



Instans: Tekniska nämnden
Tid: 2022-06-09, kl.13:00
Plats: Sämsjön (B-salen), Kommunhuset

Börje Aronsson
Ordförande

Jesper Labardi
Sekreterare

Behandling av ärenden enligt bifogad föredragningslista.

Samtliga ärenden har beretts av tekniska nämndens presidium. I samtliga ärenden föreslås tekniska nämnden besluta i enlighet med förvaltningens förslag till beslut om inget annat framgår av ordförandeskrivelse.

Information:

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

<i>KL</i>	<i>NR</i>	<i>Besluts -organ</i>	<i>Ärende</i>	<i>DNR</i>	<i>Handlingar bifogas</i>	<i>Föredragande/ Kommentar</i>
13.00			Sammanträdet öppnande			Ordförande
13.05			Upprop			Nämndsamordnare
13.10			Val av justerare och tid för justering			Ordförande
13.15	1	TN	Ändring av dagordningen	--	--	Ordförande
13.20	2	INFO	Förvaltningen informerar	--	--	Samhällsbyggnadschef
13.45	3	TN	Informationshanteringsplan för tekniska nämnden	TK 177/2022	X	Arkivarie
14.05	4	INFO	Start för digital signering i augusti	--	X	Nämndsamordnare
14.10	5	INFO	Svar till Länsstyrelsen ang. Orraholmen från Södra Skog Region Väst	--	X	Ordförande
14.20	6	TN	Månadsuppföljning 2022-04-30 Tekniska nämnden	TK 7/2022	X	Controller
14.40	7	TN	Beslut om medborgarförslag gällande ställplatser för husbil vid Orraholmen	TK 224/2021	X	Gatu- och parkchef
PAUS						
15.20	8	TN	Initiativärende om ny ramp i Norra Sämsjön	TK 158/2021	X	Fritidschef
15.30	9	TN	Ansökan om kommunalt utvecklingsstöd för investeringar och satsningar från Eriksbergs Kultur & Intresseförening	TK 108/2022	X	Fritidschef
15.40	10	TN	Utreda överlåtelse eller försäljning av stationshuset i Ljung	TK 152/2022	X	Fastighetschef
15.50	11	TN	Initiativärende gällande tillgänglighet på socialkontoret	TK 168/2022	X	Fastighetschef
16.00	12	TN	Upprätta hyreskontrakt för ny gruppbofastad och korttidsvistelse för barn och ungdomar som tillhör LSS personkrets	TK 193/2022	X	Fastighetschef
16.10	13	TN	Medborgarförslag om skolmaten i kommunen	TK 116/2022	X	Kostchef

<i>NR</i>	<i>Meddelandeförteckning</i>	<i>DNR</i>	<i>Handlingar bifogas</i>
1	FSG-protokoll	..	X
2	Hantering av nämndernas över- respektive underskott från år 2021	TK 159/2022	X
3	Uppföljning av internkontroll 2021 för Herrljunga kommun	TK 160/2022	X
4	Införande av digital underskrift	TK 161/2022	X
5	Avsägelse och fyllnadsval av ledamot i tekniska nämnden	KS 1/2022	X
6	Startbeslut för genomförande av projekt renovering Altorpskolan	TK 28/2022	X
7	Riktlinjer för systematiskt brandskyddsarbete	TK 27/2022	X

<i>NR</i>	<i>Delegeringsbeslut</i>	<i>DNR</i>	<i>Handlingar Bifogas</i>
1	Anmälan av delegeringsbeslut under perioden 2022-03-17 – 2022-06-03	--	X



Informationshanteringsplan för Tekniska nämnden

Sammanfattning

I Herrljunga kommuns arkivreglemente fastslås att samtliga nämnder ska redovisa sina handlingar verksamhetsbaserat i en informationshanteringsplan. Tekniska nämndens informationshanteringsplan har uppdaterats för att följa arkivreglementets krav och Riksarkivets föreskrifter för verksamhetsbaserad arkivredovisning. Informationshanteringsplanen ersätter tekniska nämndens tidigare dokumenthanteringsplan.

