Instans: Kommunstyrelsen

Tid: 2018-10-22 kl. 08:30

Plats: Sämsjön (B) Kommunhuset

Johnny Carlsson	Moa Andersson
Kommunstyrelsens ordförande	Sekreterare

Förslag på justerare: Björn Wilhelmsson (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.

KL	NR	Besluts -organ	Ärende	DNR	Handlingar bifogas	Föredragande/ Kommentar
08.30			Sammanträdets öppnande			Ordförande
			Upprop			Nämndsamordnare
			Val av justerare och tid för justering			Ordförande
08.35	1	KF	Budget och verksamhetsplan 2019 Herrljunga kommun	KS 197/2018	X	Ekonomichef
09.15	2	KS	Omfördelning av budget 2019 inom kommunstyrelsen	KS 190/2018	X	Ekonomichef
09.30	3	KF	Ramväxling av lönepott 2019	KS 191/2018	X	Ekonomichef
09.40	4	KS	Internkontrollplaner 2019 för Herrljunga kommun	KS 194/2018	X	Ekonomichef
09.50	5	KS	Internkontrollplan 2019 administrations- och kommunikationsenheten	KS 194/2018	X	Nämndsamordnare
09.55	6	KS	Riktlinjer för informationssäkerhet i Herrljunga kommun	KS 196/2018	X	Nämndsamordnare
10.05	7	KS	Ansökan om medel - bidrag för grönare städer	KS 195/2018	X	Kommunarkitekt
10.15	8	KS	Komplettering av överenskommelse kring personer med psykisk funktionsnedsättning och personer med missbruk	KS 97/2018	X	Stabschef socialförvaltningen
10.20	9	KS	Avsikt att förvärva mark del av Herrljunga 34:1	KS 178/2018	X	Samhällsutvecklare
10.30	10	KF	Återrapportering av kommunfullmäktiges beslut 2018	KS 114/2018	X	Kommundirektör
10.40	11	KS	Verksamhetsplan för det gemensamma folkhälsoarbetet 2019 mellan södra hälso- och sjukvårdsnämnden och Herrljunga kommun	KS 167/2018	X	Folkhälsoutvecklare
10.55	12	KS	Örum 2:3, Alboga gamla badstuga/bastu	KS 204/2018	X	Kommundirektör
11.05	13	KS	Föreningen Hem i Herrljunga – ekonomiskt stöd	KS 57/2018	X	Kommundirektör

NR	*Meddelandeförteckning*	*DNR*	*Handlingar bifogas*
1	Beslut från SKL - Kompetenssatsning för förtroendevalda och tjänstemän	KS postlista 2018:56	X
2	Licens- och användaravtal mellan Kommuninvest i Sverige AB och Herrljunga kommun avseende Skuldförvaltningstjänsten	KS 163/2018	X
3	Kallelse från försvarsmakten-skjutfältsråd för Remmene Skjutfält	KS postlista 2018:59	X
4	Protokoll KPR/KFR 2018-09-25	KS postlista 2018:60	X
5	Information från Tolkförmedling Väst - Ny förbundsordning i respektive fullmäktige	KS 162/2018	X
6	Revisorernas bedömning av delårsrapport för Herrljunga kommun 2018	KS 175/2018	X

NR	*Delegeringsbeslut*	*DNR*	*Handlingar bifogas*
1	Tilldelningsbeslut i upphandling av kärnsystem inom ramen för Framtidens vårdinformationsmiljö (FVM)	KS 166/2018	X
2	Tilldelningsbeslut om att teckna avtal för FVM för Herrljunga kommun	KS 166:2/2018	X

HERRLJUNGA KOMMUN

FÖRVALTNING
Linda Rudenwall

Tjänsteskrivelse
2018-10-10
DNR KS 197/2018

Budget och verksamhetsplan 2019-2021 för Herrljunga kommun

Sammanfattning

Kommunfullmäktige beslutade den 19 juni 2018 om Budget 2019 – 2021 omfattande resultaträkning, balansräkning, investeringsbudget, kommunbidrag samt skattesats för år 2019.
Enligt gällande ekonomistyrningsprinciper skall kommunfullmäktige i november månad fastställa budget och verksamhetsplan för kommande tre år. Det förslag som nu presenteras överensstämmer i stort med det beslut som kommunfullmäktige beslutade om den 19 juni 2018. De förändringar som föreslås består i en uppdaterad resultat- och balansräkning avseende prognos 2018, reviderade kommunbidrag där den centralt avsatta potten för lönerevidering fördelats ut till nämnderna avseende januari-mars. Ramväxling mellan Bildningsnämnden och IT är också genomförd.
Budgetförslaget innehåller även Budget och verksamhetsplan 2019 – 2021 för styrelse och nämnder.

Beslutsunderlag

KF §86 2018-06-19 inkl bilagor
Budget och verksamhetsplan 2019 – 2021 omfattande:

- Förvaltningsberättelse
- Resultaträkning
- Balansräkning
- Investeringsbudget
- Kommunbidrag
- Nämndernas och styrelses budget och verksamhetsplan för perioden

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige;

- fastställa Budget och verksamhetsplan för 2019-2021.
- fastställa den kommunala skattesatsen för 2019 till 21:94 kronor.
- uppdra åt styrelse och nämnder att senast lämna information om fördelat kommunbidrag till kommunfullmäktige vid dess första sammanträde 2019.

Linda Rudenwall
Ekonomichef

Expedieras till: Nämnder och revisorer
För kännedom till:

DIARIENUMMER: KS 2018 / 197
FASTSTÄLLD/INSTANS: Kommunfullmäktige
VERSION:1
SENAST REVIDERAD:
GILTIG TILL: Annat beslut är fattat
DOKUMENTANSVAR: Ekonomichef

Budget och verksamhets-plan 2019-2021

HERRLJUNGA KOMMUN

Våga vilja växa!

Innehållsförteckning

Inledning 3
Kommunstyrelsens ordförande har ordet 3

Förvaltningsberättelse 4
Samhällsekonomisk utveckling 4
Befolkningsutveckling 6
Planeringsförutsättningar 7
Vision och övergripande mål 8
Ekonomisk analys 10

Ekonomisk budget 15
Resultaträkning 15
Balansräkning 16
Kassaflödesanalys 17
Investeringsbudget 18
Nämndernas kommunbidrag 20
Gemensamma kostnader/intäkter 20

Nämndernas budget 22
Kommunfullmäktige, valnämnd, revisionen, krisledning 22
Kommunstyrelsen 23
Bildningsnämnd 27
Socialnämnd 34
Teknisk nämnd 41
Bygg och miljönämnd 46

Bilaga 1 Verksamhetsinriktning Herrljunga kommun 2019-2021 51

Inledning

Kommunstyrelsens ordförande har ordet

Digitalisering av kommunens olika verksamheter är ett måste för att klara av det alltmer ökande kravet på effektivisering. I budget 2019 finns avsatt medel för att fortsätta med den IT-strategi som ligger till grund för en övergång till ett modernare IT-system med ny plattform. Bättre integrationer samt fler standardlösningar ger i längden färre fel och därmed bättre ekonomi och ökad tilltro till våra IT-system.

Byggandet har tagit rejäl fart och de allra flesta tomter som finns till förfogande är reserverade eller bebyggda. Antalet flerfamiljsbostäder som byggs måste dock öka om vi skall expandera befolkningsunderlaget i den takt som krävs för att bli fler invånare. I nuläget sker huvuddelen av byggnationen i form av villor och parhus. Nya markförvärv och ett fortsatt fokus på nya detaljplaner är ett måste om vi som kommun skall nå framgång med vår intention att bli 10 000 invånare år 2020.

Byggandet av Horsby förskola/skola/kök och matsal fortsätter enligt plan. I plan ligger också ombyggnad av Mörlanda förskola/skola samt en välbehövlig renovering/ombyggnad av Altorpskolan. I vår satsning på landsbygdsskolor ligger i tur att åtgärda Od förskola/skola. När nödvändiga beslut fattats av Bildningsnämnd och Tekniska nämnden finns medel avsatta för att påbörja en renovering eller en nybyggnation av nödvändiga lokaler för att säkerställa en bra arbetsmiljö för våra barn och för vår personal.

Ny detaljplan krävs för att komma vidare i utveckling av Hagens demensboende. Arbetet med detaljplan pågår och blir förhoppningsvis klar och antagen under 2019.

Den största och mest påtagliga förändringen i budget 2019 är hanteringen av pensionsskulden. Pensionsskulden läggs från och med budget 2019 in i balansräkningen. Soliditetsmålet ändras därmed till att inte understiga 35 %. Investeringsnivån är fortsatt hög vilket innebär att vi inte kommer att klara målet att självfinansiera budgeterade investeringsutgifter. Självfinansieringsmålet kommer att kräva en översyn om vi även fortsättningsvis skall hålla samma höga investeringsnivå.

Den totala investeringsnivån för 2019 landar på 100,8 miljoner kronor. För 2019 är resultatnivån satt till 1,6 % av skatteintäkter och generella statsbidrag. Bedömningen är att vi kommer att klara resultatmålet på 2 % över en rullande femårsperiod. Resultatet har i snitt uppgått till 3,4 % av skatteintäkter och generella statsbidrag de senaste fem åren.

Låt oss tillsammans fortsätta att utveckla vår kommun. Enade är vi starka i en attraktiv kommun med stark framtidstro och stora utvecklingsmöjligheter.

Johnny Carlsson (C)
Kommunstyrelsens ordförande

Förvaltningsberättelse

Samhällsekonomisk utveckling

Innehållet i detta avsnitt är hämtat från Sveriges Kommuner och Landstings (SKL) publikation *Ekonomirapporten – om kommunerna och landstingens ekonomi* som publicerades i maj 2018.

Att döma av de rekordstarka ekonomiska resultaten har kommunerna en stark position. Ändå kan utvecklingen inte fortsätta som hittills. De kommande årens behovsökningar är av ett sådant slag att de inte bara kan mötas med resurstillskott. Det kommer också att krävas betydande effektiviseringar.

Stark konjunktur både i världen och i Sverige

Konjunkturen i Sverige är mycket stark; BNP i världen beräknas öka med kraftiga 3,9 procent i år och nästan lika mycket nästa år. Även i EU är tillväxten starkare än den varit hittills under återhämtningsfasen efter den senaste finanskrisen.

Läget i världen är samtidigt osäkert och utvecklingen kan ta olika riktningar. Brexit kan komma att påverka den ekonomiska utvecklingen, liksom USA:s handelspolitik. Konflikthärdar i Mellanöstern, Asien och Afrika påverkar den geopolitiska och ekonomiska situationen i världen. Sverige har haft många år med stark ekonomisk tillväxt och ligger före EU i konjunkturcykeln. Här är högkonjunkturen påtaglig, och arbetskraftsbristen stor, främst inom offentlig sektor. Bristen på arbetskraft är en starkt begränsande faktor för fortsatt stark tillväxt. Vi räknar med att skatteintäkterna i kommuner, landsting och regioner kommer att öka betydligt långsammare de kommande åren än de har gjort under de gångna åren. Orsaken är främst att antalet arbetade timmar inte kommer att kunna fortsätta öka i samma takt som hittills.

Starka resultat i kommunsektorn

De snabbt ökande intäkterna från skatter, statsbidrag och reavinster gör att det ekonomiska resultatet under några år varit starkt i kommunerna. Det sammantagna resultatet ligger på 3 procent som andel av skatter och statsbidrag för de senaste tio åren, även om skillnaderna mellan kommunerna är stora. Att kommunerna har haft många goda år kan även avläsas av att medelskattesatsen ligger på samma nivå nu som den gjorde 2005. Samtidigt har skillnaderna mellan kommunerna ökat något. Några mellanstora kommuner, främst förortskommuner, har sänkt skatten medan flera, mindre kommuner har höjt den.

Orosmoln i kommunernas ekonomi

Trots de starka ekonomiska resultaten har det finansiella sparandet i kommunerna varit negativt. Det innebär att kommunerna har använt mer pengar än de har fått in, på grund av den höga investeringstakten, som år 2020 beräknas vara dubbelt så hög som den var 2008. Det har också lett till att kommunernas lån har ökat med 26 procent sedan 2012. Asyl- och flyktingmottagandet har också påverkan på kommunernas ekonomi och verksamheter. Många kommuner med ett stort mottagande har tillfälligt stärkt ekonomin, som en följd av att den statliga ersättningen överstigit de kostnader de haft hittills, medan andra kommuner inte har fått full kostnadstäckning för sitt mottagande. Gemensamt för alla kommuner är den osäkerhet som effekterna av flyktinginvandringen har på de kommande årens ekonomiska utveckling.
Ytterligare en osäkerhet är vad som händer inom LSS-området. Även här har konsekvenserna varit olika mellan kommunerna. Till följd av Högsta förvaltningsdomstolens och Försäkringskassans bedömningar har många kommuner fått betydande kostnadsökningar för personlig assistans när kommunen fått ta kostnader som tidigare staten har tagit. Lagstiftningen är otydlig och öppnar för olika tolkningar. Det kommer att dröja tills tidigast 2020 innan effekterna av den pågående LSS-utredningen kan få genomslag.

Framtidens välfärdsutmaningar
Välfärden har stora investerings- och rekryteringsbehov. De stora kullarna under 1940-talet gör att andelen äldre i befolkningen nu ökar. Genom höga födelsetal och invandring ökar dessutom andelen barn och unga. Infrastrukturen
byggdes till stor del under 1960–1980-talen och står nu inför betydande restaurerings- och nybyggnationsbehov. 1990-talets ekonomiska kriser innebar låga skatteintäkter till kommuner och landsting, samtidigt som behoven ökade. Utrymmet för investeringar och underhåll minimerades och har därefter inte kommit upp till nödvändig nivå förrän på 2010-talet, efter finanskrisen. I kombination med ett stort mottagande av asylsökande, framförallt under 2015, bidrar detta till att de demografiskt betingade behoven och investeringsbehoven nu och under några år framöver kommer att vara mycket höga.
Investeringarna i kommuner, landsting och regioner har ökat och kommer att ta ett allt större utrymme av resurserna. Behovet av att bygga för skolor, skolor, sjukhus och VA-system är mot den här bakgrunden stort, liksom att öka effektiviteten i nyttjandet av redan befintliga lokaler, exempelvis genom ny teknik. Bland annat behöver kommunerna bygga en bra bit över 1000 skolor och förskolor fram till 2021. Det är en ökning av det totala beståndet med mer än 10 procent. I och med konkurrensen om arbetskraft drar byggprocesserna allt längre ut på tiden och kostnaderna har ökat.

Stora rekryteringsutmaningar
Det höga demografiska trycket kommer främst från att antalet barn, unga och äldre ökar snabbt, samtidigt som andelen i arbetsför ålder ökar betydligt långsammare. Det sker samtidigt som en stor grupp läkare, sjuksköterskor och annan vårdpersonal nyligen har gått i pension. Detta bidrar till hög belastning i sjukvården, som en större andel unga nyanställda ska hantera. Inom kommunerna syns det främst när det gäller bristen på pedagogisk personal, samhällsbyggnadsteknisk personal och socialsekreterare. På längre sikt bidrar invandringen positivt till sysselsättningen och utan invandring skulle arbetskraften minska de kommande åren. Totalt sett kommer rekryteringsutmaningen att växa. Skulle kostnaderna och antalet anställda fortsätta öka i samma takt som nu, det vill säga snabbare än de demografiska behoven, skulle ***hela*** nettoökningen av arbetskraften fram till 2025 behöva gå till kommunsektorns verksamheter. Det är inte ett realistiskt scenario, varför vi har ändrat våra beräkningar jämfört med tidigare Ekonomirapporter och räknar nu med att resurserna ökar i takt med demografin.
Det betyder att kostnader och antalet anställda beräknas öka i samma takt som behoven av välfärd. En effekt av den beräkningen är exempelvis oförändrad personaltäthet. Tidigare har kostnaderna och därmed sysselsättningen inom välfärden årligen ökat 0,5–1 procent snabbare än demografin, så en ökning i takt med demografin är ett trendbrott mot tidigare utvecklingstakt.

De historiska skeendena har skapat nytänkande
Den ekonomiska krisen under 1990-talet medförde – förutom tuffa rationaliseringar – också en medvetenhet och insikt om vikten av att förändra och effektivisera med fortsatt hög kvalitet. Inte minst gäller det för hälso- och sjukvården. Behovet av omställning uppstod parallellt med en teknisk ut veckling som verkligen har gagnat svensk hälso- och sjukvård och patienter som får del av vården. Allt fler behandlingar sker med korta vårdtider eller i öppenvården, med allt bättre kvalitet. Därigenom har den avancerade vård en förbättrats och antalet vårdplatser har kunnat minskas. Under den stora flyktinginvandringen 2014–2015 gjorde många kommuner fantastiska insatser för att klara av att ta emot alla asylsökande, inte minst barn och unga. Det bidrog dessutom till en ökad medvetenhet om hur våra styrsystem lokalt och nationellt fungerar, inte minst hur de statliga regleringarna bidrar till att främja eller hämma utveckling och flexibilitet i välfärdsverksamheterna.

Framtidens uppdrag: att klara kompetensförsörjningen och välfärdens kvalitet
Den första utmaningen i välfärden de kommande åren är att kunna rekrytera personal och den andra utmaningen är finansieringen. Tidigare har våra beräkningar baserats på att resurserna till välfärdsverksamheterna kommer att öka i samma takt som hittills. Den bedömning vi nu gör är att det inte kom mer att vara möjligt med tanke på framtida kompetensförsörjningssituation. Våra beräkningar utgår därför från att resurserna ökar i takt med den demografiska utvecklingen. Även ett oförändrat välfärdsåtagande ställer stora krav på kommuner, landsting och regioner. Det innebär att antalet sysselsatta behöver öka kraftigt kommande år. Fram till 2025 behöver antalet sysselsatta öka med 124 000 personer för att bibehålla dagens verksamhetsnivå. Den totala nettoökningen av

sysselsättningen fram till 2025 beräknas vara cirka 207 000, varför kommuner, landsting och regioner skulle behöva rekrytera 60 procent av den ökade nettosysselsättningen. Skulle sysselsättningen fortsätta öka i samma takt som hittills skulle hela den tillkommande sysselsättningsökningen behöva ske i kommunsektorn. Det är inte realistiskt. Istället behöver produktiviteten i offentlig sektor, liksom i privat sektor, öka för att vi ska klara framtidens kompetensförsörjning.
Finansieringen är också en utmaning. För att klara ett resultat på 1 procent som andel av skatter och statsbidrag samt bibehållet välfärdsåtagande måste kommuner, landsting och regioner tillföras en ökning av statsbidrag en med 37miljarder kronor fram till och med 2021. För att klara det nya sparmålet på 1/3 procent av BNP fram till 2021, med detta tillskott till kommunsektorn, skulle staten behöva budgetförstärkningar på cirka 20 miljarder 2021. Utan en ökning av de generella statsbidragen och med ett oförändrat välfärdsåtagande skulle kommunsektorns resultat bli minus 27 miljarder,
med oför ändrade skattesatser efter 2019. Då ingår en skattehöjning 2019 med 20 öre, motsvarande 5 miljarder 2021.

Inför de utmaningar vi har framför oss kommer det att krävas att kommuner, regioner och landsting bedriver verksamheten på ett helt annat sätt än i dag. Utvecklingen pågår redan i sektorn, men det kommer att krävas mer utveckling och förändring kommande år då förväntningarna på välfärden fortsätter att öka.

För att lyckas med de omställningar som måste göras krävs:
• Bättre utnyttjande av teknikens möjligheter.
Många tjänster inom välfärdsverksamheterna och processer inom de flesta yrken, kan göras bättre och mer kostnadseffektivt genom att använda digitaliseringens möjligheter.
• Ökad samverkan.
Samverkan måste öka mellan kommuner och mellan landsting och regioner. Det finns många uppgifter som kan utföras i samarbete för att hålla ned kostnaderna och höja kvaliteten i välfärdstjänsterna. Den möjligheten kommer att kunna realiseras bättre med den nya lag om samverkan, som antas träda i kraft under 2018.
• Statlig styrning utifrån lokala behov.
De senaste åren har inneburit en kraftig ökning av de riktade, detaljreglerande statsbidragen, medan de generella har minskat som andel av de totala statsbidragen. Det har medfört ökad ineffektivitet och har gjort det svårare att styra, utveckla och förändra verksamheterna. Den statliga styrningen behöver i betydligt högre grad utgå från de lokala behoven för att nå önskad effekt. Vi föreslår att statsbidragen till skolan blir mer utvecklingsinriktade och att statsbidragen till sjukvården blir mer långsiktiga och strategiska.
• Rekryteringsstrategier för välfärdsjobben.
Kommuner, landsting och regioner arbetar redan idag med olika rekryteringsstrategier för att möta de demografiska utmaningarna, minska rekryteringsbehovet och öka arbetsgivarnas attraktionskraft. Arbetet med strategierna – exempelvis att förlänga och vidareutveckla arbetslivet, se heltidsarbete som norm och att använda kompetens på ett smartare sätt – kommer att fortsätta bidra till att utveckla välfärden.

Befolkningsutveckling

Herrljunga kommun har i sin vision ”Växtkraft 10 000” satt som mål att år 2020 ska det bo 10 000 invånare i kommunen.
Under den senaste tioårsperioden har kommunen haft en positiv befolkningstillväxt där antalet invånare ökat med totalt 205 personer (2008-2017). Befolkningen i Herrljunga uppgick den 31 december 2017 till 9 485 (9 486) personer. Under första halvåret 2017 ökade befolkningen med 15 personer, men minskade mer än ökningen i slutet av året och totalen blev minus en person. Under första halvåret 2018 ökade befolkningen sedan årsskiftet och uppgick den 30 juni 2018 till 9 489 personer, en ökning med fyra personer.

Enligt SCB:s långtidsprognos, daterad oktober 2017, kommer befolkningen i Herrljunga kommun i snitt kunna komma upp i en ökning om knappt 50 personer per år. Beräknat antal personer i Herrljunga år 2027 är prognostiserat till 9 973 personer, vilket är en ökning på ca 4,4 procent mot befolkningsprognosen för 2018.

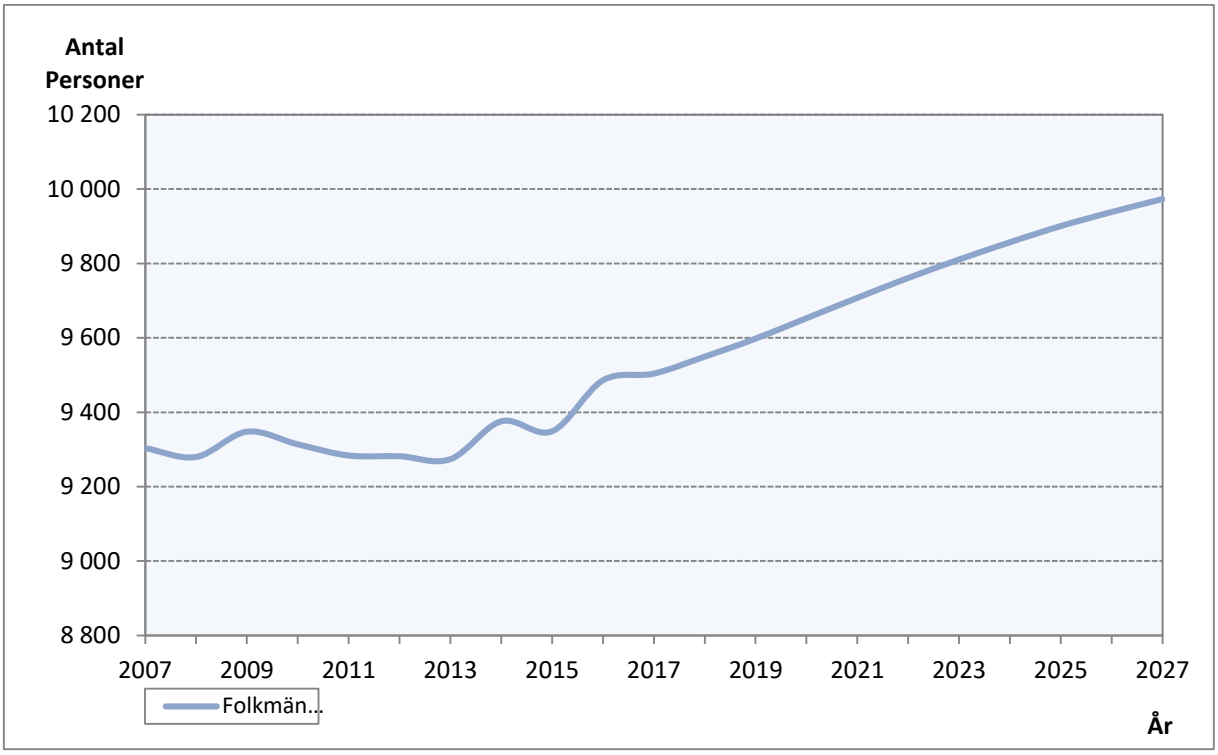


Diagram: Befolkningsutveckling Herrljunga kommun

SCB:s prognos bygger bland annat på kommunens inrapporterade siffror om bostadsbyggande. Befolkningsprognosen spår stora förändringar i Herrljunga kommuns befolkningsstruktur. Prognosen för den kommande tioårsperioden (2018-2027) är en ökning i framförallt befolkningskategorier 0-19 och 65+. Personer upp till 19 år förväntas att öka med ca 205 personer fram till 2027, vilket motsvarar 9,4 % och personer som är 65 år eller äldre förväntas öka med ca 112 personer, vilket motsvarar 5,1 %. Personer som inom befolkningskategorin 20-64 år ökar marginellt med 12 personer under den kommande tioårsperioden, motsvarande 0,2 %. Om utfallet blir enligt prognos ser kommunen stora utmaningar i ökade kostnader/svagare skatteunderlag.

Planeringsförutsättningar

Skattesatsen

Den kommunala skattesatsen för Herrljunga kommun uppgår för 2018 till 21,94 procent vilket är oförändrat jämfört med 2018.

Skatteintäkter

Skatteintäkter för åren 2019 - 2021 är baserad på SKL:s skatteprognos (publicerad den 27 april 2018). SKLs modellverktyg för Skatter och generella statsbidrag har använts vid beräkning av intäkterna. Antagande om att Herrljunga kommun kommer att öka befolkningen med 50 personer per år under de kommande tre åren är gjord, med utgångspunkt från befolkningsmängd 1/11 2017.

Den 1/11 2017 hade Herrljunga kommun 9 497 kommuninvånare. Med den utgångspunkten har antagande gjorts att befolkningen den
1/11 2018 är 9 547 personer
1/11 2019 är 9 597 personer
1/11 2020 är 9 647 personer.

Under 2017 har befolkningsutvecklingen varierat från kvartal till kvartal och det har visat sig vara svårt att bedöma hur utfallet för helåret skulle bli. Total blev det en minskning med 1 person från 1/1 2017 till den 31/12 2017. Om jämförelsen görs från 1/11 2016 till 1/11 2017 så har det skett en ökning av befolkningen med totalt 9 personer.

PKV (prisindex kommunal verksamhet)
Kommunbidraget exklusive personalkostnader har räknats upp med 1,9 procent.

Löneökning
I budgeten ligger en central lönepott för 2019 som är beräknad på den samlade lönekostnaden. Uppräkningen är beslutat till 2,6 procent.

Internränta
Internräntan sänktes från år 2017 till år 2018, från 2,5 procent till 1,75 procent och föreslås ligga kvar på 1,75 procent under år 2019. SKL har rekommenderat ytterligare en nedjustering av internräntan till 1,5 procent.

Avskrivnings- och kapitalkostnader
Beräkningarna baseras på investeringsutfallet 2017, budgeterade investeringar 2018, förslag till ombudgeteringar från 2017 till 2018 samt det investeringsförslag som förvaltningen tagit fram för åren 2019 - 2021.

Komponentavskrivningar
I budgeten 2019 - 2021 har hänsyn tagits till gällande regelverk för komponentavskrivningar. I övergången till komponentavskrivning skapas en positiv effekt i resultatet då vissa underhållskostnader avseende fastigheter och vägar om klassificerats från drift till investeringar.

Personalsociala kostnader
PO-pålägget för 2019 - 2021 är beräknat till 38,46 procent av lönesumman 2019 vilket är i enlighet med 2018 års siffror. I PO-pålägget ingår arbetsgivaravgifterna enligt lag som beräknas för budgetperioden 2019 - 2021 till 31,42 procent av lönesumman samt avtalspensionerna motsvarande 7,04 procent.

Vision och övergripande mål

Herrljunga kommuns vision

Den övergripande visionen, Växtkraft 10 000 anger vägen till Herrljungas långsiktiga framgång. Där anges att Herrljunga kommun år 2020 har 10 000 invånare. Tillväxten av antalet invånare är väsentlig för att Herrljunga kommun ska kunna utvecklas och fortsätta vara en bra kommun för sina invånare och företagare.
Som begrepp fångar ”Växtkraft 10 000 – våga – vilja – växa” essensen av vad arbetet med visionen och dess genomförande handlar om; en uthållig och påtaglig växtkraft ska leda till att Herrljunga kommun blir en än mer framgångsrik kommun samt uppnår det övergripande målet om 10 000 invånare år 2020.

Inriktningsmål och prioriterade mål 2019

Kommunens vision, ”Växtkraft 10 000 – Våga – Vilja – Växa” och dess övergripande inriktningsmål är vägledande för kommunens verksamheter men den ligger även till grund för kommunens ägardirektiv för de kommunala bolagen.
Nämnderna har antagit ett antal prioriterade mål med målindikatorer samt mätetal, vilka utgår från antagna inriktningsmål. I detta budgetdokument framgår inriktningsmålen samt nämndernas prioriterade mål. Målindikatorer och mätetal finns att läsa i respektive nämnds budgetdokument.

Nämnd	Herrljunga kommun är en kommun där det är gott att leva! Prioriterade mål
KS	Antal bostäder, lägenheter och småhus ska öka
KS	Andel av befolkningen inom åldersgruppen 25-40 år ska öka
BN	Alla barn och elever ska känna sig trygga och kunna utvecklas så att de kan förverkliga sina drömmar med tro på sig själva
SN	En välmående arbetsplats skall präglas av ett hälsofrämjande förhållningssätt som skapar trygghet och delaktighet
TN	Försäljningen av tomter för bostadsändamål ska öka
TN	Så många som möjligt i kommunen ska ha ett aktivt fritidsliv
BMN	Serviceföretag ska vara säkra ur hälsoskyddssynpunkt
BMN	Herrljunga kommun ska ha en väl fungerande räddningstjänst

Nämnd	Herrljunga kommun är en långsiktigt hållbar kommun! Prioriterade mål
KS	Tätorter och byar planeras och bebyggs på ett sådant sätt att energi och bränslen kan användas effektivt
KS	Natur- och kulturvärden tas till vara och utvecklas
BN	All pedagogisk verksamhet arbetar med frågor om hållbarhet och miljöansvar
SN	En välmående arbetsplats skall präglas av ett hälsofrämjande förhållningssätt som skapar trygghet och delaktighet.
TN	Kommunens fastighetsdrift ska bli mer energieffektiv
TN	Andelen hållbara livsmedelsinköp ska öka
BMN	Antal bostäder inom 1 km från Herrljunga tågstation ska öka
BMN	Gödande ämnen i mark och vatten ska inte ha någon negativ inverkan på människors hälsa eller den biologiska mångfalden

Nämnd	Herrljunga kommun har en tydlig och välkomnande VI-känsla! Prioriterade mål
Alla	Förbättra integrationsarbetet med positiva effekter på samhällsutveckling genom medverkan och delaktighet av anställda och medborgare
KS	Andel medborgare som rekommenderar andra att flytta till Herrljunga ska öka
BN	Alla barn och elever ska utveckla förmågan att arbeta i demokratiska arbetsformer
BN	Förskola och skola som präglas av god tillgång och hög kvalitet
SN	En välmående arbetsplats skall präglas av ett hälsofrämjande förhållningssätt som skapar trygghet och delaktighet
TN	Lyfta fram och marknadsföra marknaden och torget i Herrljunga
TN	Fördjupat samarbete mellan förvaltningen och mellan nämnder
BMN	Antalet bostäder i kommunen ska öka
BMN	Antalet attraktiva bostadsområden i kommunen ska öka

Nämnd	Herrljunga kommun har ett dynamiskt och lokalt förankrat näringsliv! Prioriterade mål
KS	Samarbetet gymnasieskola - näringsliv ska stärkas
KS	Företagsklimatet ska förbättras
BN	Barn och elever ska stimuleras redan i tidiga år för att utveckla ett entreprenöriellt lärande
BN	Invånare i kommunen ska ha ett minskat beroende av försörjningsstöd
SN	En välmående arbetsplats skall präglas av ett hälsofrämjande förhållningssätt som skapar trygghet och delaktighet
TN	Köp av industrimark ska underlättas
TN	Industrimark ska marknadsföras
BMN	Underlätta för företag att följa miljöbalken
BMN	Underlätta för företag att använda förnybar energi och att använda energi effektivare

Herrljunga kommun har en välskött kommunal ekonomi! Prioriterade mål
Det årliga resultatet ska under en rullande treårsperiod uppgå till minst 2 % av kommunens skatter och generella statsbidrag.
Investeringarna ska över en rullande femårsperiod finansieras med avskrivningsmedel samt årens resultat
För att undvika urholkning av det egna kapitalet ska soliditeten inte understiga 35 %.

Herrljunga kommun arbetar i enlighet med det av kommunfullmäktige fastställda personalpolitiska programmet Prioriterade mål
Sjukfrånvaron ska minska
Andelen heltidsanställda ska öka

Ekonomisk analys

Herrljunga kommun budgeterar ett resultat för 2019 på 8,8 mnkr. Relateras kommunens budgeterade resultat till skatteintäkter och generella statsbidrag budgeteras kommunens resultat hamna på 1,6 procent. Resultatet för 2020 och 2021 budgeteras till 2,4 respektive 2,5 procent. Det finansiella målet om 2 % uppfylls på en treårsperiod.

Herrljunga kommuns investeringsutgift beräknas för 2019 uppgå till 100,8 mnkr vilket är en fortsatt mycket hög investeringsnivå. För åren 2020 och 2021 är investeringarna budgeterade till 117,7 mnkr respektive 84,1 mnkr. Totalt för budgetperioden beräknas kommunen investera 302,6 mnkr. Kommunen kommer inte att kunna självfinansiera 2019 års investeringsutgifter, självfinansieringsgraden beräknas till 34 procent. Självfinansieringsgraden minskar årligen, från 109 procent bokslut 2015 till 34 procent i budget 2019. För hela budgetperioden 2019-2021 beräknas självfinansieringsgraden till 40 procent. Målet att självfinansiera investeringar under en femårsperiod kommer inte att hållas.

Modell för finansiell analys

Utifrån 2019 - 2021 års budgeterade resultat- och balansräkning samt investeringsbudget lämnas här en kortfattad ekonomisk analys vilken utgår från fyra ekonomiska perspektiv. Dessa perspektiv är Resultat, Kapacitet, Risk och Kontroll.

Mål för "God ekonomisk hushållning"

Herrljunga kommun har antagit tre finansiella mål som tillsammans skapar grundförutsättning för att uppnå det som kommunallagen kallar för "God ekonomisk hushållning". Dessa tre mål utgörs av:

Resultatmål - Det årliga resultatet ska i förhållande till skatteintäkter och generella statsbidrag långsiktigt uppgå till minst 2 procent.
Soliditeten - Ska långsiktigt uppgå till minst 35 procent. (ansvarsförbindelsen medräknad)
Investeringar - Nettoinvesteringarna ska under en rullande femårsperiod (budgetperioden + två år dessförinnan) finansieras av egna medel (årligt resultat + avskrivningskostnader)
Den ekonomiska analysen tar sin utgångspunkt i dessa tre finansiella mål.

RESULTAT

Resultatutveckling

Under 2000-talet har Herrljunga kommun redovisat negativa resultat vid 4 tillfällen. I början av 2000-talet har resultatnivån legat på en relativt sett låg nivå men har under senaste åren förbättrats. Under de senaste fem åren (2013-2017) har resultaten förbättrats och uppgår i snitt till 3,4 procent av skatteintäkter och generella statsbidrag. Resultatutvecklingen har varit stark under de senaste fem åren och nivån har under alla år varit över 2 procent.

Resultatutveckling	Bokslut 2016	Bokslut 2017	Budget 2018	Budget 2019	Budget 2020	Budget 2021
Resultat mnkr	18,8	23,6	11,9	**8,8**	13,3	14,5
Resultat/skatter & statsbidrag	3,7%	4,5%	2,2%	**1,6%**	2,4%	2,5%

Tabell 1: Resultatutveckling

För budgetperioden 2019 – 2021 uppgår resultatnivån till 2,2 procent av skatteintäkter och generella statsbidrag vilket innebär att det finansiella resultatmålet är uppnått för budgetperioden. För 2019 budgeteras resultatet till 8,8 mnkr, för 2020 till 13,3 mnkr och för 2021 till 14,5 mnkr. Dessa resultatnivåer är inte tillräckliga för tillsammans med avskrivningarna kunna finansiera kommunens budgeterade investeringsutgifter.

Andel av skatteintäkter

En viktig förutsättning för en god ekonomi är att verksamhetens nettokostnader inte ökar mer än vad kommunens främsta intäktskälla – skatteintäkter och generella statsbidrag gör. I tabell 2 framgår att kommunen har en bra följsamhet mellan utvecklingen av verksamhetens nettokostnader och skatteintäkter och generella statsbidrag. Kommunen följer resultatmålet för budgetperioden 2019-2021.

Förändring %	Bokslut 2016	Bokslut 2017	Budget 2018	Budget 2019	Budget 2020	Budget 2021
Nettokostnader	2,5	4,8	3,9	**2,0**	1,9	2,5
Skatter & statsbidrag	4,2	3,8	3,2	**1,5**	2,7	2,7

Tabell 2: Årlig förändring av verksamhetens nettokostnader respektive skatteintäkter och generella statsbidrag uttryckt i procent.

En annan förutsättning för en god ekonomi är att verksamhetens nettokostnader långsiktigt understiger 98 procent av skatteintäkterna och generella statsbidrag.
Av tabell 3 framgår att verksamhetens nettokostnader i förhållande till skatteintäkter och generella statsbidrag befunnit sig på en bra nivå. För budgetperioden 2019 – 2021 är andelen nettokostnader 97,8 procent av skatteintäkter och generella statsbidrag, vilket är precis under den nivå som anges som god ekonomi.

Avskrivningarna i förhållande till skatteintäkter och generella statsbidrag ökar under budgetperioden. Detta beror på de stora investeringsnivåerna som beräknas under perioden.
Den negativa förändringen i avskrivningskostnaderna beror på att kommunens investeringsutgifter haft en snabbare ökningstakt i procent än vad som gäller för skatteintäkter och generella statsbidrag. Stora investeringsåtaganden kommer succesivt att minska det finansiella utrymmet för verksamhetens nettokostnader.

Kostnader %	Bokslut 2016	Bokslut 2017	Budget 2018	Budget 2019	Budget 2020	Budget 2021
Nettokostnad	-92,5	-92,0	-93,6	**-93,9**	-92,9	-92,2
Avskrivningar	-3,9	-3,6	-4,4	**-4,6**	-4,9	-5,4
Finansiellt netto	0,2	0,1	0,1	**0,1**	0,1	0,1
Totalt netto	**-96,3**	**-95,5**	**-97,8**	**-98,4**	**-97,6**	**-97,5**

Tabell 3: Kostnader i förhållanden till skatteintäkter och generella statsbidrag

Investeringsnivå och självfinansieringsgrad
Ett finansiellt mål är att kommunen ska kunna finansiera investeringsutgifterna med egna medel. För enstaka år kan denna målsättning vara svår att uppnå, däremot är det väsentligt att kommunen under en rullande femårsperiod kan självfinansiera alla investeringsutgifter, vilket tar bort behov av extern upplåning och då även räntekostnader.

Under perioden 2010 – 2016 har kommunen totalt sett haft förmågan att finansiera investeringsutgifterna med egna medel. För budgetperioden 2019 – 2021 klarar kommunen inte av målet att självfinansiera budgeterade investeringsutgifter. För den löpande femårsperioden, 2017 – 2021 ligger självfinansieringsgraden i genomsnitt på 48 procent, vilket är långt under målsättningen om 100 procent.

KAPACITET

Soliditet och skuldsättningsgrad
Soliditeten uttrycker betalningsförmågan på lång sikt eller uttryckt på annat sätt, hur stor andel av tillgångsmassan som är finansierad via det egna kapitalet. Skuldsättningsgraden visar hur mycket av tillgångsmassan som inte är finansierad via det egna kapitalet.

Kommunfullmäktige beslutade i juni att lägga in pensionsskulden i balansräkningen inför budgetår 2019. Detta påverkar soliditeten negativt. Av tabell 4 framgår att soliditeten inkl pensionsskulden för budgetperioden 2019 – 2021 kommer att minska något under perioden. Det finansiella målet reviderades i och med ny redovisning av pensionsskuld och ska nu inte understiga 35 procent. Målet kommer att uppfyllas med knapp marginal 2020, 2021. Skuldsättningsgraden ökar lite mer under 2019-2021 främst på grund av den höga investeringsnivån.

	Bokslut 2016	Bokslut 2017	Budget 2018	Budget 2019	Budget 2020	Budget 2021
Soliditet	70,2	74,2	68,5	-	-	-
Soliditet inkl pensionsskuld	-	-	-	**37,0**	35,3	35,2
Skuldsättningsgrad	29,8	25,8	31,5	**63,0**	64,7	64,8

Tabell 4: Soliditet och skuldsättningsgrad

RISK

Likviditet
Likviditeten visar på hur betalningsförmågan ser ut på kort sikt och mäts genom att likvida medel (bank + korta fordringar) ställs i relation till korta skulder.
Herrljunga har en idag en betryggande likviditet. Under de senaste fem åren har likviditeten pendlat mellan 97 procent till över 100 procent. Orsaken till de senaste årens förbättrade likviditet beror på höga årsresultat samtidigt som investeringsutgifterna inte varit allt för höga. Tillsammans har detta skapat ett positivt kassaflöde vilket förstärkt likviditeten. För budgetperioden 2019-2021 sjunker likviditeten drastiskt, vilket kan förklaras i de investeringsnivåer kommunen planerat under perioden.

Borgensåtaganden
Kommunen har ett omfattande borgensåtagande som för 2017 uppgick till 407 mnkr. Den övervägande delen av borgensåtaganden avser de kommunägda bolagen; Nossan förvaltning AB, Herrljunga Bostäder AB samt Stiftelsen Herrljunga Industrilokaler. En mindre andel är riktade mot föreningar.
Under 2015 - 2017 har kommunens borgensåtaganden ökat för Stiftelsen Herrljunga Industrilokaler samt Herrljunga bostäder AB.

KONTROLL

Budgetavvikelse
En viktig del för att nå och bibehålla ”God ekonomisk hushållning” är att det finns en god budgetföljsamhet i kommunen. Det är många olika faktorer som påverkar ett årsresultat. Vissa poster har kommunen begränsade möjligheter att påverka. Hit hör skatteunderlagets utveckling vars förändring i första hand hänger samman med den samhällsekonomiska utvecklingen. Det mest väsentliga är dock påverkbart och handlar framför allt om hur nämnderna kan hålla verksamheternas nettokostnader inom tilldelade kommunbidrag.
Under åren 2010-2012 redovisade kommunen stora negativa avvikelser i kommunbidrag. Från år 2014 har bara positiva avvikelser redovisats, budgetföljsamheten på ett påtagligt sätt förbättrats. Rutiner med kontinuerliga uppföljningar och snabbt agerande vid befarade underskott har på ett påtagligt sätt förbättrat budgetföljsamheten och därmed ekonomin.

AVSLUTANDE KOMMENTARER

Under de senaste åren har budgetföljsamheten för både kommunen i sin helhet men även för nämnderna förbättrats. Årsresultaten har kunnat stärkas, självfinansieringsgraden på investeringar ökat och soliditeten har stärkts. Med andra ord har de finansiella mål som kommunfullmäktige antagit i stor utsträckning kunnat infrias, vilket är viktigt för att Herrljunga kommun ska kunna leva upp till målsättningen om ”God ekonomisk hushållning”.

För budgetperioden 2019 – 2021 kan inte alla de tre finansiella målen uppnås. Kommunen har en hög ambition i investeringsbudget, vilket skapar ett glapp mellan budgeterade investeringsutgifter och årens resultat och avskrivningar. Målet om att långsiktigt nå 100 procent självfinansiering kan därför inte uppnås under kommande budgetperiod. Herrljunga kommun har inför 2019 valt att lägga in ansvarsförbindelsen för pensioner i balansräkningen, vilket medför att det egna kapitalet minskar med skuldens storlek. Soliditetsmålet i samband med införandet minskas från drygt 70 procent till drygt 35 procent. Införandet av pensionsskulden tillsammans med höga investeringsnivåer bidrar till att soliditetsmåttet minskar under kommande budgetperiod. Målet om minst 35 procents soliditet kan dock hållas. Resultatnivån befinner sig för det enskilda året 2019 under 2 procent, men över hela budgetperioden kan målet om att ha ett resultat över 2 procent i förhållande till skatteintäkter och generella statsbidrag kunna hållas.

Sammantaget kan det konstateras att budgeten för 2019 – 2021 är en budget med en hög ambitionsnivå i investeringar som kommer att utmana de finansiella målen. Framöver kommer driften att påverkas med högre kapitalkostnader, vilket eventuellt kan medföra lägre resurser till verksamhet. För åren framöver finns även anledning att förvänta sig en ökad ekonomisk belastning för de kommunala verksamheterna till följd av förändringar i demografin. Befolkningsprognosen pekar på en allt äldre befolkning och därmed också på sikt ökade vårdbehov. Förskoleverksamheten har under senare år vuxit och kommer att fortsätta växa.

Ekonomisk budget

Resultaträkning

tkr	Bokslut 2017	Budget 2018	Prognos 2018	Budget 2019	Budget 2020	Budget 2021
Verksamhetens nettokostnader	-482 893	-505 593	-507 601	-514 884	-522 835	-532 888
Planenliga avskrivningar	-18 860	-23 682	-20 274	**-25 328**	-27 752	-31 468
Verksamhetens nettokostnader	**-501 753**	**-529 275**	**-527 875**	**-540 212**	**-550 587**	**-564 356**
Skatteintäkter	409 918	430 045	417 789	432 989	440 803	454 930
Generella statsbidrag	114 880	106 741	106 693	112 059	120 336	123 104
Extra statsbidrag		3 649	4 486	3 200	1 920	-
Finansiella intäkter	1 119	1 000	1 750	1 000	1 000	1 000
Finansiella kostnader	-547	-270	-820	-200	-200	-200
Årets resultat	**23 619**	**11 890**	**2 023**	**8 836**	**13 272**	**14 478**
Resultat i % av skatteintäkter	4,5%	2,2%	0,4%	1,6%	2,4%	2,5%
Investeringsnivå	-46 536	-69 930	-73 017	-100 771	-117 675	-84 125
Egna tillförda medel	42 479	35 572	22 297	34 164	41 024	45 946
Finansiellt över- resp underskott	-4 057	-34 358	-50 720	-66 607	-76 651	-38 179
Ack Egna medel/Externa lån	-	91 194	50 720	150 930	227 581	265 760
Kommunbidrag	**-500 313**	**-526 353**	**-524 033**	**-537 656**	**-550 284**	**-567 108**
Återföring finansiella kostnader	192					
Kapitalkostnad - avskrivningar	18 860	23 682	20 274	25 328	27 752	31 468
Kapitalkostnad - Internränta	6 658	5 913	5 913	6 518	7 856	9 805
Gemensamma intäkter/kostnader	-8 290	-8 835	-9 755	-9 074	-8 159	-7 053
Avskrivningar	-18 860	-23 682	-20 274	-25 328	-27 752	-31 468
Verksamhetens nettokostnader	-501 753	-529 275	-527 875	-540 212	-550 587	-564 356
Gemensamma kostnader						
Finansiell kostnad införd pensionsskuld	-8 653	-9 500	-11 300	-7 504	-6 589	-5 483
Utvecklingsmedel	-	-335	-335	-2 000	-2 000	-2 000
Bankkostnader	-	-	-	-70	-70	-70
Pensionskostnader	388	-	-			
Över/underskott PO-pålägg	891	500	500	500	500	500
Deponi Tumberg	764	1 000	450	500	500	500
Försäljning mark + exploatering + övrigt	1 258	-	1 562			
Semesterlöneskuld	-1 314	-500	-500	-500	-500	-500
Lämnade bidrag	-1 336	-	-132			
Övriga kostnader	-288	-	-			
Gemensamma kostnader	**-8 290**	**-8 835**	**-9 755**	**-9 074**	**-8 159**	**-7 053**

Balansräkning

tkr	Bokslut 2017	Budget 2018	Prognos 2018	Budget 2019	Budget 2020	Budget 2021
TILLGÅNGAR						
Immateriella anläggningstillgångar			107			
Materiella anläggningstillgångar	307 917	380 517	360 532	429 391	519 314	571 971
Finansiella anläggningstillgångar	148 534	150 000	148 614	150 000	150 000	150 000
Summa anläggningstillgångar	**456 451**	**530 517**	**509 252**	**579 391**	**669 314**	**721 971**
Bidrag till statlig infrastruktur	**2 464**	**500**	**2 376**	**2 200**	**2 070**	**1 940**
Omsättningstillgångar						
Förråd/exploatering	3 397	3 000	3 190	3 500	3 500	3 500
Kortfristiga fordringar	46 110	30 000	30 000	30 000	20 000	20 000
Kassa och bank	95 676	50 000	50 000	50 000	40 000	30 000
Summa omsättningstillgångar	**145 183**	**83 000**	**83 190**	**85 700**	**65 570**	**55 440**
SUMMA TILLGÅNGAR	**604 097**	**614 017**	**594 818**	**665 091**	**734 884**	**777 411**
EGET KAPITAL, AVSÄTTNINGAR OCH SKULDER						
Summa eget kapital	**432 604**	**420 552**	**434 627**	**245 940**	**259 212**	**273 690**
(därav årets resultat)	23 619	11 890	2 023	8 836	13 272	14 478
(därav RUR)	18 000	6 000	18 000	18 000	18 000	18 000
Avsättningar för pension	8 285	9 000	8 246	198 437	196 866	193 858
Övriga avsättningar	26 829	25 000	27 388	25 000	20 000	20 000
Summa avsättningar	**35 114**	**34 000**	**35 633**	**223 437**	**216 866**	**213 858**
Långfristiga skulder	1 138	0	1 108	0	0	0
Kortfristiga skulder	135 241	159 465	123 450	195 714	258 806	289 863
Summa skulder	**136 379**	**159 465**	**124 558**	**195 714**	**258 806**	**289 863**
SUMMA EGET KAPITAL, AVSÄTTNINGAR OCH SKULDER	**604 097**	**614 017**	**594 818**	**665 091**	**734 884**	**777 411**

Kassaflödesanalys

tkr	Bokslut 2017	Budget 2018	Prognos 2018	Budget 2019	Budget 2020	Budget 2021
Den löpande verksamheten						
Inbetalningar från kunder	80 308	84 700	92 600	88 000	87 000	83 000
Inbetalningar av skatter, gen bidr, moms mm	521 641	547 600	535 300	549 000	569 000	579 000
Inbetalningar av bidrag	96 123	66 600	57 200	69 000	78 000	69 000
Övriga inbetalningar	-177	-0	0	-	-	-
Utbetalningar till leverantörer	-203 531	-212 100	-203 000	-184 000	-171 000	-189 000
Utbetalningar till anställda	-408 337	-418 700	-439 800	-430 000	-433 000	-448 000
Utbetalningar av bidrag	-21 495	-15 200	-17 200	-19 000	-18 000	-18 000
Övriga utbetalningar	-	-	-	-	-	-
Ränteintbetalningar	1 119	1 000	1 700	1 000	1 000	1 000
Ränteutbetalningar	-219	-300	-800	-200	-200	-200
Förändring avsättning	-314	-389	1 421	402	-5 125	-2 675
Kassaflöde från den löpande verksamheten	**65 118**	**53 211**	**27 421**	**74 202**	**107 675**	**74 125**
Investeringsverksamheten						
Investeringar i materiella anläggningstillgångar	-47 057	-96 410	-73 017	-74 202	-117 675	-84 125
Försäljning av materiella anläggningstillgångar	390	-	-	-	-	-
Investeringar i immateriella anläggningstillgångar	-141	128	-	-	-	-
Försäljning av immateriella anläggningstillgångar	-	-	-	-	-	-
Investeringar i finansiella anläggningstillgångar	1 087	-1 466	-80	-	-	-
Bidrag till statlig infrastruktur	-	-1 138	-	-	-	-
Kassaflöde från investeringsverksamheten	**-45 721**	**-98 887**	**-73 097**	**-74 202**	**-117 675**	**-84 125**
Finansieringsverksamheten						
Upptagande av lån	-	-	-	-	-	-
Amortering av lån	-	-	-	-	-	-
Kassaflöde från finansieringsverksamheten	**-**			**-**	**-**	**-**
Förändring av likvida medel	**19 397**	**-45 676**	**-45 676**	**-**	**-10 000**	**-10 000**
Likvida medel vid årets början	76 279	95 676	95 676	50 000	50 000	40 000
Likvida medel vid årets slut	95 676	50 000	50 000	50 000	40 000	30 000
Förändring av likvida medel	**19 397**	**-45 676**	**-45 676**	**-**	**-10 000**	**-10 000**

Investeringsbudget

Skattefinansierade investeringsutgifter	Budget 2019	Budget 2020	Budget 2021
Markköp	2 000	2 000	2 000
Genomförande IT-strategi	2 000	1 500	1 500
IT kapacitetsutökning*	2 000	2 000	
Ombyggnation Wifi Herrljunga bildning	2 000	300	300
Konstgräsplan Herrljunga		5 000	
Kommunal ledningsförmåga teknik	475		
Kommunal ledningsförmåga Brandstation	1 161		
Kommunal ledningsförmåga tillträdesskydd	125		
Kommunal ledningsförmåga IT-säkerhet	150		
Delsumma kommunstyrelsen	**9 911**	**10 800**	**3 800**
Inventarier / Inventarier IT BN	1 000	1 000	1 000
Lekplatser fsk/skola upprustning	300	300	300
Inventarier vid Horsby förskola och skola	750	750	
Förstudie förskola Eggvena/Hudene	200		
Delsumma bildningsnämnden	**2 250**	**2 050**	**1 300**
Inventarier	500	500	500
VivaApp	300		
Delsumma socialnämnden	**800**	**500**	**500**
Räddningsmaterial	200	200	200
Inventarier Räddningstjänst (rullband)	80		
Vatten/skumtank	1 000		
Lastväxlare inkl tank			2 700
Larmställ			500
Delsumma bygg och miljönämnden	**1 280**	**200**	**3 400**
Tillgänglighetsanpassningar			
Tillgänglighetsanpassning	300	300	300
Fastighet			
Reinvesteringar fastigheter	9 000	9 000	9 000
Maskiner fastighetsskötsel	200	200	200
Verksamhetsanpassningar	900	900	900
Säkerhetshöjande åtgärder	900	900	900
Utemiljö Björken 10		400	
Värmeanläggning till Gäsenegården			4 500
Idrottshall			30 000
Brandskydd Hemgården		3 400	
Gata & Park			
Mindre gatuanläggningar	1 000	1 000	1 000
Asfaltering/reinvestering gata	1 000	1 000	1 000
Upprustning allmänna lekplatser	200	200	200
Upprustning av torget			800
Gatubelysningsstyrning	300		

Skattefinansierade investeringsutgifter	Budget 2019	Budget 2020	Budget 2021
Intern service			
Städ och tvättmaskiner	200	200	200
Köksredskap och tunneldisk Nyhaga (Hagen)	355		
Fritid			
Idrottsmaterial/redskap simhall	125	125	125
Anpassning omklädningsrum idrottshallen hrja sportcenter	300		
Löparspår Annelund			300
Skateboardpark	250		
Utegym (2 st)		200	200
Beställningar via Tekniska			
Horsby förskola/skola/kök och matsal	32 700	5 800	
Ombyggnad av Mörlanda förskola/skola	10 000	10 000	
Ombyggnad Od skola / fsk	4 000	4 000	
Ombyggn Altorpskolan	10 000	10 000	10 000
Hudene tillbyggnad av kök, enligt Lokalresursplan	2 300		
Hagen ombyggnation samt nybyggnation, enligt Lokalresursplan	10 000	10 000	10 000
Ombyggnad av Hemgården, enligt Lokalresursplan	2 500	2 500	2 500
Ombyggnation Gäsenegården, enligt Lokalresursplan		3 000	3 000
Förskola Herrljunga, enligt Lokalresursplan		30 000	
Förskola Eggvena/Hudene, enligt Lokalresursplan		5 000	
Delsumma tekniska nämnden	**86 530**	**98 125**	**75 125**
Summa skattefinansierade inv. utg.	**100 771**	**111 675**	**84 125**
Avgiftsfinansierade investeringsutgifter			
Summa avgiftsfinansierade inv. utg.			
Exploateringsinvesteringar			
Exploatering		6 000	
VA-anslutningar			
Summa exploateringsinvesteringar	0	6 000	0
Summa totala investeringar	**100 771**	**117 675**	**84 125**

Nämndernas kommunbidrag

Kommunbidraget är till för att utveckla kommunen i enlighet med gällande vision och mål 2015-2020, ”Växtkraft 10 000-Våga-Vilja-Växa”. Detta innebär att kommunbidraget ska finansiera genomförandet av de verksamhetsmål som utifrån visionen är politiskt tagna. Kommunbidraget ska också garantera att kommunförvaltningen levererar de välfärdstjänster som kommuninvånarna efterfrågar inom skolan och omsorgen, men även inom kultur, fritid och samhällsbyggnadsområdet. En budget i balans är ett tydligt finansiellt mål. För att uppnå detta fordras att kommunledning och verksamhetsansvariga utifrån löpande uppföljningar också arbetar med verksamhets- och ekonomistyrning.

Resursfördelningsmodellen fastställer nämnder och styrelsers kommunbidrag för 2019. Resursfördelningsmodellen utgår ifrån fastställda planeringsförutsättningar i PKV, procentuell löneuppräkning, verksamhetsförändringar, internränta, etc. För 2019 gäller uppräkning med PKV, 1,9 procent och lönerevision med 2,6 procent. Det tillgängliga kommunbidraget fastställdes i kommunfullmäktiges junibeslut till 537 656 tkr. Se tabell nedan.

Verksamhet (tkr)	Kommunbidrag 2017	Kommunbidrag 2018	Kommunbidrag 2019
Kommunfullmäktige, valnämnd, revision	1 595	1 875	1 811
Kommunstyrelsen	32 501	33 446	34 805
Bildningsnämnden	237 415	245 096	241 765
Socialnämnden	193 680	203 276	201 436
Tekniska nämnden	18 563	19 765	35 592
Bygg- och miljönämnden	14 543	14 938	14 292
Lönerevidering 2017	7 520		
Lönerevidering 2018		7 802	
Lönerevidering 2019			7 955
Förändring kapitalkostn 2017	(3 906 utfördelat)		
Förändring kapitalkostn 2018		-2 506	
Förändring kapitalkostn 2019			(1 451 utfördelat)
Utvecklingsmedel KS		1 996	
SUMMA	505 817	525 688	537 656

Budgeterat kommunbidrag uppgår till 537 656 tkr, vilket jämfört med 2018 års kommunbidrag är uppräknat med 11 968 tkr eller 2,3 procent. En förklaring till varför kommunbidragsramarna är lägre för alla nämnder förutom Tekniska och kommunfullmäktige i denna uppställning beror på att en ramväxling av alla internhyrors kapitalkostnader genomfördes under 2018. Tekniska nämnden har sedan 2018 budget för alla kapitalkostnader på fastighetssidan. Internhyrorna innefattar enbart driftskostnader och därför krävs inte någon täckning för kapitalkostnaderna i köpande nämnd.

Gemensamma kostnader/intäkter

Budgeten för gemensamma kostnader och intäkter avser intäkter och kostnader som berör hela kommunen. Tabellen nedan visar de gemensamma kostnader och intäkter som budgeterats för 2017-2019. Inför budget 2019 har beslut fattats av kommunfullmäktige att införa pensionsskulden intjänad före 1998 i balansräkningen, sk fullfondsmodellen. Ökning/minskning av pensionsskulden kommer att påverka kommunens resultat och kommer att hanteras i kommunens gemensamma kostnader/intäkter (även kallad finansen). Den budgeterade raden för pensionsutbetalningar ersätts med en finansiell kostnad för pensionsskulden. År 2017 och framåt har kommunstyrelsens utvecklingsmedel budgeterats under kommunens gemensamma intäkter och kostnader. För

2019 finns totalt 2 000 tkr som kommunstyrelsen kan förfoga över gällande utvecklingsprojekt. Ett överskott som delas med Vårgårda kommun är budgeterat till totalt 1 000 tkr, varav Herrljungas andel är 500 tkr.

Gemensamma intäkter/kostnader (tkr)	2017	2018	2019
Finansiell kostnad pensionsskuld	-8 900	-9 500	-7 504
Utvecklingsmedel	-3 000	-1 000	-2 000
Bankkostnader	-70	-70	-70
Förändring semesterlöneskuld	-500	-500	-500
Deponi Tumberg	0	0	500
Överskott PO	0	500	500
SUMMA	**-12 470**	**-10 570**	**-9 074**

Nämndernas budget

Kommunfullmäktige, valnämnd, revision och krisledningsnämnd

Verksamhetsbeskrivning

Kommunfullmäktige
Kommunfullmäktiges ledamöter är direktvalda genom allmänna val. Som kommunens högsta beslutande organ fastställer fullmäktige budget, årsredovisning samt beslutar om ansvarsfrihet för nämnder och styrelse. Fullmäktige beslutar i ärenden av principiell natur eller av större vikt för kommunen men även om mål och riktlinjer för kommunens verksamheter och organisation.
Kommunfullmäktiges sammanträden är offentliga. Allmänheten kan lämna in frågor samt förslag till fullmäktige. Dessa bereds och hanteras på samma sätt som de motioner som ledamöterna lämnar. Sammanträdena anslås på anslagstavla och annonseras i lokala medier. Val till kommunfullmäktige sker vart fjärde år, senaste valet ägde rum 2018.

Revision
Revisorerna och lekmannarevisorerna (revisionen) är fullmäktiges och ytterst medborgarnas demokratiska instrument för granskning och kontroll av den verksamhet som bedrivs i styrelser, nämnder, fullmäktigeberedningar och företag. Revisionen har en central roll när det gäller att säkerställa insynen i och kontrollen av all verksamhet som kommunen ansvarar för. Den har därmed en viktig funktion i den lokala självstyrelsen. Revisionen kan skänka legitimitet och förtroende åt verksamheten, men också vara förmedlare av väsentlig och nödvändig kritik. Med sina insatser kan revisionen också bidra med förslag till förbättring och utveckling.

Revisionen utgörs av sex förtroendevalda revisorer utsedda av fullmäktige med uppgift att granska styrelse och nämnder. Revisionen utgör ett av fullmäktiges kommunaldemokratiska instrument för att utvärdera, effektivisera och kontrollera den kommunala verksamheten.
Revisorerna beslutar hur revisionsarbetet ska organiseras och genomföras och upprättar årligen en plan över sitt arbete med vissa utvalda granskningsområden med utgångspunkt i väsentlighet och risk. Revisionen bedömer om nämndernas interna kontroll är tillfredställande och om bokslutet är rättvisande och uppfyller kraven om god redovisningssed. Revisionsarbetet utgår från innebörden i god revisionssed som bland annat omfattar förtroende, oberoende, objektivitet, helhetssyn, samverkan, öppenhet och kommunikation.

Valnämnd
Valnämnden ansvarar för genomförandet av allmänna val. Det gäller val till riksdag, regions- och kommunfullmäktige och sker vart fjärde år. Val till EU-parlamentet sker vart femte år.
Valnämnden består av 5 ledamöter och 5 ersättare. Nämnden fullgör kommunens uppgifter enligt Vallagen och Kommunallagen. För att kunna fullgöra sina uppgifter ska valnämnden ha tillgång till personal i den omfattning som behövs.
Val till EU-parlamentet kommer att ske under 2019.

Krisledningsnämnd
I kommunen ska finnas en nämnd för att fullgöra uppgifter under extra ordinära händelser samt de övriga uppgifter som regleras i lagen om extraordinära händelser i fredstid hos kommuner och landsting.

Nämnden träder i funktion först i samband med extra ordinär händelse.
En extra ordinär händelse kännetecknas av att den:

- Avviker från det normala
- Innebär en allvarlig störning eller överhängande risk för en allvarlig störning i viktiga samhällsfunktioner

- Kräver skyndsamma åtgärder.

Planeringen inför en extra ordinär händelse är en uppgift för den normala organisationen.
Kommunen ska för varje mandatperiod fastställa en plan för hur extra ordinära händelser ska hanteras.

Ekonomi

DRIFT Belopp netto (tkr)	Bokslut 2017	Budget 2018	Prognos 2018	Budget 2019
Kommunfullmäktige	712	924	924	942
Revision	667	682	682	695
Valnämnd	11	269	269	174
Summa	**1 390**	**1 875**	**1 875**	**1 811**
Kommunbidrag	1 595	1 875	1 875	1 811
Resultat	205	0	0	0
Intäkter	*-1 595*	*-1 875*	*-1 875*	*-1 811*
Kostnader	*1 390*	*1 875*	*1 875*	*1 811*
Nettokostnad	-205	0	0	0

Kommunfullmäktige, revision och valnämnd har i budget 2019 tilldelats en ram om 1 811 tkr. Det är en minskning med -64 tkr jämfört med föregående års budget. Minskningen beror på att man budgetåret 2018 hade en större ramtilldelning för riksdag, landsting och kommunval. Medräknat i budget för 2019 är extra medel för EU-valet samt generella prisuppräkningar.

Kommunstyrelsen

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

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

Kommunstyrelsen ansvarar enligt kommunallagen för den ekonomiska förvaltningen och för samordning av övergripande ekonomisk planering. Kommunstyrelsen har genom sin uppsiktsplikt ansvar för den kommunövergripande uppföljningen under året och i bokslut.
Kommunstyrelsen ansvarar för ägarstyrningen av den kommunala verksamhet som bedrivs i bolagsform. Ägarstyrningen bedrivs genom formella ägardialoger och informella möten med berörda bolagspresidier, ägardirektiv m.m.

Verksamhetsbeskrivning

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

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

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

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

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

Servicenämnd IT/Växel/Telefoni
Servicenämnden IT/Växel/Telefoni inrättades den 1 januari 2015. Nämndens arbetsuppgifter finns reglerat i reglementet som antogs av kommunfullmäktige den 17 juni 2014. Nämnden ska skapa förutsättningar för en fördjupad demokrati och förbättrad medborgarservice genom att öka användarvänligheten för kommunala IT/Växel- och telefonitjänster. Nämnden ska vara en gemensam resurs för att stödja verksamhetsutveckling med hjälp av IT i samtliga verksamhetsområden i de båda kommunerna. Nämnden ska svara för 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.

