



HERRLJUNGA KOMMUN

VÅRGÅRDA KOMMUN

KALLELSE/FÖREDRAGNINGSLISTA  
Servicenämnd IT/Växel/Telefoni

2019-02-26

Instans: Servicenämnd IT/Växel/Telefoni  
Tid: 2019-03-06 kl. 09.00  
Plats: Stora Ljungås, kommunhuset, Vårgårda

Behandling av ärenden enligt bifogad föredragningslista.

Gunnar Andersson (M)  
Ordförande

Mattias Strandberg  
Nämndsamordnare

*Information:*

- ITVT = slutgiltigt beslut fattas i bildningsnämnden.
- 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.



HERRLJUNGA KOMMUN

VÅRGÅRDA KOMMUN

KALLELSE/FÖREDRAGNINGSLISTA  
Servicenämnd IT/Växel/Telefoni

<b>KL</b>	<b>NR</b>	<b>Besluts -organ</b>	<b>Ärende</b>	<b>DNR</b>	<b>Handlingar bifogas</b>	<b>Föredragande/ Kommentar</b>
09.00			Sammanträdets öppnande			Ordförande
			Upprop			Nämndsekreterare
			Val av justerare och tid för justering			Ordförande
09.05	1	Info	IT-chefen informerar	--	X	IT-chef
09.20	2	ITVT	Bokslut och verksamhetsberättelse 2018	ITVT 2/2019	X	Controller
09.35	3	KF	Hantering av över- och underskott 2018	ITVT 4/2019	X	Controller
09.45	4	KF	Ombudgetering av investeringsmedel 2018	ITVT 3/2019	X	Controller
09.55	5	KS	Uppföljning av internkontroll 2018	ITVT 5/2019	X	IT-chef
10.05			Möte med revisorerna			



HERRLJUNGA KOMMUN

VÅRGÅRDA KOMMUN

KALLELSE/FÖREDRAGNINGSLISTA  
Servicenämnd IT/Växel/Telefoni

<i>NR</i>	<i>Meddelandeförteckning</i>	<i>DNR</i>	<i>Handlingar bifogas</i>
1	KF § 188/2018-12-11 Gemensamma servicenämnder för samverkande kommunerna i Herrljunga och Vårgårda	ITVT postlista 1/2019	X
2	KF § 189/2018-12-11 Upphandling/inköp-organisatorisk tillhörighet avseende funktion upphandling/inköp	ITVT postlista 2/2019	X
3	KS § 12/2019-01-21 Revidering av delegationsordning för kommunstyrelsen	ITVT postlista 3/2019	X



## IT-chefen informerar

### Sammanfattning

Servicenämnden IT/Växel och Telefoni har under året genomfört ett antal större uppdrag och projekt.

### **Ekonomi:**

Presenteras på servicenämnd IT, växel och telefonis sammanträde 2019-03-06.

### **Större uppdrag/projekt:**

Informationssäkerhetsprojektet är klart och överlämnat till förvaltning

Ny E-plattform är installerad i Herrljunga

Projektet Caterpillar (byte av IT-grund) startades upp 2018-08-30

Förändringsstopp

Trådlöst nätverk (wifi) för skolorna i både Herrljunga och Vårgårda

”Robotprojekt” biståndshandläggning

### **Personal/organisation:**

Fortsatt förändringsarbete med processer och rutiner

Infrastrukturkonsult är nu anställd på 70 procent - 50 procent på IT-avdelningen och 20 procent på ekonomiavdelningen.

PowerPoint-presentation bifogas kallelsen

### Ekonomisk bedömning

Ärendet har ingen ekonomisk påverkan.

### Förslag till beslut

Informationen tas emot och läggs till handlingarna.

Jan Pettersson  
IT-chef

# IT/Växel/Telefoni 2019-03-06



HERRLJUNGA KOMMUN



Vårgårda kommun

# Presentation

- Genomgång IT/Växel/telefoni Jan P



# Ekonomi

- Resultat 2018
  - +573 tkr
  - Extra aktiviteter som är genomförda under 2018 men inom budget:
    - Upphandlingskonsult
    - Nyanställning inför 1-1 satsningen i Herrljunga startade augusti 2018
    - Konsolidering Teis (integration)
    - Förstärkning av Infrastrukturkonsult 50 %
    - Utökning Sericedesk + växel under 2018-11
    - Besöksystem Herrljunga och Vårgårda
- Prognos 2019
- +/- 0



# Personal

- Den Konsult som vi anlidade till 50% för att stärka upp infrastruktur kompetensen inom IT har anställts på 70%, 50% till IT och 20% till Ekonomi.
- En långtidssjukskrivning





# Större avvikelser i leverans Servicenämnd IT, Växel, Telefoni

- Störningar i Herrljunga kring inloggning.
- Flyttstörningar i Vårgårda



# Leverans

## Servicenämnd IT, Växel, Telefoni

- Servicedesk
  - Antalet öppna ärenden fortsätter att minska
  - Störningar i telefonsystemet, vilket medför att i vissa fall blir det långa väntetider trots att vi inte har en hög belastning.



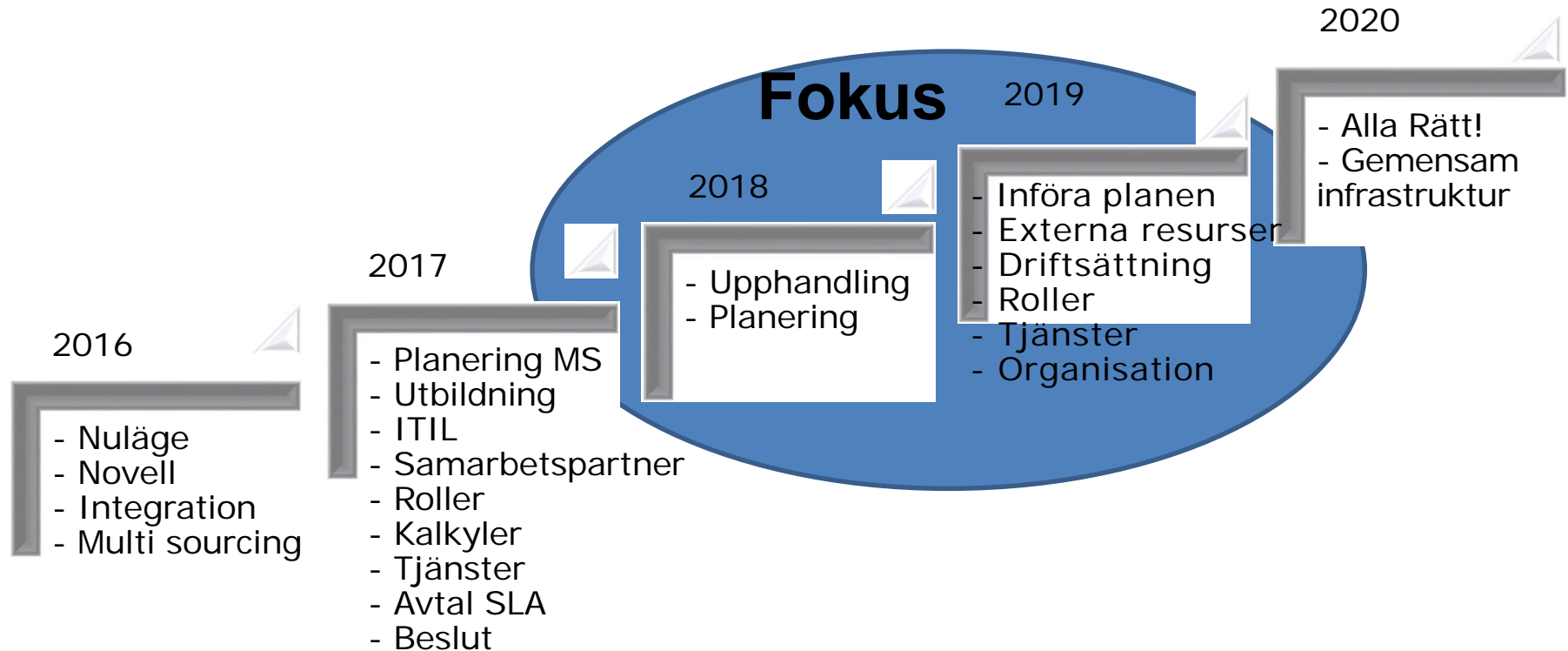
# Nuläget Servicenämnden IT/telefoni

- Avslutade projekt
  - Informationssäkerhetsprojektet klart
  - Ny E-plattform i Herrljunga klart
- Projekt med dignitet
  - Projektet "Caterpillar" är nu i igång
  - Förändringsstopp
  - Trådlöst nätverk (Wifi) för skolorna i både Herrljunga och Vårgårda fortsätter
  - "Robot projektet" för Vårgårda och biståndshandläggning
  - E-tjänsteutveckling
  - Övriga aktiviteter inom IT växel och telefoni
    - Avtalsgenomgång
      - Avtal inom kommunerna Vårgårda och Herrljunga kommer att analyseras med syfte att hitta ej uppfyllda åtaganden.
      - Alla verksamheter kommer att beröras



## Vision

- Ständiga  
förbättringar



# Nuläget Servicenämnden IT/telefoni

## Aktiviteter:

- Leveransforum
  - Rullar som planerat
  
- Strategimöte
  - Kommer att fortsätta framåt.
  