Tekniska nämndens informationshanteringsplan reglerar hur de handlingar som är specifika för nämndens kärnverksamhet ska hanteras. De handlingar som är del av styrande eller stödande verksamhetsområden redovisas i stället i den kommunövergripande informationshanteringsplanen.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2022-05-23
Informationshanteringsplan för tekniska nämnden

Förslag till beslut

Förvaltningens förslag till beslut:
Tekniska nämnden antar informationshanteringsplan för tekniska nämnden.

Emma Lindberg
Förvaltningsadministratör



Bakgrund

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

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

Tekniska nämndens informationshanteringsplan reglerar hur de handlingar som är specifika för nämndens kärnverksamhet ska hanteras. De handlingar som är del av styrande eller stödjande verksamhetsområden redovisas i stället i den kommunövergripande informationshanteringsplanen.

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

Juridisk bedömning

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

Samverkan

Ej aktuell.

Ärende 3

DIARIENUMMER: TK 177/2022 910
FASTSTÄLLD: 2022-06-09
VERSION: 1
SENAST REVIDERAD: -
GILTIG TILL: Tills vidare
DOKUMENTANSVAR: Samhälls-
byggnadschef

Plan

Informationshanteringsplan för tekniska nämnden

Innehåller även arkivbeskrivning för tekniska nämnden.



HERRLJUNGA KOMMUN

Innehåll

Inledning	4
Verksamhetsbaserad arkivredovisning.....	4
Vägledning till informationshanteringsplanen.....	5
Arkivbeskrivning	6
Tekniska nämndens uppdrag och verksamhet.....	6
Organisation - Samhällsbyggnadsförvaltningen.....	7
Historik.....	8
Sökmedel till arkivet.....	9
Sekretess.....	10
Gallring.....	10
Uppgifter som myndigheten regelbundet hämtar från eller lämnar till andra.....	10
Myndighetens rätt till försäljning av personuppgifter.....	10
Arkiv som myndigheten förvarar.....	10
Arkiv som överlämnats till arkivmyndighet eller till annan myndighet.....	10
Arkivverksamhetens organisation.....	11
Uppgifter om myndighetens allmänna handlingar.....	11
Klassificeringsstruktur	12
Informationshanteringsplan för tekniska nämnden	13
3. Fysisk planering och byggnadsväsen	13
3.2 Fastighet, mark och exploatering	13
3.2.1 Köp av mark eller fastighet.....	13
3.2.2 Försäljning av mark eller fastighet.....	14
3.2.3 Arrendera mark eller fastighet.....	15
3.2.4 Hantera servitut.....	15
3.2.5 Hantera nyttjanderätt.....	16
3.2.6 Exploatera mark eller fastighet.....	16
3.2.7 Förvalta skogar.....	18
5. Infrastruktur	19
5.1 Vatten och avlopp	19
5.1.1 Anlägga nya vatten- och avloppsledningsnät.....	19
5.2 Avfall och återvinning	20
5.2.1 Planera och styra renhållning.....	20
5.2.2 Hantera abonnenter och kundkontakt.....	20
5.2.3 Driva avfallsanläggning.....	21
5.3 Parkförvaltning	22
5.3.1 Nyanläggning av park, planteringar och lekplatser.....	22
5.3.2 Kontinuerlig skötsel av park, planteringar och lekplatser.....	22
5.3.3 Hantera ansökan om nedtagning av träd.....	23
5.3.4 Hantera tillstånd för nyttjande av allmän platsmark.....	23
5.4 Gator, vägar och parkering	24
5.4.1 Planera gator, vägar, torg och broar.....	24
5.4.2 Anlägga nya gator, vägar, torg och broar.....	24
5.4.3 Genomföra underhållsarbete av gator, vägar, torg och broar.....	25