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

Servicenämnd Ekonomi/Personal
Personalavdelningen och Ekonomiavdelningen är organiserade i en med Herrljunga kommun gemensam servicenämnd. Vårgårda är huvudman för denna nämnd. Uppdraget för Ekonomi- och Personalavdelningen är att verka stödjande för chefer och verksamheterna. Ekonomiavdelningen ansvarar för intern- och externredovisning samt att budget och ekonomiska uppföljningar, såsom månadsrapporter och bokslut sammanställs och överlämnas för politiska beslut.
Personalavdelningen har två huvudområden – en HR-avdelning som ansvarar för personalstrategiska frågor och ger stöd i personaloperativa frågor och en Löneavdelning som administrerar löner och arvoden till anställda och förtroendevalda med flera. HR-avdelningen ansvarar för att driva en enhetlig personalpolitik för den kommunala förvaltningen samt att arbeta med arbetsmiljöfrågornas utveckling. HR-avdelningen ger stöd vid rekrytering, rehabilitering, förhandlingar, arbetsrättsliga frågor och samordnar bland annat samverkansprocesserna och pensionsfrågor.

Verksamheten under 2019

Kommunledning
Prioriterade arbetsområden för kommunledning är att utveckla bästa möjliga klimat för företagande. Fokus kommer att ligga på aktiviteter som förbättrar tillgången på kompetens i vår kommun, både genom nära samarbete företag och skola och genom att verka för en ökad inflyttning.

Besöksnäringen arbetar med kvalitetsförbättringar med syfte att öka upplevelseföretagandet i Herrljunga. Ställningstagande ska ske avseende hur ansvaret för besöksnäringen ska hanteras i ett framtidsperspektiv.

Den 2017 antagna översiktsplanen ska ajourhållas och uppgraderas med syfte att ånyo antas inom mandatperioden. Planering av detaljplaner för bostadsbyggande och verksamheter ska prioriteras. Planering och genomförande av bostadsbyggande ska öka, med syfte att långsiktigt skapa förutsättningar för 50 bostäder per år.

Administration och kommunikationsenheten
Året 2019 ska handla om medborgaren, tydliga budskap och demokrati. Hemsidan ska fungera som ett tillgängligt verktyg för de som vill komma i kontakt med kommunen, hitta information och engagera sig i demokratifrågor. Administrationen ska digitaliseras och vi ska fortsätta arbetet med en långsiktigt hållbar kommun där det är gott att leva. Informationssäkerhetsarbetet ska utvecklas - våra informationstillgångar den ska hanteras säkert och korrekt.

Servicenämnd IT/Växel/Telefoni
IT-strategin
Fortsatt arbete med att genomföra IT strategin 2019 – 2020 i de båda kommunerna, vilket innebär byte av grundsystem från Novell till Microsoft. Bytet kommer att ge synergieffekter mellan kommunerna, samt en standardisering till övriga marknaden.
Arbetet genomförs i samarbete med företaget Advania.

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

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

Ständigas förbättringar av processerna
IT kommer att förbättra och utöka användandet av ITIL processer, ITIL är en process standard som används av IT organisationer.

Servicenämnd Ekonomi och personal
Under 2018 har ekonomiavdelningen arbetat med att utveckla och förbättra arbetssätt och rutiner i avdelningen. Ett större utvecklingsarbete har genomförts som kommer att påverka 2019, ny modul för leverantörsfakturahantering. Arbetet med utveckling av ekonomisystemet Raindance och leverantörsfakturaflöden kommer att fortsätta under 2019. Fokus kommer också att finnas gällande att gå igenom och se över processer, rutiner och arbetssätt för att få en förutsägbar och likartad ekonomiverksamhet i båda kommunerna. Grundinställningen hos ekonomiavdelningen är att arbeta proaktivt, ge stöd till chefer, politiker och övriga intressenter inom kommunen samt utveckla de processer, rutiner och arbetssätt som avdelningen idag arbetar utefter.

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

Ekonomi

Kommunstyrelsens budgetram för 2019 är 34 805 tkr vilket är en ökad tilldelning med 389 tkr jämfört med föregående år. Budgetens förändring mot föregående år kan härledas till följande områden:

- Politisk justering enligt tidigare beslut där utvecklingsmedel om 1 995 tkr flyttas tillbaka till gemensamma intäkter/kostnader.
- Löneökningar enligt föregående års lönerevidering.
- Indexuppräkning enligt tidigare fastställda beslut om 1,9 % på externt och 2,3% på internt
- Ramväxling 314 tkr enligt tidigare fastställda beslut från bildning till IT avseende en 60 % tjänst IT-support
- Kompletterande ramväxling 234 tkr från bildning till IT avseende ytterligare 40 % -tjänst IT-support
- Kapitalkostnadsförändring 1 056 tkr
- Nationella beslut 10 tkr enligt tidigare fastställda beslut avseende Offentlighetsprincipen
- Löneökning för 2019 läggs i en lönepott och fördelas ut efter lönerevideringen i april och ligger inte med i kommunbidraget.

Område	Summa (tkr)	Förtydligande
Lönerevidering	437	2,6 % uppräkning
Prisuppräkning	333	1,9 % + 2,3% uppräkning
Kapitalkostnadsförändring	1 056	Utförda investeringar
Nationella beslut	10	Offentlighetsprincipen
Politisk justering	-1 995	Utvecklingsmedel
Ramväxlingar	314	IT-support
Kompletterande ramväxling	234	IT-Support
Total förändring	**389**	

DRIFT Belopp netto (tkr)	Bokslut 2017	Budget 2018	Prognos 2018	Budget 2019
Kommunstyrelse	4 145	5 447	5 447	2 877
Kommunledning	9 571	8 015	8 015	9 010
Adm.-och kommunikation	3 919	4 207	4 207	4 257
IT/Växel/Telefoni	5 437	6 142	6 142	7 367
Reception	442	465	465	468
Ekonomi	3 902	4 667	4 467	4 503
Personal	6 602	6 466	6 466	6 323
Summa	**34 019**	**35 410**	**35 210**	**34 805**
Kommunbidrag	33 723	35 410*	35 410	34 805
Resultat	-295	**0**	**200**	**0**
Intäkter	*– 17 936*	*– 12 993*	*– 12 993*	*– 13 240*
Kostnader	*51 955*	*48 403*	*48 403*	*48 045*
Nettokostnad	**34 019**	**35 410**	**35 210**	**34 805**

Den organisatoriska fördelningen bygger i sin tur på att man bryter ut respektive kostnad och räknar upp med antingen PKV eller löneuppräkningen. Varje verksamhet får i sin tur höjd med de tiotusentalskronor som motsvarar uppräkningarna, efter detta justeras det på kontonivå för att se var och hur kostnader ska fördelas inom respektive verksamhetsområde.

Inför 2019 har en omfördelning om 769 tkr gjorts mellan servicenämnd och kommunledning.

Föregående år låg utvecklingsmedlen fördelat på både gemensamma kostnader/intäkter och i kommunbidragsramen. Genom ramväxlingen på 1 995 tkr flyttas alla utvecklingsmedlen till gemensamma kostnader/intäkter.

Bildningsnämnd

Ansvar och uppdrag

Nämndens uppdrag är att tillhandahålla utbildnings- och kulturverksamhet för kommunens invånare på uppdrag av kommunfullmäktige. Detta gör nämnden genom att driva verksamheterna förskola, förskoleklass, fritidshem, grundskola, grundsärskola och gymnasieskola enligt den skolstruktur som kommunfullmäktige har beslutat. Gymnasiesärskola bedrivs 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 musikskola. Till detta kommer också ett ansvar för fritidsgård.

Kommunfullmäktige är huvudman för skolverksamheten och har utifrån inriktningsmål fastställt prioriterade mål för Bildningsnämnden samt fördelat ekonomiska resurser till nämnden i form av kommunbidrag. Nämnden har verksamhetsansvaret inför kommunfullmäktige, som i sin tur har huvudmannaansvaret inför staten. Statens uppdrag innebär att huvudmannen har ett ansvar för att utbildningen genomförs enligt statliga styrdokument så att mål och riktlinjer i skollag och förordningar kan uppfyllas. Bildningsnämndens verksamheter har också att hantera en dubbel styrning genom att staten ställer krav på huvudmannen direkt, men också krav som går förbi huvudmannen direkt till rektorer och lärare. 2018-07-01 infördes en ny bestämmelse i skollagen som innebära att huvudmannen ska anställa en eller flera skolchefer. Skolchefens uppgift är biträda huvudmannen och se till att de föreskrifter som gäller för utbildningen följs.
Nämnden har ansvar för att bedriva ett fungerande systematiskt arbetsmiljöarbete vid sina verksamheter.

Verksamhetsbeskrivning

Bildningsnämnd
Bildningsnämnd omfattar nämndens ledande och styrande politiska del. Nämnden har kontakt med verksamheten genom kontaktpolitiker. Bildningsnämnden fullgör huvudmannens ansvar för bildningsförvaltningens verksamheter. I vardagen leds och samordnas verksamheterna av bildningschefen.

Bildningskontoret
Under gemensamt ryms verksamheterna Bildningskontoret och Bildningsnämnden. Bildningskontoret består av en stab med bildningschef som har det samordnande tjänstemannaansvaret för nämndens verksamheter utvecklingsledare och två handläggare.

Elevhälsan, familjecentralen
Tillgång till elevhälsa ska finnas för elever i skolverksamheten från förskoleklass till gymnasieskola och elevhälsan ska omfatta medicinska, psykologiska, psykosociala och specialpedagogiska insatser. Elevhälsan, som leds av verksamhetschef, syftar till att öka välbefinnandet bland eleverna och fokus ligger på det förebyggande och hälsofrämjande arbetet samt att stödja eleverna att nå utbildningens mål.

Under verksamhetschef för elevhälsan finns också öppna förskolan som ingår i det förebyggande och främjande samarbetet i familjecentralen. Verksamheten vänder sig till vårdnadshavare med barn i förskoleåldern. Familjecentralen är ett samarbete mellan Bildnings- och Socialnämnd tillsammans med Barnmorskemottagningen, BMM, Närhälsan och Vårdcentral samt BHC, Närhälsan. Verksamheten ska också

ses som ett komplement till förskolan och vänder sig med aktiviteter och tidiga insatser för barn upp till 6 år. Verksamheten förutsätter deltagande av vuxen med ansvar för barnet.

Förskola
Förskoleverksamheten är organiserad i tre områden; Innerby, Ytterby och Molla/Mörlanda område. Varje område leds av en förskolechef. Verksamheten omfattar förskola i egen regi samt i annan huvudmans regi under benämningen gemensamt. Förskoleverksamheten har en god spridning i kommunen och i Ytterby område är förskolor knutna till varje grundskola.

Verksamhetens uppdrag är att erbjuda alla barn som har rätt till förskola en verksamhet där omsorg, utveckling samt lärande bildar en helhet och lägger en god grund för fortsatt utbildning. Förskolan ses som första delen i utbildningssystemet. Verksamheten ska vara trygg, rolig och lärorik. 2019-07-01 börjar en ny läroplan gälla för förskolan. Där läggs en betoning på undervisning och förskolans viktiga del i utbildningssystemet.

Pedagogisk omsorg i form av familjedaghem erbjuds de föräldrar som önskar denna verksamhet. Verksamheten är ett komplement till förskola och bedrivs i enskild regi vid Knattebo.

Grundskola
Omfattar förskoleklass- och grundskoleverksamhet både i egen regi och i annan huvudmans regi samt skolskjuts för grundskola och grundsärskola. Herrljunga kommuns grundskolor är organiserade i fem mindre enheter; Eggvena, Eriksberg, Hudene, Molla och Od samt tre större enheter; Altorp, Horsby och Mörlanda.

Eggvena, Eriksberg, Od och Hudene utgör rektorsområdet Fyrskolorna. Molla/Mörlanda bildar ett rektorsområde och Horsbyskolan är indelad i skolenheterna F-3 samt 4-6. De små enheterna samt Horsby och Mörlanda bedriver undervisning från förskoleklass till och med årskurs 6 medan Altorp är kommunens enda högstadieskola med årskurs 7-9.

Med ett antal mindre enheter får skolverksamheten en geografisk spridning i kommunen.

Grund- och gymnasiesärskola
Omfattar grundsärskola och gymnasiesärskola i egen och i annan huvudmans regi. Verksamhetens uppdrag är att ge de elever som har rättigheten att mottas i särskola en utbildning som är anpassad till varje elevs förutsättningar och så långt som möjligt motsvarar den utbildning som ges i grundskolan respektive gymnasieskolan. Grundsärskola bedrivs inkluderat i grundskolan för elever i de tidiga skolåren och för elever i åk 5-9 finns grundsärskola organiserad vid Altorpskolan. Platser i gymnasiesärskolan köps i annan kommun.

Fritidshem
Fritidshemsverksamheten kompletterar utbildningen i förskoleklass, grundskola och grundsärskola och ska stimulera elevernas utveckling och lärande samt erbjuda en meningsfull fritid och rekreation. Fritidshem finns vid samtliga grundskolor utom Altorpskolan. Jämfört med andra kommuner har Herrljunga kommun en mycket stor andel elever från förskoleklass till och med åk 6 i fritidshemsverksamheten.

Gymnasieskola
Omfattar gymnasieskola i egen regi och i annan huvudmans regi samt elevresor för gymnasieskola och gymnasiesärskola. Verksamhetens uppdrag är att ge en god grund för yrkesverksamhet och fortsatta studier samt för personlig utveckling och ett aktivt deltagande i samhällslivet. Den interna verksamheten vid Kunskapskällan har ett programutbud bestående av dels små specialiserade yrkesprogram med goda samarbeten förankrade i det lokala näringslivet, dels ett flertal små studieförberedande program. Vid Kunskapskällan finns idag nio nationella program varav fyra är yrkesförberedande. Till detta kommer ett antal lärlingsplatser. Eleverna samläser i hög utsträckning programövergripande ämnen, vilket krävs för att göra det stora programutbudet möjligt.

Komvux
Kommunal vuxenutbildning tillhandahåller utbildning på grundläggande och gymnasial nivå, samt utbildning i svenska för invandrare, SFI och särskild utbildning för vuxna. Sedan höstterminen 2013 bedrivs utbildningen i en gemensam organisation med Vårgårda som huvudman och med verksamhet förlagd i Herrljunga och Vårgårda. Genom detta samarbete kan ett större och mer kvalitativt utbildningsutbud erbjudas. Etablerad samverkan sker sedan flera år kring yrkesutbildningar inom Boråsregionen, kallat BRvux. Denna samverkan ger möjlighet till ett större utbud av yrkesutbildningar för kommuninvånarna och är strategiskt viktig för kompetensförsörjningen i regionen.

Musikskola
Musikskolan bedriver undervisning för barn och ungdomar i kommunen från 7 år till och med den termin man fyller 25 år. Även vuxna erbjuds undervisning i mån av plats. Undervisningen sker dels i egna lokaler som är anpassade för ändamålet men också vid några av kommunens grundskolor. I de tidiga skolåren undervisas stråk- och blåselever i grupp. Terminsavgift dels för undervisning, dels för instrumenthyra, tas ut. Många publika arrangemang anordnas varje år och är en naturlig del av musikskolans verksamhet.
Bibliotek
Folkbiblioteksverksamheten är organiserad i ett huvudbibliotek i Herrljunga tätort och ett filialbibliotek i Ljung. Biblioteken är tillgängliga för alla. Biblioteket ska främja litteraturens ställning och intresset för läsning, bildning, upplysning och utbildning.
Biblioteket ägnar särskild uppmärksamhet åt barn och ungdomar, för att främja språkutveckling och stimulera till läsning. Andra prioriterade grupper är personer med funktionsnedsättning och personer som har annat modersmål än svenska. Biblioteket arrangerar eller medverkar till varierande kulturprogram för barn och vuxna.

Fritidsgård
Fritidsgården är en öppen verksamhet för ungdomar. Verksamheten vänder sig till alla från åk 7 till dess att man fyller 19 år. Fritidsgårdens mål är att vara en mötesplats där ungdomar kan känna samhörighet och växa som människor, utan krav på prestation. Ungdomarna själva är med och utformar verksamheten i syfte att skapa en attraktiv och meningsfull fritidssysselsättning. Verksamhet bedrivs i Herrljunga tätort i Altorpskolans lokaler.

Volymer/Nyckeltal

Ålder/årskurs	Budget 2018	Budget 2019	Förändring
Förskolan 1-3 inkl. kooperativ	233,5	231,5	– 2
Förskolan 4-5 inkl. kooperativ	262	248,5	– 13,5
Pedagogisk omsorg 1-3	7	9	2
Pedagogisk omsorg 4-5	7	7	0
Fritidshem inkl lov/garanti	429	430	1
Barn Förskoleklass	127	104	– 23
Elever årskurs 1-3	311	338	27
Elever årskurs 4-6	332	333	1
Elever årskurs 7-9	314	302	– 12
Elever kunskapskällan	249	250	1
Totalt	**2271,5**	**2253**	**-18,5**

Ålder/årskurs	Budget 2019
Förskola interkommunalt köp	7
Förskola interkommunalt sälj	12
Netto	**5**
Grundskola interkommunalt köp	18
Grundskola interkommunalt sälj	20
Netto	**2**
Gymnasiet interkommunalt köp	145
Gymnasiet interkommunalt sälj	60
Netto	**– 85**

Volym – Förskola/Grundskola/Gymnasie	Utfall 2016	Utfall 2017	Budget 2018	Budget 2019
Förskola				
Antal folkbokförda 1-5 år (demografimodell)	555	548	554	562
Andel placerade 1-5 år (demografimodell)	93%	91%	93%	93%
Fritidshem				
Antal folkbokförda 6-12 år (demografimodell)	813	848	875	899
Andel placerade 6-12 år (demografimodell)	64%	60%	60%	60%
Grundskola				
Antal elever 6-15 (demografimodell)	1 033	1 064	1 068	1 091
Gymnasieskolan				
Antal elever 16-18 (demografimodell)	317	325	327	335
Musikskolan				
Andel elever åk 1-9	160	170	-	-

Nyckeltal -Förskola/Grundskola/Gymnasie	Utfall 2016	Utfall 2017	Riket 2016	Riket 2017
Förskola				
Nettokostnadsavvikelse % jmf referenskostnad	2%	10%	-	-
Nettokostnad/invånare	5 941	6 508	6 226	6 434
Fritidshem				
Nettokostnadsavvikelse % jmf referenskostnad	53%	57%	-	-
Nettokostnad/invånare	1 591	1 786	1 341	1 381
Grundskola				
Nettokostnadsavvikelse % jmf referenskostnad	8%	9%	-	-
Nettokostnad/invånare	10 193	10 498	9 908	10 377 kr
Gymnasieskolan				
Nettokostnadsavvikelse % jmf referenskostnad	10%	5%	-	-
Nettokostnad/invånare	4 647	4 546	3 680	3 751

Verksamheten under 2019

Bildningsförvaltningen
Bildningsförvaltningen söker de riktade statsbidrag som finns att söka. Under 2019 kommer förvaltningen att ta del av statsbidrag för lågstadielyft, fritidshemslyft och statsbidrag för mindre barngrupper i förskola bland många fler. Lågstadielyftet syftar till att ge förutsättningar för att öka lärarbemanningen i förskoleklass och åk 1-3. Målet är att stärka basfärdigheterna läsa, skriva och räkna. Fritidshemslyftet syftar till att öka bemanning och vuxentätheten i fritidshemmen. Statsbidraget för mindre barngrupper i förskolan kan endast erhållas om barnantalet i grupperna minskar och för läsåret 2018/ 2019 höjs bidraget för Herrljungas del.
Lärarlönelyftet är en statlig satsning för att öka läraryrkets attraktivitet och bidra till en positiv löneutveckling. Bildningsförvaltningen har tilldelats statsbidrag och lärare som bedöms särskilt kvalificerade enligt reglerna har erhållit en högre lön. Satsningen fortsätter under 2019.

Legitimationskravet, som trädde i kraft i de flesta skolformer 2015-07-01, blir en utmaning att klara då legitimerade lärare är svårrekryterade. Legitimationskravet för lärare i grund- och gymnasiesärskola skjuts fram till 2022. För att nå legitimerad behörighet för grundsärskolan krävs omfattande fortbildningsinsatser.
En ny stadieindelad timplan kommer att trädde i kraft inför läsåret 2018/2019. Timplanen kommer att innebära att elever i åk 6 läser moderna språk, vilket alla elever åker till Altorp för att göra en dag per vecka i åk 6. Fr o m läsåret 2019/2020 kommer ytterligare timplansändringar; utökning av ämnet Idrott och Hälsa i åk 6-9 och utökning av matematik i högstadier. Om och i så fall hur timplansökningen i Idrott och Hälsa ställer krav på ytterligare tillgång till idrottshall utreds av förvaltningen.
En skyldighet att erbjuda 50 timmar lovskola för elever som går i åk 8 respektive åk 9 och är i behov av lovskola har införts och får full effekt under 2018.

Förskola
Projekteringen av ny förskola i Herrljunga tätort ingår i en samlad lösning vid Horsby där totalt åtta avdelningar förskoleverksamhet har planlagts med byggstart under 2019. Utöver tillbyggd förskola vid Horsby så behöver arbetet inledas under 2019 med förstudie av ytterligare en förskola i Herrljunga tätort.
Barnomsorg på obekväm tid finns för vårdnadshavare som är i behov av insatsen under tidiga vardagsmorgnar från 05.30 och vardagkvällar fram till kl 20.30. Vid behov lämnas en ansökan till förvaltningen som prövar om riktlinjerna för att beviljas barnomsorg på obekväm tid är uppfyllda.
I Ytterby förskoleområde kommer det att vara en fortsatt brist på förskoleplatser i Eggvena och Hudene. Vid platsbrist i Eggvena och Hudene kommer platser att anvisas vid förskolor i Herrljunga tätort.
Förskoleverksamheten fortsätter med att utveckla det systematiska kvalitetsarbetet under 2019.
Ledningsfunktionen av förskolans verksamhet har stärkts.

Grundskola, grundsärskola
Det systematiska kvalitetsarbetet resulterar i förbättrade uppföljningar och analyser av de mål skolan har att förhålla sig till. Underlagen består bland annat av trivselenkäter kring ”mjuka” frågor samt sammanställningar och analyser av elevernas måluppfyllelse i samtliga ämnen. Utvecklingsområden identifieras med insatser både på förvaltnings- och skolnivå. Arbetet är ständigt pågående och fortsätter under 2019.
Under ett antal år har grundskola, grundsärskola liksom övriga verksamheter arbetat med att utveckla tillgängligheten i förskola och skola för att göra den mer inkluderande för alla barn och elever. Planeringen av detta arbete har delvis skett i samarbete med SPSM, Specialpedagogiska skolmyndigheten. Utvecklingsarbetet har haft som mål att öka kunskapen hos personalen kring elever i behov av stöd samt förse personalen med användbara strategier, metoder och redskap för att möta alla elever i det vardagliga arbetet. Arbetet fortsätter.
Under 2019 kommer fokus inriktas på ett språkutvecklande arbetssätt i alla ämnen och hur elever med svenska som andraspråk ska kunna mötas kvalitativt i undervisningen. Det sista grundskoleområdet kommer också att delta i Skolverkets satsning, Läslyftet. Fyrskolans område kommer att arbeta i ett hälsofrämjande projekt ”Puls för Lärande”. För detta projekt har Folkhälsomedel beviljats och projektet innebär en daglig pulsaktivitet.
En samverkan mellan grundskolans senare år och det lokala näringslivet utvecklas vidare under de kommande åren. Syftet är bland annat att synliggöra tillverkningsindustrin och det lokala näringslivet och därigenom

möjliggöra att alla ungdomar kan göra väl underbyggda programval till gymnasieskolan. Altorpskolan har en väl strukturerad verksamhet för detta och arbetar också med att eleverna får vara ute på PRAO.

Gymnasieskolan
Kunskapskällan arbetar vidare med att utveckla verksamheten och några prioriterade områden har arbetats fram och gemensamt valts ut i det systematiska kvalitetsarbetet. Arbetet med att nå upp till Bildningsnämndens rekryteringsmål gällande antalet elever som årligen startar på Kunskapskällan är ständigt pågående. Samverkan mellan företagande och näringsliv och Kunskapskällan vidareutvecklas, bland annat i syfte att skapa en större medvetenhet om de kompetenser som efterfrågas av tillverkningsindustrin.

Komvux
Ett samverkansavtal har tecknats för den gemensamma vuxenutbildningsorganisationen med Vårgårda som huvudman. Bildningsnämndens presidium ingår i samrådsgruppen som träffas ett par gånger per termin. Samrådsgruppen fungerar som samrådande organ för hantering av vuxenutbildningsfrågor.

Musikskola
Musikskolan kommer under 2019 att tydliggöra mål och riktlinjer och göra musikskolans verksamhet allt mer tillgänglig. Musikskolan ska bidra till att stärka det lokala kulturlivet och bidra till kommunens attraktivitet och utveckling. Ett område att utveckla är hur musikskolans olika musikkurser kan integreras och samverka på ett målinriktat sätt med kommunens olika skolverksamheter under skoltid. Musikskolan fortsätter att med stöd av Kulturrådets medel bredda sin verksamhet mot Kulturskola.

Bibliotek
Biblioteket satsar extra resurser på biblioteksverksamhet för barn och ungdom samt på ett digitalt lyft, som ska innebära mer regelbundna och frekventa Internet-drop-in för allmänheten. Utöver detta görs en satsning på arbete med marknadsföring av en läs- och skrivstation för funktionshindrade. Allt detta möjliggörs genom externa medel från Statens Kulturråd för ”Stärkta bibliotek”.

Fritidsgård
Fritidsgården har som mål att erbjuda en verksamhet som är attraktiv för tjejer och killar. Fritidsgården strävar efter att ha en bred verksamhet som gör den attraktiv så att många ungdomar deltar. Fritidsgårdens övergripande mål är att bidra till att ungdomar känner sig välkomna och ges en kompletterande och meningsfull fritid.

Medborgardialog
Vid frågor där det lämpar sig att nyttja medborgardialog som metod kommer detta göras.

Ekonomi
Bildningsnämndens budgetram för 2019 är 241 765 tkr, budgetramen för 2019 bygger på nedanstående tabell.

Område	Summa (tkr)	Ev förtydligande
Prisökning	545	1,9 %
Demografiförändring	1 792	Befolkningsstatistik
Nationella beslut	181	Statliga medel
Lönerevidering	4 161	2,6 %
Ramväxling IT	– 314	IT/Service
Kompl ramväxling IT	– 234	IT/Service
Kapitalkostnadsförändring	326	Kostnadsneutral
Totalt	**7 327**	

Bildningsnämndens budget ökar med 545 tkr för Prisuppräkning. Summan har tilldelats enligt ekvationen budget minus löner multiplicerat med 1,9 %. KPI-uppräkningen ska kompensera för 2018 års prisökningar. Utöver detta lönerevideringen med 4 161 tkr som grundar sig på ökningen 2018 samt kvartal ett 2019.

Bildningsnämndens budget ökar med 181 tkr i med de nationella besluten. I de nationella besluten ingår: skolstart 6 års ålder, nyanlända i grundskolan, förslag skolkommissionen, genomströmning gymnasieskolan, skolkostnadsutrustning, branschskolor, prao, utveckling nationella prov. Borttaget från tidigare år är rätt till komvux samt lovskola.

Bildningsnämndens budget ökar med 1792 tkr efter avräkning mot demografimodellen. Detta bygger på SCB prognos där man ser och har en ökad tillväxt i skolåldrarna.

En ramväxling om totalt -548 tkr görs från bildningsnämnden till IT som numera skall tillhanda hålla datorsupporten för skolorna. I tidigare dokument har man tagit hänsyn till en IT support om 60 % där av -314 tkr, men man växlar ytterligare då IT skall tillhandahålla 100 %.

Budgetfördelning

Stora delar av Bildningsnämndens budget fördelas genom barn-, elev- och programpeng multiplicerat med den aktuella volymen. Förändringar i barn-, elev- och programpeng och volymer får därmed en stor påverkan på budgettilldelningen. Verksamheter och kostnader som inte omfattas av barn-, elev- och programpeng har fått kompensation för den faktiska löneökningen och inflation. Undantag är kapitalkostnader, skolskjutsar, interkommunala kostnader/intäkter och dylikt där prognos/avtal ligger till grund för budgettilldelning.

Budgetfördelning till verksamheterna

DRIFT Belopp netto (tkr)	Bokslut utfall 2017	Budget 2018	Prognos delår 2018	Budget 2019
Nämnd	373	450	450	**459**
Förvaltningsledning	8 059	8 029	7 429	**17 018**
Elevhälsa, familjecentral, modersmål	5 995	6 871	7 221	**7 105**
Förskolan inkl kooperativ, Dbv.	55 802	59 581	57 401	**53 114**
Fritids	15 781	18 165	18 165	**18 091**
Grundsärskolan	3 737	4 172	4 172	**5 184**
Grundskolan	93 604	89 853	89 173	**86 536**
Gymnasiesärskolan	2 316	2 460	2 460	**4 145**
Gymnasieskolan internt	28 709	26 064	26 164	**28 034**
Gymnasieskolan externt	12 415	9 744	10 344	**9 467**
Vuxenutbildning	5 264	5 399	5 399	**5 524**
Fritidsgård	670	609	609	**613**
Musikskola	2 091	2 021	2 021	**1 970**
Bibliotek	4 538	3 844	4 004	**4 245**
Allmän kulturverk	229	260	260	**260**
Summa	**239 581**	**237 521**	**235 272**	**241 765**

*Budget 2018 inkl löneökningar

Socialnämnd

Ansvar och uppdrag

Socialnämnden har till uppgift att fullgöra kommunens uppgifter inom socialtjänsten och se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som kommunfullmäktige har bestämt samt de föreskrifter som kan finnas i lag eller förordning. Socialtjänsten omfattar myndighetsutövning - utredning och beslut om insatser för enskilda individer inom äldreomsorg, personer med funktionsnedsättning samt inom individ- och familjeomsorg. Socialnämnden arbetar också med förebyggande verksamhet och deltar i samhällsplaneringen i kommunen. Insatserna utförs med stöd av en omfattande lagstiftning som till exempel Socialtjänstlagen, Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade, Hälso- och sjukvårdslagen, Färdtjänstlagen och Alkohollagen.
Samhällets socialtjänst skall på demokratins och solidaritetens grund främja människors
- ekonomiska och sociala trygghet,
- jämlikhet i levnadsvillkor,
- aktiva deltagande i samhällslivet.

Socialtjänsten skall under hänsynstagande till människans ansvar för sin och andras sociala situation inriktas på att frigöra och utveckla enskildas och gruppers egna resurser.
Verksamheten skall bygga på respekt för människors självbestämmanderätt och integritet.

Verksamhetsbeskrivning med verksamhetsmått och nyckeltal

Nämnd och förvaltningsledning
Uppdraget för förvaltningsledningen är att leda och styra verksamheten i enlighet med de lagar, riktlinjer och beslut som fattas.

Myndighet
Verksamhet Myndighet bildades i samband med Socialförvaltningens omorganisering den 13 november 2017. All myndighetsutövning är sedan dess samlad i en verksamhet med en gemensam chef. Verksamhetens uppdrag är att ta emot ansökan från och anmälan gällande kommuninvånare, utreda, besluta och följa upp beviljad insats. Vi möter kommuninvånare i alla åldrar.

På enhet Vuxen handläggs ärenden som rör personer med funktionsvariation eller äldre personer som behöver bistånd för sin livsföring. Handläggarna tar emot ansökan och utreder enligt Socialtjänstlagen, SoL, och Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS, beviljar det bistånd som den enskilde har rätt till samt följer upp och omprövar tidigare beslut om beviljat bistånd.
På enhet Vuxen handläggs även ärenden där personer ansöker om eller efter anmälan är i behov av stöd och hjälp för sin missbruksproblematik. Socialsekreterarna utreder och beviljar bistånd om behov finns. Ibland är vårdbehovet så omfattande att det inte räcker med det stöd vi kan erbjuda via vår öppenvårdsverksamhet utan den enskilde måste placeras på behandlingshem och ibland får detta ske med tvång efter ansökan till förvaltningsrätten om vård enligt Lag om vård av missbrukare i vissa fall, LVM. Socialsekreterarna samarbetar ofta med öppenpsykiatrin då det är vanligt att personen även har en psykiatrisk problematik.
Vid årsskiftet bildades VIN-gruppen. En grupp som har en representant med från Verksamhet Myndighets alla enheter och som ska ha en utökad kompetens i ärenden som rör våld i nära relation. Gruppen träffas regelbundet och har hittat former, rutin och arbetssätt som är mycket användbara när ett ärende aktualiseras på någon av enheterna. Gruppens medlemmar har både en konsultativ och en operativ roll. I gruppen finns även personal med från Verksamhet Socialt stöd.

På enhet Barn och familj tar socialsekreterare emot ansökningar och anmälningar rörande misstanke om att barn far illa i åldern 0-17 år och unga vuxna 18-20 år samt föräldrar som ansöker om stöd i föräldrarollen. Socialsekreterarna utreder och beviljar vid behov bistånd enligt Socialtjänstlagen, SoL. Utredningen kan mynna ut i en ansökan om vård enligt Lag med särskilda bestämmelser om vård av unga, LVU, som lämnas till

förvaltningsrätten för prövning. Socialsekreterarna följer även upp och omprövar kontinuerligt beviljat bistånd. Här finns också familjecentralen.

På enhet Försörjningsstöd handlägger socialsekreterarna ansökan om försörjningsstöd och arbetar aktivt med att den sökande ska bli självförsörjande genom arbete alternativt få den ersättning som är möjlig via annan huvudman såsom Försäkringskassan. Socialsekreterarna har även en viktig funktion genom att uppmärksamma om det till exempel finns en missbruksproblematik hos den enskilde eller om föräldrarna önskar stöd i sin föräldraroll alternativt anmäla till enheten Barn och familj om det finns misstanke att barn far illa. Budget- och skuldrådgivning samt dödsbohandläggning hör till enheten.

När det gäller familjerättsliga ärenden så handläggs ärenden där föräldrar inte är gifta men överens gällande faderskap och vårdnad av handläggare på Socialtjänsten i Herrljunga. Övriga familjerättsliga ärenden handläggs av familjerätten på Socialtjänsten i Borås.

Samtliga handläggare ska vara väl förtrogna med aktuell lagstiftning inom sitt område. Förutom ovan nämnda lagar så ska handläggarna, beroende på vilken enhet de arbetar på, mer eller mindre även vara insatta i Föräldrabalken, FB, Lag om psykiatrisk tvångsvård, LPT, Hälso- och sjukvårdslagen, HSL, och Offentlighets- och sekretesslagen.

Centralt stöd
Centralt stöd består av tre delenheter: Staben, bemanningsenheten och administrationen. Staben är en stödfunktion till de olika verksamheterna inom socialförvaltningen och förser nämnden med information och beslutsunderlag. Stabens huvuduppgifter är att omvärldsbevaka samt på uppdrag av förvaltningsledning utreda och bereda ärenden. Bemanningsenheten stöttar enheterna med rekrytering och tillsättning av timvikarier på tomma pass. Administrationen arbetar med avgifter, arkiv samt färdtjänst.
Alkoholhandläggare tillhör Centralt stöd men via avtal köps tjänsten av Socialtjänsten i Lidköping.

Vård och omsorg
Verksamhetens uppdrag är att ge stöd och hjälp till främst äldre personer så att de tillförsäkras en skälig levnadsnivå. Insatserna ska utformas så att de stärker den enskildes möjlighet att leva ett tryggt och självständigt liv. Insatser ges i form av hemtjänst, hemsjukvård (sjuksköterskeinsats, rehabinsats och hjälpmedel) dagverksamhet för personer med minnesproblematik, avlösning, samt korttidsverksamhet. Då behoven inte kan tillgodoses i den ordinarie bostaden finns möjlighet att ansöka om plats på vård och omsorgsboende. Det är Socialtjänstlagen och Hälso- och sjukvårdslagen samt kommunala riktlinjer som reglerar stödet.
Verksamheten är indelad på fyra områden: hemtjänst, särskilt boende, hemsjukvård och stöd i ordinärt boende. Enheterna leds av åtta enhetschefer. Geografisk ligger enheterna i Herrljunga och i Ljung.

Socialt stöd
Verksamheten är indelad i tre enhetschefsområden; Sysselsättning, Funktionhinder samt Verkställighet. På socialt stöd gemensamt, finns också familjerådgivning.
Kommuninvånare med funktionsnedsättning kan efter individuell behovsbedömning få stöd och insatser enligt lagen om stöd och service för vissa funktionshindrade (LSS). Insatserna ska främja jämlikhet i levnadsvillkor och full delaktighet i samhällslivet med målet att den enskilde får möjlighet att leva som andra. Den enskilde ska tillförsäkras goda levnadsvillkor. Enheten har en gruppbostad enligt LSS, en servicebostad enligt LSS samt ett antal ärenden gällande personlig assistans enligt LSS.
Enheten för sysselsättning innehåller arbetsmarknadsenheten och daglig verksamhet. Den förstnämnda syftar till att främja enskildas möjligheter till egen försörjning och den sistnämnda erbjuder sysselsättning för personer med beslut om daglig verksamhet enligt LSS.

Inom enheten Verkställighet har förvaltningen samlat flera olika insatser enligt Socialtjänstlagen (SoL) både biståndsbedömda insatser såsom vuxenbehandling, boendestöd, familjebehandling och insatser för målgruppen ensamkommande barn och ungdomar, HVB EKB. HVB verksamheten är dock helt avvecklad under 2018 och from augusti 2018 bedriver kommunen enbart Stödboende för målgruppen ensamkommande. Enheten inrymmer

även en öppen verksamhet för personer med psykisk funktionsnedsättning samt introduktionsenheten för nyanlända. Introduktionsenheten arbetar mot målgruppen nyanlända vuxna och barnfamiljer.

Verksamhetsmått och nyckeltal

Volymtal	Utfall 2016	Utfall 2017	Budget 2018	Budget 2019
Antal folkbokförda 65+	2 200	2 246	2 264	2 318
Antal folkbokförda 80+	559	565	586	598
Antal säboplatser	81	77,3	91	91
Antal korttidsplatser	9,8	9,0	8	8
Antal hemtjänsttimmar	64 266	64 422	64 000	65 000
Antal personer med pers. ass SFB	15	15	16	15
Antal personer med pers. ass LSS	8	7	9	7
Antal dygn placeringar barn (exkl EKB)	538	832	1 480	1 500
Antal dygn placeringar vuxna	2 369	2 843	3 135	3 000
Antal biståndsmottagare	169	179	180	180

Nyckeltal	Utfall 2016	Utfall 2017	Riket 2017
Andel Inv 80+ i särskilda boenden	11,4	11,1	12,5
Kostnad särskilt boende äldreomsorg kr/inv 80+	113 760	126 285	135 172
Andel inv 80+ med hemtjänst i ordinärt boende	23,5	25,1	22,7
Kostn hemtjänst äldreomsorg kr/inv 80+	81 415	90 464	79 762
Kostnad äldreomsorg kr/inv	13 028	14 575	12 025
Nettokostnadsavvikelse ÄO %	-0,6	7,4	
Andel invånare med insats enligt LSS	0,62	0,62	0,72
Kostnad funktionsnedsättning LSS och SFB, kr/inv	4 133	4 337	5 853
Nettokostnadsavvikelse LSS %	-1,2	-6,0	
Kostnad IFO kr/inv	2 932	3 739	4 513
varav kostnad barn och ungdomsvård kr/inv	1 178	1 840	2 032
varav kostnad missbruksvård kr/inv	628	681	771
varav Kostnad ekonomiskt bistånd kr/inv	948	992	1 351
Nettokostnadsavvikelse IFO %	-1,1	23,0	

Verksamheten under 2019

Nämnd och förvaltningsledning

1 januari tillträder en ny nämnd. Förvaltningsledningen kommer därför anordna en utbildning för ledamöterna så de lär känna de olika verksamhetsområdena och lagrummen som nämnden ansvarar för.

En handlingsplan för att implementera digitaliseringsstrategin ska arbetas fram samt att arbetet med att digitalisera förvaltningen behöver förstärkas, via bland annat e-tjänster. Arbetet med heltid som norm kommer fortsätta. Processkartläggning av de olika processerna inom förvaltningen kommer att fortsätta.

Myndighet
I september 2018 tillsattes en enhetschef för Verksamhet myndighet med syfte att arbetsledningen ska komma närmare medarbetarna och verksamheten. Under år 2019 kommer myndighet att fortsätta utveckla verksamheten och få till ett samarbete mellan enheterna så att medarbetarna känner att de alla tillhör en gemensam verksamhet. Ett arbete som blivit försenat på grund av svårighet med att rekrytera socionomer. Vi har under år 2017 och 2018 haft konsulter som täckt upp på de vakanser som vi haft men en konsult förvaltar och gör sitt uppdrag medan anställd personal utvecklar och är mån om att få en arbetsplats med fungerande rutiner och utvecklingsmöjligheter. Förhoppningen är att de medarbetare som nu är på plats ska trivas och stanna på sina tjänster då kontinuitet är viktigt i socialt arbete framför allt när det gäller arbetet med barn och deras familjer. Verksamheten kommer fortsätta att vara nogsamma vid placering av vuxna och barn och även väga in ekonomiska aspekter vid val av placering på hem för vård eller boende, HVB, och familjehem. . Dock ska/måste vi enligt 1kap 2§ Socialtjänstlagen alltid utgå från barnets bästa vid val av placeringsform och –hem, se även SOU 2016:19.
De ensamkommande barnen, EKB, som kom under 2015 börjar nu bli eller är vuxna. Arbetet med dessa unga vuxna går in i ett nytt skede där utbildning och arbete är i fokus. Hur det blir med nya gymnasielagen är i nuläget oklar, då den tillfälligt är stoppad. De unga vuxna som blivit beviljade stödboende, fortsatt boende i familjehem eller på hem för vård eller boende, HVB, liksom de barn som är beviljade placering i familjehem följs kontinuerligt och deras bistånd omprövas minst varje halvår såsom annat bistånd som beviljats enligt socialtjänstlagen.

Centralt stöd
Förutom ordinarie arbete kommer arbetet med att digitalisera påbörjas, bland annat genom att automatisera delar av avgiftsprocessen, samt att utvecklingen av Viva fortsättas. Arbete med processkartläggningar kommer fortsätta under 2019 inom ett antal områden. Arbetet med uppföljningar tillsammans med enheterna kommer fortsättas och förbättras.
Rekrytering av nya timvikarier är en viktig uppgift där bemanningen och enhetscheferna tillsammans behöver arbeta för att locka personal till Herrljunga. Informationsaktiviteter kommer fortsätta under 2019 för att göra medborgarna medvetna om vad kommunen kan erbjuda.

Vård och omsorg
Verksamheten kommer implementera en del välfärdteknologi under 2019, bland annat e-tillsyn i ordinärt boende, nyckelfria lås i ordinärt boende samt införande av Viva App för hemtjänst och hemsjukvårds personal. Heltidsprojektet fortlöper under 2019 inom hemtjänsten i Ljung samt i Hemgården omvårdnad. Projektet avslutas med en utvärdering i slutet av december månad.
En översyn om kartläggning av befintliga kompetenser inom vård och omsorg genomförs. Kartläggningen blir grunden för att få fram en hållbar kompetensutvecklingsplan för befintliga och kommande medarbetare. I samband med översynen görs även en analys av möjlighet till uppdelning av befintliga hemtjänstinsatser mellan service och omsorgsinsatser utifrån nuvarande personalstyrka och utbildningsläge.
En utredning för att kunna införa RAM beslut inom hemtjänsten genomförs under de första månaderna.
Alla enheter fortsätter vidareutbildningen med Demens ABC 2. BPSD implementeras fullt ut i alla verksamheter där behovet av användning finns.
Planen är att stöd i ordinärt boende verksamhet flyttar in till befintliga lägenheter inom ett av särskilda boendena i Herrljunga.

Socialt stöd
Den största förändringen inom Socialt Stöd som påverkar verksamheten under 2019 sker under 2018 där samtliga tre HVB hem avvecklas och kommunen enbart bedriver Stödboendeverksamhet för målgruppen ensamkommande barn. Avvecklingen har resulterat i en minskad enhetschefstjänst där fyra enheter blivit tre, ett arbete i att forma nya Socialt Stöd kommer fortsätta under 2019. På Sysselsättning har ett minskat antal deltagare på arbetsmarknadsenheten effekten av minskade intäkter på sikt något som också kommer få effekter på enheten.

Utifrån förändringarna kommer ett arbete med att se över samordningsvinster internt inom Socialt Stöd att påbörjas under hösten 2018 och fortsätta 2019.
Funktionshinderverksamheten arbetar aktivt med att fastställa basrutiner och att kompetensutveckla personalgrupperna.
I övrigt kommer fokus för Socialt Stöd vara på visionsarbetet. Socialt stöd har tagit fram ett nytt material där kommunens vision, det strategiska målet, inriktningsmål, prioriterade mål samt socialförvaltningens värdegrund är med för att skapa en tydligare målbild och komma närmare målarbetet. Även uppföljningar och utvärderingar utifrån målarbetet i arbetsplanerna är inplanerade.

Verksamhetsförändringar till följd av tilldelad budgetram

Nämnd och förvaltningsledning
Under förvaltningsledningen finns en buffert undanlagd för oförutsedda händelser. Verksamheterna ungdomsmottagningen och Barnahus flyttas till förvaltningsledningen.
Myndighet
En mindre organisationsförändring gjordes under sommaren 2018 innebärande att en tjänst som enhetschef inrättades. Tjänsten som 1:e socialsekreterare kommer att hållas vakant tills vidare, då medel saknas i budget till att anställa en efterträdare. Att ett led som enhetschef inrättas på Verksamhet myndighet innebär att medarbetare och arbetsledning får närmare till varandra, vilket gagnar verksamheten.

Det finns ett äskande om att utöka med en tjänst som socialsekreterare på enheten Barn och familj. Enheten har idag 3,5 tjänst i budget. Om inte medel tillskjuts till ytterligare en tjänst måste verksamheten ses över, vilket innebär risk för att myndighetsutövningen gällande barn och deras familjer blir lidande och att rättssäkerheten inte kan garanteras såsom att utredningstiden hålls och att ärenden handläggs skyndsamt. Det ligger i sakens natur att akuta ärenden såsom anmälningar om barn som far illa måste prioriteras, vilket innebär att ärenden såsom kontakten med placerade barn, omprövning och övervägande av insatser får stå tillbaka med risk att få kritik från IVO.
Från 1 januari 2019 hör budget- och skuldrådgivning, dödsboanmälan och delar av administrationen till myndighet. Alkoholhandläggningen flyttas till centralt stöd. Familjecentralen flyttas till Myndighet från Socialt stöd

Centralt stöd
2019 kommer Budget- och skuldrådgivning, dödsboanmälan och delar av administrationen flyttas över till myndighet och alkoholhandläggning tillkommer till centralt stöd.

Vård och omsorg
Alla enheter inom vård och omsorgs verksamhet anpassar sig efter tilldelad budget, det kan innebära organisatoriska förändringar och att mer krav ställs på samarbete mellan enheterna. Utifrån tilldelad budget behöver verksamheten se över möjligheterna till att arbeta smartare och använda mer välfärdteknologi. Flytten av stöd i ordinärt boende blir ett måste för att verksamheterna ska kunna gå ihop ekonomiskt utan att personalstyrkan ska behöva minskas. Hemsjukvårdsenheten behöver genomlysas och ses över om enheten har den funktion som är tänkt eller om det finns andra alternativa lösningar. En stor utmaning blir att få ihop sommaren utan att hyra in bemanningssjuksköterskor.

Socialt stöd
Socialt stöd arbetar med att hitta samordningsvinster internt för att fortsätta bedriva utvecklingsarbete samt att kunna verkställa basuppdragen. Socialt stöd har äskat om 0,5 åa till funktionshinderverksamheten 2019 där utökningen behövs för att täcka bemanningskravet. Enheten ser över hur behovet kan lösas internt om den äskade ramen ej tilldelas. Hela socialt stöd arbetar också aktivt med att hitta samordningsvinster internt för att fortsätta bedriva utvecklingsarbete samt att kunna verkställa basuppdragen. Inom enheten Sysselsättning är det främst minskade intäkter för legoarbeten som påverkar budgeten negativt även där ser vi över samverkan med myndighet för att säkerställa att personer med beviljat ekonomiskt bistånd och som kan vara delaktig i en

arbetsmarknadsinsats på arbetsmarknadsenheten också är det. Inom Verkställighet ser budgeten ut att täcka det grundläggande behovet även 2019. Ett förslag som ligger ytterligare framåt i tiden är att utöka med en behandlare inom verkställighet för att kunna täcka in fler inom målgruppen samt att arbeta förebyggande. Familjecentralen flyttas till Myndighet.

Medborgardialog

Vid frågor där det lämpar sig att nyttja medborgardialog som metod kommer detta göras.

Ekonomi

Summor enligt KF beslut juni 2018 inkl fördelning av lönepott 2018 samt kapitalkostnadspott 2019.

Budgetförutsättningar

Område	Summa (tkr)	Ev förtydligande
Lönerevidering 2018	3 992	varav 2 895 ingår i rev budget 2018
Politiska prioriteringar	0	
Nationella beslut	19	Missbruk av spel om pengar
Prisuppräkning	1 003	Intern & extern prisuppräkning
Volymförändringar	513	Prognos demografiförändring
Avräkning volymförändring 2017	-2 154	Utfall demografiförändring 2017
Kapitalkostnadspott 2019	-266	Beräknade kapitalkostnader 2019
Ramväxlingar	0	
Totalt	**3 107**	

Drift

I budgetförslaget från KS/KF finns ingen ramtilldelning gällande åren 2020-2021. Dessa finns därför inte med här. Samtliga kolumner är exklusive flyktingverksamhet.

RESULTATRÄKNING (tkr)	Bokslut 2017	Budget 2018	Prognos 2018	Budget 2019
1 Intäkter	-36 726	-29 963	-33 713	-30 092
Summa intäkter	**-36 726**	**-29 963**	**-33 713**	**-30 092**
3 Personalkostnader	154 166	162 705	166 325	162 951
4 Lokalkostnader, energi, VA	12 996	8 239	8 239	8 574
5 Övriga kostnader	63 165	59 418	59 818	59 445
6 Kapitalkostnad	259	825	665	559
Summa kostnader	**230 585**	**231 187**	**235 047**	**231 528**
Summa Nettokostnader	**193 860**	**201 224**	**201 334**	**201 436**
Kommunbidrag	197 185	201 224	201 224	201 436
Resultat	**3 325**	**0**	**-110**	**0**

exkl flyktingverksamhet 60* ändras i slutversionen

Fördelning per ansvarsområde

DRIFT Belopp netto (tkr)	Bokslut 2017	Budget 2018	Prognos 2018	Budget 2019
Nämnd	442	631	481	581
Förvaltningsledning	4 794	8 080	5 530	8 171
Myndighet*	44 805	36 960	41 860	38 563
Centralt stöd	7 123	8 183	7 183	7 623
Vård och omsorg	113 350	115 555	116 165	115 410
Socialt stöd*	23 345	31 815	30 115	31 089
Summa	**193 860**	**201 224**	**201 334**	**201 436**
Kommunbidrag	197 185	201 224	201 224	201 436
Resultat	**3 325**	**0**	**-110**	**0**

exkl flykting 60* ändras i slutversionen

Fördelning per verksamhet

Tabell kommer i novemberversionen.

Kommentar till fördelning av kommunbidrag

En första fördelning har gjorts utifrån övergripande parametrar prisuppräkning internt och externt samt löner. Verksamhet flykting är inte inräknad i beloppen. Buffert på 2 000 tkr finns placerade under förvaltningsledning.

Övriga förändringar:

Ökade intäkter avgifter för kost hjälper till att finansiera behov i övriga förvaltningen. Hagens nya avdelning har tilldelats budget för helår. Budget för hyra Verkstadsgatan är medräknad.

Ramväxlingar som gjorts inom förvaltningen är flytt av administrativa enheten inkl budget och skuldsanering från centralt stöd till Myndighet, alkoholhandläggningen är flyttad från myndighet till centralt stöd. Kostnader för Ungdomsmottagningen och Barnahus flyttas från socialt stöd till förvaltningsledning. Familjecentralen flyttas från socialt stöd till myndighet.

Socialförvaltningen yrkade inför budgetåret på en ramförstärkning för att kunna genomföra nödvändiga insatser och åtgärder i form av personalförtätning inom äldreomsorg, utifrån det faktum att verksamheten idag har

samma bemanning som för ca 5 år sedan. Ytterligare akuta behov som i dagsläget inte kunnat finansieras inom tilldelat kommunbidrag:

- Socialsekreterare
- Demenssjuksköterska
- Ökade volymer hemtjänst
- Ökad bemanning servicebostad LSS
- Ökade kostnader för placeringar IFO

Budget ensamkommande

Ensamkommande (tkr)	Bokslut 2017	Budget 2018	Prognos 2018	Budget 2019
Intäkter	-27 212	-8 193	-6 742	-4 120
varav uppbokade	*1 416*			
Kostnader	31 648	11 442	13 748	5 363
Nettoresultat	**4 436**	**3 249**	**7 006**	**1 243**
Tas från buffert	-4 436	-3 249	-7 006	-1 243
Summa redovisat resultat	**0**	**0**	**0**	**0**

Teknisk nämnd

Ansvar och uppdrag

Tekniska nämnden är väghållare för kommunens gatunät samt ansvarar för drift och underhåll av kommunens gator, vägar, broar, fastigheter, allmänna platser, gatubelysning och parkmark. Ansvaret innefattar även kommunal parkeringsövervakning och förändring i lokala trafikföreskrifter samt flaggning och dekorering av allmänna platser.

- Tekniska nämnden ansvarar för bidrag till enskilda vägar och vägsamfälligheter samt kommunens trafik- och trafiksäkerhetsarbete.
- Nämnden ansvarar för projektering, upphandling och genomförande av fastigheter och anläggningar i samband med beslutade investeringar.
- Nämnden tillhandahåller måltider till kommunens förvaltningar samt tillhandahåller vaktmästeri, lokalvård, fordons- och tvättservice.
- Nämnden ansvarar för kommunens verksamhetslokaler, inklusive drift och underhåll, samt hyr externa lokaler åt andra förvaltningar.
- Nämnden handlägger ärenden angående statligt och kommunalt bostadsstöd.
- Nämnden handlägger ärenden angående försäljning av tomter för bostadsändamål och ansvarar för den kommunala tomtkön.
- Nämnden handlägger ärenden angående marknadsverksamheten och torghandeln i Herrljunga.
- Nämnden handlägger och genomför mark- och fastighetsaffärer på uppdrag av kommunstyrelsen.
- Nämnden ska verka för att utveckla renhållningskollektivet och ansvarar för renhållning, avfallshantering, återvinning och behandling av hushållsavfall.
- Nämnden ansvarar för kommunens fritidsverksamhet och handlägger ärenden gällande kommunalt bidrag till föreningar.

Verksamhetsbeskrivning med verksamhetsmått och nyckeltal

Nämnd och förvaltningsledning
Ledning, uppföljning samt rapportering av förvaltningens verksamhetsområden säkerställs inom denna funktion. Verksamheter som projekt, administrativ hantering av ärenden, markförsörjning, skog, bostadsanpassning och fastighetsreglering ingår.

Fastighet
Fastighetsenheten förvaltar i dagsläget ca 68 000 m2 BTA lokalyta. Enheten ansvarar för underhåll, drift och skötsel av fastighetsbeståndet samt bistår verksamheterna med vaktmästeritjänster. Vidare ansvarar enheten även för skalskydd, lås och larm samt byggnadstekniskt brandskydd.

Gata och park
Enheten för gata och park innehåller väghållning av kommunala gator och allmänna platser, gatubelysning, trafiksäkerhet, trafikföreskrifter, handläggning av och bidrag till enskilda vägar. Detta inkluderar såväl drift och underhåll som investeringar samt koordinering med regionala och nationella infrastruktur- och trafikrelaterade program. Även förvaltning av park- och grönytor samt upprätthållande av skogsbruksplan med tillhörande skogsbruk ingår.

Internservice
Kommunens internservice syftar till att stödja andra förvaltningar och möjliggöra för dem att fokusera på sitt huvudsakliga uppdrag. Arbetet ska genomföras med stort kundfokus. Centraliserad internservice säkerställer en enhetlig service för kommunens samtliga användare samt effektiv resursanvändning för kommunen som helhet.

Lokalvård
Genom att använda rätt städmetoder, material och övrig utrustning skapas en effektiv lokalvård i kommunens samtliga förvaltningar. Lokalvården utförs på uppdrag av respektive förvaltning.

Måltider
Måltidsservice ska leverera kostnadseffektiv service av hög kvalitet till beställande förvaltningar och dess gäster i form av måltider. Måltiderna uppfyller livsmedelsverkets rekommendationer för respektive målgrupp inom förskola, skola, vård- och omsorg.

Verksamheten ska tillsammans med köpande förvaltningar verka för att höja måltidskvaliteten utifrån kundens och gästens önskemål. I uppdraget ingår även att följa och implementera det kostpolitiska programmet. Då Måltidsservice står för kommunens livsmedelsinköp ska enheten verka för att öka andelen ekologiska och närproducerade livsmedel.

Tvätt
I kommunens tvätteri tvättas all tvätt som kommunen genererar så som lakan, handdukar och arbetskläder. Även kläder från de som bor på särskilt boende tvättas.

Fritid
Nämnden handlägger bidrag till föreningar och har ett strategiskt ansvar för utveckling av fritidsverksamheten i kommunen samt kontakten med föreningar.

Sim och idrottshallen bedriver aktiviteter för alla kommunens innevånare, har öppet 7 dagar i veckan under september-april och under maj-augusti med begränsat öppethållande. Det bedrivs simundervisning för alla elever i kommunen från förskoleklass till år 6. Det bedrivs simskola, babysimkurser och vattengympa. Simhallen hyrs ut till sim- föreningar, konstsim och privatpersoner samt till lägerverksamhet. I huset finns även ett gym med gruppträning ”Sportlife” som drivs av simhallen.

Idrottshallen och Mörlandahallen hyrs ut på dagtid till skolan och på kvällstid och helger hyrs den ut till föreningar, evenemang med mycket publik och privatpersoner samt till lägerverksamhet

Renhållning
Renhållningsavdelningen ansvarar för ett miljöriktigt omhändertagande av hushållsavfall. Kommunens renhållningsverksamhet är avgiftsfinansierad. Insamlingen av kärlavfall och slam sker inte i egen regi utan utförs av upphandlade entreprenörer. Renhållningsavdelningen ansvarar för kommunens två bemannade återvinningscentraler (ÅVC) som tar emot grovsopor och farligt avfall. Tumbergs avfallsanläggning drivs och ägs gemensamt med Vårgårda kommun. På anläggningen finns en avslutad deponidel som ska sluttäckas innan 2025.

Vad händer i verksamheten under 2019?

Nämnd och förvaltningsledning
Försäljningen av tomter förväntas fortsätta under 2019. Ny teknisk chef väntas börja under första delen av året.

Fastighet
Utvecklingen av fastighetssystemet kommer fortskrida under hela 2019. I fastighetssystemet kommer nya underhållsplaner och driftinstruktioner att ta form. Energioptimeringen av fastigheterna är ett pågående och konstant arbete, som även kommer prägla 2019, och har sitt syfte i att sänka energianvändningen i kommunens lokaler.

Till- och nybyggnationen av Horsbyskolan/förskola kommer att ske i etapper. Under 2019 kommer etapp 1 att avslutas och etapp 2 påbörjas. En hög underhållsskuld genererar flera reinvesteringsprojekt. En utmaning under kommande år är att hålla en hög takt på underhållet för att inte öka på underhållsskulden.
Den framtagna Lokalresursplanen ska revideras och innefatta alla verksamhetslokaler. Planen kommer också belysa skillnader mellan olika investeringsbegrepp samt behov av underhåll.
Fastighetsenheten har också till uppgift att revidera brandskyddspolicyn samt upphandla nya ramavtal för el-, byggnads- och måleriarbeten.

Gata och park
Med stöd av den asfaltsunderhållsutredning som har genomförts av oberoende part så har framtida behov av gatuunderhållet vad gäller asfaltering identifierats. Med förbättrad kontroll och information kan underhåll av kommunens gatunät planeras bättre över lång tid. År 2019 planeras för en fortsatt satsning på underhållsasfaltering av kommunens gator och GC-vägar.

Kompletterande gatubelysning för trafiksäkerhet och trygghet planeras i Grude. Kostnadsberäkning pågår under hösten 2018, för ev. genomförande 2019

Förstudie pågår tillsammans med Herrljunga Elektriska om ny belysningsstyrning baserad på modern, digital teknik. Nuvarande belysningsstyrning uråldrig och nuvarande styrfrekvenser ej längre tillåtna av PTS. Genomförande år 2019-2020.

För driften av gator och parker fortsätter utvecklingsarbetet som syftar till att säkerställa en god kvalitet och en effektiv verksamhet, tillsammans med kommunens entreprenörer.
Genomlysning av nuvarande entreprenadkontrakt pågår och fortsätter under 2019.

Ansökan om medfinansiering från Trafikverket för upprustning av GC-vägar i Herrljunga, för genomförande under 2019.

Översyn av torget framför Kommunhuset planeras under 2019.

Förstudie om en ombyggnad av stadsparken pågår. Ansökan om medfinansiering från Boverket skickas in under hösten 2018.

Trafikverket genomför och planerar flera projekt som berör Herrljunga.
- Förbigångspår i Remmene och Fåglavik fortsätter,
- Ny signalanläggning järnväg som påverkar övergångar och stationen i Ljung.
- Upprustning av Älvsborgsbanan delen Herrljunga-Borås.

Internservice

Lokalvård
Lokalvårdsorganisationen har ett stort rekryteringsbehov de närmaste åren beroende på pensionsavgångar och utökade städytor. Under året behöver lokalvårdsorganisationen arbeta fram strategier för att kunna möta det framtida rekryteringsbehovet.

Kommunen har flera större byggprojekt framför sig vilket kommer att ställa höga krav på samordning. Det krävs en hög flexibilitet under byggprocesserna när allt skall samordnas med byggstäd, införskaffa ny utrustning och upprätta nya städförråd i samband med igångsättandet av verksamheterna i lokalerna. I framtiden behöver lokalvårdsorganisationen samarbeta än mer med övriga delar av kommunen för att kunna planera verksamheten, kopplad till byggprocesser, på ett än bättre sätt.

I samband med att nya städytor tillkommer uppkommer även ett behov av personal och arbetsbeskrivningar för dessa ytor. Ny personal kräver en ökad utbildningsinsats som är långsiktigt hållbar. Digitala program med utbildningsverktyg behöver satsas på vilka möjliggör det att hålla utbildningar i kommunen på tider som anpassas efter verksamhetens behov. I dessa program finns även repetitionsutbildningar för redan utbildad personal som behöver uppdatera sig och hålla sig uppdaterade. Att samtliga lokalvårdare är utbildade säkerställer att kvalitén på utfört arbete blir hög och det minskar risken för arbetsskador eftersom ergonomiska städmetoder är en stor del av utbildningen.

Måltider
Under året kommer byggnation av nytt kök och ny matsal påbörjas vid Horsbyskolan. Inför uppstart av byggnationen kommer personal från kostenheten bidra med förslag på dess utformning. Även under byggets genomförande kommer synpunkter framföras för att få bästa möjliga resultat.

Under året väntas också Hudeneskolans kök byggas ut på grund av ökad produktion. I samband med utbyggnaden behöver även maskinparken restaureras. Under 2019 behöver Måltidsservice arbeta fram strategier för att kunna möta det framtida rekryteringsbehovet då det är stor brist på utbildade kockar.

Tvätt
Tvätten kommer under 2019 jobba för ökad effektivitet.

Fritid
I samband med fastighetsöversyn av simhallens ytskikt kommer det att köpas in en ny vattenrutschkana med en eventuell ny placering i simhallen. Översyn av tillgängligheten till anläggningens omklädningsrum skal ses över och åtgärdas.

Uppstart av dialogforum för föreningarna/ intressenter i Herrljunga kommun gällande ny konstgräsplan kommer att startas upp, vad och var skall vi bygga?

Översyn av befintliga föreningsavtal där målsättningen är en samsyn för alla med lika villkor.

Översyn av befintligt bidragssystem, Vad kräver lagen av oss gälande hanteringen av handlingarna. Finns det något datorsystem som kan hjälpa oss i detta?

Renhållning
För att minska mängden restavfall som går till avfallsförbränning krävs en kombination av åtgärder. Dels bör fler abonnenter ansluta sig till utsortering av matavfall samt att hushåll blir ännu bättre på att sortera ut matavfall och förpackningar. Ökad utsortering uppmuntras genom fortsatta informationsinsatser samt presentation av framgångsresultat. Nytt för perioden 2018-2020 är att informationen ska tas fram på fler språk samt göras mer lättillgänglig.

På Tumbergs avfallsanläggning kommer stora arbeten genomföras gällande sluttäckningen av etapp 1. Under 2019-2020 kommer förstudie/projektering ske gällande ny omlastningsstation på Tumberg. På omlastningsstationen omlastas det hushållsavfall som samlas in i Herrljunga kommun.

Medborgardialoger

Vid frågor där det lämpar sig att nyttja medborgardialog som metod kommer detta att göras.

Ekonomi

DRIFT Belopp netto (tkr)	Bokslut 2017	Budget 2018	Prognos 2018	Budget 2019
Nämnd	250	271	271	276
Gemensamt*	1 304	1 328	1 188	1 081
Gata & Park	11 269	11 654	13 154	11 063
Fastighet	-2 138	13 632	13 892	15 757
Internservice**	418	-104	496	-415
Fritidsverksamhet	7 508	7 999	7 450	7 829
Summa	**18 611**	**34 780**	**36 450**	**35 592**
Kommunbidrag	18 754	34 780	34 780	**35 592**
Resultat	**143**	**0**	**-1 670**	**0**

* Gemensamt är samlingsbegrepp för förvaltningsledningen, mark, skog, bostadsanpassning och personalkaffe.
** Internservice är samlingsbegrepp för Måltidsservice, Lokalvård och Tvätt.

Kommentar till fördelning av kommunbidrag

Kommunbidraget är fördelat enligt 2018 års fördelning. I budgeten för 2018 ligger lönerevideringen för 2018 med.

Budgeten för verksamheterna under gemensamt, gata & park samt fritidsverksamheten är lägre än förra året och förklaras av lägre budgeterade kapitalkostnader. Internservicens högre krav om att lämna överskott förklaras även detta av beräknade lägre kapitalkostnader.