- Fortsatt utveckling av processer inom IT



# Servicenämnden IT/telefoni

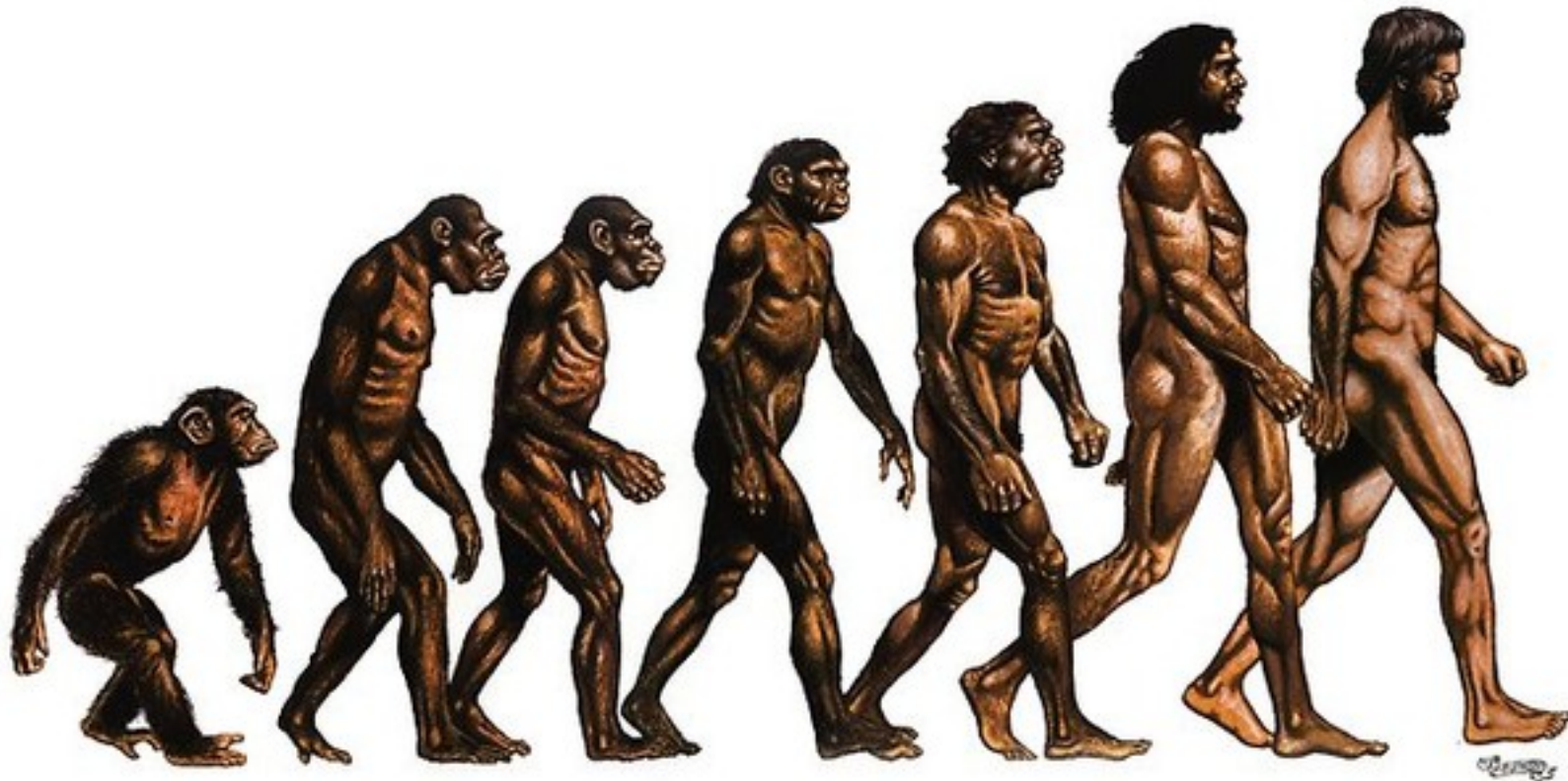
- Växel status
  - Inga större störningar under perioden



# Beslut Servicenämnden IT/telefoni



# Vi utvecklas!





# Alla rätt!





[www.herrljunga.se](http://www.herrljunga.se)  
tel: 0513-170 00



HERRLJUNGA KOMMUN



Vårgårda kommun



## Bokslut och verksamhetsberättelse 2018

### Sammanfattning

Servicenämnden IT/Växel/Telefoni inrättades den 1 januari 2015. Herrljunga kommun är huvudman och den gemensamma nämnden ingår i dess organisation. Nämndens arbetsuppgifter finns reglerade i reglementet som antogs av kommunfullmäktige den 17 juni 2014. Nämnden ska bland annat skapa förutsättningar för en fördjupad demokrati och förbättrad medborgarservice genom att öka användarvänligheten för kommunala IT/Växel- och telefonitjänster samt vara en gemensam resurs för att stödja verksamhetsutveckling med hjälp av IT i samtliga verksamhetsområden i de båda kommunerna.

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

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

Ett effektiviseringsprojekt har bedrivits där fokus legat på uppföljning av befintliga avtal inom kommunerna. Vidare har arbetet med att sänka antalet störningar i det dagliga arbetet, med ett större fokus på förändringsarbetet, fortsatt.

IT/Växel/Telefoni årsresultat visar ett positivt utfall på 573 tkr. Det positiva resultatet beror på ett lågt utfall för kapitalkostnader och lägre personalkostnader än budget. Minskade övriga kostnader ses bland annat inom områdena utbildning och annonsering.

### Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2019-02-22  
Verksamhetsberättelse 2018 servicenämnden

### Förslag till beslut

Verksamhetsberättelsen 2018 för servicenämnd IT/Växel/Telefoni godkänns.

Jenny Nyberg  
Controller

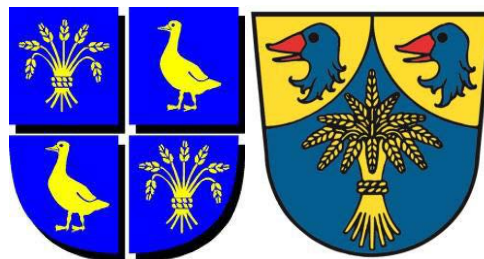
Expedieras till: Kommunfullmäktige  
För kännedom Ekonomivdelningen  
till:

# Verksamhetsberättelse

*per den*

2018-12-31

**Servicenämnder Vårgårda och Herrljunga kommun**



## Inledning

Personal, ekonomi och IT är sedan 2015 organiserade i två gemensamma servicenämnder. Uppdraget för servicenämnden är att verka stödjande för chefer och verksamheter inom de båda kommunerna. Vårgårda kommun är huvudman för en *servicenämnd ekonomi/personal* och Herrljunga kommun är huvudman för en *servicenämnd IT, växel och telefoni*.

## Ekonomiavdelningen

### Verksamhetsbeskrivning

Ekonomiavdelningens uppdrag är att till politiken, förvaltningsledningen och verksamheterna ge *stöd* och *service* i ekonomifrågor samt upprätthålla en tydlig *styrning* i ekonomifrågor utifrån gällande lagstiftning och rekommendationer.

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

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

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

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

Ytterligare mål i ekonomiavdelningen under 2019: effektivisera inköps och fakturahanteringsprocess (abonnemang), e-faktura till företag, integration för inkassoärenden,

förtydliga användaradministrationen, tydligare rutiner kring stängning av redovisningen, skapa internhandel för IT, starta upp uppföljningsprocessen för personalekonomi, etc.

## Utfall per den 2018-12-31

### Ekonomi

	Utfall 2017	Budget 2018	Utfall 2018	Avvikelse utfall vs. Budget 2018
Intäkter	-354	0	-632	632
Personalkostnader	7 404	8 301	7 859	442
Övriga kostnader	1 055	1 084	929	155
Övriga främmande tjänster	867	1 088	611	477
Kapitalkostnader	43	38	41	-3
<b>Summa nettokostnader</b>	<b>9 014</b>	<b>10 511</b>	<b>8 808</b>	<b>1 703</b>
Kommunbidrag	10 508	10 511	10 511	
<b>Resultat mot budget</b>	<b>1 494</b>	<b>0</b>	<b>1 703</b>	

Ekonomiavdelningens årsresultat visar ett positivt utfall på 1 703 (1 494) tkr för år 2018. Det positiva resultatet kan framför allt härledas till minskade personalkostnader då en tjänst varit vakant under hösten. System- och konsultkostnader har hållits tillbaka, vilket visar ett överskott på raden för övriga främmande tjänster.

## Personalavdelningen

### Verksamhetsbeskrivning

Personalavdelningen arbetar i två huvudområden – dels en HR-avdelning (Human resource) som ansvarar för personalstrategiska frågor och ger stöd i personaloperativa frågor, och dels en löneavdelning som administrerar löner och arvoden till anställda och förtroendevalda. HR-avdelningen ansvarar för att driva en enhetlig personalpolitik för den kommunala förvaltningen, samt att arbeta med arbetsmiljöfrågornas utveckling. HR-avdelningen ger stöd vid rekrytering, rehabilitering, förhandlingar, arbetsrättsliga frågor samt samordnar samverkansprocesser och pensionsfrågor.

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

Projekt ”Heltid som norm 2017-2019” har under 2018 varit inriktad på uppstart av planerat pilotprojekt inom äldreomsorgen. Planen var att det skulle finansieras ett färdigförhandlat lokalt kollektivavtal som skulle ligga till grund för pilotprojektet med start i oktober. Något kollektivavtal har parterna inte lyckats teckna trots lång förberedelsestid i samverkan. Centrala parter har gett ut nya tolkningar av det centrala avtalet vilket har medfört svårigheter med att få

# Ärende 2

en gemensam linje i grunderna till heltidsgenomförandet i kommunen. I stället för kollektivavtal har parterna förhandlat lokala riktlinjer som ska ligga till grund för pilotverksamheten som för Vårgårda kommun är Kullingshemmet och Hemtjänst och för Herrljunga kommun Hemtjänst Ljug och Hemgården omvårdnad. I pilotprojektet blir anställningen heltid med möjlighet att utifrån verksamhetens behov söka och få tjänstledighet del av tjänst. Respektive chef bedömer behov och möjlighet till tjänstledighet. Grunden ska vara hälsosamma scheman där arbetspass ska fördelas jämt över tid, arbetspass ska vara maximalt 8,5 timmar långa och det ska inte finnas några krav på delade turer. Den utökade sysselsättningen ska hanteras genom sk resurspass vilket innebär att medarbetaren är tillgänglig för bokning av bemanningsenheten vid egen eller annan enhet. För arbete vid annan enhet ska introduktion och, vid behov, bredvidgång planeras in.

Då Personalavdelningen utifrån nya budgetförutsättningar 2019 gör en anpassning av 1,00 HR-tjänst (projektledartjänst för projekt heltid, ledarutveckling och attraktiv arbetsgivarutveckling) kommer nu stödet i heltidsprojektet övergå i ett operativt processtöd inriktat på bemanningsplanering och schemaläggning. Strategiskt planeringsarbete och heltidsgenomförande för övriga verksamhetsområden ligger fortsättningsvis på verksamheterna själva. HR-enheten stöttar med frågor som rör avtalsfrågor. Ledarutveckling och strategiskt arbete med att utveckla kommunerna som attraktiv arbetsgivare pausas då detta låg i samma tjänst som nu har anpassats.

HR-enheten har under 2018 genomfört tolv utbildningsmoduler för nya chefer samt har flera utbildningsinsatser gjorts för medverkande chefer i sjukfrånvaroprojektet inriktat mot hälsa och arbetsmiljö.

Under hösten genomfördes den återkommande kommunövergripande medarbetarenkätundersökningen för tredje gången. Arbete med arbetsplatsernas och förvaltningarnas handlingsplaner utifrån resultat pågick under våren 2018.

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

Personalavdelningens huvudsakliga fokus 2019 blir de två kommunövergripande projekten inriktade på kommunens politiska mål för personal – att sänka sjukfrånvaron och öka andel heltidsanställningar samt att uppjobba ett gemensamt fungerande system för det systematiska arbetsmiljöarbetet – SAM.