5.4.4 Hantera ansökan om bidrag till enskilda vägar.....	26
5.4.5 Hantera parkeringsplatser och parkeringstillstånd	26
5.4.6 Hantera trafikärenden	27
5.4.7 Utöva tillsyn över ingripande för trafiksäkerhet.....	28
5.5 Bostadsanpassning.....	29
5.5.1 Hantera ansökan om bostadsanpassningsbidrag	29
8. Kultur och fritid.....	30
8.5 Fritidsaktiviteter och bidrag	30
8.5.1 Bedriva fritidsaktiviteter och programverksamhet	30
8.5.2 Hantera föreningsbidrag och stipendier.....	30
8.6 Fritidsanläggningar	31
8.6.1 Driva sport- och fritidsanläggningar.....	31
8.6.2 Driva badplats	32
8.6.3 Svvara för rekreationsområden och vandringsleder	32
10. Samhällsservice	33
10.4 Kost	33
10.4.1 Planera menyn och tillaga mat	33
10.4.2 Hantera specialkost.....	34
10.4.3 Hantera livsmedelslokaler	34

Inledning

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

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

Tekniska nämndens informationshanteringsplan reglerar hanteringen av de handlingar som är specifika för nämndens kärnverksamhet. Den kommunövergripande informationshanteringsplanen reglerar hur de handlingar som är del av styrande eller stödjande verksamhetsområden ska hanteras.

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

Informationshanteringsplanen är ett levande dokument som ska uppdateras kontinuerligt.

Verksamhetsbaserad arkivredovisning

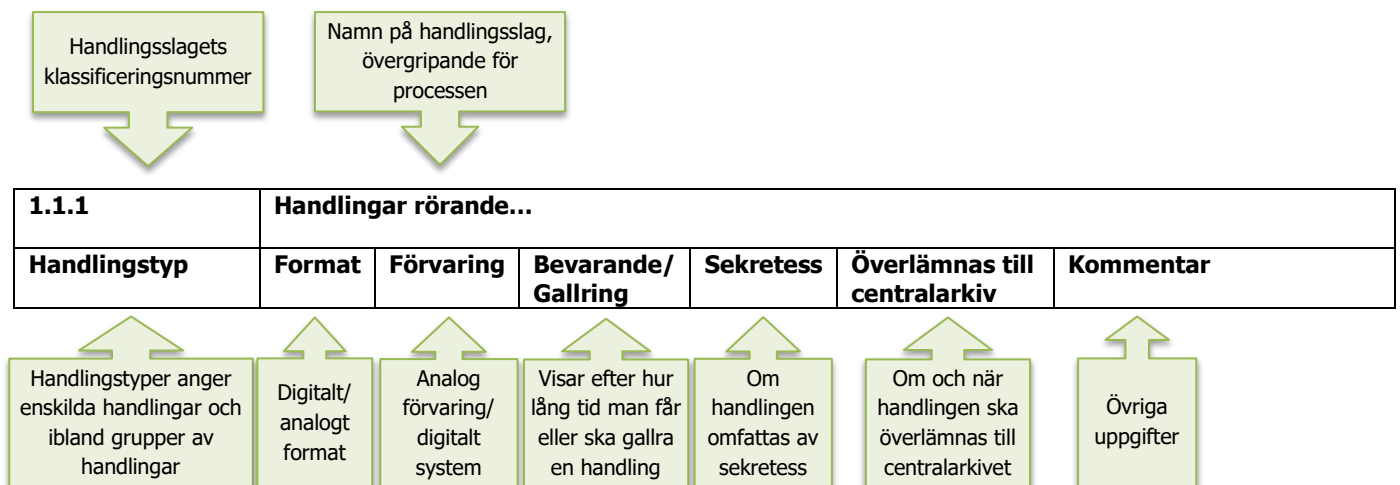
Informationshanteringsplanen är uppbyggd efter Riksarkivets föreskrifter (RA-FS 2019:2) för verksamhetsbaserad arkivredovisning. Det innebär att ett processororienterat synsätt används till informationshanteringen. Allmänna handlingar som upprättas och inkommer förklaras utifrån de verksamheter som de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

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

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

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

Vägledning till informationshanteringsplanen



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Kommentarer – Förtydliganden och andra uppgifter.