Fastighets budgetram är 2 125 tkr högre till 2019 än den var året innan. Detta förklaras av att fastighet får täckning för samtliga kapitalkostnader 2019 medan man 2018 enbart blev tilldelad den delen av kapitalkostnader som täcktes av interna hyror.

Internservicen budgeteras med att lämna överskott om totalt 415 tkr. Detta eftersom internpriserna inte är justerade för sänkta kapitalkostnader.

Område	Summa (tkr)
Lönerevidering 2019	22
Förändring kapitalkostnader	594
Prisuppräkning	214
Prisuppräkningar internt	-18
Totalt	**812**

2018 års budget är justerad för lönerevidering 2018 samt jan- mars 2019 med totalt 93 tkr. Utöver detta är uppräkningen av nettokostnaden, exklusive personalkostnader och kapitalkostnader, tillagd med 214 tkr. De interna transaktionerna genererar en nettointäkt som är uppräknad med 2,3 procent och ger -18 tkr i effekt på totalen.

Taxefinansierad verksamhet, Renhållning

DRIFT	Bokslut	Budget	Prognos	Budget
Belopp netto (tkr)	**2017**	**2018**	**2018**	**2019**
Renhållningsverksamhet	-1 213	540	540	540
Summa	**-1 213**	**540**	**540**	540
Nettokostnad	-1 213	540	540	540
Kommunbidrag	0	0	0	0
Resultat	**-1 213**	**540**	**540**	540

Renhållningen budgeteras för att nollställa det positiva egna kapitalet.

Bygg och miljönämnd

Ansvar och uppdrag

Bygg- och miljönämndens uppdrag omfattar myndighetsutövning enligt miljöbalken, livsmedelslagen, plan- och bygglagen samt räddningstjänst enligt lagen om skydd mot olyckor.

Förvaltningens uppgift är att, på nämndens uppdrag, 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.

Verksamhetsbeskrivning

Miljöenheten

Nämnden har i uppdrag att övervaka efterlevnaden av framför allt miljöbalken och livsmedelslagen och dess föreskrifter. Detta ansvar omfattar delområdena miljöskydd, hälsoskydd, renhållning, livsmedel och naturvård. Förutom tillsynsansvaret har nämnden också informationsansvar inom sitt arbetsområde gentemot företag och allmänhet.

Miljöskydd

Tillsyn av efterlevnad av miljöbalken och dess föreskrifter sker inom t ex lantbruk, industriföretag, bensinstationer, avloppsreningsverk, kylanläggningar, små avlopp m fl. Inom miljöskyddsområdet ligger också tillsynsansvar för förorenade områden med pågående verksamhet och tillsyn vid sanering i samband med miljöolyckor. Nämnden handlägger också anmälningar och ansökningar av de verksamheter som har anmälnings- eller tillståndsplikt och handlägger eventuella klagomål riktade mot företag och privatpersoner inom detta område.

Hälsoskydd

Tillsyn av efterlevnad av miljöbalken och dess förordning sker inom t ex skolor, förskolor, daghem, simhallar, verksamheter med risk för blodsmitta, solarier, hyresbostäder m fl. Nämnden handlägger också ansökningar av de verksamheter som har anmälningsplikt samt handlägger eventuella klagomål riktade mot verksamheter inom detta område.

Renhållning
Nämnden handlägger anmälningar och ansökningar utifrån renhållningsföreskrifterna. Det gäller främst dispenser från tömning och hämtning eller anmälan om kompostering.

Livsmedel
Kontroll av efterlevnad av livsmedelslagen sker inom restauranger, skolkök, dagligvaruhandeln m fl. Nämnden handlägger också registreringar av livsmedelsverksamheter och utreder eventuella klagomål riktade mot verksamheter inom detta område.

Naturvård
Enheten tar prover på badvattenkvalitén i två badsjöar och övervakar flera miljömässiga parametrar i flera sjöar. Avverkningsanmälningar granskas och besvaras vid behov.

Informationsansvaret
Information till företag och allmänhet. Det kan t ex handla om vägledning i ärenden eller information om hur ansökningar eller anmälningar går till. Nämnden får aldrig arbeta konsultativt och ta fram lösningar på problem eller göra undersökningar som nämnden sedan själva ska godkänna eller granska.

Plan- och byggenheten
Nämndens uppdrag är bland annat att sörja för kommunens detaljplanering. Bygg- och miljönämnden är även beslutande myndighet i frågor, som regleras i plan- och bygglagstiftningen.

Planverksamhet
Bygg- och miljöförvaltningen verkställer framtagandet av detaljplaner. Handläggning av detaljplaner är reglerad i lag. Omfattningen är beroende av byggandet och beslut av kommunstyrelsen.
En del detaljplaner betalas av externa brukare. När det gäller detaljplaner för exploateringsprojekt svarar kommunstyrelsen direkt för externa kostnader.

Bygglov, Bygganmälan
Denna verksamhet är reglerad i lag. Omfattningen styrs av byggandet och kan variera mellan olika år.

Tillsyn
Förutom byggande omfattar nämndens tillsynsansvar obligatorisk ventilationskontroll, skyddsrum och hissar samt tillämpningen av bestämmelserna om strandskydd.

MBK-verksamhet
Inom nämndens ansvar ligger ajourföring av primärkartan samt av byggnads- och adressregister enligt avtal med Lantmäterimyndigheten. Dessa register är en del av en för hela riket gemensam databas.

Rådgivning och Service
Plan- och bygghandläggare tillhandahåller rådgivning i frågor som gäller detaljplaner, lokalisering, utformning, färgsättning, arkitektur, planlösning, byggnadsteknik och byggnadsjuridik samt energirådgivning.
Rådgivningen är en viktig verksamhet med syfte att förebygga dåliga lösningar, fel, konflikter och tvister, som i förlängningen ger onödiga kostnader för både kommunen och den enskilde.

GIS
Ansvaret för underhåll och utveckling av system som ger tillgänglighet till databaser och information med geografisk anknytning ligger på nämnden.

Energirådgivning
Uppehålls med projektpengar från Energimyndigheten under 2019.

Räddningstjänsten
Nämnden ansvarar för räddningsinsatser vid olyckshändelse och verkar för att hindra överhängande fara för olyckshändelse samt för att hindra och begränsa skador på människor, egendom eller miljö. Nämnden ansvarar även för frågor om tillstånd till hantering av brandfarliga varor som hanteras i kommunen. Räddningschefen har även delegerats ansvaret för kommunens säkerhet och krisberedskaps arbete. Ansvaret ligger under kommunchefen och kommun styrelsen.

Den kommunala räddningstjänsten regleras av Lagen om skydd mot olyckor, Lagen om extraordinära händelser, Lagen om brandfarlig vara, förordningar samt av kommunfullmäktige fastställda handlingsplaner, dels förebyggande och dels operativt. Lagstiftningen styr hur samhällets räddningstjänst ska organiseras och bedrivas. Förutom den övergripande verksamheten, som främst syftar till administrativa arbetsuppgifter i egenskap av en politisk styrd kommunal verksamhet, kan Räddningstjänstens uppdrag delas i tre kategorier.
Förebyggande

En stor del av det förebyggande arbetet är myndighetsbaserat i form av tillståndsgivning och tillsynsarbete enligt Lag om skydd mot olyckor samt Lag om brandfarliga och explosiva varor. En annan del är länken mellan kommunens sotningsentreprenör, där räddningstjänsten ger medgivande till egen sotning samt övrig samverkan med andra kommunala förvaltningar och myndigheter, främst i brandskyddsrelaterade frågor. Den viktigaste delen i det förebyggande arbetet är vår skyldighet att stötta den enskilde i att leva upp till dennes skyldigheter enligt lagen. Det sker främst genom rådgivning, riktade kampanjer och utbildning.
Operativt

Stor arbetsinsats där vi dygnet runt årets alla dagar upprätthåller en beredskap för invånarna i kommunen. En beredskap som skall finnas tillhands om något händer den enskilde i samhället. En annan stor del av det operativa arbetet är att hålla kvalitén och säkerheten uppe på materiel och fordon. Internutbildningsverksamheten tar även mycket arbetstid. Antalet insatser varierar från år till år men målet är att de ska minska. Samarbete med sjukvården vid IVPA-uppdrag gör att vi breddar vårt uppdrag och kompetensområde. Räddningstjänsten har gränslös samverkan (närmaste station blir larmad) med samtliga räddningstjänster i intilliggande kommuner. Räddningstjänsten har tekniskberedskap för fastighetsenheten på tekniska förvaltningen. Beredskapen omfattar ett ansvar för brandlarmanläggningarna samt åtgärder för inbrottslarm. Räddningstjänsten har även en chefsberedskap för socialförvaltningen där det kan handla om att ta beslut som t.ex. inbeordra personal. Avtal om beredskap för nödvatten och färskvatten finns även mot det kommunala bolaget Herrljunga Vatten.

Efterföljande åtgärder
Räddningstjänsten ska följa upp de insatser som man är ute på och i skälig omfattning ta reda på orsakerna till olyckan, olycksförloppet samt hur insatsen har genomförts. Det är även viktigt ur arbetsmiljösynpunkt att personalen bearbetar traumatiska upplevelser samt att de drabbade ges rimligt stöd.

Övrig verksamhet
Räddningstjänsten tar sedan 2016 hand om larm mottagning på kommunens samtliga brand och inbrottslarm. Avtal finns även gällande prov av brandlarmanläggningar. Räddningstjänsten tillhandahåller brandskyddsutbildning för kommunanställda och näringslivet i kommunen.

Verksamheten under 2019

Nämnden
Från och med januari 2019 kommer Bygg- och miljönämnden att tillhöra en central nämndorganisation med nämndsekreterare från administrationsenheten. En ramväxling sker mellan BMN och KS.

Miljöenheten
Miljöenheten fortsätter med tillsyn av enskilda avloppsanläggningar enligt fastslagen 10-årsplan. Under 2019 kommer de två sista socknarna att kontrolleras, Vesene och Grude. Efter 2021 förväntas intäkterna på enheten bli lägre eftersom antalet ärenden som avser nyanläggning av enskilda avlopp förväntas minska avsevärt. Inom

livsmedelsområdet kommer en organisationsförändring att krävas på sikt eftersom Livsmedelsverket har gått ut med att varje kontrollmyndighet senast 2021 behöver ha en personalstyrka motsvarande tre heltidstjänster som jobbar med livsmedel. Små kommuner behöver sannolikt lösa problemet genom avtal med större kommuner. Miljöenheten jobbar aktivt med att få fram olika möjliga lösningar.
Under 2019 är målsättningen att få fungerande e-tjänster när det gäller ansökningar och att i större utsträckning jobba med vårt ärendehanteringssystem EDP.

Plan- och byggenheten
Arbetet med detaljplaner för bostadsbyggande och aktiv planering för tillväxt i kommunen prioriteras. Meningen är att öka möjligheterna till olika typer av bebyggelse i tätorterna vilket skall stimulera intresset för marknaden att bygga i Herrljunga. Planer finns att hitta nya lösningar framöver vad gäller administrationen på enheten, genom bland annat att utveckla e-tjänster för bygglovsansökningar. Samarbetsavtal finns med lantmäteriet när det gäller nationell registerkarta och adress- och byggnadsregister (ABT-avtal). Det geografiska informationssystemet GIS utvecklas ständigt i samarbete mellan Vårgårda och Herrljunga kommuner. Dess uppgift är att leverera olika typer av information med hjälp av kartbilder.
Energirådgivningen sker i samverkan med sex andra kommuner och är helt beroende av bidrag från Energimyndigheten. Bidraget är beviljat fram till 2020.

Räddningstjänsten
Verksamheten som vi kallar drift fortsätter som tidigare det vill säga myndighetsutövning, råd och information, övningar, insatser, erfarenhetsåterkoppling samt externa tjänster/utbildningar.
Personalförsörjningen kommer att ha sina utmaningar både när det gäller personal på dagtid och deltid.p.g.a. rekryteringar så ser vi en hel del utbildningsinsatser under 2019.
2019 skulle arbetet med att ta fram ett nytt handlingsprogram för verksamheten inletts, men pga. regeringens räddningstjänstutredning ”en effektivare räddningstjänst” så kanske detta arbete skjuts pga. av nyrekrytering av Stf. Räddningschef så kommer inriktningen för denna tjänsts ansvarsområden att vara begränsade till att klara av det myndighetsansvaret och kunna leverera utbildningar etc. Vi kommer därav inte att ha något särskild process mot någon målgrupp.
Under våren så kommer några större övningar att arrangeras för att ta det övningstema som vi haft kring brand i byggnad i mål.

Medborgardialoger
Vid frågor där det lämpar sig att nyttja medborgardialog som metod kommer detta att göras.

Ekonomi

DRIFT Belopp netto (tkr)	Bokslut 2017	Budget 2018	Prognos 2018	Budget 2019
Nämnden	171	209	209	**213**
Miljöenheten	1 482	1 280	1 280	**1 172**
Plan – och Byggenheten	1 070	1 771	1 771	**1 844**
Räddningstjänsten	11 209	11 095	11 095	**11 063**
Summa	**13 932**	**14 355**	**14 355**	**14 292**

Fördelningen av 2019 års tilldelade kommunbidrag är baserat på 2018 års fördelning. Notera att i budgeten för 2018 ligger lönerevideringen för 2018 med.

Område	Summa (tkr)
Lönerevidering 2018/19	325(81 tkr 2019)
Politiska prioriteringar	0
Prisuppräkning	– 15
Kapitalförändring	– 129
Ramväxlingar	0
Totalt	**181**

2018 års budget är justerad för lönerevidering 2018 samt jan-mars 2019 med totalt 325 tkr. Utöver detta är även nettokostnaden, exklusive personalkostnader samt kapitalkostnader, uppräknad med negativt om -15 tkr. Uppräkningen är gjord med beslutat PKV på 1,9 procent. Men då intäkterna överstiger kostnaderna blir nettoeffekten negativ. Kapitalkostnadsförändringen är kostnadsneutral.

Bilaga 1

Verksamhetsinriktning Herrljunga kommun 2019 – 2021.

Centerpartiet, nya Moderaterna, Kristdemokraterna, Kommunens väl

Herrljunga är en kommun med strålande förutsättningar. Herrljunga har ett bra geografiskt läge med goda kommunikationer. Ska Herrljunga kunna ta nästa steg så måste vi sluta nöja oss med ”Våga vilja växa”. Det är dags att gå från ord till handling och hoppa på tåget för en spännande resa in i framtiden. Vi vet att Herrljunga kan bättre. Det handlar bara om att inse att dagens och framtidens problem inte går att hantera med gårdagens lösningar. Vi har en vision för framtidens Herrljunga. Vi behöver tänka nya tankar och vi behöver jobba på nya sätt. Tillsammans och med gemensamma insatser klara vi detta. Vi ska ta ansvar för hela Herrljunga kommun. I ett Herrljunga där den kommunala servicen skall vara av hög kvalitet och invånarna kommer att ha ett större inflytande över sin vardag. Vi har en vision av ett Herrljunga där fler människor vill leva, utbilda sig, och forma sin vardag. Ett Herrljunga där alla kan känna sig trygga, sedda och få sina behov tillfredsställda utifrån sina egna unika förutsättningar. Vi tar ansvar, ansvar för ekonomi, jobb, utbildning och trygghet. För att klara alla utmaningar behöver vi ett Herrljunga där fler går till jobbet och där alla bidrar utifrån sin förmåga. En god välfärd är beroende av ett starkt och livskraftigt näringsliv. Framtiden är ännu ett oskrivet blad, men vi är övertygade om att med rätt ledning så har Herrljunga fortfarande det bästa framför sig.

Demokrati och ledarskap
I framtidens Herrljunga har medborgarna ett större inflytande över sin egen vardag än idag. Alla har möjlighet att välja vård, skola och omsorg med hög kvalitet. I framtidens Herrljunga är frihet och ansvar för den enskilde en ledstjärna och Herrljungaborna känner sig trygga i att politikerna arbetar för dem.

Bra villkor för jobb och företagande i Herrljunga
Framtidens Herrljunga ligger högt på rankinglistor för företagsklimat. Företagare som vill etablera sig eller expandera i Herrljunga känner sig välkomna. Kompetensförsörjningen fungerar utmärkt och företagen hittar lätt engagerade och kompetenta medarbetare.

Skola och utbildning i världsklass
I framtidens Herrljunga är en välskött skola och barnomsorg självklar. Det är lätt att rekrytera lärare och förskollärare till kommunen. De ungdomar som gått i skola i Herrljunga kommun klarar sig utmärkt på gymnasium samt högskola och står väl rustade för arbetslivet.

Det ska vara tryggt att bli äldre i Herrljunga
Framtidens Herrljunga ska vara en bra kommun att åldras i. Omsorgen om våra äldre och personer med funktionshinder är en av de mest prioriterade verksamheterna i kommunen.

Äldre ska mötas i det skeende i livet de befinner sig med den hjälp de behöver och med stor respekt. Äldrevården ska kännetecknas av stor mångfald valfrihet och kvalité.

Stöd när de egna kraften inte räcker
I framtiden ser Herrljunga kommun till att de som hamnat snett får de stöd och de resurser de behöver för att av egen kraft ta sig tillbaka till en stabil och trygg livssituation. Kommunens handläggare och annan berörd personal ser till helheten och tillvaratar även familjemedlemmar och andra berördas intressen.

Trygg på gator och torg
I framtidens Herrljunga behöver ingen vara orolig för att röra sig på gator och torg. Ett bra samarbete mellan polis, sociala myndigheter och skola har bidragit till att kriminaliteten är låg. Den fysiska miljön är ren, snygg och upplyst vilket bidrar till trygghet och trivsel.

Integration som en framgångsfaktor
Framtidens Herrljunga är en öppen kommun som tillvaratar alla nya medborgares förmåga. De erfarenheter och kunskaper de har med sig berikar hela vår kommun.

Ansvar för miljö och klimat
Framtidens Herrljunga ligger på framkant när det gäller hållbar utveckling och miljöarbete.

Bo och bygga i Herrljunga kommun
I framtidens Herrljunga ska behovet av en effektiv och ändamålsenlig fysisk samhällsstruktur tillgodoses inom ramen för en långsiktigt hållbar tillväxt.

Herrljunga kommun som en attraktiv arbetsgivare
Herrljunga kommun har i framtiden lätt för att rekrytera nya medarbetare. En personalpolitik som upplevs som rak och tydlig med duktiga ledare på alla nivåer i organisationen bidrar till att göra arbetsplatserna attraktiva.

En meningsfull fritid
I framtidens Herrljunga är utbudet av fritidsaktiviteter och kultur fortsatt både rikligt och brett. Alla, men särskilt barn och unga, har möjlighet till en meningsfull och uppbygglig fritid.

HERRLJUNGA KOMMUN

KOMMUNSTYRELSENS FÖRVALTNING
Linda Rudenwall

Tjänsteskrivelse
2018-10-02
DNR KS 190/2018 942

Omfördelning av budget 2019 inom kommunstyrelsen

Sammanfattning

Efter omorganiseringen 2015-01-01 med gemensamma nämnder för ekonomi, personal och IT, fanns mål om att få till en robusthet i verksamheterna samt att öka attraktionskraften för att hitta rätt kompetens till verksamheterna. Ytterligare diskuterades att effektiviseringar och kostnadsminskningar kan genereras som en positiv effekt i omorganiseringen. Servicenämndernas verksamheter har under 2018 i steg I genomfört effektiviseringar motsvarande drygt 900 tkr sammantaget för ekonomi, personal och IT. I steg II som planeras under året 2019 beräknas effektiviseringar om ytterligare 769 tkr kunna genomföras. Dessa medel kommer att tillföras kommunledningen för att täcka tillkommande kostnader för dataskyddsombud samt för koordinering av informationssäkerhetsarbetet.

Totalt föreslås omfördelning av följande belopp till från respektive verksamhet inom servicenämnderna till kommunledningen:

Ekonomi = 253 tkr
Personal = 253 tkr
IT = 263 tkr
TOT = 769 tkr

Vid omfördelningen kommer personalavdelningen att behöva minska bemanningen i HR-enheten. Ekonomi- och IT-avdelningen hanterar ramens minskning med omstrukturering inom verksamheterna, inga minskningar i personal planeras.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse daterad 2018-10-02.
Reviderad Budget och verksamhetsplan 2019 kommunstyrelsen.

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen beslutar att godkänna reviderad Budget och verksamhetsplan 2019 för kommunstyrelsens verksamheter.

Linda Rudenwall
Ekonomichef

Expedieras till: Namn namn, titel, organisatoriskt tillhörighet
För kännedom till: Ekonomiavdelningen

Ärende 2

DIARIENUMMER: KS

FASTSTÄLLD/INSTANS: Kommunstyrelsen

VERSION: 1

SENAST REVIDERAD:

GILTIG TILL:

DOKUMENTANSVAR: Kommunchef

Budget 2019-2021

Kommunstyrelsen

HERRLJUNGA KOMMUN

Våga vilja växa!

Innehåll

Ansvar och uppdrag 2
Verksamhetsbeskrivning 3
Planerat i verksamheterna 2019 4
Mål 2019 7
Inriktningsmål och prioriterade mål 7
Ekonomi 9
Ekonomiska förutsättningar 9
Investeringar 11

Ansvar och uppdrag

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

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

Kommunstyrelsen ansvarar enligt kommunallagen för den ekonomiska förvaltningen och för samordning av övergripande ekonomisk planering. Kommunstyrelsen har genom sin uppsiktsplikt ansvar för den kommunövergripande uppföljningen under året och i bokslut. Kommunstyrelsen ansvarar för ägarstyrningen av den kommunala verksamhet som bedrivs i bolagsform. Ägarstyrningen bedrivs genom formella ägardialoger och informella möten med berörda bolagspresidier, ägardirektiv m.m.

Gemensamma servicenämnder

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

Verksamhetsbeskrivning

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

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

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

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

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

Servicenämnd IT/Växel/Telefoni
Servicenämnden IT/Växel/Telefoni inrättades den 1 januari 2015. Nämndens arbetsuppgifter finns reglerat i reglementet som antogs av kommunfullmäktige den 17 juni 2014. Nämnden ska skapa förutsättningar för en fördjupad demokrati och förbättrad medborgarservice genom att öka användarvänligheten för kommunala IT/Växel- och telefonitjänster. Nämnden ska vara en gemensam resurs för att stödja verksamhetsutveckling med hjälp av IT i samtliga verksamhetsområden i de båda kommunerna. Nämnden ska svara för 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.

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

Servicenämnd Ekonomi/Personal

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

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

Planerat i verksamheterna 2019

Kommunledning

Prioriterade arbetsområden för kommunledning är att utveckla bästa möjliga klimat för företagande. Fokus kommer att ligga på aktiviteter som förbättrar tillgången på kompetens i vår kommun, både genom nära samarbete företag och skola och genom att verka för en ökad inflyttning.

Besöksnäringen arbetar med kvalitetsförbättringar med syfte att öka upplevelseföretagandet i Herrljunga. Ställningstagande ska ske avseende hur ansvaret för besöksnäringen ska hanteras i ett framtidsperspektiv.

Den 2017 antagna översiktsplanen ska ajourhållas och uppgraderas med syfte att ånyo antas inom mandatperioden. Planering av detaljplaner för bostadsbyggande och verksamheter ska prioriteras. Planering och genomförande av bostadsbyggande ska öka, med syfte att långsiktigt skapa förutsättningar för 50 bostäder per år.

Prognosticerad befolkningsökning kräver planering av ökad kapacitet för förskolor och skolor.

Stora insatser behövs inom integrationsarbetet och skapa boendemöjligheter för våra nyinflyttade.

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

Uppgraderad vision för Herrljunga kommun, Vision 2035, ska påbörjas och antas senast våren 2020.

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

Digitalisering som redskap för förbättrad kvalitet gentemot brukare och medborgare ska utvecklas.

Samarbetet mellan Herrljunga/Vårgårda behöver utvecklas ytterligare för att bättre kunna möta framtidens omvärldsrealiteter.

Den allmänna samhällsutvecklingen kräver förbättrat trygghetsarbete, med nya metoder och arbetssätt, med syfte att förbättra den totala säkerheten och tryggheten för medborgare, företagare, förtroendevalda och medarbetare.

Kris- och beredskapsansvaret kräver att risk- och sårbarhetsanalys genomförs samt därtill plan för extra ordinär händelse arbetas fram och antas samt utbildningsplanering avseende kris och beredskap samt säkerhet genomförs. Arbetet med att utveckla informationssäkerheten och efterlevandet av den nya lagstiftningen avseende den personliga integriteten samt kommunens ansvar för det civila försvaret ska prioriteras.

Folkhälsoarbetet ska påverka och förbättra barn och ungas uppväxtvillkor.
Medborgarlöfte mellan Herrljunga kommun och polis ska skapa bättre förutsättningar för trygghetsarbetet, bland annat med samordnade och riktade insatser till barn och unga som ligger i riskzonen för att hamna i kriminalitet.

Administration och kommunikationsenheten

Året 2019 ska handla om medborgaren, tydliga budskap och demokrati. Hemsidan ska fungera som ett tillgängligt verktyg för de som vill komma i kontakt med kommunen, hitta information och engagera sig i demokratifrågor. Administrationen ska digitaliseras och vi ska fortsätta arbetet med en långsiktigt hållbar kommun där det är gott att leva.
Informationssäkerhetsarbetet ska utvecklas - våra informationstillgångar den ska hanteras säkert och korrekt.

Servicenämnd IT/Växel/Telefoni

IT-strategin

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

Arbetet genomförs i samarbete med företaget Advania.

”Sätta” ekonomin

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

”Sätta” tjänsterna

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

Ständigas förbättringar av processerna

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

Servicenämnd Ekonomi och personal

Under 2018 har ekonomiavdelningen arbetat med att utveckla och förbättra arbetssätt och rutiner i avdelningen. Ett större utvecklingsarbete har genomförts som kommer att påverka 2019, ny modul för leverantörsfakturahantering. Arbetet med utveckling av ekonomisystemet Raindance och leverantörsfakturaflöden kommer att fortsätta under 2019. Fokus kommer också att finnas gällande att gå igenom och se över processer, rutiner och arbetssätt för att få en förutsägbar och likartad ekonomiverksamhet i båda kommunerna.

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

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

Mål 2019

Inriktningsmål och prioriterade mål

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

Prioriterat mål	Målindikator	Boksl 2017	Prog 2018	Mål 2019	Mål 2020	Mål 2021
1:1 Antal bostäder, lägenheter och småhus ska öka	Antalet nybyggda bostäder	5	15 st	30 st	30 st	30 st
1:2 Andel av befolkningen inom åldersgruppen 25-40 år ska öka	SCB-statistik inom åldersintervallet i procent	Andel 2,3%	Andel %	Förbättra		

2. Herrljunga kommun är en långsiktigt hållbar kommun!

Prioriterat mål	Målindikator	Boksl 2017	Prog 2018	Mål 2019	Mål 2020	Mål 2021
2:1Tätorter och byar planeras och bebyggs på ett sådant sätt att energi och bränslen kan användas effektivt	Installerad effekt per capita (watt/capita)	75	100			
	Antalet planerade nybyggda bostäder i utpekade tätorter i ÖP. Herrljunga, Ljung/annelund, hudene, molla, Od, eggvena, eriksberg.	10 st	15 st	70 st	70 st	40 st
2:2Verka för ungdomssysselsättning under lov och ferier	Antal feriearbetare	*	*			
	Antal sommarlovsentreprenörer	*	*			

**Information saknas*

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

Prioriterat mål	Målindikator	Boksl 2017	Prog 2018	Mål 2019	Mål 2020	Mål 2021
3:1 Andel medborgare som rekommenderar andra att flytta till Herrljunga ska öka	Rekommenderar Du andra att flytta till kommunen	*	*	Förbättra		
Andelen invånare som väljer bo i Herrljunga ska öka	Antal inflyttade/utflyttade.	*	*	Förbättra		
3:2 Förbättra förutsättningarna för mötesplatser i Herrljunga kommun.	antal folkhälsoaktiviteter som kommunen är delaktig i.	*	*			
	Antalet besökare familjecentralen	*	*			
	Antalet besökare fritidsgården	*	*			

**Information saknas*

Ekonomi

Ekonomiska förutsättningar
Kommunstyrelsens budgetram för 2019 är 34 805 tkr vilket är en ökad tilldelning med 389 tkr jämfört med föregående år. Budgetens förändring mot föregående år kan härledas till följande områden:

- Politisk justering enligt tidigare beslut där utvecklingsmedel om 1 995 tkr flyttas tillbaka till gemensamma intäkter/kostnader.
- Löneökningar enligt föregående års lönerevidering.
- Indexuppräkning enligt tidigare fastställda beslut om 1,9% på externt och 2,3% på internt
- Ramväxling 314 tkr enligt tidigare fastställda beslut från bildning till IT avseende en 60% tjänst IT-support
- Kompletterande ramväxling 234 tkr från bildning till IT avseende ytterligare 40%-tjänst IT-support
- Kapitalkostnadsförändring 1 056 tkr
- Nationella beslut 10 tkr enligt tidigare fastställda beslut avseende Offentlighetsprincipen
- Löneökning för 2019 läggs i en lönepott och fördelas ut efter lönerevideringen i april och ligger inte med i kommunbidraget.

Område	Summa (tkr)	Förtydligande
Lönerevidering	437	2,6% uppräkning
Prisuppräkning	333	1,9% + 2,3% uppräkning
Kapitalkostnadsförändring	1 056	Utförda investeringar
Nationella beslut	10	Offentlighetsprincipen
Politisk justering	-1 995	Utvecklingsmedel
Ramväxlingar	314	IT-support
Kompletterande ramväxling	234	IT-Support
Total förändring	**389**	

RESULTATRÄKNING (tkr)	Bokslut 2017	Budget 2018	Prognos 2018	Budget 2019
Intäkter	– 17 936	– 12 993	– 12 993	– 13 240
Summa intäkter	**– 17 936**	**– 12 993**	**– 12 993**	**– 13 240**
Personalkostnader	19 898	18 367	18 367	18 476
Lokalkostnader, energi, VA	2 619	1 911	1 911	1 955
Övriga kostnader	28 252	26 223	26 023	24 656
Kapitalkostnader	1 186	1 902	1 902	2 958
Summa kostnader	**51 955**	**48 402**	**48 202**	**48 045**
Summa Nettokostnader	34 019	35 410*	35 210	**34 805**
Kommunbidrag	33 723	35 410	35 410	34 805
Resultat	**-295**	**0**	**200**	**0**

**Kommunbidraget innehåller lönepottsfördelning för 2018*

Organisatorisk fördelning per ansvar

DRIFT Belopp netto (tkr)	Bokslut 2017	Budget 2018	Prognos 2018	Budget 2019
Kommunstyrelse	4 145	5 447	5 447	**2 877**
Kommunledning	9 571	8 015	8 015	**9 010**
Adm.-och kommunikation	3 919	4 207	4 207	**4 257**
IT/Växel/Telefoni	5 437	6 142	6 142	**7 367**
Reception	442	465	465	**468**
Ekonomi	3 902	4 667	4 467	**4 503**
Personal	6 602	6 466	6 466	**6 323**
Summa	**34 019**	**35 410**	**35 210**	**34 805**
Kommunbidrag	33 723	35 410*	35 410	34 805
Resultat	**- 295**	**0**	**200**	**0**
Intäkter	*– 17 936*	*– 12 993*	*– 12 993*	*– 13 240*
Kostnader	*51 955*	*48 403*	*48 403*	*48 045*
Nettokostnad	**34 019**	**35 410**	**35 210**	**34 805**

**Kommunbidraget innehåller lönepottsfördelning för 2018*

Budgetfördelningen år 2019 bygger på uppräkningar från 2018. Kommunfullmäktige har tagit hänsyn följande aspekter:

- Lönerevidering på 2,6 %
- KPI-uppräkningar 1,9 % externt och 2,3% internt
- Politisk justering till KS – 1 995 tkr
- Kapitalkostnadsförändring 1 056 tkr
- Nationella beslut 10 tkr avseende offentlighetsprincipen
- Ramväxling 314 tkr för IT-support (60% tjänst)
- Kompletterande ramväxling 234 tkr för ytterligare IT-support (40% tjänst)

Den organisatoriska fördelningen bygger i sin tur på att man bryter ut respektive kostnad och räknar upp med antingen PKV eller löneuppräkningen. Varje verksamhet får i sin tur höjd

med de tiotusentalskronor som motsvarar uppräkningarna, efter detta justeras det på kontonivå för att se var och hur kostnader ska fördelas inom respektive verksamhetsområde.

Inför 2019 har en omfördelning om 769 tkr gjorts mellan servicenämnd och kommunledning.

Föregående år låg utvecklingsmedlen fördelat på både gemensamma kostnader/intäkter och i kommunbidragsramen. Genom ramväxlingen på 1 995 tkr flyttas alla utvecklingsmedlen till gemensamma kostnader/intäkter.

Investeringar

Investeringsbudget antagen av KF juni 2018

Belopp netto (tkr)	Bokslut 2017	Budget 2018	Prognos 2018	Budget 2019	Plan 2020	Plan 2021
S:a investeringar gm TN	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Markköp	180	1 000	1 000	2 000	2 000	2 000
Genomförande IT-strategi	0	2 000	2 000	2 000	1 500	1 500
IT-kapacitetsutökning	0	2 000	2 000	2 000	2 000	0
Ombyggnation Wifi Herrljunga bildning	0	0	0	2 000	300	300
Konstgräsplan Herrljunga	-100	0	0	0	5 000	0
Kom.ledn. teknik	0	0	0	475		
Kom.ledn. Brandstation	0	0	0	1 161		
Kom.ledn. tillträdesskydd	0	0	0	125		
Kom.ledn. IT-säkerhet	0	0	0	150		
S:a investeringar egna	**80**	**5 000**	**5 000**	**9 911**	**10 800**	**3 800**
TOTALA INVESTERINGAR	**80**	**5 000**	**5 000**	**9 911**	**10 800**	**3 800**

Kom.ledn. = Kommunal ledningsförmåga

Ovanstående tabell visar vilka budgetinvesteringar som kommunstyrelsen har för 2019 samt de kommande åren 2020-2021. Inga investeringar ligger genom tekniska nämnden.

HERRLJUNGA KOMMUN

FÖRVALTNING
Kommunstyrelsen

Tjänsteskrivelse
2018-10-01
DNR KS 191/2018

Ramväxling lönepott i budget 2019

Sammanfattning

Den 4/9 2018 beslutade kommunfullmäktige om ramväxling gällande utfördelning av lönepott. Totalt delades 6 615 tkr ut till nämnderna utifrån de verkliga utfallen i lönerevisionen 2018. Verksamheter som finansieras av externa medel, exempelvis statsbidrag fick inte del av lönepotten. Kvar av lönepott efter utfördelning och justering av kapitalkostnader blev 955 tkr som finns som ett extra utrymme i budget 2019.

Förvaltningen föreslår att kvarvarande medel efter utfördelad lönepott fördelas enligt följande:
- Tekniska nämnden 900 tkr, finansiering av tomma lokaler.
- Kommunstyrelsen 55 tkr, delfinansiering av koordinering av intern resurs för informationssäkerheten

Beloppet 900 tkr som föreslås ramväxlas gällande tomma lokaler ska värderas och utvärderas årligen i kommunens budgetprocess.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse daterad 2018-09-11
KF §105 2018-09-03

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta om ramväxling i 2019 års budget enligt följande:
- Från lönepott/finansen 900 tkr till Tekniska nämnden samt
- Från lönepott/finansen 55 tkr till Kommunstyrelsen

Linda Rudenwall
Ekonomichef

Expedieras till: Tekniska nämnden
För kännedom till: Ekonomiavdelningen

Bakgrund

Sedan några år tillbaka har kommunfullmäktige valt att inte fördela ut del av kommunbidraget; bestående av kapitalkostnadsförändringar och lönepott. När löneförhandlingarna är klara för det enskilda året föreslås kommunfullmäktige besluta om hur lönepotten ska delas ut till de olika nämnderna. På så sätt får respektive nämnd täckning för lönekostnader efter verkligt utfall och ingen nämnd blir missgynnad eller gynnad utifrån vilka avtal som sluts.

Den 4/9 2018 beslutade kommunfullmäktige om ramväxling gällande utfördelning av lönepott. Totalt delades 6 615 tkr ut till nämnderna utifrån de verkliga utfallen i lönerevisionen 2018. Verksamheter som finansieras av externa medel, exempelvis statsbidrag fick inte del av lönepotten. Kvar av lönepott efter utfördelning och justering av kapitalkostnader blev 955 tkr som finns som ett extra utrymme i budget 2019.

Förvaltningen har identifierat ett område som idag är ofinansierat i 2019 års budget. Detta område är:

- *Tomma lokaler med driftskostnader som idag belastar Tekniska nämnden*
  Följande lokaler är i dagsläget tomma/delvis tomma:

LOKAL	**DRIFSKOSTNAD**
Gäsenegården	300 tkr
Gamla sporthallen	356 tkr
Stationshuset i Ljung	212 tkr
Lyckans vävstuga	34 tkr

  Total driftskostnad som Tekniska nämnden saknar finansiering av är ca 900 tkr. Driftskostnaden består av löpande kostnader såsom el, fastighetsskötsel, värme, kapitalkostnader, etc.

Förvaltningen föreslår att kvarvarande medel efter utfördelad lönepott fördelas enligt följande:

- Tekniska nämnden 900 tkr, finansiering av tomma lokaler.
- Kommunstyrelsen 55 tkr, för delfinansiering av koordinering i informationssäkerhetsarbetet

Ekonomisk bedömning

Ramväxlingen påverkar inte den totala budgeten utan växlingen sker mellan finansen, där kvarstående lönepott finns, och till kommunstyrelsen samt Tekniska nämnden.

HERRLJUNGA KOMMUN

KOMMUNSTYRELSE-
FÖRVALTNING
Linda Rudenwall

Tjänsteskrivelse
2018-10-10
KS 194/2018 910

Fastställa internkontrollplan 2019

Sammanfattning

Intern kontroll syftar till att säkerställa kvaliteten i den kommunala verksamheten. Senast under oktober månad skall respektive nämnd fastställa en upprättad internkontrollplan för det kommande året. Kommunstyrelsen ska samla alla nämnders internkontrollplaner och fastställa helheten inklusive kommunstyrelsens egen internkontroll. I samband med årsbokslutet sker uppföljning av föregående års genomförda kontroll till kommunstyrelsen.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse daterad 2018-10-10
Internkontrollpolicy, KS § 126/2016-08-15

Förslag till beslut

Internkontrollplan 2019 för Herrljunga kommun fastställs.

Linda Rudenwall
Ekonomichef

ITVT § 16 ITVT 7/2018

Internkontrollplan 2019

Sammanfattning
Servicenämndens IT/Växel och Telefoni förslag till internkontrollplan 2019.

Risk i process/ rutin/system	Kontrollmoment	Risk- och väsentlighets-bedömning	Ansvar för kontroll och rapportering	Uppnått resultat
Ekonomi: Leverantörsfakturering 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%
Incident/Problem: Ex. Störning i Viva där användarna inte kan jobba i systemet vilket kan medföra allvarliga konsekvenser för Brukarna	Kritiska incidenter skall hanteras utefter SLA	4	Kontroll: Incident manager Rapport Jan Pettersson	Inte mätbart ännu! SLA (servicenivåerna) kommer att sättas under 2019
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	Jan Aronsson är involverad i de upphandlingar som vi genomför.
Uppföljning av IT projekt kostnader	Fakturering mot budget och resultat	4	Kontroll av Göran Lager Rapport till Styrgrupp	Följs upp på styrgruppsmöten 1 ggr per månad

Beslutsunderlag
Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2018-09-05

Förslag till beslut
Förvaltningens förslag till beslut:

- Servicenämnden godkänner internkontrollplan 2019.

Johnny Carlsson (C) föreslår att ansvar för kontroll och rapportering för internkontrollplan 2019 beskrivs i tjänstetitel.

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

Fortsättning ITVT § 16

Gemensam servicenämnd IT/Växel/Telefonis beslut

1. Internkontrollplan 2019 godkänns enligt följande tabell:

Risk i process/ rutin/system	Kontrollmoment	Risk- och väsentlighets-bedömning	Ansvar för kontroll och rapportering	Uppnått resultat
Ekonomi: Leverantörsfakturering 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: IT-controller Rapport: IT-Chef	Kontrollen sker löpande och har fungerat till 100%
Incident/Problem: Ex. Störning i Viva där användarna inte kan jobba i systemet vilket kan medföra allvarliga konsekvenser för Brukarna	Kritiska incidenter skall hanteras utefter SLA	4	Kontroll: Incident manager Rapport: IT-chef	Inte mätbart ännu! SLA (servicenivåerna) kommer att sättas under 2019
Change processen: Inga oförutsedda störningar i IT/miljön skall inträffa	Förändringsprocessen skall följas upp	4	Kontroll: Change Manager Rapport: IT-chef	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: IT-controller Rapport: IT-chef	Inköpsansvarig är involverad i de upphandlingar som vi genomför.
Uppföljning av IT projekt kostnader	Fakturering mot budget och resultat	4	Kontroll av IT-controller Rapport till Styrgrupp	Följs upp på styrgruppsmöten 1 ggr per månad

SN § 97 DNR SN 54/2018

Internkontroll 2019

Sammanfattning
Kommunfullmäktige har antagit reglemente för internkontroll. Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret. Nämnderna har ansvar för internkontroll inom sitt verksamhetsområde.

För 2019 har förslag till internkontrollplan tagits fram för socialnämndens verksamhetsområden. Utgångspunkt för internkontrollplan 2019 har varit dels mål 2018 och dels uppmärksammade brister under det gångna året.

Beslutsunderlag
Tjänsteskrivelse i ärendet daterad den 2018-08-21
Internkontrollplan 2019

Förslag till beslut
Förvaltningens förslag till beslut:
- Socialnämnden godkänner Interkontrollplan 2019.

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

Socialnämndens beslut
1. Socialnämnden godkänner interkontrollplan 2019.

Bilaga 1 SN § 97/2018-10-02

Herrljunga kommun

Intern kontrollplan 2019

Socialnämnden Verksamhetsansvar					
Risk i rutin/process/system Rutinorienterade moment	**Kontrollmoment**	**Risk- och väsentlighets-bedömning[1] RxV=RV**			**Ansvar för kontroll och rapportering Politiker/Tjänsteman**
Följsamhet till Ledningssystemet för systematiskt kvalitetsarbete *Myndighet* *Socialt stöd* *Vård och omsorg*	Chefer använder de verktyg som finns för analys och risk-bedömningar, planerar och genomför åtgärder med ett helhetsperspektiv - vilket framgår av dokumentation - *synpunkter och klagomål* - *missförhållanden* - *vårdskada*	2	3	6	MAS/Kvalitetssamordnare SAS/Kvalitetssamordnare
Följsamhet till rutin *Vård och omsorg*	Personal känner till och efterlever rutinen - *användande av privat telefon på arbetstid*	3	2	6	Enhetschef SAS/Kvalitetssamordnare
Myndighetsutövning *Myndighet*	Uppföljningar och beslut sker rättssäkert - *för verkställd insats finns gällande beslut*	2	3	6	1 e socialsekreterare SAS/Kvalitetssamordnare
Risk- och konsekvensanalys med handlingsplan vid verksamhetsförändringar *Myndighet* *Socialt stöd* *Vård och omsorg*	På lokal verksamhetsnivå eller på en övergripande, organisatorisk nivå - *chefer på alla nivåer känner till rutinen* - *upprättade Risk- och konsekvensanalyser, dokumenterade och redovisade*	2	3	6	MAS/Kvalitetssamordnare SAS/Kvalitetssamordnare

[1] Se skala för risk och väsentlighetsbedömning

Herrljunga kommun

Intern kontrollplan 2019

Planering *Vård och omsorg*	Planering för den dagliga verksamheten på boendet - *den boendes behov av stöd läggs in i den dagliga planeringen* - *den boende är delaktig*	2	3	6	SAS/Kvalitetssamordnare
Mat och måltider *Vård och omsorg* *Socialt stöd, LSS*	Mat och måltider på boende är en central aktivitet under dagen. Ibland det enda som ger ett avbrott i vardagen. - *rutin för mat och måltider finns upprättad, är väl känd i verksamhet och följs* - *rutin för nattfasta finns upprättad, är väl känd i verksamheten och följs*	3	3	9	Enhetschef MAS/Kvalitetssamordnare SAS/Kvalitetssamordnare
Skydds- och begränsningsåtgärder *Vård och omsorg*	Rutiner för skydds- och begränsningsåtgärder följs - *enhetschefer och sjuksköterskor är väl förtrogna med rutinen* - *i dokumentationen framgår beslut om åtgärd, samtycke, uppföljning*	2	3	6	MAS/Kvalitetssamordnare SAS/Kvalitetssamordnare
Hälsa och arbetsmiljö *Socialt stöd* *Vård och omsorg*	Lagstiftningens krav på veckovila följs - *personal får den lagstadgade veckovilan som gäller*	3	3	9	Stabschef

Herrljunga kommun

Intern kontrollplan 2019

Risk = R-värde
Sannolikhetsnivåer för fel:

Osannolik;	Risken är praktiskt taget obefintlig att fel ska uppstå.	Värde: (0)
Mindre sannolik:	Risken är mycket liten att fel ska uppstå.	Värde: (1)
Möjlig:	Det finns risk för att fel ska uppstå.	Värde: (2)
Sannolik;	Det är mycket troligt att fel kan uppstå.	Värde: (3)
Mycket sannolik;	Det är mycket troligt att fel ska uppstå.	Värde: (4)

Väsentlighet = V-värde
Påverkan på verksamheten/kostnaden om fel uppstår:

Försumbar;	Är obetydlig för de olika intressenterna och kommunen.	Värde: (0)
Lindrig;	Uppfattas som liten av såväl intressenter som kommunen.	Värde: (1)
Kännbar;	Uppfattas som besvärande för intressenter och kommunen.	Värde: (2)
Allvarlig;	Är så stor så att fel helt enkelt inte bör inträffa.	Värde: (3)
Mycket allvarlig;	Är så stor att fel helt enkelt inte får inträffa.	Värde: (4)

Risk och Väsentlighetsbedömning (RxV=RV)

Multiplicera R-värde med V-värde = Risk- och Väsentlighetsvärde

BN § 109 DNR UN 135/2018 610

Internkontrollplan 2019

Sammanfattning
Internkontroll är en ständigt pågående process som involverar alla i verksamheten från högsta politiska ledning till den enskilde tjänstepersonen. Det är en process som ska upptäcka och korrigera felaktigheter i agerande, som exempelvis felanvändning av resurser.

Bildningsnämnden har upprättat internkontrollplan enligt den standard som kommunfullmäktige beslutat om.

Nytt för 2019 är att inom området GDPR, så kommer personuppgiftsbiträdesavtalen kontrolleras.

Beslutsunderlag
Presidieskrivelse i ärendet daterad 2018-09-14
Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2018-08-31
Internkontrollplan 2019

Förslag till beslut
Förvaltningens förslag till beslut:
- Internkontrollplan 2019 antas.

Presidiets förslag till beslut:
- I enlighet med förvaltningens förslag till beslut.

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

Bildningsnämndens beslut
1. Internkontrollplan 2019 antas (bilaga 1, BN § 109/2018-10-01).

Expedieras till: Kommunstyrelsen

DIARIENUMMER:	UN 135/2018
FASTSTÄLLD:	2018-10-01
VERSION:	1
SENAS T REVIDERAD:	--
GILTIG TILL:	2019-12-31
DOKUMENTANSVAR:	Controller

Internkontroll-plan 2019

Bildningsnämnden

HERRLJUNGA KOMMUN

Våga vilja växa!

Inledning

Intern kontroll är en ständigt pågående process som involverar alla i verksamheten från högsta politiska ledning till den enskilde tjänstemannen.
Internkontrollpolicyns syfte är att dels tydliggöra vikten av genomförande av internkontroll genom olika metoder och samtidigt belysa vikten av att särskilt kontrollera risk- och väsentlighetsbedömda delmoment enligt fastställd internkontrollplan. Den interna kontrollen ska omfatta ett flertal kontrollmoment, vilka omfattar såväl rutinorienterade kontroller för att säkerställa säkerhet i system och rutiner samt rättvisande räkenskaper, som resultatkontroller, vilka ska säkerställa en effektiv organisation och ändamålsenlig verksamhet.

Kommunfullmäktige har antagit policy för intern kontroll 2016-09-06 Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret och ska även informera sig om hur den interna kontrollen fungerar i de kommunala förvaltningarna. Nämnderna har ansvaret för intern kontroll inom sitt verksamhetsområde. Nämnderna och kommunstyrelsen ska varje år anta en internkontrollplan. Regler och anvisningar ska antas för respektive nämnd.

Bildningsnämnden - Intern kontroll ska genomföras av följande processer där risker har identifierats:

Ansvarig Nämnd	Risk i process/ rutin/system	Kontrollmoment	Risk- och väsentlighets-bedömning[1]	Ansvar för kontroll och rapportering	Uppnått resultat
BN	Rättvisande redovisning	Kontroll av representationskonton	2	Controller	
BN	Kontroll av register och avtal	Kontroll av GDPR, biträdesavtal och sekretesshandlingar	10	Nämndsekreterare och handläggare	
BN	Myndighetsbeslut	Uppföljning av överklagande beslut	4	Förvaltningschef	
BN	Kötid till förskolan	Uppföljning av kötider	6	Förvaltningschef	
BN	Rättssäkra betyg	Skillnad slutbetyg och nationellt prov. Myndighets utövningen i samband med betygssättning.	8	Utvecklingsledare, Förvaltningschef	
BN	Att rutinerna för skolpliktsbevakning inte följs.	Att rutiner för närvarokontroll följs och att relevanta åtgärder sätts in. Sker en gång per år.	8	Utvecklingsledare Bildning	
BN	Volymuppföljning mot barn/elevpeng (snitt under perioden)	Vid delår och årsbokslut	4	Controller	
BN	Andel elever som har rätt till modersmålsundervisning som erhåller modersmålsundervisning	Årsbokslut	6	Utvecklingsledare	

Frekvens
Samtliga kontrollmoment följs upp två gånger om året rapporteras till nämnden i samband med delårsbokslutet och bokslutet, om inte annat anges i kontrollmomentet. Om felaktigheter upptäcks tidigare så ska de rapporteras till nämnden så snart som möjligt. Avvikelser ska kommenteras och följas av en föreslagen åtgärd.

[1] Se skala för risk och väsentlighetsbedömning

Risk
Sannolikhetsnivåer för fel:

Osannolik; (0)	Risken är praktiskt taget obefintlig att fel ska uppstå.
Mindre sannolik:	Risken är mycket liten att fel ska uppstå. (1)
Möjlig;	Det finns risk för att fel ska uppstå. (2)
Sannolik;	Det är mycket troligt att fel kan uppstå. (3)
Mycket sannolik;	Det är mycket troligt att fel ska uppstå. (4)

Väsentlighet
Påverkan på verksamheten/kostnaden om fel uppstår:

Försumbar; kommunen. (0)	Är obetydlig för de olika intressenterna och
Lindrig; kommunen. (1)	Uppfattas som liten av såväl intressenter som
Kännbar; kommunen. (2)	Uppfattas som besvärande för intressenter och
Allvarlig;	Är så stor så att fel helt enkelt inte bör inträffa. (3)
Mycket allvarlig;	Är så stor att fel helt enkelt inte får inträffa. (4)

BMN § 45 BMN 015/18

INTERKONTROLLPLAN 2019

Den interna kontrollen består av ett flertal metoder och moment.

Förutom de regelbundna månadsuppföljningarna, delårsbokslutet och uppföljning av ekonomi på tjänstepersonnivå ska särskild internkontrollplan fastställas av varje nämnd. (Bilaga)

Internkontrollpolicy för Herrljunga kommun anger att resultatet av internkontrollen årligen ska redovisas till Bygg- och miljönämnden samt till Kommunstyrelsen. Detta sker i samband med årsredovisning.

Arbetet med den interna kontrollen ska vara ett ständigt pågående arbete i organisationen. Avvikelser i den löpande internkontrollen ska omedelbart rapporteras till nämnden.

Den interna kontrollen ska omfatta såväl rutinorienterade moment som resultatorienterade moment.

Internkontrollplan ska fastställas i bygg- och miljönämnden senast i oktober och rapporteras till kommunstyrelsen senast i november, inför nytt verksamhetsår.

Risk- och väsentlighetsbedömningen ligger till grund för genomförandet av den interna kontrollen.

Presidiets förslag till beslut

Bygg- och miljönämnden har tagit del av och fastställer internkontrollplan för 2019.

BYGG- OCH MILJÖNÄMNDENS BESLUT

Enligt presidiets förslag till beslut.

Beslutet överlämnas till kommunstyrelsen.

Herrljunga kommun

Bygg- och miljönämnden

Internkontrollplan 2019

Den interna kontrollen består av ett flertal metoder och moment.

Förutom de regelbundna månadsuppföljningarna, delårsbokslutet och uppföljning av ekonomi på tjänstepersonnivå ska särskild internkontrollplan fastställas av varje nämnd.

Internkontrollpolicy för Herrljunga kommun anger att resultatet av internkontrollen årligen ska redovisas till Bygg- och miljönämnden samt till Kommunstyrelsen. Detta sker i samband med årsredovisning.

Arbetet med den interna kontrollen ska vara ett ständigt pågående arbete i organisationen. Avvikelser i den löpande internkontrollen ska omedelbart rapporteras till nämnden.

Den interna kontrollen ska omfatta såväl rutinorienterade moment som resultatorienterade moment.

Internkontrollplan ska fastställas i bygg- och miljönämnden senast i oktober och rapporteras till kommunstyrelsen senast i november, inför nytt verksamhetsår.

Risk- och väsentlighetsbedömningen ligger till grund för genomförandet av den interna kontrollen.

Herrljunga kommun

Bygg- och miljönämnden

Internkontrollplan 2019

Bygg- och miljönämnden

Plan- och byggenheten

Risk i process/rutin/system Rutinorienterade moment	Kontrollmoment	Risk- och väsentlighets-bedömning[1] RxV=RV	Ansvar för kontroll och rapportering Politiker/Tjänsteman
Ej rättssäkra myndighetsbeslut	Uppföljning av överklagade beslut	4 (2*2)	Förvaltningschef
Felaktig diarieföring	Stickprov 2 ärenden/månad ur Edp	4 (2*2)	Förvaltningschef
Risk i process/rutin/system Resultatorienterade moment	**Kontrollmoment**	**Risk- och väsentlighets-bedömning[2] RxV=RV**	**Ansvar för kontroll och rapportering Politiker/Tjänsteman**
Ej rimlig handläggningstid	Uppföljning av handläggningstid ur Edp	2 (1*2)	Förvaltningschef

Se skala för risk och väsentlighetsbedömning
Se skala för risk och väsentlighetsbedömning

Herrljunga kommun

Bygg- och miljönämnden

Internkontrollplan 2019

Miljöenheten			
Risk i process/rutin/system Rutinorienterade moment	**Kontrollmoment**	**Risk- och väsentlighets-bedömning[3] RxV=RV**	**Ansvar för kontroll och rapportering Politiker/Tjänsteman**
Hot och våld vid myndighetsutövning	Uppföljning av hot- och våldssituationer	8 (2*4)	Förvaltningschef
Ej rättssäkra myndighetsbeslut	Uppföljning av överklagade beslut	4 (2*2)	Förvaltningschef
Risk i process/rutin/system Resultatorienterade moment	**Kontrollmoment**	**Risk- och väsentlighets-bedömning[4] RxV=RV**	**Ansvar för kontroll och rapportering Politiker/Tjänsteman**
Ej miljötillsyn i skälig omfattning	Antal miljöinspektioner	2 (1*2)	Förvaltningschef

---

Se skala för risk och väsentlighetsbedömning

Herrljunga kommun

Bygg- och miljönämnden

Internkontrollplan 2019

Räddningstjänsten			
Risk i process/rutin/system Rutinorienterade moment	**Kontrollmoment**	**Risk- och väsentlighets-bedömning[5] RxV=RV**	**Ansvar för kontroll och rapportering Politiker/Tjänsteman**
Försämrad insatsförmåga	Utbildnings- och övningsplan genomförs och följs upp	**6 (2*3)**	Räddningschef
Risk i process/rutin/system Resultatorienterade moment	**Kontrollmoment**	**Risk- och väsentlighets-bedömning[6] RxV=RV**	**Ansvar för kontroll och rapportering Politiker/Tjänsteman**
För lång insatstid	Insatstid	**4 (2*2)**	Räddningschef

Se skala för risk och väsentlighetsbedömning
Se skala för risk och väsentlighetsbedömning

Herrljunga kommun

Bygg- och miljönämnden

Internkontrollplan 2019

Risk = R-värde
Sannolikhetsnivåer för fel:

Osannolik;	Risken är praktiskt taget obefintlig att fel ska uppstå.	Värde: (0)
Mindre sannolik:	Risken är mycket liten att fel ska uppstå.	Värde: (1)
Möjlig;	Det finns risk för att fel ska uppstå.	Värde: (2)
Sannolik;	Det är mycket troligt att fel kan uppstå.	Värde: (3)
Mycket sannolik;	Det är mycket troligt att fel ska uppstå.	Värde: (4)

Väsentlighet = V-värde
Påverkan på verksamheten/kostnaden om fel uppstår:

Försumbar;	Är obetydlig för de olika intressenterna och kommunen.	Värde: (0)
Lindrig;	Uppfattas som liten av såväl intressenter som kommunen.	Värde: (1)
Kännbar;	Uppfattas som besvärande för intressenter och kommunen.	Värde: (2)
Allvarlig;	Är så stor så att fel helt enkelt inte bör inträffa.	Värde: (3)
Mycket allvarlig;	Är så stor att fel helt enkelt inte får inträffa.	Värde: (4)

Risk och Väsentlighetsbedömning (RxV=RV)

Multiplicera R-värde med V-värde = Risk- och Väsentlighetsvärde

TN § 93 DNR TK 255/2018

Internkontrollplan 2019

Sammanfattning
Intern kontroll syftar till att kontrollera de risker som finns inom nämndens ansvarsområde och på så sätt undvika misstag och samtidigt utveckla verksamheten.

För 2019 har förslag till internkontrollplan tagits fram för tekniska nämndens verksamhetsområden. De föreslagna kontrollmomenten är valda utifrån risk- och väsentlighetsbedömning.

Tekniska nämnden kan komplettera internkontrollplanen med risker som behöver fokuseras på av politiska skäl, snarare än den väsentlighetsbedömning som förvaltningen gör.

Beslutsunderlag
Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2018-10-03
Internkontrollplan 2019

Förslag till beslut
Förvaltningens förslag till beslut

- Tekniska nämnden godkänner upprättad internkontrollplan 2019.

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

Tekniska nämndens beslut
1. Upprättad internkontrollplan 2019 för tekniska nämnden godkänns (bilaga 1 TN § 93/2018-10-04).

Expedieras till: Kommunstyrelsen

Herrljunga kommun

2018-10-04

Internkontrollplan 2019

Teknisk nämnd					
Teknisk nämnd					
Risk i rutin/process/system Rutinorienterade moment	**Kontrollmoment**	**Risk- och väsentlighets-bedömning[1] RxV=RV**			**Ansvar för kontroll och rapportering Politiker/Tjänsteman**
Fel kost till personer i behov av specialkost	Stickprov av egenkontroll	2	4	8	Kostchef
Obehöriga kommer åt och skadas av kemikalier	Stickprov av skyddsrondsprotokoll	2	3	6	Teknisk chef
Avsaknad av giltiga ritningar leder till att ledningar eller rör kapas och personer och egendom skadas	Stickprov om förändringar överförts till ritning	2	3	6	Teknisk chef
Bristfällig gatukonstruktion och underhåll leder till skador som medför skadestånd	Stickprov av protokoll uppföljningsmöten	3	2	6	Teknisk chef
Område för transporter är ej separerat från skola/förskola, vilket leder till olyckor	Kontroll av projektering	2	4	8	Teknisk chef
Bristfällig badvattenkvalitet	Stickprov av egenkontroll	2	4	8	Fritidschef
Risk att politiska beslut inte efterlevs	Uppföljning till nämnd	2	2	4	Teknisk chef
Risk i uppföljning/process/system Resultatorienterade moment	**Kontrollmoment**	**Risk- och väsentlighets-bedömning[2] RxV=RV**			**Ansvar för kontroll och rapportering Politiker/Tjänsteman**

[1] Se skala för risk och väsentlighetsbedömning

BA OE

Herrljunga kommun

2018-10-04

Internkontrollplan 2019

Risk = R-värde
Sannolikhetsnivåer för fel:

Osannolik;	Risken är praktiskt taget obefintlig att fel ska uppstå.	Värde: (0)
Mindre sannolik:	Risken är mycket liten att fel ska uppstå.	Värde: (1)
Möjlig;	Det finns risk för att fel ska uppstå.	Värde: (2)
Sannolik;	Det är mycket troligt att fel kan uppstå.	Värde: (3)
Mycket sannolik;	Det är mycket troligt att fel ska uppstå.	Värde: (4)

Väsentlighet = V-värde
Påverkan på verksamheten/kostnaden om fel uppstår:

Försumbar;	Är obetydlig för de olika intressenterna och kommunen.	Värde: (0)
Lindrig;	Uppfattas som liten av såväl intressenter som kommunen.	Värde: (1)
Kännbar;	Uppfattas som besvärande för intressenter och kommunen.	Värde: (2)
Allvarlig;	Är så stor så att fel helt enkelt inte bör inträffa.	Värde: (3)
Mycket allvarlig;	Är så stor att fel helt enkelt inte får inträffa.	Värde: (4)

Risk och Väsentlighetsbedömning (RxV=RV)

Multiplicera R-värde med V-värde = Risk- och Väsentlighetsvärde

BA OE

HERRLJUNGA KOMMUN

KOMMUNSTYRELSENS FÖRVALTNING
Moa Andersson

Tjänsteskrivelse
2018-10-04
DNR KS 194/2018 910

Internkontrollplan 2019 administrations- och kommunikationsenheten

Sammanfattning

Internkontroll syftar till att säkerställa kvaliteten i den kommunala verksamheten. På hösten upprättas en plan för kommande året och på våren rapporteras uppföljning av föregående års genomförda kontroll till kommunstyrelsen.

Kommunstyrelsens förvaltning, administrations- och kommunikationsenhet, har tagit fram en internkontrollplan för 2019 med utgångspunkt i mål och verksamhetsplan. I internkontrollplanen har risker identifierats i specifika processer som genomgått en risk- och väsentlighetsbedömning varefter kontrollmoment valts för uppföljning.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2018-10-04
Internkontrollplan 2019 för administrations- och kommunikationsenheten

Förslag till beslut

Internkontrollplan 2019 för administrations- och kommunikationsenheten antas.

Moa Andersson
Nämndsamordnare

HERRLJUNGA KOMMUN

KOMMUNSTYRELSENS FÖRVALTNING
Moa Andersson

Tjänsteskrivelse
2018-10-04
DNR KS 194/2018 910

Bakgrund

Administrations- och kommunikationsenhetens huvudsyfte är att upprätthålla en rättssäker, transparent och effektiv nämnd- och ärendeadministration samt att utveckla såväl den interna som den externa kommunikationen och medborgardialogen. Verksamheten har även övergripande arkivansvar. Internkontrollmomenten är valda utifrån ett helhetsperspektiv och syftar på att säkerställa processer där eventuella fel kan ha betydelse.

Kommunstyrelsens förvaltning har genom administrations- och kommunikationsenheten samt folkhälsan upprättat en plan som utgår från den reviderade internkontrollpolicyn. Respektive verksamhet har valt ut specifika processer som kommer att följas upp under kommande året genom de angivna kontrollmomenten.

Motivering av förslag till beslut

Nämnderna har en lagstadgad skyldighet att se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige bestämt. Enligt kommunens internkontrollpolicy ska internkontrollplan fastställas i respektive nämnd/styrelse/bolag senast i oktober och rapporteras till kommunstyrelsen senast november, inför nytt verksamhetsår.

Herrljunga kommun **2018-10-04**

Internkontrollplan 2019

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 Kommunstyrelsen. Detta sker i samband med årsredovisning.

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

Den interna kontrollen ska omfatta såväl rutinorienterade moment som resultatorienterade moment. Respektive nämnds/styrelses/bolags verksamhetsområdesansvar ska vara primärt fokus för den interna kontrollen.

Internkontrollplan ska fastställas i respektive nämnd/styrelse/bolag senast i oktober och rapporteras till kommunstyrelsen senast november, inför nytt verksamhetsår.

Intern kontroll av följande processer ska genomföras kommande verksamhetsår. Risk- och väsentlighetsbedömningen ligger till grund för genomförandet av den interna kontrollen.

Niels Bredberg
Kommunchef

Herrljunga kommun **2018-10-04**

Internkontrollplan 2019

Kommunstyrelsen					
Administration/Kommunikation					
Risk i rutin/process/system Rutinorienterade moment	**Kontrollmoment**	**Risk- och väsentlighets-bedömning[1] RxV=RV**			**Ansvar för kontroll och rapportering Politiker/Tjänsteman**
Hemsidans nyhetsflöde uppdateras och jämn fördelning mellan olika områden/förvaltningar upprätthålls	Hur är Herrljunga kommuns nyheter fördelade under ett år? 1. Ämnesområden 2. Förvaltningsområden 3. Vid nyheter där bilder på människor förekommer, hur fördelning ut mellan män och kvinnor?	**3**	**1**	**3**	Kommunikatör/Kanslichef
Registrering av sekretesshandlingar följer lagkraven	Rättssäkerhet – Kontrolleras genom stickprov	**2**	**2**	**4**	Registrator/Kanslichef
Risk i uppföljning/process/system Resultatorienterade moment	**Kontrollmoment**	**Risk- och väsentlighets-bedömning[2] RxV=RV**			**Ansvar för kontroll och rapportering Politiker/Tjänsteman**
Publicera otillåtna personuppgifter på webb	Stickprov av kontroll och kallelser	**2**	**2**	**4**	Nämndsamordnare/Kanslichef
Kallelser och protokoll upprättas och görs tillgängliga för politikerna och allmänheten på sätt som beslutats av fullmäktige	Transparens, efterlevnad av beslut – kontrolleras genom stickprov på hemsidan och politikplattan	**2**	**2**	**4**	Nämndsamordnare/Kanslichef

[1] Se skala för risk och väsentlighetsbedömning

Herrljunga kommun **2018-10-04**

Internkontrollplan 2019

Risk = R-värde
Sannolikhetsnivåer för fel:

Osannolik;	Risken är praktiskt taget obefintlig att fel ska uppstå.	Värde: (0)
Mindre sannolik:	Risken är mycket liten att fel ska uppstå.	Värde: (1)
Möjlig;	Det finns risk för att fel ska uppstå.	Värde: (2)
Sannolik;	Det är mycket troligt att fel kan uppstå.	Värde: (3)
Mycket sannolik;	Det är mycket troligt att fel ska uppstå.	Värde: (4)

Väsentlighet = V-värde
Påverkan på verksamheten/kostnaden om fel uppstår:

Försumbar;	Är obetydlig för de olika intressenterna och kommunen.	Värde: (0)
Lindrig;	Uppfattas som liten av såväl intressenter som kommunen.	Värde: (1)
Kännbar;	Uppfattas som besvärande för intressenter och kommunen.	Värde: (2)
Allvarlig;	Är så stor så att fel helt enkelt inte bör inträffa.	Värde: (3)
Mycket allvarlig;	Är så stor att fel helt enkelt inte får inträffa.	Värde: (4)

Risk och Väsentlighetsbedömning (RxV=RV)

Multiplicera R-värde med V-värde = Risk- och Väsentlighetsvärde

Exempel: Verksamhet X					
Risk i process/rutin/system	**Kontrollmoment**	**Risk- och väsentlighets-bedömning[3] RxV=RV**			**Ansvar för kontroll och rapportering Politiker/Tjänsteman**
Missnöjda brukare	Återkoppla till brukare	**3**	**3**	**9**	Kommunchef

HERRLJUNGA KOMMUN

KOMMUNSTYRELSENS FÖRVALTNING
Mattias Strandberg

Tjänsteskrivelse
2018-10-05
DNR KS 196/2018 101

Riktlinjer för informationssäkerhet i Herrljunga kommun

Sammanfattning

Under perioden maj 2017 till september 2018 har projektet Informationssäkerhet 2018 pågått. Projektet har bland annat syftat till att införa ett standardiserat och strukturerat arbetssätt för informationssäkerhet i Herrljunga kommun. Kommunen har tidigare antagit Policy för informationssäkerhet och personuppgiftshantering vilken anger kommunens viljeinriktning och övergripande principer gällande arbetet med informationssäkerhet och personuppgiftshantering. Hur arbetet ska bedrivas i verksamheten konkretiseras i Riktlinjer för informationssäkerhet och Riktlinjer för personuppgiftshantering.

