande

Ulf Olsson

Justerare

Patrik Harrysson

Justerare			Utdragsbestyrkande
-----------	--	--	--------------------



Innehåll

§ 24	Fastställande av dagordning.....	4
§ 25	Val av justerare.....	4
§ 26	Avsiktsförklaring Skogsprogrammet Västra Götaland	5
§ 27	Samverkan regional fysisk planering inom Västra Götalandsregionen.....	6
§ 28	Genomförande Besöksnäringstrategi	7
§ 29	Finansieringslots kultur	8
§ 31	Ordförandebeslut Färdplan nära vård samt Hälso- och sjukvårdsavtal	10
§ 32	Revisionsberättelse Årsredovisning 2021	11
§ 33	Förbundsdirektör informerar	12
§ 34	Återkoppling från VästKoms styrelse och BHU samt övrig politisk information.....	13
§ 35	Anmälningssärenden	14
§ 36	Övriga frågor.....	15
§ 37	Nästa sammanträde äger rum den 3 juni kl 12.30-16.00 Observera tiden.....	15
§ 38	Delregionalt kollektivtrafikråd.....	16

Justerare

Utdragsbestyrkande

§ 24 Fastställande av dagordning

Beslut

Dagordningen fastställs med följande tillägg

- Inför delregionalt kollektivtrafikeråd, DKR, behandlas under övriga frågor

§ 25 Val av justerare

Beslut

Patrik Harrysson (S) Svenljunga utses att jämte ordförande justera dagens protokoll

Justerare		Utdragsbestyrkande
-----------	--	--------------------



§ 26 Avsiktsförklaring Skogsprogrammet Västra Götaland

Diarienummer: 2022/SKF0117

Beslut

Direktionen beslutar att Boråsregionen Sjuhärad's kommunalförbund ställer sig bakom avsiktsförklaringen för Skogsprogrammet Västra Götaland – för jobb, hållbar utveckling och en växande bioekonomi men att förbundet i nuläget avstår från att medfinansiera processtöd för programmets genomförande.

Direktionen beslutar att presidiet får i uppdrag att formulera ett tillägg till beslutet där Varbergs hamn samt Råde Gårds betydelse för skogsnäringen framgår

Sammanfattning

Ett skogsprogram syftar till att främja en hållbar utveckling med skogen som utgångspunkt. Skogsprogram finns i över hundra länder och 2018 antog även Sverige ett nationellt program. Enligt regeringen är det nationella skogsprogrammet en långsiktig process för att hantera målkonflikter och syftar till fortsatt utveckling av ett hållbart skogsbruk samt bidrar till hållbar samhällsutveckling. Sveriges nationella program har omsatts i flera regionala skogsprogram.

Utformningen av ett skogsprogram för Västra Götaland startade 2019 och de följande två åren genomfördes ett antal seminarier, workshops, rundabordssamtal och analyser. Arbetet leddes av Länsstyrelsen i Västra Götaland och genomfördes som ett samarbete mellan Skogsstyrelsen, Lantbrukarnas riksförbund (LRF), Södra skogsägarna, Sveriges lantbruksuniversitet (SLU), Västra Götalandsregionen (VGR) och Fyrbodals kommunalförbund.

Syftet med programmet är att samla skogens intressenter kring dialog, gemensamma analyser och strategiska initiativ som utformas och genomförs tillsammans. Genom Skogsprogrammet Västra Götaland skapas större nyttor med mindre resurser, samtidigt som frågorna om skoglig utveckling ges större utrymme. Skogsprogrammet är en plattform för dialog och samverkan.

Det finns ett önskemål att Boråsregionen Sjuhärad's kommunalförbund ansluter sig till Skogsprogrammet och ställer sig bakom avsiktsförklaringen samt medfinansierar processledning för programmets genomförande. Förslaget är att Boråsregionen ställer sig bakom skogsprogrammet och deltar i genomförandet inom ramen för det regionala utvecklingsarbetet, men att förbundet i nuläget avstår från att medfinansiera processtöd för programmets genomförande.

Expedieras till

Västra Götalandsregionen

Justerare		Utdragsbestyrkande



§ 27 Samverkan regional fysisk planering inom Västra Götalandsregionen

Diarienummer: 2022/SKF0131

Beslut

Direktionen ställer sig bakom föreslagna prioriteringsområden samt att dessa bör utgöra ett underlag för fortsatt dialog med Västra Götalandsregionen

Sammanfattning

Beredningen för hållbar utveckling (BHU) rekommenderade på sitt möte i december 2021 att Västra Götalandsregionen (VGR) i nuläget inte ska ansöka om att bli regionplaneorgan enligt plan- och bygglagen. BHU uppdrog samtidigt åt regionutvecklingsdirektören att återkomma med förslag kring hur fortsatt arbete inom regional fysisk planering kan bedrivas på frivillig basis kring olika sakfrågor/temaområden. Detta med utgångspunkt i remissammanställningen om VGR som regionplaneorgan och den regionala utvecklingsstrategin (RUS).

Boråsregionens prioriteringar

Följande områden bedöms vara aktuella för regional samverkan inom fysisk planering, utanför PBL:

1. Energiförsörjning, elektrifiering
2. Näringsliv/arbetsmarknad/utbildning
3. Klimatfrågan, klimatanpassning

I Utvecklingsstrategi för Sjuhärad är ett av fokusområdena hållbar samhällsplanering. Inom ramen för detta område har tjänstepersoner inom enheten regional utveckling diskuterat de olika sakområdena listade från remissvaren. För respektive område gjordes en bedömning av; vad vi redan arbetar med idag, områden med behov av fortsatt arbete eller där en fördjupning behövs. Dessutom bedömdes på vilken nivå samverkan ger mervärde; lokal/kommunal, delregional inom Boråsregionen eller regional inom Västra Götaland.

Förslaget på temaområden har diskuterats inom tjänstemannaorganisationen och på BH7. De föreslagna områdena kan användas som underlag för fortsatt politisk diskussion både inom Boråsregionen och inom Västra Götaland.

Inom förbundet kommer enheten för regional utveckling fortsätta arbeta med de områden som bedömdes bäst lämpande för samverkan på delregional nivå. Hur detta arbete ska bedrivas kommer att formas efter hand och ske tillsammans med etablerade tjänstepersonsnätverk.

Justerare		Utdragsbestyrkande

§ 28 Genomförande Besöksnäringstrategi

Diarienummer: 2021/SKF0117

Beslut

Direktionen beslutar att lägga informationen om modellen för genomförande av Besöksnäringstrategi Boråsregionen 2022–2025 till handlingarna

Sammanfattning

Besöksnäringstrategi Boråsregionen 2022–2025 antogs av Direktionen i april 2021 med rekommendation till medlemskommunerna att anta strategin. Direktionen gav samtidigt kansliet i uppdrag att utreda formerna för genomförandet av strategin. Ett förslag på genomförandemodell presenterades på beredningens möte i september och på Direktionens möte samma månad beslutades att genomföra Besöksnäringstrategi Boråsregionen 2022-2025 med gemensam finansiering enligt samma modell och finansiering som projektet Cykla och vandra i Sjuhärad.