Arkivbeskrivning

Arkivbeskrivningen är upprättad utifrån Arkivlagens (1990:782) krav på arkivbeskrivning och är utformad efter Riksarkivets föreskrifter på området (RA-FS 2019:2). Arkivbeskrivningen är även en beskrivning av myndighetens allmänna handlingar enligt Offentlighets- och sekretesslagens (2009:400) krav.

Tekniska nämndens uppdrag och verksamhet

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. Nämnden ansvarar för bidrag till enskilda vägar och vägsamfälligheter samt kommunens trafik och trafiksäkerhetsarbete. Nämnden ska även verka för att utveckla renhållningskollektivet och ansvarar för renhållning, avfallshantering, återvinning och behandling av hushållsavfall.

Nämnden handlägger ärenden angående försäljning av tomter för bostadsändamål och ansvarar för reservation av tomter via kommunens tomtväljare. På uppdrag av kommunstyrelsen handläggs och genomförs mark- och fastighetsaffärer. Vid beslutade investeringar i fastigheter och anläggningar ansvarar nämnden för projektering, upphandling och genomförande. Även handläggning av ärenden angående bostadsanpassningsbidrag sköts av nämnden.

Nämnden ansvarar för kommunens verksamhetslokaler, inklusive drift och underhåll, samt hyr externa lokaler åt andra förvaltningar. Till andra förvaltningar tillhandahåller nämnden även måltider, vaktmästeri och lokalvård.

I nämndens uppdrag ingår ansvar för kommunens fritidsverksamhet och handläggning av ärenden gällande kommunalt bidrag till föreningar. Handläggning av ärenden angående marknadsverksamheten och torghandeln i Herrljunga hör också till nämndens uppdrag.

Organisation - Samhällsbyggnadsförvaltningen

Samhällsbyggnadsförvaltningen består av 11 enheter och leds av en samhällsbyggnadschef. Förvaltningen är delad mellan två nämnder, tekniska nämnden och bygg- och miljönämnden. Tekniska nämnden ansvarar för frågor rörande gata och park, renhållning, fritid, lokalvård, kost samt fastighet.

Samhällsbyggnadsförvaltningen



Gata och park

Enheten för gata och park ansvarar för väghållning av kommunala gator och allmänna platser, gatubelysning, trafiksäkerhet, trafikföreskrifter, handläggning av bidrag till enskilda vägar. Det 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. Från 2021 ingår även ansvaret för arrendeavtal.

Fastighet

Fastighetsenheten förvaltar i dagsläget cirka 73 000 kvm. 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. Från 2022 ingår även ansvaret för bostadsanpassning.

Kost

Måltidsservice ska leverera kostnadseffektiv service av rätt kvalitet till beställande förvaltningar och dess gäster i form av måltider efter de ekonomiska förutsättningar som ges. Måltiderna styr mot livsmedelsverkets rekommendationer för respektive målgrupp inom förskola, skola samt vård-och omsorg.

Verksamheten ska tillsammans med köpande förvaltningar verka för att höja måltidskvaliteten utifrån kundens och gästens önskemål. I uppdraget ingår att följa och implementera det kostpolitiska programmet från 2020. Verksamheten ska verka för hållbara livsmedelsinköp, ur ekonomiskt, svenskt och ekologiskt perspektiv. Verksamheten ska verka för att minska matsvinnet i kommunens kök.

Lokalvård

Genom att använda rätt städmetoder, material och övrig utrustning skapas en effektiv lokalvård i kommunens samtliga förvaltningar.

Fritid

Enheten 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. Det bedrivs simundervisning för alla elever i kommunen från förskoleklass till årskurs 6, simskola, babysimkurser och vattengymnastik. Simhallen hyrs ut till föreningar och privatpersoner. I huset finns även ett gym med gruppträning som drivs i kommunal regi (Herrljunga Sportcenter). Stora Sporthallen och Mörlandahallen hyrs ut på dagtid till skolan och på kvällstid och helger hyrs den ut till föreningar, evenemang och privatpersoner. Fritidsverksamheten ansvarar också för kommunens elljusspår samt kommunal badplats.