Riktlinjer för informationssäkerhet i Herrljunga kommun består av fyra kapitel. I kapitel A slås organisationen för och styrningen av kommunens fortsatta arbete med informationssäkerhet fast. Kapitel B innehåller detaljerade bestämmelser om medarbetares ansvar för informationssäkerhet. Kapitel C reglerar informationssäkerheten i IT-system genom krav på bland annat informationsklassning, dokumentation och korrekt behörighetstilldelning. Kapitel D innehåller bestämmelser om informationssäkerhet i IT-miljön och riktar sig till chefer och medarbetare på IT-avdelningen.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2018-10-05
Förslag till riktlinjer för informationssäkerhet i Herrljunga kommun

Förslag till beslut

Riktlinjer för informationssäkerhet i Herrljunga kommun antas.

Mattias Strandberg
Nämndsamordnare

Expedieras till: Samtliga nämnder och förvaltningar
För kännedom till:

HERRLJUNGA KOMMUN

KOMMUNSTYRELSENS FÖRVALTNING
Mattias Strandberg

Tjänsteskrivelse
2018-10-05
DNR KS 196/2018 101

Bakgrund

Projekt Informationssäkerhet 2018 föregicks av en förstudie (Informationssäkerhet i allmänhet och dataskyddsförordningen i synnerhet) i samverkan mellan Herrljunga kommun och Vårgårda kommun som genomfördes under hösten 2016. Förstudien visade att det i båda kommunerna sakandes ett strukturerat arbetssätt och en organisation för arbetet med informationssäkerhet. De underlag, dokument, riktlinjer och rutiner som ändå fanns var i behov av revidering och aktualisering samt att göras kända i respektive organisation.

Informationen som kommunerna äger och förvaltar måste värderas och klassas för rätt säkerhet enligt Myndigheten för samhällsskydd och beredskaps princip om tillgänglighet, kontinuitet, riktighet och spårbarhet ska kunna uppnås enligt standarden ISO 2700.

För att tillgodose de informationssäkerhetsrelaterade behov som identifierats i förstudien startade det ovannämnda projektet. Projektet har bestått av styrgrupp, projektgrupp samt ett flertal arbetsgrupper. Projektgruppen har tagit fram ett förslag till riktlinjer för informationssäkerhet i Herrljunga kommun.

Ekonomisk bedömning

Ärendet utgör ingen ekonomisk påverkan för verksamheten.

Ärende 6

DIARIENUMMER:	KS 196/2018
FASTSTÄLLD:	åååå-mm-dd
VERSION:	1
SENAS T REVIDERAD:	--
GILTIG TILL:	Tills vidare
DOKUMENTANSVAR:	Kanslichef

Riktlinjer

Riktlinjer för informationssäkerhet i Herrljunga kommun

Dessa riktlinjer för informationssäkerhet i Herrljunga kommuns verksamheter gäller för alla förvaltningar och medarbetare efter beslut av kommunstyrelsen.

HERRLJUNGA KOMMUN

Våga vilja växa!

Innehåll

Riktlinjer för informationssäkerhet....4
Riktlinjernas omfattning....4
Struktur och läsanvisningar....4
Dispenser och undantag....5
Introduktion till informationssäkerhet....5
Informationssäkerhet och digitalisering....6
Termer och definitioner....8
Kapitel A: Styrning av informationssäkerhet....10
Inledning....12
A1. Roller, ansvar och organisation....12
A2. Dokumentstruktur....15
A3. Informationsklassning....15
A4. Ledningssystem för informationssäkerhet....17
A5. Personalsäkerhet....18
A6. Leverantörsrelationer....19
A7. Efterlevnad och granskning....19
Kapitel B: Medarbetare....20
Inledning....22
Medarbetares ansvar för informationssäkerhet....22
B1. Lösenord....23
B2. Mobila enheter....24
B3. Skadlig kod....26
B4. Internet och sociala medier....27
B5. E-post....28
B6. Lagring och säkerhetskopiering....30
B7. Spårbarhet och loggning....30
B8. Konfidentialitet och säkert beteende....31
Kapitel C: Informationssäkerhet i verksamhet och förvaltning....33
Innehåll Kapitel C....34
Inledning....35

Roller och ansvar 35
C1. Dokumentation av informationssäkerhet 35
C2. Informationsklassning och systemklassning 36
C3. Behörighetshantering och loggning 37
C4. Ändringshantering 39
C5. Användarinstruktioner 40
C6. Riskanalyser 41
C7. Incidenthantering 41
C.8 Kontinuitetshantering 42
Innehåll Kapitel D 45
Inledning 47
Roller och ansvar 48
D1. Hantering av tillgångar 49
D2. Styrning av åtkomst 51
D3. Kryptering 55
D4. Fysisk och miljörelaterad säkerhet 55
D5. Driftsäkerhet 58
D6. Kommunikationssäkerhet 63
D7. Anskaffning och utveckling av IT-resurser 65
D8. Incidenthantering 68
D9. Kontinuitetshantering 71
D10. Granskning och kontroll 71
Resurser och länkar 73

Riktlinjer för informationssäkerhet

Säkerställer ett riktigt agerande och en god kvalitet vid handläggning och utförande.

Riktlinjerna är en konkretisering av informationssäkerhetspolicyn med mer detaljerad information och regler för hur information får hanteras inom kommunen.

Riktlinjernas omfattning

Information och bestämmelser gällande säkerhet vid all hantering av information inom Herrljunga kommun. Riktlinjerna gäller för alla verksamheter vilket innebär att det inte finns utrymme att besluta om lokala regler som avviker från dessa.

Riktlinjerna gäller inte för kommunens bolag. Dessa beslutar om detta inom egen verksamhet. I vissa fall kan dessa riktlinjer gälla för kommunala bolag om, när de använder sig av kommunens informationsobjekt, eller då det finns behov av samordning.

Struktur och läsanvisningar

För att ge god läsbarhet är dokumentet uppdelat i fyra kapitel som riktar sig till olika målgrupper.

Kapitel		Innehåll	Primär målgrupp	Sidor
A	Styrning av informationssäkerhet	Ansvarsfördelning för informationssäkerhet. Information och riktlinjer för hur arbetet med informationssäkerhet ska bedrivas	Alla som arbetar med IT- och informationssäkerhet	10-19
B	Informationssäkerhet för medarbetare	Information och riktlinjer för hur information och IT ska hanteras i olika situationer	Alla medarbetare	20-32
C	Informationssäkerhet i verksamhet och förvaltning	Information och riktlinjer för informationssäkerhet i som system och grupper av system	Informationsägare, objektsägare och systemägare	33-43
D	Informationssäkerhet i IT-miljön	Information och riktlinjer för hur information och IT ska hanteras inom IT-miljön, dvs. IT-säkerhet	Chefer och medarbetare på IT-avdelningen	44-72

Varje kapitel består av information och riktlinjer som är obligatoriska. Samtliga riktlinjer är numrerade och i tabellform med ljusblått huvud. Rader i tabeller som innehåller riktlinjer för **konfidentiell** information och **höga skyddskrav** har dubbla linjer. Exempel från kapitel A om Riktlinjer för personalsäkerhet före och i samband med anställning:

Riktlinjer för personalsäkerhet före och i samband med anställning	
A.5.1	Bakgrundskontroll av sökande ska göras före anställning där sökandes meritförteckning verifieras.
A.5.5	Anställda som får tillgång till konfidentiell information ska underteckna ett sekretessavtal.

Kapitel B – Informationssäkerhet för medarbetare – har strukturerats för att stämma överens med avsnitten i utbildningen DISA (Datorstödd informationssäkerhetsutbildning för användare). DISA-utbildningen kan med fördel genomföras parallellt med läsning av riktlinjerna i kapitel B – informationssäkerhet för medarbetare.

Klassning av informationsobjekt är en central del i kommunens arbete med informationssäkerhetsarbetet och finns med genomgående i dessa riktlinjer. Hur information klassas ska styra i vilken grad informationen ska skyddas. Klassningsmodellen är Sveriges kommuner och landstings verktyg KLASSA och den beskrivs i Kapitel A. KLASSA innehåller instruktioner hur information ska klassas och skyddas.

Riktlinjerna är baserade på den svenska och internationella standarden SS-ISO/IEC 27002.

Dispenser och undantag

Ansökan om dispenser från dessa riktlinjer ska ställas till kommunens informationssäkerhetsansvarige. Sådana ärenden ska beredas innan de ställs för att underlätta beslut. Exempelvis kan riskanalys ingå i beredning av ärendet. Beslut om godkännande av dispens ska fattas av kommunens informationssäkerhetsansvarige i samråd med berörda.

Undantag från riktlinjer för informationssäkerhet är inte permanenta utan ska ha en giltighetstid som bedöms från fall till fall. Efter det ska en ny begäran om dispens göras. Bedömningen görs av Informationssäkerhetsrådet under ledning av informationssäkerhetsansvarig.

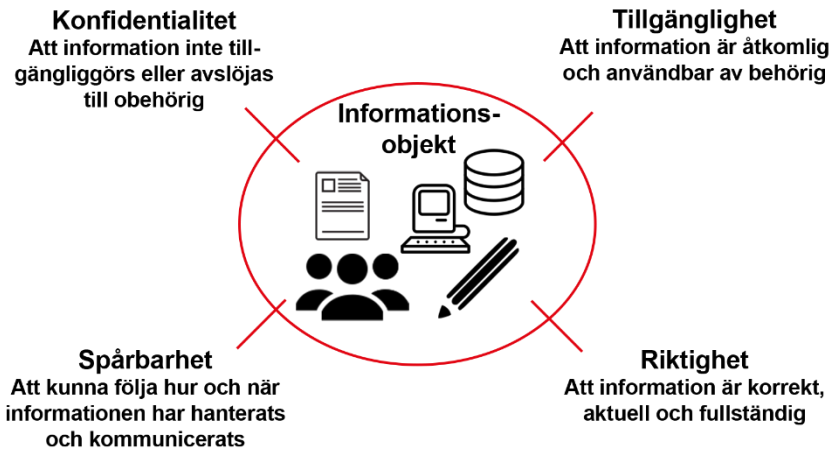
Introduktion till informationssäkerhet

Informationssäkerhet handlar om att skapa och upprätthålla lämpligt skydd av information. Detta innefattar information i alla dess former; text, ljud, bild, film osv. och oavsett hur information lagras, bearbetas och kommuniceras. Det kan vara med stöd av IT, papper eller direkt av oss människor i form av tal. Medan IT-säkerhet fokuserar på säkerhet i IT-baserad informationshantering handlar informationssäkerhet alltså om all information, oavsett form. Detta inkluderar förutom information i IT-system även pappersbaserad information och om information som finns i våra huvuden.

Information är särskild/egen eller, aggregerad/samlad data som har ett värde för oss. Det är en tillgång som ska skyddas. Det finns flera fördelar och gynnsamma effekter med en säker hantering av information. Rätt säkerhet innebär inte hög säkerhetsnivå, det innebär att hantera olika skyddsvärda informationsobjekt på rätt sätt.

Information och de resurser som används för att hantera information benämns informationsobjekt. Informationssäkerhet utgörs av fyra aspekter: Riktighet, konfidentialitet,

spårbarhet och tillgänglighet (se Figur 1). Säkerhet handlar om att skapa strukturer och upprätthålla lämpliga rutiner och skydd av information. Det heter Ledningssystem för informationssäkerhet eller LIS.



Figur 1. Ledningssystem för informationssäkerhet (LIS).

Olika händelser (incidenter), som kan vara avsiktliga eller oavsiktliga, kan försämra konfidentialiteten, spårbarheten, tillgängligheten eller riktigheten hos informationsobjekt. Information kan på ett oönskat sätt t. ex. stjälas, raderas, förändras, eller göras otillgänglig.

En viss informationsmängd har krav på sig gällande de fyra aspekterna som kan vara interna eller härledas från rättsliga krav eller förväntningar och behov från externa aktörer. Rättsliga krav i form av lagar, förordningar, föreskrifter och avtal ställer krav på en verksamhets informationshantering som ofta omfattar krav på informationens konfidentialitet, spårbarhet, tillgänglighet och riktighet. Dessutom har externa aktörer behov och förväntningar som påverkar organisationens informationssäkerhet.

Vad som är lämplig nivå av skydd för en viss informationsmängd beror på dessa krav, hotbild, och i vilka situationer informationen hanteras – hur den lagras, bearbetas, kommuniceras osv.

Informationssäkerhet och digitalisering

Digitalisering är en stor del av vardagen. I princip alla i samhället – privatpersoner, företag, myndigheter och andra organisationer – använder datorer inom de flesta områden och till allt fler tjänster och datorerna är uppkopplade till ett gemensamt nätverk: Internet.

Möjligheterna är enorma med digitalisering och den alltmer utbredda användningen av internet, som skapar nya möjligheter att utföra tjänster och dela information. Dessa möjligheter (e-tjänster som bankärenden, inköp, bokningar, deklaration, omröstning) har lett till att de flesta idag förväntar sig att myndigheter, företag och andra organisationer ska erbjuda digitala tjänster på internet.

Det är inte bara traditionella datorer som är uppkopplade utan miljontals olika utrustningar, allt från kameror till bilar, kopplas upp mot internet. Digitaliseringen betraktas som en möjliggörare och motor för en utveckling som innebär nya förutsättningar för samhället och människan.

Säkert är att det för kommunal verksamhet innebär stora förändringar inom de flesta områden. Nya företeelser som e-hälsa, e-förvaltning. e-arkiv, e-demokrati, intelligenta transportsystem och smarta städer införs och digitalisering är redan något mer och samhällsomfattande än bara kommuners IT-drift. Denna förändring kommer att förändra mycket i grunden: vad vi gör, hur vi gör det och vad som går att göra. Information kommer att flöda i allt större mängder, genom och mellan organisationer, och till och från privatpersoner. Exempelvis kommer kommunens information att tillgängliggöras i högre grad genom individuellt anpassade digitala tjänster och service, förvaltningar kommer att göras mer transparenta, och medborgare kommer i högre grad att kunna föra dialog med beslutsfattare.

Tillsammans med digitaliseringens möjligheter finns också utmaningar och hot. Informationen är inte längre en organisations interna tillgångar och angelägenheter, utan flödar mellan organisationer i näringsliv och offentlig förvaltning, till och med mellan enskilda, och över nationsgränser. Gränser suddas ut mellan vem som äger och bär ansvar för viss information, vilket gör att det blir svårare att definiera hur den får användas och vem som kan och får ändra information, var ursprungsinformationen finns osv.

I och med att internet är en arena för hela samhället är det också en plats för samhällets baksidor. Virus och annan skadlig kod, bedrägerier, utpressning, stölder, näthat och förföljelser är företeelser som finns i olika former på nätet. Organiserad kriminalitet, extrema aktivistgrupper, terroristgrupper och stater har för länge sedan flyttat delar av sina verksamheter till internet. Det är idag enkelt att utföra destruktiva handlingar på nätet, de kan köpas på välorganiserade marknadsplatser där handel sker anonymt och krypterat. Löpande sker mängder av informationsrelaterade incidenter i Sverige och internationellt som beror på avsiktliga attacker såväl som misstag och olyckor.

Sammantaget innebär denna utveckling stora utmaningar för en kommuns informationssäkerhet. Information är en viktig och strategisk resurs som genomsyrar alla verksamheter. Utvecklingen där informationshantering och informationsflöden antar nya former i samhället, i kombination med en ökad och förändrad hotbild innebär att informationssäkerhet är en förutsättning för att Herrljunga kommun kan delta i det digitala samhället. En god informationssäkerhet möjliggör en tillförlitlig informationshantering och e-förvaltning med användning av ny teknik, men även befintlig teknik.

Termer och definitioner

Term	Definition
Autentisering	Verifiering av att en användare eller IT-resurs är den som den utger sig för at vara.
Behörighet	Tilldelade rättigheter att använda information eller en IT-resurs på ett specificerat sätt.
Data	Representation av fakta i form av t. ex. tecken eller signaler som är lämpad för överföring, tolkning eller bearbetning av människor eller av automatiska hjälpmedel.
Information	Innebörd av data, d. v. s. data tolkad av människor.
Informationssäkerhet	Konfidentialitet, spårbarhet, riktighet och tillgänglighet hos information.
Informationssäkerhetspolicy	Organisationens viljeinriktning med informationssäkerhet uttryckt av dess ledning.
Informationsobjekt	Information som är av värde för organisationen, och även de resurser som hanterar den, exempelvis människor, papper, mjukvara, hårdvara och immateriella tillgångar (t. ex. rykte).
IT-resurs	IT-baserad komponent som hanterar information, t. ex. system, verktyg, tjänster och infrastruktur i form av mjuk- och/eller hårdvara.
IT-säkerhet	Säkerhet i IT-resurser för att uppnå och upprätthålla informationssäkerhet
Klassning	Att genom konsekvensanalys, identifiera skyddsbehovet för en viss informationsmängd.
Konfidentialitet	Att information inte tillgängliggörs eller avslöjas till obehörig
Ledningssystem för informationssäkerhet (LIS)	Ett administrativt ledningssystem som syftar till att upprätta, införa, driva, övervaka, granska, underhålla och förbättra organisationens informationssäkerhet.
Riktighet	Att information är korrekt, aktuell och fullständig.
Sekretess	Information som inte ska lämnas ut och bli allmänt tillgänglig. Sekretessbelagd uppgift innebär tystnadsplikt för den som har eller fått befattning om uppgiften.

Spårbarhet	Entydig härledning av utförda aktiviteter till en identifierad användare eller IT-resurs.
Tillgänglighet	Att information är åtkomlig och användbar av behörig.

A

Kapitel A: Styrning av informationssäkerhet

Innehåll Kapitel A

Inledning 12
A1. Roller, ansvar och organisation 12
Grundprincip 12
Övergripande ansvar 12
Ansvar inom respektive verksamhet 12
Medarbetares ansvar 13
Personuppgiftsansvar 13
Objektsägaransvar 13
Ansvar i projekt 13
IT-avdelningens ansvar 13
IT-säkerhetsansvarig 13
Informationssäkerhetsansvarig 14
Informationssäkerhetsrådet 14
A2. Dokumentstruktur 15
A3. Informationsklassning 15
A4. Ledningssystem för informationssäkerhet 17
A5. Personalsäkerhet 18
Före och i samband med anställning 18
A6. Leverantörsrelationer 19
A7. Efterlevnad och granskning 19

Inledning

Detta kapitel beskriver och reglerar hur arbetet med informationssäkerhet ska bedrivas i Herrljunga kommun. Det beskriver också hur ansvarsfördelningen ser ut i stort. Ansvar för varje målgrupp återfinns också i varje kapitel, varför den övergripande ansvarsfördelningen i detta kapitel i huvudsak är informativ och ger en överblick över ansvaret för informationssäkerhet.

Den primära målgruppen för detta kapitel är de som arbetar med informations- och IT-säkerhet eller har ansvar för informationssäkerhet i informationsobjekt, projekt, processer eller andra verksamheter.

Kapitlet kan även vara informativt för andra som är intresserade av hur arbetet med informationssäkerhet bedrivs i Herrljunga kommun, exempelvis sådana som arbetar med ledning och styrning av andra närliggande områden och processer som exempelvis kvalitet och annan säkerhet.

A1. Roller, ansvar och organisation

Grundprincip

Ansvaret för informationssäkerheten följer det ordinarie verksamhetsansvaret. Detta gäller från kommunledningen till den enskilde medarbetaren. Detta innebär att den som är ansvarig för en viss verksamhet (avdelning, enhet, process, projekt osv.) också är ansvarig för informationssäkerheten inom verksamhetsområdet.

Kommunens informationssäkerhetsansvarige och övriga som arbetar specifikt med informationssäkerhet, IT-säkerhet eller andra relaterade frågor leder arbetet och fungerar som stöd till medarbetare, verksamheter och kommunens ledning.

Övergripande ansvar

Kommunstyrelsen har det yttersta ansvaret för kommunens informationssäkerhet. Kommunfullmäktige fastställer övergripande mål och inriktning för informationssäkerhet genom en övergripande policy för informationssäkerhet.

Kommunchef har ansvar för att informationssäkerhetsarbetet bedrivs i linje med den av kommunfullmäktiges fastställda policy för informationssäkerhet. Riktlinjer för informationssäkerhet fastställs av kommunstyrelsen.

Ledningen ansvarar för att alla medarbetare i Herrljunga kommun efterlever policy för informationssäkerhet och riktlinjer för informationssäkerhet. Ledningen bör visa sitt stöd för dessa dokument och fungera som förebild.

Ansvar inom respektive verksamhet

Verksamhetsansvarig, oavsett nivå, ansvarar för informationssäkerheten inom sin verksamhet. Det åligger ansvarig att se till att medarbetare efterlever riktlinjer, har ett säkerhetsmedvetande och tillräcklig förståelse och kunskap för att erforderlig informationssäkerhet i verksamheten kan uppnås. Lokala rutiner och anvisningar får beslutas om så länge de inte går emot centrala bestämmelser.

Säkerhetsansvaret kan inte delegeras, däremot kan ansvaret att genomföra viss arbetsuppgifter fördelas.

Medarbetares ansvar

Alla medarbetare inom verksamheten har ett ansvar för verksamhetens informationssäkerhet. Varje anställd ska i eget arbete följa riktlinjer för informationssäkerhet samt eventuella verksamhetsspecifika regler. Varje anställd har även skyldighet att rapportera informationssäkerhetsrelaterade brister och incidenter. Om någon enskild befattningshavare ändå bryter mot gällande styrdokument bär vederbörande själv ansvaret för sitt handlande.

Personuppgiftsansvar

Kommunstyrelsen och nämnder är personuppgiftsansvariga inom respektive verksamhetsområde. Som personuppgiftsansvariga har de det yttersta ansvaret för all behandling av personuppgifter inom sitt verksamhetsområde. Om behandling sker i strid med dataskyddsförordning eller andra bestämmelser kan den personuppgiftsansvarige ställas till ansvar, oavsett om denne haft uppsåt att handla i strid med lagen eller varit oaktsam.

Objektsägaransvar

Objektsägare ansvarar för att objekt efterlever policy för informationssäkerhet och riktlinjer för informationssäkerhet. En viktig del i ansvaret är att besluta om objektets informationssäkerhetsnivåer genom klassning enligt verktyget KLASSA som tillhandahålls av Sveriges kommuner och landsting. Informationssäkerhetsansvar hos övriga roller inom organisationen beskrivs i kapitel C.

I den mån det inte finns utpekade ägare, följer ansvaret verksamhetsansvaret.

Ansvar i projekt

Verksamheten äger projektet via en utsedd projektägare som säkerställer att säkerhetsfrågorna beaktas. Styrgruppen är ansvarig för att säkerhetsfrågorna beaktas och ska tillsammans med projektägare fastställa säkerhetsnivån för det som utvecklas. Under projektets gång ska styrgruppen följa upp hanteringen av de säkerhetsrelaterade frågorna. Projektledaren ansvarar för att fastslagen säkerhetsnivå beaktas i projektarbetet.

IT-avdelningens ansvar

IT-avdelningen ansvarar för att säkerheten i kommunens IT-miljö som tjänster, processer, system, infrastruktur, verktyg etc. är tillräcklig och uppfyller verksamhetens krav, legala krav samt policy för informationssäkerhet och riktlinjer för informationssäkerhet.

IT-säkerhetsansvarig

Det ska finnas en utpekad IT-säkerhetsansvarig som samordnar arbetet med säkerheten i Herrljunga kommuns IT-miljö och som är stödjande vid kravställning på externa aktörer. Rollen IT-säkerhetsansvarig beskrivs utförligare i Kapitel D.

Informationssäkerhetsansvarig

Informationsansvarig leder och samordnar kommunens informationssäkerhetsarbete enligt ledningssystem för informationssäkerhet (LIS).

Utöver det ansvarar informationssäkerhetsansvarig för följande:

- Leder kommunens informationssäkerhetsråd.
- Utser vid behov adjungerande till informationssäkerhetsrådet.
- Rapporterar läge och status gällande informationssäkerhet till kommunstyrelsen en gång per år. Oftare om särskilda skäl finns som exempelvis allvarliga incidenter, brister eller behov.
- Ansvarar för att kommunens styrande dokument inom området är aktuella.
- Ansvarar för att utveckla och förvalta metoder, vägledningar och annat stödmaterial inom informationssäkerhetsområdet.
- Fungerar tillsammans med övriga som arbetar specifikt med informationssäkerhet, IT-säkerhet eller andra relaterade frågor som stöd till medarbetare, verksamheter och kommunens ledning.
- Administrerar SKL:s KLASSA-verktyg.
- Omvärldsbevakar inom informationssäkerhetsområdet.

Informationssäkerhetsrådet

Informationssäkerhetsrådet leds av Herrljunga kommuns och Vårgårda kommuns respektive informationssäkerhetsansvarig och sammanträder fyra gånger om året. Förutom kommunernas informationssäkerhetsansvariga består rådet av IT-säkerhetsansvarig och kommunernas respektive centralt registeransvarig. Informationssäkerhetsrådet har följande uppgifter och befogenheter:

- Upprättar en informationssäkerhetsanalys i vilken Herrljunga kommuns och Vårgårda kommuns informationssäkerhet analyseras. Analysen ska genomföras minst vart fjärde år och ska ligga till grund för hur arbetet med informationssäkerhet ska bedrivas samt innehåll och utformning av övriga styrande dokument.
- Tar årligen fram en handlingsplan för informationssäkerhet med mål och åtgärder baserade på informationssäkerhetsanalysen.
- Tar fram och reviderar centrala dokument, t.ex. styrande dokument, metoder och vägledningar.
- Registrerar, bereder och fattar beslut i ärenden som gäller undantag från kommunens riktlinjer för informationssäkerhet.
- Ökar medvetenheten inom kommunen till exempel genom rådgivning och utbildning.
- Är ett forum för erfarenhetsutbyte och omvärldsbevakning.

A2. Dokumentstruktur

De dokument som är centrala för kommunens arbete med informationssäkerhet:

- Policy för informationssäkerhet
- Riktlinjer för informationssäkerhet
- Analys för informationssäkerhet – tas fram av Informationssäkerhetsrådet efter en genomlysning
- Handlingsplan för informationssäkerhet – tas fram årligen och innehåller mål och åtgärder baserade på analysen för informationssäkerhet.

Policy för informationssäkerhet och Riktlinjer för informationssäkerhet riktar sig till alla medarbetare i Herrljunga kommun.

Analys och handlingsplan riktar sig främst till de som arbetar med styrning av informationssäkerhet i Herrljunga kommun.

Modeller, metoder, vägledningar och andra stöddokument kan tas fram centralt för att stödja arbetet med informationssäkerhet på olika nivåer och att underlätta tillämpningen efterlevnaden av informationssäkerhetspolicyn och riktlinjerna för informationssäkerhet.

Lokalt, t.ex. i verksamheter och IT, kan mer specifika anvisningar och guider tas fram i syfte att komplettera eller förtydliga riktlinjerna för informationssäkerhet.

Riktlinjer för dokumentstruktur för informationssäkerhet	
A.2.1	Herrljunga kommuns informationssäkerhet och dess behov ska analyseras i en informationssäkerhetsanalys. Analysen ska genomföras minst vart fjärde år och ska ligga till grund för hur arbetet med informationssäkerhet ska bedrivas och innehåll och utformning av övriga styrande dokument.
A.2.2	Årliga handlingsplaner för informationssäkerhet ska tas fram baserade på informationssäkerhetsanalyser.
A.2.3	Det ska finnas en för Herrljunga kommun övergripande informationssäkerhetspolicy som uttrycker ledningens viljeinriktning med informationssäkerhet.
A.2.4	Det ska finnas kommunövergripande riktlinjer för informationssäkerhet som konkretiserar informationssäkerhetspolicyn och som riktar sig till relevanta målgrupper.
A.2.5	Det ska finnas modeller, metoder, vägledningar och andra stöddokument som stödjer olika gruppers efterlevnad av informationssäkerhetpolicyn och riktlinjerna för informationssäkerhet.

A3. Informationsklassning

Informationsklassning är en grundläggande komponent i informationssäkerhetsarbetet. Genom att klassa information utifrån krav på dess konfidentialitet, riktighet, tillgänglighet och spårbarhet skapar man förståelse för, och kan styra vilket skydd som krävs för olika

informationsmängder. Främst handlar det om att skyddet ska bli tillräckligt, men ibland också för att undvika överskydd – med onödigt höga kostnader som följd. Klassning av information ska ske utifrån rättsliga krav som lagar och föreskrifter, men även interna krav på informationens värde, känslighet och betydelse för Herrljunga kommuns verksamheter.

Att klassificera information på ett enhetligt sätt utifrån konfidentialitet, riktighet, tillgänglighet och spårbarhet är en fundamental aktivitet i ett ledningssystem för informationssäkerhet (LIS) och ett krav i standarden SS-ISO/IEC 27001, vilken Herrljunga kommun avser att arbeta enligt. Det är också en rekommendation från MSB – Myndigheten för samhällsskydd och beredskap – att organisationer ska klassa sin information och bygga sina säkerhetsåtgärder utifrån resultatet.

I den vägledande standarden SS-ISO/IEC 27002 rekommenderas att man ska ta fram en organisationsgemensam modell för informationsklassning. I Herrljunga kommun använder vi SKL:s modell KLASSA.

Konsekvensnivå ***Skyddsbehov***	**Konfidentialitet**	**Riktighet**	**Tillgänglighet**
Allvarlig ***Hög skyddsnivå***	Information där förlust av konfidentialitet innebär allvarlig negativ påverkan på egen eller annan organisation och dess tillgångar, eller på enskild individ.	Information där förlust av riktighet innebär allvarlig negativ påverkan på egen eller annan organisation och dess tillgångar, eller på enskild individ.	Information där förlust av tillgänglighet innebär allvarlig negativ påverkan på egen eller annan organisation och dess tillgångar, eller på enskild individ.
Betydande ***Utökad skyddsnivå***	Information där förlust av konfidentialitet innebär betydande negativ påverkan på egen eller annan organisation och dess tillgångar, eller på enskild individ.	Information där förlust av riktighet innebär betydande negativ påverkan på egen eller annan organisation och dess tillgångar, eller på enskild individ.	Information där förlust av tillgänglighet innebär betydande negativ påverkan på egen eller annan organisation och dess tillgångar, eller på enskild individ.
Måttlig ***Grundläggande skyddsnivå***	Information där förlust av konfidentialitet innebär måttlig negativ påverkan på egen eller annan organisation och dess tillgångar, eller på enskild individ.	Information där förlust av riktighet innebär måttlig negativ påverkan på egen eller annan organisation och dess tillgångar, eller på enskild individ.	Information där förlust av riktighet innebär måttlig negativ påverkan på egen eller annan organisation och dess tillgångar, eller på enskild individ.
Ingen ***Ingen skyddsnivå***	Information där förlust av konfidentialitet inte medför någon negativ påverkan på egen eller annan organisation och dess tillgångar, eller på enskild individ.	Information där förlust av riktighet inte medför någon negativ påverkan på egen eller annan organisation och dess tillgångar, eller på enskild individ.	Förlust av tillgänglighet inte medför någon negativ påverkan på egen eller annan organisation och dess tillgångar, eller på enskild individ.

A4. Ledningssystem för informationssäkerhet

I Herrljunga kommuns informationssäkerhetspolicy anges att man ska bedriva ett systematiskt informationssäkerhetsarbete som baseras på standardserien SS-ISO/IEC 27000 med målet att skapa ett ledningssystem för informationssäkerhet (LIS).
Ett LIS är ett etablerat begrepp för ett systematiskt arbete med informationssäkerhet och innebär en metodik som syftar till att upprätta, införa, driva, övervaka, granska, underhålla och förbättra organisationens informationssäkerhet. LIS avser här inte ett IT-baserat system, även om IT-stöd kan användas i delar av ett LIS.
Eftersom kommunen och dess omvärld är i ständig förändring är informationssäkerhetsbehovet dynamiskt och måste ständigt anpassas till exempelvis organisationsförändringar, nya lagar, nya hotbilder och strömningar i samhället. Det räcker därför inte att skapa ett skydd som svarar mot interna och externa förutsättningar idag, eftersom dessa kan se annorlunda ut i morgon.
Ett systematiskt arbete med informationssäkerhet med ett LIS syftar i stort till att informationssäkerheten över tid anpassas efter interna och externa förutsättningar, och som därigenom upprätthåller en lämplig skyddsnivå över tid.

Som anges i informationssäkerhetspolicyn ska Herrljunga kommuns LIS utgå från standardserien SS-ISO/IEC 27000. Standardserien innefattar en stor mängd standarder, men två standarder kan sägas utgöra seriens huvudstandarder:

- **SS-ISO/IEC 27001:2017 – Informationsteknik – Säkerhetstekniker Ledningssystem för informationssäkerhet – krav.** Denna standard ställer som namnet antyder krav på ett LIS, dvs. vad det ska innefatta. I standardens bilaga B finns ett antal säkerhetsåtgärder som tjänar som utgångspunkt för vilka säkerhetsåtgärder som ska finnas.
- **SS-ISO/IEC 27002:2017 – Informationsteknik – Säkerhetstekniker – Riktlinjer för informationssäkerhetsåtgärder.** Denna standard ger vägledning för införande av säkerhetsåtgärderna i föregående standards bilaga B.

Standarderna i serien utgår från ett verksamhetsdrivet och riskorienterat arbete med informationssäkerhet, i motsats till ett teknikdrivet. Utgångspunkten är också att det är information som ska skyddas, utifrån de fyra aspekterna spårbarhet, konfidentialitet, riktighet och tillgänglighet, medan IT är sekundära resurser som används för att hantera informationen.
Att standardserien är så etablerad och spridd innebär fördelar. Förutom att man tar tillvara samlade kunskaper och erfarenheter från hela världen så använder man ett gemensamt ramverk och en gemensam terminologi som underlättar vid kommunikation och samverkan med andra aktörer, exempelvis i samband med utbildning, revisioner och upphandlingar.
Det finns även andra standarder i standardserien som framöver kan vara av intresse för Herrljunga kommun, exempelvis för mätning av informationssäkerhet (27004) och hantering av informationssäkerhetsincidenter (27035).

Riktlinjer för ledningssystem för informationssäkerhet (LIS)	
A.4.1	Herrljunga kommun ska arbeta enligt ett ledningssystem för informationssäkerhet.

A5. Personalsäkerhet

Personal är den viktigaste resursen i kommunen, och det är personal som dagligen hanterar information, manuellt eller med stöd av IT. Många roller kommer i kontakt med och hanterar kritisk och känslig information, och det är därför att av största vikt att personalen får information och utbildning om informationssäkerhet, och att det finns rutiner i samband med anställning, förändring och avslut av anställning.

Före och i samband med anställning

Bakgrundskontroll av sökande till tjänster i Herrljunga kommun ska ske genom verifiering av sökandes meritförteckning, t.ex. genom kontakt med referenser och bekräftelse av akademiska och yrkesmässiga kvalifikationer.

För vissa kritiska tjänster krävs en förstärkt kontroll form av kreditupplysning och kontroll i brottsregister. Sådana kritiska tjänster är högre chefstjänster, säkerhetstjänster, eller för de som har åtkomst till känslig eller samhällsviktig information.

Lagsstiftningen om registerkontroll för skydd av barn och unga ska självklart efterlevas.
För befattningar som har betydelse för rikets säkerhet, och således omfattas av Säkerhetsskyddslagen (1996:627), ska det i anställningsförfarandet genomföras en registerkontroll. Registerkontrollen ska genomföras innan en person genom anställning eller på annat sätt deltar i verksamhet som har betydelse för rikets säkerhet. De befattningar som är aktuella framgår av Herrljunga kommuns säkerhetsskyddsplan. Alla bakgrundskontroller ska ta hänsyn till gällande lagstiftning rörande hantering av personuppgifter.

Nyanställda ska delges ansvar och skyldigheter kopplade till informationssäkerhet och genomgå utbildning i informationssäkerhet samt ta del av informationssäkerhet för medarbetare enligt dessa riktlinjer. Delgivning och utbildning ska också ges kopplat till annat ansvar som följer med rollen, t.ex. informationsägarskap. Alla anställda som får tillgång till konfidentiell information ska underteckna ett sekretessavtal som även ska gälla efter avslut av anställning.

Riktlinjer för personalsäkerhet före och i samband med anställning	
A.5.1	Bakgrundskontroll av sökande ska göras före anställning där sökandes meritförteckning verifieras.
A.5.2	Anställning av kritiska roller ska genomgå förstärkt kontroll i form av kreditupplysning och kontroll i brottsregister.
A.5.3	För befattningar som har betydelse för rikets säkerhet, och som omfattas av Säkerhetsskyddslagen (1996:627) ska det i anställningsförfarandet genomföras en registerkontroll.
A.5.4	Nyanställda ska delges ansvar och skyldigheter kopplade till informationssäkerhet och genomgå utbildning i informationssäkerhet samt ta del av informationssäkerhet för medarbetare enligt dessa riktlinjer. och annat ansvar som följer med rollen, t.ex. informationsägarskap
A.5.5	Anställda som får tillgång till **konfidentiell** information ska underteckna ett sekretessavtal.

A6. Leverantörsrelationer

Utfallet av informationsklassning i SKL:s verktyg KLASSA ska tas hänsyn till vid extern upphandling. Den ska kunna användas som stöd vid extern upphandling av IT-tjänster som system och molntjänster.

Riktlinjer för leverantörsrelationer	
A.6.1	Det ska finnas en vägledning med informationssäkerhetskrav som ska baseras på Herrljunga kommuns informationsklassning (KLASSA).

A7. Efterlevnad och granskning

Efterlevnad av de styrande dokumenten Informationssäkerhetspolicy och Riktlinjer för informationssäkerhet ska följas upp. I praktiken innebär det främst att riktlinjerna för informationssäkerhet granskas och följs upp; att riktlinjerna efterlevs och att säkerhetsåtgärder införs och får avsedd verkan. I synnerhet gäller detta de särskilda säkerhetsåtgärder som gäller för information, objekt och IT-resurser med **höga skyddskrav**.
Granskning och uppföljning av informationssäkerhet, inklusive dess styrning, utförs genom ledningssystem för informationssäkerhet (LIS).

Sårbarheter och brister som upptäcks vid granskningar ska tas upp för åtgärdande i genomförandeplaner, t.ex. systemförvaltningsplaner. Akuta sårbarheter och brister ska åtgärdas omedelbart. Rapportering av större sårbarheter och brister ska ske till Informationssäkerhetsrådet.

Granskning av IT-säkerhet för IT-resurser ska ske regelbundet för att kontrollera att inga uppenbara sårbarheter exponeras och att tillräcklig säkerhetsnivå upprätthålls. Detta regleras av riktlinjer i Kapitel D – Informationssäkerhet i IT-miljön (avsnitt D10).

Riktlinjer för efterlevnad och granskning av informationssäkerhet	
A.7.1	Efterlevnaden av informationssäkerhetspolicyn och riktlinjerna för informationssäkerhet ska följas upp.
A.7.2	Herrljunga kommuns informationssäkerhet ska granskas och utvärderas årligen.

B

Kapitel B: Medarbetare

Innehåll kapitel B

Inledning 22
Medarbetares ansvar för informationssäkerhet 22
Skyldighet att rapportera incidenter och brister 23
B1. Lösenord 23
B2. Mobila enheter 24
Särskilda regler för smarta telefoner och surfplattor 25
B3. Skadlig kod 26
Spridning av skadlig kod 26
B4. Internet och sociala medier 27
B5. E-post 28
B6. Lagring och säkerhetskopiering 30
B7. Spårbarhet och loggning 30
B8. Konfidentialitet och säkert beteende 31

Inledning

Detta kapitel vänder sig till alla medarbetare vid Herrljunga kommun. Riktlinjerna gäller även extern personal som har åtkomst till Herrljunga kommuns information, exempelvis inhyrda konsulter.

Riktlinjerna beskriver det ansvar man som medarbetare har vid hantering av information i Herrljunga kommun och vilka regler som gäller. Herrljunga kommun är en stor organisation med många skilda verksamheter. Kompletterande regler till riktlinjerna kan därför finnas lokalt. Avvikelser från dessa riktlinjer får dock aldrig göras utan särskilt tillstånd. Kontakta ansvarig chef vid osäkerhet om vad som gäller.

Informationssäkerhet för medarbetare följer i stort en struktur framtagen av Myndigheten för samhällsskydd och beredskap (MSB) som finns i en utbildning för informationssäkerhet: DISA (Datorstödd Informationssäkerhetsutbildning för användare). Syftet är att anställda kan genomgå DISA-utbildningen och parallellt se vilka riktlinjer som gäller i Herrljunga kommun.
DISA består av 10 avsnitt om informationssäkerhet, och alla avsnitt utgörs av en film med tillhörande information och frågor. Dessa riktlinjer består dock endast av sju avsnitt (A1 – A7), eftersom information och regler gällande mobila enheter, smarta telefoner och surfplattor slagits samman till ett avsnitt (avsnitt A2) och avsnittet om säkert beteende integrerats i övriga avsnitt.

Medarbetares ansvar för informationssäkerhet

Information är en viktig resurs för Herrljunga kommun och är av stor betydelse för alla våra verksamheter. I kommunen hanterar vi varje dag mängder av information som handlar om allt vad vi gör, och rör t.ex. förskolor, grundskolor, gymnasium, socialtjänst, hemvård, stadsplanering och bygglov. Information kan förekomma i olika former, den kan vara muntlig, skriftlig eller finnas i IT-system. Information är främst i form av texter, men även bilder, symboler, filmer och ljud utgör information.

Viss information är känslig och måste skyddas från obehöriga att ta del av. Det handlar ofta om hänsyn till den personliga integriteten och för att undvika att enskilda individer kommer till skada. Det finns en hel del lagar och föreskrifter som kommunen måste leva upp till, och privatpersoner, företag och andra har förväntningar och behov av att kommunen hanterar information på ett säkert sätt. Informationssäkerhet handlar om att skapa och upprätthålla lämpligt skydd för att motsvara dessa krav.

Information behöver olika former av skydd. Det kan vara tekniskt såsom en brandvägg i ett IT-nätverk, eller administrativt i form av regler (som dessa riktlinjer) eller fysiskt hur man skyddar utrymmen med dörrar, lås, skåp m.m. Även medarbetares kunskap och medvetenhet är ett viktigt skydd, t.ex. att arbeta på rätt sätt med pappersdokument och i IT-system och att vara försiktig med känslig information som t.ex. personuppgifter. Säkerhet är inte bättre än den svagaste länken, och det är viktigt att alla typer av skydd fungerar på ett bra sätt tillsammans. En stor del av Herrljunga kommuns informationssäkerhet beror därför på hur den enskilde medarbetaren hanterar informationen.

Herrljunga kommun ställer krav på att medarbetare följer dessa riktlinjer för informationssäkerhet. Chefer har ett ansvar att delge information och utbildning i informationssäkerhetsfrågor till sina medarbetare.

Om du som medarbetare eller externt kontrakterad har tillgång till känslig information ska du skriva under en tystnads- och sekretessförbindelse. En sådan förbindelse gäller även efter att anställningen eller avtalet upphört.
Vid underlåtenhet att följa dessa riktlinjer för informationssäkerhet följer Herrljunga kommun reglerna enligt lagar och avtal. Lagbrott polisanmäls.

Skyldighet att rapportera incidenter och brister

Alla medarbetare har skyldighet att rapportera incidenter eller brister som misstänkts kunna medföra negativ påverkan på Herrljunga kommuns information. Det kan röra sig om t.ex.

- IT-angrepp/intrång
- Skadlig kod
- Oskyddad känslig information
- Brister i efterlevnad av dessa riktlinjer för informationssäkerhet

IT- och informationsrelaterade incidenter och brister ska rapporteras till närmsta chef. Medarbetare som har upptäckt incidenter eller svagheter där brott misstänks föreligga, ska dock inte själva försöka bevisa sådana då det kan försvåra framtida utredningar.

B1. Lösenord

För att logga in till de flesta av Herrljunga kommuns IT-system används användar-ID och lösenord. Lösenorden är personliga och får inte göras kända för andra. Om en obehörig kommer över ditt lösenord och får tillgång till ditt användar-ID, kan den personen utföra aktiviteter i ditt namn. Via Herrljunga kommuns lösenordsportal blir du påmind om när lösenord behöver bytas och kan få ett nytt om du har glömt ditt lösenord.

Användar-ID och lösenord används för att skydda information som kan vara intern eller **konfidentiell**, och det är därför viktigt att följa nedanstående regler för skapande och hantering av lösenord. Ett lösenord ska vara ”starkt”, det vill säga svårt att gissa för någon annan. Det ska därför inte kunna förknippas med dig som person, och dessutom ha en viss längd och komplexitet.

Riktlinjer för utformning av lösenord	
B.1.1	Lösenord ska vara minst 8 tecken långt, gärna längre.
B.1.2	Lösenord ska innehålla minst en gemen, en versal och en siffra.

Användar-ID och lösenord är i sig viktig information där Användar-ID är intern information medan lösenord är **konfidentiell** information och ska hanteras på ett säkert sätt:

Riktlinjer för hantering av lösenord	
B.1.3	Lösenord ska inte vara synliga. Lösenordet ska hanteras som en värdehandling och inte ligga framme uppskriven på en lapp. Bäst är att förvara lösenord endast i minnet.

B.1.4	Olika lösenord ska användas. Samma lösenord ska inte användas privat och i jobbet. Olika lösenord ska dessutom användas för olika tjänster på webben även om de är jobbrelaterade. På så vis minskas riskerna att någon kommer åt information.
B.1.5	Lösenord ska bytas regelbundet. Lösenordsportalen tvingar fram byte av lösenord var 90:e dag. Om man arbetar i system där lösenordsbyte inte är tvingande, ska man ändå byta ut lösenordet några gånger om året. Lösenord ska bytas direkt om misstanke finns att det har röjts.
B.1.6	Lösenord får inte delas. Lösenord är personliga och ska inte delas mellan kollegor. Man kan i så fall bli ansvarig för något som någon annan har gjort. I de fall en dator delas av flera, ska ändå personliga inloggningar göras. Detta är viktigt för spårbarheten, för att kunna veta vem som har gjort vad i systemen.
B.1.7	Automatisk minnesfunktion för lösenordet ska inte användas. Om man loggar in på webbsidor så ska man inte låta webbläsare spara lösenordet, utan alternativet ”Nej” ska väljas om man får en sådan fråga. Detta är särskilt viktigt då en dator delas av flera. Webbläsare har funktioner för att i efterhand ta bort webbhistorik/ta bort lösenord, vilken kan användas om man är osäker på om lösenord har lagrats.

B2. Mobila enheter

Den IT-utrustning som tillhandahålls av Herrljunga kommun kan vara stationär eller bärbar, en s.k. mobil enhet. Mobil enhet avser bärbar dator (laptop), USB-minne, CD/DVD-skiva, extern hårddisk samt smart telefon och surfplatta. Applikationsspecifika datorer, mobiler eller surfplattor som exempelvis TES-mobiler, kan ha specifika riktlinjer utöver dessa som presenteras här. Kolla med din chef om du är osäker vad som gäller.

Riktlinjer för hantering av mobila enheter	
B.2.1	Mobila enheter som tillhandahålls av Herrljunga kommun är personliga arbetsredskap och får inte lånas eller överlåtas om det inte är enheter som delas av flera.
B.2.2	Uppsatta säkerhetsinställningar i enheter får inte ändras.
B.2.3	Endast godkända programvaror får installeras på enheten.
B.2.4	Installerad programvara får inte kopieras eller installeras på annan enhet.
B.2.5	Mobila enheter ska låsas med lösenord.
B.2.6	**Konfidentiell** information måste vara krypterad på mobila enheter.
B.2.7	Viktig information bör inte lagras enbart på en bärbar enhet, i så fall ska den snarast kopieras över till kommunens nätverk så att informationen säkerhetskopieras.

B.2.8	Endast av kommunen godkänd enhet och programvara får anslutas till kommunens nät.
B.2.9	Privat utrustning kan anslutas till kommunens gästnät.
B.2.10	Enheten får enbart anslutas till trådlösa nätverk som är kända och lösenordskyddade.
B.2.11	Vid distansarbete måste godkänd säker utrustning och anslutning användas.

Riktlinjer för fysisk hantering av mobila enheter	
B.2.12	Försiktighet ska iakttas vid arbete i publika miljöer, exempelvis kan skärmen skyddas med sekretesskydd.
B.2.13	Arbete med **konfidentiell** information får inte ske i publika miljöer.
B.2.14	Mobila enheter får inte lämnas utan uppsikt och ska förvaras i säkert och skyddat utrymme.
B.2.15	Förlust av enhet ska omedelbart anmälas till Servicedesk, detta ska göras innan polisanmälan. I vissa fall finns möjligheter att fjärradera information.
B.2.16	Vid avslut av anställning eller vid byte till en annan enhet ska mobila enheter återlämnas i enlighet med de rutiner som finns, och får inte behållas privat eller av en verksamhet.
B.2.17	Utrustningen ska i övrigt vårdas och hanteras på det sätt som föreskrivs, t.ex. skyddas mot värme och fukt.

Särskilda regler för smarta telefoner och surfplattor

Förutom de regler som gäller allmänt för mobila enheter gäller även följande vid användning av smarta telefoner och surfplattor:

Riktlinjer för **Regler för smarta telefoner och surfplattor**	
B.2.18	Herrljunga kommun är som arbetsgivare ägare till de smarta telefoner och surfplattor som används i tjänsten och även till den information som finns i dessa. Man bör därför som medarbetare vara medveten om att arbetsgivaren har rätt att ta del av t.ex. sms, foton och kalenderanteckningar. Eftersom offentlighetsprincipen gäller kan det vara möjligt för utomstående att begära ut informationen.
B.2.19	Det finns ett stort utbud av appar att ladda ner till den smarta telefonen eller surfplattan. Många av dessa appar kan innehålla skadlig kod. I syfte att minska denna

	risk är det endast tillåtet att ladda ned appar från Herrljunga kommuns interna appkatalog, App Store eller Google Play.
B.2.20	Information som är **konfidentiell** får inte hanteras i smart telefon eller surfplatta om inte särskild av kommunen godkänd säkerhetslösning används.
B.2.21	Pinkoder, fingeravtryck eller annan autentisering måste användas till smarta telefoner och surfplattor. Då pinkoder används ska ej enkla pinkoder som 0000, 1234 etc. användas, och inte samma pinkod som används i andra sammanhang, t.ex. pinkod till bankomatkort.
B.2.22	Vårda utrustningen och använd exempelvis skärmskydd och skal.

B3. Skadlig kod

Skadlig kod är ett samlingsbegrepp för oönskade datorprogram som virus, trojaner, spionprogram och maskar. Dessa kan installeras på en dator eller ett nätverk utan administratörens samtycke, och har utvecklats i syfte att störa IT-system, för att samla in information eller för att utnyttja datorkraft eller minneskapacitet i IT-utrustning.
Skadlig kod är ett växande problem och den blir mer och mer sofistikerad och ”intelligent” och kan vara svår att upptäcka och kan utföra avancerade operationer. Man behöver idag inte vara en teknisk kunnig hacker för att skapa skadlig kod, utan det mesta kan köpas och beställas på olika marknadsplatser på Internet.
Exempel på idag förekommande skadlig kod:

- Vissa trojaner, så kallade keyloggers, kan avlyssna lösenord och skicka dessa vidare.
- Det finns trojaner som skapar bakdörrar i datorer så att andra personer får tillgång till dessa utan ägarens vetskap. Exempelvis med syfte att lagra olaglig information.
- Ett ökande problem är så kallad Ransomware där filer eller diskar på dator (eller smart mobil eller surfplatta) krypteras och man sedan krävs på en lösensumma.

Spridning av skadlig kod

Skadlig kod kan spridas till ens dator eller mobila enhet om man öppnar bilagor i e-post, importerar filer eller surfar på Internet och klickar på fel länkar, inklusive sådana som finns i sociala medier.
Avsändare till e-post kan fejkas och webbsidor är inte alltid de som de utger sig för att vara. Identiteter kan kapas, t.ex. på Facebook, och e-postadresser kan fejkas i syfte att lura mottagaren att klicka på länkar. Vid så kallad Phishing luras mottagaren att klicka på en länk som leder till en sida där man ombeds fylla i koder, lösenord eller bankkonton. Var observant på detta och fylla aldrig i sådana uppgifter! Seriösa myndigheter, företag och andra organisationer ber aldrig om uppgifter på detta sätt.

IT-utrustning som drabbats av skadlig kod, även ett smittat USB-minne, kan om det kopplas upp i kommunens nätverk, sprida sig vidare i nätverket och orsaka stor skada.

Kommunens datorer är utrustade med skydd mot skadlig kod. Detta innebär inte fullständig säkerhet då utvecklingen inom detta område är oerhört snabb. Alla medarbetare kan också bidra till ett bra skydd mot skadlig kod genom att följa dessa regler:

Riktlinjer för skydd mot skadlig kod	
B.3.1	Stäng aldrig av eller på annat sätt inaktivera installerat skydd mot skadlig kod.
B.3.2	Anslut endast godkänd IT-utrustning till kommunens nätverk.
B.3.3	Var misstänksam och undvik att klicka på konstiga länkar eller fyll i irrelevanta uppgifter.
B.3.4	Öppna bifogade filer endast om de kommer från en känd avsändare och en bilaga är förväntad.
B.3.5	Var observant på om IT-utrustning beter sig långsamt eller konstigt. Vid misstanke om skadlig kod kontakta Kommunsupporten.

B4. Internet och sociala medier

Förutom de riktlinjer som är kopplade till skadlig kod i avsnitt B3 finns här särskilda regler för användning av Internet och sociala medier.

Riktlinjer för Internetanvändning	
B.4.1	Internet används som ett arbetsverktyg av medarbetare på Herrljunga kommun främst ett arbetsverktyg och ska inte störa ordinarie arbetsuppgifter eller innebära merkostnader för kommunen.
B.4.2	De regler som gäller i samhället i övrigt gäller självklart även inom Herrljunga kommun. Tryckfrihetsförordningen, brottsbalken, lagen om upphovsrätt samt personuppgiftslagen/dataskyddsförordningen är exempel på lagar som även måste beaktas när man använder Internet.
B.4.3	För material på Internet som ska användas i tjänsten, får nedladdning och installation av upphovsrättsligt material (datorprogram, film, musik, m.m.) inte ske utan stöd i lag, avtal eller med skriftligt tillstånd från rättighetsinnehavaren.
B.4.4	I begränsad omfattning får Internet användas för privata syften. Utrymmeskrävande filtyper inklusive filmer, program och spel får dock inte för privat bruk laddas ned, strömmas, lagras eller spridas i, eller via, Herrljunga kommuns nätverk.
B.4.5	Internet är ett öppet nätverk och endast öppen information får publiceras eller delas, alltså inte intern eller **konfidentiell** information.

Uttalanden och andra aktiviteter som görs på Internet kan påverka allmänhetens uppfattning om den enskilde tjänstepersonen som utför aktiviteten, och även för Herrljunga kommun som organisation. Det är därför särskilt viktigt att som representant för Herrljunga kommun beakta god etik och gott omdöme på Internet. Herrljunga kommuns etiska regler och värderingar ska följas även vid kommunikation via Internet och sociala medier. Tänk därför på att:

Etiska riktlinjer	
B.4.6	All kommunikation på Internet från Herrljunga kommuns datorer ska vara öppen, saklig och etisk, oavsett om kommunikationen sker för privata syften eller inte.
B.4.7	Det är inte tillåtet att besöka webbplatser med till exempel brottslig verksamhet, rasism, diskriminering, extrempolitiskt eller pornografiskt innehåll.
B.4.8	Publicera inte något på Internet som är oärligt, osant, vilseledande eller kränkande. Tänk på att det som publiceras är synligt och offentligt för allmänheten, sprids snabbt samt finns kvar under lång tid. Tänk därför igenom innehållet noga innan du publicerar.

Herrljunga kommun är aktivt på sociala medier. Den personal som skriver i Herrljunga kommuns namn har särskilda regler och kunskap om kommunikation. Tänk därför på följande:

Riktlinjer vid användning av sociala medier	
B.4.9	Vid användning av sociala medier, se till så att det inte framstår som om åsikter som uttrycks är Herrljunga kommuns.
B.4.10	Då du använder sociala medier privat, så kan kopplingar göras till din arbetsgivare.
B.4.11	Utgå från Herrljunga kommuns Riktlinjer för Sociala medier

B5. E-post

E-post är för många medarbetare det vanligaste och viktigaste sättet att kommunicera internt inom kommunen och till externa parter. Det är dock viktigt att tänka på att kommunikation med e-post normalt är helt öppen. Att sända e-post som inte är skyddad, t.ex. med kryptering, kan jämföras med att skicka vykort.

Ansvar	
B.5.1	Den enskilde medarbetaren som är kontoinnehavare för ett personligt e-postkonto är alltid ansvarig för den e-post som skickas från kontot.
B.5.2	Medarbetare är ansvarig för att löpande öppna och läsa inkommande e-post. Vid frånvaro, t.ex. semester, sjukfrånvaro eller föräldraledighet, ska autosvar användas, och

	om nödvändigt hänvisning till kollega eller chef. Vid avslut av anställning eller vid tjänstledighet tas e-posten bort.
B.5.3	E-postkonton som delas av flera, t.ex. myndighetsbrevlådor (för nämnder) och funktionsbrevlådor (t.ex. för enheter) ska ha utpekade ansvariga.

Allmänna handlingar	
B.5.4	E-post som skickas till personliga brevlådor är allmän handling om innehållet är arbetsrelaterat. Vid arbetsrelaterad e-post ska alltid regler för registrering och hantering av allmänna handlingar följas. Huvudregeln är att e-post som är allmän handling omgående ska vidarebefordras till registrator.
B.5.5	E-post som är allmän handling får gallras, dvs. raderas, först när e-posten diarieförts. Vissa e-postmeddelanden som är allmänna handlingar är av uppenbar ringa eller tillfällig betydelse och är undantagna från kravet på registrering. Dessa får gallras efter en vecka.

Privat e-post	
B.5.6	Håll isär arbetsrelaterad och privat kommunikation när du kommunicerar via e-post. Använd inte ditt e-postkonto i Herrljunga kommun för privata ändamål, utan ha en privat e-postadress som du inte använder för arbetsmaterial.
B.5.7	Det är inte tillåtet att automatiskt vidarebefordra e-post till externa e-postadresser.

E-post och konfidentiell information	
B.5.8	Öppen och intern information får skickas med e-post, medan **konfidentiell** information endast får skickas med e-post som använder av Herrljunga kommun godkänd kryptering.
B.5.9	Dokument som skannas skickas ofta med e-post från skannern till mottagarens e-postadress. Skanning av dokument som innehåller **konfidentiell** information ska även den krypteras av Herrljunga kommun godkänd kryptering.

B6. Lagring och säkerhetskopiering

Det är viktigt att information lagras på ett säkert sätt och säkerhetskopieras så att den kan återskapas i händelse av diskkrasch, oavsiktlig radering m.m.

Riktlinjer för lagring och säkerhetskopiering	
B.6.1	Information ska lagras på nätverket så att den säkerhetskopieras. Det kan vara personliga (H:) eller gemensamma filareor (K:).
B.6.2	Om information behöver lagras på lokal hårddisk, se till att regelbundet kopiera över informationen till nätverket.
B.6.3	Om information har gått förlorad, exempelvis om man av misstag råkat radera ett dokument, ska Servicedesk kontaktas, förhoppningsvis kan de då återskapa den senaste säkerhetskopian.
B.6.4	**Konfidentiell** information får endast lagras i därför avsedda och godkända system och lagringsytor som har begränsad åtkomst, både vad gäller användare och administratörer av systemet eller lagringsytan.
B.6.5	Lokal lagring av **konfidentiell** information, t.ex. på en persondator, får endast ske om lagringsenheten eller filerna är krypterade av Herrljunga kommun godkänd metod för kryptering.
B.6.6	Fysiska dokument som innehåller **konfidentiell** information ska förvaras inlåsta.

Molntjänster är datortjänster som tillhandahålls över internet, exempelvis lagring eller programvaror.

Riktlinjer för lagring i molntjänster	
B.6.7	Endast godkända molntjänster är tillåtna att användas. Kontrollera vilka molntjänster som är tillåtna inom din verksamhet.
B.6.8	Konfidentiell information får inte lagras i molntjänster.

B7. Spårbarhet och loggning

Loggning sker i kommunens system, datorer och nätverk och innebär att uppgifter om vem som gjorde vad, och när, sparas. Det gäller både de åtgärder som användaren vidtar, samt de åtgärder som systemet vidtar automatiskt när användaren arbetar med datorn. Loggarna används för felsökning och för utredning av incidenter eller för att förhindra brott. Loggarna lagras under en viss tid, och är åtkomliga endast för en begränsad grupp administratörer.

Spårbarhet innebär i det här sammanhanget att man genom loggning kan identifiera och följa förloppet för olika händelser som skett på datorn. Syftet är att finna vem som är skyldig till ett

intrång eller en säkerhetsrelaterad incident. Manipulation av loggar är för övrigt ett vanligt sätt att försöka dölja intrång och bedrägeri på.

All Internettrafik och e-post loggas centralt. Herrljunga kommun har som arbetsgivare rätt att gå igenom dessa loggar för att kontrollera efterlevnad av lagstiftning, riktlinjer, felsökningar eller vid annan utredning av skada (eller hot). Vid misstanke om brott kan loggfilerna komma att lämnas ut till rättskipande myndighet utan att du som kontoinnehavare meddelas.

Information om genomgång av loggar	
B.7.1	Närmsta chef ansvarar för att meddela medarbetare som blir föremål för utredning av hans eller hennes loggar för internettrafik och e-post.

B8. Konfidentialitet och säkert beteende

En stor del av kommunens information hanteras muntligt, elektroniskt eller på papper. Vi kommunicerar dagligen informellt och formellt på detta sätt och vi måste bete oss särskilt försiktigt då vi hanterar **konfidentiell** information. Tänk på att det alltid finns informell information som inte i förhand är definierad och klassad, utan som skapas i det ögonblick det uttalas eller skrivs. Det kan vara t.ex. omdömen om chefer och medarbetare – skvaller, rykten m.m. – eller information om en oförutsedd händelse, t.ex. ett brott. Sådan information kan vara känslig och är i så fall **konfidentiell** information.

Riktlinjer för muntlig information	
B.8.1	**Konfidentiell** information har en begränsad krets av behöriga. Detta måste beaktas så att inte obehöriga kan höra sådan information på arbetsplatsen, både i arbetssituationer men även i informella sammanhang, t.ex. vid fikabordet.
B.8.2	Endast öppen information ska kommuniceras hörbart utanför arbetsplatsen, exempelvis vid fysiska samtal på tåget, eller i telefonsamtal i kassakön. **Konfidentiell** information får överhuvudtaget inte kommuniceras muntligt i publika lokaler.

Riktlinjer för information på skärmar och i pappersform	
B.8.3	Skriftligt material som innehåller **konfidentiell** information får inte ligga framme så att obehöriga kan ta del av den. Materialet ska låsas in i godkända skåp när man lämnar arbetsplatsen, även för kortare stunder.
B.8.4	**Konfidentiell** information på datorskärmen eller mobila enheter ska vara skyddade från obehöriga. Enheten ska låsas när man lämnar den, även för en kortare stund. Om man har ett s k smart kort till datorn ska detta tas ut då man lämnar arbetsplatsen.

B.8.5	Besökare får inte vistas utan uppsikt i lokaler där **konfidentiell** information kan finnas. Mottagare av besök ansvarar för besökare så länge de befinner sig i kommunens lokaler. Obekanta personer i sådana lokaler ska tillfrågas vem de söker och hjälpas tillrätta.
B.8.6	Vid fysisk posttjänst ska förslutna brev användas för intern information och rekommenderade försändelser ska användas om brev innehåller **konfidentiell** information.
B.8.7	Då **konfidentiell** information överförs via fax ska man försäkra sig om att man har rätt nummer (t.ex. använda sig av kortnummer) och att mottagarens fax är övervakad under överföringstillfället. Man ska inte lämna faxen innan överföringen är klar.
B.8.8	Vid utskrift ska dokument omgående hämtas upp ur skrivare. Vid utskrift av **konfidentiell** information ska utskriften övervakas så att man är säker på att ingen obehörig kan läsa informationen.
B.8.9	Pappersdokument som innehåller **konfidentiell** information måste vid gallring strimlas eller kastas i godkända säkerhetskärl.