## Utfall per den 2018-12-31

### Personal

	Utfall 2017	Budget 2018	Utfall 2018	Avvikelse utfall vs. Budget 2018
Intäkter	-81	20	-450	470
Personalkostnader	11 203	10 721	11 952	-1 231
Övriga kostnader	467	1 141	720	421
Övriga främmande tjänster	2 229	1 913	2 115	-202
Kapitalkostnader	1	0	0	-0
<b>Summa nettokostnader</b>	<b>13 818</b>	<b>13 795</b>	<b>14 337</b>	<b>-542</b>
Kommunbidrag	13 690	13 795	13 795	
<b>Resultat mot budget</b>	<b>-128</b>	<b>0</b>	<b>-542</b>	

Personalavdelningens årsresultat visar ett negativt utfall på -542 (-128) tkr för år 2018. Satsningar har skett i båda kommunerna på de två större projekten; projekt heltid och projekt sänkt sjukfrånvaro. Dessa satsningar har ingått i den ordinarie personalbudgeten för personalavdelningen. Ökade fackliga kostnader samt systemkostnader ses.

## IT, växel och telefoni

### Verksamhetsbeskrivning

Nämnden ska skapa förutsättningar för en fördjupad demokrati och förbättrad medborgarservice genom att öka användarvänligheten för kommunala IT/Växel- och telefonitjänster. Nämnden ska vara en gemensam resurs för att stödja verksamhetsutveckling med hjälp av IT i samtliga verksamhetsområden i de båda kommunerna. Nämnden ska svara för att den tekniska IT-säkerhetsnivån är rätt. Nämnden ska verka för en rationell, ekonomisk och säker hantering av IT/Växel/Telefoni i kommunerna genom att ansvara för infrastruktur knutna till IT-tjänster samt av verksamheterna kravställda tjänster kopplade till dessa.

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

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

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

Under 2019 kommer arbetet med att implementera en ny IT-plattform fortsätta vilket innebär att vi operativsystemet Novell byts ut till operativsystemet Microsoft för bland annat våra behörighetsfunktioner. I implementeringen ingår även byte av vårt mailsystem med tillhörande kringfunktioner så som Skype for business och Office 365.

Arbetet med att ta fram avtal mot verksamheterna fortsätter vilket medför en bättre kontroll av de ekonomiska transaktionerna till servicenämnden. Arbetet fortsätter även med att förbättra och utöka användandet av våra ITIL processer, ITIL är en process standard som används av IT organisationer.



## Utfall per den 2018-12-31

### IT, växel och telefoni

	Utfall 2017	Budget 2018	Utfall 2018	Avvikelse utfall vs. Budget 2018
Intäkter	-6 217	-11 634	-16 814	5 108
Personalkostnader	7 075	7 722	7 422	300
Övriga kostnader	11 957	16 806	22 397	-5 590
Kapitalkostnad	1 855	2 472	1 789	683
<b>Summa nettokostnader</b>	<b>14 671</b>	<b>15 366</b>	<b>14 794</b>	<b>573</b>
Kommunbidrag	15 388	15 366	15 366	
<b>Resultat</b>	<b>717</b>	<b>0</b>	<b>573</b>	

Utfallet per den sista december 2018 visar ett positivt resultat med +573 (717) tkr. Det positiva resultatet kommer fram av lågt utfall på kapitalkostnader och lägre personalkostnader än budget. De större avvikelserna på intäkter och övriga kostnader beror på att IT-verksamheten tar kostnader som sedan debiteras ut i verksamheterna.

### Investeringar IT

Investeringar-IT, växel och telefoni				
Belopp netto (tkr)	Utfall 2017-12-31	Budget 2018	Utfall 2018-12-31	Avvikelse helår
IT-investeringar	589	2 000	1 929	71
IT-invest. Hrja och VGA	895	5 400	3 556	1 844
<b>S:a investeringar egna</b>	<b>1484</b>	<b>7 400</b>	<b>5 485</b>	<b>1 915</b>

Projektet IT-investeringars utfall blev för år 2018 71 tkr, IT-investeringar Herrljunga och Vårgårda lämnar ett överskott med 1 844 tkr. Investeringsbudgeten redovisar totalt ett överskott på 1 915 tkr. De gemensamma projekten under Vårgårda och Herrljunga är pågående projekt som löper vidare under nästkommande år.

### Sammanställning resultat servicenämnderna

För 2018 blev servicenämndernas samlade resultat +1 733 tkr, där ekonomiavdelningen står för +1 703 tkr, personalavdelningen för -542 tkr och IT-avdelningen för +572 tkr. Se tabell nedan.

Utfall mot budget drift	Utfall 2017	Utfall 2018
Ekonomiavdelningen	1 494	1 703
Personalavdelningen	-128	-542
IT, växel, telefoni	717	572
<b>Summa resultat</b>	<b>2 083</b>	<b>1 733</b>



## Hantering av över- och underskott 2018

### Sammanfattning

Enligt Överenskommelse om gemensam servicenämnd om verksamhetsstödjande funktioner ekonomi/personal samt IT/växel/telefoni, daterad 2014-05-06, ska över- och underskott för servicenämnderna hanteras genom att i sin helhet överförs till följande verksamhetsår.

Det är kommunfullmäktige i respektive kommun som beslutar om över- och underskottshanteringen i respektive kommun.

Nedanstående tabell visar över- och underskottshanteringen för alla tre verksamheter som ingår i de båda servicenämnderna.

(Tkr)	<b>IB 2017</b>	<b>Utfall 2018</b>	<b>UB 2018</b>
Ekonomiavdelningen	2 278	1 703	3 981
Personalavdelningen	-195	-542	-737
IT-avdelningen	1 225	572	1 797
<b>TOTALT UB</b>			<b>5 041</b>

### Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2019-02-22

### Förslag till beslut

Över- och underskottshanteringen för 2018 års verksamhet godkänns.

Jenny Nyberg  
Controller

Expedieras till: Kommunfullmäktige  
För kännedom Ekonomiavdelningen  
till:



## Ombudgetering av investeringsmedel 2018

### Sammanfattning

För investeringsobjekt 5210 under IT gällande kapacitetsutökning Herrljunga och Vårgårda, som är beslutat om sedan tidigare, behöver investeringsmedel överföras till 2019. Projektet är ej avslutat utan fortlöper under nästkommande år.

### Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2019-02-22  
Ombudgetering investeringar 2018

### Förslag till beslut

Ombudgetering av investeringsmedel godkänns.

Jenny Nyberg  
Controller

**Expedieras till:** Kommunfullmäktige  
**För kännedom** Ekonomiavdelningen  
**till:**

DIARIENUMMER: ITVT 3/2019  
FASTSTÄLLD/INSTANS: ITVT § X/2019-  
03-06  
VERSION: 1  
SENAST REVIDERAD: -  
GILTIG TILL: -  
DOKUMENTANSVAR: Kommunchef

# Ombudgetering Investeringar 2018-12-31

*Servicenämnden*



HERRLJUNGA KOMMUN

*Våga vilja växa!*

## Innehåll

Sammanställning .....	2
Projektbeskrivning.....	2
Projekt 5210 IT kapacitetsutökn. Hrja + VGA.....	2

## Sammanställning

Projekt (tkr)	Ursprungs budget 2018	Tillägg/ ombudg 2018	Summa Budget 2018	Utfall 2018	Avvikelse	Äskat till 2019
5210 IT kapacitetsutökn. Hrja +VGA	2 000	0	2 000	1 929	71	71
<b>TOTALT</b>	<b>2 000</b>	<b>0</b>	<b>2 000</b>	<b>1 929</b>	<b>71</b>	<b>71</b>

## Projektbeskrivning

*Projekt 5210 IT kapacitetsutökn. Hrja + VGA*

Investeringsmedel för IT kapacitetsutökning Herrljunga och Vårgårda.

## Skäl för ombudgetering

Projektet är påbörjat men inte färdigställt.



## Uppföljning av internkontroll 2018

### Sammanfattning

Servicenämnden IT/Växel och Telefonis internkontroll 2018.

Risk i process/ rutin/system	Kontrollmoment	Risk- och väsentlighets- bedömning	Ansvar för kontroll och rapportering	Uppnått resultat
Ekonomi: Leverantörsfakturerings skall genomföras på ett korrekt sätt. Inga kostnader skall godkännas innan momentet genomförs för att säkerställa budget och utfall	Alla fakturor skall granskas av IT- controller innan slutattest.	4	Kontroll: Göran Lager Rapport: Jan Pettersson	Kontrollen sker löpande och har fungerat till 100 procent.
Incident/problem: Ex. Störning i Viva där användarna inte kan jobba i systemet, vilket kan medföra allvarliga konsekvenser för brukarna	Kritiska incidenter skall hanteras efter SLA	4	Kontroll: Incident manager Rapport: Jan Pettersson	SLA (servicenivåerna) uppfylls idag på den nivå som vi nu kan utlova, åtgärds tid 40 timmar på lågprioriterade ärenden
Change-processen: Inga oförutsedda störningar i IT-miljön skall inträffa	Förändringsprocessen skall följas upp	4	Kontroll: Change manager Rapport: Jan Pettersson	Ny förändringsrutin införd och dokumenterad via system, följs upp månadsvis
Upphandlingsprocessen: Vi skall följa LOU	Alla inköp skall gå genom utsedd roll innan inköp görs	4	Kontroll: Göran Lager Rapport: Jan Pettersson	Upphandlingsfunktionen är involverad i de upphandlingar som vi genomför.
Uppföljning av IT-projekt, kostnader	Fakturering mot budget och resultat	4	Kontroll: Göran Lager Rapport till Styrgrupp	Följs upp på styrgruppsmöten 1 gång per månad

### Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2019-02-25

### Förslag till beslut

Internkontroll 2018 godkänns.

Jan Pettersson  
IT-chef

Expedieras till: Kommunstyrelsen



HERRLJUNGA KOMMUN

SERVICENÄMND  
IT/VÄXEL/TELEFONIS  
FÖRVALTNING  
**Jan Pettersson**

# Ärende 5

**Tjänsteskrivelse**  
2018-09-07  
DNR ITVT 5/2019  
Sid 2 av 2

**Ekonomisk bedömning**  
Ärendet har ingen ekonomisk påverkan.



KF § 188  
KS § 183

DNR KS 209/2018

## **Gemensamma servicenämnder för samverkande kommunerna Herrljunga - Vårgårda**

### Sammanfattning

Styrning och uppdrag för de bägge samverkande kommunernas gemensamma servicenämnder regleras i;

- godkänd missivskrivelse, 2014-05-06,
- bas-underlag för gemensamma servicenämnder, 2014-05-06
- överenskommelse om gemensamma servicenämnder för verksamhetsstödjande funktioner, 2014-05-06
- reglemente för gemensam servicenämnd för verksamhetsstödjande funktioner ekonomi och personal, 2014-05-06
- reglemente för gemensam servicenämnd för verksamhetsstödjande funktioner IT, Växel, Telefoni, 2014-05-06.