Renhållning

Renhållningsavdelningen ansvarar för ett miljöriktigt omhändertagande av hushållsavfall. Kommunens renhållningsverksamhet är avgiftsfinansierad. Insamlingen av rest- och matavfall samt slam från enskilda brunnar 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. Bemanningen sköts av kommunens arbetsmarknadsenhet. Tumbergs avfallsanläggning drivs och ägs gemensamt av Herrljunga och Vårgårda kommun.

Historik

Tekniska nämnden bildades 1974 och varade fram till 1979. Från och med 1980 delades nämnden upp i en fastighetsnämnd och en gatu-och trafiknämnd.

Nämnden återinfördes 1 januari 2001 genom en sammanslagning av fastighetsnämnden och före detta tekniska kontoret under kommunstyrelsens ansvarsområde. Under året överfördes kost-, tvätt-, och lokalvårdverksamheten samt arbetslaget till nämnden. Fastighetsskötare och vaktmästare

överfördes till fastighetsenheten från skol- och socialförvaltningarna för att skapa en centraliserad organisation för fastighetsskötsel och vaktmästeri.

Den 6 februari 2003 beslutade kommunfullmäktige (KF § 134) en nedläggning av tekniska nämnden. Från och med 2004-01-01 övergick samtliga tekniska nämndens verksamhetsområden till kommunstyrelsen.

Den 15 maj 2006 beslutade kommunfullmäktige (KF § 85) att från och med år 2007 återinföra en teknisk nämnd som övertar ansvaret för det tekniska kontoret som låg hos kommunstyrelsen.

Kommunfullmäktige beslutade den 30 september 2014 (KF § 120) att ansvaret för fritid med därtill ingående ansvarsområden såsom fritidsanläggningar, föreningskontakter samt att administrera och handläggning av föreningsstödet skulle överföras från fritids- och kulturnämnden till tekniska nämnden.

Kommunfullmäktige beslutade den 23 februari 2021 (KF § 15) en flytt av tvättverksamhet från tekniska nämnden till socialnämnden. Argumenten för flytten var att verksamheten skulle effektiviseras och samordnas med övriga tvätttjänster, då uppdragen som tvättverksamheten utför till största del var riktade till socialförvaltningens verksamheter.

Kommunfullmäktige beslutade den 9 mars 2020 (KF § 33) om en organisationsförändring som innebar att bygg- och miljöförvaltningen och tekniska förvaltningen slogs samman till en samhällsbyggnadsförvaltning från och med 2021-01-01. Vidare fattade kommunfullmäktige beslut den 23 februari 2021 (KF § 29) att bygg- och miljönämnden samt tekniska nämnden skulle avskaffas 2021-12-31 och ersättas av en samhällsbyggnadsnämnd samt en myndighetsnämnd från och med 2022-01-01. Samhällsbyggnadsnämnden övertar de uppgifter som bygg- och miljönämnden samt tekniska nämnden ansvarar för med undantag för den tillsyn och annan myndighetsutövning som bygg- och miljönämnden ansvarar för.

Den 13 december 2021 beslutade kommunfullmäktige (KF § 173) att upphäva beslutet 1–4 KF § 20/2021-02-23 och ge kommunstyrelsen i uppdrag att inkomma med en utredning om risken för jäv inom ramen för den organisationsform som kommunfullmäktige tidigare beslutat. Kommunfullmäktige gav även kommunstyrelsen i uppdrag att inkomma med förslag till nämndorganisation senast 2022-05-31.

Bostadsanpassning som tidigare låg organisatoriskt under förvaltningsledning ligger från och med 2022 under fastighetsenhetens ansvar.