C

Kapitel C: Informationssäkerhet i verksamhet och förvaltning

Innehåll Kapitel C

Inledning 35
Roller och ansvar 35
C1. Dokumentation av informationssäkerhet 35
Systemsäkerhetsbeskrivning 36
C2. Informationsklassning och systemklassning 36
C3. Behörighetshantering och loggning 37
Behörighetstilldelning 37
Behörighetstilldelning inom vård och omsorg m.m. 38
Ansvar för behörighetstilldelning 38
Process eller rutiner för behörighetsförvaltning och revision 38
Logghantering 39
C4. Ändringshantering 39
C5. Användarinstruktioner 40
C6. Riskanalyser 41
C7. Incidenthantering 41
C.8 Kontinuitetshantering 42

Inledning

Herrljunga kommun har beslutat att arbeta utifrån ett ledningssystem för informationssäkerhet (LIS). I kommunens policy för informationssäkerhet och personuppgiftshantering finns ett antal principer som gäller för detta. Det här kapitlet konkretiserar den policyn med särskilda riktlinjer rörande informationssäkerhet.

För varje system eller objekt ska det upprättas en systemförvaltningsplan för att säkerställa drift och tillämpning av riktlinjerna för informationssäkerhet. Det ska finnas en utsedd ägare för varje system som ansvarar för säkerheten i systemet. De riktlinjer som finns i detta kapitel gäller även för dessa personer.

Roller och ansvar

Nedan beskrivs ansvar rörande informationssäkerhet för rollerna i den verksamhetsnära förvaltningen. Motsvarande ansvar för de IT-nära rollerna återfinns i Kapitel D – informationssäkerhet i IT-miljön.

Ansvaret för informationssäkerhet följer verksamhetsansvaret, från kommunledningen till den enskilde medarbetaren. Detta innebär att den som är ansvarig för en viss verksamhet också är ansvarig för informationssäkerheten inom verksamhetsområdet. Den av kommunen utsedde informationssäkerhetsanvarige och övriga som jobbar specifikt med informationssäkerhet fungerar som stöd till kommunens verksamheter att uppfylla informationssäkerhetsansvaret. Informationssäkerhetsansvariges roll och ansvar beskrivs i kapitel A. Roller och ansvar i den verksamhetsnära förvaltningen beskrivs nedan:

Ledning, i form av kommunfullmäktige, kommunstyrelse och nämnder har det yttersta ansvaret för informationssäkerheten i den verksamhet som bedrivs inom respektive ansvarsområde.

Förvaltningschef/verksamhetschef ansvarar för informationssäkerheten inom sin verksamhet. Förvaltningschef/verksamhet ansvarar också för att medarbetare inom den egna verksamheten har ett säkerhetsmedvetande samt tillräcklig kunskap och förståelse för att nödvändig informationssäkerhet i verksamheten ska uppnås.

System- eller objektägare ansvarar för att informationsobjekt efterlever policy och riktlinjer för informationssäkerhet. En viktig del i ansvaret är att besluta om tillgångens säkerhetsnivåer genom informationsklassning. System- eller objektägaren ansvarar också för att godkänna systemförvaltningsplaner.

Systemförvaltare, ansvarar för att tillsammans med systemägaren upprätta systemförvaltningsplan och säkerställa efterlevnaden av upprättad plan. Det senare handlar bland annat om att informationssäkerhetsrelaterade mål och åtgärder nås respektive genomförs.

C1. Dokumentation av informationssäkerhet

Informationssäkerhet ska vara en naturlig del i förvaltningen av objekt och system kommunen använder. Säkerhetsförhållanden ska vara dokumenterade i systemförvaltningsplanen.

Genom att klassa system i SKL:s verktyg KLASSA och upprätta systemförvaltningsplaner framkommer nödvändiga handlingsplaner och säkerhetsmål. Mål och åtgärder kan dessutom uppkomma eller motiveras med exempelvis resultat från riskanalyser och revisioner, erfarenheter från inträffade incidenter eller krav i dessa riktlinjer.

Informationssäkerhet i systemförvaltningsplaner	
C.1.1	Systemförvaltningsplaner ska upprättas för varje system
C.1.2	Nödvändiga system och objekt ska klassas.

Systemsäkerhetsbeskrivning

Säkerhetsförhållanden ska dokumenteras i KLASSA och resultatet ska ligga till grund för en så kallad systemsäkerhetsbeskrivning i systemförvaltningsplanen. Av systemsäkerhetsbeskrivningen ska framgå:

- Vilka informationsmängder som hanteras i systemet och hur dessa är klassade (se avsnitt C2).
- Hur systemet är klassat (se avsnitt C2).
- Hur behörighetshantering och loggning går till (se avsnitt C3).
- Hur ändringshantering går till (se avsnitt C4).
- Användarinstruktioner med inriktning på säkerhet (se avsnitt C5).
- Planerade och genomförda riskanalyser och resultat från dessa (se avsnitt C6).
- Hur incidenthantering går till och vilka incidenter som har inträffat med referenser till incidentrapporter (se avsnitt C7).
- Vilken kontinuitetshantering som finns (se avsnitt C8).

Objektsbeskrivning	
C.1.3	System ska ha en systemsäkerhetsbeskrivning i systemförvaltningsplanen där systemets informationssäkerhet är dokumenterad.

C2. Informationsklassning och systemklassning

Informationsklassning innebär att information klassas i olika nivåer utifrån dess skyddskrav. Genom att klassa information på detta sätt kan man identifiera känslig och kritisk information så att denna får tillräckligt skydd, men ibland också för att undvika att information får onödigt överskydd med höga kostnader som följd. System ska också klassas och den klassningen ska

baseras på hur den ingående informationen är klassad. Klassning av information och system ska ske i enlighet med SKL:s modell för informationsklassning som beskrivs i Kapitel A.

Informationsklassning ska ske utifrån rättsliga krav som lagar och föreskrifter, men även interna krav på informationens värde, känslighet och betydelse för Herrljunga kommuns verksamheter.

Frågor man ska ställa sig när man klassar är:

- Vilka konsekvenser blir det om informationen läcker till obehöriga (konfidentialitet)?
- Vilka konsekvenser blir det om informationen är felaktig eller inaktuell (riktighet)?
- Vilka konsekvenser blir det om (behöriga) inte får tillgång till informationen (tillgänglighet)?
- Vilka konsekvenser blir det om genomförda åtgärder i ett system inte kan härledas till enskilda användare (spårbarhet)?

KLASSA ska identifiera verksamhetens behov av tekniska och administrativa säkerhets- och skyddsåtgärder för informationen. Verktyget används för att värdera informationen i kommunens system och genererar handlingsplaner som identifierar en del av de åtgärder som behöver vidtas för att uppfylla beslutad säkerhetsnivå.. Givetvis kan det dock krävas fler åtgärder utifrån andra överväganden och behov som inte KLASSA omfattar, som t.ex. interna och avtalsmässiga krav.

Särskilda rutiner och regler ska upprättas för hantering av **konfidentiell** information, som exempelvis skyddade personuppgifter. Sådana rutiner och regler ska finnas med i användarinstruktioner (se avsnitt C5).

Riktlinjer för klassning av system och objekt	
C.1.3	Data eller information i system ska vara inventerad och klassad enligt SKL:s modell för informationsklassning.

C3. Behörighetshantering och loggning

Behörigheter innebär vissa rättigheter att använda en informationsobjekt, exempelvis ett system, på ett specificerat sätt. Behörigheter, eller åtkomsträttigheter, definierar vad en användare har rätt att utföra, t.ex. läsa, söka, skriva, radera, skapa eller köra ett program.

För att skydda information mot obehörig åtkomst behöver användare ange en identitet som kan verifieras (autentiseras), vanligen med användar-ID och lösenord. Ju känsligare information som bearbetas, desto högre är kravet på skydd mot obehörig åtkomst.

Behörighetstilldelning

Grundprincipen för behörighet ska baseras på vilken information användare behöver för att kunna utföra sina arbetsuppgifter. Olika roller som använder ett system kan ha olika behov av information och ska därför ha olika typer av behörigheter eller s.k. åtkomstprofiler. En

förutsättning för rätt behörighetstilldelning är att informationen är strukturerad och klassad så att rätt åtkomstregler kan upprättas.

Behörighetstilldelning inom vård och omsorg m.m.

Inom vissa områden, som t.ex. vård och omsorg, behöver man ha (teknisk) behörighet till en stor mängd information. I akuta situationer måste kanske annan vårdande personal än den ordinarie ha åtkomst till patientinformation. Här behövs istället regelstyrd åtkomstkontroll, där regler säger att man inte får ta del av information som inte rör ens arbetsuppgifter. Sådan åtkomstkontroll måste kompletteras med funktioner för uppföljning, övervakning och loggning. Detta kan – och ska – påverka användarna så att dessa avhåller sig från otillåtna men tekniskt möjliga operationer i ett system.

Ansvar för behörighetstilldelning

Systemägare bestämmer vilka som ska få tillgång till system som ingår i objekt och vilka behörigheter dessa ska ha. Verksamhetens art och dess krav på informationens konfidentialitet och riktighet, tillsammans med legala krav som lagar, föreskrifter och avtal, styr hur behörigheterna ska se ut.

För externa användare gäller att tilldelning av åtkomst, utöver de regler som gäller all åtkomst-tilldelning även ska vara tidsbegränsad för endast den tiden som behövs för att utföra uppgiften samt föregås av sekretessavtal.

Varje användare ska ha ett unikt Användar-ID, dvs. gruppidentiteter är inte tillåtna (under vissa förutsättningar kan dock detta beviljas, se information under D.2.14).

Process eller rutiner för behörighetsförvaltning och revision

Det ska finnas en process eller rutiner som underhåller och förvaltar behörigheter för ett system, exempelvis hantering av beställning, ändring och borttagning av behörigheter och rättigheter. Förändringar i användares roller måste återspeglas i behörighetshanteringen, t.ex. att användare får andra arbetsuppgifter eller avslutar sin anställning.

För priviligierade användare med särskilda åtkomsträttigheter (administratörer) ska revision ske med kortare intervall. Särskild uppmärksamhet kan behöva ägnas då medarbetare med priviligierade åtkomsträttigheter slutar eller byter tjänst.

Sådana processer eller rutiner måste vara kopplade till IT-avdelningen så att tekniska förändringar genomförs. Objektägare IT ska säkerställa den del av rutinen som rör införande, förändring samt borttagning av åtkomst i IT-resurser. I Kapitel D finns riktlinjer för hur åtkomstkontroll ska ske i IT-miljön (avsnitt D2 – Styrning av åtkomst). Exempelvis ska stark autentisering finnas för åtkomst till system som innehåller information med **höga skyddskrav** avseende konfidentialitet och riktighet.

Vid anställning eller förändring av roll samt vid upphörande av anställning ska rapportering göras omedelbart till personalavdelningen så att reglering av behörigheter kan ske.

Processer och rutiner för behörighetshantering ska följas upp och dokumenteras.

Logghantering

För att erhålla spårbarhet och att exempelvis möjliggöra incidentutredningar samt för att upptäcka avvikelser från legala eller interna regelverk bör system övervakas och loggas avseende användaraktiviteter, avvikelser, fel och informationssäkerhetshändelser. Detta är särskilt viktigt, och obligatoriskt, om system hanterar information med **höga skyddskrav** eller om regelstyrd behörighetshantering används istället för teknisk dito.

Då loggning används ska det finnas processer eller rutiner för dess hantering. Sådana ska innefatta hur loggning går till, hur loggar skyddas mot manipulation och obehörig åtkomst, hur länge de sparas och hur de granskas. I de fall logginformation går att knyta till en enskild person är de att betrakta som personuppgifter och omfattas då av dataskyddsförordningen. Detta innebär bland annat att om kontroller utförs för andra syften än det ursprungliga är lagkravet att personen ska informeras och ge sitt samtycke.

Processer och rutiner för loggning ska följas upp och dokumenteras.

Riktlinjer för behörighetshantering och loggning	
C.3.1	Det ska finnas dokumenterade processer och/eller rutiner för hantering av behörigheter och rättigheter till system.
C.3.2	Varje användare ska ha ett unikt Användar-ID.
C.3.3	Externa användares åtkomst bör vara tidsbegränsad samt föregås av sekretessavtal.
C.3.4	Det ska finnas dokumenterade rutiner för logghantering i objekt.
C.3.5	**Höga skyddskrav** på konfidentialitet, riktighet eller tillgänglighet innebär också höga krav på spårbarhet. Loggning av användares aktiviteter i sådana system är obligatorisk.
C.3.6	Då regelstyrd behörighetshantering används istället för teknisk behörighetshantering är loggning av användares aktiviteter obligatorisk.
C.3.7	Förändringar i anställningar och roller ska omedelbart rapporteras till personalavdelningen så att reglering av behörigheter kan ske.
C.3.8	Uppföljning ska ske av behörighetshantering och logghantering i objekt.

C4. Ändringshantering

Ändringar i system ska ske på ett strukturerat sätt för att säkra systemets säkerhet, funktionalitet och användbarhet och för att minimera antalet fel orsakade av förändringen.

Ändringar kan bero på exempelvis, önskemål från verksamhet/användare, fel eller brister, förändringar i legala krav eller nya versioner från systemleverantörer.

Ändringar i system ska vara samordnade med Change management-processen inom den IT-nära förvaltningen. I Kapitel D som riktar sig till den IT-nära förvaltningen finns riktlinjer som rör bl.a. systemtest och hantering av testdata (avsnitt D7 – Anskaffning och utveckling av IT-resurser).

Avveckling av system ska ske på ett strukturerat sätt och i samråd med arkivarien så att information hanteras i enlighet med den kommungemensamma riktlinjen för arkivprocessen.

Större förändringar i eller omkring ett system ska föregås av en riskanalys (se avsnitt C6 – Riskanalyser) och godkännas av objektägaren.

Riktlinjer för ändringshantering	
C.4.1	Det ska finnas dokumenterade processer eller rutiner för hantering av ändringar i system.
C.4.2	Vid avveckling av system ska en plan upprättas för hur information ska migreras, raderas eller slutarkiveras (i enlighet med den kommungemensamma riktlinjen för arkivprocessen).
C.4.3	Större ändringar ska föregås av riskanalys och godkännas av objektägaren innan ändring sker.

C5. Användarinstruktioner

Objektägare ansvarar för att det finns användarinstruktioner för samtliga användare till ett system. Användare ska utbildas enligt instruktionerna och kontroll ska göras att instruktionerna efterlevs. Användarinstruktionerna ska omfatta följande delar inom informationssäkerhet:

- Regler kring inloggning och lösenordshantering.
- Behörigheter.
- Särskilda instruktioner för hur **konfidentiell** information får hanteras, t.ex. känsliga eller skyddade personuppgifter.
- Information om vad som loggas och konsekvenser av att bryta mot användarinstruktioner, t.ex. att ta del av eller sprida **konfidentiell** information.
- Incidentrapportering – användare ska vara vaksamma på brister och incidenter i systemet och veta hur man ska rapportera dessa (se avsnitt C7 – Incidenthantering).
- Eventuell sekretessförbindelse.

Användare är naturligtvis även skyldiga att följa riktlinjerna i Kapitel B.

Riktlinjer för användarinstruktioner	
C.5.1	Informationssäkerhetsregler ska finnas med i användarinstruktioner.

C.5.2	Det ska finnas särskilda instruktioner för hantering av **konfidentiell** information som t.ex. skyddade personuppgifter.

C6. Riskanalyser

Risker är tänkbara oönskade händelser som kan inträffa och som kan ha en negativ påverkan på mål. Antingen på mål med själva systemet eller på verksamheters mål. En risk är en kombination av hur sannolikt det är att en händelse inträffar och vilken konsekvens händelsen innebär.

Vid större förändringar, t.ex. större systemuppdateringar, nyutveckling, nya användargrupper eller extern åtkomst, ska en riskanalys genomföras där Herrljunga kommuns grundmetod för riskanalys ska användas. Det kan också vara förändringar utanför själva systemet eller dess kontroll som motiverar en riskanalys, exempelvis ägarbyte av en systemleverantör eller en omorganisation som berör den verksamhet som systemet stödjer. Riskanalysens resultat ska dokumenteras. En riskanalys kan leda till åtgärdsbehov som behöver genomföras omedelbart eller på lite längre sikt och kan då tas med i kommande systemförvaltningsplan.

Riktlinjer för riskanalyser	
C.6.1	Riskanalyser ska genomföras i samband med större förändringar i eller omkring system.
C.6.2	Riskanalysresultat ska dokumenteras. Akuta risker ska tas om hand skyndsamt och återstående åtgärder ska tas med i systemförvaltningsplaner.

C7. Incidenthantering

Informationssäkerhetsrelaterade incidenter är oönskade händelser som kan, eller skulle kunnat, leda till brister i konfidentialitet, riktighet eller tillgänglighet hos information. Objektägare ansvarar för att incidenter relaterade till system upptäcks, samlas in, hanteras, sammanställs och dokumenteras. Incidenter kan delas in i mindre incidenter och allvarliga incidenter.

Mindre incidenter är t.ex. mindre tekniska fel i system eller att enstaka användare inte följer användarinstruktioner. I systemets användarinstruktioner ska det finnas rutiner för hur användare ska rapportera mindre incidenter (se C5 – Användarinstruktioner). Incidentrapporter ska mottas och lämpliga åtgärder ska vidtas.

Allvarliga incidenter är större störningar i ett system som t.ex. ett längre avbrott (några timmar eller mer), dataintrång eller infektion av skadlig kod. En allvarlig incident kräver en utredning där dokumentation ska göras. Utredningen ska drivas av systemförvaltare i samverkan med relevanta aktörer, inte minst Incident manager och Problem manager på IT-avdelningen.

Systemförvaltare ska i systemförvaltningsplanen ta fram avbrottsplaner att använda vid större avbrott och som ska innehålla ansvarsförhållanden, kontaktpersoner, eskaleringsvägar till interna och externa aktörer. Här ska samverkan ske med den IT-avdelningen.

Flera fall av mindre incidenter av likadan art kan tillsammans utmynna i eller utgöra en allvarlig incident. Ett antal störningar i systemet av samma typ som var för sig betraktas som mindre incidenter kan tillsammans innebära en allvarlig incident. Både mindre och allvarliga incidenter kan vara av akut art och behöva åtgärdas skyndsamt.

Systemförvaltare ska årligen sammanställa samtliga incidenter som är kopplade till systemet och rapportera dessa till Informationssäkerhetsrådet. Kvarstående åtgärdsbehov som inträffade incidenter medfört ska tas om hand i systemförvaltningsplaner.

Riktlinjer för incidenthantering	
C.7.1	Det ska finnas rutiner för hur användare ska rapportera incidenter.
C.7.2	Akuta incidenter ska åtgärdas skyndsamt.
C.7.3	Allvarliga incidenter ska utredas och dokumenteras.
C.7.4	Avbrottsplaner ska upprättas som innehåller ansvarsförhållanden, kontaktpersoner och eskaleringsvägar.
C.7.5	Samtliga incidenter som rör objektet ska dokumenteras, sammanställas och rapporteras till Informationssäkerhetsrådet. Kvarstående åtgärdsbehov ska tas om hand i systemförvaltningsplaner.

C.8 Kontinuitetshantering

Krav på kontinuitet av driften av system sker i stora delar genom klassning. **Höga skyddskrav** för tillgänglighet innebär högre krav på säkerhetskopiering och redundans.

Avbrott kan dock ändå alltid ske oavsett vilka förebyggande skyddsåtgärder som finns. Beroendet av funktionalitet i system kan ibland vara så högt att system helt enkelt inte får ligga nere. I dessa fall måste verksamheten ha planer och rutiner för att kunna fullfölja sitt åtagande även vid systemavbrott.

Nyckelpersonsberoende ska undvikas och i den mån det framkommer att organisationen är beroende av nyckelpersonal ska nyckelpersonberoendet åtgärdas t.ex. genom utbildning av ersättare. Nyckelpersonsberoende kan också minskas genom att använda vedertagen standard och standardprodukter.

Riktlinjer för kontinuitetshantering	
C.8.1	Reservplaner och manuella rutiner ska finnas för kritiska objekt med **höga skyddskrav** gällande tillgänglighet.
C.8.2	Nyckelpersonsberoende ska undvikas och åtgärdas.

D

Kapitel D: Informationssäkerhet i IT-miljön

Innehåll Kapitel D

Inledning 47
Roller och ansvar 48
IT-säkerhetsansvarig 48
Roller i den IT-nära förvaltningen 48
Tjänsteansvarig 49
Processledare-IT 49
Leveransforum 49
IT-Tekniskt ansvarig (specialister) 49
D1. Hantering av tillgångar 49
Identifiering av IT-resurser och tilldelning av ägare 49
Klassning av IT-resurser 49
Användningsinstruktioner 50
D2. Styrning av åtkomst 51
Identifiering och autentisering 51
Reglering av åtkomsträttigheter 52
Säkerhetsloggning 54
D3. Kryptering 55
D4. Fysisk och miljörelaterad säkerhet 55
Säkra utrymmen för IT resurser 56
Godsmottagning och lastning 56
Underhåll, reparation och avveckling 56
Skydd av utrustning 57
Elförsörjning 57
D5. Driftsäkerhet 58
Driftsrutiner 58
Skydd mot skadlig kod 59
Säkerhetskopiering 60
Lagring och övervakning 61
Hantering av tekniska sårbarheter 62
D6. Kommunikationssäkerhet 63
Nätverkssäkerhet 63
Informationsöverföring 64

D7. Anskaffning och utveckling av IT-resurser 65
Säkerhetskrav på IT-resurser 65
Säkerhetskrav vid upphandling av IT-stöd 65
Säkerhet vid systemutveckling 67
Säkerhetskrav vid test 68
D8. Incidenthantering 68
Krisorganisation och krisplan 70
D9. Kontinuitetshantering 71
D10. Granskning och kontroll 71

Inledning

Detta kapitel innehåller riktlinjer rörande säkerhet Herrljunga kommuns IT-miljö. Riktlinjerna vänder sig därför främst till chefer och medarbetare inom Herrljunga kommuns IT-organisation. Riktlinjerna riktar sig också till externa parter som arbetar på uppdrag åt Herrljunga kommun, exempelvis inhyrda konsulter.

Informationssäkerhet i IT-miljön kan även benämnas IT-säkerhet och innefattar säkerhet i olika slag av IT-resurser som system, verktyg och infrastruktur i form av hård- och mjukvara. Termen IT-resurser används genomgående i kapitlet på detta sätt som ett generellt samlingsnamn om ingen specifik hård- eller mjukvara avses.

Kapitlet är strukturerat utifrån nedanstående avsnitt i standarden SS-ISO/IEC 27 002:2014 som till största delar innehåller säkerhet i IT-miljöer:

Avsnitt		Kapitel i 27002
D1	Hantering av tillgångar	8
D2	Styrning av åtkomst	9
D3	Kryptering	10
D4	Fysisk och miljörelaterad säkerhet	11
D5	Driftsäkerhet	12
D6	Kommunikationssäkerhet	13
D7	Anskaffning och utveckling av IT-resurser	14
D8	Incidenthantering	16
D9	Kontinuitetshantering	17
D10	Granskning och kontroll (även B7)	18

ISO-standarden innehåller mer vägledning och information än vad som finns i dessa riktlinjer, och standarden kan därför användas som ett stödjande dokument för att efterleva riktlinjerna.

Inom vissa områden i IT-miljön behöver mer detaljerade instruktioner tas fram som kompletterar eller konkretiserar dessa riktlinjer. Även för detta ändamål kan denna eller andra standarder liksom andra vägledningar, från t.ex. MSB, vara till stöd.

En central del i kommunens informationssäkerhetsarbete är informationsklassning. Information kan ha normala eller **höga skyddskrav** avseende konfidentialitet, riktighet och tillgänglighet i enlighet med Herrljunga kommuns klassningsmodell (se Kapitel A). IT-resurser som hanterar information ska ges ett skydd i enlighet med dessa skyddskrav. Särskilda regler gäller i vissa fall för information som klassats enligt **höga skyddskrav** i en eller flera av aspekterna konfidentialitet, riktighet och tillgänglighet. Detta markeras genomgående med fetstil och rader i tabeller med riktlinjer har dubblerade linjer.

Roller och ansvar

Ansvar för informationssäkerhet och IT-säkerhet inom IT-avdelningen följer ordinarie verksamhetsansvar. Det innebär att chefer och medarbetare inom respektive ansvarsområde ansvarar för att upprätthålla rätt nivå av informations- och IT-säkerhet för de processer och de IT-resurser de ansvarar för.

Ytterst ligger ansvaret på IT-chef i egenskap av chef för IT-avdelningen. Därigenom är IT-chef ytterst ansvarig för att säkerheten i informationshantering och IT-miljö som tjänster, processer, system, infrastruktur, verktyg etc. är tillräcklig och uppfyller verksamheters krav, legala krav samt informationssäkerhetspolicyn och dessa riktlinjer för informationssäkerhet.

IT-säkerhetsansvarig

Den IT-säkerhetsansvarige samordnar arbetet med säkerheten i Herrljunga kommuns IT-miljö och är stödjande vid kravställning på externa aktörer. Ansvaret för säkerheten i IT-resurser ligger inte på den IT-säkerhetsansvarige, utan dennes roll är att kravställa, stödja och kontrollera arbetet med att nå och upprätthålla rätt nivåer av säkerhet i dessa.

För den IT-säkerhetsansvarige innebär detta i huvudsak att:

- utforma och förvalta riktlinjer och instruktioner för IT-säkerhet,
- stödja verksamheter i IT-säkerhetsfrågor,
- följa upp och granska efterlevnaden av riktlinjer och instruktioner för IT-säkerhet,
- stödja och bevaka framtagning och genomförande av handlingsplaner för att åtgärda brister som konstaterats i samband med säkerhetsgranskningar eller riskanalyser,
- bistå vid utredning av misstänkta och inträffade säkerhetsincidenter,
- stödja verksamheter vid extern kravställning rörande IT-säkerhet och uppföljning av externa leverantörers säkerhetsåtaganden,
- leda eller delta i verksamheters riskanalyser rörande IT-relaterade risker,
- verka för höjande av säkerhetsmedvetande inom IT,
- ta fram statusrapporter för kommunens IT-säkerhet, och
- besvara revisionsrapporter.

Den IT-säkerhetsansvarige arbetar nära kommunens informationssäkerhetsansvarige och ingår i Herrljunga kommuns informationssäkerhetsråd. Den IT-säkerhetsansvarige ska också omvärlds-bevaka, nätverka och samverka externt inom området.

Roller i den IT-nära förvaltningen

Herrljunga kommun har beslutat att tillämpa ett ledningssystem för informationssäkerhet (LIS). Till det tillkommer IT-avdelningens egna styrande dokument med inriktning, riktlinjer och regler. Detta kapitel kompletterar de riktlinjerna med särskilda riktlinjer rörande informationssäkerhet i den IT-nära förvaltningen. Kapitel C riktar sig till den verksamhetsnära förvaltningen och innehåller informationssäkerhetsrelaterade riktlinjer för denna.

I en verksamhet ska det finnas en utsedd ägare för aktuella system och som då har ansvaret för säkerheten i systemet. Det ska då finnas utsedda ansvariga på IT som kan fungera som motpart till dessa roller så att rätt nivå av säkerhet kan uppnås.

Tjänsteansvarig

Tjänsteansvarig ansvarar för att IT-säkerheten i system överensstämmer med verksamhetens krav så att rätt säkerhetsnivå upprätthålls och att aktuella IT-resurser ges ett skydd som motiveras av klassningen av system. Tjänsteansvariges motsvarighet i den verksamhetsnära förvaltningen är systemägare/systemförvaltare verksamhet.

Tjänsteansvarig ska arbeta för och samverka med informationssäkerhetsansvarige för att Herrljunga kommuns informationssäkerhetspolicy och dessa riktlinjer efterlevs.

Processledare-IT

Ansvarar för att IT-processer som anges i kapitel A-C efterlevs. Samverkar och tar fram processer för verksamhetens efterlevnad.

Leveransforum

Leveransforum samverkar med systemägare/systemförvaltare verksamhet och i det ansvaret ingår att IT-säkerhetsrelaterade mål och åtgärder i system nås respektive genomförs.

IT-Tekniskt ansvarig (specialister)

IT-Tekniskt ansvarig ansvarar för att utföra IT-säkerhetsrelaterade aktiviteter på uppdrag av systemägare/systemförvaltare, ägare av IKT-objekt eller IT-säkerhetsansvarig, eller andra chefer och ansvariga inom IT.

D1. Hantering av tillgångar

Identifiering av IT-resurser och tilldelning av ägare

Samtliga IT-resurser ska vara identifierade och tilldelade en ägare. En förteckning över alla IT-resurser ska upprättas och underhållas.

System som omfattas av verksamheten, exempelvis verksamhetssystem, har naturliga ägare i verksamheterna och stöd av IT-avdelningen i form av tjänsteansvarig. Andra IT-resurser ska ha utpekade ägare.

Klassning av IT-resurser

IT-resurser ska klassas i enlighet med Herrljunga kommuns modell för informationsklassning, KLASSA. Verksamhetssystem som klassats av den verksamhetsnära förvaltningen ska ges en nivå av IT-säkerhet som överensstämmer med verksamhetens krav så att rätt säkerhetsnivå upprätthålls. Underliggande IT-resurser i form av infrastruktur, stödsystem m.m. ska ges minst motsvarande klassning. Ibland kan sådana underliggande IT-resurser ges en högre klassning än de verksamhetssystem som de stödjer, exempelvis om IT-system stödjer ett flertal system som var för sig inte är kritiska.

Om det inte går att göra en koppling mellan IT-resurser och till klassade verksamhetssystem, får man klassa IT-resursen utifrån en bedömning enligt konsekvensbeskrivningarna i klassningsmodellen. Vid osäkra fall är det viktigt att hellre ”överklassa” än ”underklassa”.

Beroende på hur IT-resurser är klassade ska olika säkerhetsåtgärder införas för att uppnå ett tillräckligt bra skydd. Bland annat ska dessa riktlinjer följas som riktar sig mot IT-miljön och som i vissa fall har särskilda krav för IT-resurser som hanterar information med **höga skyddskrav** enligt en eller flera aspekter av konfidentialitet, riktighet och tillgänglighet. Ägare till IT-resurser ansvarar för att säkerhetsnivån är tillräcklig över IT-resursens hela livscykel, såväl vid införande, under drift som under avveckling.

Användningsinstruktioner

Det ska finnas regler och instruktioner till hur IT-resurser får användas. Dessa ska baseras på IT-resursernas klassning och skyddskrav enligt ovan. Regler och instruktioner ska finnas oavsett om IT-resursen endast används inom IT-avdelningen, av medarbetare inom kommunen eller av externa användare. De som använder eller har tillgång till IT-resurser ska få instruktioner om hur de hanterar dessa resurser, vilka villkor och vilket ansvar som gäller kring den åtkomst de fått sig tilldelad.

Regler och instruktioner kan exempelvis avse användning av:

- Nätverk; t.ex. hur åtkomst till nätverk får ske, hur nätverkstjänster får användas, hur autentisering ska ske och hur utrustning som ansluts till nätverk ska identifieras.
- Operativsystem; t.ex. hur åtkomst och autentisering ska ske.
- Klientdatorer; t.ex. regler för programinstallationer som utförs av användare.

D 1 Riktlinjer för hantering av tillgångar	
D.1.1	Samtliga IT-resurser ska identifieras och tilldelas en ägare med rollerna tjänsteansvarig och systemägare/systemförvaltare verksamhet.
D.1.2	En komplett förteckning över samtliga IT-resurser ska upprättas och underhållas. Rutiner ska finnas för att hålla förteckningen aktuell och den ska skyddas från åtkomst eller förändring av obehörig.
D.1.3	IT-resurser ska klassas baserat på klassningen av den information som hanteras i IT resursen och/eller baserat på klassningen av andra objekt som IT-resursen stödjer eller påverkar.
D.1.4	Skyddsåtgärder i en IT-resurs ska motsvara dess klassning så att rätt nivå av IT-säkerhet upprätthålls under IT-resursens hela livscykel, såväl vid införande, under drift som efter avveckling.
D.1.5	Informationssäkerhetskrav som gäller användandet av IT-resurser ska förmedlas till användare i form av användningsinstruktioner.

D2. Styrning av åtkomst

Styrning av åtkomst är grundläggande för att skydda information och IT-resurser. Behörigheter innebär vissa rättigheter att använda informationsobjekt, exempelvis ett system, på ett specificerat sätt. Behörigheter, eller åtkomsträttigheter, definierar vad en användare har rätt att utföra, t.ex. läsa, söka, skriva, radera, skapa eller köra ett program.

Grundprincipen är att behörighetstilldelning ska baseras på användares behov till information eller till de IT-resurser (system, databaser, operativsystem eller nätverk) som dessa behöver för att kunna utföra sina arbetsuppgifter. Om information är strukturerad och klassad är det betydligt enklare att upprätta åtkomstregler och behörighetstilldelningar.

Inom vissa områden kan man behöva ha (teknisk) behörighet till en stor mängd information. Det kan vara svårt att på förhand definiera arbetsuppgifter, eller i akuta situationer måste kanske annan personal än den ordinarie snabbt ha åtkomst till information, som t.ex. inom vård och omsorg. Då får teknisk åtkomstkontroll ersättas av regelstyrd åtkomstkontroll, där regler säger att man inte får ta del av information som inte rör ens arbetsuppgifter. I sådana system är det särskilt viktigt med funktioner för uppföljning, övervakning och loggning.

Det samlade systemet för styrning av åtkomst i en (eller flera) IT-resurs(-er) benämns behörighetskontrollsystem (BKS) och utgörs vanligen av både tekniska system och administrativa rutiner. Ett BKS omfattar tre grundläggande säkerhetsåtgärder som tillsammans ska se till att verksamhetens säkerhetsregler (kontinuerligt) följs:

- Identifiering och autentisering av användares uppgivna identitet.
- Reglering av åtkomsträttigheter; vilken information man kommer åt och vad man kan göra med den, t.ex. läsa, skriva, ändra, radera.
- Loggning av användarens aktiviteter.

Identifiering och autentisering

Identifiering innebär att aktiviteter och åtkomst till en IT-resurs kan knytas till en individ, därför ska alla användar-ID vara unika och personliga.

Användar-ID och lösenord ger tillsammans en möjlighet till autentisering, dvs. verifiering av en uppgiven identitet. Vid åtkomst till information med **höga skyddskrav** avseende konfidentialitet och/eller riktighet ska stark autentisering användas. Som stark autentisering räknas identifiering av en person och verifiering av personens autenticitet genom en kombination av minst två av följande tre delar:

- Ett lösenord eller någonting annat **som man vet**.
- Ett smartkort eller någonting annat **som man har**.
- Ett fingeravtryck eller någon annan egenskap **som man är**.

Stark autentisering är också krav vid extern åtkomst till Herrljunga kommuns IT-miljö.

Lösenord är alltid **konfidentiella** och ska i alla skeden av sin livscykel skyddas mot åtkomst från alla andra än ägaren själv. Det innebär att rutiner ska finnas som säkerställer att lösenordet

skyddas t.ex. från administratör eller handläggare oavsett om lösenordet tilldelas, förändras eller återställs.

Riktlinjer för identifiering och autentisering	
D.2.1	Alla användare ska ha en unik användaridentitet.
D.2.2	Namn på användare, som underlag för t.ex. e-postadresser, ska vara enhetliga i kommunen och stämma överens med folkbokföringen.
D.2.3	Vid åtkomst till information med höga skyddskrav avseende konfidentialitet eller riktighet ska stark autentisering användas.
D.2.4	Stark autentisering är krav vid fjärråtkomst till Herrljunga kommuns IT-miljö.
D.2.5	Fjärråtkomst för inloggning med administrativa (priviligierade) konton till IT-resurs med höga skyddskrav avseende konfidentialitet eller riktighet är som regel inte tillåtet. Informationssäkerhetsrådet beslutar om undantag.
D.2.6	Lösenord är alltid konfidentiell information som har höga skyddskrav och ska i alla skeden av sin livscykel skyddas mot åtkomst från alla andra än ägaren själv. För att minska risken för obehörig åtkomst ska följande skyddsfunktioner införas: Tekniska funktioner implementeras där så är möjligt i IT-resursen för att säkerställa att lösenordsregler för medarbetare avseende historik, komplexitet och åldring av lösenord följs. Lösenord ska aldrig skickas/transporteras i klartext över nätverk. I de fall detta inte är möjligt ska tillfälliga lösenord i kombination med tvingande lösenordsbyte användas. Tillfälliga lösenord ska enbart vara giltiga för en (1) inloggning. Om felaktigt lösenord används mer än åtta gånger ska aktuellt användar-ID utestängas en viss tid ur systemet och händelsen loggas.
D.2.7	För att minska risken för obehörig åtkomst ska samtliga klienter (datorer samt mobila enheter) förses med låsskärm så att skärm automatiskt låses efter en definierad tids inaktivitet och enbart kan aktiveras igen genom en förnyad autentisering.

Reglering av åtkomsträttigheter

Åtkomst till IT-resurser ska baseras på dess klassning, exempelvis ställs större krav på metoder för autentisering vid åtkomst till information med **höga skyddskrav** (se ovan).

För verksamhetssystem är det systemägare i verksamheten som beslutar vilka som ska få tillgång till systemet och vilka behörigheter dessa ska ha, samt hur systemet är klassat. Tjänsteansvarig IT ansvarar för att upprätta ett BKS som motsvarar dessa krav.

Det ska finnas beslutade och dokumenterade regler och rutiner för behörighetshantering, dvs. BKS, i IT-resurser. Detta inkluderar att underhålla och förvalta behörigheter, exempelvis hantering av beställning, ändring och borttagning av behörigheter och rättigheter. Förändringar i användares roller måste återspeglas i behörighetshanteringen, t.ex. att användare får andra arbetsuppgifter eller avslutar sin anställning.

Det ska finnas en process kopplad till personalavdelningen där man säkerställer att reglering av åtkomst sker vid anställning, vid förändring av roll eller arbetsuppgifter samt vid upphörande av anställning.

Innan någon tilldelas åtkomst till IT-resurs som innehåller uppgifter **konfidentiell** information, ska alltid prövning av den enskilde ske och en tystnads- och sekretessförbindelse upprättas och den enskilde ska utbildas i vad förbindelsen innebär och vilket ansvar som följer.

För externa användare gäller att tilldelning av åtkomst, utöver de regler som gäller all åtkomst-tilldelning även ska vara tidsbegränsad för endast den tiden som behövs för att utföra uppgiften samt föregås av sekretessavtal.

För administrativa åtkomsträttigheter gäller att de ska vara restriktiva och ge endast de rättigheter som behövs för att utföra sitt uppdrag i den administrativa roll man har. Om funktion för privilegiehöjning finns ska sådan användas, t.ex. genom att använda ”sudo” i Linux/Unix eller att man efter inloggning utför vissa aktiviteter med ett konto med förhöjda rättigheter i Windows genom funktionen ”Kör som annan användare”. Vidare ska man där så är möjligt säkerställa att automatisk utloggning sker efter en definierad tids aktivitet vilken bör vara kortare än för normala användare.

Regelbunden uppföljning och revision av samtliga åtkomsträttigheter ska ske kontinuerligt. För priviligierade användare med särskilda åtkomsträttigheter (administratörer) ska revision ske med kortare intervall. Särskild uppmärksamhet kan behöva ägnas då medarbetare med priviligierade åtkomsträttigheter slutar eller byter tjänst. Processer och rutiner för behörighetshantering ska följas upp och dokumenteras.

Riktlinjer för reglering av åtkomsträttigheter	
D.2.8	Det ska finnas beslutade och dokumenterade regler och rutiner för behörighetshantering, dvs. BKS, i IT-resurser.
D.2.9	IT-resurser ska ha åtkomsträttigheter som motsvarar hur de är klassade.
D.2.10	Användaridentiteter och vilka individer dessa tillhör ska registreras i en gemensam förteckning och rutin ska finnas för att hålla denna förteckning uppdaterad. För att garantera spårbarhet ska rutinen även innehålla kontroll så att inte tidigare identiteter återanvänds. Historikfunktion ska finnas så att förteckningen kan visa vilka identiteter som fanns och vilka individer dessa tillhörde vid varje given tidpunkt.
D.2.11	Åtkomst av IT-resurser ska vara registrerade i en förteckning med den åtkomst som beslutats och rutin ska finnas att hålla denna förteckning uppdaterad. Historikfunktion ska finnas så att förteckningen kan visa vilka identiteter och individer som hade åtkomst till en IT-resurs vid en given tidpunkt.
D.2.12	Åtkomst som inte längre behövs eller behov av ny åtkomst ska regleras snarast, för IT-resurser inom en arbetsdag efter att behov upphör eller uppstår. Det ska finnas rutiner kopplade till personalavdelningen för att säkerställa att sådan reglering av åtkomst kan ske vid anställning, vid förändring av roll eller arbetsuppgifter samt vid upphörande av anställning.
D.2.13	Administrativa rättigheter ska endast ges där så är uttryckligen nödvändigt och rättigheterna ska då vara tidsbegränsade. För tilldelning av administrativa rättigheter för användare på klienter gäller att sådan rätt i första hand ska ges tillfälligt för att t.ex. omfatta en installation av programvara och i andra hand ges för en viss tid med ett specifikt slutdatum. Tjänsteansvarig IT beslutar om tilldelning av priviligierad åtkomsträtt. Granskning (stickprov) av administrativa rättigheter ska ske en gång per månad.
D.2.14	Gruppidentiteter är inte tillåtna. Eventuella undantag ska godkännas av Systemägare verksamhet och informationssäkerhetsansvarig i förening. Gruppidentiteter ska då enbart beviljas under följande förutsättningar: • Behov av gruppidentitet är tydligt beskrivet och alternativen utredda så att det framgår varför gruppidentiteten är nödvändig.

	• Gruppidentiteten ska ha en registrerad ägare. • Gruppidentiteten ska vara tidsbegränsade med tydligt slutdatum. • En avvecklingsplan ska finnas för att ersätta gruppidentiteten med individuella identiteter. • Ägaren av gruppidentiteten ska föra en förteckning alla som använder identiteten. Historikfunktion ska finnas så att förteckningen kan visa vilka användare som fanns vid en given tidpunkt. • Autentiseringsinformation ska uppdateras om någon användare lämnar gruppidentiteten. Om en användare t.ex. lämnar en gruppidentitet med ett delat lösenord så ska lösenordet ändras och ett nytt lösenord distribueras till kvarvarande användare av gruppidentiteten. • Ägaren av gruppidentiteten tar fullt ansvar för eventuellt missbruk av gruppidentiteten.
D.2.15	För externa användare gäller att tilldelning av åtkomst, utöver övriga regler för åtkomsttilldelning även ska: • Tidsbegränsas att endast omfatta tiden som behövs för att utföra uppgiften. • Föregås av sekretessavtal.
D.2.16	Prövning av den enskilde ska ske och en tystnads- och sekretessförbindelse upprättas innan åtkomst tilldelas till IT-resurs som innehåller information med höga skyddskrav avseende konfidentialitet.

Säkerhetsloggning

För att erhålla spårbarhet och möjliggöra incidentutredningar och att i efterhand kunna utreda vad som hänt och för att upptäcka avvikelser från kommunens regelverk ska kommunens IT-resurser övervakas och loggas avseende användaraktiviteter, avvikelser, fel och informations-säkerhetshändelser. Loggar ska skyddas mot manipulation och obehörig åtkomst, sparas en viss tid och granskas regelbundet.

I de fall logginformation går att knyta till en enskild person är de att betrakta som personuppgifter och omfattas då av krav i Dataskyddsförordningen. Detta innebär bland annat att sådana loggar med personuppgifter ska skyddas från obehöriga. Det innebär också att om loggning används för att tekniskt övervaka ett system av säkerhetsskäl får loggen inte senare användas för andra syften. Om kontroller utförs för andra syften än det ursprungliga är lagkravet att personen ska informeras och ge sitt samtycke.

Riktlinjer för säkerhetsloggning	
D.2.17	Vid åtkomst till IT-resurs och information med höga skyddskrav avseende konfidentialitet eller riktighet krävs loggning av åtkomst för att erhålla spårbarhet.
D.2.18	Loggningsverktyg och logginformation ska skyddas mot manipulation och obehörig åtkomst, logginformation innehållande loggning av åtkomst har alltid höga skyddskrav avseende konfidentialitet eller riktighet.
D.2.19	Händelseloggar som registrerar användaraktiviteter, avvikelser, fel och informationssäkerhetshändelser, ska skapas, bevaras en bestämd tid och granskas regelbundet. För loggar som innehåller systemadministratörers aktiviteter gäller att de ska granskas av loggadministratör som inte är samma person som systemadministratören.

D3. Kryptering

Kryptering kan användas för flera ändamål, såsom att genom kryptering förhindra obehörig åtkomst till information, eller genom kryptografiska signaturer garantera informationens riktighet eller äkthet.

IT-avdelningen ska vid behov tillhandahålla godkända krypteringslösningar och instruktioner hur dessa ska användas. Behov av kryptering ska baseras på informationsklassning. Vanligen finns behov av kryptering då det föreligger **höga skyddskrav** på konfidentalitet och/eller riktighet.

Krypteringslösningar ska bygga på etablerade standarder som NIST 140-2 eller ISO/IEC 18033 och ska tas fram av tjänsteansvarig IT i samråd med verksamhetsansvarig och IT-säkerhetsansvarig. Införande av krypteringslösningar ska godkännas av informationssäkerhetsansvarig efter prövning i informationssäkerhetsrådet.

Ibland kan krypteringslösningar medföra nya risker relaterade till nyckelhantering. Dessa risker behöver hanteras bl.a. genom revokering (certifikat ogiltigförklaras), validering och återställning av nycklar:

- Revokering av nycklar gör det möjligt att avsluta åtkomst till IT-resurser.
- Validering av nycklars giltighet och autenticitet möjliggör att användare av en IT-resurs kan avgöra om en nyckel är giltig och att innehavaren kan kontrolleras.
- Återställning av nycklar är en funktion för att göra det möjligt att återställa information även om nyckel förloras. Detta kan t.ex. åstadkommas genom användandet av en särskild återställningsnyckel eller genom att nycklar säkerhetskopieras. Dock kan sådana lösningar innebära andra säkerhetsrisker eftersom nycklarna finns på fler ställen, och det ställer stora krav på åtkomstkontroll, administrativa rutiner och loggning så att åtkomst till nycklar kan spåras.

Riktlinjer för kryptering	
D.3.1	Krypteringslösningar ska baseras på etablerade standarder och införande ska godkännas av informationssäkerhetsansvarig efter prövning av informationssäkerhetsrådet.
D.3.2	Nyckelhantering ska säkerställas för att tillgodose de krav som finns för IT-resurs avseende: Revokering av nycklar. Validering av nycklars giltighet och autenticitet. Återställning av nycklar.
D.3.3	Krypteringsnycklar är konfidentiell information och ska skyddas därefter.

D4. Fysisk och miljörelaterad säkerhet

Fysisk och miljörelaterad säkerhet avser att förhindra otillåten fysisk åtkomst till, skador på och störningar i IT-resurser.

Generellt gäller att informationsklassning ska användas som ett stöd för att utforma det fysiska skyddet som alltid måste utgå från vilken information som hanteras samt hur skyddsvärda IT-resurserna är.

Säkra utrymmen för IT resurser

Säkra utrymmen med särskilda säkerhetskrav är exempelvis rum som används för servrar, switchar och annan kommunikationsutrustning, kontorsutrymmen där känslig information bearbetas samt arkiv. För IT-funktioner är det främst datorhallar, serverrum samt korskopplingsutrymmen som är aktuella.

Tillträden till säkra utrymmen ska vara restriktiva och endast ges till de personer som behöver tillträde för att utföra sitt uppdrag i den roll de har. Det ska finnas dokumenterade beslut om vem som ges tillträde att arbeta i säkra utrymmen.

Roller med ansvar för ett säkert utrymme har också ansvar att ta fram en instruktion för hur arbete i respektive lokal får bedrivas. Personer med arbetsuppgifter i säkra utrymmen ska ha god kännedom om de regler som gäller för arbetet i dessa lokaler.

Säkra utrymmen ska utformas så att utrustning inte utsätts för vätskeläckage, korrosiva brand- och släckgaser, damm etc. VA-dragningar i eller i direkt närhet av driftmiljö ska undvikas och risker för vatteninträngning hanteras. Om golvbrunn finns ska åtgärder vidtas för att undvika att vatten kan tränga upp.

Godkänt brandskydd och brandlarm ska finnas. Släckutrustning ska väljas så att inte onödig skada uppstår vid släckning av brand. Ventilation och andra genomföringar mellan brandceller ska förses med brandspjäll.

Säkra utrymmen som innehåller IT-resurser med **höga skyddskrav** ska bevakas och fysisk närvaro ska loggas (t.ex. tillträdes- eller videoövervakningsloggar).

Godsmottagning och lastning

Utrymme för godsmottagning och lastning ska avgränsas och organiseras så att de begränsar onödigt tillträde till känsliga områden och säkra utrymmen. Inkommande gods ska registreras och godkännas av egen personal vid leveranstillfället och eventuella avvikelser från förväntad leverans ska kvitteras av leverantören.

Underhåll, reparation och avveckling

Underhåll av utrustning ska ske i enlighet med leverantörens anvisningar.

Reparation av utrustning och IT-resurser kräver ofta åtgärder från extern personal och auktoriserade reparatörer med utbildning på den utrustning som ska hanteras. Sådan personal har oftast varken behörighet till den information som hanteras i IT-resursen eller tillträde till sådana säkra utrymmen där IT-resurser finns placerade och detta kräver därför särskild uppmärksamhet.

Om underhåll och reparation ska utföras av utomstående på IT-resurs med **höga skyddskrav** avseende konfidentialitet ska vederbörande alltid underteckna sekretessavtal. Det kan ibland vara nödvändigt att vidta särskilda åtgärder, t.ex. att känslig information flyttas, raderas eller krypteras innan någon utomstående hanterar utrustningen. Detsamma gäller avveckling av IT-resurser där avveckling eller återanvändning bör ske på ett sådant sätt att känslig information inte riskerar att komma i orätta händer. Datamedia där information inte har krypterats kan t.ex. behöva skrivas över eller destrueras på ett säkert sätt innan den sänds till skrotning eller återanvändning.

Skydd av utrustning

Utrustning ska placeras och skyddas för att skyddas mot stöld och miljörelaterade hot som värme, kyla, fuktighet, vätska samt partiklar i luft. Användning ska ske i enlighet med de instruktioner som framtagits av utrustningens ägare. Riskerna för åverkan och stöld är högre i vissa av kommunens egna lokaler, t.ex. där många externa personer frekvent vistas och i publika lokaler.

Speciellt utsatt är också mobil utrustning där risken för förlust, stöld och skada är högre. Användning ska ske i enlighet med de instruktioner som gäller vid distansarbete och mobil utrustning där användare t.ex. ska säkerställa att utrustning antingen övervakas eller låses in för att minska risken för stöld.

Elförsörjning

Säker elförsörjning (t.ex. avbrottsfri kraft genom UPS och reservkraft) ska finnas så att IT-resurser skyddas från elavbrott och andra störningar som orsakas av fel i tekniska försörjnings-system.

Riktlinjer för fysik och miljörelaterad säkerhet	
D.4.1	Tillträdet till säkra utrymmen ska vara begränsat och regleras minst med hjälp av låssystem med separat nyckelsystem. Nyckel-, kort- och kodinnehav ska vara förtecknade.
D.4.2	Rutiner för att arbeta i säkra utrymmen ska utformas och tillämpas. Roller med ansvar för ett säkert utrymme har också ansvar att ta fram en instruktion för hur arbete i respektive lokal får bedrivas.
D.4.3	Beslut om vem som ges tillträde att arbeta i säkra utrymmen ska vara dokumenterat.
D.4.4	Personal som beviljats tillfälligt tillträde till säkra utrymmen ska övervakas under hela besöket.
D.4.5	Åtkomstpunkter såsom leverans- och lastningsområden och andra punkter där obehöriga personer kan komma in i lokalerna ska styras och om möjligt isoleras från säkra utrymmen med IT-resurser för att undvika säkerhetsrisker.
D.4.6	Inkommande gods ska registreras och godkännas av egen personal vid leveranstillfället och eventuella avvikelser från förväntad leverans ska kvitteras av leverantören.
D.4.7	Godkänt brandskydd och brandlarm ska installeras. Släckutrustning ska väljas så att inte onödig skada uppstår vid släckning av brand. Ventilations och andra genomföringar mellan brandceller ska förses med brandspjäll.
D.4.8	Utrymmet ska utformas så att utrustningen inte utsätts för vätskeläckage, korrosiva brand- och släckgaser, damm etc. VA-dragningar i eller i direkt närhet av driftmiljö ska undvikas och risker för vatteninträngning hanteras. Om golvbrunn finns ska åtgärder vidtas för att undvika att vatten kan tränga upp.
D.4.9	Utrymmen som innehåller informationsobjekt med höga skyddskrav ska uppfylla Skyddsklass 3 enligt SSF 200 Inbrottsskydd.
D.4.10	IT-resurser ska skyddas från elavbrott och andra störningar som orsakas av fel i tekniska försörjningssystem.
D.4.11	Kablage för ström och telekommunikation för data eller stödjande informationstjänster ska skyddas från avlyssning, störningar och skada.

D.4.12	Åtgärder ska vidtas för att temperaturen hålls inom de gränsvärden som specificerats för aktuell utrustning, även vid störningar i elförsörjningen i de fall utrustning försetts med avbrottsfri kraft.
D.4.13	Datamedia som innehåller för verksamheten kritisk information och systeminformation ska förvaras i för datamedia brandklassat datamedieskåp.
D.4.14	Underhåll och reparation ska utföras på sådant sätt att information eller IT-resurs inte riskerar att röjas eller skadas. Om utomstående ska utföra underhåll på IT-resurs med höga skyddskrav ska sekretessavtal tecknas. Vid känslig information döljas, flyttas eller raderas från utrustningen. Underhåll och reparation ska följas upp i loggböcker.
D.4.15	Avveckling eller skrotning av IT-resurser och datamedia ska, efter att information som ska bevaras ha förts över till Stadsarkivet, ske genom att information skrivs över, raderas eller förstörs.
D.4.16	Avveckling eller skrotning av datamedia med höga skyddskrav på konfidentialitet sker genom att information skrivs över i multipla operationer, alternativt att mediet där informationen lagrats förstörs på ett fullständigt och oåterkalleligt sätt. Observera att krypterad datamedia inte är känslig om nyckel för dekryptering ges ett fortsatt skydd, eller att nyckel destruerats.
D.4.17	IT-utrustning ska inte avlägsnas utanför kommunens lokaler utan tillstånd.

D5. Driftsäkerhet

Driftsrutiner

Dokumenterade driftsrutiner ska finnas och göras tillgängliga för alla användare som behöver dem. Driftsrutiner ska finnas för väsentliga processer och objekt, såsom:

- installation och konfiguration av system,
- uppstarts- och nedtagningsrutin,
- säkerhetskopiering (se nedan),
- underhåll av utrustning,
- supportkontakter vid oväntade funktionella eller tekniska problem,
- hantering av media och
- datahall (se avsnitt D4 – Fysisk och miljörelaterad säkerhet).

Driftsrutiner ska vara formella och beslutade dokument.

Förändringar i IT-resurser ska styras enligt fastställd Change Management-process. Denna process ska säkerställa att alla ändringar som införs på tjänster, moduler och komponenter i IT-miljön är riskbedömda, planerade, kommunicerade, testade och godkända.

Utvecklings-, test- och driftmiljöer ska vara separerade för att minska risken för obehörig åtkomst eller ändringar i driftmiljön.

Riktlinjer för driftsrutiner	
D.5.1	Det ska finnas formella, beslutade och dokumenterade driftsrutiner för väsentliga processer och objekt. Dessa ska göras tillgängliga för alla användare som behöver dem.
D.5.2	Ändringar i IT-resurser ska följa fastställd process som säkerställer att ändringarna är riskbedömda, planerade, kommunicerade, testade och godkända (ITIL Change Management).
D.5.3	Utvecklings-, test- och driftmiljöer ska vara separerade för att minska risken för obehörig åtkomst eller ändringar i driftmiljön.

Skydd mot skadlig kod

För att skydda mot skadlig kod behövs metoder för att förebygga, upptäcka skadlig kod och för att återställa IT-miljön efter angrepp. Förutom tekniskt skydd är det även viktigt att alla som använder IT-resurser vet hur de kan minska risken att drabbas av skadlig kod samt vad de ska göra om de misstänker angrepp av skadlig kod.

Kommunens IT-resurser ska skyddas från skadlig kod genom att antivirusprogramvara installeras på klienter och servrar. Skyddet ska regelbundet uppdateras. Programvara ska i förebyggande syfte skanna efter skadlig kod i:

- datorer i kommunens nätverk,
- filer som tas emot via nätverk eller någon form av media och i
- webbsidor.

IT-resurser med **höga skyddskrav** ska regelbundet granskas avseende skadlig kod.

Om angrepp av skadlig kod inträffat ska det finnas en fastställd rutin för återställning av IT-resurser (se avsnitt D8 – Incidenthantering).

Säkerhetsuppdateringar är en viktig komponent för att hålla system och applikationer fria från säkerhetsbrister som kan exploateras av skadlig kod.

Det ska finnas rutiner för att regelbundet samla in information om skadlig kod, t.ex. prenumerera på nyhetstjänster eller bevaka webbplatser som ger information om ny skadlig kod (t.ex. cert.se).

Riktlinjer för skadlig kod	
D.5.4	Det ska finnas metoder och programvara för skydd mot skadlig kod som förebygger, upptäcker skadlig kod och som återställer i kommunens IT-miljö efter angrepp.
D.5.5	IT-resurser som stöder objekt med höga skyddskrav ska regelbundet granskas med avseende på skadlig kod.
D.5.6	System och applikationer ska regelbundet uppdateras för att hållas fria från säkerhetsbrister som kan exploateras av skadlig kod. Säkerhetspatchar ska regelmässigt och skyndsamt installeras på alla IT-resurser enligt tillverkarnas rekommendationer och enligt fastställd rutin.
D.5.7	Det ska finnas en fastställd rutin för återställning av datorer om kommunen skulle drabbas av skadlig kod eller virusutbrott.

D.5.8	Det ska regelbundet samlas in information om skadlig kod, t.ex. prenumerera på nyhetstjänster eller bevaka webbplatser som ger information om ny skadlig kod (t.ex. cert.se).

Säkerhetskopiering

Säkerhetskopiering av information, program och speglingar av system är en viktig del av driftsäkerheten. Detta ger möjlighet att återställa en IT-resurs till ett fungerande tillstånd efter uppkomsten av ett fel, och att åtgärda både riktighet och tillgänglighet hos information.

Säkerhetskopieringen syftar till att väsentlig information ska kunna rekonstrueras med hjälp av säkerhetskopior och återlagringsrutiner. Dock är det inte alltid möjligt att återställa all information. Sådan information som tillförts systemet efter senaste säkerhetskopiering går normalt inte att återställa.

Det finns en viktig skillnad mellan säkerhetskopiering och spegling (redundans). Den sistnämnda ger enbart ett skydd för tillgänglighet och inte riktighet, eftersom informationen är identisk vid spegling vilket innebär att eventuell felaktig information då återfinns på båda ställen. Säkerhetskopiering och spegling är tillsammans nödvändiga skyddsåtgärder för IT-resurser med krav på både riktighet och tillgänglighet.

Vilka skyddsåtgärder som vidtas för specifika system ska styras på av hur de är klassade i aspekterna tillgänglighet och riktighet. Stöd för detta kan vara att använda de två måtten RPO och RTO. Hur stor informationsförlust som kan accepteras kan definieras för varje IT-resurs genom att fastställa RPO (Recovery Point Objective). Den längsta acceptabla tiden för att återställa IT-resursen efter ett avbrott kan fastställas med målsättning för återställningstid RTO (Recovery Time Objective).

Säkerhetskopior ska lagras geografiskt åtskilt från originalmaterialet för att skydda från fysiska incidenter och katastrofer som t.ex. brand och översvämning. Ofta används lösningar där man skiljer på långtids- och korttidslagring där enbart långtidslagringen är skild från originalmaterialet. Då bör korttidslagring skyddas genom ett säkert utrymme avsett för datamedia, annars riskerar man att vid en brand förlora all information som tillförts systemet sedan kopiering till långtidslagring skedde, vilket i vissa fall kan vara lång tid (se avsnitt D4 – Fysisk och miljörelaterad säkerhet).

Säkerhetskopior ska testas regelbundet för att säkerställa att återlagring fungerar som avsett.

Riktlinjer för säkerhetskopiering	
D.5.9	För IT-resurser med höga skyddskrav avseende tillgänglighet ska redundans finnas i delkomponenter, system, lagring och nätverk samt säkerställd infrastruktur för IT-drift, t.ex. UPS elförsörjning, reservkraft, redundant kyla m.m. Tillgänglighet ska övervakas med automatiska larm om viktiga kvalitetsmått inte uppfylls. Gränsvärden för larm ska sättas så att uppfyllande av målsättning för återställningstid säkerställs. Automatiska larm ska regelbundet testas.
D.5.10	Baserat på objekts klassning av riktighet och tillgänglighet ska krav definieras för säkerhetskopiering av information. Dessa krav ska minst reglera vilken information som ska omfattas av säkerhetskopiering, hur lång tid säkerhetskopior ska sparas samt vilka kontroller som ska genomföras av att säkerhetskopiorna fungerar.

	Vidare ska maximal informationsförlust och målsättning för återställningstid definieras för varje IT-resurs och tillsammans med övriga krav ligga till grund för vald backuplösning. Målsättning för återställning av data, RPO (Recovery Point Objective), den maximalt acceptabla mängden av dataförlust som tillåts vid en återställning av en IT-tjänst efter ett avbrott ska fastställas. Målsättning för återställningstid, RTO (Recovery Time Objective), den längsta acceptabla tiden för att återställa IT resursen efter ett avbrott ska fastställas.
D.5.11	Det ska finnas en process för återlagring från säkerhetskopia som är testad och dokumenterad för respektive IT-resurs.
D.5.12	Backup av IT resurser med höga skyddskrav avseende tillgänglighet (höga RTO krav) bör lagras på snabbt backupmedia såsom t.ex. SAN-diskar. Övervakning av backupfunktion ska konfigureras med automatlarm vid problem.
D.5.13	Säkerhetskopiering av information med höga skyddskrav avseende konfidentialitet ska ske till krypterad backupmedia eller ges motsvarande skydd. Säkra återställningsrutiner ska användas med kontroller att återställning av konfidentiell information ges rätt skydd efter återställning, t.ex. bör dekryptering under återställning undvikas.
D.5.14	Säkerhetskopior ska lagras geografiskt åtskilt från originalmaterialet. Om lösning används där man skiljer på långtids- och korttidslagring är det tillräckligt att långtidslagringen är skild från originalmaterialet under förutsättning att korttidlagrade säkerhetskopior förvaras i ett säkert utrymme avsett för datamedia.

Lagring och övervakning

Övervakning och loggning gör det möjligt att upptäcka händelser i IT-resurser. Genom loggning kan man i efterhand analysera vad som hänt och på så sätt möjliggöra korrigerande eller förebyggande åtgärder. Händelseloggar som registrerar användaraktiviteter, avvikelser, fel och informationssäkerhetshändelser ska skapas, bevaras och granskas regelbundet.

Loggning av händelser utgör grunden för automatiserade övervakningssystem som är kapabla att skapa konsoliderade rapporter och varningar avseende säkerhet i system och tillämpningar.

Händelseloggar kan innehålla bl.a.

- användarkonto,
- systemaktiviteter,
- datum, tider och uppgifter om viktiga händelser, t.ex. inloggning och utloggning,
- enhetens identitet eller plats, om möjligt, och systemidentifierare,
- register över lyckade och misslyckade åtkomstförsök till system,
- poster av lyckade och misslyckade åtkomstförsök till data och andra resurser,
- förändringar i systemkonfiguration,
- användning av privilegierad åtkomst,
- användning av systemverktyg och tillämpningar,

- åtkomst till filer och typ av åtkomst,
- nätverksadresser och protokoll,
- alarm från systemet för åtkomstkontroll,
- aktivering och inaktivering av säkerhetsverktyg, som anti-virussystem och intrångsdetekteringssystem, och
- register över transaktioner som utförs av användare i tillämpningar.

Krav på loggar och övervakningssystem kan variera beroende på IT-resursens art och användningsområde. Det är IT-resursens klassning och objektägarens krav som utgör grunden för behovet.

Genom användning av loggverktyg samt att alla loggkällor använder gemensam och korrekt tid kan händelser i olika IT-resurser korreleras vilket ger en bättre och mera heltäckande bild av händelser jämfört med om logg övervakas i varje system för sig.

Loggar kan innehålla känsliga data och personinformation. Lämpliga säkerhetsåtgärder för ska därför vidtas.

Riktlinjer för loggning och övervakning	
D.5.15	Loggning ska normalt ske i IT-resurser avseende fel, systemhändelser. Loggar ska sparas en viss tid samt regelbundet analyseras och övervakas. Typ och omfattning av loggar och övervakningssystem ska baseras på IT-resursers klassning och objektägares krav.
D.5.16	För att säkerställa all typ av loggning av händelser ska systemklockorna i alla relevanta IT-resurser synkroniseras mot en betrodd referenskälla för korrekt tid.
D.5.17	Loggningsverktyg och logginformation har höga skyddskrav och ska skyddas mot manipulation och obehörig åtkomst.

Hantering av tekniska sårbarheter

Tekniska sårbarheter i IT-resurser kan innebära exponering för skadlig kod, dataintrång eller andra sårbarheter. Det ska finnas rutiner så att information om tekniska sårbarheter erhållas i tid, att sårbarheter kan analyseras och att lämpliga åtgärder kan vidtas för att behandla de risker som sårbarheter medför.

Okontrollerad installation av program kan medföra sårbarheter och incidenter, som exempelvis obehörig åtkomst till information, förlust av riktighet eller överträdelse av immateriella rättigheter. Regler för programinstallationer som utförs av användare ska upprättas och införas som definierar vilka typer av program en användare kan installera och på vilket sätt.

Riktlinjer för hantering av tekniska sårbarheter	
D.5.20	Det ska finnas rutiner för att få information om, upptäcka, analysera och åtgärda tekniska sårbarheter i IT-resurser. Uppdateringar och säkerhetspatchningar ska göras regelbundet på IT-resurser.
D.5.21	I de fall säkerhetspatchning inte är praktiskt möjlig, t.ex. för ”embedded” system eller SCADA-system ska information om tekniska sårbarheter i sådana IT-resurser

	inhämtas och analyseras och lämpliga åtgärder vidtas för att hantera den tillhörande risken.
D.5.22	Säkerhetsgranskning av IT-resurser som exponeras mot Internet ska ske regelbundet och minst en gång per år för att kontrollera att inga uppenbara sårbarheter exponeras och att tillräcklig säkerhetsnivå upprätthålls. Sådan granskning kan t.ex. bestå av skanning av sårbarheter med automatiserade verktyg eller så kallade penetrationstester.
D.5.23	Det ska finnas regler för programinstallationer som utförs av användare som definierar vilka typer av program en användare kan installera och på vilket sätt.