Styrdokumenterna är godkända och fastställda av respektive kommuns kommunfullmäktige. I styrdokumenterna behöver vissa justeringar och uppgraderingar göras. De justeringar och förändringar som kommunfullmäktige fastställer i Herrljunga kommun och Vårgårda kommun införs i de gemensamt gällande styrdokumenterna.

### Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2018-10-26

### Förslag till beslut

Förvaltningens förslag till beslut:

- Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige fastställa att ordförande och andre vice ordförande i kommunstyrelsen utses att representera Herrljunga kommun i de gemensamma servicenämnderna för mandatperioden 2019-01-01 – 2022-12-31.
- Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige fastställa att ordförande i kommunstyrelsen är ordinarie ledamot och andre vice ordförande, är ersättare i de gemensamma servicenämnderna för mandatperioden 2019-01-01 – 2022-12-31.
- Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige fastställa att kommunstyrelsens ordförande utses till ordförande för den gemensamma servicenämnden IT/Växel/Telefoni för mandatperioden 2019-01-01 – 2022-12-31.

### Beslutsgång

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



Fortsättning KF § 188  
Fortsättning KS § 183

### Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige

1. Ordförande och andre vice ordförande i kommunstyrelsen utses att representera Herrljunga kommun i de gemensamma servicenämnderna för mandatperioden 2019-01-01 – 2022-12-31.
2. Ordförande i kommunstyrelsen är ordinarie ledamot och andre vice ordförande, är ersättare i de gemensamma servicenämnderna för mandatperioden 2019-01-01 – 2022-12-31.
3. Kommunstyrelsen ordförande utses till ordförande för den gemensamma servicenämnden IT/Växel/Telefoni för mandatperioden 2019-01-01 – 2022-12-31.

### Ajournering!

I kommunfullmäktige föreslår Ronnie Rexwall (KV) följande tillägg:

- Kommunfullmäktige fastställer att Vårgårda kommuns ledamot i den gemensamma servicenämnden IT/Växel/Telefoni utses till vice ordförande för mandatperioden 2019-01-01 - 2022-12-31.

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

Ordföranden frågar sedan om Ronnie Rexwalls (KV) tilläggsförslag antas och finner att så sker.

### KOMMUNFULLMÄKTIGES BESLUT

1. Ordförande och andre vice ordförande i kommunstyrelsen utses att representera Herrljunga kommun i de gemensamma servicenämnderna för mandatperioden 2019-01-01 – 2022-12-31.
2. Ordförande i kommunstyrelsen är ordinarie ledamot och andre vice ordförande, är ersättare i de gemensamma servicenämnderna för mandatperioden 2019-01-01 – 2022-12-31.
3. Kommunstyrelsen ordförande utses till ordförande för den gemensamma servicenämnden IT/Växel/Telefoni för mandatperioden 2019-01-01 – 2022-12-31.
4. Vårgårda kommuns ledamot i den gemensamma servicenämnden IT/Växel/Telefoni utses till vice ordförande för mandatperioden 2019-01-01 - 2022-12-31.

Expedieras till: Servicenämnderna  
För kännedom  
till:

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande



KF § 189  
KS § 192

DNR KS 211/2018

### Upphandling/Inköp – organisatorisk tillhörighet avseende funktionen upphandling/inköp

#### Sammanfattning

Kommunstyrelsen i de bägge kommunerna Herrljunga och Vårgårda ansvarar för beredning av ärenden, som berör samverkan mellan Vårgårda och Herrljunga genom Servicenämnderna, inför ställningstagande i kommunfullmäktige.

Eftersom funktionen upphandling/inköp är nära kopplat till ekonomifunktionen, bör funktionen upphandling/inköp tillföras Servicenämnd Ekonomi/Personal med huvudman Vårgårda.

Förslaget innebär att ansvaret för funktionen upphandling/inköp tillförs Servicenämnd Personal/Ekonomi.

Genom fastställande av att ansvaret för funktionen upphandling/inköp överförs till Servicenämnd Personal/Ekonomi med huvudman Vårgårda, kompletteras gällande överenskommelse genom beslutet. Besluten i de bägge kommunerna kompletterar tidigare överenskommelse. Formellt överförs ansvaret från och med 2019-01-01.

#### Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2018-10-26

#### Förslag till beslut

Förvaltningens förslag till beslut:

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta;

- tillföra funktionen upphandling/inköp till Servicenämnd personal/ekonomi med huvudman Vårgårda
- ramväxla gällande budgetbelopp för verksamhetsår 2019 avseende upphandling/inköp i respektive kommun

#### Beslutsgång

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

#### Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige

1. Funktionen upphandling/inköp tillförs Servicenämnd personal/ekonomi med huvudman Vårgårda.
2. Gällande budgetbelopp för verksamhetsår 2019 avseende upphandling/inköp ramväxlas i respektive kommun.

I kommunfullmäktige frågar ordföranden om kommunstyrelsens förslag till beslut antas och finner att så sker.



Fortsättning KF § 189

### KOMMUNFULLMÄKTIGES BESLUT

1. Funktionen upphandling/inköp tillförs Servicenämnd personal/ekonomi med huvudman Vårgårda.
2. Gällande budgetbelopp för verksamhetsår 2019 avseende upphandling/inköp ramväxlas i respektive kommun.

---

Expedieras till: Servicenämnderna  
För kännedom  
till:



KS § 12

DNR KS 93/2018

### Revidering delegationsordning kommunstyrelsen

#### Sammanfattning

Från och med den 1 januari 2018 har Sverige en ny kommunallag. Den nya lagen (SFS 2017:725) innehåller dels ett antal nya regler och dels en omstrukturering av reglerna från den gamla kommunallagen. Styrdokumentet *Delegationsordning kommunstyrelsen* är skrivet med hänvisning till den tidigare kommunallagen. Delegationsordningen behöver därför revideras i linje med den nya lagens regler och struktur i syfte att följa lagstiftningen. Exempel på förändringar i den nya kommunallagen gällande delegering är att det nu är möjligt att delegera uppgifter från nämnden/styrelsen till presidiet samt att nämnden/styrelsen själv beslutar om i vilken utsträckning delegerade ärenden ska återrapporteras till nämnden/styrelsen.

Delegeringsordningen har även ändrats i linje med insamlade synpunkter från förvaltningarna i syfte att återspegla rådande arbetsätt.

Ändringar har rödmarkerats i förslaget och de gamla formuleringarna kvarstår för referens.

#### Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2018-12-11  
Förslag till Delegationsordning kommunstyrelsen

#### Förslag till beslut

Förvaltningens förslag till beslut:

- Kommunstyrelsen fastställer delegationsordning för kommunstyrelsen att gälla tillsvidare.

Ronnie Rexwall (KV) föreslår följande ändring i punkt H.1. avseende "Beslut om anställningsvillkor, löneinplacering av kommundirektör": att beslut i ärendet delegeras till kommunstyrelsens presidie istället för till kommunstyrelsens ordförande.

Lennart Ottosson (KV) föreslår följande tillägg i punkt H.2. att följande tillägg görs i noten: "Kdir fattar beslut avseende Fc efter samråd med berörd nämnds ordförande."

Mats Palm (S) bifaller förvaltningens förslag.

#### Beslutsgång

Ordföranden frågar om förvaltningens förslag med Ronnie Rexwalls (KV) ändringsförslag och Lennart Ottossons (KV) tilläggsförslag antas och finner att så sker.



Fortsättning § 12

### Kommunstyrelsens beslut

1. Kommunstyrelsen fastställer delegationsordning för kommunstyrelsen att gälla tills vidare (bilaga 1, KS § 12/2019-01-21) med följande ändring och tillägg:
  - Ändring punkt H.1: att beslut i ärendet delegeras till kommunstyrelsens presidie istället för till kommunstyrelsens ordförande.
  - Tillägg punkt H.2, not: "Kdir fattar beslut avseende Fc efter samråd med berörd nämnds ordförande."

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande

# Meddelande 3

DIARIENUMMER:	KS 93/2018
FASTSTÄLLD:	2014-12-15
VERSION:	4
SENAS T REVIDERAD:	KS § 12/2019-01-21
GILTIG TILL:	Tillsvidare
DOKUMENTANSVAR:	Kommundirektör

# Delegeringsordning

*Delegeringsordning för kommunstyrelsen*



HERRLJUNGA KOMMUN

*Våga vilja växa!*

## Innehåll

Innehåll.....	1
1. Allmänt om delegation .....	2
1.1 Syfte och avgränsning.....	2
1.2 Kommunallagens regler .....	3
1.3 Registrering och rapportering av beslut.....	4
1.4 Begränsning av delegation .....	5
1.5 Allmänna delegeringsregler .....	5
1.6 Förkortningar.....	5
2. Delegeringsordning för kommunstyrelsen .....	6
A. Allmänna administrativa ärenden .....	7
B. Extra ordinär händelse och krisledning .....	11
C. Ekonomiärenden.....	13
D. Upphandling/Inköp/Avtal.....	16
E. Organisationsärenden.....	20
F. Kommunstyrelsens ansvar som personalorgan.....	20
G. Personalärenden .....	22
H. Lönesättning.....	23
I. Beslut om tjänstledighet med löneförmån.....	23
J. Ärenden avseende arbetsmiljöarbete .....	24
K. Lokalplanering och lokalanvändning .....	25
L. IKT/IT .....	26
M. Samhällsplanering .....	27
N. Mark- och exploateringsärenden.....	28
O. KF-beslutade ärenden - Ärenden till eller som berör tekniska förvaltningen .....	28



## 1. Allmänt om delegation

### 1.1 Syfte och avgränsning

Möjligheterna att delegera beslutanderätten har följande två syften:

- att avlasta det politiska organet rutinärenden så att utrymme finns för mer omfattande behandling av principiella ärenden
- att möjliggöra en effektivare kommunal förvaltning genom att beslutsvägarna blir kortare och handläggningen snabbare

Kännetecknande för ett beslut som kan delegeras är bl.a. att det föreligger alternativa lösningar och att beslutsfattaren måste göra vissa överväganden och bedömningar.

Vidare kan sådana beslut överklagas genom kommunalbesvär, vilket innebär att en laglighetsprövning kan göras av besluten.

Revidering av delegationsordning ska göras vid förändringar i verksamheten. Minimikravet är att den revideras inför varje mandatperiod.

Utifrån kommunstyrelsens övergripande ansvar och tillsynsansvar ska kommunstyrelsens delegationsordning tillämpas i respektive nämnds delegationsordning. Nämnden fastställer delegat inom sitt ansvarsområde.

Genom delegation flyttas beslutanderätten över till delegaten. Delegaten träder in helt i kommunstyrelsens ställe. Beslut som fattas med stöd av delegation är juridiskt sett ett kommunstyrelsebeslut respektive nämndbeslut. Beslut som fattas på delegation gäller direkt och kan inte ändras av styrelsen/nämnden. Däremot kan kommunstyrelsen återta sin delegation, även för ett enskilt ärende, men detta får inte rättsverkan på redan fattade beslut.