Under hösten har nätverket med ansvariga inom besöksnäring diskuterat uppdraget och formerna för genomförande och kommit fram till att Borås TME registrerar ett särskilt företagsnamn, Destination Sjuhärad, och tar på sig ansvaret att påbörja arbetet med att utveckla en långsiktig handlings- och investeringsplan. Under året utvecklas ett koncept för genomförandemodell som presenteras för kommunerna och Boråsregionen. Kommunalförbundets roll blir att samordna nätverket och bistå med hjälp vid ansökningar och stöd vid extern finansiering mm samt att vara länken till Västra Götalandsregionen och andra regionala aktörer.

Expedieras till

Medlemskommunerna
Borås TME

Justerare		Utdragsbestyrkande
-----------	--	--------------------

§ 29 Finansieringslots kultur

Diarienummer: 2021/SKF0127

Beslut

Direktionen tar del av förstudierapporten och ber kommunerna ta beslut om huruvida en gemensam finansieringslotsfunktion för kultur ska inrättas samt om kommunerna kan dela på ansvaret att motfinansiera regionens bidrag om 500 tkr

Sammanfattning

En ny överenskommelse om delregionala utvecklingsmedel och samverkan tecknades 2021 mellan Västra Götalandsregionen och Boråsregionen Sjuhärad's kommunalförbund för perioden 2021 – 2024. Kommunalförbundet och regionen har kommit överens om att avsätta regionala utvecklingsmedel och kommunala medel till satsningar som bidrar till hållbar utveckling i länets kommuner med sikte på att förverkliga målen i den regionala utvecklingsstrategin Västra Götaland 2030, Kulturstrategi Västra Götaland 2020 – 2023 samt Klimat 2030.

Västra Götalandsregionens kulturnämnd utökade sitt årliga bidrag för kultursamverkan 2021 från 1 550 tkr till 2 050 tkr. Förbundet ska med stöd av medlen säkra processledning och samordning av följande prioriteringar: processledning Kulturstrategi Västra Götaland, processledning flernivåsamverkan samt en ny funktion projekt- och finansieringsutveckling vars huvudsyfte är att skapa goda förutsättningar för entreprenörskap och idéutveckling som leder till regional utveckling med extern finansiering, med särskilt fokus på EU-stöd. Arbetet bedrivs utifrån delregionala prioriteringar eller kraftsamlingar inom kulturstrategin. Regionutvecklingsnämnden, kulturnämnden och miljönämnden avsätter delregionala utvecklingsmedel under förutsättning att de motfinansieras med motsvarande andel kommunala medel enligt medfinansieringsprincipen 50/50 på totalen. Idag motfinansierar kommunerna näringslivs-, kompetens- och miljöprojekt, däremot inte kulturprojekt.

Våren 2021 arbetade en kommunal arbetsgrupp med frågan om uppdragets möjliga inriktning. Processen att inrätta en funktion för projekt- och finansieringsutveckling på Boråsregionen fortsatte under hösten i form av en förstudie. Resultatet av förstudien sammanställdes i en rapport. En förutsättning för att Boråsregionen ska få ta del av de extra 500 tkr från regionens kulturnämnd är att kommunerna motfinansierar bidraget med motsvarande belopp enligt överenskommelsen.

Förstudien resulterade i rekommendationen att inrätta en finansieringslotsfunktion i Sjuhärad för att öka andelen externa projektmedel till kulturutvecklingsprojekt som drivs av kommuner, föreningar, organisationer och det fria kulturlivet. Sjuhärad är den delregion som söker och får minst externa projektmedel inom kultur i regionen. Extern finansiering ifråga om projektstöd är en högt efterfrågad resurs inom kulturområdet; såväl de EU-baserade som dem med andra inriktningar. I förstudien intervjuades en rad olika regionala aktörer som påtalade vikten av att öka sin ansökningskompetens för att kunna utveckla sina verksamheter med stöd av externa projektmedel, hjälp att hitta medel att söka samt stöd att hitta samarbetspartner.

Det finns en stark vilja att inom funktionen samverka med närliggande områden såsom kulturella kreativa näringar, besöksnäring, folkbildning, kompetensutveckling, digitalisering, kultur och hälsa

Justerare		Utdragsbestyrkande

samt för att bredda kulturutbudet för barn och unga för att nämna några. Västra Götalandsregionen har påtalat de ökade möjligheter som finns att söka medel för utvecklingsprojekt inom kulturen som en del i återhämtningen efter pandemin. Inom EU finns en markant ökad budget i programmet Kreativa Europa. Utbudet av externa medel är stort men det behövs en funktion i Sjuhärad som omhändertar det utbudet, synliggör och förmedlar informationen samt vägleder aktörerna för att ta tillvara möjligheterna till extern finansiering.

Expedieras till

Medlemskommunerna

Justerare		Utdragsbestyrkande
-----------	--	--------------------

§ 31 Ordförandebeslut Färdplan nära vård samt Hälso- och sjukvårdsavtal

Diarienummer: 2021/SKF0158, 2021/SKF0159

Beslut

Informationen tas till dagens protokoll

Sammanfattning

Ordförande i Direktionen har tagit beslut om att ställa sig bakom Färdplan – länsgemensam strategi för god och nära vård och rekommenderar medlemskommunerna att ta beslut om färdplanen.

Ordförande i Direktionen har tagit beslut om att ställa sig bakom förslaget till reviderat Hälso- och sjukvårdsavtal med tillhörande överenskommelser och rekommenderar medlemskommunerna att ta beslut om reviderat Hälso- och sjukvårdsavtal samt teckna avtal med VGR.

Justerare		Utdragsbestyrkande
-----------	--	--------------------

§ 32 Revisionsberättelse Årsredovisning 2021

Diarienummer: 2022/SKF0113

Beslut

Informationen tas till dagens protokoll

Sammanfattning

Revisorerna i Sjuhärads kommunalförbund har granskat Årsredovisning 2021 utan anmärkning.

Årsredovisningen samt revisionsberättelsen är utsänd till medlemskommunerna samt Södra hälso- och sjukvårdsnämnden för godkännande och prövning av ansvarsfrihet.

Justerare		Utdragsbestyrkande
-----------	--	--------------------

§ 33 Förbundsdirektör informerar

Beslut

Informationen tas till dagens protokoll

Sammanfattning

Ett förslag till organisation för arbete med stora etableringar har tagits fram vilken tydliggör rollerna mellan aktuell kommun och kommunalförbundet.

Samtliga 49 kommuner i länet har undertecknat en reklamation avseende FVM, framtidens vårdinformationsmiljö, ställd till Cerner AB. Reklamationen är ett steg för kommunerna som avtalspart att förtydliga och stärka sina legala rättigheter enligt avtalet.