D6. Kommunikationssäkerhet

Kommunikationssäkerhet är skydd i IT-resurser och nätverk som används för data-kommunikation i syfte att skydda den information som kommuniceras.

Nätverkssäkerhet

Nätverk måste hanteras och styras för att skydda information i anslutna system och tillämpningar. Det ska finnas rutiner för hantering av nätverk och förvaltning ska ske av ansvariga som utpekas av ägare till nätverk.

Skyddsåtgärder ska införas för att nå säkerhet för information i nätverk och anslutna tjänster utifrån klassningen av anslutna objekt, dvs. krav på konfidentialitet, riktighet och tillgänglighet. Krav på skydd ska inkluderas i avtal för nätverkstjänster om dessa tjänster tillhandahålls som outsourcade tjänster. Skydd för nätverkssäkerhet kan exempelvis vara:

- Autentisering av system.
- Kryptering.
- Regler för säkerhet och nätverksanslutning.
- Begränsning av systemanslutningar.
- Brandväggar och intrångsdetekteringssystem.
- Loggning och övervakning av nätverk.
- Separation av nätverk (segmentering).

Segmentering betyder att dela upp nätverket i olika segment för att t.ex. tillåta enbart ekonomiadministratörer tillgång till nätverket med ekonomisystem. Segmentering av nätverk ska användas som en del av den totala säkerhetslösningen för att skydda känslig information och övriga resurser.

En grundläggande segmentering av nätverket ligger i att skilja interna nät från Internet, samt att utvecklings-, test- och produktionsmiljöer ska vara skilda från varandra. Ytterligare segmentering ska göras då det är motiverat av säkerhetsskäl. Brandväggar och utrustning för segmentering av nätverk behöver revideras regelbundet för att hållas uppdaterade med rätt regler för kommunikation mellan olika IT-resurser över de olika nätsegmenten.

Riktlinjer för nätverkssäkerhet	
D.6.1	Krav på skydd vad gäller nätverkstjänster ska identifieras, dokumenteras och tillämpas samt inkluderas i avtal för nätverkstjänster om dessa tjänster tillhandahålls som outsourcade tjänster.
D.6.2	Trådlös datakommunikation innehållande information med normala eller höga skyddskrav avseende konfidentialitet är endast tillåtet från godkända klienter. Teknik för att kryptera och säkra kommunikationen (minst WPA2 PSK) ska alltid användas oavsett skyddskrav.
D.6.3	En grundläggande segmentering av nätverket ska göras för att skilja interna nät från Internet, samt att skilja utvecklings-, test- och produktionsmiljöer från varandra. Grupper av informationstjänster, användare och informationssystem kan ytterligare segmenteras i separata nätverks efter skyddsbehov.
D.6.4	Brandväggar ska konfigureras i enlighet med dokumenterad brandväggspolicy. Av brandväggspolicyn ska framgå vilka nätverkstjänster som ska tillåtas, vilka händelser och aktiviteter som ska loggas och följas upp. Brandväggar och brandväggspolicyer ska revideras periodiskt.
D.6.5	Kommunikationstjänster mellan Herrljunga kommun och externa nätverk ska dokumenteras och godkännas av Objektägare IT innan inkoppling får ske.

Informationsöverföring

Information som hanteras genom elektronisk meddelandehantering ska ges lämpligt skydd. Om e-post innehållande information med **höga skyddskrav** avseende konfidentialitet ska sändas till extern part ska lösning med kryptering och signering användas.

Avtal som reglerar säker överföring av verksamhetsinformation mellan Herrljunga kommun och extern part ska upprättas. Användandet av osäkra klartextprotokoll såsom t.ex. FTP och HTTP ska undvikas och ersättas av säkra alternativ om information med normala eller **höga skyddskrav** avseende konfidentialitet ska överföras.

Riktlinjer för informationsöverföring	
D.6.6	Kommunikation med höga skyddskrav avseende konfidentialitet och riktighet ska alltid krypteras och kommunicerande parter ska identifieras på ett säkert sätt med digitala signaturer eller motsvarande.
D.6.7	Utgående massutskick av e-post ska begränsas för att förhindra att kapad mailbox används till att skicka ut stora mängder spam.
D.6.8	Överföringslösningar för verksamhetsinformation mellan Herrljunga kommun och externa parter ska regleras genom avtal där minst följande regleras: • Motparten informeras om informationens klassning och garanterar att information med normala eller höga skyddskrav avseende konfidentialitet ges rätt nivå av skydd och inte förs vidare till annan part. • Kommunikationslösning ska definieras med de nätverkskomponenter som ingår i säkerhetslösningen samt den konfiguration och de inställningar som krävs för att upprätthålla rätt nivå av skydd. • Vid kommunikation med annan part med normala eller höga skyddskrav avseende konfidentialitet ska överföringen skyddas med kryptering. • Trafik i uppsatta förbindelser ska loggas av båda parter.

D.6.9	Kommunikation med e-post till andra organisationer skyddas i samtliga e-postsystem genom att konfigurera och aktivera standardiserade säkerhetsfunktioner såsom SPF, DKIM och krypterad SMTP över TLS.
D.6.10	E-post med höga skyddskrav avseende konfidentialitet till extern mottagare ska krypteras och signeras. E-post med höga skyddskrav enbart avseende riktighet ska kryptografiskt signeras men behöver inte krypteras.

D7. Anskaffning och utveckling av IT-resurser

Korrekt informationssäkerhet för IT-resurser ska säkerställas över hela livscykeln och börjar vid anskaffning eller utveckling.

Säkerhetskrav på IT-resurser

Krav som rör informationssäkerhet ska redan från början inkluderas i kraven för nya IT-resurser likväl som i krav för förbättringar av befintliga. Det gäller oavsett om IT-resursen upphandlas externt, utvecklas internt eller en kombination av båda (t.ex. anpassning av ett inköpt standardsystem).

Informationssäkerhetskraven ska spegla den klassning som tilldelats IT-resursen och som baseras på t.ex. författningar och interna regelverk, riskanalyser eller analys av incidenter.

Utveckling, anskaffning eller förändring av system som omfattas av verksamhetsnära förvaltning ska involvera parterna i förvaltningsorganisationen. Objektägare IT ansvarar för att rätt tekniska krav formuleras som överensstämmer med verksamhetens krav så att system ges skydd som korrelerar till klassningen.

Utveckling, anskaffning eller förändring av underliggande IT-resurser i form av infrastruktur, stödsystem m.m. ska ha minst motsvarande krav som de system som de stöder. Ibland kan kraven vara ännu högre än för de system de stödjer, exempelvis om en IT-resurs stödjer ett stort antal system som var för sig inte är kritiska.

Informationssäkerhetskrav ska dokumenteras och granskas av alla berörda parter innan utvecklingen, anskaffningen eller förändringen påbörjas.

Riktlinjer för säkerhetskrav på IT-resurser	
D.7.1	Informationssäkerhet ska inkluderas i kraven för nya IT-resurser i förändringar av befintliga. Det gäller oavsett om IT-resursen upphandlas externt, utvecklas internt eller en kombination av båda (t.ex. anpassning av ett inköpt standardsystem). Informationssäkerhetskraven ska baseras på den klassning som tilldelats IT-resursen och ska dokumenteras och granskas av alla berörda parter innan utvecklingen, anskaffningen eller förändringen påbörjas.

Säkerhetskrav vid upphandling av IT-stöd

Vid upphandling av IT-stöd gäller ovanstående riktlinjer för säkerhetskrav på IT-resurser. Det är än viktigare vid extern upphandling att vara tydlig när det gäller kravställning av informationssäkerhet. Externa leverantörer använder kanske annan terminologi och har annan förståelse för informationssäkerhet än vad som föreligger internt i kommunen. Exempelvis är

man kanske inte familjär med klassning av information och objekt, och även om man är det kanske man tillämpar andra nivåer och tolkar de olika nivåerna på annat sätt.

Avtal med IT-leverantör ska reglera ansvar för implementation och upprätthållande av säkerhetsfunktioner och ansvar för testning och verifiering av dessa. Dessutom ska avtalet reglera ansvar för sådana brister som eventuellt upptäcks under drift.

Om upphandlade system även ska driftas hos en leverantör tillkommer krav som kan innefatta:

- Fördjupade krav på leverantörens interna IT-miljö och informationssäkerhet (t.ex. certifieringar).
- Leverantörens kontinuitetshantering.
- Rätt till tredjepartsrevision.
- Sekretessavtal.
- Personuppgiftsbiträdesavtal.
- Rätt till incidentrapporter från leverantören.

I kravspecifikationer ska alltid tydliga krav på säkerhet formuleras som sedan används vid utvärdering av anbud. Upphandling av IT-stöd ska alltid göras i samverkan med ansvarig för upphandling och uppföljning.

Herrljunga kommun kommer att ta fram kravkataloger som baseras på hur objekt är klassade (se avsnitt A6 – Leverantörsrelationer).

Riktlinjer för säkerhetskrav vid upphandling av IT-stöd	
D.7.2	Tydliga informationssäkerhetskrav ska ställas vid upphandling av IT-stöd och ska sedan användas vid utvärdering av anbud. Kraven ska baseras på den klassning som tilldelats IT-resursen.
D.7.3	IT-leverantörer ska alltid delge hur de bedriver säkerhetsarbete i såväl den operativa verksamheten som avseende säker systemutveckling.
D.7.4	Avtal med IT-leverantör ska innefatta stöd och support i händelse av fel och incidenter.
D.7.5	Avtal med IT-leverantör ska reglera hur kontroll av avtalets uppfyllande ska ske, t.ex. genom tredjepartsrevision eller granskning genomförd av Herrljunga kommun.
D.7.6	Upphandling av system som ska driftas hos extern leverantör medför ytterligare krav, exempelvis: • Fördjupade krav på leverantörens interna IT-miljö och informationssäkerhet (t.ex. certifieringar). • Leverantörens kontinuitetshantering. • Rätt till tredjepartsrevision. • Sekretessavtal. • Personuppgiftsbiträdesavtal. • Rätt till incidentrapporter från leverantören.
D.7.7	Upphandling av IT-stöd ska göras i samverkan med ansvarig för upphandling.
D.7.8	För att säkerställa tillgänglighet till källkod samt underhåll och utveckling i händelse av oväntade förändringar hos IT-leverantör eller dess underleverantörer ska så kallad

	källkodsdeposition användas, där minst ett exemplar av källkoden lämnas i förvar hos tredje part.
D.7.9	Avtal med IT-leverantör ska innefatta: • Att leverantören innan leverans till Herrljunga kommun genomför säkerhetstestning av system och ingående komponenter. • Att testet genomförs av tredje part. • Att leverantören ska åtgärda eventuella säkerhetsbrister som identifierats i samband med acceptanstest och/eller leveranskontroll.
D.7.10	Om IT-leverantör använder underleverantör för hela eller del av leveransen ska ett avtal tecknas dem emellan som reglerar såväl affärsmässighet som säkerhet. Avtalet ska kunna delges. Följande punkter ska då minst beaktas avseende säkerhet: • Hur applicerbara krav i avtal med IT-leverantör säkerställs även mot dess underleverantör. • Hur rättsliga krav uppfylls, exempelvis rörande lagstiftning om sekretess och personuppgifter. • Vilka åtgärder som vidtas för att säkerställa att alla berörda parter, inklusive underleverantörer, är medvetna om sitt säkerhetsansvar, licensieringsarrangemang, äganderätt till koden och upphovsrätt. • Vilka åtgärder som vidtas för att säkerställa kvalitet i leverans från underleverantör.

Säkerhet vid systemutveckling

Processer och rutiner ska finnas på plats för att säkerställa att informationssäkerhet designas och införs under utvecklingscykeln av IT-resurser. Säkerhet måste vara en integrerad del i utvecklingsprocessen, från början till slut. Regler för säker utveckling av program och system ska upprättas och tillämpas vid systemutveckling.

Systemförändringar inom utvecklingscykeln ska styras genom användning av Change management-processen.

För systemutvecklings- och integrationsåtgärder ska utvecklingsmiljöer upprättas och skyddas över IT-resursens hela livscykel. En säker utvecklingsmiljö inkluderar människor, processer och teknik som är involverad i systemutveckling och integration. Det innebär även att alla utvecklare måste ha en grundkompetens i programvarusäkerhet och att utvecklingsprocesser innehåller komponenter av utbildning och omvärldsbevakning.

Outsourcad systemutveckling ska övervakas och styras och säkerhetsfunktionalitet ska säkerställas vid utveckling. Dessa modeller kan användas i kravställningen runt utvecklingsprocesser beroende på vilken metod utvecklingsleverantören använder. Om ingen etablerad modell används av leverantören krävs en betydligt mer ingående analys för att säkerställa en säker utvecklingsprocess.

Riktlinjer för säkerhet vid systemutveckling	
D.7.11	Processer, rutiner och regler ska finnas som reglerar att informationssäkerhet finns med under hela utvecklingscykeln av IT-resurser.

D.7.12	Systemförändringar inom utvecklingscykeln ska styras genom användning av Change management-processen.
D.7.13	För systemutvecklings- och integrationsåtgärder ska utvecklingsmiljöer upprättas och skyddas över IT-resursens hela livscykel.
D.7.14	Systemutvecklare ska ha kompetens i programvarusäkerhet.
D.7.15	Vid outsourcad systemutveckling ska krav ställas att man tillämpar en etablerad modell för säker systemutveckling.

Säkerhetskrav vid test

Säkerhetsfunktionalitet ska testas vid utveckling och testning ska göras gentemot de ställda säkerhetskraven och i enlighet med riktlinjer för säker utveckling. Vid test kan man dra nytta av automatiserade verktyg, t.ex. verktyg för kodgranskning eller för skanning av sårbarheter. Testning bör utföras i en realistisk testmiljö för att säkerställa att systemet inte kommer att införa sårbarheter i organisationens miljö och att testerna är tillförlitliga.

Testdata bör skyddas och kontrolleras. System- och acceptanstest kräver normalt avsevärda mängder testdata som är så snarlika produktionsdata som möjligt. Att använda produktions-databaser för test bör undvikas och personuppgifter måste i så fall först anonymiseras.

Test-, utvecklings- och driftmiljöer ska separeras för att minska risken för obehörig åtkomst eller ändringar i produktionsmiljön. Utvecklare ska inte tillåtas att testa icke fastställda och godkända programversioner eller förändringar i driftmiljö.

Driftsättning ska ske enligt Change management-processen.

Riktlinjer för säkerhetskrav vid test	
D.7.16	Säkerhetsfunktionalitet ska testas vid utveckling och testning ska göras gentemot de ställda säkerhetskraven och i enlighet med riktlinjer för säker utveckling.
D.7.17	Produktionsdata ska inte användas i test utan all testdata ska väljas ut noggrant, skyddas och styras. Om produktionsdata ändå behöver används gäller följande: • Testdata ska alltid anonymiseras från personuppgifter. • Rutiner för styrning av åtkomst som tillämpas för produktionssystem ska också gälla vid test av sådana system. • Behörighet ska godkännas av objektägare IT varje gång produktionsdata kopieras till ett testsystem. • Produktionsdata ska omgående raderas från testsystem efter avslutad test. • Kopiering av produktionsdata ska loggas för att erhålla spårbarhet.
D.7.18	Test- eller utvecklingsversioner får ej placeras i produktionsmiljö utan utvecklings-, test och driftmiljöer ska separeras för att minska risken för obehörig åtkomst eller ändringar i produktionsmiljön.
D.7.19	Driftsättning ska ske enligt Change management-processen.

D8. Incidenthantering

Med informationssäkerhetsincident avses en händelse som har eller skulle kunnat ha försämrat konfidentialitet, riktighet eller tillgänglighet hos information.

Alla medarbetare i Herrljunga kommun är skyldiga att rapportera incidenter (se Kapitel B). Detta innefattar självklart även medarbetare på IT-avdelningen samt externa aktörer som exempelvis konsulter. Även svagheter i skydd (brister) ska rapporteras, exempelvis larm som inte fungerar, öppna dörrar till våra lokaler eller öppna fönster efter kontorstid osv. IT- och informationsrelaterade incidenter och brister ska rapporteras till IT-support.

Processer och rutiner ska finnas på plats för att säkerställa ett konsekvent och effektivt tillvägagångssätt för hantering av informationssäkerhetsincidenter inklusive kommunikation i samband med incidenterna.

För IT används ITIL-processen ”Incident Management”. Denna process innefattar fler typer av incidenter än vad som kan definieras som informationssäkerhetsincident enligt ovan, men incidenthanteringsprocessen måste självklart omfatta och hantera informationssäkerhetsincidenter. Dessa kan vara av olika typer, exempelvis:

- Obehöriga har fått tillträde till kommunens lokaler.
- Obehöriga har kommit åt information.
- Dokument, till exempel publika rapporter, har ändrats felaktigt eller utan behörighet.
- Infektion av virus eller annan skadlig kod.
- Information som borde ha funnits arkiverad har försvunnit.
- IT-resurser missbrukas av medarbetare eller externa personer.

Viktiga aktiviteter i incidenthanteringsprocessen är:

- Mottagning av information om incidenten.
- Styrning av eventuella behov av omedelbara åtgärder. Dessa kan vara av temporär art tills en mer hållbar lösning kan komma på plats.
- Analys av orsaker till incidenten så att korrektiva och preventiva åtgärder kan vidtas.
- Återkoppling och kommunikation med dem som är påverkade av eller involverade i återhämtning efter incidenten liksom till den som rapporterat incidenten.

Incident manager leder hanteringen av incidenter i samverkan med berörda ägare av objekt. Vid incidenter relaterade till verksamhetsnära objekt ska incident managern samverka med relevanta roller i förvaltningsorganisationen.

Incidenter där brott eller misstanke om brott föreligger ska alltid polisanmälas och insamling av bevis m.m. ska inte göras utan samråd med polisen.

Medarbetare och deltagare i verksamheten som har upptäckt en incident eller svaghet där brott misstänks föreligga, ska inte själva försöka bevisa detta då det kan försvåra utredningar.

Kunskaper baserade på analyser av hanterade incidenter ska användas för att minska sannolikheten eller konsekvenser av framtida, liknande, incidenter. Kort sagt bör man lära av sådant som har inträffat så att man kan vidta åtgärder för att förhindra återupprepning. Vissa åtgärder kan behöva vidtas skyndsamt och i samband med att en incident inträffar.

Större incidenter ska sammanställas i incidentrapporter som respektive objektägare ansvarar för att ta fram i samverkan med incident manager. Mindre incidenter ska registreras och sammanställas och kan ligga till grund för kvantifiering och statistik.

Erfarenheter från inträffade incidenter, t.ex. genom incidentrapporter och statistik, ska ligga till grund för framtida beslut för att förbättra skyddet, t.ex. att investera i nya säkerhetslösningar

Riktlinjer för incidenthantering	
D.8.1	Det ska finnas en incidenthanteringsprocess på IT som omfattar informationssäkerhetsincidenter. Processen ska innefatta: • Mottagning av information om incidenten. • Styrning av eventuella behov av omedelbara åtgärder. Dessa kan vara av temporär art tills en mer hållbar lösning kan komma på plats. • Analys av orsaker till incidenten så att korrektiva och preventiva åtgärder kan vidtas. • Återkoppling och kommunikation med dem som är påverkade av eller involverade i återhämtning efter incidenten liksom till den som rapporterat incidenten.
D.8.2	Större incidenter ska sammanställas i incidentrapporter som respektive objektägare ansvarar för att ta fram i samverkan med incident manager.
D.8.3	Erfarenheter från inträffade incidenter, t.ex. genom incidentrapporter och statistik, ska ligga till grund för framtida beslut för att förbättra skyddet, t.ex. att investera i nya säkerhetslösningar.
D.8.4	Medarbetare är skyldiga att rapportera informationssäkerhetsincidenter såväl som informations- och IT-relaterade brister i system eller tjänster.
D.8.5	Incidenter där brott eller misstanke om brott föreligger ska alltid polisanmälas och insamling av bevis m.m. ska inte göras utan samråd med polisen. Medarbetare och deltagare i verksamheten som har upptäckt en incident eller svaghet där brott misstänks föreligga, ska inte själva försöka bevisa detta då det kan försvåra utredningar.

Krisorganisation och krisplan

En krisplan ska finnas som ska aktiveras vid händelse av allvarliga incidenter eller kriser (s.k. major incidents) i IT-miljön. Krisplanen ska ha en ansvarig förvaltare och innehålla bl.a. krisorganisation, kontaktpersoner och operativa steg att vidta under en allvarlig störning eller kris.

Riktlinjer för krisorganisation och krisplan	
D.8.6	Det ska finnas en krisorganisation på IT-avdelningen för allvarliga incidenter och kriser som tydligt beskriver roller och ansvar.
D.8.7	Det ska finnas en krisplan på IT som ska aktiveras vid händelse av en allvarlig incident eller kris. Krisplanen ska bl.a. innehålla krisorganisation, kontaktpersoner och operativa steg att vidta under en allvarlig störning eller kris.
D.8.8	Krisplanen ska testas och övas minst en gång per år. Identifierade brister och svagheter ska åtgärdas i syfte att ständigt förbättra krisplanen för IT.

D9. Kontinuitetshantering

Kontinuitetshantering innebär att man i en organisation systematiskt arbetar med att och skapa en god återhämtningsförmåga för kritiska verksamhetsprocesser och minimera konsekvenserna av störningar, avbrott och katastrofer. Arbetet innefattar att identifiera kritiska verksamhetsprocesser och dessas beroenden av stöd och resurser som t.ex. personal, lokaler och verktyg.

IT-resurser är ofta viktiga stöd för kritiska verksamhetsprocesser som ibland kan vara helt beroende av att det finns tillgängligt och fungerar som avsett. Kontinuitetshantering för IT är därför en viktig del i informationssäkerhetsarbetet för att minimera negativa konsekvenser vid allvarliga IT-relaterade incidenter eller avbrott. Syftet är att efter ett större avbrott så snabbt som möjligt återgå till normalläge och att konsekvenserna för verksamheten ska vara så små som möjligt, både under och efter avbrottet.

Detta innebär att det för objekt med **höga skyddskrav** avseende tillgänglighet måste finnas en beredskap för hur man hanterar avbrott – s.k. avbrottsplaner. Objektägare IT ansvarar för att avbrottsplaner finns på plats och att de motsvarar de krav som finns för objekt. Avbrottsplaner ska vara relaterade till incidenthanteringen och den övergripande krisplan som ska finnas på IT-avdelningen (se avsnitt D8). En viktig säkerhetsåtgärd för att skapa och bibehålla hög tillgänglighet är säkerhetskopiering (se avsnitt D5).

Målsättningen är att kontinuitetshantering ska utvecklas i hela Herrljunga kommun och på sikt ingå i ett ledningssystem för informationssäkerhet (se avsnitt A4).

Riktlinjer för kontinuitetshantering	
D.9.1	Det ska finnas avbrottsplaner för samtliga kritiska IT-resurser med höga skyddskrav avseende tillgänglighet.
D.9.2	Övning och testning av avbrottsplaner ska genomföras och utvärderas regelbundet och identifierade brister samt svagheter åtgärdas med syfte att ständigt förbättra kontinuiteten för IT.
D.9.3	Avbrottsplaner ska finnas tillgängliga för de medarbetare som ingår i aktiviteterna, men samtidigt utgör planerna information med högt skyddsvärde och förvaras skyddat så att de inte blir åtkomliga för obehöriga.

D10. Granskning och kontroll

Granskning av IT-säkerhet för IT-resurser ska ske regelbundet för att kontrollera att inga uppenbara sårbarheter exponeras och att tillräcklig säkerhetsnivå upprätthålls. Sådan granskning kan t.ex. vara skanning av sårbarheter med automatiserade verktyg eller så kallade penetrationstester. Särskilt viktigt är det att genomföra kontroll och granskning av kritiska delar av IT-miljön som direkt eller indirekt stöder system med höga skyddsvärden, samt införande av nya IT-lösningar.

Sårbarheter och brister som upptäcks vid granskningar ska tas upp för åtgärdande i genomförandeplaner, t.ex. förvaltningsplaner. Akuta sårbarheter och brister ska åtgärdas omedelbart. Rapportering av större sårbarheter och brister ska ske till Informationssäkerhets-rådet.

Revision av hela eller stora delar av IT-miljön ska göras minst vartannat år. Revision eller mätning av Herrljunga kommuns informationssäkerhet i stort kan även omfatta IT-miljön.

Riktlinjer för granskning och kontroll	
D.10.1	Kritiska delar i IT-miljön som stödjer objekt med höga skyddsvärden ska regelbundet övervakas och granskas för att sårbarheter och brister ska upptäckas.
D.10.2	Nya IT-lösningar ska vid minsta osäkerhet gällande säkerhetsförhållanden utsättas för tekniska granskningar av extern part (t.ex. penetrationstester).
D.10.3	Sårbarheter och brister som upptäcks vid granskningar ska tas upp för åtgärdande i genomförandeplaner, t.ex. förvaltningsplaner. Akuta sårbarheter och brister ska åtgärdas omedelbart.
D.10.4	Rapportering av större sårbarheter och brister ska ske till Informationssäkerhetsrådet.
D.10.5	Revision av hela eller stora delar av IT-miljön ska göras minst vartannat år. Innan granskning eller revision kan ske ska följande beaktas: • Behov på åtkomst till system och data inför granskning eller revision ska avtalas med objektägare. • Omfattningen av tekniska aktiviteter för granskning eller revision ska beskrivas för- och godkännas av IT-resursens ägare. • Aktiviteter vid granskning eller revision begränsas om möjligt till skrivskyddad åtkomst av program och data. • Granskning som kan påverka tillgänglighet bör utföras under servicefönster eller vid sådan tidpunkt då påverkan på verksamheten är så liten som möjligt. • All åtkomst vid granskning eller revision ska övervakas och loggas

Resurser och länkar

Informationssäkerhet för medarbetare

DinSäkerhet.se

En sida om risker och säkerhet för privatpersoner. DinSäkerhet drivs av MSB – Myndigheten för samhällsskydd och beredskap.

DinSäkerhet.se - Informationssäkerhet

Direktlänk till avsnittet om informationssäkerhet där det finns information om hur man skyddar sin information och IT-miljö i hemmet och privat.

DISA – Datorstödd informationssäkerhetsutbildning för användare

Den utbildning som tillhandahålls gratis av MSB och som anknyter till Kapitel B i dessa riktlinjer.

Krisinformation.se

Krisinformation.se är en webbplats som drivs av MSB och förmedlar information från myndigheter och andra ansvariga till allmänheten före, under och efter en stor händelse eller kris.

Stöldskyddsföreningen

Säkerhetsinformation m.m. för både privatpersoner och företag. Viss information finns om informationssäkerhet, bl.a. surfa säkert och ID-stölder.

Övriga kapitel

MSB

Myndigheten för samhällsskydd och beredskap, MSB, är en statlig myndighet med uppgift att utveckla samhällets förmåga att förebygga och hantera olyckor och kriser. MSB har i uppgift att samordna arbetet med samhällets informationssäkerhet.

MSB – Informationssäkerhet

Direktlänk till sidorna på MSB om informationssäkerhet. Här finns en hel del publikationer i form av vägledningar, handböcker m.m.

Informationssäkerhet.se

På informationssäkerhet.se finns stöd för hur man arbetar med systematisk informations-säkerhet i organisationer. Informationssäkerhet drivs av MSB i samverkan med PTS, Polisen, Säpo, FRA, FMV och Försvarsmakten.

CERT-SE

CERT-SE är Sveriges nationella CSIRT (Computer Security Incident Response Team) med uppgift att stödja samhället i arbetet med att hantera och förebygga IT-incidenter. Verk-samheten bedrivs vid Myndigheten för samhällsskydd och beredskap (MSB).

CERT-SE agerar operativt då IT-incidenter inträffar genom informationsspridning och samordning, samverkar med myndigheter med särskilda uppgifter inom informationssäkerhets-området och är Sveriges kontaktpunkt gentemot andra länder.

Dataföreningen

Dataföreningen har nätverk och utbildningar inom informationssäkerhet och ordnar seminarier m.m.

SIG Security

SIG Security är en svensk intresseförening för de som arbetar professionellt inom området IT- och informationssäkerhet. SIG Security ordnar seminarier och pubkvällar m.m., främst i Stockholm.

SIS - informationssäkerhet

SIS – Swedish Standards Institute – är Sveriges standardiseringsorgan och publicerar de svenska standarderna inom informationssäkerhetsområdet, främst den s.k. 27000-serien.

SIS ordnar seminarier och konferenser och ger utbildningar i Informationssäkerhetsakademin.

HERRLJUNGA KOMMUN

PLAN-OCH BYGGENHETEN
EMIL HJALMARSSON

TJÄNSTESKRIVELSE
2018-10-02
KS 195/2018

Ansökan om medel, Bidrag för grönare städer

Sammanfattning

Bidrag för grönare städer kan sökas av kommuner för åtgärder som ökar eller utvecklar stadsgrönska och ekosystemtjänster i urbana miljöer.

Syftet är att utveckla städer till gröna och hälsosamma platser och bidra till att nå miljökvalitetsmålet God bebyggd miljö. Stadsgrönska ger ekosystemtjänster, ökar hälsa och välbefinnande, bidrar till klimatanpassning och ökar stadens resiliens.

Bidrag får ges med högst 50 procent av kostnaderna för att planera och genomföra de åtgärder som bidraget avser.

Herrljunga kommun har genom tekniska förvaltningen och bygg- och miljöförvaltningen tillsammans med markkonsult och landskapsarkitekt tagit fram ett underlag för ansökan om bidrag för grönare städer.

Projektet som sökts bidrag för är Herrljunga stadspark, intentionen med projektet är att skapa en grön oas i Herrljunga för aktivitet, samvaro och rekreation.

För att söka bidrag har ett underlag arbetats fram med hjälp av markonsult, landskapsarkitekt samt projektgrupp. Total kostnad 131.811 kr.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2018-10-02
Ansökan bidrag grönare städer
Karta över Herrljunga stadspark

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen beslutar att godkänna kostnad för framtagande av underlag för ansökan till bidrag för grönare städer om 131.811 kr.
Kostnaden finansieras genom kommunstyrelsens resurs för Samhällsutveckling.

Emil Hjalmarsson.
Kommunarkitekt

Expedieras till: Bygg- och miljönämnden

HERRLJUNGA STADSPARK

HERRLJUNGA PARKEN
FÖRSLAG OMDANING PARKEN
2018-08-20 SKALA 1:500

0 5 10 20 30M

DAHRÉN arkitekter ab

SN § 95 DNR SN 67/2017

Revidering av överenskommelse om samarbete mellan Västra Götalandsregionen och kommunerna i Västra Götaland kring personer med psykisk funktionsnedsättning och personer med missbruk

Sammanfattning
Västkom styrelse har den 22 maj 2018 beslutat att rekommendera kommunalförbunden i Västra Götaland att i sin tur rekommendera sina respektive medlemskommuner att ställa sig bakom förslaget om komplettering av överenskommelsen mellan Västra Götalandsregionen och kommunerna i Västra Götaland om samarbete kring personer med psykisk funktionsnedsättning och personer med missbruk att även omfatta personer med spelmissbruk. Även Boråsregionen rekommenderar sina medlemskommuner att anta komplettering av överenskommelsen.

Beslutsunderlag
Tjänsteskrivelse i ärendet 2018-09-18
Protokollsutdrag Boråsregionen 2018-06-01
Brev från Boråsregionen daterat 2018-06-14
Förslag till revidering av överenskommelse om samarbete mellan Västra Götalandsregionen och kommunerna i Västra Götaland kring personer med psykisk funktionsnedsättning och personer med missbruk, daterad 2018-05-16

Förslag till beslut
Förvaltningens förslag till beslut:

- Socialnämnden rekommenderar kommunstyrelsen att godkänna revidering av överenskommelse mellan Västra Götalandsregionen och kommunerna i Västra Götaland om samarbete kring personer med psykisk funktionsnedsättning och personer med missbruk att även omfatta personer med spelmissbruk.

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

Socialnämndens beslut
1. Socialnämnden rekommenderar kommunstyrelsen att godkänna revidering av överenskommelse mellan Västra Götalandsregionen och kommunerna i Västra Götaland om samarbete kring personer med psykisk funktionsnedsättning och personer med missbruk att även omfatta personer med spelmissbruk.

Expedieras till: Kommunstyrelsen

Förslag till kompletteringar
2018-05-16

Förslag till komplettering av Överenskommelse om samarbete mellan Västra Götalandsregionen och kommunerna i Västra Götaland kring personer med psykisk funktionsnedsättning och personer med missbruk

Förslag till beslut:

Styrelsen beslutar att ställa sig bakom kompletteringen och att rekommendera kommunalförbunden besluta att rekommendera sina medlemskommuner att också ställa sig bakom kompletteringen.

Överenskommelse om samarbete mellan Västra Götalandsregionen och kommunerna i Västra Götaland kring personer med psykisk funktionsnedsättning och personer med missbruk, kompletteras i enlighet med nya bestämmelser i HSL och SoL. Från den 1 januari 2018 jämställs missbruk av spel om pengar med missbruk av alkohol, narkotika och andra beroendeframkallande medel, läkemedel eller dopningsmedel. Nedan listas förslag till kompletteringar i enlighet med nya bestämmelser. Förändringar skrivna i rött.

Förslag till kompletteringar

Sida 1, Rubrik:
Överenskommelse om samarbete mellan Västra Götalandsregionen och kommunerna i Västra Götaland kring personer med psykisk funktionsnedsättning och personer med missbruk av alkohol och droger och spel om pengar.

Överenskommelsen gäller 2017-04-01 – 2020-12-31.
Kompletterad 2018-06-01 i enlighet med nya bestämmelser i HSL och SoL om spelmissbruk
Överenskommelsen är ett underavtal till Hälso- och sjukvårdsavtalet i Västra Götaland.

Sida 4 punkt 2.3 Lagstiftning:
Samarbete kring personer med missbruk
Sedan den 1 juli 2013 är landsting och kommun genom likalydande bestämmelser i hälso- och sjukvårdslagen, HSL (16 kap. 3 §) och i socialtjänstlagen, SoL (5 kap. 9 a§) skyldiga att ha överenskommelser gällande samarbete i fråga om personer som missbrukar alkohol, narkotika, andra beroendeframkallande medel, läkemedel eller dopningsmedel. I enlighet med nya bestämmelser i HSL och SoL från den 1 januari 2018 jämställs missbruk av spel om pengar med annat missbruk.

Sida 6 punkt 3.2 Rubrik
Personer med missbruk av alkohol, narkotika, andra beroendeframkallande medel, läkemedel eller dopningsmedel samt spel om pengar

Förslag till kompletteringar
2018-05-16

Sida 6 punkt 3.2 Inledande mening i textrutan
Målgruppen omfattar personer oavsett ålder med missbruk av alkohol, narkotika, andra beroendeframkallande medel, läkemedel eller dopningsmedel samt spel om pengar

* **Ställningstagande - Det politiska samrådsorganet (SRO) 2018-05-04**
  Det politiska samrådsorganet (SRO) ställde sig bakom förslag till förändringar i *Överenskommelse om samarbete mellan Västra Götalandsregionen och kommunerna i Västra Götaland kring personer med psykisk funktionsnedsättning och personer med missbruk* och rekommenderade parterna att göra detsamma.

Göteborg 2018-05-16

Thomas Jungbeck

Anneli Assmundson Bjerde

Boråsregionen
Sjuhärads kommunalförbund

PROTOKOLLSUTDRAG
Sammanträdesdag 2018-06-01

§ 48 **Beslut om Komplettering av överenskommelse om samarbete kring personer med psykisk funktionsnedsättning och personer med missbruk att även omfatta personer med spelmissbruk**

Från den 1 januari 2018 gäller nya regler som förtydligar socialtjänstens och hälso- och sjukvårdens ansvar för spelmissbruk enligt socialtjänstlagen (2001:453), SoL, och hälso- och sjukvårdslagen (2017:30), HSL. De nya reglerna innebär att samarbete mellan kommun och landsting/region om personer med missbruk av alkohol, narkotika och andra beroendeframkallande medel, läkemedel eller dopningsmedel, utvidgas till att även omfatta personer med spelmissbruk eller spelberoende.

I Västra Götaland regleras samarbetet sedan tidigare mellan parterna i Överenskommelse om samarbete mellan Västra Götalandsregionen och kommunerna i Västra Götaland kring personer med psykisk funktionsnedsättning och personer med missbruk, med giltighet 2017-04-01 – 2020-12-31. Denna överenskommelse föreslås kompletteras med att även omfatta personer med spelmissbruk enligt de nya bestämmelserna i socialtjänstlagen och hälso- och sjukvårdslagen.

Direktionen beslutar

att rekommendera medlemskommunerna att ställa sig bakom förslaget om komplettering av överenskommelsen mellan Västra Götalandsregionen och kommunerna i Västra Götaland om samarbete kring personer med psykisk funktionsnedsättning och personer med missbruk att även omfatta personer med spelmissbruk

Vid protokollet
Linda Bergholtz
Administrativ chef

Justerat av

Tomas Johansson
Ordförande

Mattias Josefsson

Justeringen tillkännagiven den 12 juni 2018

Rätt utdraget betygar: Linda Bergholtz

HERRLJUNGA KOMMUN

KOMMUNSTYRELSENS FÖRVALTNING
Elaine Larsson

Tjänsteskrivelse
2018-09-27
DNR KS 178/2018 212

Avsikt att förvärva mark på del av Herrljunga 34:1

Sammanfattning

I dagsläget äger kommunen parkeringen bakom Ica Supermarket i Herrljunga. Parkeringen används i princip enbart för butikens kunder. Butikens ägare har uttryckt att parkeringen är för trång. Trafikverket äger fastigheten bakom parkeringen, Herrljunga 34:1.

Efter diskussion i plankommittén initierade kommunen i maj 2018 ett ärende om markköp hos Trafikverket. Väntetiden innan ärendet tas upp är ungefär åtta månader. Trafikverket har förmedlat att ett formellt beslut om avsikt att förvärva den aktuella marken underlättar i ärendehanteringen. I översiktsplanen är det aktuella området markerat som stadsbygd.

Beslutsunderlag

Översiktsplan, beslutad 2017.

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen beslutar om avsikt att förvärva mark på del av fastigheten Herrljunga 34:1.

Elaine Larsson
Samhällsutvecklare

HERRLJUNGA KOMMUN

KOMMUNSTYRELSENS FÖRVALTNING
Elaine Larsson

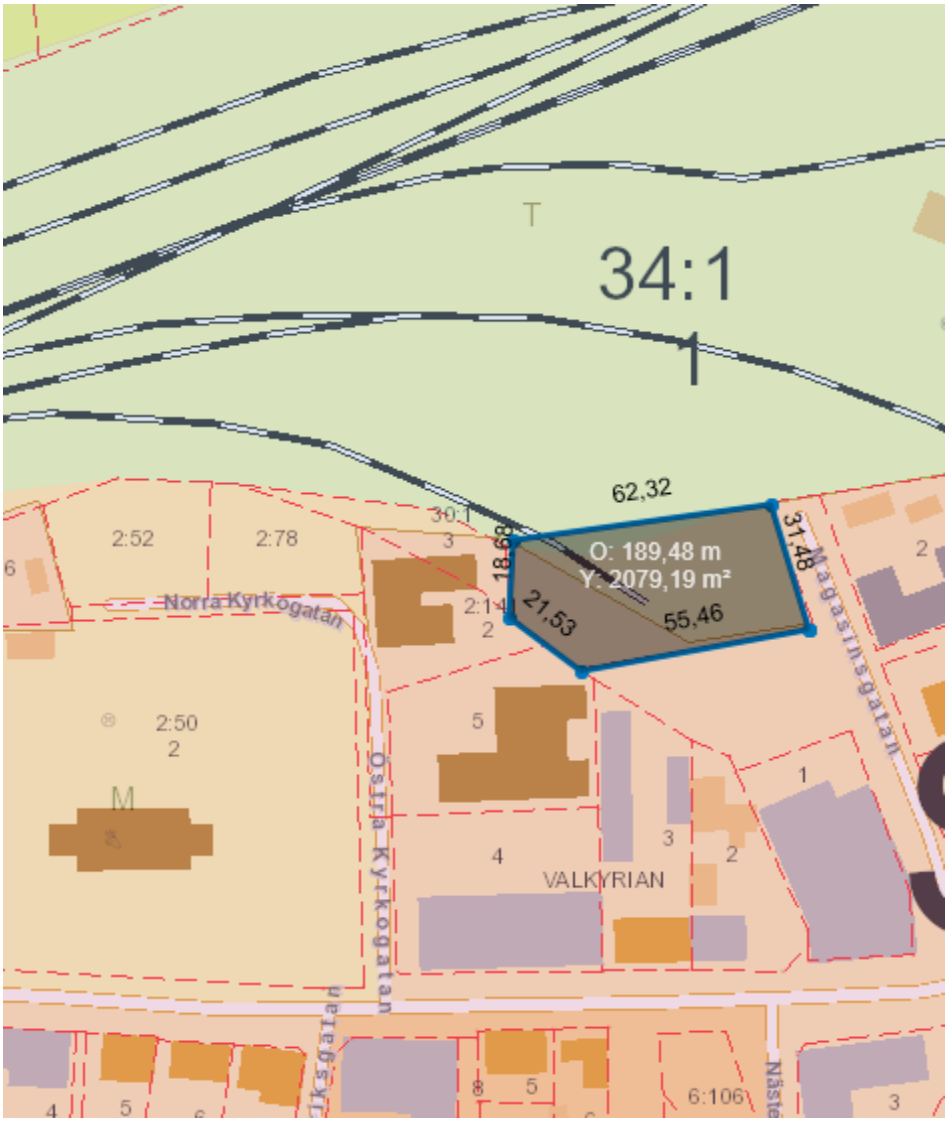
Tjänsteskrivelse
2018-09-14
DNR KS 178/2018 212

Bakgrund

I dagsläget äger kommunen parkeringen bakom Ica Supermarket i Herrljunga. Parkeringen används i princip enbart för butikens kunder. Butikens ägare har uttryckt att parkeringen är för trång. Trafikverket äger fastigheten bakom parkeringen, Herrljunga 34:1.

Kommunen initierade i maj 2018 ett ärende om markköp hos Trafikverket. Väntetiden innan ärendet tas upp är ungefär åtta månader. Trafikverket har förmedlat att ett formellt beslut om avsikt att förvärva den aktuella marken underlättar i ärendehanteringen. Trafikverket har förmedlat att de i första hand säljer mark till kommuner, men att de i regel inte säljer direkt till privata markägare. I översiktsplanen är det aktuella området markerat som stadsbygd.

Om markköp inte blir aktuellt kan Trafikverket enkelt stänga ärendet.



HERRLJUNGA KOMMUN

KOMMUNSTYRELSENS FÖRVALTNING
Elaine Larsson

Tjänsteskrivelse
2018-09-14
DNR KS 178/2018 212

Ekonomisk bedömning

Den aktuella ytan motsvarar ungefär 2 100 m^2. Med ett uppskattat markpris om 300 kr/m2 skulle ett inköp av marken kosta 630 000 kr. En försäljning av marken till butikens ägare efter markköpet vore en möjlighet för kommunen att få tillbaka pengarna.

Att iordningsställa marken till parkeringsplats skulle medföra ytterligare kostnader. Den kostnaden skulle kunna tas av butikens ägare efter eventuell försäljning av marken. Det kan också vara värt att överväga försäljning av den befintliga parkeringsplatsen till butiksägaren.

Juridisk bedömning

Juridiken kring ett eventuellt markköp utreds när Trafikverket tar upp ärendet för handläggning.

Miljökonsekvensbeskrivning

Oberoende av om fordonen körs på fossila eller förnybara bränslen behövs parkeringsplatserna. När den nya parkeringsytan anläggs finns goda skäl för ägaren av butiken att bygga laddplatser för elfordon.

Jämställdhetsbeskrivning

Den utökade parkeringsplatsen bör vara belyst och upplevas som trygg.

Motivering av förslag till beslut

Den aktuella marken behövs för att fylla invånarnas och företagarens behov av parkeringsplatser intill en av kommunens livsmedelsbutiker. Smidig tillgång till livsmedelsbutikerna underlättar samhällets tillväxt.

HERRLJUNGA KOMMUN

KOMMUNSTYRELSENS FÖRVALTNING
Niels Bredberg

Tjänsteskrivelse
2018-09-11
DNR KS 114/2018

Rapportering av genomförda beslut till kommunfullmäktige

Sammanfattning

2010-09-13 inkom motion i ärendet ”Rapportering till Kommunfullmäktige av genomförda beslut”. Motionen behandlades på Kommunfullmäktiges sammanträde 2010-12-16, med beslutet att ”motionen bifalles”.

2011-09-06 behandlade Kommunfullmäktige ånyo ärendet och beslutade att beslutsunderlagen till kommunfullmäktiges ärenden tills vidare inte behöver innehålla uppgifter om genomförande. Någon särskild återrapportering behöver heller inte göras. Detta beslut gäller till och med 2012-12-31.

2013-02-19 behandlade Kommunfullmäktige ånyo ärendet.

I förvaltningens granskning av ärendet avseende återrapport av genomförande av fullmäktiges beslut, kan konstateras att någon formell återrapport i enlighet med motionärens ursprungliga intentioner inte skett.

Nytt digitalt ärendehanteringssystem och gemensam nämndadministration infördes i Herrljunga kommun under 2013 respektive 2014.

Efter införandet av digitalt ärendehanteringssystem och gemensam nämndadministration är det säkerställt att uppföljning av kommunfullmäktiges beslut sker. Det kan alltid diskuteras i vilken form uppföljningar formellt ska återrapporteras.

Med nuvarande gällande digitala förutsättningar och befintliga organisatoriska förutsättningar är det säkerställt att kontroll sker, avseende verkställighet av kommunfullmäktiges fattade beslut.

Ej behandlade motioner och medborgarförslag hanteras i enlighet med kommunallagen.

Kommunstyrelsen har uppsiktsplikt över nämnder och styrelser. Respektive förvaltningsledning har i uppdrag att säkerställa att kommunfullmäktiges fattade beslut hanteras professionellt. Uppdrag som ges av nämnd/styrelse till förvaltning ska protokollföras. Återrapportering från förvaltningsledning sker till nämndens/styrelsens presidium.

Förslaget till kommunstyrelsen omfattar att förslå kommunfullmäktige upphäva kommunfullmäktiges tidigare fattade beslut 2010-12-16 § 149, 2011-09-06 § 91 och 2013-02-19 § 15.

HERRLJUNGA KOMMUN

KOMMUNSTYRELSENS FÖRVALTNING
Niels Bredberg

Tjänsteskrivelse
2018-09-11
DNR KS 114/2018

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse daterad 2018-09-11
Motion i ärendet daterad inkommen 2010-09-13
Protokollsutdrag KF, 2010-12-16 § 149
Protokollsutdrag KF, 2011-09-06 § 91
Protokollsutdrag KF, 2013-02-19 § 15

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige upphäva kommunfullmäktiges tidigare fattade beslut i ärendet (2010-12-16 § 149, 2011-09-06 § 91 och 2013-02-19 § 15).

Niels Bredberg
Kommundirektör

Expedieras till: Kommunfullmäktige

HERRLJUNGA KOMMUN

KOMMUNSTYRELSENS FÖRVALTNING
Niels Bredberg

Tjänsteskrivelse
2018-09-11
DNR KS 114/2018

Bakgrund

2010-09-13 inkom motion i ärendet ”Rapportering till Kommunfullmäktige av genomförda beslut”. Motionen behandlades på Kommunfullmäktiges sammanträde 2010-12-16, med beslutet att ”motionen bifalles”. När en motion bifalles i kommunfullmäktige kan oklarheter uppstå om vad kommunfullmäktige egentligen har fastställt. Att bifalla en motion i sin helhet bör åtföljas av uppdrag att arbeta fram någon form av instruktion om hur innehållet i motionen ska kunna verkställas.

2011-09-06 behandlade Kommunfullmäktige ånyo ärendet och beslutade att beslutsunderlagen till kommunfullmäktiges ärenden tills vidare inte behöver innehålla uppgifter om genomförande. Någon särskild återrapportering behöver heller inte göras. Detta beslut gäller till och med 2012-12-31.

Beslutet fattades med anledning av införande av nytt digitalt ärendehanteringssystem och gemensam nämndadministration.

2013-02-19 behandlade Kommunfullmäktige ånyo ärendet och beslutade;
1.Fullmäktiges beslut 2011-09-06 § 91 upphävs.
2.Fullmäktiges beslut 2010-12-16 § 149 genomförs och integreras succesivt genom kommunstyrelsens pågående utvecklingsarbete.
3.Kommunstyrelsen får i uppdrag att återrapportera genomförandet av fullmäktiges beslut 2010-12-16 § 149, senast den 31 december 2014.
4.En lägesrapport lämnas till kommunfullmäktige vid sammanträdet i december 2013.

I förvaltningens granskning av ärendet avseende återrapport av genomförande av fullmäktiges beslut, kan konstateras att någon återrapport i enlighet med motionärens ursprungliga intentioner inte skett.

Nytt digitalt ärendehanteringssystem och gemensam nämndadministration infördes i Herrljunga kommun under 2013 respektive 2014.

Beslut som fattas av kommunfullmäktige expedieras till respektive ansvarig nämnd/styrelse. Samtliga nämnder är skyldiga att förhålla sig till av kommunfullmäktige fattade beslut. Nämnderna har skyldighet att bereda fullmäktiges ärenden och ansvarar för att fullmäktiges beslut verkställs. Revisorerna har som sin primära uppgift att utgöra kontrollen över hur nämnder/styrelse hanterar sitt ansvar/uppdrag.

Respektive förvaltningsledning ska i dialog med respektive nämnds/styrelses presidium hålla uppsikt över de beslut som kommunfullmäktige fattar.
Det ankommer på respektive ansvarig nämnd att återrapportera beslut som av någon anledning inte bedöms kunna genomföras.

Efter införandet av digitalt ärendehanteringssystem och gemensam nämndadministration är det säkerställt att uppföljning av kommunfullmäktiges beslut sker.

HERRLJUNGA KOMMUN

KOMMUNSTYRELSENS FÖRVALTNING
Niels Bredberg

Tjänsteskrivelse
2018-09-11
DNR KS 114/2018

Med nuvarande gällande digitala förutsättningar och befintliga organisatoriska förutsättningar är det säkerställt att kontroll sker avseende verkställighet av kommunfullmäktiges fattade beslut. Det kan diskuteras i vilken form uppföljningar ska formellt återrapporteras.

Ej behandlade motioner och medborgarförslag hanteras i enlighet med kommunallagen.

Kommunstyrelsen har uppsiktsplikt över nämnder och styrelser. Respektive förvaltningsledning har i uppdrag att säkerställa att kommunfullmäktiges fattade beslut hanteras professionellt. Uppdrag som ges av nämnd/styrelse till förvaltning ska protokollföras. Återrapportering från förvaltningsledning sker till nämndens/styrelsens presidium.

Förslaget till kommunstyrelsen omfattar att förslå kommunfullmäktige upphäva kommunfullmäktiges tidigare fattade beslut 2010-12-16 § 149, 2011-09-06 § 91 och 2013-02-19 § 15.

Ekonomisk bedömning
Förslag till beslut har inte någon ekonomisk effekt.

Samverkan
Ärendet är inte föremål för samverkan i det reguljära samverkanssystemet genom CSG.

Motivering av förslag till beslut
Eftersom ärendets tillkomst är av äldre kaliber och ett flertal förändringar skett avseende digitala verktyg och organisatoriska förutsättningar, bör kommunstyrelsen föreslå fullmäktige att de av fullmäktige tidigare fattade besluten i ärendet upphävs. Kontroll av fullmäktiges genomförda och eventuellt inte genomförda beslut, sker i det digitala verktyget och genom dialogen mellan förvaltningsledning och presidium/nämnd/styrelse.

HERRLJUNGA KOMMUN

KOMMUNSTYRELSENS FÖRVALTNING
Viveca Lundahl

Tjänsteskrivelse
2018-09-10
DNR KS 167/2018 878

Verksamhetsplan för det gemensamma folkhälsoarbetet 2019 mellan södra hälso- och sjukvårdsnämnden och Herrljunga kommun

Sammanfattning

Kommunen tar årligen fram en verksamhetsplan för det gemensamma folkhälsoarbetet med budget, mål, planerade insatser samt hur dessa ska följas upp. Kommunens folkhälsoutvecklare sammanställer planen i dialog med Västra Götalandsregionens avdelning folkhälsa. Kommunens ansvariga nämnd, och södra hälso- och sjukvårdsnämnden, fastställer planen.

Beslutsunderlag

Verksamhetsplan för det gemensamma folkhälsoarbetet 2019 mellan södra hälso- och sjukvårdsnämnden och Herrljunga kommun.

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen godkänner Verksamhetsplan för det gemensamma folkhälsoarbetet 2019 mellan södra hälso- och sjukvårdsnämnden och Herrljunga kommun.

Viveca Lundahl
Folkhälsoutvecklare

Expedieras till: Viveca Lundahl, folkhälsoutvecklare, kommunstyrelsens förvaltning
För kännedom till:

HERRLJUNGA KOMMUN

KOMMUNSTYRELSENS FÖRVALTNING
Viveca Lundahl

Tjänsteskrivelse
2018-09-10
DNR KS 167/2018 878

Bakgrund

Ett samverkansavtal är slutet mellan Herrljunga kommun och södra hälso- och sjukvårdsnämnden i Västra Götalands läns landsting. Avtalet avser samverkan och samfinansiering av lokalt folkhälsoarbete och av folkhälsoutvecklare i Herrljunga kommun för perioden 2017-2020.

Ekonomisk bedömning

Parterna svarar gemensamt för finansieringen av insatser utifrån verksamhetsplanen. Fördelningsprincipen för finansieringen av folkhälsoinsatser är hälften vardera för hälso- och sjukvårdsnämnden och kommunen. Som finansiering kan räknas direkt avsatta medel eller tjänst riktad mot insats.
Parterna svarar gemensamt för finansieringen av lön och omkostnader för en heltid folkhälsoutvecklare.

Samverkan

Samverkansavtal avseende lokalt folkhälsoarbete/folkhälsotjänst 2017-2020 mellan södra hälso- och sjukvårdsnämnden och Herrljunga kommun.

Ärende 11

VÄSTRA GÖTALANDSREGIONEN
HÄLSO OCH SJUKVÅRDSNÄMNDEN

HERRLJUNGA KOMMUN

Verksamhetsplan för det gemensamma folkhälsoarbetet 2019

mellan södra hälso- och sjukvårdsnämnden och Herrljunga kommun

Verksamhetsplan för gemensamt folkhälsoarbete

Kommunen tar årligen fram en verksamhetsplan för det gemensamma folkhälsoarbetet med budget, mål, planerade insatser samt hur dessa ska följas upp. Kommunens folkhälsostrateg sammanställer planen i dialog med Västra Götalandsregionens avdelning folkhälsa. Kommunens ansvariga nämnd, och södra hälso- och sjukvårdsnämnden, fastställer planen.

Det övergripande nationella folkhälsomålet

Det övergripande nationella folkhälsomålet ändrades något till följd av Regeringens proposition 2017/18:249, God och jämlik hälsa – en utvecklad folkhälsopolitik. Det nya målet är *”att folkhälsopolitiken ska skapa samhälleliga förutsättningar för en god och jämlik hälsa i hela befolkningen och sluta de påverkbara hälsoklyftorna inom en generation”*. Folkhälsopolitikens sektorsövergripande mål- och uppföljningsstruktur har omvandlats från elva till åtta målområden. En medveten folkhälsopolitik kan och bör förbättra villkoren för de grupper som är socialt och ekonomiskt mest utsatta och som därmed löper störst risk att drabbas av ohälsa och för tidig död.

Västra Götalandsregionens utgångspunkter och mål

Hälso- och sjukvårdsnämndens uppdrag är att företräda befolkningen och att verka för en god hälsa och vård på lika villkor. Nämndens mål- och inriktningsdokument 2019 är utgångspunkten för nämndens beställningsarbete och för de avtal som nämnderna tecknar med vårdgivare och andra huvudmän. Dokumentet lyfter fram vad nämnden vill prioritera inför 2019 för att uppnå en förbättring av befolkningens hälsa och säkerställa att invånarna får tillgång till en god hälso- och sjukvård på olika vårdnivåer, tandvård, insatser vid funktionsnedsättning och folkhälsoinsatser.

Regionfullmäktiges budget 2019, med dess prioriterade mål och fokusområden, är det överordnade styrdokumentet och utgångspunkten för nämndens mål- och inriktningsdokumentet. En förbättrad folkhälsa är en viktig strategisk framtidsfråga för hela Västra Götaland. Förutsättningarna för bästa möjliga fysiska och psykiska hälsa på lika villkor påverkas av flera faktorer där arbete, utbildning, ekonomisk och social trygghet samt omgivande livsmiljöer är de mest grundläggande. En av utmaningarna är de sociala skillnaderna i folkhälsa och att hälsan i vissa utsatta grupper inte utvecklats på samma positiva sätt som i befolkningen som helhet. Den psykiska ohälsan ska minska, utanförskap och segregation ska brytas och kopplingen mellan utbildning och arbetsliv stärkas. Skillnaderna i livsvillkor och hälsa ska också minska. Södra hälso- och sjukvårdsnämnden fokuserar på barn och unga med särskilt fokus på psykisk ohälsa och sjukdom, mest sjuka äldre samt personer med funktionsnedsättning.

Andra viktiga styrdokument är Vision Västra Götaland – Det goda livet, Västra Götaland 2020 – strategi för tillväxt och utveckling i Västra Götaland 2014–2020, Strategi för hälso- och sjukvårdens omställning i Västra Götaland, Handlingsplanen det goda livet för de mest sjuka äldre, Handlingsplan för psykisk hälsa 2018–2020, Handlingsplan fullföljda studier samt Handlingsplan för det systematiska arbetet med mänskliga rättigheter.

Herrljunga kommuns mål

Utvecklingsplan Växtkraft 10 000; folkhälsomål och prioriterat område:

Herrljunga kommuns inriktningsmål; Herrljunga kommun har en välkomnande VI-känsla

Prioriterat mål: Förbättra förutsättningarna för mötesplatser i Herrljunga kommun.

Målindikatorer:
– öka antalet besökare på Familjecentralen
– öka antalet besökare på Fritidsgården
– antal folkhälsoaktiviteter som kommunen är delaktig i

Prioriterade områden:
– Barn och unga
– Trygghetsskapande arbete
– Jämställdhet

Gemensam folkhälsobudget för verksamhetsåret 2019

Budgeten för folkhälsoinsatserna baseras på ”Samverkansavtal avseende lokalt folkhälsoarbete 2017–2020” där respektive part avsätter 14 kronor/invånare. Folkhälsotjänsten finansieras enligt ”Samverkansavtal avseende folkhälsotjänst från 2017 och tills vidare”.

Budget med planerade insatser enligt 50/50 principen

Intäkter	**HSNS**	**Kommun**	**Övrigt***	**Totalt**
Ingående från föregående år				
Folkhälsotjänst, – lön (inkl. lönebikostnader)	374 500	311 950		
– omkostnader (admin., kostnader, resor, kurser etc.)		68 000		
Folkhälsoinsatser	132 790	132 790		
Barn och ungas uppväxtvillkor	30 000	22 750		
Familjecentralen; Särskilt föräldrastöd				
Tandhälsa; kariesangrepp 6-12 åringar				
Psykisk ohälsa; MHFA, YAM, NP				
Trygg i Herrljunga kommun	45 000	40 000		
EST; Effektiv samordning för trygghet				
Medborgarlöfte; Arbeta förebyggande mot ungdomar i riskzon				
Trygghetsdag år 5				
Tjejjouren Väst				
ANDT; Förebyggande arbete utifrån den regionala och lokala ANDTS-strategin.				
Jämställdhetsarbetet		10 000		
Lokalt jämställdhetsnätverk; Genomföra Herrljunga kommuns handlingsplans intentioner.				
Förenings/civilsamhällssamverkan	57 790	60 000		
Tillsammans med kommunen och lokala aktörer utveckla och stärka gemenskap och delaktighet.				
Totalt kronor	**507 290**	**512 740**		

*= Vänligen skriv om det finns övriga medel och var de i så fall kommer ifrån

Ärende 11

Insatsområde	Vad?	Hur?	Indikatorer/uppföljning
Barn och ungas uppväxtvillkor Familjecentral	En nära mötesplats mellan föräldrar och bmm/bvc, öppna förskolan och socialtjänsten.	– Skapar ramar för socialt umgänge med barnet i centrum och för en god atmosfär där föräldrar stödjer varandra. – Möter besökare för att de ska våga komma över tröskeln. – Stärker anknytningen mellan förälder och barn. – Ger service och social rådgivning – Skapar möjligheter för samtal och lyssnande för att stärka föräldrar att växa som föräldrar.	Antal besök på Familjecentralen/antal besök i föräldragrupperna Verksamhetsredovisning
Psykisk ohälsa	Särskilt föräldrastöd	Metodmaterialet ”En förälder blir till”	Verksamhetsredovisning
	MHFA-Y	Metoden förbättrar bl a kunskapen om hur man som personal identifierar tecken på psykisk ohälsa och hur man agerar och beter sig i kontakten med elever med psykisk ohälsa.	
	YAM	Elever i år 8 får regelbunden utbildning och medvetenhet om psykiskt mående och suicid.	
	NPF-coach	En coach med speciella kunskaper om utvecklingsrelaterade funktionsvariationer i dess bredaste form: ADHD, Tourettes syndrom, Aspergers syndrom, autism. Har även fördjupade kunskaper om coaching, KBT-teknik, stress och konflikthantering.	

Trygg i Herrljunga kommun	EST; Effektiv samordning för trygghet	En arbetsmetod där olika aktörer möts och tar fram lokala lägesbilder för operativa insatser.	Verksamhetsredovisning
	Medborgarlöfte 2018/2019	Tecknat mellan kommunen och polisen med fokus på tidiga insatser.	Verksamhetsredovisning
	Trygghetsdagen	Trygghetsdagen riktar sig till elever i år 5. De får under en heldag träffa representanter från bl a köpmännen, räddningstjänsten och polisen. Här får eleverna kunskap om vad en köpman förlorar ekonomiskt p.g.a. snatterier varje år. Polisen prata om kränkningar, olaga hot och hur man beter sig på sociala medier. Räddningstjänsten visar brandsäkerhet. Elevhälsans kuratorer, skolsköterskor och psykolog håller i bl a trygghetsövningar.	Verksamhetsredovisning
	ANDTS		
	Tjejjouren Väst	Förebyggande arbete utifrån den regionala och lokala ANDTS-strategin. Tjejjouren Väst är en nätbaserad verksamhet som arbetar med stöd via chatt, mobilapp och mejl. Tjejjouren Västs målgrupp vänder sig till alla som identifierar sig som tjej i åldern 10-25 år**.** Den största problematiken som jouren stöter på är det sexuella våldet. Det är även de upplevelser som Tjejjouren Väst uppfattar är det absolut svåraste att prata om för stödsökande. Andra vanliga samtalsämnen är andra former av våld, självskadebeteende, ångest och ensamhet.	Verksamhetsredovisning

Jämställdhet	Lokalt jämställdhetsnätverk	Genomföra Herrljunga kommuns handlingsplans intentioner.	Verksamhetsredovisning
Förenings/civilsamhällssamverkan	Tillsammans med kommunen och lokala aktörer utveckla och stärka gemenskap och delaktighet.	Skapa mötesplatser.	Verksamhetsredovisning

HERRLJUNGA KOMMUN

KOMMUNSTYRELSENS FÖRVALTNING
Niels Bredberg

Tjänsteskrivelse
2018-10-10
DNR KS 204/2018 212

Örum 2:3, Alboga gamla badstuga/bastu

Sammanfattning
Till Herrljunga kommun har inkommit en förfrågan om att förvärva tomtområdet/fastigheten Örum 2:3, Alboga gamla badstuga/bastu. Huset ”Alboga bastu” ägs av privatpersoner och ligger på ofri grund. Marken ägs av Herrljunga kommun.

Beslutsunderlag
Tjänsteskrivelse daterad 2018-10-10
Bilaga: Foto Alboga bastu
Bilaga: Tomtkarta och situationsplan över tomt/fastighet

Förslag till beslut
Kommunstyrelsen ger kommundirektören i uppdrag att upprätta köpekontrakt, köpebrev och genomföra försäljning av tomtmark ”Örum 2:3” till företaget Alboga Choklad, org.nr [redacted] med föreslagna ekonomiska villkor.

Niels Bredberg
Kommundirektör

För kännedom till: Kommundirektör

Bakgrund

Alboga gamla bastu ligger nedanför Hylteberget längs med vägen Örum-Alboga.

Ägaren av Örum Lillegården överlät som gåva (gåvobrev) till Alboga kommun tomtområde kring kommunens badstuga 1949. Fastigheten (Taxeringsenhet 824, Specialenhet, bad, sport- och idrottsutövning, taxeringsenhetsnummer 1415 437172-7) är avstyckad sedan 1949. Alboga kommun ägde således fastigheten. Ägandet övergick till Gäsene kommun och därefter till Herrljunga kommun.

Herrljunga kommun försålde, 20040630, fastigheten belägen på Örum 2:3, till Clas Larsson och Christer Sämgård, för en symbolisk summa av 100 kr. Köpet år 2004 avsåg endast huset. Herrljunga kommun äger tomten på totalt 493 kvadratmeter. Förvärvet avsåg således hus på ofri grund.

Köpebrevet undertecknades av kommunstyrelsens ordförande och köpekontraktet undertecknades av chefen för tekniska kontoret. Syftet med köpet var att säkerställa att huset inte förföll och att inte någon köpte det hela för att ställa upp skrot o dylikt. Huset är sedan dess målat, miljöfarligt avfall är borttransporterat och taket är helt.

Det finns ett nyttjanderättsavtal med kommunen som löper på 5 år med automatförlängning samt ett servitut på vattentäkt från gården Lillegården.

En lokal intressent är intresserad av att köpa fastigheten. Avsikten är att rusta upp huset och bedriva tillredning, försäljning och kurser inom livsmedelsbranschen i huset.
Intresset med ung företagsverksamhet kan bidra till ytterligare utveckling av besöksnäring i kommunen.
Den intresserade köparen har för avsikt att investera i fastigheten, med el, uppvärmning, toalett, godkänt kök och avloppsanläggning. gäller det

För att möjliggöra utvecklingen av intressenternas idéer och att investeringen skyddas på bästa sätt, är det lämpligt att överföra ägandet av tomtmarken till ny intresserad ägare.

Kommundirektören föreslår att Herrljunga kommun säljer aktuell tomtmark till Alboga Choklad, org.nr. [redacted], i enlighet med ovanstående bakgrund och syfte.
Affären genomförs för en symbolisk penning om 100:- samt att köparen bekostar lantmäteri-/ lagfartskostnader.

Med syfte att säkerställa förvärvsprocessen i sin helhet, ska överlåtelseavtal avseende huset, Alboga bastu, tecknas före genomförande av marköverlåtelse Örum 2:3.