Nämnden kan delegera sin beslutanderätt till:

- en grupp av ledamöter och/eller ersättare inom den egna nämnden, t ex. ett utskott eller nämndens presidium
- enskild ledamot eller ersättare inom nämnden
- enskild anställd inom kommunen

I Herrljunga kommun gäller generellt att kommundirektör och förvaltningschef har rätt att vidaredelegera delegationen om inte annat anges.

Delegationsbeslut ska vara skriftliga och fattas i enlighet med gällande lagar och förordningar, kommunfullmäktiges beslut, för kommunen bindande avtal samt i enlighet med vägledande bestämmelser utfärdade av nämnd/styrelse.

Delegaten har också att beakta gällande beslut om anslag och budget samt förvissa sig om att de resurser som behövs för att verkställa beslutet står till förfogande.

Varje beslut ska innehålla uppgift om vem som fattat beslutet, när beslutet fattades, vilket beslut som fattats och vad beslutet avser samt vid behov kostnadsställe.

Tillämpningsanvisningar finns i Riktlinjer för dokument- och ärendehantering.

Beslut som fattas inom ramen för verkställighet grundas ofta på instruktioner, avtal eller policy och ingår oftast i tjänsten. Typiska exempel på sådana beslut är tillämpning av tjänstledighetsregler, tilldelning av förskoleplats enligt regelverk och avgiftsdebitering enligt fastställd taxa. Sådana beslut kan heller inte överklagas.

Antalet beslut som fattas som ren verkställighet är mycket omfattande. Det finns inte någon mening i att lista alla möjliga beslut som kan fattas som ren verkställighet. Ett mindre antal verkställighetsbeslut finns listade i delegationsordningen för att klargöra att dessa beslut är, just verkställighet, (V).

Fullmakt skiljer sig från delegation på flera sätt.

Fullmakt ligger inom ramen för civilrättens område och avhandlas i avtalslagen. Lagen utgår från grundtanken att fullmakten är en förklaring av fullmaktsgivaren (det politiska organet) att fullmäktigen (förtroendevald eller tjänstepersoner) har rätt att handla på fullmaktsgivarens vägnar. Fullmaktsgivaren tar således på sig ansvaret för de rättshandlingar (avtal mm) som fullmäktigen ingår för dennes räkning inom fullmaktens gränser. Beslut och andra rättshandlingar inom ramen för en fullmakt kan inte överklagas genom kommunalbesvär.

En delegat däremot, har en organställning genom att delegaten går in i kommunstyrelsens ställe och beslutar.

## 1.2 Kommunallagens regler

Kommunstyrelsens möjligheter till delegation av ärenden behandlas i 6 kap. 37-40 §§, 7 kap. 5-7 §§ och i speciallagstiftning. Observera att i kommunallagens mening är även kommunstyrelsen att betrakta som nämnd.

### 6 kap 37 §

En nämnd får uppdra åt presidiet, ett utskott, åt en ledamot eller ersättare eller åt en anställd hos kommunen eller landstinget att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden, dock inte i de fall som avses i 6 kap 38 §.

En gemensam nämnd får även under samma förutsättningar uppdra åt en anställd i någon av de samverkande kommunerna eller landstingen att besluta på nämndens vägnar.

### 6 kap 38 §

I följande slag av ärenden får beslutanderätten inte delegeras:

1. ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,
2. framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats,
3. ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt
4. ärenden som väckts genom medborgarförslag och som överlåtits till nämnden, och
5. ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

## 6 kap 39 §

En nämnd får uppdra åt ordföranden eller en annan ledamot som nämnden har utsett att besluta på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande, att nämndens avgörande inte kan avvaktas. Sådana beslut skall anmälas vid nämndens nästa sammanträde.

## 6 kap 40 §

Nämnden ska besluta i vilken utsträckning beslut som har fattats med stöd av uppdrag enligt 37 § ska anmälas till den. Beslut som inte anmäls ska protokollföras särskilt, om beslutet får överklagas enligt bestämmelserna i kommunallagens 13:e kapitel.

Sådana beslut som avses i 6 kap 39 § ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde.

## 7 kap 5 §

En nämnd får uppdra åt en anställd hos kommunen eller landstinget att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden, dock inte i de fall som avses i 6 kap. 38 §.

## 7 kap 6 §

Om en nämnd med stöd av 7 kap 5 § uppdrar åt en förvaltningschef inom nämndens verksamhetsområde att fatta beslut, får nämnden överlåta åt förvaltningschefen att i sin tur uppdra åt en annan anställd inom kommunen eller landstinget att fatta beslutet.

## 7 kap 7 §

Om en nämnd med stöd av 7 kap 5 § uppdrar åt en anställd att besluta på nämndens vägnar, får nämnden ställa upp villkor som innebär att brukarna av nämndens tjänster ska ges tillfälle att lägga fram förslag eller att yttra sig, innan beslutet fattas. Nämnden får också bestämma att en anställd får fatta beslut endast om företrädare för brukarna har tillstyrkt beslutet.

## 1.3 Registrering och rapportering av beslut

I princip gäller samma formregler för delegationsbeslut som för nämndbeslut.

Detta innebär att det alltid skall finnas någon form av skriftlig dokumentation för de beslut som fattas med stöd av delegation.

Alla beslut som fattas med stöd av delegation skall anmälas till kommunstyrelsen i enlighet med Riktlinjer för dokument- och ärendehantering.

Ett beslut som är fattat på delegation ska kunna överklagas liksom andra beslut som nämnd/styrelse fattar. Därav följer vikten av att delegationsbeslut anmäls. Anmäls inte besluten eller försenas anmälan av beslut, förlängs överklagandetiden med motsvarande tid. Tiden för överklagande löper 3 veckor från att protokollet anslagits på kommunens anslagstavla.

Förvaltningslagens särskilda regler gäller i ärenden som avser myndighetsutövning mot enskild. Enligt § 44 § FL börjar klagotiden löpa från den dagen part har fått del av beslutet genom beslutsmyndigheten.

I delegationsordning nedan, finns beteckningarna F, D respektive V.

F anger att ärendet hanteras med fullmakt, V anger att ett beslut ska betraktas som ren verkställighet utan formellt krav på återrapportering till KS. D anger att ärendet är en delegering inom vilken KS beslutar om huruvida ärendet ska återrapporteras till KS eller inte. I delegeringsordningen är delegerade ärenden

markerade med D1 för beslut som ska återrapporteras till KS, och med D2 för beslut som ska dokumenteras och förvaras hos beslutsfattaren.

Beslut av delegat ska skriftligen anmälas till nämnden/styrelsen nästkommande sammanträde. Beslut som fattas med stöd av vidaredelegation från Kommundirektör eller förvaltningschef ska rapporteras till kommundirektör/förvaltningschef. Syftet med krav på återrapportering är att nämnden/styrelsen ska få information och kunna utöva kontroll samt att beslutet blir registrerat.

## 1.4 Begränsning av delegation

I de fall delegaten inom ramen för lämnad delegation har att fatta ett beslut av principiell betydelse eller som annars är av större vikt skall ärendet lyftas till kommunstyrelsen för bedömning/beslut. Detsamma gäller om det politiska momentet i ärendet kan antas vara stort. Delegaten har att i dessa fall överlämna ärendet till kommunstyrelsen/nämnd för avgörande. Delegationen omfattas således inte av denna typ av ärenden.

## 1.5 Allmänna delegeringsregler

Överordnad chef äger rätt att fatta beslut i samtliga ärenden som delegerats till tjänsteperson vid ordinarie delegats frånvaro, vid jäv eller om delegaten överlämnar ärendet till denne. Den som förordnats som vikarie för viss tjänsteperson inträder som delegat i dennes ställe. Kommundirektören har rätt att fatta beslut i stället för samtliga tjänstepersonsdelegater.

Den som av kommunstyrelsen utsetts till delegat har rätt att underteckna de avtal och andra rättshandlingar som erfordras för verkställande av delegationsbeslutet.

I Herrljunga kommun gäller generellt att kommundirektör och förvaltningschef har rätt att vidaredelegera ärenden som är lämpliga att vidaredelegera och om inte annat anges.

Vid kommunstyrelsens ordförandes bortovaro inträder kommunstyrelsens vice ordförande som delegat.

## 1.6 Förkortningar

F = Fullmakt D = Delegation V = Verkställighet

## 2. Delegeringsordning för kommunstyrelsen

Delegationsordning avseende Upphandling/Inköp/Avtal, Extra ordinär händelse, Krisledning och IKT/IT gäller för samtliga nämnder.

Tillämpliga delar utifrån kommunstyrelsens övergripande ansvar för funktionerna administration, ekonomi, organisation och personal ska tillämpas inom respektive nämnds ansvarsområden. Servicenämnd har att fastställa delegationsordning för ansvarsområdet.

Innehållsförteckning delegationsordning:

- A. Allmänna administrativa ärenden
- B. Extra ordinär händelse och krisledning
- C. Ekonomiärenden
- D. Upphandling/Inköp/Avtal
- E. Organisationsärenden
- F. Kommunstyrelsen som personalorgan
- G. Personalärenden
- H. Lönesättning
- I. Tjänstledigheter
- J. Arbetsmiljöarbete
- K. Lokalplanering och Lokalanvändning
- L. IKT/IT
- M. Samhällsplanering
- N. Mark- och exploateringsärenden
- O. Fastighets-, markköp respektive försäljning TN (KF)

<b>A. Allmänna administrativa ärenden</b>				
<b>Nr</b>	<b>Ärende</b>	<b>Delegat</b>	<b>F/D/V</b>	<b>Not</b>
A.1	Underteckna gåvo- och lånehandlingar, borgensärenden samt avtal och förbindelser av principiell betydelse.	Kommunstyrelsens ordförande (KSO)  Ersättare:  Kommunstyrelsens andra vice ordförande (2:a V KSO)	F	Finansiella avtal rapporteras till ek chef  Handlingar ska kontrasigneras av kommundirektör
A.2	Representation (förtroendevalda)	Ordf. i resp. nämnd/styrelse	D1	
A.3	Förtroendevaldas deltagande i kurser, konferenser och dylikt upp till 7000 kr per person	Ordf. i resp. nämnd/styrelse	D1	
A.4	Beslut å kommunstyrelsens vägnar enligt 6 kap § 39 KL i fall som är så brådskande att kommunstyrelsens beslut inte kan avvaktas	KSO	D1	6 kap 39 § KL
A.5	Fatta beslut i framställningar från föreningar, organisationer och företag rörande ekonomiskt stöd.	KS	Ej delegerat	Inom budgetram för tillväxt och utveckling  Ej inom ansvar föreningsstöd, vilket åligger tekniska nämnden
A.6	Utfärda fullmakt för ombud att föra kommunens talan inför domstolar och andra myndigheter samt vid förrättningar av skilda slag	Kommundirektör (Kdir)	D2	KL 6 kap 15 §  Ej vidaredelegering
A.7	Avge yttrande till länsstyrelsen i enlighet med 18 § Kameraövervakningslag (2013:460)	Kdir	D2	
A.8	Beslut att inte lämna ut uppgifter/allmän handling samt enligt prövning av sekretesslagen eller att	Kanslichef	D1	2 kap 14 § TF, 10 kap 11-13 §§ &