Boråsregionen har genom ordförandebeslut tagit ställning för att rekommendera samtliga medlemskommuner att ta beslut om reviderat Hälso- och sjukvårdsavtal med tillhörande överenskommelser samt att teckna avtal med VGR. I syfte att förtydliga och klargöra de revideringar som föreslås i avtalet kommer VästKom att bjuda in samtliga kommuner till samverkanskonferenser.

Kort diskussion kring den ekonomikonferens som genomfördes 25 mars.

Justerare		Utdragsbestyrkande
-----------	--	--------------------

§ 34 Återkoppling från VästKoms styrelse och BHU samt övrig politisk information

Beslut

Informationen tas till dagens protokoll

Sammanfattning

Direktionen delges information från de senaste mötena med BHUs presidie och VästKoms arbetsutskott.

Justerare		Utdragsbestyrkande
-----------	--	--------------------



§ 35 Anmälningssärenden

Beslut

Redovisningen av delegationsbeslut godkänns

Sammanfattning

Följande delegationsbeslut anmäls till Direktionen

Datum	Beslut	Delegat
220222	1. Reviderad ansökan Lokalekonomiska analyser för stärkt attraktionskraft Sjuhärad	Enhetschef Regional utveckling
220222	2. Avtal Kommunikationskoncept BRB-FAB Agency	Förbundsdirektör
220302	3. Letter of support, projekt BIOZE. Energikontor Väst	Förbundsdirektör
220329	4. Avtal Navet science center – Skaraborgs Städ	Verksamhetschef Navet
220330	5. Avtal om förvaring av handlingar Stadsarkivet Borås Stad	Administrativ chef
220405	6. Reviderad ansökan Strategisk kompetensförsörjning Boråsregionen	Enhetschef Regional utveckling
220420	7. Tilläggsavtal med WSP gällande revidering av rapporten Analys av näringslivets behov samt modell för fördelning av utvecklingsmedel	Enhetschef Regional utveckling

Justerare

Utdragsbestyrkande

§ 36 Övriga frågor

Beslut

Informationen tas till dagens protokoll

Sammanfattning

Diskussion inför delregionalt kollektivtrafikeråd.

§ 37 Nästa sammanträde äger rum den 3 juni kl 12.30-16.00 Observera tiden

Justerare		Utdragsbestyrkande
-----------	--	--------------------

§ 38 Delregionalt kollektivtrafikeråd

Beslut

Informationen tas till dagens protokoll

A) Information från kollektivtrafiknämnden

Björn Thodenius, Kollektivtrafiknämnden, informerar om aktuella frågor.

- Uppföljning av trafikförsörjningsprogrammet samt årlig avstämning DKR (fördjupat ärende i punkt C)
- Aktualisering av miljö- och klimatstrategi för kollektivtrafiken (fördjupat ärende i punkt D)
- Lägesrapport Västtrafiks utredning av seniorerbjudandet (fördjupat ärende i punkt E)
- Västtrafiks prisjustering 2023
- Målbild tåg 2028 – information om avvikelser i handlingsplan
- Uppföljning av målområde Enkel, trygg och inkluderande

B) Aktuellt från Västtrafik

Nanna Siewertz Tulinius, Västtrafiks styrelse, informerar om aktuella frågor.

- Utveckling av närtrafik
- Flexbiljetten lanserad
- Sommarbiljett
- Tredjepartsförsäljning igång sedan januari 2022

C) Årlig avstämning av trafikförsörjningsprogrammet

Sara Eriksson, Västra Götalandsregionen och Björn Thodenius, Kollektivtrafiknämnden, informerar om uppföljningen av trafikförsörjningsprogrammet 2021 där flera mål är fortsatt påverkade av pandemin. Den årliga avstämningen är skickad till kommunerna på remiss. Skriftliga inspel från DKR ska lämnas senast 30 september.

Ulf Olsson (S) framför att en eventuell etablering av batterifabrik i Lockryd innebär att det skapas en ny stor arbetsmarknadsregion och ett stort upptagningsområde som kräver god infrastruktur och kollektivtrafik; både för varor och personer. Samtliga kommuner är överens om att Lockryd är prioriterat i Boråsregionen.

Kerstin Hermansson (C) framför att den nya avfarten vid Viared bör kompletteras med ny kollektivtrafik. Patrik Harrysson (S) påtalar behovet av direktbuss mellan Svenljunga och Viared för att inte behöva åka via centrala Borås.

Lennart Haglund (C) framför vikten av kommunikation med närliggande län för att underlätta trafiken över länsgränserna.

Justerare		Utdragsbestyrkande



Ulf Olsson (S) påtalar vikten av ett fortsatt bra utbud för att återfå resenärerna till kollektivtrafiken. Med minskade intäkter finns en risk för en negativ spiral med minskat utbud och minskat resande.

Trygghetsfrågan är viktig och resultatet i uppföljningen bör analyseras för att se vad som ligger bakom. Trygghet under resorna men även runt hållplatser och på knutpunkter.

D) Aktualisering av Miljö- och klimatstrategi för kollektivtrafiken

Leif Magnusson, Västra Götalandsregionen, informerar om den aktualisering som gjorts av Miljö- och klimatstrategi för kollektivtrafiken. Målen i strategin kvarstår och även prioritetsordningen för olika drivmedel, men nya beräkningar har gjorts för mixen över tid. Fordonsindustrins elektrifiering går snabbare än väntat. Flytande biodrivmedel ökar snabbt i kostnad och bör därför endast användas i undantagsfall och eftersom utbudet av gasdrivna bussar minskar är det inte lämpligt att ställa krav på enbart gas i nya upphandlingar. Biogas bedöms fortsatt kunna ligga kvar på samma nivå som idag.

E) Utredning seniorerbjudande

Kristina Fahlén, Västtrafik och Jörn Engström, Västra Götalandsregionen, ger en lägesrapport av utredningen gällande seniorerbjudande. Endast alternativet kommunalt tillköp återstår. Arbetet med att ta fram en kalkylmodell har blivit försenat eftersom beräkningsunderlaget är så osäkert till följd av pandemin. Ny modell införs tidigast 2024.

F) Möjlighet till flexibla skolstarter

Anna Kronvall, Västra Götalandsregionen, informerar om att dialog initierats i tjänstepersonsnätverken gällande möjlighet att införa flexibla skolstarter. Mer information kommer under hösten.

Bengt Hilmerzon (C) informerar om att Vårgårda har positiva erfarenheter av flexibel skolstart mellan landsbygd och tätort.

G) Tågstationer Västtågsutredningen

Georgia Larsson, Västra Götalandsregionen, ger en lägesrapport gällande arbetet med Västtågsutredningen och planerna att på sikt på sikt etablera och trafikera sju nya stationer i mindre samhällen i Västra Götaland (Fyrbodalen och Boråsregionen). Projektet startar i Dalsland och Boråsregionen följer arbetet.