Ekonomisk bedömning

Tomtmarken ligger enskilt och betingar ej något ekonomiskt värde för kommunen.

HERRLJUNGA KOMMUN

KOMMUNSTYRELSENS FÖRVALTNING
Niels Bredberg

Tjänsteskrivelse
2018-10-10
DNR KS 204/2018 212

Juridisk bedömning

Det finns inte några juridiska betänkligheter i att sälja enskilt beläggen tomtmark till ägaren av huset på tomten.

Samverkan

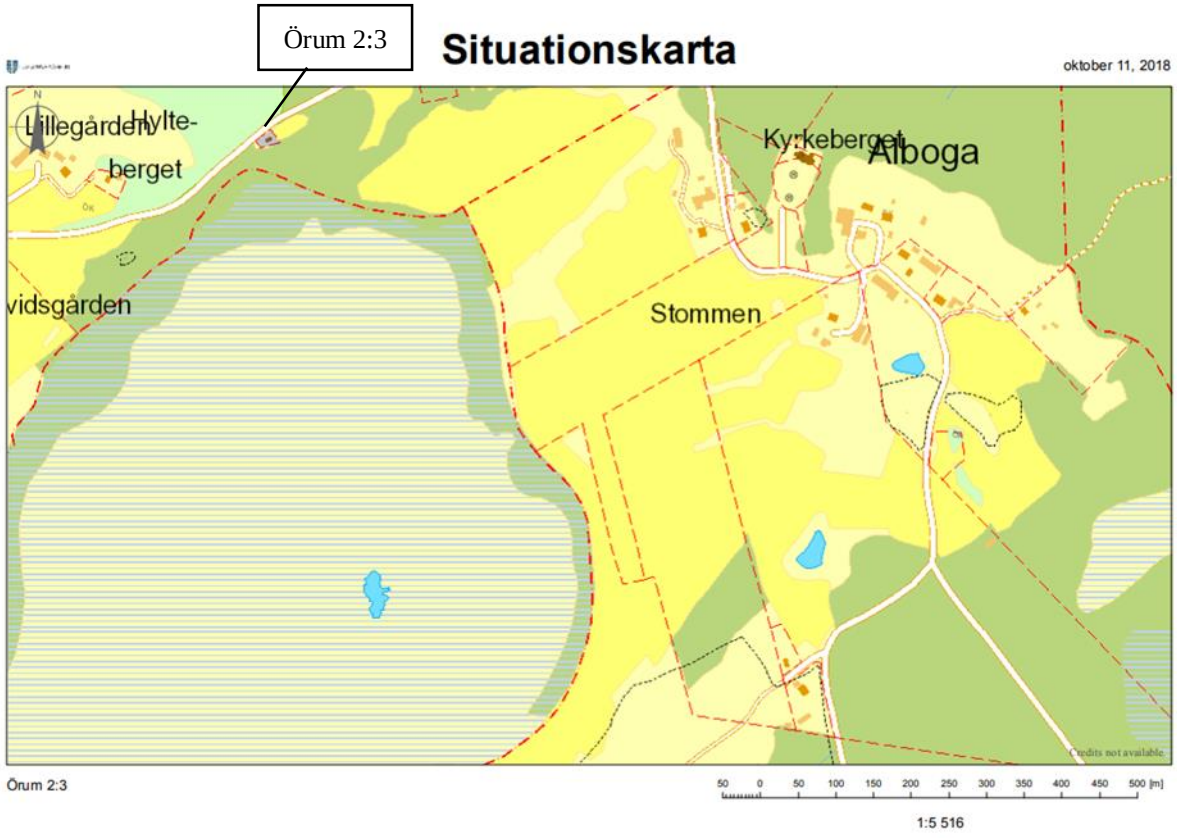
Ärendet föranleder inte samverkan.

Bilaga Foto Alboga Bastu



Bilaga Tomt-/Situationskarta





HERRLJUNGA KOMMUN

KOMMUNSTYRELSENS FÖRVALTNING
Niels Bredberg

Tjänsteskrivelse
2018-10-15
DNR KS 57/2018 942

Föreningen Hem i Herrljunga – ekonomiskt stöd

Sammanfattning

Socialnämnden har mottagit och berett medborgarförslaget om ensamkommande barn. Medborgarförslaget önskar att socialnämnden ska låta de ensamkommande ungdomar som fyllt 18 år och är i asylprocess, få stanna kvar i kommunen.

Socialnämnden, kommunstyrelsen och kommunfullmäktige har behandlat ärendet.

Kommunfullmäktige beslutade att 300 tkr tilldelas Hem i Herrljunga som ekonomiskt stöd. Stödet finansieras av kommunstyrelsens tillväxt- och utvecklingsmedel.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2018-10-15
Beslut KF § 2/2018-09-04
Stadgar Föreningen Hem i Herrljunga

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen beslutar ge kommundirektören i uppdrag att verkställa kommunfullmäktiges beslut avseende ekonomiskt stöd till föreningen Hem i Herrljunga.

Föreningen Hem i Herrljunga ska till kommunstyrelsen, senast 2019-06-30, redovisa användningen av det tilldelade stödet.

Niels Bredberg
Kommundirektör

För kännedom till: Kommundirektör

HERRLJUNGA KOMMUN

KOMMUNSTYRELSENS FÖRVALTNING
Niels Bredberg

Tjänsteskrivelse
2018-10-15
DNR KS 57/2018 942

Bakgrund

Ärendets ursprung är ett medborgarförslag från Inger Saldner, Herrljunga, vilket inkom 2018-03-09.
Kommunfullmäktige överlämnade ärendet till socialnämnden för beredning.
Medborgarförslaget och föreningen Hem i Herrljunga önskar att socialnämnden ska låta de ensamkommande ungdomar som fyllt 18 år och är i asylprocess, få stanna kvar i kommunen. Likaså vill de att stadsbidraget om 303 556kr ska användas för detta ändamål, och att kommunen tillsammans med föreningen hittar en lösning för att ungdomarna ska slippa omflyttas.
Socialförvaltningen följer de riktlinjer och rutiner som gör gällande att ensamkommande som är asylsökande och fyller 18 år, och som inte har omfattande vårdbehov, inte beviljas fortsatt bistånd i form av förlängning av sin pågående insats. Den enskilde hänvisas istället till Migrationsverkets ansvar och boende i enlighet med svensk lagstiftning.
Förslaget till Kommunfullmäktige var att avslå medborgarförslaget.

Kommunfullmäktige beslutade att 300 tkr tilldelas Hem i Herrljunga som ekonomiskt stöd. Summan ska finansieras genom kommunstyrelsens tillväxt- och utvecklingsmedel. Eftersom utbetalning ska ske ur kommunstyrelsens budget för tillväxt och utveckling, är det lämpligt att kommunstyrelsen beslutar att 300 tkr ska utbetalas i enlighet med kommunfullmäktiges beslut.

Ekonomisk bedömning

Inom ramen för kommunstyrelsens budget för tillväxt och utveckling 2018.

Juridisk bedömning

I enlighet med kommunfullmäktiges beslut.
Föreningen ”Hem i Herrljunga” är nyregistrerad 2018-01-17, enligt registerutdrag från Skatteverket, Skatteenhet Skövde Mariestad
Stadgar för föreningen Hem i Herrljunga bifogas

Samverkan

Ärendet är inte föremål för samverkan genom CSG.

Motivering av förslag till beslut

I enlighet med kommunfullmäktiges beslut.

HERRLJUNGA KOMMUN

KOMMUNSTYRELSENS FÖRVALTNING
Niels Bredberg

Tjänsteskrivelse
2018-10-15
DNR KS 57/2018 942

Bilaga i tjskr

Bilaga

Stadgar för föreningen Hem i Herrljunga

STADGAR för Föreningen Hem i Herrljunga

1 § Ändamål
Föreningen har som ändamål att stötta ensamkommande flyktingbarn och -ungdomar i Herrljunga. Vi vill verka för att ungdomarna när de fyller 18 år ska ha ett fortsatt boende i Herrljunga kommun tills de får uppehållstillstånd eller utvisas till sitt hemland i den mån de har något hemland. Detta för att ge dem möjlighet till fortsatta studier och den trygghet som det innebär att behålla nätverket man byggt upp under de år man vistats i kommunen.

2 § Medlemskap
Föreningen består av de fysiska personer som har upptagits i föreningen som medlemmar. Alla fysiska personer i och utanför Herrljunga kommun och som sympatiserar med föreningens ändamål har rätt att bli medlemmar. Styrelsen ska godkänna alla medlemskap och har rätt att utesluta medlem som på något sätt motarbetar föreningens verksamhet eller ändamål, skadar föreningen eller på andra sätt inte följer föreningens stadgar.
Medlem som vill utträda ur föreningen ska anmäla detta till styrelsen.

3 § Beslutande organ
Föreningens beslutande organ är årsmöte och mellan årsmötet styrelsen.

4 § Firmatecknare
Firmatecknare är föreningens ordförande och kassör var för sig.

5 § Verksamhetsår
Verksamhetsår och räkenskapsår är kalenderår

6 § Stadgeändring
Ändring av stadgarna kan endast göras på årsmöte eller extra årsmöte. Minst 2/3 av antalet angivna röster krävs för att ändring ska antas.

7 § Medlemsmöten och årsmöte
Medlemmar har rätt att delta i medlemsmöten och årsmöten. Minst tre medlemsmöten ska hållas mellan ordinarie årsmöten. Styrelsen och enskilda medlemmar får avge förslag att behandlas av årsmötet. Dessa ska lämnas skriftligt senast tre veckor före årsmötet.
Årsmöte ska hållas före utgången av mars månad. Varje medlem har yttranderätt och rösträtt.
Sammankallning till medlems- och årsmöte sker via e-post och föreningens Facebook-grupp och i särskilda fall via telefon senast tre veckor före datum för årsmötet.

8 § Ärenden vid årsmötet som ska behandlas och protokollföras
1. Fastställande av röstlängd för mötet
2. Val av ordförande och sekreterare för mötet
3. Val av protokolljusterare och rösträknare
4. Fråga om mötet har utlysts på rätt sätt
5. Fastställande av dagordning
6. Stadgarna godkänns och antas

HERRLJUNGA KOMMUN

KOMMUNSTYRELSENS FÖRVALTNING
Niels Bredberg

Tjänsteskrivelse
2018-10-15
DNR KS 57/2018 942

7. Styrelsens verksamhetsberättelse
8. Ansvarsfrihet för styrelsen
9. Behandling av förslag från styrelse och medlemmar
10. Val av styrelseordförande för en tid av ett år
11. Val av övriga styrelseledamöter och suppleanter för ett år
12. Revisorer och suppleant för en tid av ett år
13. Medlemsregister
14. Val av valberedning
15. Övriga frågor

Inger Saldner, Ordförande

Margareta Varenhed, Sekreterare

KF § 96
KS § 106

DNR KS 57/2018

Svar på medborgarförslag om ensamkommande barn

Sammanfattning

Medborgarförslag från Inger Saldner, Herrljunga, inkom 2018-03-09.
Kommunfullmäktige har överlämnat ärendet till socialnämnden för beredning.
Medborgarförslaget och föreningen Hem i Herrljunga önskar att socialnämnden ska låta de ensamkommande ungdomar som fyllt 18 år och är i asylprocess, få stanna kvar i kommunen. Likaså vill de att stadsbidraget om 303 556kr ska användas för detta ändamål, och att kommunen tillsammans med föreningen hittar en lösning för att ungdomarna ska slippa omflyttas.
Socialförvaltningen följer de riktlinjer och rutiner som gör gällande att ensamkommande som är asylsökande och fyller 18 år, och som inte har omfattande vårdbehov, inte beviljas fortsatt bistånd i form av förlängning av sin pågående insats. Den enskilde hänvisas istället till Migrationsverkets ansvar och boende i enlighet med svensk lagstiftning.

Beslutsunderlag

Socialnämnden § 68/2018-06-05
Kommunfullmäktige § 38/2018-03-13
Medborgarförslag från Inger Saldner, inkommit 2018-03-09

Förslag till beslut

Socialnämndens förslag till beslut:

- Medborgarförslaget avslås.

Elin Alavik (L) föreslår att 150 tkr tilldelas föreningen Hem i Herrljunga som ett ekonomiskt stöd. Summan tas från kommunstyrelsens tillväxt- och utvecklingsmedel.

Elin Hegg (MP) bifaller Elin Alaviks (L) förslag.

Christina Abrahamsson (M), Ronnie Rexwall (KV), Gunnar Andersson (M) och Kari Hellstadius (S) bifaller socialnämndens förslag.

Beslutsgång

Ordföranden ställer förslagen mot varandra och finner att kommunstyrelsen beslutar i enlighet med socialnämndens förslag.

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige

1. Medborgarförslaget avslås.

Reservation

Liberalerna och miljöpartiet reserverar sig till förmån för Elin Alaviks (L) förslag.

Fortsättning KF § 96

I kommunfullmäktige föreslår Elin Alavik (L) att 300 tkr tilldelas föreningen Hem i Herrljunga som ett ekonomiskt stöd. Summan tas från kommunstyrelsens tillväxt- och utvecklingsmedel.

Elin Hegg (MP), Anette Rundström (S) och Magnus Jonsson (V) bifaller Elin Alaviks (L) förslag.

Johnny Carlsson (C) bifaller kommunstyrelsens förslag till beslut.

Ordförande ställer förslagen mot varandra och finner att kommunfullmäktige beslutar i enlighet med Elin Alaviks (L) förslag till beslut.

Omröstning.

Ordföranden ställer följande förslagsordning:
Ja – i enlighet med kommunstyrelsens förslag
Nej – i enlighet med Elin Alaviks (L) förslag

Med 13 ja- och 15 nej-röster beslutar kommunfullmäktige i enlighet med Elin Alaviks (L) förslag till beslut (röstningsbilaga 1, KF § 96/2018-09-04).

KOMMUNFULLMÄKTIGES BESLUT

1. 300 tkr tilldelas Hem i Herrljunga som ekonomiskt stöd. Summan tas från kommunstyrelsens tillväxt- och utvecklingsmedel.

Expedieras till: Kommunstyrelsen, Socialnämnden
För kännedom: Ekonomiavdelningen: Ellinore Johansson, Jenny Andersson

Sveriges Kommuner och Landsting

MEDDELANDE FRÅN STYRELSEN NR 13/2018

Vårt ärendenr: 18/03884

2018-09-14

Kommunstyrelserna
Landstingsstyrelserna/regionstyrelserna

Kompetenssatsning för förtroendevalda och tjänstemän

Ärendenr: 18/03884

Förbundsstyrelsens beslut

Styrelsen för Sveriges Kommuner och Landsting (SKL) har vid sammanträde den 14 september 2018 beslutat

att för sin del godkänna överenskommelsen med regeringen om ett kompetenslyft för ökad digital kompetens hos ledning i kommuner, landsting och regioner, samt

att i en skrivelse informera kommuner, landsting och regioner om överenskommelsen.

Bakgrund

Flera aktörer har pekat på ett stort behov av att höja kompetensen om digitalisering bland annat inom kommuner och landsting, däribland Digitaliseringskommissionen (SOU 2015:91)). Ekonomistyrningsverket (ESV) säger att hela den offentliga sektorn behöver göra ett rejält kompetenslyft för att kunna ta tillvara digitaliseringens möjligheter (2018:31). I en analys av Vinnovas uppger drygt 80 procent av alla kommuner att de tror att AI skulle tillföra ganska eller mycket stor nytta för verksamhetens effektivitet, kvalitet och service. Brist på digital kompetens pekas dock ut som en flaskhals (N2017/07836/FÖF).

Överenskommelsen skulle innebära att SKL får totalt 10 miljoner kronor under perioden 2018-2020. Medlen ska enligt överenskommelsen användas för att utforma ett kompetenslyft avseende förändrings- och innovationsledning för att utveckla och säkra den digitala omställningen inom kommuner, landsting och regioner. SKL:s kansli har sedan tidigare påbörjat ett arbete med att se över och ensa befintliga ledarprogram samt stärka fokus på förändrings- och innovationsledning och digitalisering. Intentionerna i överenskommelsen linjerar väl med en redan inledd omställning av ledarprogram och kompetenssatsningar på SKL.
Vid behov redovisas överenskommelsen/rekommendationen i **bilaga 1.**

Sveriges Kommuner och Landsting

Lena Micko
Ordförande

Sveriges Kommuner och Landsting
Post: 118 82 Stockholm, *Besök*: Hornsgatan 20
Tfn: växel 08-452 70 00, *Fax*: 08-452 70 50
info@skl.se, *Org nr:* 222000-0315, www.skl.se

Regeringen

Bilaga till protokoll till 9, vid
regeringssammanträdet den 30
augusti 2018, dnr N2018/04602/D

Näringsdepartementet

Överenskommelse mellan regeringen och Sveriges Kommuner och Landsting om ett kompetenslyft för ökad digital kompetens hos ledning i kommuner och landsting under perioden 2018–2020

Syfte

Denna överenskommelse beskriver den övergripande inriktningen för en närmare samverkan mellan regeringen och Sveriges Kommuner och Landsting (SKL) kring ett kompetenslyft avseende ökad digital kompetens i kommuner och landsting.

Kompetenslyftets mål är att höja den digitala kompetensen hos ledning i kommuner och landsting. Med ledning avses politiker, ledande tjänstemän och andra nyckelpersoner inom kommuner och landsting. Syftet är att öka deras förmåga att ta till vara digitaliseringens möjligheter och hantera dess utmaningar samt att öka takten i moderniseringen av välfärden och den offentliga sektorn. Kompetenslyftet ska bidra till ökad effektivitet och kvalitet i kommuners och landstings egna verksamheter, samt i deras service och tjänster gentemot medborgare och företag.

Bakgrund

Regeringens digitaliseringsstrategi För ett hållbart digitaliserat Sverige syftar till att tydliggöra och stärka arbetet med att uppnå det av riksdagen beslutade målet att Sverige ska vara bäst i världen på att använda digitaliseringens möjligheter (prop. 2011/12:1, utg. omr. 22, bet. 2011/12:TU1, rskr. 2011/12:87). Regeringens vision är ett hållbart digitaliserat Sverige. Visionen handlar om ett Sverige där alla i hela landet är en del av och har förtroende för det digitaliserade samhället. Det handlar om ett samhälle som digitaliseras

Telefonväxel: 08-405 10 00
Fax: 08-411 36 16
Webb: www.regeringen.se

Postadress: 103 33 Stockholm
Besöksadress: Mäster Samuelsgatan 70
E-post: n.registrator@regeringskansliet.se

för att det förenklar vardagen för privatpersoner och företag, för att det bidrar till en effektiv offentlig sektor med hög kvalitet, skapar konkurrenskraft och leder till nya jobb och för att det utvecklar Sverige. Målet grundas i en övertygelse om att digitalisering är ett viktigt verktyg som kan skapa nytta i samhällsfunktioner och för människor.

Digitalisering av offentlig förvaltning styrs också av målet om en innovativ och samverkande statsförvaltning som är rättssäker och effektiv, har väl utvecklad kvalitet, service och tillgänglighet och som därigenom bidrar till Sveriges utveckling och till ett effektivt EU-arbete (prop. 2009/10:175, bet, 2009/10:FiU38, rskr. 2009/10:315).

Regeringens digitaliseringsstrategi innehåller fem områden med delmål som tydliggör viktiga aspekter för digitaliseringspolitiken och förutsättningar för att digitaliseringen ska kunna bidra till en positiv samhällsutveckling. Dessa områden är digital kompetens, digital trygghet, digital innovation, digital ledning och digital infrastruktur. Digitaliseringsstrategin understryker att det politiska ledarskapet har stor betydelse för ett framgångsrikt lokalt och regionalt digitaliseringsarbete.

Kommuner och landsting levererar merparten av de offentliga välfärdstjänsterna och har därmed en avgörande roll för den digitala omställningen av Sveriges välfärd. Kommuner och landsting står inför omfattande utmaningar bl.a. kopplat till välfärdens långsiktiga finansiering, kompetensförsörjning och ökade krav på offentlig service. Digitalisering och användning av ny teknik för att erbjuda god service samt för att hitta smarta och effektiva arbetssätt är nycklar för att möta dessa utmaningar. Regeringen och Sveriges Kommuner och Landsting har också lyft digitaliseringsfrågan i tidigare överenskommelser, bl.a. inom ramen för Vision e-hälsa 2025 (S2017/00378/FS) och den nationella digitaliseringsstrategin för skolväsendet (U2017/04119/S).

För att klara en hållbar digital omställning av verksamheter inom kommuner och landsting och hantera de förändringar som digitaliseringen för med sig behövs förstärkt digital kompetens hos politiker, ledande tjänstemän och andra nyckelpersoner. Flera aktörer har framhållit att det finns ett stort behov av att höja kompetensen om digitalisering bl.a. inom kommuner och landsting, däribland Digitaliseringskommissionen i betänkandet Digitaliseringens transformerande kraft – vägval för framtiden (SOU

2015:91) och Verket för innovationssystem (Vinnova) i rapporten Artificiell intelligens i svenskt näringsliv och samhälle - Analys av utveckling och potential (N2017/07836/FÖF). I Vinnovas rapport framkommer att drygt 80 procent av alla kommuner uppger att de tror att artificiell intelligens skulle tillföra ganska eller mycket stor nytta för verksamhetens effektivitet, kvalitet och service. Brist på digital kompetens pekas dock ut som en flaskhals. Ekonomistyrningsverket (ESV) har sedan 2015 regeringens uppdrag att årligen följa upp digitaliseringen av det offentliga Sverige. ESV konstaterar i rapporten Digitaliseringen av det offentliga Sverige att i princip hela den offentliga sektorn behöver göra ett rejält kompetenslyft för att kunna ta tillvara digitaliseringens möjligheter (ESV 2018:31). För att digitaliseringens möjligheter ska kunna tas tillvara behöver ledning i kommuner och landsting själva och i samverkan med andra offentliga aktörer och näringslivet, t.ex. innovativa unga företag, arbeta systematiskt och strukturerat med att leda genomförandet av en digital omställning.

En viktig målsättning i regeringens nationella strategi för samhällets informations- och cybersäkerhet (skr. 2016/17:213) är att kommuner och landsting ska ha kännedom om hot och risker, ta ansvar för sin informationssäkerhet och bedriva ett systematiskt informationssäkerhetsarbete. Regeringen har därför gett Myndigheten för samhällsskydd och beredskap i uppdrag att förbättra kommunernas informationssäkerhet i samarbete med länsstyrelserna och i samverkan med SKL, bl.a. genom riktade utbildningsinsatser mot kommuner och landsting (Ju2018/02265/SSK).

Överenskommelsen

SKL ska utforma ett kompetenslyft avseende digital kompetens som stärker politikers, ledande tjänstemäns och andra nyckelpersoners kunskap om digitaliseringens möjligheter, liksom deras förmåga att systematiskt leda och driva på innovation och verksamhetsutveckling som tar vara på digitaliseringens möjligheter och hanterar dess utmaningar.

SKL ska erbjuda politiker, ledande tjänstemän och andra nyckelpersoner i kommuner och landsting möjlighet att ta del av kompetenslyftet. SKL ska överväga eventuella behov av prioriteringar, t.ex. avseende upplägg av kompetenslyftet och inom målgruppen politiker, ledande tjänstemän och andra nyckelpersoner inom kommuner och landsting. I utformningen av

kompetenslyftet ska SKL beakta ett jämställdhetsperspektiv och, när det är relevant, använda digitala arbetssätt och verktyg.

SKL ska utforma kompetenslyftet i samverkan med Myndigheten för digital förvaltning, efter att myndigheten har inrättats, i samråd med relevanta aktörer, såsom Post- och telestyrelsen inklusive Digitaliseringsrådets kansli, Socialstyrelsen, E-hälsomyndigheten och Myndigheten för samhällsskydd och beredskap, samt i dialog med Statens skolverk.

Finansiering och utbetalningsvillkor

För denna överenskommelse beräknas regeringen avsätta totalt 10 miljoner kronor under perioden 2018–2020, under förutsättning att riksdagen fattar nödvändiga beslut, med fördelningen 2 miljoner kronor 2018, 3 miljoner kronor 2019 och 5 miljoner kronor 2020.

Medlen utbetalas vid tre tillfällen till SKL efter rekvisition ställd till Kammarkollegiet. Rekvisition av medel ska ske senast den 15 november 2018 och därefter senast den 15 mars respektive år. Rätten till bidrag förfaller om rekvisition inte inkommit inom denna tid.

Rapportering

SKL ska lämna en första delrapport till Regeringskansliet (Näringsdepartementet) senast den 28 februari 2019 avseende kompetenslyftets upplägg, målgrupper, prioriteringar och planerade aktiviteter samt uppföljningsbara mål för kompetenslyftet. En andra delrapport ska lämnas senast den 28 februari 2020 och uppdraget ska slutrapporteras senast den 28 februari 2021. SKL ska i den andra delrapporten och i slutrapporten redogöra för genomförande och resultat i förhållande till satsningens mål, samt ge rekommendationer för fortsatt arbete.

Redovisning av ekonomiska medel och återbetalning

En ekonomisk redovisning för kalenderåret som visar hur medlen har använts ska lämnas till Regeringskansliet (Näringsdepartementet) senast den 28 februari 2019 avseende 2018, den 28 februari 2020 avseende 2019 och den 28 februari 2021 avseende 2020. Information om eventuella avvikelser och åtgärdsförslag ska finnas med i redovisningen. Om redovisningen inte inkommer i tid kan Regeringskansliet (Näringsdepartementet) återkräva medlen. Medel som inte har utnyttjats ska återbetalas till Kammarkollegiet på

bankgiro 5052-5781 med angivande av diarienummer N2018/04597/D senast den 31 mars 2019 för kalenderåret 2018, senast den 31 mars 2020 för kalenderåret 2019 och senast den 31 mars 2021 för kalenderåret 2020.

Rekvisitionen, den ekonomiska redovisningen och rapporterna ska vara undertecknade i original av en behörig företrädare för SKL. Diarienummer N2018/04597/D ska framgå av samtliga handlingar. Regeringskansliet (Näringsdepartementet) har rätt att begära in kopior av räkenskaper och övrigt underlag som rör medlens användning.

Överenskommelsens giltighet

Parterna är eniga om behovet av en nära samverkan och långsiktighet i arbetet med att stärka den digitala kompetensen hos ledning i kommuner och landsting. För att skapa en önskad långsiktighet gäller denna överenskommelse från och med dagen för den sista underskriften till och med 31 december 2020. Parterna har också möjlighet att i samförstånd revidera överenskommelsen under innevarande period.

Denna överenskommelse är upprättad i två (2) likalydande exemplar, varav parterna har tagit varsitt.

För regeringen

Stockholm 4/9-18

Ort, datum

Underskrift

Peter Eriksson

Namnförtydligande

För Sveriges Kommuner och Landsting

Stockholm 14/9 2018

Ort, datum

Underskrift

Lena Micko

Namnförtydligande

Meddelande 2

LICENS- OCH ANVÄNDARAVTAL

mellan

Kommuninvest i Sverige AB (publ)

och

Herrljunga kommun

avseende

Skuldförvaltningstjänsten

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1. DEFINITIONER 3
2. ANVÄNDNINGEN AV SKULDFÖRVALTNINGSTJÄNSTEN M.M. 4
3. LICENSENS OMFATTNING 5
4. ERSÄTTNING OCH BETALNING 5
5. ANSVAR FÖR FEL 5
6. ÄGANDERÄTT OCH INTRÅNG I ANNANS RÄTT 6
7. UNDERHÅLL, UPPDATERINGAR OCH VIDAREUTVECKLING 7
8. GENERELLT OM SEKRETESS 7
9. SÄRSKILT OM LÅNEUPPGIFTER OCH ANNAN DATA 8
10. PERSONUPPGIFTER 9
11. KOMMUNINVESTS KONTRAKTSBROTT 10
12. LICENSTAGARENS KONTRAKTSBROTT 10
13. REKLAMATION OCH PRESKRIPTION 10
14. BEFRIELSEGRUNDER 10
15. AVTALSTID 11
16. FÖLJDER AV AVTALETS UPPHÖRANDE 11
17. ÖVERLÅTELSE AV AVTALET 11
18. MEDDELANDEN 11
19. ÖVRIGT 12
20. TILLÄMPLIG LAG 12

DETTA LICENS- OCH ANVÄNDARAVTAL avseende Skuldförvaltningstjänsten (detta "**Avtal**") har denna dag träffats mellan:

(1) **Kommuninvest i Sverige AB (publ)**, 556281-4409, Box 124, 701 42 Örebro ("**Kommuninvest**"); och

(2) **Herrljunga kommun**, organisationsnummer 212000-1520 Torget 1, 524 23 Herrljunga ("**Licenstagaren**").

1. DEFINITIONER

I detta Avtal har nedanstående definitioner följande innebörd:

"**Användare**" varje fysisk person hos Licenstagaren, och i förekommande fall, Underlicenstagare, som har tillgång till och/eller använder Skuldförvaltningstjänsten.

"**Avtalet** " betyder detta avtalsdokument.

"**Avtalstiden**" definieras i punkt 15.5.

"**Arbetsdag**" betyder måndag–fredag som inte är allmän helgdag eller dag som är likställd med allmän helgdag i Sverige (exempelvis midsommarafton, julafton och nyårsafton).

"**Befriande Omständighet**" definieras i punkt 14.1.

"**Fel**" betyder fel eller brist i Skuldförvaltningstjänsten och/eller Programvaran som medför att dessa inte fungerar väsentligen i enlighet med Produktspecifikationen.

"**Hemsidan**" betyder Kommuninvests hemsida (www.kommuninvest.se), eller sådan annan hemsida som från tid till annan meddelats Licenstagaren av Kommuninvest, och dess hänvisningar till Skuldförvaltningstjänsten.

"**Konfidentiell Information**" definieras i punkt 8.2.

"**Licensavgift**" definieras i punkt 4.1.

"**Licensgivare**" är Kommuninvest i Sverige AB (publ).

"**Licenstagare**" är den kommun eller det landsting/region som definieras i inledningen till detta Avtal.

"**Låneuppgifter**" betyder olika typer av finansiell information som Licenstagare, och i förekommande fall, Underlicenstagare, registrerar med stöd av Skuldförvaltningstjänsten och som därför med stöd av Programvaran lagras hos Kommuninvest eller dennes underleverantörer.

"**Personuppgiftsansvarige**" definieras i punkt 10.1.

"**Prislistan**" betyder Kommuninvests priser och andra ekonomiska villkor för Skuldförvaltningstjänsten. Vid var tid gällande Prislista finns på Hemsidan.

"**Programvaran**" betyder Programvaran benämnd *KI Finans* jämte alla uppdateringar och eventuell vidareutveckling därav samt, om inte annat följer av sammanhanget, Produktspecifikationen.

"**Programvaruleverantören**" betyder den part (Finance Active) som anpassat och därefter, i form av en molntjänst, tillhandahåller Programvaran till

Kommuninvest och som upplåtit rätt för Kommuninvest att i sin tur upplåta licens och tillhandahålla Programvaran enligt detta Avtal.

"**Produktspecifikation**" betyder Kommuninvests information om Skuldförvaltningstjänsten innehåll och kvalitet. Vid var tid gällande Produktspecifikation finns på Hemsidan.

"**Skuldförvaltningstjänsten**" är ett samlingsbegrepp för den tillgång till och användning av Programvaran för registrering m.m. av Låneuppgifter som Kommuninvest tillhandahåller till Användare hos Licenstagaren och eventuella Underlicenstagare enligt detta Avtal.

"**Skuldförvaltningstjänstanvändare**" är ett samlingsbegrepp för alla licenstagare och underlicenstagare (och alla användare hos någon av dessa) som vid var tillfälle träffat licens- och användaravtal om Skuldförvaltningstjänsten med Kommuninvest.

"**Startdagen**" betyder den första dagen i den månad under vilken Användare hos Licenstagaren första gången bereder sig tillgång till Skuldförvaltningstjänsten.

"**Support**" betyder den support för Användare avseende Skuldförvaltningstjänsten som Kommuninvest erbjuder. Vid var tid gällande utbud och villkor finns på Hemsidan.

"**Underlicenstagare**" betyder de juridiska personer, som direkt eller indirekt ägs eller kontrolleras av Licenstagaren, och som Licenstagaren upplåter underlicens till i enlighet med detta Avtal.

"**Utbildning**" betyder den utbildning avseende Skuldförvaltningstjänsten som Kommuninvest tillhandahåller. Vid var tid gällande utbud och villkor finns på Hemsidan.

"**Ändamålet**" betyder registrering och uppföljning av kommunal skuldsättning, inklusive Låneuppgifter hänförliga till Licenstagaren, eller i förekommande fall, Underlicenstagaren.

"**Överordade Koncernbolag**" betyder den eller de juridiska person(er) som direkt eller indirekt äger eller kontrollerar en Underlicenstagare.

2. ANVÄNDNINGEN AV SKULDFÖRVALTNINGSTJÄNSTEN M.M.

2.1 Detta Avtal omfattar licensiering och tillhandahållande av Skuldförvaltningstjänsten inklusive Programvaran med de funktioner och den prestanda och övriga karakteristika som anges i Produktspecifikationen, samt tillhandahållande av andra i Avtalet angivna tjänster.

2.2 Programvaran är installerad hos Kommuninvest eller dennes underleverantör, Programvaruleverantören, och Användare hos Licentagaren och dennes Underlicenstagare får tillgång till Skuldförvaltningstjänsten inklusive Programvaran, i form av en molntjänst via Internet.

2.3 Licensgivare tillhandahåller Licenstagaren bl.a. följande, från tid till annan uppdaterade information om Skuldförvaltningstjänsten på Hemsidan:

a) Produktspecifikationen;

b) Utbildning;

c) Support; och

d) Prislista.

2.4 Licenstagaren ska inom ramen för Skuldförvaltningstjänsten:

a) registrera Underlicenstagare; och

b) inhämta medgivanden enligt punkt 9.2 och 9.3.

3. LICENSENS OMFATTNING

3.1 Kommuninvest upplåter härmed till Licenstagaren följande icke-exklusiva licens som, i den mån och så länge Licensavgifter erläggs till Kommuninvest enligt Avtalet, omfattar rätt:

a) för ett obegränsat antal Användare hos Licenstagaren att använda Skuldförvaltningstjänsten inklusive Programvaran för Ändamålet; och

b) för Licenstagaren att i sin tur upplåta licens för ett obegränsat antal Underlicenstagare och Användare hos dessa Underlicenstagare, att använda Skuldförvaltningstjänsten inklusive Programvaran för Ändamålet på, i tillämpliga delar, samma villkor som anges i detta Avtal.

4. ERSÄTTNING OCH BETALNING

4.1 Licenstagaren ska kalenderårsvis i förskott erlägga Licensavgifter till Kommuninvest, beräknade enligt villkoren i Prislistan. Om Startdagen inträffar under ett kalenderår ska årsavgiften proportioneras i förhållande till det antal månader som återstår av kalenderåret.

4.2 Betalning av Licensavgifter ska erläggas mot faktura i enlighet med bestämmelserna i Prislistan.

4.3 Vid försenad betalning ska dröjsmålsränta utgå enligt lag.

4.4 Kommuninvests olika typer av ersättningar enligt Prislistan är angivna exklusive mervärdesskatt och andra skatter eller pålagor. Om Kommuninvest fakturerar Licenstagaren ersättning utan mervärdesskatt och det senare visar sig att mervärdesskatt rätteligen ska utgå på ersättningen, ska denna betalas av Licenstagaren på Kommuninvests begäran.

5. ANSVAR FÖR FEL

5.1 Fel ska avhjälpas av Kommuninvest med stöd av Programvaruleverantören utan oskäligt dröjsmål efter reklamation från Licenstagaren.

5.2 Alla kostnader för avhjälpandet av Fel ska bäras av Kommuninvest under förutsättning att Felet inte beror på Licenstagaren eller Underlicenstagare, eller någon för vilka de svarar, t ex Användare, i vilka fall kostnader för avhjälpandet av Felet istället ska bäras av Licenstagaren respektive, i förekommande fall, Underlicenstagaren. Kommuninvest har därutöver ingen skyldighet att ersätta Licenstagare, Underlicenstagare eller Användare för den eventuella skada som någon av dem kan åsamkas i anledning av Fel.

5.3 Kommuninvest ansvarar inte för Fel som beror på

a) användning i strid med Kommuninvests anvisningar eller villkoren i detta Avtal;

b) användning av Skuldförvaltningstjänsten eller Programvaran för annat ändamål än Ändamålet; eller

c) Licenstagaren, Underlicenstagare eller Användare, eller tredje part för vilken Kommuninvest inte uttryckligen svarar enligt detta Avtal.

5.4 Utöver vad som uttryckligen angivits i detta Avtal om avhjälpande av Fel lämnar Kommuninvest inga garantier eller utfästelser med avseende på Skuldförvaltningstjänsten eller Programvaran, inklusive deras kvalitet, felfrihet, prestanda, tillgänglighet användbarhet eller lämplighet för visst ändamål.

6. ÄGANDERÄTT OCH INTRÅNG I ANNANS RÄTT

6.1 Alla ägande- och immaterialrättigheter avseende Skuldförvaltningstjänsten och Programvaran tillkommer Kommuninvest eller Programvaruleverantören. Kommuninvest förbehåller sig alla rättigheter som inte uttryckligen upplåtits till Licenstagaren enligt detta Avtal. Detta Avtal ger inte Licenstagaren rätt att använda några varumärken eller logotyper som används i Skuldförvaltningstjänsten.

6.2 Kommuninvest åtar sig att, på de villkor som anges nedan, ersätta Licenstagaren för de ersättningar och skadestånd som Licenstagaren genom förlikning eller dom åläggs att erlägga om Licenstagarens nyttjande av Programvaran eller Skuldförvaltningstjänsten i enlighet med detta Avtal gör intrång i immateriell rättighet gällande i Sverige.

6.3 Vid ett påstående om intrång ska Kommuninvest på Licenstagarens begäran – om intrång slutligt befinns föreligga – på egen bekostnad och i eget val antingen (i) tillförsäkra Licenstagaren rätten till fortsatt nyttjande av Skuldförvaltningstjänsten/Programvaran eller (ii) byta ut eller modifiera omtvistad del av Skuldförvaltningstjänsten/Programvaran eller (iii) avsluta licensen och återbetala Licensavgiften till Licenstagaren enligt punkt 16.3.

6.4 Kommuninvests ansvar enligt denna punkt 6 förutsätter att Licenstagaren:

a) genast skriftligen meddelat Kommuninvest om det påstådda intrånget;

b) på Kommuninvests begäran, låtit Kommuninvest överta tvisten och föra talan eller förhandla villkor i en förlikning för Licenstagarens räkning;

c) inte vidtagit någon åtgärd gentemot den som påstått intrång eller givit något medgivande avseende intrånget, och

d) givit Kommuninvest all skälig assistans i tvisten.

6.5 Kommuninvests ansvar omfattar inte heller krav som baseras på:

a) användning av Skuldförvaltningstjänsten/Programvaran tillsammans med maskin- eller programvara eller annat material som inte tillhandahållits av Kommuninvest, om intrång inte skulle ha uppkommit i frånvaron därav;

b) användning av Skuldförvaltningstjänsten/Programvaran för annat än Ändamålet;

c) åtgärder företagna av Licenstagaren, Underlicenstagare eller Användare, eller information i Skuldförvaltningstjänsten som någon av dessa har registrerat.

6.6 Kommuninvests ansvar enligt denna punkt 6 är villkorat av och begränsat till det ansvar Kommuninvest i sin tur kan utkräva av Programvaruleverantören, och beskriver uttömmande Kommuninvests skyldigheter med avseende på krav på grund av intrång.

7. UNDERHÅLL, UPPDATERINGAR OCH VIDAREUTVECKLING

7.1 Kommuninvest kan under avtalstiden komma att genomföra eller låta genomföra;

a) löpande preventivt underhåll;

b) felavhjälpande underhåll;

c) vidareutveckling och installation av nya releaser eller versioner av Skuldförvaltningstjänsten/Programvaran.

7.2 Om åtgärder enligt punkt 7.1 kan förväntas orsaka väsentliga avbrott eller förseningar i Skuldförvaltningstjänsten, ska Kommuninvest om möjligt och skälig tid i förväg meddela Licenstagaren. Sådant meddelande kan lämnas på inloggningssidan till Skuldförvaltningstjänsten.

8. GENERELLT OM SEKRETESS

8.1 Med förbehåll för de särskilda bestämmelserna rörande Låneuppgifter som anges i punkt 9 nedan, förbinder sig envar av parterna att under Avtalstiden och utan begränsning i tiden därefter, inte för tredje man avslöja Konfidentiell Information, vilken part erhåller från den andra parten med anledning av Avtalet, och att endast använda sådan information för partens egen verksamhet.

8.2 Med "**Konfidentiell Information**" avses i detta Avtal all information om Programvaran och om innehållet i detta Avtal, Låneuppgifter (i förekommande fall på transaktionsnivå), samt varje annan upplysning – teknisk, kommersiell eller av annan art – oavsett om upplysningen dokumenterats eller icke, med undantag för

a) upplysning, som är allmänt känd eller kommer till allmän kännedom på annat sätt än genom brott från parts sida mot innehållet i detta Avtal,

b) upplysning, som part kan visa att den redan kände till innan upplysningen mottogs från den andra parten,

c) upplysning, som part mottagit eller kommer att mottaga från tredje part utan att vara bunden av sekretessplikt i förhållande till denne, och

d) upplysning som part är skyldig att utlämna enligt lag, förordning, domstols beslut eller börsregler eller motsvarande.

I fall som avses under c) ovan har dock part inte rätt att avslöja för utomstående att samma upplysning även mottagits från den andra parten enligt detta Avtal.

8.3 Det åligger part att tillse att Underlicenstagare, Användare, andra anställda och anlitade konsulter som kan antas komma i kontakt med Konfidentiell Information är bundna att endast använda sådan Konfidentiell Information för partens egen verksamhet och inte lämna informationen vidare utan hemlighålla denna information i samma utsträckning som part enligt detta Avtal.

9. SÄRSKILT OM LÅNEUPPGIFTER OCH ANNAN DATA

9.1 Den part som vid användandet av Programvaran och inom Skuldförvaltningstjänsten registrerar data, däribland Låneuppgifter, äger dessa och bestämmer hur informationen ska behandlas. Licenstagaren respektive i förekommande fall, Underlicenstagaren, äger således Låneuppgifterna som deras respektive Användare registrerar genom användande av Skuldförvaltningstjänsten/Programvaran.

9.2 Mot ovanstående bakgrund medger Licenstagaren, och åtar sig att tillse att eventuella Underlicenstagare medger, att Kommuninvest äger rätt att registrera och behandla Licenstagarens och, i förekommande fall, Underlicenstagarnas Låneuppgifter:

a) i och för de funktioner i Skuldförvaltningstjänsten som möjliggör för Licenstagare och Underlicenstagare att jämföra sin egen skuldförvaltning med skuldförvaltningen hos andra Skuldförvaltningstjänstanvändare (där jämförelse sker mot en grupp av anonyma användare vars skuldförvaltning anges t.ex. baserat på genomsnitts- eller andra beräkningar); och

b) i studie- och forskningssyfte, om dessa genom funktioner i Skuldförvaltningstjänsten (i) avidentifieras, och (ii) används i statistiska analyser på aggregerade nivåer.

9.3 Utöver punkt 9.2 ovan kan Licenstagaren, och i förekommande fall, Underlicenstagare, i den mån de så önskar genom Skuldförvaltningstjänsten:

a) medge rätt för Kommuninvest att ta del av och behandla Licenstagarens och/eller i förekommande fall, Underlicenstagarens Låneuppgifter på transaktionsnivå; och

b) medge rätt för Kommuninvest att genom Skuldförvaltningstjänsten lämna ut Underlicenstagarens Låneuppgifter på transaktionsnivå till Licenstagaren och Överordnade Koncernbolag, innefattande rätten för dessa att ta del av och behandla Underlicenstagarens Låneuppgifter på transaktionsnivå.

Ett medgivande enligt denna punkt 9.3 kan återkallas genom Skuldförvaltningstjänsten.

9.4 Licenstagaren ska inhämta alla nödvändiga medgivanden från t.ex. avtalsmotparter och Underlicenstagare, för Kommuninvests tillgång till och användning av Låneuppgifter enligt punkterna 9.2 och, i förekommande fall, 9.3 ovan. Licenstagaren ansvarar gentemot Kommuninvest för att samtliga medgivanden enligt denna punkt inhämtats på korrekt sätt och lämnats av behöriga personer.

9.5 Licenstagaren ansvarar gentemot Kommuninvest för att information som har överförts till eller hanterats inom Skuldförvaltningstjänsten inte gör intrång i tredje mans rätt eller på något annat sätt står i strid med gällande lagstiftning, och ska hålla Kommuninvest och Programvaruleverantören skadeslösa från krav riktade direkt mot någon av dessa från tredje man till följd av sådan information.

10. PERSONUPPGIFTER

10.1 I den mån Kommuninvest inom ramen för sina åtagande under detta Avtal kommer att behandla personuppgifter för Licenstagarens, och i förekommande fall Underlicenstagarens (den "**Personuppgiftsansvariges**") räkning, ska följande villkor gälla. Licenstagaren är personuppgiftsansvarig för sådana personuppgifter och Kommuninvest är personuppgiftsbiträde, såvida inte annat följer av sammanhanget under vilken behandlingen sker.

10.2 Kommuninvest förbinder sig att bara behandla den Personuppgiftsansvariges personuppgifter i enlighet med Avtalet, Licenstagarens instruktioner samt gällande lagstiftning, och inte för några egna eller andra ändamål än de som anges på Hemsidan eller i Avtalet. Vidare åtar sig Kommuninvest att vidta lämpliga tekniska och organisatoriska åtgärder för att skydda de personuppgifter som behandlas i samband med Avtalet.

10.3 Kommuninvest ska omgående rapportera till Licenstagaren om Kommuninvest är medveten om eller befarar att den Personuppgiftsansvariges personuppgifter ändrats, förstörts eller att obehörig har fått tillgång till dessa.

10.4 Kommuninvest ska tillse att endast de personer hos Kommuninvest eller dess underleverantör som Kommuninvest behöver ta hjälp av för att kunna fullgöra sina förpliktelser gentemot Licenstagaren har åtkomst till de personuppgifter som behandlas under Avtalet.

10.5 När Kommuninvests uppdrag att behandla den Personuppgiftsansvariges personuppgifter upphört eller Licenstagaren annars begär det ska Kommuninvest i enlighet med Licenstagarens anvisningar inom skälig tid, dock senast en månad återlämna eller förstöra allt material som innehåller den Personuppgiftsansvariges personuppgifter. Kommuninvest får efter uppdragets upphörande eller en sådan begäran bara behandla den Personuppgiftsansvariges personuppgifter i syfte att återlämna eller förstöra dessa.

10.6 Licenstagaren har rätt att vidta nödvändiga åtgärder för att förvissa sig om att Kommuninvest kan genomföra och verkligen genomför de säkerhetsåtgärder som ska vidtas enligt ovan, samt att Kommuninvest i övrigt följer denna punkt 10 och vid var tid gällande instruktioner. Kommuninvest åtar sig att ge den hjälp som skäligen kan krävas för att Licenstagaren på enkelt sätt skal kunna vidta sådana åtgärder.

10.7 Kommuninvest får inte överföra den Personuppgiftsansvariges personuppgifter till, eller tillgängliggöra den Personuppgiftsansvariges personuppgifter från, något land utanför EES.

10.8 Kommuninvest får anlita underbiträde för behandling av den Personuppgiftsansvariges personuppgifter, dock under förutsättning att Kommuninvest tillser att samtliga skyldigheter som åligger Kommuninvest enligt denna punkt 10 även åligger underbiträdet. Kommuninvest ska, på begäran av Licenstagaren, informera Licenstagaren om eventuella tillkommande underbiträden, utöver Programvaruleverantören.

11. KOMMUNINVESTS KONTRAKTSBROTT

11.1 Bryter Kommuninvest mot bestämmelse i Avtalet och vidtar Kommuninvest inte rättelse inom trettio Arbetsdagar från mottagande av skriftlig anmaning, ska Kommuninvest till Licenstagaren utge ersättning för därav förorsakad skada. Vid Fel gäller dock särskilda bestämmelser.

11.2 Skadestånd utgår inte för indirekta skador eller förluster av något slag, såsom produktionsbortfall, utebliven intäkt eller vinst, förlust av data. Kommuninvests skadeståndsansvar omfattar inte heller krav från tredje man i annat fall än vad som kan följa av punkt 6.2.

11.3 Kommuninvests sammanlagda skadeståndsansvar enligt detta Avtal är begränsat till ett belopp motsvarande den senaste Licensavgiften betalad av Licenstagaren. Ansvarsbegränsningen gäller inte vid uppsåt eller grov vårdslöshet.

11.4 Om rättelse inte sker inom ovan angiven tid och det föreligger ett väsentligt kontraktsbrott från Kommuninvests sida under detta Avtal har Licenstagaren rätt att häva Avtalet.

12. LICENSTAGARENS KONTRAKTSBROTT

12.1 Bryter Licenstagaren mot bestämmelse i Avtalet eller annars mot villkoren i och för Skuldförvaltningstjänsten har Kommuninvest rätt att erhålla ersättning för därav förorsakad skada.

12.2 Skadestånd utgår inte för indirekta skador eller förluster av något slag, såsom produktionsbortfall och utebliven intäkt eller vinst.

12.3 Om Licenstagaren inte i fall av avtalsbrott vidtar rättelse inom trettio Arbetsdagar från mottagande av skriftlig anmaning, har Kommuninvest rätt att häva Avtalet.

13. REKLAMATION OCH PRESKRIPTION

13.1 Part ska reklamera den andra partens kontraktsbrott utan oskäligt dröjsmål.

13.2 Parts anspråk på ersättning för skada ska för att kunna göras gällande anmälas skriftligen inom ett år från det att skadan upptäckts eller bort upptäckas av parten.

14. BEFRIELSEGRUNDER

14.1 Part är befriad från påföljd för underlåtenhet att fullgöra viss förpliktelse enligt detta Avtal, om underlåtenheten har sin grund i omständighet ("**Befriande Omständighet**") som part inte råder över och som förhindrar parten eller dennes underleverantör från fullgörandet därav. Så snart hindret upphört ska förpliktelsen fullgöras på avtalat sätt.

14.2 Såsom Befriande omständighet ska anses krig, krigshandling, terrorattack, myndighetsåtgärd, nytillkommen eller ändrad lagstiftning, konflikt på arbetsmarknaden eller andra omständigheter som part inte råder över.

14.3 För att få befrielse enligt punkt 14.1 ska part utan dröjsmål skriftligen meddela den andra parten härom.

14.4 Oavsett vad som ovan sägs om befrielse från påföljd äger part under angivna omständigheter rätt att häva Avtalet om motpartens fullgörande av väsentlig förpliktelse försenats med mer än tre månader.

15. AVTALSTID

15.1 Detta Avtal träder i kraft när det undertecknats av båda parter gäller därefter för en initial avtalsperiod som slutar den 31 december det år då Avtalet trätt i kraft, såvida inte Avtalet upphör dessförinnan enligt bestämmelserna i detta Avtal.

15.2 Om inte Licenstagaren skriftligen säger upp Avtalet till upphörande minst en månad före utgången av den initiala avtalsperiodens utgång, förlängs Avtalet automatiskt med maximalt fyra (4) på varandra följande tolvmånadersperioder, med möjlighet för Licenstagaren att skriftligen säga upp Avtalet till utgången av varje tolvmånadersperiod med iakttagande av minst en månads uppsägningstid.

15.3 Om Kommuninvests rätt att upplåta licensen och tillhandahålla Programvaran enligt detta Avtal upphör, eller om tillhandahållandet av Skuldförvaltningstjänsten blir orimligt betungande för Kommuninvest av skäl som ligger utom Kommuninvests kontroll, ska Kommuninvest ha rätt att säga upp Avtalet till upphörande vid samma tidpunkt som Kommuninvests rätt att upplåta licensen och tillhandahålla Programvaran upphör eller annan tidpunkt som Kommuninvest bestämmer.

15.4 Licenstagaren har vidare rätt att säga upp Avtalet enligt punkt 19.1.

15.5 Den tid som Avtalet är ikraft enligt denna punkt 15 benämns "**Avtalstiden**".

16. FÖLJDER AV AVTALETS UPPHÖRANDE

16.1 Vid Avtalets upphörande ska Licenstagaren tillse att all dokumentation och annat material avseende Programvaran förstörs. Licenstagaren ska till Kommuninvest skriftligen bekräfta att Licenstagaren, dennes Underlicenstagare och Användarna inte har kvar något material avseende Programvaran i sin besittning.

16.2 Vid Avtalets upphörande ska Kommuninvest på Licenstagarens begäran, med stöd av Programvaruleverantören, tillse att Licenstagaren mot ersättning på löpande räkning erhåller kopia av Låneuppgifterna på lämpligt lagringsmedium och format. Kommuninvest äger behålla en kopia av Låneuppgifterna för i punkt 9.2b) angivna syften.

16.3 Om Avtalet sagts upp enligt punkt 6.3, 15.3 eller 19.1 har Licenstagaren rätt till återbetalning av Licensavgifter i proportion till antalet månader som återstår av kalenderåret efter tidpunkten då Avtalet upphörde.

17. ÖVERLÅTELSE AV AVTALET

Part får inte helt eller delvis överlåta eller pantsätta sina rättigheter och/eller skyldigheter enligt detta Avtal utan den andra partens skriftliga godkännande. Kommuninvest har dock rätt att genom meddelande till Licenstagaren överlåta eller pantsätta rätten att erhålla betalning av Licensavgiften eller del därav.

18. MEDDELANDEN

18.1 Reklamation eller andra meddelanden avseende Avtalet ska, om inte annat medges i Avtalet, översändas genom bud, rekommenderat brev eller e-post till parternas i ingressen angivna eller senare ändrade/meddelade adresser.

18.2 Meddelandet ska anses ha kommit mottagaren tillhanda

a) om avlämnat med bud: vid överlämnandet till mottagaren

b) om avsänt med rekommenderat brev: fem Arbetsdagar efter avlämnande för postbefordran; och

c) om avsänt med e-post: första Arbetsdagen efter dagen för avsändandet.

19. ÖVRIGT

19.1 Kommuninvest har rätt att ensidigt ändra detta Avtal, exempelvis på grund av ändringar i lag, i Skuldförvaltningstjänsten eller i Programvaran. Om Avtalet ändras kommer Kommuninvest att lägga upp meddelande om detta på inloggningssidan till Skuldförvaltningstjänsten. Ändringarna kommer att träda i kraft omedelbart. Om Licenstagaren inte accepterar det ändrade Avtalet ska Licenstagaren omedelbart säga upp Avtalet.

19.2 Parts underlåtenhet att utnyttja någon rättighet enligt Avtalet eller underlåtenhet att påtala visst förhållande hänförligt till Avtalet ska inte innebära att part frånfallit sin rätt i sådant avseende. Skulle part vilja avstå från att utnyttja viss rättighet eller att påtala visst förhållande ska sådant avstående ske skriftligen i varje enskilt fall.

19.3 Avtalet utgör parternas fullständiga reglering av alla frågor som Avtalet berör. Alla skriftliga och muntliga åtaganden och utfästelser som föregått Avtalet ersätts av innehållet i detta Avtal.

19.4 Skulle någon bestämmelse i Avtalet eller del därav befinnas ogiltig, ska detta inte innebära att Avtalet i dess helhet är ogiltigt, för såvitt inte parts åtaganden utan den ogiltiga delen av Avtalet framstår som oskäligt betungande.

20. TILLÄMPLIG LAG

På detta Avtal ska svensk lag tillämpas.

Signatursida följer

Av detta Avtal har två originalexemplar upprättats och utväxlats mellan parterna.

Örebro den 23/8 - 18

Kommuninvest i Sverige AB (publ)

Behörig firmatecknare

Senior Legal Counsel

Behörig firmatecknare

Herrljunga den 20180807

Herrljunga kommun

Behörig firmatecknare

Behörig firmatecknare

Meddelande 2

FÖRSVARSMAKTEN
SKARABORGS REGEMENTE

Kallelse

Datum
2018-10-01

Beteckning
FM2018-17547:1 Sida 1 (2)

Ert tjänsteställe, handläggare

Ert datum

Er beteckning

Vårt tjänsteställe, handläggare
Gunnel Johansson, 0500-46 59 54
gunnel.h.johansson@mil.se

Vårt föregående datum

Vår föregående beteckning

Kallelse till skjutfältsråd för Remmene Skjutfält

Svar före
2018-11-08

Försvarsmakten i Skövde kallar härmed till deltagande vid skjutfältsråd för Remmene skjutfält. Rådet utgör ett samverkansråd för Försvarsmaktens verksamhet vid Remmene skjutfält.

Skjutfältsråden har sin grund i regeringsbeslut 1979-11-08 Dnr. 1351/79, omfattande inrättande av rådgivande organ för vissa övnings- och skjutfält. Rådens inriktning och omfattning har med tiden förändrats till dagens utförande.
Rådet vill ha en öppen dialog mellan Försvarsmakten, kommuner, tillsynsmyndigheter och övriga myndigheter.

Skjutfältsrådet syftar bl.a. till att redovisa Försvarsmaktens och Fortifikationsverkets verksamhet, samt de eventuella förändringar som planeras i området. På samma sätt ser gärna P 4 att kommuner och länsstyrelsen lyfter frågor eller åtgärder som kan komma att påverka Försvarsmaktens verksamhet i området. Frågor som kan lyftas är bl.a. relaterat till miljö- och hälsoskydd, naturskydd men även till samhällsplanering och utveckling.

Tid:	2018-11-20 kl. 0930-1130
Plats:	Expeditionsbyggnaden, Remmene skjutfält
Anmälan:	Anmälan om deltagande samt eventuella frågor som ni vill ta upp meddela via mail till osavd-p4-ledning@mil.se senast 2018-11-08

(GJO)

Postadress	Besöksadress	Telefon	Telefax	E-post, Internet
Skaraborgs regemente	Pansarvägen 2	0500-46 50 00	0500-46 50 20	exp-p4@mil.se
Box 604				www.forsvarsmakten.se/p4
541 29 Skövde				

FÖRSVARSMAKTEN
SKARABORGS REGEMENTE

Kallelse

Datum 2018-10-01
Beteckning FM2018-17547:1

Förslag till dagordning

§ 1	Sammanträdets öppnande
§ 2	Presentation av deltagarna
§ 3	Val av justerare
§ 4	Fastställande av dagordning
§ 5	C P 4 inledning.
§ 6	Föregående protokoll
§ 7	Information från P 4
§ 8	Information från FortV
§ 9	Information från FörsvarsInspektören för Hälsa och Miljö
§ 10	Information från Länsstyrelsen
§ 11	Information från Kommuner
§ 12	Övriga frågor
§ 13	Tidpunkt för nästa möte
§ 14	Avslutning

Beslut i detta ärende är fattat av Mj Lars Ryderman, C Understödsenheten. Som handläggare och föredragande har också Stf C ÖS-avd Fv Björn Sandén deltagit

Ryderman, Lars

C Understödsenheten

Sändlista
HKV FIHM
Länsstyrelsen Västra Götaland: vastragotaland@lansstyrelsen.se
Christina Gustafsson: christina.g.gustafsson@lansstyrelsen.se
Fortifikationsverket, fortv@fortifikationsverket.se
Herrljunga kommun, herrljunga.kommun@admin.herrljunga.se
Vårgårda kommun, kommunen@vargarda.se

För kännedom
SC
C Ö/S Väst

HERRLJUNGA KOMMUN

PROTOKOLL

2018-09-25

Kommunala Pensionärsrådet/Rådet för funktionshindrade

Sammanträdesdatum: **2018-09-25**

Plats: Nossan, kommunhuset, Herrljunga

Tid: kl 09.00-11.00

Närvarande

Stig Björkman, SPF

Anita Stiller, SPF

Ingbrith Torstensson, SPF suppleant

Maria Hansson, SPF suppleant

Birgitta Larsson, PRO Herrljunga

Ingrid Aholainen, PRO Gäsene

Gerd Svensson, PRO Gäsene

Laila Gustavsson, PRO Gäsene suppleant

Kjell Nyvaller, FUB

Ritva Orpana-Andersson, Finska föreningen

Lennart Ottosson, ordförande

Börje Aronsson, ordförande tekniska nämnden

Johnny Carlsson, ordförande kommunstyrelsen

Övriga: Magnus Stenmark, socialchef

Linnea Holm, sekreterare

HERRLJUNGA KOMMUN

PROTOKOLL

§ 22 Mötet öppnades

Ordföranden hälsar alla välkomna.

§ 23 Val av justerare

Birgitta Larsson, PRO Herrljunga, och Anita Stiller, SPF, väljs till justerare. Justering sker 5 oktober kl. 9.00 i kommunhuset.

§ 24 Föregående protokoll

a. Justering av punkten övrigt

§ 21 Övrigt från protokollet 2018-05-29 justeras med att ändra sjuksystrar till undersköterskor som säger upp sig i första stycket näst sista meningen.

§ 25 Delårsbokslut 2018-08-31

Magnus Stenmark, socialchef, informerar att kostnaderna för sjuksköterskorna under sommaren varit dyrare än budgeterat. Förvaltningen har dessutom fler placeringar inom barn och unga än budgeterat. Med anledning av detta finns det besparingskrav inom förvaltningen men de kommer inte synas. Prognosen för socialnämnden 2018 är ett överskott på 1000 tkr. Överskottet beror på ett utfall från flyktingbufferten på 1 200 tkr. Sjukfrånvaro har sjunkit med 1 %. Lennart Ottosson, ordförande, informerar att det har funnits vikarier på plats under sommar så att verksamheterna har rullat på men det har förekommit kunskapsbrist och språkproblem. Arbetskläderna inom vård och omsorg har varit ett problem då de har dålig kvalitet för att klara värmen. Sjuksköterskor har man fått köpa in från bemanningsföretag vilket inneburit stora kostnader men det var enda alternativet. En utvärdering av sommaren är påbörjad samt planeringen för 2019. Detta för att slippa de dyra lösningarna till nästa

JL 29 AS KH

sommar. Pengar från flyktingbufferten som inte har nyttjats från 2013 är grunden till att det är ett plus resultat. Hade inte dessa pengar funnits hade nämnden gått minus. Hela delårsrapporten finns i kallelsen till socialnämndens 2018-10-02.

§ 26 Budget 2019

Lennart Ottosson, ordförande, informerar att kommunfullmäktige tog beslut om budgeten i juni. I oktober kommer socialnämnden att besluta om fördelningen på verksamhetsnivå av den budgetram som tilldelats nämnden. Budgeten på enhetsnivå kommer att antas i November efter att kommunfullmäktige fastslagit slutgiltig budget för kommunen. 2019 kommer vara ett tufft år för socialnämnden. Det finns inget utrymme för utveckling. Magnus Stenmark, socialchef, informerar att förvaltningen behöver arbeta med utveckling och att det behöver byggas lägenheter inför kommande år. Förvaltningen kommer klara av att utföra grunduppdraget men det kommer bli tufft. Ett stort problem för nämnden är rekryteringen av personal då det är en bristvara i hela Sverige och detta känns även av i Herrljunga. Här ser förvaltningen att arbetet med digitalisering behöver komma igång då detta blir ett komplement till personal. Kjell Nyvaller, FUB, menar att arbetsmiljön på enheterna behöver förbättras för att kunna behålla personal. Magnus Stenmark, socialchef, informerar att det är hög nöjdhet bland personalen. Sedan har vi en fungerande bemanningsenhet men en del av problemet är att det inte finns vikarier. Kjell Nyvaller, FUB, menar att det finns kommuner som har poolverksamhet för att lösa bemanningen. Magnus Stenmark, socialchef, informerar att kommunen har anställt springare. Kjell Nyvaller, FUB, menar på att det inte finns några inom hemtjänsten. Magnus Stenmark, socialchef,

informerar att det finns springare inom hemtjänsten. En poolverksamhet kan inte täcka allt behov. Kjell Nyvaller, FUB, menar att det räcker att det saknas 2-3 personer på morgonen så dras det ner på promenader m.m. Lennart Ottosson, ordförande, informerar att budgeten är fördelad per verksamhetsområde. Sedan kommer enhetsfördelningen göras i November. Även budgeten 2019 finns i kallelse till socialnämndens möte 2018-10-02. Vad gäller verksamhetsmålet så bibehåller nämnden samma mål som föregående år: "En välmående verksamhet präglas av ett hälsofrämjande perspektiv som skapar delaktighet och trygghet". Anita Stiller, SPF, frågar om det inte är nödvändigt att utöka personalstyrka då kommunens medborgare blir äldre. Lennart Ottosson, ordförande, informerar att den demografiska förändringen i kommunen tas hänsyn till i budgetprocessen. Men det kompenserar inte fullt ut. Förvaltningens prognosmodell för antalet äldre i behov av stöd och hjälp har varit träffsäker. Anita Stiller, SPF, menar att befintlig personal inte kan räcka när behovet ökar. Lennart Ottosson, ordförande, svarar nej. Vi ser redan idag en ökning av antalet medarbetare i jämförelse med tidigare år. I nuläget ökar inte behovet men från 2021 ser nämnden en markant ökning av behovet av äldreboende med ca 20 nya lägenheter för att klara behoven prognos mässigt.