# Meddelande 3

	uppställa förbehåll av skilda slag inom kommunens politiska beslutsprocess och kanslifunktionens ansvarsområden	Ersättare: Nämndsamordnare/ Kdir		15 kap 2-3 §§ OSL  Ej vidaredelegering
A.9	Beslut att inte lämna ut uppgifter eller allmän handling samt enligt prövning av Sekretesslagen eller att uppställa förbehåll av skilda slag inom ekonomifunktionens ansvarsområden	Ekonomichef (Ek chef)  Ers. Controller/ Kdir	D1	2 kap 14 § TF, 10 kap 11-13 §§ & 15 kap 2-3 §§ OSL  Ej vidaredelegering
A.10	Beslut att inte lämna ut uppgifter eller allmän handling samt enligt prövning av Sekretesslagen eller att uppställa förbehåll av skilda slag inom personalfunktionens ansvarsområden	Personalchef (Pers chef)  Ers. personalstrateg/ Kdir	D1	2 kap 14 § TF, 10 kap 11-13 §§ & 15 kap 2-3 §§ OSL  Ej vidaredelegering
A.11	Yttrande till domstol vid överklagande av beslut att ej lämna ut allmän handling	Delegaten i ärendet	D1	Ej vidaredelegering
A.12	Prövning och beslut om att avvisa för sent inkomna överklaganden enligt §§ 45-46 FL	Kanslichef	D1	Ej vidaredelegering
A.13	Beslut om ändringar och tillägg i Kommunstyrelsens dokumenthanteringsplan	Kanslichef	D1	Ej vidaredelegering
A.14	Personuppgiftsbehandling inom KS ansvarsområden	Kanslichef	D2	Ej vidaredelegering  Kommunstyrelse och respektive nämnd är personuppgiftsansvarig
A.15	Ansvar för förteckning över personuppgiftsbehandlingar för kommunstyrelsen	Registeransvarig	D2	Registerförteckning ska finnas tillgängligt för redovisning  Resp. nämnds ansvar

# Meddelande 3

A.16	Besluta om den registrerades rättigheter i fråga om rättelse, radering, begränsning av behandling och överföring av personuppgifter till annan personuppgiftsansvarig (dataportabilitet).	Kanslichef	D2	Art. 16-20, dataskyddsförordningen  Resp. nämnds ansvar
A.17	Beslut att neka den registrerades begäran om registerutdrag	Kanslichef	D2	Art. 12.5 b, dataskyddsförordningen  Ej vidaredelegering  Resp. nämnds ansvar
A.18	Ingå personuppgiftsbiträdesavtal med personer utanför den kommunala organisationen som behandlar personuppgifter för kommunstyrelsens räkning.	Behörig avtalsansvarig	D2	Art. 28.3, dataskyddsförordningen.  Resp. nämnds ansvar
A.19	Tillståndsgivning enligt Lotterilagen	Besöksnäring-ansvarig	D2	Ej vidaredelegering
A.20	Avge yttrande eller föra talan i ärenden rörande folkbokföringen	Förvaltningschef (Fc)  Socialnämnd	D2	Folkbokföringslag (1991:481)
A.21	Besvara till styrelsen inkomna skrivelser där styrelsens yttrande ej anses påkallat.	KSO	V	
A.22	Göra framställningar till statliga verk eller kommunala myndigheter i anslutning till styrelsens verksamhet	KSO	V	
A.23	Avge yttrande i enlighet med politiskt antagna styrdokument respektive handlingar	Kdir	V	
A.24	Namnändringar och redaktionella ändringar i avtal och andra handlingar	Kdir	V	
A.25	Beslut om gallring i kommunens centralarkiv	Kanslichef/ Arkivansvarig	D2	



# Meddelande 3

A.26	Ansvar för diarieföring av ärenden, registrering, och arkivering inom kommunstyrelsens ansvarsområde	Kanslichef	V	Ska finnas tillgängligt för redovisning Resp. nämnds ansvar
A.27	Tillstånd eller avslag att använda kommunens vapen och logotyp	Kanslichef	V	Lag (1970:498) om skydd för vapen och vissa andra officiella beteckningar
A.28	Yttrande över länsstyrelsens remisser angående ansökning rörande borgerliga vigsel- eller registreringsförrättare	Kdir	D2	
A.29	Yttrande ang. antagande av hemvärnsmän	Kdir	D2	Hemvärnsförordning (1997:146)
A.30	Kommunens digitala anslagstavla	Kanslichef	V	
A.31	Omprövning av beslut som fattas på delegation	Delegaten i ursprungsbeslutet	D1	37 § FL
A.32	Beslut om rättelse av beslut som blivit fel på grund av förbiseende och som är uppenbart oriktigt	Delegaten i ursprungsbeslutet	D1	36 § FL

## B. Extra ordinär händelse och krisledning

Krisledningsnämnden är kommunens ledande politiska organ om kommunen drabbas av en extraordinär händelse. Krisledningsnämnden får fatta beslut om att överta hela eller delar av verksamhetsområden från övriga nämnder i kommunen i den utsträckning som är nödvändig med hänsyn till den extraordinära händelsens art och omfattning.

Grundprincipen är att alla givna delegationer fortfarande gäller, men krisledningsnämnden äger dock rätt att återkalla givna delegationer och överta beslutanderätten i de ärenden som berörs av den extraordinära händelsen. Den som normalt sett har delegationen ska skyndsamt informeras om ett sådant återkallande.

Vid extra ordinär händelse upprättas en ledningsgrupp, vilken tillika är beredningsgrupp för krisledningsnämnden.

Beredningsgruppen leds av kommundirektören.

Nr	Ärende	Delegat	D/V	Not
B.1	Krisledningsnämnd vid extra ordinär händelse eller krissituation	Krisledningsnämnd		Sammanfattas  Reglemente för Krisledningsnämnd samt Krisledningsplan för extraordinär händelse
B.2	Utse ersättare för kommundirektören vid kommunchefens planerade frånvaro vid extra ordinär händelse eller krissituation	Kdir	D1	Ej vidaredelegering
B.3	Beslut om säkerhetsprövning och placering i säkerhetsklass enligt säkerhetsskyddslagen	Säkerhetsskyddschef	D1	Ej vidaredelegering
B.4	Besluta om att bistå annan kommun som har framställt begäran om hjälp p g a att det pågår en extra ordinär händelse där, upp till ett värde av 10 prisbasbelopp	KSO	D1	Ej vidaredelegering
B.5	Ianspråktagande av ekonomiska resurser inom kommunstyrelsens ansvar vid extra ordinär händelse, upp till 10 prisbasbelopp	Kdir	D1	Ej vidaredelegering

# Meddelande 3

B.6	Ansvara för, handlägga och arbeta fram Risk- och sårbarhetsanalys inom samtliga nämnders och styrelsens ansvarsområde	Kris- och beredskaps-samordnare	V	
B.7	Begära stöd från en annan kommun vid en extraordinär händelse.	KSO	D1	Ej vidaredelegering
B.8	Lämna begränsat ekonomiskt stöd till en enskild som drabbats av en extraordinär händelse, upp till ett halvt prisbasbelopp	KSO	D1	Ej vidaredelegering  Socialsekreterare nås på kontorstid, tfn 0513-170 00. Vid akut läge (ej kontorstid) ring 112, be att få tala med social beredskap Herrljunga (sociala jouren erbjuder tillfälligt stöd ex. övernattning, mat m.m.)

## C. Ekonomiärenden

Respektive budgetansvarig chef/ledare ansvarar fullt ut för tilldelad budget.

Inom fastställd budgetram råder verkställighet för ekonomiskt relaterade beslut.

Undantag finns om förbehåll eller annan delegation är fastställt/d.

Det innebär i korthet att delegationsordningen är överordnad verkställighet inom budgetram.

Nr	Ärende	Delegat	D/V	Not
C.1	Beslutsattestant för kommunstyrelsens ansvarsområde	Kdir  Ek chef	D2	Ekonomichef ges rätt att utse ersättare för sig själv och beslutsattestanter och ersättare för styrelsens ansvarsområden. Förteckning över dessa ska hållas aktuell och anmälas till nämnden/styrelsen
C.2	Beslut om ändring i attestantförteckning under löpande mandatperiod	Ek chef	D2	Ej vidaredelegering
C.3	Överenskommelse om betalning av fordran	Ek chef/ Fc	D1	Ej vidaredelegering  Rapport till Ek chef
C.4	Anstånd med eller avbetalning av skuld till kommunen till ett högsta belopp av 3 prisbasbelopp	Ek chef/ Fc	D2	Rätt till vidaredelegering  Rapport till Ek chef
C.5	Anstånd med eller avbetalning av skuld till kommunen över 3 prisbasbelopp	KS		Ej delegerat

# Meddelande 3

C.6	Nedskrivning respektive avskrivning av kundfordringar över ett halvt prisbasbelopp	KS		Ej delegerat. Konkurer, bouppteckningar / dödsboanmälningar ska vara avslutade
C.7	Nedskrivning respektive avskrivning av kundfordringar upp till ett halvt prisbasbelopp	Ek chef	D1	
C.8	Avskrivning av lönefordran under ett halvt prisbasbelopp	Personalchef	D2	
C.9	Lånefinansiering	Ek chef	D1	Enligt Kf:s budgetbeslut
C.10	Omfördelning av investeringsmedel inom Ks förvaltning mellan verksamheter inom budgeterad investeringsram	Kdir	D1	Ej vidaredelegering
C.11	Omdisponering av KF fastställd investeringsbudget efter framställan från nämnd för samtliga nämnder.	Resp. nämnd		Framgår av fastställda ekonomistyrningsprinciper
C.12	Besluta om internbudget inom kommunstyrelsens verksamhetsområden	KS		Ej delegerat
C.13	Ta ställning till krav på skadestånd eller andra ersättningsanspråk	Kdir /Fc	D2	Ej vidaredelegering  Fc inom respektive ansvars-område Försäkringsbolag ska alltid kontaktas
C.14	Likviditetsförvaltning och löpande finansiella transaktioner	Ek chef	V	Inom ramen för finanspolicy
C.15	Långsiktig medelförvaltning inkl. pensionsmedelförvaltning	Ek chef	V	Inom ramen för finanspolicy
C.16	Donationsmedelförvaltning	Ek chef	V	Inom ramen för finanspolicy
C.17	Avge yttrande i juridiska processer avseende upphandling, inköp och avtal	Ek chef	D2	Inom ramen för uppdraget

# Meddelande 3

				inköp/upp- handling/avtal
C.18	Utse attestanter för utkvittering/uttag avseende bankmedel, plusgiro, bankgiro och checkar	Ek chef	D2	Fastställd lista ska finnas tillgänglig på ekonomi-avdelning  Två attester vid varje tillfälle
C.19	Utse attestanter för utkvittering av kommunens postförsändelser	Ek chef	D2	Fastställd lista ska finnas tillgänglig på ekonomi-avdelning
C.20	Kommunal delfinansiering i EU-projekt och andra regionala projekt	KS		Ej delegerat

## **D. Upphandling/Inköp/Avtal**

Upphandling/Inköp/avtal sker på tre olika samordningsnivåer;

Förvaltningsspecifik

Förvaltningsövergripande - Herrljunga kommun

Upphandling i samverkan med andra kommuner samt med andra upphandlande organisationer såsom Kammarkollegiet och SKL Kommentus Inköpscentral

Samordnad upphandling kan vara förvaltningsspecifik eller förvaltningsövergripande.