H) Västtrafiks förstudie inför upphandling av Västtågen

Pontus Gunnäs, Västtrafik, informerar om den förstudie Västtrafik har startat för att ta fram underlag inför upphandling av nytt avtal med SJ Götalandståg gällande Västtågen, nu gällande avtal går ut i december 2025. Förstudien utgår från "Målbild tåg 2035" och "Målbild tåg delmål 2028".

Justerare		Utdragsbestyrkande

Lennart Haglund (C) påtalar att Tranemo kommun utgått från att det ska etableras stationer i Länghem och Grimsås i övrigt planeringsarbete och arbetet mot detta i flera år. Det är en del av genomförd ÅVS och upprustningen av Kust-till-kustbanan finns med i nationell transportinfrastrukturplan. Även viktigt att det sker kommunikation med Jönköpings län.

Justerare				Utdragsbestyrkande
-----------	--	--	--	--------------------



Herrljunga
Måndag den 9 maj 2022

Verksamhetsdialog 2022-05-09

Närvarande

Gunnar Andersson (M), ordf. KS
Emma Blomdahl Wahlberg (C), 1:e vice ordf KS
Mats Palm (S), 2:e vice ordf. KS
Ior Berglund, kommundirektör
Annica Steneld, bildningschef
Emil Hjalmarsson, tf. samhällsbyggnadschef
Linnea Nilsson, nämndsamordnare

Christina Glad (Kv), ordf. BN (via Teams)
Hans Malmquist (M), ordf. BMN
Börje Aronsson (KV), ordf. TN
Gabrielle Ek, controller BN
Jenny Andersson, controller BMN och TN

Syfte och upplägg

Verksamhetsdialogmöten är en del av kommunstyrelsens uppsiktsplikt över nämnderna enligt KL 6 kap. 1 §. I dialogerna deltar kommunstyrelsens presidium, nämndernas presidier, kommundirektör, ekonomichef, nämndernas förvaltningschefer och controllers.

Maj månads verksamhetsdialog består av diskussioner om nämndernas bokslut 2021, ekonomisk uppföljning per 2022-04-30, prognos för 2022 och väsentliga händelser under året samt arbetet med internkontroll 2021-2022.

Bildningsnämnden

Preliminär ekonomisk uppföljning per 2022-04-30

AOMR	Budget 2022-04	Prel. Utfall 2022-04	Diff	Budget helår 2022	Prognos helår 2022	Diff prognos helår 2022
30 Nämnd	154	181	-27	461	461	0
31 Förvaltningsledning	8 446	7 809	638	23 709	23 459	250
32 Förskola	18 148	18 142	6	52 796	53 046	-250
33 Fritidshem	6 737	6 221	516	18 921	18 471	450
34 Grundskola	36 865	37 429	-564	100 591	101 791	-1 200
35 Grundsärskola	2 237	1 744	493	6 370	6 220	150
36 Gymnasieskola	13 574	15 521	-1 947	38 411	39 111	-700
37 Gymnasiesärskola	1 033	866	168	3 100	3 100	0
38 Vuxenutbildning	1 853	1 816	37	5 560	5 110	450
39 Kultur och Fritid	2 828	2 408	420	8 013	8 013	0
	91 875	92 137	-263	257 932	258 782	-850

- **Förvaltningsledning:** Elevhälsa +250 tkr pga sjukfrånvaro.
- **Förskola:**
 - o Innerby -450 tkr pga 11 avdelningar hålls öppna hela året.
 - o Molla/Mörlanda +200 tkr pga korttidsfrånvaro.
- **Fritidshem:**
 - o Mörlanda -200 tkr pga tillsättning av vikarier vid sjukfrånvaro.



Herrljunga
Måndag den 9 maj 2022

- o 4-skolan +650 tkr pga sjukfrånvaro.
- **Grundskola:**
 - o Gemensam -450 tkr pga inköp av datorer/IT.
 - o Altorp -600 tkr pga högre personalkostnader (stödfunktioner), även HVB-intäkter.
 - o Molla/Mörlanda +50 tkr pga korttidsfrånvaro.
 - o 4-skolan -200 tkr pga tillsättning av vikarier vid sjukfrånvaro.
- **Grundsärskola:** +150 pga sjukfrånvaro.
- **Gymnasieskolan:** -700 tkr pga budgetanpassning.
- **Komvux:** +450 tkr pga reducerad hyra.

Övriga verksamheters (nämnd, gymnasiesärskola samt kultur och fritid) prognos är i enlighet med budget.

Åtgärder för att klara budget

Anpassningar har gjorts kring studieverkstaden/Altorpskolan, användandet av stödfunktioner, nyttjandet av flyktingbuffert och sökande av statsbidrag. En översyn av organisationer i flera verksamheter görs också för att möjliggöra en effektivare undervisning. Detta avser grupper, scheman och öppettider.

Möjlighet till effektivisering inför planåren 2023/2025

Uppstart av arbetet med genomlysning av bildningsförvaltningens organisation och struktur med företaget KPMG har inletts. Resultatet från genomlysningen kommer ge förslag på fortsatta åtgärder för effektivisering. En översyn görs också gällande den framtida rollen för bibliotek och kulturhus.

Arbetet med digitalisering - utmaningar och möjligheter

För att upprätthålla och utveckla IT-parken i bildningsförvaltningens verksamheter samt förvalta systemen kommer det innebära stora kostnader framåt. Det finns också en del krav i närtid som gör att förvaltningen behöver kunna erbjuda IT-resurser, t.ex. till digitala nationella prov.

Övrigt (förvaltningsspecifika frågor)

- Nytt läsår innebär nya barn, elever och grupper. Detta skapar både nya behov och/eller möjligheter vi inte känner till i nuläget.
- Olika byggprojekt kan innebära merkostnader i verksamheten.
- Lärarlönelyftets bortfall bör bli budgetpåverkande för 2023/2024. Delar flyttas dock till statsbidraget Likvärdig skola.
- Nya mål och indikatorer för kommande år är framtagna.

Nämndens reflektion

Det ekonomiska läget är utmanande och ser ut att fortsätta vara så under överskådlig tid.