Sökmedel till arkivet

För att kunna nå allmänna handlingar vid tekniska nämndens verksamheter finns ett gemensamt ärendehanteringssystem – EDP Vision. Förutom EDP Vision finns särskilda verksamhetssystem. Några omfattande system är:

- Abou – E-tjänstsystem för självservice
- GIS – Geografiskt informationssystem för hantering av geografiska data.
- Incit – Fastighetssystem, hantering av anläggningsdokumentation och felanmälningar
- Matilda - Kostdatasystem
- Actor – System för föreningsregister och hantering av föreningsbidrag

- Planima – Drift- och underhållsplaneringssystem för fastigheter

Sekretess

De vanligaste sekretessparagraferna för nämndens handlingar är:

- 26 kap. 1 § OSL – socialtjänst och därmed jämställd verksamhet
- 26 kap. 12 § OSL – bostadsanpassningsbidrag
- 30 kap. 27 § OSL - Tillsyn och stödverksamhet
- 31 kap. 16 § OSL – sekretess till skydd för den enskildes ekonomiska intressen vid affärsförbindelse med myndighet
- 19 kap. 3 § andra stycket OSL – absolut sekretess gäller för uppgift som rör anbud fram till dess att alla anbud har offentliggjorts, tilldelningsbeslut har meddelats eller upphandlingen dessförinnan avslutats
- 19 kap. 3 § första stycket OSL – sekretess till skydd för det allmännas ekonomiska intressen för uppgift som hänför sig till ärende om förvärv, överlåtelse eller användning av egendom, tjänst eller annan nyttighet
- 21 kap. 1 § OSL – hälsa och sexualliv

I vissa fall kan det förekomma sekretess även om handlingarna generellt är offentliga, t.ex. för uppgifter rörande personer med skyddade personuppgifter. En individuell sekretessprövning måste alltid göras.

Gallring

Gallring framgår av respektive handlingstyp i informationshanteringsplanen.

Uppgifter som myndigheten regelbundet hämtar från eller lämnar till andra

Tekniska nämnden hämtar regelbundet:

- Folkbokföringsuppgifter via GIS från Skatteverket
- Uppgifter ur fastighetsregistret via GIS från Lantmäteriet
- Fastighetskarta via GIS från Lantmäteriet
- Vägnätskarta via GIS från Trafikverket

Tekniska nämnden rapporterar regelbundet:

- Statistiska för bostadsanpassningsbidrag skickas till Boverket
- Rapportering till SAMI – antal tillfällen gruppträningspass redovisas halvårsvis.

Myndighetens rätt till försäljning av personuppgifter

Tekniska nämnden har inte rätt till försäljning av personuppgifter.

Arkiv som myndigheten förvarar

Tekniska nämnden förvarar vissa arkivhandlingar från tidigare arkivbildare inom nämndens verksamhetsområde, t ex byggnadsnämnden.

Arkiv som överlämnats till arkivmyndighet eller till annan myndighet

De flesta handlingar fram till tekniska nämnden avvecklades 2003 har överlämnats till centralarkivet, med undantag för de handlingar som rör byggnation och förvaltning av fastigheter.

Arkivverksamhetens organisation

Tekniska nämnden har det yttersta ansvaret för nämndens och förvaltningens arkiv och informationshantering. Utsedd arkivansvarig är samhällsbyggnadschef.

Administratör på samhällsbyggnadsförvaltningen ansvarar för den löpande arkivhanteringen.

Uppgifter om myndighetens allmänna handlingar

För närmare upplysningar om myndighetens allmänna handlingar, deras användning och sökmöjligheter, kontakta samhällsbyggnadschef eller administratör på samhällsbyggnadsförvaltningen som nås genom kommunens växel.