Policy och Riktlinjer för inköp och upphandling ska följas.

Ekonomichef (Ek chef) och upphandlingssamordnare (Uso) i Herrljunga kommun ska anlitas.

Särskilda riktlinjer gäller vid direktupphandling där samråd ska ske med upphandlingsansvarig.

Inköp av varor och tjänster inom nämndens ansvarsområde och budgetanslag ska ske genom förvaltningarnas utsedda beställare.

Till grund för anskaffning och upphandling ska fastställd budget finnas, inom drift, investering eller exploatering.

Respektive budgetansvarig chef/ledare ansvarar för tilldelad budget.

Inom fastställd budgetram råder verkställighet för ekonomiskt relaterade beslut.

Undantag finns om förbehåll eller annan delegation är fastställt/d.

Det innebär i korthet att delegationsordningen är överordnad verkställighet inom budgetram.

### **OBS!**

Olika regler gäller beroende på om en upphandlings värde överstiger eller ligger under ett visst tröskelvärde. Därför måste det totala värdet av varje upphandling beräknas för att se vilka regler som gäller. Köp av samma slag räknas samman oavsett om det är vara, tjänst eller byggtreprenad.

Följande tröskelvärde/upphandlingsvärde (årskostnad alternativt totalt avtalsvärde) gäller år 2018 och 2019:

### **Tröskelvärde – Varor och tjänster**

Direktupphandling – upp till 586 907 SEK

Förenklad upphandling – 586 908 kr – 2 096 097 SEK

Öppen upphandling – över 2 096 097 SEK

### **Tröskelvärde – Byggtreprenader**

Förenklad upphandling – 52 620 561 SEK

Öppen upphandling – över 52 620 561 SEK

Det är inte tillåtet att dela upp en upphandling i avsikt att komma under de olika beloppsgränserna.

Ramavtal får tecknas för högst fyra år.

# Meddelande 3

Delegationsordning avseende Upphandling/Inköp/Avtal ska gälla för samtliga nämnder.  
Respektive nämnd ska fastställa delegation avseende delegat.

Upphandlingssamordnare förkortas Uso.

Nr	Ärende	Delegat	D/V	Not
	<b>Förvaltningsspecifik</b>			
D.1	Direktupphandling förvaltningsspecifik  Starta och genomföra upphandling  Beslut  Avtal/Beställning  Eventuell avtalsförlängning enligt option	Budgetansvarig  Budgetansvarig  Budgetansvarig  Budgetansvarig	V	Samråd ska ske med Uso  Ska diarieföras  Direktupphandling över 100 000 ska dokumenteras och diarieföras.  Riktlinjer för direktupphandling ska följas.
D.2	Förenklad upphandling, förvaltningsspecifik  Starta och genomföra upphandling  Tilldelningsbeslut/Antagande av anbud  Teckna avtal  Eventuell avtalsförlängning enligt option	Fc  Fc  Fc  Fc	D1	Samråd ska ske med Uso.  Ska annonseras, dokumenteras och diarieföras.
D.3	Öppen upphandling, förvaltningsspecifik  Starta och genomföra upphandling  Tilldelningsbeslut/Antagande av anbud  Teckna avtal  Eventuell avtalsförlängning enligt option	Resp. nämnd  Resp. nämnd  Fc  Fc	D1	Samråd ska ske med Uso.  Ska annonseras, dokumenteras och diarieföras  Eventuell avtalsförlängning efter samråd med respektive nämnd



# Meddelande 3

	<b>Förvaltningsövergripande</b>			
D.4	<p>Direktupphandling, kommunövergripande</p> <p>Starta och genomföra upphandling</p> <p>Beslut</p> <p>Avtal/Beställning</p> <p>Eventuell avtalsförlängning enligt option</p>	<p>Budgetansvarig</p> <p>Budgetansvarig</p> <p>Budgetansvarig</p> <p>Budgetansvarig</p>	V	<p>Samråd ska ske med Uso.</p> <p>Ska diarieföras</p> <p>Direktupphandling över 100 000 ska dokumenteras och diarieföras.</p> <p>Riktlinjer för direktupphandling ska följas.</p>
D.5	<p>Förenklad upphandling, förvaltningsövergripande</p> <p>Starta och genomföra upphandling</p> <p>Tilldelningsbeslut/Antagande av anbud</p> <p>Sluta avtal</p> <p>Eventuell avtalsförlängning enligt option</p>	<p>Kdir/Ek chef</p> <p>Kdir/Ek chef</p> <p>Kdir/Ek chef</p> <p>Kdir/Ek chef</p>	D1	<p>Samråd ska ske med Uso.</p> <p>Ska annonseras, dokumenteras och diarieföras</p>
D.6	<p>Öppen upphandling, kommunövergripande</p> <p>Starta och genomföra upphandling</p> <p>Tilldelningsbeslut, antagande av anbud</p> <p>Teckna avtal</p> <p>Eventuell avtalsförlängning enligt option</p>	<p>Kdir/Ek chef</p> <p>Kdir/Ek chef</p> <p>Kdir/Ek chef</p> <p>Kdir/Ek chef</p>	D1	<p>Samråd ska ske med Uso.</p> <p>Ska annonseras, dokumenteras och diarieföras.</p> <p>Eventuell avtalsförlängning efter samråd med kommunstyrelsens presidium</p>
	<p><b>Samordnad upphandling Ramavtal</b></p> <p>Upphandlingsverksamheten i kommuner ska i möjligaste mån samordnas för att uppnå bästa möjliga affärsvillkor och totalekonomi samt för att minimera de administrativa kostnaderna för upphandlingsverksamheten.</p>			

# Meddelande 3

	<p>Samordning ska även ske med andra kommuner, myndigheter och upphandlingsorganisationer där så är lämpligt.</p> <p>Samordnad upphandling förutsätter likvärdiga förfrågningsunderlag och kan avse en eller flera förvaltningars behov.</p>			
D.7	<p>Förenklad upphandling, samordnad</p> <p>Beslut om medverkan eller ej vid upphandling</p> <p>Tilldelningsbeslut/Antagande av anbud</p> <p>Teckna avtal</p> <p>Eventuell avtalsförlängning enligt option</p>	<p>Kdir/Ek chef</p> <p>Kdir/Ek chef</p> <p>Kdir/Ek chef</p> <p>Kdir/Ek chef</p>	D1	<p>Samråd ska ske med Uso.</p> <p>Ska annonseras, dokumenteras och diarieföras</p>
D.8	<p>Öppen upphandling, samordnad</p> <p>Beslut om medverkan i upphandling</p> <p>Tilldelningsbeslut/Antagande av anbud</p> <p>Teckna avtal</p> <p>Eventuell avtalsförlängning enligt option</p>	<p>Kdir /Ek chef</p> <p>Kdir /Ek chef</p> <p>Kdir /Ek chef</p> <p>Kdir /Ek chef</p>	D1	<p>Samråd ska ske med Uso.</p> <p>Ska annonseras, dokumenteras och diarieföras</p>
D.9	Uppsägning av avtal	Behörig avtalsansvarig	V	<p>Ingår i uppdragets funktionsansvar.</p> <p>Samråd ska ske med Uso.</p>
D.10	Teckna leasingavtal	Kdir /EK chef	D2	<p>Kdir rätt till vidare-delegering</p> <p>Samråd ska ske med Uso</p>

## E. Organisationsärenden

Nr	Ärende	Delegat	D/V	Not
E.1	Beslut avseende förvaltningarnas interna organisation	Kdir	D1	Rätt till vidaredelegering

## F. Kommunstyrelsens ansvar som personalorgan

De flesta beslut i personalfrågor fattas utifrån lagar och avtal. Besluten är då att se som ren verkställighet.

Även beslut som fattas i enlighet med politiskt antagna riktlinjer och policys är verkställighet och skall därför skiljas från beslutsdelegering i kommunallagens mening.

Kommundirektören och respektive chef har, med nedan angivna undantag, fullständigt personalansvar inom ramen för gällande lagar, förordningar, föreskrifter, avtal och kommunala riktlinjer och policys.

Kommundirektören svarar för att riktlinjer, policydokument och anvisningar utarbetas.

Nedanstående ärenden kan inte beslutas genom verkställighet av tjänsteperson och ska delegeras av KS.