Herrljunga
Måndag den 9 maj 2022

Bygg- och miljönämnden

Preliminär ekonomisk uppföljning per 2022-04-30

Ansvarsområde	Ack Budget 202204	Ack utfall 202204	Avvikelse 220430
Nämnd	250	245	5
Miljö	418	438	-20
Bygg	711	315	396
Räddningstjänst	4 150	4 487	-337
Summa Bygg och miljönämnd	5 529	5 484	45

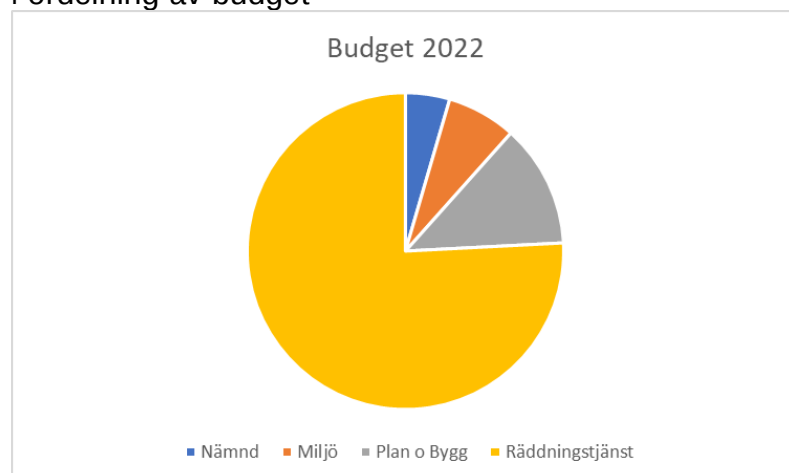
Ansvarsområde	Ack Budget 202104	Ack utfall 202104	Avvikelse 210430	förändring mellan åren
Nämnd	237	252	-15	-7
Miljö	368	531	-162	-93
Bygg	525	587	-62	-272
Räddningstjänst	3 776	3 960	-184	527
Summa Bygg och miljönämnd	4 905	5 329	-424	155

Prognosen ser bättre ut i år än förra året för miljöenheten och plan- och byggenheten, men sämre för räddningstjänst som har 500 tkr högre kostnader jämfört med samma period föregående år.

Prognos för 2022

Ansvarsområde	Budget 2022	Prognos 202204	Prognos avvikelse Helår 2022	Avvikelse 202112
Nämnd	725	725	0	-4
Miljö	1 136	1 286	-150	-528
Bygg	2 013	1 513	500	790
Räddningstjänst	12 153	13 003	-850	-1 060
Summa Bygg och miljönämnd	16 027	16 527	-500	-802

Fördelning av budget





Herrljunga
Måndag den 9 maj 2022

Händelser 2022

- Det finns en osäkerhet just nu kring utvecklingen av räddningstjänstens verksamhet.
- För närvarande strömmar många bygglovsansökningar in men det är osäkert om det kommer att avstanna i och med att räntor och priser ökar.

Möjlighet till effektivisering inför planåren 2023/2025

Utveckling av e-tjänster och GIS-systemet är aktuellt och pågående. Det finns också potential till ökad samverkan mellan kommuner inom bygg- och miljöområdena. Frågan om framtida samarbetspartners inom räddningstjänsten kommer också att innebära en möjlighet till effektivisering.

Arbetet med digitalisering, utmaningar och möjligheter

Digitalisering av bygglov och utveckling av e-tjänster är ett pågående arbete. Från och med årsskiftet kommer detalplaner vara digitala, vilket innebär ett nytt arbetssätt, bl.a. avseende programvaror och leverans. Det kommer också bli fler byggherredrivna planer, vilket innebär att exploatören själv upphandlar konsult, något som är tidsbesparande för kommunen. Kommunen sköter dock själv myndighetsarbetet och ansvarar för planen, vilket innebär att granskningsbiten blir en viktig del. Vidare kommer plattformen Bo och leva i Herrljunga fortsätta utvecklas, bl.a. avseende möjligheter att reservera tomt och boka industrimark.

Övrigt (förvaltningsspecifika frågor)

- Det finns en ökad andel miljöärenden som inte är debiterbara, bl.a. klagomål och förorenade områden.
- Den utökade bygglovstjänsten kommer att minska sårbarheten, öka effektiviteten och skapa möjlighet att bedriva tillsyn.
- Det finns en stor osäkerhet utifrån det ekonomiska läget med tanke på huspriser, räntor m.m.

Nämndens reflektion

Det finns utmaningar i och med räddningstjänstens situation, i övrigt är det en rolig tid i nämnden. Personalen på förvaltningen är uppskattad och samarbetet mellan nämnden och kommunstyrelsen fungerar väl.



Herrljunga
Måndag den 9 maj 2022

Tekniska nämnden

Preliminär ekonomisk uppföljning per 2022-04-30

Ansvarsområde	Ack utfall 202204	Avvikelse 220430	Avvikelse 210430	Avvikelse 202112
Teknisk nämnd	70	21	34	79
Förvaltningsledning	294	162	764	253
Gata Park	4 615	481	170	-878
Fastighet	3 214	252	732	2 902
Måltid	-214	394	458	988
Lokalvård	-28	142	300	786
Fritid	2 963	171	-474	-437
Summa Skattefinansierad del	10 914	1 623	1 983	3 692
Renhållning	392	-392	-40	940
Summa taxefinansierad del	392	-392	-40	940

Prognos för 2022

Ansvarsområde	Budget 2022	Prognos 202204	Avvikelse 220430	Prognos avvikelse Helår 2022	Prognos avvikelse 202104	Avvikelse 202112
Teknisk nämnd	275	275	21	0	0	79
Förvaltningsledning	1 108	1 108	162	0	500	253
Gata Park	12 818	12 818	481	0	0	-878
Fastighet	4 396	4 396	252	0	200	2 902
Måltid	0	0	394	0	0	988
Lokalvård	0	0	142	0	0	786
Fritid	8 628	8 628	171	0	-650	-437
Summa Skattefinansierad del	27 225	27 225	1 623	0	50	3 692
Renhållning	0	0	-392	0	300	940
Summa taxefinansierad del	0	0	-392	0	300	940

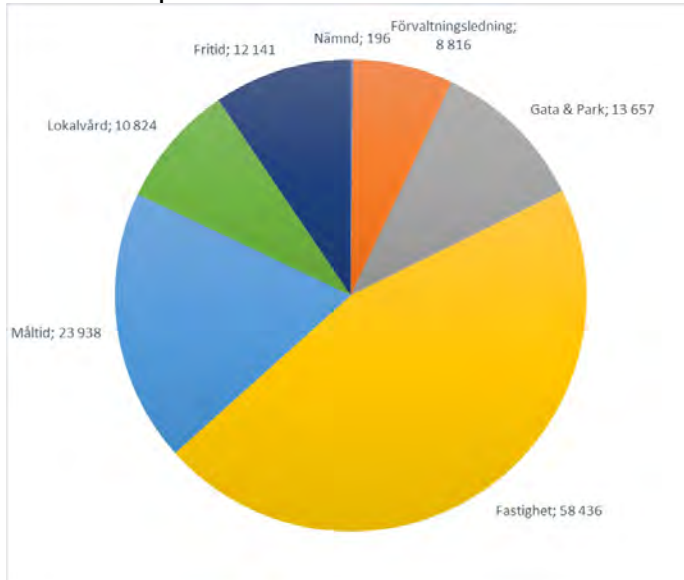
Kostnaderna inom tekniska nämnden är inte linjära. Gata och park har ett överskott gällande vinterväghållningen från första delen av året. Måltid är ej reglerat för elevportioner för vårterminen 2022, därför finns en osäkerhet kring det verkliga utfallet.