§ 27 Förstudie Hagen

Lennart Ottosson, ordförande, informerar att arbetet med förstudie Hagen är påbörjat och en rapport håller på att sammanställas för att presenteras på nämnden i slutet av oktober. Studien har haft två huvudfrågor: Finns det behov av fler boende platser och är det fysiskt möjligt att bygga ut Hagen och på båda frågorna är svaret Ja. Arkeologisk inventering är gjord av fornlämningen vid Hagen och det är möjligt att bygga runt den. Tomten som är tänkt för utbyggnad av Hagen är det också möjlighet att bygga bostäder på som det ser ut. En arkitektfirma har tagit fram en idéskiss på hur en utbyggnation av Hagen kan se ut. Den innehåller 40 lägenheter och administrativa lokaler. Idéskisserna är en grund. När själva projekteringen och upphandlingen är gjord så kan andra idéer på utformad ske. Grunden till idéen idag är samma tanke som varit för ombyggnationen av Hagen. Det är tänkt med 8 lägenheter per enhet på grund av brandskyddet. Magnus Stenmark, socialchef, informerar att många professioner är med och resonerar kring utformningen så inte något glöms bort. Lennart Ottosson, ordförande, informerar att man har kollat på Falköping kommun och deras projektering och byggnation av demensboende för 70 personer med gemensamhetsutrymmen och tillagningskök. De har verkligen tänkt till i projekteringen. Projektet är väl genomtänkt. Så när Herrljunga ska sätta igång sitt arbete är det bra att kolla på deras projekt. Lägenheterna i Falköping kommer bli 35 kvadrat. Man har utkik utåt såväl från säng som soffa. Det finns tvättmaskin och torktumlare i lägenheten för att underlätta för personal men även för det salutogena arbetets sättet. Kostnaden för byggnationen av detta boende är ca 200 mkr i offerten. Det innebär att kostnaden per kvadrat är 20 000 kr. Kommunen kan idag få stöd från boverket med ca 3 600

kr/kvadraten för bostadslägenhet och ytterligare bidrag för gemensamhetsutrymmen. Hur länge kommunen kan ta del av dessa bidrag är oklart men det är dumt att inte nyttja dem. Kjell Nyvaller, FUB, undrar vad hyran kommer ligga på i Falköping. Lennart Ottosson, ordförande, informerar att kommunen ställt frågan till Falköping men inte fått svar på den ännu. Kjell Nyvaller, FUB, undrar om man kan ansöka om bostadstillägg för lägenheterna. Lennart Ottosson, ordförande, informerar att det kan man göra. Kjell Nyvaller, FUB, ställer frågan vad hyran idag är på Hagen. Linnea Holm, sekreterare, informerar att den ligger på runt 5 500 kr. Hyran är beroende på lägenhetens storlek och därför är det svårt att säga exakt.. Lennart Ottosson, ordförande, informerar att nybyggda lägenheter har hög hyra vilket många inte har råd med. Anita Stiller, SPF, undrar hur stora lägenheterna är på Hagen. Linnea Holm, sekreterare, informerar att de är runt 37 kvadratmeter. Anita Stiller, SPF, informerar att de var på studiebesök på Hagen inför deras mässa och att Hagen är väldigt fint. Lennart Ottosson, ordförande, informerar att utifrån kostnaderna i Falköping kan man räkna med att det kommer gå på 80-100 mkr att bygga till på Hagen om allt byggs i ett svep. Görs det i etapper kommer det bli dyrare. Kjell Nyvaller, FUB, frågar vad omkostnaden för en enskild är på Hagen. Linnea Holm, sekreterare, informerar att kostnaden hamnar någonstans på 11 000 kr om man betalar full avgift. Kjell Nyvaller, FUB, menar att det är svårt för de med lågpension. De får inte många kronor till övers.

Jl RC Rs KH

§ 28 Ombyggnation Hemgården

Magnus Stenmark, socialchef, informerar att personalutrymmet på Hemgården kommer byggas om utifrån arbetsmiljön så personal har lunchutrymme samt för att öka vi-känslan i förvaltningen. Som personal kan man också sätta sig i cafeterian på Hemgården om man vill.

§ 29 Övriga frågor

a. Tillgänglighetsdatabasen

Gerd Svensson, PRO Gäsene, informerar att hon varit på dialogmöte med hälso- och sjukvårdsnämnden. I Borås har de infört tillgänglighetsdatabasen men detta är inte gjort i Herrljunga. De flesta kommuner i Sjuhärad och Västra Götaland har infört detta. Tillgänglighet är en del av de mänskliga rättigheterna. Regionen ger ett bidrag till de kommuner som inför den, ca 5000 kr till en liten kommun. Hon ställer frågan om Herrljunga har för avsikt att vara med. Det är viktigt är att det finns tillgänglighet i kommunens lokaler. Borås har gjort en film där de har informerat om det som gjorts. Kjell Nyvaller, FUB, informerar att det är 7 år sedan man påbörjade en utredning om tillgängligheten. Börje Aronsson, ordförande tekniska nämnden, informerar att man från tekniskas sida har gjort en kontroll av tillgängligheten. Han har för sig att det fanns lite information om Herrljunga i databasen. Lennart Ottosson, ordförande, informerar att pastoratet har lagt in sina lokaler i databasen. Det är synd att det inte är gjort fullt ut. Han menar att detta är en fråga för folkhälsopolitiska rådet. Gerd Svensson, PRO Gäsene, informerar att PRO hade undersökningar om tillgängligheten för ett antal år sedan. Det var svårt att ta sig in i vissa butiker längs Storgatan. Det är inte bara äldre som har svårt utan det är även yngre med

Bl Ra Ra KAt

funktionshinder. Ingrid Aholainen, PRO Gäsene, informerar att kommunhuset inte är anpassat. Börje Aronsson, ordförande tekniska nämnden, informerar att det finns en tillgänglighetsplan i kommunen som ska revideras vart 4e år. Frågan ägs av kommunstyrelsen. Gerd Svensson, PRO Gäsene, tipsar TB filmen som TD-enheten, avdelning mänskliga rättigheter, Västra Götalandsregionen. Johnny Carlsson, ordförande kommunstyrelsen, tar med sig frågan om tillgänglighetsdatabasen till folkhälsopolitiska rådet. Gerd Svensson, PRO Gäsene, frågar om kommunen fått inbjudan till "Varför är det finare att vara en gammal möbel än att vara en gammal människa?". Inbjudan bifogas protokollet.

b. Fotvården

Kjell Nyvaller, FUB, informerar att fotvårdsspecialisten i kommunen kommer sluta om 2 år på grund av pension. Kommunen borde få tag på någon som utbildar sig inom detta. Det är ett jätte problem om kommunen inte har någon fotvårdsspecialist. Hans målgrupp har rätt till fotvård. Privata fotvården i Herrljunga tar inte in fler kunder för de kan inte ta emot fler kunder då de är fullbelagda. Ingrid Aholainen, PRO Gäsene, informerar att det är jätte viktigt med fotvård för de personer som har diabetes. Kjell Nyvaller, FUB, menar att om kommunen inget gör, så kommer det inte finnas någon fotvård i Herrljunga. Lennart Ottosson, ordförande, informerar att Närhälsan remitterar till fotvård men har ingen egen fotvårdsspecialist. Stig Björkman, SPF, informerar att Närhälsan rekommenderar fotvården i Borås. Kjell Nyvaller, FUB, informerar att närmaste utbildningen för fotvård är i Göteborg. Anita Stiller, SPF, informerar att kommunens fotvårdsspecialist också åker hem till personer. Lennart Ottosson, ordförande, informerar att kommunen inte är skyldiga

att tillhandahålla fotvård men det är däremot bra om det finns i kommunen. Herrljunga är en av de få kommunerna i Sverige som erbjuder fotvård i kommunalregi.

c. **Trygghetskamera**

Lennart Ottosson, ordförande, informerar att det pågår ett upphandlingsarbete och förhoppningen är att vara igång med trygghetskamera efter årsskiftet. I första hand kommer det erbjudas som nattillsyn. Stig Björkman, SPF, ställer frågan varför det dragit ut på tiden. Lennart Ottosson, ordförande, informerar om att det handlar om beredningskapaciteten inom förvaltningen samt översyn på vilka synergieffekter som kan fås. Han informerar också att det sker en upphandling av nyckelfrialås.

d. **Incidenter på boende**

Anita Stiller, SPF, läser upp en incidentrapport, se bilaga. Hon ställer frågan hur vanligt det är att boenden på särskilt boende går in i varandras lägenheter. Maria Hansson, SPF, menar att man behöver vara tre personal, att det är det mest primära. Lennart Ottosson, ordförande, informerar att personalen anpassas efter behovet men grundbemanningen är 2 personal. Ekonomin tillåter inte ökad bemanningen i stor skala. Ingbrith Torstensson, SPF, ställer frågan om man får ha låst dörren i lägenheten. Linnea Holm, sekreterare, informerar att det får man om den enskilde själv önskar att det är låst. Personer får inte låsas in. Lennart Ottosson, ordförande, informerar att Floby har "hotellås" som innebär att andra boende utöver den enskilde inte kan komma in i lägenheten. Detta system är dock dyrt.

Anita Stiller, SPF, menar att det ska anmälas om en brukare går in i någon annans lägenhet. Hon undrar om det görs något med avvikelserna. Lennart

Ottosson, ordförande, informerar att förvaltningen självklart arbetar med avvikelserna som kommer in för att förbättra situationen. Sen kanske man inte kan förbättra allt. Anita Stiller, SPF, ställer frågan om det bara blir pappershögar. Lennart Ottosson, ordförande, informerar att extra personal tagits in när vårdtyngden varit tyngre och det behövts mer personal. Linnea Holm, sekreterare, informerar att enhetscheferna har kvalitets möten med socialt ansvarig samordnare och medicinskt ansvarig samordnare där de bland annat kollar på avvikelser för att se vad som kan förändras. Rapport över halvårsavvikelser finns i kallelsen till socialnämnden från 2018-08-28. Kjell Nyvaller, FUB, ställer frågan om rådet kan få en rapport på ej verkställda beslut. Lennart Ottosson, ordförande, informerar att det är svårast att hitta kontaktpersoner. I övrigt är det inga dramatiska väntetider. Information om ej verkställda finns att hitta i Socialnämndens kallelser en gång i kvartalet. Stig Björkman, SPF, ställer frågan hur det är med kontaktpersoner. Magnus Stenmark, socialchef, informerar att problemet är att hitta någon som vill vara kontaktperson. Det är en liten ersättning. Sen ska det matcha också. Kjell Nyvaller, FUB, undrar vad kommunen gör för att hitta kontaktpersoner. Magnus Stenmark, socialchef, informerar att man bland annat arbetar med annonser i Knallebladet. Gerd Svensson, PRO Gäsene, menar att eftersom det är gott om jobb så är det säkert svårt att hitta kontaktpersoner. Stig Björkman, SPF, informerar att Kyrkan har bra verksamhet vad gäller kontaktmöten med nyanlända. Magnus Stenmark, socialchef, menar att det är svårt att hitta personer till ideella uppdrag vilket också drabbar kontaktpersonssökandet.

e. Ombyggnad lokaler

Anita Stiller, SPF, har läst i socialnämndens protokoll från augusti om att man ska bygga om på Thors hus och TB-huset. Hon ställer frågan om det är permanent. Magnus Stenmark, socialchef, informerar att det är tillräckligt i nuläget och att det byggs för att säkerställa säkerheten samt att det finns kontor till alla anställda. Förvaltningen extern hyr på Kvarnvägen 6, gamla HVB, utöver Thors hus och TB-huset. Successivt är målet att flytta in all personal på socialförvaltningen på Hemgården. Prognosen visar att det är behovet av demensplatser som ökar och då beslutet är att Hagen ska vara demenscentra så är det där behovet ökar. Anita Stiller, SPF, ställer frågan hur man kan göra kontor på Hemgården när behovet är stort av bostäder och hon undrar om kommunen har lagt ner idéen om trygghetsboende i tätorten. Lennart Ottosson, ordförande, informerar att A-huset inte är lämpligt som bostäder för det blir för mycket "döyta". När man gjorde en utredning för ett antal år sedan så sa arkitekterna att det är bättre att riva och bygga nytt i A-huset än att bygga om till lägenheter.

Anita Stiller, SPF, ställer frågan om det inte kommer kosta mer att bygga kontor. Lennart Ottosson, ordförande, informerar om att det är billigare att bygga kontor än att bygga lägenheter. Anita Stiller, SPF, oroar sig för att trygghetsboende glöms bort. Hon har inte hört något från Herbo trots det medskick rådet gjorde till dem när de deltog på rådets möte. Det måste finnas med i planeringen för medborgarnas skull. Det är ju jättebra om man kan göra TB-huset till trygghetsboende om personalen där flyttar därifrån. Magnus Stenmark, socialchef, informerar att alla delar i pusslet behöver tittas på. Anita Stiller, SPF, menar att man behöver se över Gäsenegården också för att det inte möter behovet idag. Hon önskar att man har med sig

alla delar, inklusive trygghetsboende, när man planerar framåt. Lennart Ottosson, ordförande, informerar att trygghetsboende inte är lagstadgat och därför har inte socialnämnden det som prioriterad fråga men det vore bra om det finns och det är en fråga kommunen i stort behöver driva. Det är tråkigt att nyproduktion är dyrt vilket gör att folk inte klarar av att betala hyran. Det bästa är att hitta äldre hus där man kan renovera så det är billigare hyror. Johnny Carlsson, ordförande kommunstyrelsen, informerar att det pågår planering så frågan om trygghetsboende glöms inte bort. Privata byggare kollar också på till exempel trygghetsboende. Anita Stiller, SPF, föreslår TB-huset som lämpliga lokaler för trygghetsboende. Där finns ju även möjlighet att utöka på sikt. Magnus Stenmark, socialchef, informerar att man troligen kan få till 8-9 bra lägenheter i TB-huset. Anita Stiller, SPF, menar att man inte är beroende av stora lägenheter utan gemenskapen för att undvika ensamhet och att man får ha en känsla av att inte vara intagen någonstans. Lennart Ottosson, ordförande, informerar att trygghetsboendet ska vara med i tanken och att alla politiska partier har det i sina program. Anita Stiller, SPF, informerar att det är viktigt att ett trygghetsboende ligger centralt, mycket viktigare än kontor. Magnus Stenmark, socialchef, informerar att socialförvaltningens kontor inte kan ligga i periferin utan behöver ligga centralt så förvaltningen är tillgänglig för medborgarna.

f. Gäsenegården

Ingrid Aholainen, PRO Gäsene, tycker att Gäsenegården ser otroligt tråkigt ut. Färgen flagar, balkongerna är tråkiga. Börje Aronsson, ordförande tekniska nämnden, informerar att Gäsenegården finns med i underhållsplanen. Förra året byte man fönster och ytskiktet är med i planen framöver. Fastighet har fått i uppdrag att utreda renovering av trygghetslägenheterna samtidigt skulle kommunen önska att Herbo äger trygghetsboende. Ingrid Aholainen, PRO Gäsene, skulle inte vilja bo i lägenheter i hus som ser så tråkiga ut som Gäsenegården. Börje Aronsson, ordförande tekniska nämnden, har fått till sig att lägenheterna är för små på Gäsenegården vilket förvaltningen har fått i uppdrag att se över. Ingrid Aholainen, PRO Gäsene, undrar om inte vaktmästare kan sköta ytterområdena. Kjell Nyvaller, FUB, informerar att han hade bekanta som hälsat på på Furuhagen och de tyckte boendet var fruktansvärt dåligt. Han menar att det är viktigt att göra en attraktiv miljö även för de som bor där. Magnus Stenmark, socialchef, informerar att renovering av inre ytskikt sker vart 20 år hos privata hyresvärdar.

g. Fall

Linnea Holm, sekreterare, läser upp en skrivelse som inkommit till rådet från Birgitta Larsson, PRO Herrljunga (se bilaga). Linnea Holm, sekreterare, informerar att hon har talat med folkhälsosamordnare Viveca Lundahl. Viveca har beställt broschyrer om fallolycka som ska läggas ut på ex Närhälsan. Rådet föreslår att informationen läggs upp på kommunens hemsida. Linnea Holm, sekreterare, tar med sig frågan till Viveca och kommunikatörerna. Birgitta Larsson, PRO Herrljunga, lyfter att arbetet med fall är en viktig fråga för äldre då det handlar om livskvalitet. Det är oerhört

viktigt att förhindra fallolyckor. Hon önskar att kommunen hade ett bra arbete med detta inte enbart inom socialförvaltningen. Lennart Ottosson, ordförande, menar att mycket handlar om att hålla sig fysiskt aktiv. Det är viktigt för att förebygga fallolyckor. Stig Björkman, SPF, informerar att 20 minuters promenad är viktigt för hälsan.

h. Hemgång från sjukhus

Magnus Stenmark, socialchef, informerar att kommunen kommer få ökade kostnader för personer som ligger kvar på sjukhuset längre än 3 dagar. Herrljunga kommer inte ha något hemtagningsteam då Herrljunga är för litet. Däremot ser kommunen över arbetssätten för de som kommer hem från sjukhuset. Ingrid Aholainen, PRO Gäsene, menar att det är oroande då sjukhusen skickar hem personer nästan innan de kommit in. Magnus Stenmark, socialchef, informerar att vårdplanering sker från första dag någon kommer till sjukhuset. Personer som kommer till kommunen som inte är färdigbehandlade på sjukhuset, men som sjukhuset skriver ut, kommer kommunen skicka tillbaka till sjukhuset. Detta kan drabba enskilda men kommunen kan inte ta emot personer som inte är färdigbehandlade för kommunen har inte kapacitet och kompetens för att kunna ta hand om dessa personer. Gerd Svensson, PRO Gäsene, menar att det inte bara handlar om pengar utan även om kvalitén för den enskilde. Magnus Stenmark, socialchef, menar att målet är att kommunen ska ta hem personer inom 3 dagar om de är färdigbehandlade. Ju fortare man kommer hem till sin normala miljö där man känner sig trygg desto snabbare går rehabiliteringen.

HERRLJUNGA KOMMUN

PROTOKOLL

Vid protokollet:

Linnea Holm
Sekreterare

Lennart Ottosson
Ordförande

Justeras:

Anita Stiller, SPF

Birgitta Larsson, PRO Herrljunga

VÄSTRA GÖTALANDSREGIONEN

”Varför är det finare att vara en gammal möbel än att vara en gammal människa[1]?”

Hur främjar vi ett hälsosamt åldrande?
Välkommen till konferens i Borås 16 november 2018.

Befolkningen åldras och de äldre blir allt fler. Detta innebär nya utmaningar för både kommuner och regioner. Allt för ofta fokuserar vi på de förväntade svårigheter och ökande kostnader som ett åldrande kan innebära. Men, åldrandet är en del av livet och samhället kan på flera sätt stärka det friska åldrandet. Det finns många vetenskapliga belägg för att hälsofrämjande och förebyggande insatser, även upp i höga åldrar, har positiva effekter på hälsan och livskvaliteten. Dessutom kan insatserna bidra till minskade samhällskostnader för vård och omsorg.

Välkommen till en konferens med syfte att ge kunskap och inspiration om hur vi gemensamt kan stärka ett hälsosamt åldrande och med äldre som en viktig samhällsresurs. Programmet innehåller både forskning och praktiska exempel.

Målgrupp: Politiker i södra hälso- och sjukvårdsnämnden och kommunerna i området samt Sjuhärads kommunalförbund. Tjänstepersoner som verksamhets-/enhetschefer eller relevanta verksamhetsnära professioner inom region och kommun.

Södra hälso- och sjukvårdsnämnden bjuder in kommunerna Bollebygd, Herrljunga, Mark, Svenljunga, Tranemo, Ulricehamn, Vårgårda, Borås stad samt Boråsregionen - Sjuhärads kommunalförbund. Konferensen planeras i samarbete med Borås Stad och Svenljunga kommun.

När: **fredag 16 november 2018**
Var: **Pulsen konferens, Borås**
Anmälan: **sker via denna länk senast den 1 november:**
http://regionkalender.vgregion.se/RegionKalender/main.nsf/viewEvents/BAB2C565B60003C4C12582BB004AFAF5?OpenDocument

Kontakt: Lars Paulsson, lars.paulsson@vgregion.se
Västra Götalandsregionen

[1] Från en 12-årig pojkes uppsats

Meddelande 4

Konferensprogram
Hur främjar vi ett hälsosamt åldrande
Pulsen konferens, fredag 16 november

08.30-09.00	**Fika och mingel**
09.00-09.10	**Inledning** Christina Brandt, ordförande i södra hälso- och sjukvårdsnämnden. *Moderator* - Ingela Hallgren, fil mag med politisk erfarenhet.
09.10-10.10	**Äldrelivet - en period med stora krav på omställning** *Vad kan samhället göra för att bidra till ett gott liv som äldre?* Lisbeth Lindahl, fil dr, leg psykolog, forskare vid FoU i Väst/GR inom äldrefrågor.
10.10–10.40	**Volontärverksamheten i Ulricehamn** *Oasen – en mötesplats för seniorer med exempel från aktiviteterna: Kullens gym, "Senior Sport School" och "Senior och junior".* Lisbeth Johansson, volontärsamordnare och Inga-Lill Berglund, senior.
10.40–11.00	**Bensträckare**
11.00–12.10	**Mat, rörelse och hälsosamt åldrande** *Undernäring hos äldre – orsaker, effekter och förebyggande.* Emma Wallin, områdeschef kost, leg dietist, Tranemo kommun och Frida Carlstedt, leg dietist, Närhälsans dietistenhet. *Håll dig på benen hela livet* Lotta Lark, leg sjukgymnast/fysioterapeut.
12.10–13.00	**Lunch**
13.00–14.00	**Ett förändrat samhälle – risker och möjligheter med digital teknik** *Mediabilder, ålderism och digitala klyftor, AgeCap.* Maria Edström, Universitetslektor och Annika Bergström, Professor, Intuitionen för journalistik, medier och kommunikation (JMG), Göteborgs universitet. *Digital teknik – en möjlighet i möten med äldre.* Sofie Nelsén, enhetschef och Fredrik Arvevik, IKT-samordnare på Träffpunkt Simonsland, Borås Stad
14.00–14.05	**Brain-break**
14.05–14.55	**Årsrika - en resurs för samhället** Barbro Westerholm, professor emeritus med riksdagserfarenhet.
14.55–15.00	**Avslutning med fika, mingel och eftersnack**

Meddelande 4 Bilaga 2

BRIST PÅ PERSONAL PÅ DEMENSBOENDE

På en demensavdelning på Hagen finns i regel 2 st personal per 9 boende. Vid olika ingrepp t ex toalettbesök eller nattning krävs det två personer. Då är de dementa utan uppsikt och kan skada sig själva eller varandra. För ett tag sedan trängde sig en av de boende in i en annans rum och slog honom på munnen med tandskada som som krävde tandläkarbesök som påföljd.

Personalen ska rapportera alla incidenter och orsaken till dessa. Enligt uppgift anges för det mesta personalbrist som orsak.

Varför ska den underbemannade vårdpersonalen städa?

Meddelande 5

Herrljunga Kommun - Information om Tolkförmedling Väst

Från: Kansli Tolkförmedlingväst <kansli@tolkformedlingvast.se>
Till: "kommunstyrelsen@alingsas.se" <kommunstyrelsen@alingsas.se>, "boras.stad...
Datum: 2018-10-04 14:40
Ärende: Information om Tolkförmedling Väst

Hej,

Samtliga befintliga och blivande förbundsmedlemmar har nu fattat beslut om den nya förbundsordningen i respektive fullmäktige. Detta innebär att 12 nya medlemmar är godkända och att förbundet kommer bestå av 40 medlemmar från 1 januari 2019. Sprid gärna denna information vidare till berörda i era verksamheter.

De nya medlemmarna kommer kontaktas under oktober-november för mer information om processen att möjliggöra köp av våra tjänster och upprätta kundnummer.

Detta utskick har gjorts till kanslibrevlådorna, alla direktionsmedlemmar samt till kontaktpersonerna för de nya medlemskommunerna. Ni är välkomna att höra av er om ni har några frågor!

Med vänlig hälsning

Emma Davidsson
Förbundssekreterare

TOLKFÖRMEDLING VÄST
Box 113 05, 404 27 Göteborg
Besöksadress: Barlastgatan 2 | www.tolkformedlingvast.se
010-211 73 79 | emma.davidsson@tolkformedlingvast.se

Meddelande 6

Herrljunga kommun
Revisorerna

DATUM
2018-10-11

HERRLJUNGA KOMMUN
Kommunstyrelsen
2018 -10- 11
Dnr KS175/2018 Beteckning 942

Kommunfullmäktige

Revisorernas bedömning av delårsrapport
Vi har uppdraget att bedöma om resultatet i Herrljunga kommuns delårsrapport per 2018-08-31 är förenligt med de mål fullmäktige beslutat. Vår bedömning ska biläggas delårsrapporten inför fullmäktiges behandling av densamma.

Bedömningen är baserad på en översiktlig granskning av delårsrapporten. Det innebär att granskningen har varit begränsad i omfattning, inriktad på övergripande analys och inte på detaljer i redovisningen. Granskningsresultatet framgår av bifogad granskningsrapport som utarbetats av PwC.

- Vi bedömer att det prognostiserade resultatet delvis är förenligt med de finansiella mål som fullmäktige fastställt i budget och verksamhetsplan 2018-2020. Två av de tre finansiella målen beräknas kunna uppnås under perioden. För det enskilda året uppnås ett mål.
- Vi bedömer att delårsrapporten i allt väsentligt är upprättad i enlighet med lagens krav och god redovisningssed i övrigt undantaget redovisningen av flyktingbidrag, vilket påtalats i tidigare yttrande.

Herrljunga kommun
Revisorerna

DATUM
2018-10-11

- Med anledning av vad som anges i delårsrapporten gör vi ingen annan bedömning än kommunstyrelsen.

Herrljunga den 11 oktober 2018

För revisorerna

Erik Nilstad
Ordförande revisorerna

Bilaga: Granskningsrapport PwC; "Översiktlig granskning av delårsrapport 2018-08-31"

www.pwc.com/se

Översiktlig granskning av delårsrapport 2018-08-31

Herrljunga kommun

pwc

Sammanfattning

- *Vår samlade bedömning är att delårsrapporten i allt väsentligt uppfyller kraven enligt den kommunala redovisningslagen och god redovisningssed med undantag för redovisning av flyktingbidrag vilket inte sker i enlighet med god redovisningssed.*

- *Balanskravet bedöms uppnås för 2018.*

- *Två av av tre finansiella mål bedöms uppnås 2018.*

- *Hälften av verksamhetsmålen kopplade till god ekonomisk hushållning bedöms uppnås. Resterande inte komma att uppfyllas.*

Bakgrund

Kommuner är enligt den kommunala redovisningslagen (KRL), skyldiga att minst en gång om året upprätta en särskild redovisning (delårsrapport) för verksamheten från årets början.

Delårsrapporten ska omfatta en period av minst hälften och högst två tredjedelar av räkenskapsåret, det vill säga en rapport till och med juni, juli eller augusti månad.

Styrelsen ska inom två månader efter utgången av den period av räkenskapsåret som delårsrapporten omfattar överlämna delårsrapporten till fullmäktige och revisorer

Kommunen skall formulera verksamhetsmässiga och finansiella mål för god ekonomisk hushållning i budgeten. Dessa mål ska sedan följas upp i delårsrapport och årsredovisning.

Syfte och revisionsfrågor

Granskningen syftar till att ge revisorerna underlag för en skriftlig bedömning, vilken ska biläggas delårsrapporten i samband med fullmäktiges behandling av denna.

Följande revisionsfrågor ska besvaras:

- Har delårsrapporten upprättats enligt lagens krav och god redovisningssed?
- Är resultaten i delårsrapporten förenliga med de av fullmäktige fastställda målen för god ekonomisk hushållning, det vill säga finns det förutsättningar för att målen kommer att uppnås?

Ansvarig nämnd och revisionskriterier

Kommunstyrelsen (revisionsobjekt) är ansvarig för upprättandet av delårsrapporten som enligt 11 kap 16 § KL ska behandlas av kommunfullmäktige.

Granskningen av delårsrapporten innebär en bedömning av om rapporten följer:

- Kommunallagen
- Kommunal redovisningslag (KRL)
- Rådet för kommunal redovisnings rekommendation, RKR 22, samt god redovisningssed i övrigt.
- Fullmäktigebeslut avseende god ekonomisk hushållning

Avgränsning och metod

Granskningen av delårsrapporten avgränsas till följande:

- översiktlig granskning av det siffermässiga bokslutet per 2018-08-31,
- förvaltningsberättelsens innehåll,
- hur kommunen redovisar hur väl det prognostiserade resultatet är förenligt med målen för god ekonomisk hushållning (både finansiella och verksamhetsmässiga mål).

Granskningen utgår från Vägledning 4, Granskning av delårsrapport, utgiven av Sveriges kommunala yrkesrevisorer (SKYREV).
Granskningen sker genom analytisk granskning och intervjuer med nyckelpersoner som är ansvariga för delårsrapportens upprättande.

Rapporten är sakgranskad av ekonomichef och redovisningsansvarig.

Krav på förvaltningsberättelse RKR 22

Händelser av väsentlig betydelse som inträffat under eller efter delårsperiodens slut.

- Redovisas i enlighet med krav.

Förväntad utveckling avseende ekonomi och verksamhet.

- Redovisas i enlighet med krav.

Samlad redovisning av investeringsverksamheten.

- Redovisas i enlighet med krav
- Budgeterad investeringsvolym uppgår totalt till 104,6 mnkr, inklusive ombudgeteringar från 2017 med 34,7 mnkr. Utfall i delårsrapporten uppgår till 32 mnkr, 31 %. Prognostiserat utnyttjande i delårsrapport uppgår till 73 mnkr, d v s 70 %.

Krav på förvaltningsberättelse RKR 22, forts.

Förhållandet mellan helårsprognos och den fastställda budgeten för den löpande verksamheten.

- Redovisas i enlighet med krav. Redovisningen kan med fördel kompletteras med jämförelse med motsvarande period föregående år. Totalt visar verksamheterna ett prognostiserat överskott om netto 2,3 mnkr.

En samlad bedömning om huruvida målen för god ekonomisk hushållning kommer att kunna uppnås.

- Har gjorts. Närmare redovisning längre fram.

En bedömning av balanskravsresultat utifrån helårsprognos.

- Prognostiserat resultat är 2 mnkr från vilket realisationsvinster om 0,2 mnkr ska exkluderas. Balanskravsresultatet uppgår till 1,8 mnkr. Det finns inte något underskott från tidigare år att täcka.

God ekonomisk hushållning – finansiellt perspektiv

Det årliga resultatet ska under en rullande treårsperiod uppgå till minst 2 % av förhållande till skatter och generella statsbidrag

Skatteintäkter och generella bidrag prognostiseras till 529 mnkr. 2 % kräver ett resultat om närmare 10,6 mnkr. Prognostiserat resultat uppgår till 2 mnkr, vilket utgör knappt 0,4 %. Sett över ett treårsperspektiv 2016-2018 prognostiseras resultatet till 2,9 %.

- **Målet** bedöms att **inte uppnås** för det enskilda året 2018.
- **Målet** bedöms att **uppnås** för den senaste treårsperioden.

God ekonomisk hushållning – finansiellt perspektiv, forts

Investeringarna ska under en rullande femårsperiod finansieras med avskrivningsmedel samt årens resultat.

Prognostiserat resultatet uppgår till mnkr 2 mnkr och avskrivningar till 20,3 mnkr, vilket ger ett investeringsutrymme om 22,3 mnkr. Förväntat investeringsutfall uppgår till ett värde om 73 mnkr, vilket ger en självfinansieringsgrad om 30,5 %

- **Målet** bedöms att **inte uppnås** för 2018.
- **Målet** bedöms att **inte uppnås** för den senaste femårsperioden.

Åtgärdsförslag för att höja måluppfyllelsen saknas.

God ekonomisk hushållning – finansiellt perspektiv

För att undvika urholkning av det egna kapitalet ska soliditeten inte understiga 70 %.

Prognostiserad soliditet exklusive pensionsåtaganden intjänade före 1998 uppgår 73 %.

- **Målet** bedöms att **uppnås** för 2018.

God ekonomisk hushållning – verksamhetsperspektiv

Fullmäktige har antagit fem inriktningsmål med prioriterade mål för verksamheten. En avstämning gentemot de mål som anges i budget och verksamhetsplan 2018-2020 och vad som redovisas i delårsrapporten har gjorts. Viss misstämning kan konstateras.

En sammanfattande översikt avseende prognostiserad måluppfyllelse redovisas på nästkommande sida.

Med ledning av den information som lämnas i delårsrapporten kan vi inte uttala oss om måluppfyllelsen då vi uppfattar redovisningen som alltför knapphändig. Närmare analys och möjlighet för läsaren att göra en egen bedömning saknas.

Vi saknar åtgärdsförslag för att höja måluppfyllelsen. Likaså saknas en sammanfattande bedömning av Kommunstyrelsen; det vill sägas bedöms god ekonomisk hushållning råda i Herrljunga.

Inriktiningsmål med ett antal underliggande prioriterade mål	Uppyllt	Delvis uppfyllt	Ej upp-fyllt/mätt	Summa
Herrljunga kommun				
…är en kommun där det är gott att leva	4	3	1	8
….är en långsiktigt hållbar kommun!	2	3	3	8
….har en tydlig och välkomnade VI-känsla!	4	1	3	8
….har ett dynamiskt och lokalt förankrat näringsliv!	3	3	3	9
…arbetar i enlighet med det av kommunfullmäktige fastställda personalpolitiska programmet	2	0	0	2
Totalt	**15**	**10**	**10**	**35**

H

Rättvisande räkenskaper

Herrljunga kommun följer i stort vad som anges i KRL och RKR´s rekommendationer samt i övrigt vad som kan betraktas som god redovisningssed.

- *Kommunens avvikelse sker avseende redovisning av schablonbidrag flyktingar då dessa bidrag inte intäktsförs i enlighet med god redovisningssed (RKR 18). Avvikelsen redovisas öppet i delårsrapporten.*

Revisionell bedömning

- *Vi bedömer att delårsrapporten i allt väsentligt är upprättad i enlighet med lagens krav och god redovisningssed i övrigt. Ett undantag är redovisning av flyktingbidrag, vilket inte sker i enlighet med god redovisningssed.*
- *Vi bedömer att det prognostiserade resultatet delvis är förenligt med de finansiella mål som fullmäktige fastställt i budget och verksamhetsplan 2018-2020. Två av tre finansiella mål beräknas att uppnås. För det enskilda året 2018 uppnås ett mål.*
- *Vi bedömer, utifrån delårsrapportens återrapportering, att verksamhetens prognostiserade utfall delvis är förenligt med de av fullmäktige fastställda målen i budget och verksamhetsplan 2018-2020. Uppföljningen bör förtydligas till kommande år.*
- *Med anledning av vad som anges i delårsrapporten gör vi ingen annan bedömning än Kommunstyrelsen.*

Göteborg 27 september 2018

Fredrik Carlsson
Uppdragsledare

Inger Andersson
Projektledare

VÄSTRA GÖTALANDSREGIONEN

Datum 2018-09-03
Diarienummer RS 2017-01064

Samtliga kommunchefer i Västra Götalands län

Tilldelningsbeslut i upphandling av kärnsystem inom ramen för programmet Framtidens vårdinformationsmiljö (FVM)

Inledande sammanfattning

För att Västra Götalandsregionen (VGR) ska kunna avsluta upphandlingen av kärnsystem inom ramen för Framtidens vårdinformationsmiljö och ingå kontrakt med en leverantör behöver VGR och varje kommun fatta likalydande tilldelningsbeslut i upphandlingen. Efter att tilldelningsbesluten vunnit laga kraft ingår VGR och alla kommunerna avtal med den leverantör som vunnit upphandlingen. Om något av tilldelningsbesluten begärs överprövade i domstol för VGR talan för upphandlande myndigheters räkning i domstol.

Nedan beskrivs var vi står i upphandlingen och vad kommunerna nu behöver göra. Sammanfattningsvis behöver VGR för att det kommande arbetet ska fungera få följande från kommunerna:

- **Senast den 18 september** ska kontaktuppgifter till behörig beslutsfattare och till den person som VGR kan kontakta hos respektive kommun e-postas till VGR.
- **Senast den 27 september** ska kopia av undertecknade handlingar (tilldelningsbeslut, fullmakt att ingå avtal och rättegångsfullmakt) e-postas till VGR. Samtidigt ska originalhandlingar översändas per post.

Bakgrund

VGR genomför för sin egen och för varje kommuns räkning en upphandling av Framtidens vårdinformationsmiljö. Framtidens vårdinformationsmiljö är primärt ett omfattande s.k. kärnsystem inom hälso- och sjukvården som bland annat syftar till att underlätta en sömlös överföring av patientuppgifter. Kommunerna deltar i upphandlingen genom fullmakt till VGR. Kommunerna har inte behov av all den funktionalitet som kommer att finnas i kärnsystemet, utan kommer att avropa tre på förhand specificerade optioner. Kommunerna deltar i upphandlingen i olika utsträckning genom att varje kommun har rätt att avropa en eller flera kommunala optioner, på det sätt som angetts i den fullmakt som respektive kommun gett till VGR. Kommunerna har rätt att avropa en eller flera optioner under ett år efter det att leveransavtal med den leverantör som vunnit upphandlingen trätt ikraft.

Postadress: Regionens Hus 462 80 Vänersborg
Besöksadress: Östergatan 1 Vänersborg
Telefon: 010-441 00 00
Webbplats: www.vgregion.se
E-post: post@vgregion.se

Tilldelningsbeslut i upphandlingen

Upphandlingen av kärnsystem genomförs av VGR enligt lagen (2016:1145) om offentlig upphandling (LOU) genom upphandlingsförfarandet konkurrenspräglad dialog. Upphandlingsprocessen, som inleddes i början av 2017, är nu i sitt slutskede och beslut om tilldelning av kontrakt i upphandlingen behöver snart fattas. Avtalet kommer att tilldelas den anbudsgivare vars anbud har det bästa förhållandet mellan pris och kvalitet, utifrån i upphandlingen redovisade tilldelningskriterier. Eftersom möjlighet inte finns för kommunerna att delegera beslut om tilldelning i upphandlingen till VGR, behöver VGR och samtliga 49 kommuner som lämnat fullmakt till VGR att delta i upphandlingen fatta likalydande tilldelningsbeslut.

Snarast möjligt efter att VGR och alla kommuner fattat beslut om tilldelning ska en underrättelse om tilldelningsbesluten skickas till anbudssökande och anbudsgivare i upphandlingen. När sådan underrättelse har skickats ut löper en avtalsspärr under 10 dagar. Under denna tid får VGR och kommunerna inte ingå avtal i upphandlingen. Ansökan om överprövning av upphandlingen kan göras hos förvaltningsrätten under avtalsspärren. För att VGR och kommunerna inte ska få olika tider för avtalsspärren är det viktigt att processen med tilldelningsbeslut i kommunerna fungerar enligt en uppgjord tidplan.

Tidplan

För att processen med tilldelningsbeslut och efterföljande underrättelse till leverantörerna ska fungera är det viktigt att följande tidplan kan följas:

Senast den 18 september	VGR får besked från varje kommun om namn och kontaktuppgifter till behörig beslutsfattare och eventuellt ytterligare kontaktperson.
25 september	Regionstyrelsen i VGR behandlar ärende om tilldelningsbeslut. Samma dag översänds information om beslutet per e-post till kommunernas angivna kontaktpersoner.
25-27 september	Kommunerna fattar likalydande tilldelningsbeslut.
Senast 27 september	Kommunerna översänder tilldelningsbeslut, fullmakt att ingå avtal och rättegångsfullmakt till VGR.
28 september	Underrättelse om tilldelningsbesluten översänds av VGR till anbudssökande och anbudsgivare.
28 september – 8 oktober	Avtalsspärren löper
9 oktober	Avtal kan tecknas av VGR (för egen räkning och som ombud för kommunerna) under förutsättning att någon överprövning inte skett.

Kontraktstecknande

Den fullmakt som kommunerna tidigare lämnat till VGR omfattar att genomföra upphandlingen och gäller till dess att upphandlingen avslutats. Fullmakten omfattar inte att teckna upphandlingskontrakt för kommunens räkning.

VGR kommer att ingå leveransavtal avseende kärnsystemet med den leverantör som vunnit upphandlingen. Därutöver behöver varje kommun ingå avtal med leverantören om rätt att avropa kommunal option. Bifogat översänds ett utkast till sådant avtal, bilaga 1. Varje kommun får på så sätt en direkt avtalsrelation till leverantören av kärnsystemet och avropar sitt behov av licenser till kärnsystemet direkt från kärnsystemsleverantören.

För att få en samordnad hantering av avtalens undertecknande är det lämpligt att varje kommun lämnar fullmakt till VGR att ingå avtal. På så sätt får alla kommuner och VGR samma avtalsdatum, vilket är fördelaktigt utifrån avtalets och optionernas giltighetstid.

Undertecknande av kontrakt för en kommuns räkning innebär inte att kommunens option har påkallats, utan möjliggör en rätt för kommunen att välja om optionen ska utnyttjas. Kommunernas optioner kan sedan påkallas inom ett år från det att avtalet trätt i kraft.

Rättegångsfullmakt

För det fall att VGR:s och/eller någon av kommunernas tilldelningsbeslut i upphandlingen överprövas i domstol föreslås att VGR håller ihop arbetet med att föra VGR:s och kommunernas talan i domstol. För detta ändamål behöver VGR få del av rättegångsfullmakt från respektive kommun.

Kommunernas beslut

Bifogat översänds en mall för hur det kommande tilldelningsbeslutet kommer att se ut, bilaga 2. Det fullständiga tilldelningsbeslutet från VGR översänds sedan den 25 september. Vidare bifogas fullmakt att ingå avtal för kommunens räkning och rättegångsfullmakt, bilaga 3-4. Undertecknade handlingar ska återsändas till VGR senast den 27 september per e-post och samtidigt per post, så att VGR får del av originalhandlingar.

VGR behöver senast den 18 september få besked om namn och kontaktuppgifter till behörig beslutsfattare och eventuell ytterligare kontaktperson hos kommunen, som VGR kan översända det slutliga tilldelningsbeslutet till den 25 september.

Offentliggörande av samtliga beslut om tilldelning av kontrakt kommer att ske i samband med att VGR översänder underrättelse om besluten till anbudssökande och anbudsgivare.

Det fortsatta samarbetet mellan VGR och kommunerna

När det gäller samarbetet mellan VGR och kommunerna under avtalstiden finns samverkansavtal framtaget som reglerar formerna för samverkan och ansvarsfördelningen mellan VGR och kommunerna i förhållande till kärnsystemsleverantören. Därutöver behöver vissa aspekter av betydelse för

kommunerna regleras utanför kontraktet med leverantören genom samarbetsavtal mellan VGR och kommunerna. Hit hör bland annat frågor rörande tillhandahållande av tjänster mellan VGR och kommunerna såsom drift och support, ersättningsfrågor och ansvaret parterna emellan. VGR kommer att återkomma till arbetet med sådana samarbetsavtal under 2019.

Kontaktuppgifter till VGR

Besked om kontaktpersoner hos kommunerna och handlingar som ska översändas till VGR e-postas till –

Cilena Rubinsson, programkontor FVM
cilena.rubinsson@vgregion.se
070 020 68 30

Undertecknade handlingar i original sänds till –

Framtidens vårdinformationsmiljö
Att: Cilena Rubinsson plan 2:1
Lillhagsparken 5
405 44 Göteborg

För frågor om innehållet i detta brev vänd dig till –

Göran Hallsten, Koncerninköp VGR
goran.hallsten@vgregion.se
070 200 09 41

AnnaKarin Jonsson, Enhet juridik, VGR
annakarin.jonsson@vgregion.se
076 940 2621

Tack på förhand för samarbetet!

Med vänliga hälsningar

Ragnar Lindblad, Programägare FVM
Koncernstab Hälso- och sjukvård, VGR
ragnar.lindblad@vgregion.se
070 484 46 09

Avtal om rätt att avropa Kommunal Option

mellan

[Leverantören]

och

samtliga kommuner i Västra Götalands län

VÄSTRA GÖTALANDSREGIONEN

Detta avtal om rätt att avropa kommunal option (”**Avtalet**”) har träffats mellan:

1. [LEVERANTÖREN], org. nr [nummer], med adress [adress] (”**Leverantören**”); och
2. var och en av de kommuner inom Västra Götalands län som anges i Bilaga 1 (benämns nedan var för sig ”**Kommun**” och gemensamt ”**Kommunerna**”).

Leverantören och vardera Kommun benämns nedan var för sig ”**Part**” och tillsammans ”**Parterna**”.

1 Bakgrund

Leverantören och Västra Götalands läns landsting, org. nr 232100-0131, med adress Regionens Hus, 462 80 Vänersborg (”**VGR**”) har i samband med eller i nära anslutning till undertecknandet av detta Avtal ingått ett avtal avseende leverans av kärnsystem (”**Leveransavtalet**”).

Kommunerna har deltagit i den upphandling som föregick ingåendet av Leveransavtalet (”**Upphandlingen**”), i den utsträckning som framgår av Leveransavtalet.

Enligt Leveransavtalet har var och en av Kommunerna en rätt, men inte en skyldighet, att avropa en eller flera Kommunal/a Option/er (definieras i Leveransavtalet), under de förutsättningar, på de villkor och i den utsträckning som framgår av Leveransavtalet.

Parterna har ingått detta Avtal för att bekräfta att var och en av Kommunerna har sådan rätt, men inte skyldighet, att avropa en eller flera Kommunal/a Option/er och att Leverantören efter sådant avrop har en skyldighet att tillhandahålla sådan/a Kommunal/a Option/er.

2 Överenskommelse

Parterna bekräftar genom detta Avtal att var och en av Kommunerna ska ha rätt att avropa Kommunal/a Option/er i enlighet med villkoren i Leveransavtalet. Vilken eller vilka Kommunal/a Option/er som en viss Kommun har rätt att avropa framgår av Bilaga 2 till Leveransavtalet.

Avrop av en eller flera Kommunal/a Option/er ska ske på det sätt som anges i Leveransavtalet och blir bindande genom att behöriga företrädare för en Kommun undertecknar relevant avropsdokument på det sätt som anges i Leveransavtalet.

Leverantören är skyldig att tillhandahålla den eller de Kommunal/a Option/er som en Kommun avropar, på de villkor som framgår av Leveransavtalet.

Till undvikande av missförstånd, medför detta Avtal ingen skyldighet för Kommunerna att avropa Kommunal/a Option/er. Om en viss Kommun väljer att inte avropa en Kommunal Option inom de tidsperioder som anges i Leveransavtalet, eller skriftligen avstår från att avropa Kommunal Option i enlighet med de villkor som anges i Leveransavtalet, ska Leverantören inte vara skyldig att tillhandahålla sådan Kommunal Option till sådan Kommun.

3 Övrigt

Parterna är överens om att följande punkter i Leveransavtalet ska äga motsvarande tillämpning på detta Avtal, dvs. tillämpas *mutatis mutandis* (varvid hänvisningar till ”Kunden” ska anses utgöra en hänvisning till vardera Kommun): punkt 18 (*Sekretess*), punkt 28 (*Övrigt*) och punkt 29 (*Tillämplig lag och tvistlösning*).

Om Leveransavtalet upphör att gälla (oavsett orsak), ska detta Avtal automatiskt upphöra att gälla, utan föregående uppsägningstid och utan ytterligare åtaganden från någon av Parterna.

Bilageförteckning

Bilaga 1, Förteckning över kommuner i Västra Götalands län

Detta Avtal har upprättats i femtio (50) likalydande exemplar varav Parterna tagit var sitt.

Ort:
Datum:

[LEVERANTÖREN]

_____
Namn:

_____
Namn:

Ort:
Datum:

Västra Götalandsregionen enligt fullmakt från samtliga 49 kommuner

_____
Namn:

_____
Namn:

VÄSTRA GÖTALANDSREGIONEN

Dokumentnamn	Handläggare	Diarienummer	Datum	Version
Tilldelningsbeslut	Göran Hallsten	RS 2017-1064	2018-09-17	1.4

Tilldelningsbeslut

1 Uppdragsgivare

[…] kommun har genom fullmakt gett Västra Götalandsläns landsting/ Västra Götalandsregionen (VGR) i uppdrag att genomföra upphandling av ett nytt IT-stöd, ett kärnsystem, med tillhörande tjänster inom ramen för programmet – Framtidens vårdinformationsmiljö (Upphandlingen).

2 Uppdragsbeskrivning

Uppdraget har omfattat upphandling av kärnsystem inom ramen för programmet Framtidens vårdinformationsmiljö (FVM). Upphandlingen har offentliggjorts genom annons (2017/S 062-115704) som publicerades i Tenders Electronic Daily den 24 mars 2017.

Kärnsystemet syftar till att utgöra ett effektivt, flexibelt och sammanhängande standardiserat IT-system samt ska inkludera bl.a. följande tjänster som framgår av Avtalet.

- Konfigurering
- Implementering
- Integrationer
- Utbildning
- Tekniskt stöd till etablering av infrastruktur
- Anpassning och utveckling av lösningen som är specifik för VGR
- Support, underhåll och övrig utveckling av lösningen
- Assistans vid migrering och konvertering av data

Därutöver omfattar Upphandlingen följande Optioner

- Kommunala optioner
  - IT-stöd för informationsutbyte mellan vårdgivare
  - Journalsystem för elevhälsa
  - Journalsystem för kommunal hälso- och sjukvård
- Optioner för Västra Götalandsregionen
  - Stöd för facility management t.ex. sänghantering, städ, transport.
  - Laboratorieinformationssystem per funktion
  - klinisk kemi
  - klinisk mikrobiologi
  - klinisk virologi
  - klinisk immunologi
  - klinisk patologi
  - transfusionsmedicin

Utkast sekretess

VÄSTRA GÖTALANDSREGIONEN

Dokumentnamn	Handläggare	Diarienummer	Datum	Version
Tilldelningsbeslut	Göran Hallsten	RS 2017-1064	2018-09-17	1.4

- klinisk genetik
- Intensivvårdsfunktionalitet
- Anestesifunktionalitet

3 Projektgrupp

Upphandlingsprojektet har bestått av 11 delprojekt med representanter från berörda verksamheter inom VGR samt kommunrepresentanter.

Delprojekt:

- Administrativt stöd
- Användbarhet
- Förvaltning
- Informationssäkerhet
- Invånaren och Innovation
- ITU (Implementering, Test och Utbildning)
- Kommun
- MT LIS (Medicinsk Teknik, Laboratorieinformationssystem)
- Standardisering
- Teknik och Arkitektur
- Vård och Behandling

4 Upphandlingsform

Upphandlingen har genomförts genom konkurrenspräglad dialog enligt lag (2016:1145) om offentlig upphandling (”LOU”).

5 Kvalificering och leverantörsurval

VGR avsåg att bjuda in minst tre (3) och högst fem (5) Anbudssökanden att delta i dialogen enligt ”Inbjudan att inkomma med ansökan om deltagande i konkurrenspräglad dialog i upphandling av kärnsystem inom ramen för programmet Framtidens vårdinformationsmiljö (FVM)”.

Anbudssökande:

Org nr	Anbudsgivare	

Öppningsprotokoll ansökan, Bilaga 1.

Utkast, sekretess

VÄSTRA GÖTALANDSREGIONEN

I ett första steg har ett urval gjorts baserat på ett antal obligatoriska krav samt att inga uteslutningsgrunder föreligger. […] Anbudssökandenas tekniska och yrkesmässiga kapacitet enligt Bilaga 2, Rapport avseende urval av anbudssökande.

De […] anbudssökande med störst teknisk och yrkesmässig kapacitet bjöds in till dialogen.

VGR har från 12 juni 2017 genomfört dialog med ovanstående anbudssökanden. VGR har den 16 maj 2018 förklarat dialogen avslutad samt skriftligen underrättat de deltagande anbudssökandena om detta.

[…].

6 Inkomna anbud

Org nr	Anbudsgivare

Anbudsöppningsprotokoll, Bilaga 3.

7 Kvalificering

[…] uppfyller samtliga av de obligatoriska krav som uppställts i Förfrågningsunderlaget och är därmed kvalificerade för anbudsutvärdering.

8 Anbudsutvärdering

Grunden för utvärdering av anbud är bästa förhållande mellan pris och kvalitet enligt följande tilldelningskriterier:

Tilldelningskriterium	Viktning	Underkriterier (vikt inom respektive tilldelningskriterium)
Funktionalitet	48 %	• Administrativ funktionalitet (22 %) • Klinisk funktionalitet (28 %) • Stöd och processer för ovanstående (28 %) • Användarbarhet (22 %)
Implementation och samverkan	25 %	• Implementering (45 %) • Test (10 %) • Utbildning (5 %) • Samarbete (20 %) • Underhåll och support (20 %)

Ej sekretess

Pris	21 %	• Total cost of operations (10 år) samt implementation (dvs. total cost of operations under hela den Initiala Avtalstiden) (100 %)
Teknik och arkitektur	4 %	• Teknik (60 %) • Arkitektur (40 %)
Innovation	2 %	• Lösningens utveckling (50 %) • Samverkan kring innovation och användandet av lösningen (50 %)

VGR har summerat anbudens viktade kvalitets- och prispoäng enligt utsänd utvärderingsmodell. Anbudsgivare […] har tilldelats högst sammanlagd anbudspoäng och anses vara det ekonomiskt mest fördelaktiga anbudet, se Bilaga 4.

9 Avtalstecknande

Avtalsspärr gäller t.o.m. [2018-10-08].

Tilldelningsbeslutet utgör inte en civilrättsligt bindande accept. Upphandlingen avslutas genom att avtal tecknas med antagen leverantör.

10 Avtalsperiod

Avtalsperiod, 10 år efter slutförd implementering med möjlighet till förlängning upp till ytterligare 4 år.

11 Beräknat avtalsvärde

[…] SEK/år

Totalt avtalsvärde […] SEK

12 Förslag till beslut

Vid avrop av Kommunal Option tecknar [Kommun] tecknar avtal med:

[Leverantör och organisationsnummer]

Utkast, sekretess

Dokumentnamn	Handläggare	Diarienummer	Datum	Version
Tilldelningsbeslut	Göran Hallsten	RS 2017-1064	2018-09-17	1.4

Göran Hallsten

Projektledare/Inköpare

Koncernkontoret, VGR

Beslutas enligt ovan

Datum [2018-09-nn]

_____

Behörig företrädare

Titel/funktion

Utkast, sekretess

Delegeringsbeslut 1

Fullmakt

Västra Götalands läns landsting/ Västra Götalandsregionen, org. 232100-0131, (VGR) har genomfört en offentlig upphandling (RS 2017-01064) Framtidens vårdinformationsmiljö (Upphandlingen). VGR har genomfört Upphandlingen dels för egen räkning och dels på uppdrag av de kommuner som lämnat fullmakt till VGR.

Den fullmakt som kommunerna tidigare lämnat till VGR omfattar att genomföra Upphandlingen och gäller till dess att Upphandlingen är avslutad. Fullmakten omfattar **inte** en rätt för VGR att fatta tilldelningsbeslut eller att teckna kontrakt med leverantören.

Upphandlingen är avslutad genom att VGR och alla berörda kommuner har fattat beslut om tilldelning med den leverantör vars anbud har det bästa förhållandet mellan pris och kvalitet utifrån de i Upphandlingen redovisade tilldelningskriterierna.

VGR kommer att ingå avtal med den leverantör som, enligt lagakraftvunna tilldelningsbeslut, vunnit Upphandlingen. Vidare behöver varje kommun ingå ”Avtal om rätt att avropa kommunal option” med vinnande leverantör. Genom att ingå kontrakt med leverantören kan kommunen påkalla optionerna inom ett år från det att avtalet trätt i kraft. Undertecknandet av kontraktet innebär **inte** att kommunens option har påkallats, men är en förutsättning för att kommunen ska kunna påkalla optionen.

Undertecknad kommun ger VGR fullmakt att för kommunens räkning underteckna ” Avtal om rätt att avropa Kommunal Option”.

Behörig företrädare för kommunen fyller i de uppgifter som anges nedan, skannar undertecknad fullmakt och skickar denna med e-post till:

Cilena Rubinsson, programkontor FVM
cilena.rubinsson@vgregion.se

Undertecknad fullmakt ska vara VGR tillhanda i elektronisk form **senast 2018-09-27**

Undertecknad fullmakt i original ska även skickas till:

Framtidens vårdinformationsmiljö
Att: Cilena Rubinsson plan 2:1
Lillhagsparken 5
405 44 Göteborg

…… ……
Ort Datum

……
Underskrift

……
Namnförtydligande och titel

Delegeringsbeslut 1

……

Kommun och organisationsnummer

Delegeringsbeslut 1

Rättegångsfullmakt

Västra Götalands läns landsting/Västra Götalandsregionen, org. nr 232100-0131, (VGR) har på uppdrag av undertecknad kommun (Kommunen) genomfört en offentlig upphandling (RS 2017-01064) Framtidens vårdinformationsmiljö (Upphandlingen). VGR har genomfört Upphandlingen dels för egen räkning och dels på uppdrag av Kommunen.

Kommunen ger härmed VGRs chefsjurist Lina Kolsmyr eller den hon sätter i sitt ställe fullmakt att företräda Kommunen inför allmän förvaltningsdomstol i mål/ärenden som rör Upphandlingen.

…… ……
Ort Datum

……
Underskrift

……
Namnförtydligande och titel

……
Kommun och organisationsnummer

Delegeringsbeslut 2

Rättegångsfullmakt

Västra Götalands läns landsting/Västra Götalandsregionen, org. nr 232100-0131, (VGR) har på uppdrag av undertecknad kommun (Kommunen) genomfört en offentlig upphandling (RS 2017-01064) Framtidens vårdinformationsmiljö (Upphandlingen). VGR har genomfört Upphandlingen dels för egen räkning och dels på uppdrag av Kommunen.

Kommunen ger härmed VGRs chefsjurist Lina Kolsmyr eller den hon sätter i sitt ställe fullmakt att företräda Kommunen inför allmän förvaltningsdomstol i mål/ärenden som rör Upphandlingen.

Mariestad 180926

Ort Datum

Underskrift

Niels Bredberg kommundirektör

Namnförtydligande och titel

Mariestads kommun 212000-1520

Kommun och organisationsnummer

Delegeringsbeslut 2

Fullmakt

Västra Götalands läns landsting/ Västra Götalandsregionen, org. 232100-0131, (VGR) har genomfört en offentlig upphandling (RS 2017-01064) Framtidens vårdinformationsmiljö (Upphandlingen). VGR har genomfört Upphandlingen dels för egen räkning och dels på uppdrag av de kommuner som lämnat fullmakt till VGR.

Den fullmakt som kommunerna tidigare lämnat till VGR omfattar att genomföra Upphandlingen och gäller till dess att Upphandlingen är avslutad. Fullmakten omfattar **inte** en rätt för VGR att fatta tilldelningsbeslut eller att teckna kontrakt med leverantören.

Upphandlingen är avslutad genom att VGR och alla berörda kommuner har fattat beslut om tilldelning med den leverantör vars anbud har det bästa förhållandet mellan pris och kvalitet utifrån de i Upphandlingen redovisade tilldelningskriterierna.

VGR kommer att ingå avtal med den leverantör som, enligt lagakraftvunna tilldelningsbeslut, vunnit Upphandlingen. Vidare behöver varje kommun ingå "Avtal om rätt att avropa kommunal option" med vinnande leverantör. Genom att ingå kontrakt med leverantören kan kommunen påkalla optionerna inom ett år från det att avtalet trätt i kraft. Undertecknandet av kontraktet innebär **inte** att kommunens option har påkallats, men är en förutsättning för att kommunen ska kunna påkalla optionen.

Undertecknad kommun ger VGR fullmakt att för kommunens räkning underteckna " Avtal om rätt att avropa Kommunal Option".

Behörig företrädare för kommunen fyller i de uppgifter som anges nedan, skannar undertecknad fullmakt och skickar denna med e-post till:

Cilena Rubinsson, programkontor FVM
cilena.rubinsson@vgregion.se

Undertecknad fullmakt ska vara VGR tillhanda i elektronisk form **senast 2018-09-27**

Undertecknad fullmakt i original ska även skickas till:

Framtidens vårdinformationsmiljö
Att: Cilena Rubinsson plan 2:1
Lillhagsparken 5
405 44 Göteborg

Ort ..... Datum 180925

Underskrift .....

Nils Bredberg Kommundirektör
Namnförtydligande och titel .....

Delegeringsbeslut 2

Herbjuvs kommun 212000-1520

Kommun och organisationsnummer

VÄSTRA GÖTALANDSREGIONEN

Dokumentnamn	Handläggare	Diarienummer	Datum	Version
Tilldelningsbeslut	Göran Hallsten	RS 2017-1064	2018-09-17	1.4

Tilldelningsbeslut

1 Uppdragsgivare

Herrljunga kommun har genom fullmakt gett Västra Götalandsläns landsting/ Västra Götalandsregionen (VGR) i uppdrag att genomföra upphandling av ett nytt IT-stöd, ett kärnsystem, med tillhörande tjänster inom ramen för programmet – Framtidens vårdinformationsmiljö (Upphandlingen).

2 Uppdragsbeskrivning

Uppdraget har omfattat upphandling av kärnsystem inom ramen för programmet Framtidens vårdinformationsmiljö (FVM). Upphandlingen har offentliggjorts genom annons (2017/S 062-115704) som publicerades i Tenders Electronic Daily den 24 mars 2017.

Kärnsystemet syftar till att utgöra ett effektivt, flexibelt och sammanhängande standardiserat IT-system samt ska inkludera bl.a. följande tjänster som framgår av Avtalet.

- Konfigurering
- Implementering
- Integrationer
- Utbildning
- Tekniskt stöd till etablering av infrastruktur
- Anpassning och utveckling av lösningen som är specifik för VGR
- Support, underhåll och övrig utveckling av lösningen
- Assistans vid migrering och konvertering av data

Därutöver omfattar Upphandlingen följande Optioner

- Kommunala optioner
  - IT-stöd för informationsutbyte mellan vårdgivare
  - Journalsystem för elevhälsa
  - Journalsystem för kommunal hälso- och sjukvård
- Optioner för Västra Götalandsregionen
  - Stöd för facility management t.ex. sänghantering, städ, transport.
  - Laboratorieinformationssystem per funktion
  - klinisk kemi
  - klinisk mikrobiologi
  - klinisk virologi
  - klinisk immunologi
  - klinisk patologi
  - transfusionsmedicin
  - klinisk genetik

VÄSTRA GÖTALANDSREGIONEN

- Intensivvårdsfunktionalitet
- Anestesifunktionalitet

3 Projektgrupp

Upphandlingsprojektet har bestått av 11 delprojekt med representanter från berörda verksamheter inom VGR samt kommunrepresentanter.

Delprojekt:

- Administrativt stöd
- Användbarhet
- Förvaltning
- Informationssäkerhet
- Invånaren och Innovation
- ITU (Implementering, Test och Utbildning)
- Kommun
- MT LIS (Medicinsk Teknik, Laboratorieinformationssystem)
- Standardisering
- Teknik och Arkitektur
- Vård och Behandling

4 Upphandlingsform

Upphandlingen har genomförts genom konkurrenspräglad dialog enligt lag (2016:1145) om offentlig upphandling ("LOU").

5 Kvalificering och leverantörsurval

VGR avsåg att bjuda in minst tre (3) och högst fem (5) Anbudssökanden att delta i dialogen enligt "Inbjudan att inkomma med ansökan om deltagande i konkurrenspräglad dialog i upphandling av kärnsystem inom ramen för programmet Framtidens vårdinformationsmiljö (FVM)".

Anbudssökande:

Org nr	Anbudsgivare	
5569852170	Cerner Sverige AB	Inbjuden
556349-5893	CompuGroup Medical Sweden AB	
25 46 93 64	CSC Scandihealth AS	Inbjuden
39-1319950	Epic Systems Corporation	Inbjuden

VÄSTRA GÖTALANDSREGIONEN

04-2639026	InterSystems Corporation	Inbjuden
(i) 009076840; (ii) 556487-3585; (iii) 256796	(i) Philips Medical Systems Nederland B.V.; (ii) Cambio Healthcare Systems AB; (iii) Microsoft Ireland Operations Ltd	
5560527466	Tieto Sweden AB	Inbjuden

Öppningsprotokoll ansökan, Bilaga 1.

I ett första steg har ett urval gjorts baserat på ett antal obligatoriska krav samt att inga uteslutningsgrunder föreligger. Eftersom antalet anbudssökande översteg fem (5), gjordes en utvärdering av Anbudssökandenas tekniska och yrkesmässiga kapacitet enligt Bilaga 2, Rapport avseende urval av anbudssökande.

De fem (5) anbudssökande med störst teknisk och yrkesmässig kapacitet bjöds in till dialogen.

VGR har från 12 juni 2017 genomfört dialog med ovanstående anbudssökanden. VGR har den 16 maj 2018 förklarat dialogen avslutad samt skriftligen underrättat de deltagande anbudssökandena om detta.

Tieto Sweden AB meddelade 21 december 2017 att bolaget inte kommer att inge anbud i Västra Götalandsregionens upphandling för Framtidens vårdinformationsmiljö.

6 Inkomna anbud

Org nr	**Anbudsgivare**
5569852170	Cerner Sverige AB
25 46 93 64	DXC Technology Scandihealth A/S (namnbyte)
39-1319950	Epic Systems Corporation

Anbudsöppningsprotokoll, Bilaga 3.

7 Kvalificering

Samtliga anbud uppfyller samtliga av de obligatoriska krav som uppställts i Förfrågningsunderlaget och är därmed kvalificerade för anbudsutvärdering.

8 Anbudsutvärdering

Grunden för utvärdering av anbud är bästa förhållande mellan pris och kvalitet enligt följande tilldelningskriterier:

VÄSTRA GÖTALANDSREGIONEN

Tilldelningskriterium	Viktning	Underkriterier (vikt inom respektive tilldelningskriterium)
Funktionalitet	48 %	• Administrativ funktionalitet (22 %) • Klinisk funktionalitet (28 %) • Stöd och processer för ovanstående (28 %) • Användarbarhet (22 %)
Implementation och samverkan	25 %	• Implementering (45 %) • Test (10 %) • Utbildning (5 %) • Samarbete (20 %) • Underhåll och support (20 %)
Pris	21 %	• Total cost of operations (10 år) samt implementation (dvs. total cost of operations under hela den Initiala Avtalstiden) (100 %)
Teknik och arkitektur	4 %	• Teknik (60 %) • Arkitektur (40 %)
Innovation	2 %	• Lösningens utveckling (50 %) • Samverkan kring innovation och användandet av lösningen (50 %)

VGR har summerat anbudens viktade kvalitets- och prispoäng enligt utsänd utvärderingsmodell. Anbudsgivare Cerner Sverige AB har tilldelats högst sammanlagd anbudspoäng (3,66 poäng) och anses vara det ekonomiskt mest fördelaktiga anbudet, se Bilaga 4.

9 Avtalstecknande

Avtalsspärr gäller t.o.m. 2018-10-08.

Tilldelningsbeslutet utgör inte en civilrättsligt bindande accept. Upphandlingen avslutas genom att avtal tecknas med antagen leverantör.

10 Avtalsperiod

Avtalsperiod. 10 år efter slutförd implementering med möjlighet till förlängning upp till ytterligare 4 år.

VÄSTRA GÖTALANDSREGIONEN

Dokumentnamn	Handläggare	Diarienummer	Datum	Version
Tilldelningsbeslut	Göran Hallsten	RS 2017-1064	2018-09-17	1.4

11 Beräknat avtalsvärde

Totalt avtalsvärde

Kommunal Option 1, IT-stöd för informationsutbyte mellan Vårdgivare
50 000 kr

Kommunal Option 2, Journalsystem för elevhälsa
34 000 kr

Kommunal Option 3, Journalsystem för kommunal Hälso- och sjukvård
800 000 kr

12 Förslag till beslut

Vid avrop av Kommunal Option tecknar Herrljunga kommun avtal med:

Cerner Sverige AB, 556985-2170

Göran Hallsten

Göran Hallsten

Projektledare/Inköpare

Koncernkontoret, VGR

Beslutas enligt ovan

Datum 2018-09-25

Behörig företrädare

Titel/funktion

Niels Stedberg
Kommundirektör