Nr	Ärende	Delegat	D/V	Not
F.1	Tecknande/Uppsägning av lokala kollektivavtal	Personalchef	D2	
F.2	Twisteförhandlingar jml 64 och 10 §§ MBL	Personalchef	D2	
F.3	Intresseförhandlingar avseende löner, anställningsvillkor, arbetstider och dylikt.	Personalchef	D2	
F.4	Centrala MBL-förhandlingar (MBL § 14)	Personalchef	D2	
F.5	Ordförande i samverkansgrupp samt delegation att hålla förhandlingar inom ramen för samverkansavtalet (MBL § 11, 19, 38):			
	Övergripande (CSG)	Kdir	D2	
	Förvaltningsövergripande (FSG)	Fc	D2	
		Avdelningschef	D2	

# Meddelande 3

	Avdelningsnivå (LSG) Enhetsnivå/Områdesnivå (LSG)	Rektor/Områdes- chef/Enhetschef	D2	
F.2	Med bindande verkan för kommunen genom lokala kollektivavtal reglera frågor rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare	Personalchef	D2	
F.3	Förhandla på kommunens vägnar enligt gällande lagstiftning och förhandlingsrätt utom vad gäller 11 – 14 och 38 §§ Lagen om medbestämmande i arbetslivet inom andra nämnders verksamhetsområde	Personalchef	D2	
F.4	Avgöra frågor om tolkning och tillämpning av lagar, avtal och andra bestämmelser rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare	Personalchef	D2	
F.5	Beslut med anledning av arbetsmarknadskonflikt	KS		Ej delegerat
F.6	Fastställande av ram vid löneöversynsförhandlingar	KS		Lönenivåer i enlighet med Herrljunga kommuns lönepolicy antagen av ...
F.7	Genomförande av löneöversynsförhandlingar	Kdir	D2	Vidaredelegerat till personalchef  Öppnande och avslutande av lokala förhandlingar.
F.8	Beslutanderätten i lönerevisionsfrågor	Kdir	D2	Vidaredelegerat  personalchef
F.9	Prövning av arbetstagares bisyssleinhav	Fc	V	Samråd ska ske med  personalchef

F.10	Utveckla, förvalta och arbeta fram förslag till strategiska mål och policydokument för personalfrågor	Personalchef	V	
F.11	Utveckla och förvalta pensions- och försäkringsavtal samt handlägga pension- och försäkringsfrågor	Personalchef	V	

<b>G. Personalärenden</b>				
<b>Nr</b>	<b>Ärende</b>	<b>Delegat</b>	<b>D/V</b>	<b>Not</b>
G.1	Anställning, förflyttning, avstängning, disciplinpåföljd, uppsägning eller avsked av;  Kommundirektör  Förvaltningschef  Personalchef/Ekonomichef/Kanslichef  Förflyttning av personal mellan förvaltningar  Inom kommunstyrelsens förvaltning  Inom respektive förvaltning	KS  Kdir  Kdir/Fc  Personalchef  Personalchef  Fc/ personalansvarig chef	  D1  D1  D2  D2  D2	Efter samråd med personalchef och förhandlingar i enlighet med gällande avtal  Kdir fattar beslut avseende Fc, efter samråd med KSO och berörd nämnds ordförande.
G.2	Tidsbegränsad anställning av förvaltningschef/ställföreträdare högst sammanlagt 12 månader	Kdir	V	
G.3	Tjänstledighet för kommundirektören	KSO	D2	
G.4	Vikariatsförordnande och kvarstående i anställning efter uppnådd pensionsålder för kommundirektören	KSO	D1	
G.4	Kvarstående i anställning efter uppnådd pensionsålder	Personalchef	D2	

G.5	Ledighet för enskilda angelägenhet, max 6 månader	Personalansvarig chef	V	
G.5	Beslut om flyttbidrag	Personalchef Ers. Kdir	D2	

<h2>H. Lönesättning</h2> <p>Beslut om lönesättning ska vara väl underbyggda utifrån såväl gällande avtal som av Herrljunga kommuns lönepolicy</p>				
Nr	Ärende	Delegat	D/V	Not
H.1	Beslut om anställningsvillkor och löneinplacering av kommundirektören.	KS presidie	D2	
H.2	Beslut om anställningsvillkor och lönesättning av förvaltningschefer samt övrig personal inom kommunledningsförvaltningen	Kdir	D2	Kdir fattar beslut avseende Fe efter samråd med berörd nämnds ordförande
H.3	Beslut om anställningsvillkor och lönesättning inom förvaltningsområdet	Fc	D2	

<h2>I. Beslut om tjänstledighet med löneförmån</h2>				
Nr	Ärende	Delegat	D/V	Not
I.1	Personal tillhörande förvaltningsområdet	Fc	D2	
I.2	Förvaltningschefer samt personal inom kommunledningsförvaltningen	Kdir	D2	
I.1	Personal tillhörande förvaltningsområdet	Fc	D2	

## J. Ärenden avseende arbetsmiljöarbete

Ansvar för arbetsmiljöarbetsuppgifterna är delegerat till respektive nämnd/styrelse.

Respektive nämnd/styrelse ska genom ordförande delegera ansvaret för arbetsmiljöarbetsuppgifterna inom ansvarsområdet till Fc/Kc.

Denne ska i sin tur delegera ansvaret för arbetsmiljöarbetsuppgifterna i linjeorganisationen.

Nr	Ärende	Delegat	D/V	Not
J.1	Ansvar för arbetsmiljöarbetsuppgifter under kommunstyrelsen och nämnder.	Kdir/Fc	D2	Inom kommunledningsförvaltningen är ansvaret för arbetsmiljöarbetsuppgifterna, av kommundirektör, delegerade till respektive avdelningschef i linjeorganisationen
J.2	Plan för Systematiskt Arbetsmiljöarbete	Personalchef	D2	Inom kommunledningsförvaltningen är ansvaret för arbetsmiljöarbetsuppgifterna, av kommundirektör, delegerade till respektive avdelningschef i linjeorganisationen  Respektive förvaltningschef ansvarar för att plan för systematiskt arbetsmiljöarbete arbetas fram.

## K. Lokalplanering och lokalanvändning

Ansvar för planering av verksamhetslokaler ligger hos respektive verksamhetsansvarig nämnd.

All lokalplanering ska säkerställa att kommunens planering avseende verksamhetslokaler sker utifrån ett strategiskt långsiktigt och hållbart planeringsperspektiv.

Tekniska nämnden ansvarar för verksamhetslokaler utifrån ägarperspektivet.

Beslut om ombyggnation respektive tillbyggnader för verksamhetslokaler vilka fordrar investeringsinsats ska ske i enlighet med av kommunfullmäktige fastställd investeringsbudget och Policy för Verksamhets- och ekonomistyrning

Nr	Ärende	Delegat	D/V	Not
K.1	Lokalfrågor rörande kommunhuset	Kdir	D2	
K.2	Teckna hyreskontrakt för lokaler avseende verksamhet och/eller boende med fastighetsansvarig teknisk nämnd	Fc	D1	Ska ske efter samråd med respektive nämnd.  Samtliga hyreskontrakt ska tillställas och förvaras vid ekonomiavdelningen
K.3	Beslut om mindre lokalförändringar/justeringar för verksamhetslokaler, inte underhåll, inom egen budgetram drift, upp till 10 prisbasbelopp	Fc	D2	Efter samråd med nämnd  Samrådet ska dokumenteras
K.4	Beslut om inköp utrustning arbetsplatser	Kdir /Fc	V	Avrop från ramavtal och liknande inköp inom ordning för upphandling/inköp
K.5	Teckna förstahandskontrakt med externa fastighetsägare för lokaler avseende verksamhet och/eller boende.	Fc tekniska nämnden	D1	Efter samråd med hyrande nämnd



				Samråd ska dokumenteras och redovisas till kommunstyrelsen
K.6	Dödande av inteckningar och liknande åtgärder	Ek chef	D2	

<p><b>L. IKT/IT</b></p> <p>IKT/IT-avdelningen ansvarar för drift och utveckling av den tekniska plattformen, infrastruktur, kommunikation, drift verksamhetssystem, IT-säkerhet, IT-strategi, licenser, teleteknik mm.</p> <p>Verksamheterna ansvarar för systemförvaltning/utveckling, behörighetsadministration, utbildning IT-säkerhet, IT-beställare till IT-avdelningen (inköp) mm.</p> <p>Se även delegationsordning upphandling/inköp</p>				
Nr	Ärende	Delegat	D/V	Not
L.1	Beslut om programinstallation i kommunens datorer/datornät	IT-chef	V	Inom budgetram Ingår som verkställighet i uppdraget
L.2	Beslut om behörighet i kommunens datanät	IT-chef	V	Ingår som verkställighet i uppdraget
L.3	Besluta om inköp IT-utrustning och verksamhetssystem/programvara	IT-chef	V	Inom budgetram Ingår som verkställighet i uppdraget
L.4	Besluta om hyresavtal av fiber och/eller annan infrastruktur för bredband	IT-chef	V	Inom budgetram Ingår som verkställighet i uppdraget
L.5	Besluta om support- och operatörstjänster avseende tele- och datakommunikation	IT-chef	V	Inom budgetram

				Ingår som verkställighet i uppdraget
--	--	--	--	--------------------------------------

<b>M. Samhällsplanering</b>				
Remissshantering i planärenden avser: 1. Planer som upprättas av Herrljunga kommun. 2. Planer från grannkommuner. 3. Remisser från staten, länsstyrelsen och övriga				
Nr	Ärende	Delegat	D/V	Not
M.1	Remisser, enkla och okomplicerade och som följer intentionerna i den översiktliga planeringen	Samhälls-utvecklare	D2	
M.2	Fastställa uppdrag avseende fördjupade översiktsplaner och/eller tematiska tillägg till översiktsplan inklusive finansiering	KS		Ej delegerat
M.3	Avge yttranden angående kollektivtrafikturlistor, koncession för trafik och därmed jämförliga åtgärder	Kollektivtrafik-samordnare Samhälls-utvecklare	D2	Kollektivtrafikplanering i första hand – Kollektivtrafik-samordnare.  Övergripande strategiska remisser kopplat till samhällsplanering – Planerings-sekreterare
M.4	Avge yttranden i ärenden rörande koncession för eldistributionsledningar och liknande	Samhälls-utvecklare	D2	
M.5	Avge yttranden över ansökningar om täktillstånd	KS		Ej delegerat
M.6	Ge uppdrag till Bygg- och Miljöförvaltningen att utarbeta detaljplan.	KS		Ej delegerat  Finansiering ska säkerställas före beslut

# Meddelande 3

M.7	Avge samrådsyttrande till Bygg- och Miljönämnden i ärenden om enkelt planförfarande enligt PBL	Samhälls- utvecklare	D1	Efter samråd med KSO/Vice. KSO
M.8	Avge samrådsyttrande över förslag till detaljplaner och områdesbestämmelser	KS		Ej delegerat
M.9	Prövning av domar avseende överklaganden av beslut som fattats av KF respektive KS	KS		Ej delegerat
M.10	Bevakning av kommunens intressen vid fastighetsbildning, fastighetsbestämning, planläggning och byggnationsplanering	Fc Teknisk nämnd	D2	
M.11	Framställningar och yttrande till Bygg- och Miljönämnden eller lantmäterimyndigheten angående fastighetsbildning, bygglov mm.	KSO		

## N. Mark- och exploateringsärenden

Nr	Ärende	Delegat	D/V	Not
N.1	Brådsåkande mark och exploateringsärenden, besluta om köp, försäljning, byte, fastighetsreglering, expropriation eller inlösen med stöd av plan- och bygglagen av fastighet eller fastighetsdel inom de ramar och enligt de riktlinjer som kommunfullmäktige fastställt.	KS		Ej delegerat

## O. KF-beslutade ärenden - Ärenden till eller som berör tekniska förvaltningen

Nr	Ärende	Delegat	D/V	Not
O.1	Inom beloppet 100 prisbasbelopp genomföra köp/ försäljning av strategiska fastigheter/ strategisk mark.	TN	D1	Vid ärenden av möjlig principiell betydelse eller

# Meddelande 3

			<p>annars av större vikt ska tekniska nämnden fatta beslut efter samråd med kommunstyrelsen</p> <p>Ärenden av principiell betydelse eller annars av större vikt för Herrljunga kommun ska överlämnas till kommunfullmäktige</p>
--	--	--	---