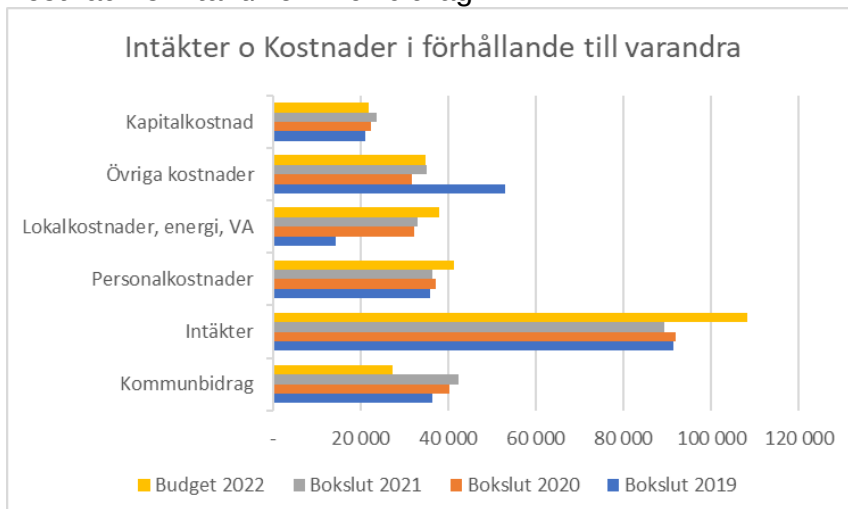
Fördelning av kommunbidrag



Kostnader per enhet 2021



Kostnad vs intäkt/kommunbidrag





Herrljunga
Måndag den 9 maj 2022

Händelser 2022

Prisökningar påverkar byggprojekt och övrig verksamhet, vilket innebär en osäkerhet om byggprojekten kan hålla budget och tidsplan. Verksamheten bedömer ändå att det går att hålla budget i dagsläget utifrån att vissa anpassningar kan göras.

Möjlighet till effektivisering inför planåren 2023/2025

En översyn av processarbetet kring OVK och bostadsanpassning m.m. är påbörjat i syfte att utveckla det. Även processarbetet gällande tomtförsäljning och VA-avgift kan utvecklas och effektiviseras. Det finns potential till ökad samverkan med andra aktörer/kommuner, likaså finns utvecklingsmöjligheter inom exploateringsområdet.

Arbetet med digitalisering, utmaningar och möjligheter

En utveckling av e-tjänsterna är pågående, bl.a. avseende ansökan om bostadsanpassning och ansökan om bidrag till enskilda vägar. Plattformen Bo och leva i Herrljunga kan också utvecklas och användas i en utökad utsträckning, t.ex. genom reservation av industrimark och planerade områden. Städroboten Cleanpilot har installerats och börjat användas inom lokalvården, vilket man potentiellt kan köpa in fler av.

Övrigt (förvaltningsspecifika frågor)

- Prisökningar påverkar byggprojekt och övrig verksamhet.
- Långa leveranstider föreligger i byggprojekten.
- Stora investeringar sker.
- Läget är osäkert och exploateringsområdena prioriteras.

Nämndens reflektion

Tekniska nämnden har en stor omsättning och strävar efter att uppnå ett positivt resultat i budgeten. Det finns ett välfungerande och regelbundet informationsutbyte mellan förvaltning och nämnd.



Herrljunga
Måndag den 12 maj 2022

Verksamhetsdialog 2022-05-12

Närvarande

Gunnar Andersson (M), ordförande kommunstyrelsen
Emma Blomdahl Wahlberg (C), 1:e vice ordförande kommunstyrelsen
Mats Palm (S), 2:e vice ordförande kommunstyrelsen
Eva Larsson (C), ordförande socialnämnden
Ior Berglund, kommundirektör
Sandra Säljö, socialchef
Linn Marinder, controller

Syfte och upplägg

Verksamhetsdialogmöten är en del av kommunstyrelsens uppsiktsplikt över nämnderna enligt KL 6 kap. 1 §. I dialogerna deltar kommunstyrelsens presidium, nämndernas presidier, kommundirektör, ekonomichef, nämndernas förvaltningschefer och controllers.

Maj månads verksamhetsdialog består av diskussioner om preliminär ekonomisk uppföljning per 2022-04-30, möjlighet till effektivisering inför planåren 2023/2025, arbetet med digitalisering, utmaningar och möjligheter, samt förvaltningsspecifika frågor och nämndens egna reflektioner.

Socialnämnden

Preliminär ekonomisk uppföljning per 2022-04-30

Helårsprognosen för socialnämnden är - 4 850 kr. Socialnämnden kostar 10 mkr mer i år än vad de gjorde vid samma period under förra året. Orsaken är bland annat ökade systemkostnader och ökade lokalkostnader om 1,4 mkr.

IFO

Avvikelser inom verksamheten som påverkar budget är bland annat kostnad för kvalificerade kontaktpersoner som är en förebyggande åtgärd i syfte att undvika placeringar. Andra avvikelser är sommarens konsultbehov samt kostnaden för familjehemsplaceringar, både egna och konsulentstödda, som beräknas uppgå till – 600 tkr. Verksamheten ser även ökade kostnader för färdtjänst. Flyktingbufferten resultatförs på IFO:s verksamhet, därav att verksamheten uppvisar ett positivt resultat.

Socialt stöd

Avvikelser inom verksamheten som påverkar budget är bland annat ett helt obudgeterat externs LSS-ärende som uppgår till 4,3 mkr samt ett befintligt personligt assistansärende. Socialförvaltningen är just nu i processen att anställa en flyktingsamordnare för perioden 1 juli – 31 december, syftet är att klara eventuella flyktingströmmar under hösten.



Herrljunga
Måndag den 12 maj 2022

Vård och omsorg

Avvikelse inom verksamheten som påverkar budget är bland annat ökat behov av personal till SÄBO hemgården till följd av ökade behov hos de boende. Verksamheten ser även en ökad belastning på hemtjänsten till följd av fler hemtjänstbeslut. Ökat behov av dubbelbemanning. Underskott 1,5 mkr på helårsbasis.

Möjlighet till effektivisering inför planåren 2023/2025

IFO

Möjliga effektiviseringar inom verksamheten är bland annat ett fortsatt förebyggande arbete med medbehandlingsteam, fortsatt arbete med att ta hem placeringar till kommunen samt ett fortsatt arbete med att undvika placeringar på HVB-hem. Verksamheten har halverat antal placeringar på HVB-hem. Verksamheten arbetar vidare med att uppnå en stabilitet bland medarbetarna samt med att säkerställa arbetsprocesser – handläggare följer ärendet hela vägen från ansökan till utredning, insats samt uppföljning av insats. Verksamheten arbetar för digital ansökan och kommunikation genom VIVA medborgare. Det ska bland annat gå att söka försörjningsstöd via e-tjänst och då ha möjligt att kommunicera och följa sitt ärende i portalen. Målet är att i högre utsträckning titta på evidensbaserade metoder för att minska återfall i framtiden.