Klassificeringsstruktur

3	Fysisk planering och byggnadsväsen
3.2	Fastighet, mark och exploatering
3.2.1	Köp av mark eller fastighet
3.2.2	Försäljning av mark eller fastighet
3.2.3	Arrendera mark eller fastighet
3.2.4	Hantera servitut
3.2.5	Hantera nyttjanderätt
3.2.6	Exploatera mark eller fastighet
3.2.7	Förvalta skogar
5	Infrastruktur
5.1	Vatten och avlopp
5.1.1	Anlägga nya vatten- och avloppsledningsnät
5.2	Avfall och återvinning
5.2.1	Planera och styra renhållning
5.2.2	Hantera abonnenter och kundkontakt
5.2.3	Driva avfallsanläggning
5.3	Parkförvaltning
5.3.1	Nyanläggning av park, planteringar och lekplatser
5.3.2	Kontinuerlig skötsel av park, planteringar och lekplatser
5.3.3	Hantera ansökan om nedtagning av träd
5.3.4	Hantera tillstånd för nyttjande av allmän platsmark
5.4	Gator, vägar och parkering
5.4.1	Planera gator, vägar, torg och broar
5.4.2	Anlägga nya gator, vägar, torg och broar
5.4.3	Genomföra underhållsarbete av gator, vägar, torg och broar
5.4.4	Hantera ansökan om bidrag till enskilda vägar
5.4.5	Hantera parkeringsplatser och parkeringstillstånd
5.4.6	Hantera trafikärenden
5.4.7	Utöva tillsyn över ingripande för trafiksäkerhet
5.5	Bostadsanpassning
5.5.1	Hantera ansökan om bostadsanpassningsbidrag
8	Kultur och fritid
8.5	Fritidsaktiviteter och bidrag
8.5.1	Bedriva fritidsaktiviteter och programverksamhet
8.5.2	Hantera föreningsbidrag och stipendier
8.6	Fritidsanläggningar
8.6.1	Driva sport- och fritidsanläggningar
8.6.2	Driva badplats
8.6.3	Svara för rekreatiomsområden och vandringsleder
10	Samhällsservice
10.4	Kost
10.4.1	Planera menyn och tillaga mat
10.4.2	Hantera specialkost
10.4.3	Hantera livsmedelslokaler

Informationshanteringsplan för tekniska nämnden

3. Fysisk planering och byggnadsväsen

3.2 Fastighet, mark och exploatering

3.2.1 Köp av mark eller fastighet

Tekniska nämnden handlägger och genomför mark- och fastighetsaffärer på uppdrag av kommunstyrelsen. I investeringsplanen som fastställs i samband med kommunfullmäktiges beslut om budget ska det varje år finnas anslag för markinköp och exploatering.

3.2.1	Handlingar rörande köp av mark eller fastighet					
Handlingstyp	Format	Förvaring	Bevarande/ Gallring	Sekretess	Överlämnas till centralarkiv	Kommentar
Köpekontrakt	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Köpebrev	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Registreringsbevis	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	Från motpart för att bevisa att denne har rätt att underteckna avtal.
Fullmakter	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	Om avtal ska undertecknas av annan än firmatecknare.
Laga kraftbevis	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Ansökan om lagfart	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Beslut om lagfart	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Fastighetstaxering			Gallras 5 år efter ny fastighets- taxering	Nej		

3.2.2 Försäljning av mark eller fastighet

Vid försäljning av småhustomter annonseras dessa genom tomtväljaren. Bokningen av tomten görs genom e-tjänsten för tomtreservation eller via telefon. I bokningen ansöker köparen om nyttjanderätt av tomten vilket ger köparen lov att ha tillgång till tomten under bygglovsprocessen. Om inte bygglov medges inom utsatt tid kommer tomten bli bokningsbar för andra köpare. När bygglovet är beviljat skickar kommunen en faktura på köpeskillingen och när den är betald skickas ett köpebrev ut.

Inför en försäljning av verksamhetstomt kan kommunen teckna ett optionsavtal som ger köparen möjlighet att undersöka och förbereda sig innan köpet sker.

Om ett helt område med småhustomter ska säljas till en byggherre sker detta enligt förfarande för markanvisning.