Socialt stöd

Möjliga effektiviseringar inom verksamheten är bland annat genomlysning av kontaktpersonbeslut samt genomlysning av beslut avseende personlig assistans, detta då förvaltningen har många beslut om LSS är Försäkringskassan inte ger kommunen någon ersättning. Verksamheten ser över möjligheten att skapa en gruppboende i kommunen med syfte att kunna ta hem fler externa placeringar, som i dagsläget utgör en stor kostnad.

Vård och omsorg

Möjliga effektiviseringar inom verksamheten är bland annat att skapa stabilitet i chefsleden och hos ssk, minska konsultbehov. Genomföra en genomlysning av hemtjänsten och de effektiviseringar som identifieras och möjliggörs. Införande av nyckelfria lås och ett minskat behov av skyddsutrustning. Satsa på förebyggande arbete.

Digitalisering möjligheter och utmaningar

Utmaningar

Socialförvaltningen ser följande utmaningar för den fortsatta digitaliseringen:

- En anorektisk organisation som inte gynnar verksamhetsutveckling; kommunen saknar resurser för arbete både innan, under och efter.
- Kommunen använder inte statistik för verksamhetsutveckling
- Verksamhetssystemen begränsar hur vi arbetar
- Brist på digital mognad i organisationen, många saknar grundläggande datakunskap
- Saknar möjligheter till innovation och automation idag



Herrljunga
Måndag den 12 maj 2022

Möjligheter

Socialförvaltningen ser följande möjligheter för den fortsatta digitaliseringen:

- Det finns en vilja i organisationen
- Intresse för digitala lösningar
- Statsbidrag med fokus på digitala lösningar
- Utvecklingen går rasande fort, nya digitala lösningar erbjuds på komplexa problem
- Samverkan, flera går samman exempel digitala hjälpmedel, SKR för kravprofil verksamhetssystem

Övrigt

Största utmaningarna

Nationellt: Demografi - 271 fler 80 åringar 2030. Saknar drygt 38 mkr om kostnaden ligger som år 2020. Det behövs samlad hjälp för att hitta effektiviseringar på 38 mnkr. Personal - Svårigheter att rekrytera, det kommer 2030 att finnas behov för kommunerna att rekrytera 500 000 medarbetare, det finns 500 000 medarbetare som ska räcka till alla både stat, kommun och privata sektorn. Chefer - Vem vill vara chef? Stora personalgrupper, chefsförakt, mångsysslare, tidsbrist, arbetsmiljö, lön.

Lokalt: LSS- Insatserna måste utvecklas på hemmaplan. Nära vård - Vården flyttas från sjukhusen ut i kommunen, en utmaning då primärvården inte går i samma takt. Hemgården – Finns stora behov av renovering.

SAMFOND NR 1

Org.nr 866601-7515

ÅRSREDOVISNING

för räkenskapsåret 2021

Samfond nr 1

Org.nr 866601-7515

Förvaltningsberättelse

Samfond Nr 1 bildades 1980, genom ett permutationsbeslut av kammarkollegiet. Ett 25-tal donationsfonder sammanslogs med följande villkor: 10% av avkastningen skall tillföras kapitalbehållningen, för att säkerställa fondens realvärde. 90% av avkastningen disponeras av utbildningsnämnden, som också har beslutanderätt om avkastningens fördelning. Nämnden skall så långt som möjligt beakta donationernas ursprungliga destinärskrets.

Samfondens kapital var 1982 140 800:-.

Det aktuella marknadsvärdet av Robur Bas 50 fond (tidigare Bas Mix) uppgår till 441 961:- per 2021-12-31.

Aktuell anskaffningsutgift enligt årsbesked från Swedbank uppgår till 219 623:- per 2021-12-31.

Utdelningsbart 2021-12-31 204 898:-

RESULTATRÄKNING		Utdelnings- bart	Summa	2021	2020	2019
Verksamhetens kostnader						
Utdelade anslag		-10 242	-10 242	0	0	0
Resultat före finansiella poster			-10 242	0	0	0
Utdelning Robur Bas 50 fond (tidigare Bas Mix)		55 235	61 372	0	0	0
Värdeförändring Robur Bas 50 fond (tidigare Bas Mix)		159 905	177 672	53 119	18 285	51 151
Utdelningsbart	Redovisat resultat	204 898	228 802	53 119	18 285	51 151

BALANSRÄKNING

21-12-31 20-12-31 19-12-31

Tillgångar

Omsättningstillgångar

Robur Bas 50 fond (tidigare Bas Mix) 219 623 219 622 219 622

Summa Tillgångar

219 623 219 622 219 622

Skulder o Eget kapital

Eget Kapital

Fondkapital IB 166 504 201 338 168 471
Årets resultat 53 119 18 285 51 151

Summa Eget Kapital

219 623 219 622 219 622

Summa Skulder o Eget kapital

UB 219 623 219 622 219 622

Marknadsvärde

414 650 361 531 343 246

Meddelande 11

Samfond nr 1
Org.nr 866601-7515

Herrljunga 2022-04-04



Annica Steneld
Chef Bildningsförvaltningen

Min revisionsberättelse har avgivits 2022-04-11



Av kommunfullmäktige utsedd revisor

SAMFOND NR 2

Org.nr 866601-7523

ÅRSREDOVISNING

för räkenskapsåret 2021

Samfond nr 2

Org.nr 866601-7523

Förvaltningsberättelse

Samfond Nr 2 bildades 1980, genom ett permutationsbeslut av kammarkollegiet. 6 donationsfonder sammanslogs med följande villkor: 10% av avkastningen skall tillföras kapitalbehållningen, för att säkerställa fondens realvärde. 90% av avkastningen disponeras av socialnämnden, som också har beslutanderätt om avkastningens fördelning. Nämnden skall så långt som möjligt beakta donationernas ursprungliga destinärskrets. Samfundens kapital var 1982 61.800:-.

Det aktuella marknadsvärdet i Robur Mixfond uppgår till 125 150,39 :- per 2021-12-31.

Aktuell anskaffn. utgift enligt årsbesked från Swedbank uppgår till 63 484:- per 2021-12-31.

2015 sattes 10 465 kr tillbaka till Robur Mixfond som tagits ut under år 2014, men inte använts.

Beslutad utdelningen för 2020-2021 på 20 132 kr är ej utbetald, men utdelningsbart belopp för 2022 är justerat för detta. Inköpen är gjorda och har kommit verksamheten till gagn.

Utdelningsbart 2021-12-31 10 213:-

RESULTATRÄKNING		Utdelningsbart	Summa	2021	2020	2019
Verksamhetens kostnader						
Utdelade anslag		-99 769	-99 769	0	0	0
Återköp av andelar		10 465	10 465			
Beslutat ej utbetald belopp 2020-2021		-20 132	-20 132			
Resultat före finansiella poster			-109 436	0	0	0
Utdelning Robur Bas Mix fond		41 520	46 134	0	0	0
Värdeförändring Robur Bas Mix fond		78 128	86 809	15 042	5 178	14 485
Utdelningsbart	Redovisat resultat	10 213	23 507	15 042	5 178	14 485

BALANSRÄKNING	21-12-31	20-12-31	19-12-31
---------------	----------	----------	----------

Tillgångar**Omsättningstillgångar**

Robur Bas mix fond	63 484	63 484	63 484
--------------------	--------	--------	--------

Summa Tillgångar	63 484	63 484	63 484
-------------------------	---------------	---------------	---------------

Skulder o Eget kapital**Eget Kapital**

Fondkapital	IB	48 443	58 306	49 000
Årets resultat		15 042	5 178	14 485

Summa Eget Kapital		63 484	63 484	63 484
---------------------------	--	---------------	---------------	---------------

Summa Skulder o Eget kapital	UB	63 484	63 484	63 484
-------------------------------------	-----------	---------------	---------------	---------------

Marknadsvärde		125 150	110 109	104 931
----------------------	--	----------------	----------------	----------------

Meddelande 12

Samfond nr 2
Org.nr 866601-7523

Herrljunga 2022- 04-04



Eva Larsson
Ordf soc nämnden



Sandra Säljö
Chef Socialförvaltningen

Min revisionsberättelse har avgivits 2022- 04-11



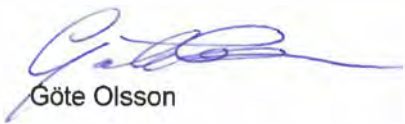
Av kommunfullmäktige utsedd revisor

REVISIONSBERÄTTELSE FÖR SAMFOND 2 (866601-7523)

Jag har granskat årssammanställningen, räkenskaperna samt förvaltningen för räkenskapsåret 2021. Granskningen har utförts enligt god revisionssed.

Årssammanställningen har upprättats enligt stiftelselagen.

Herrljunga 2022-04-11



Göte Olsson

SAMFOND NR 3

Org.nr 866601-7531

ÅRSREDOVISNING

för räkenskapsåret 2021

Meddelande 13

Samfond nr 3

Org.nr 866601-7531

Förvaltningsberättelse

Samfond Nr 3 bildades 1980, genom ett permutationsbeslut av kammarkollegiet. 2 allmännyttiga donationsfonder sammanslogs med följ. villkor: 10% av avkastningen skall tillföras kapitalbehållningen, för att säkerställa fondens realvärde. 90% av avkastningen disponeras av kommunstyrelsen, som också har beslutanderätt om avkastningens fördelning. Styrelsen skall så långt som möjligt beakta donationernas ursprungliga destinärskrets.

Samfundens kapital år 1982 var 40 400:-.

Det aktuella marknadsvärdet av Robur Mixfond uppgår till 87 433:- per 2021-12-31.

Aktuell anskaffningsutgift enligt årsbesked från Swedbank uppgår till 43 338:- per 2021-12-31.

Utdelningsbart 2021-12-31 24 651:-

RESULTATRÄKNING		Utdelnings- bart	Summa	2021	2020	2019
Verksamhetens kostnader						
Utdelade anslag		-91 450	-91 450	-20 000	-25 000	-13 600
Resultat före finansiella poster			-91 450	-20 000	-25 000	-13 600
Utdelning Robur Bas Mix fond		52 566	58 407	9 896	10 280	5 453
Värdeförändring Robur Bas Mix fond		63 535	70 594	12 574	4 562	17 637
Utdelningsbart	Redovisat resultat	24 651	37 551	2 470	-10 158	9 490

BALANSRÄKNING				20-12-31	19-12-31		
<u>Tillgångar</u>							
Omsättningstillgångar							
Robur Bas Mix fond				43 339	53 443	68 163	
Summa Tillgångar				43 339	53 443	68 163	
<u>Skulder o Eget kapital</u>							
Eget Kapital							
Fondkapital	IB	40 868	63 601	58 673			
Årets resultat		2 470	- 10 158	9 490			
Summa Eget Kapital				43 339	53 443	68 163	
Kortfristiga Skulder							
Skuld Herrljunga Kommun							
Summa Kortfristiga Skulder							
Summa Skulder o Eget kapital				UB	43 339	53 443	68 163
Marknadsvärde				87 433	94 859	115 298	

Meddelande 13

Samfond nr 3
Org.nr 866601-7531

Herrljunga 2022 - 04 - 04



Gunnar Andersson
Kommunstyrelsens ordförande

Min revisionsberättelse har avgivits 2022 - 04-11



Av kommunfullmäktige utsedd revisor

**DAGNY OCH HERBERT CARLSSONS
MINNESFOND**

Org.nr 866601-7549

ÅRSREDOVISNING

för räkenskapsåret 2021

Dagny och Herbert Carlssons minnesfond

Org.nr 866601-7549

Förvaltningsberättelse

Minnesfonden tillkom genom ett testamente efter Herbert Carlsson, Jällby Nordgården, LJUNG.

50 % av avkastningen disponeras av utbildningsnämnden,

som också har beslutanderätt om avkastningens fördelning.

Ursprungsbeloppet var år 1991 50 000:-.

Det aktuella marknadsvärdet av Robur Bas 50 fond (tidigare Bas Mix fond) uppgår till 179 097:- per 2021-12-31

Aktuella anskaffningsutgift enligt årsbesked från Swedbank uppgår till 88 862:- per 2021-12-31.

Utdelningsbart 2021-12-31 53754:-

RESULTATRÄKNING		Utdelnings- bart	Summa	2021	2020	2019
Verksamhetens kostnader						
Utdelade anslag		0	0	0	0	0
Resultat före finansiella poster			0	0	0	0
Utdelning Robur Bas 50 fond (tidigare Bas Mix)		12 313	24 625	0	0	0
Värdeförändring Robur Bas 50 fond (tidigare Bas Mix)		41 441	82 883	21 525	7 410	20 728
Utdelningsbart	Redovisat resultat	53 754	107 508	21 525	7 410	20 728

BALANSRÄKNING		2021-12-31	2020-12-31	2019-12-31
<u>Tillgångar</u>				
Omsättningstillgångar				
Robur Bas 50 fond (tidigare Bas Mix)		88 862	88 862	88 862
Summa Tillgångar		88 862	88 862	88 862
<u>Skulder o Eget kapital</u>				
Eget Kapital				
Fondkapital	IB	110 387	96 272	109 590
Årets resultat		21 525	7 410	20 728
Summa Eget Kapital		88 862	88 862	88 862
Kortfristiga Skulder				
Skuld Herrljunga Kommun		0	0	0
Summa Kortfristiga Skulder		0	0	0
Summa Skulder o Eget Kapital UB		88 862	88 862	88 862
Marknadsvärde		157 571	157 571	150 162

Dagny och Herbert Carlssons Minnesfond
Org.nr 866601-7549

Herrljunga 2022- 04-04



Annica Steneld
Chef Bildningsförvaltningen

Min revisionsberättelse har avgivits 2022- 04-11



Av kommunfullmäktige utsedd revisor