3.2.2	Handlingar rörande försäljning av mark eller fastighet					
Handlingstyp	Format	Förvaring	Bevarande/ Gallring	Sekretess	Överlämnas till centralarkiv	Kommentar
Tomtväljaren	Digitalt	GIS	Gallras vid inaktualitet	Nej		Karta över lediga tomter
Reservation av tomt	Digitalt	Abou	Gallras vid inaktualitet	Nej		Reservationen gäller i tre månader.
Bekräftelse på bokning av tomt och inbetald nyttjanderättsavgift			Skickas ut till köpare	Nej		
Köpekontrakt	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Köpebrev	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Värdeintyg	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Registreringsbevis	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	Från motpart för att bevisa att denne har rätt att underteckna avtal.
Fullmakter	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	Om avtal ska undertecknas av annan än firmatecknare.
Meddelande om ändrad lagfart			Gallras vid inaktualitet	Nej		Från Lantmäteriet
Fastighetstaxering			Gallras vid inaktualitet	Nej		
Försäljning tomträtt	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Upphörande av tomträtt	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	

Uppsägning av tomträtt	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
------------------------	-----------------	----------------------	---------	-----	------	--

3.2.3 Arrendera mark eller fastighet

Arrende är en upplåtelse av jord mot betalning och omfattar bl a jaktarrende samt jordbruks- och betesarrende. Tekniska nämnden har ansvar att hantera samtliga frågor gällande arrende av kommunal mark enligt beslut KF § 148 2020.

3.2.3	Handlingar rörande arrende av mark eller fastighet					
Handlingstyp	Format	Förvaring	Bevarande/ Gallring	Sekretess	Överlämnas till centralarkiv	Kommentar
Förfrågan om arrende			Gallras vid inaktualitet	Nej		
Korrespondens	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras, se kommentar	Nej	5 år	Korrespondens av vikt bevaras, t ex ansvarsförtydliganden m.m. Korrespondens av ringa betydelse gallras vid inaktualitet.
Arrendeavtal	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Uppsägning av avtal	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	

3.2.4 Hantera servitut

Servitut innebär den rätt en fastighet har att på visst sätt nyttja en annan fastighet. Avtals servitut regleras av Jordabalken och kan vara av olika typer, exempelvis rätt att nyttja väg, leda vatten eller dra kraftledningar.

3.2.4	Handlingar rörande servitut					
Handlingstyp	Format	Förvaring	Bevarande/ Gallring	Sekretess	Överlämnas till centralarkiv	Kommentar
Ansökan om inskrivning hos Lantmäteriet	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Servitutsavtal	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Ansökan och beslut för registrering av servitut till Lantmäteriet	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Ansökan och beslut om utplånande av servitut	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	

3.2.5 Hantera nyttjanderätt

Nyttjanderätt är en rätt för en person att på visst sätt använda någon annans fastighet. Avtal om nyttjanderätt kan ske utan avgift (nyttjanderättsavtal) eller mot avgift (hyresavtal).

3.2.5	Handlingar rörande nyttjanderätt					
Handlingstyp	Format	Förvaring	Bevarande/ Gallring	Sekretess	Överlämnas till centralarkiv	Kommentar
Förfrågan om nyttjanderätt	Digitalt		Gallras vid inaktualitet	Nej		
Nyttjanderättsavtal	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	Exempelvis jakträttsupplåtelse, upplåtelse av mark utan särskild avgift etc.
Hyresavtal	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	Vid upplåtelse mot avgift.
Uppsägning av nyttjanderätts- eller hyresavtal	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Utredning gällande nyttjanderätt	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	

3.2.6 Exploatera mark eller fastighet

En markanvisning är en överenskommelse mellan en kommun och en byggherre som ger byggherren rätt att under en begränsad tid och på givna villkor ensam förhandla med kommunen om förutsättningarna för genomförande av ny bebyggelse inom ett område som kommunen äger. Markanvisning i Herrljunga kommun sker enbart på mark där detaljplan finns eller processen med att ta fram en ny detaljplan har inletts. Villkoren för en markanvisning regleras i ett markanvisningsavtal.

Ett exploateringsavtal är ett avtal mellan en kommun och en byggherre eller fastighetsägare om genomförandet av en detaljplan avseende mark som inte ägs av kommunen. I samband med att detaljplanarbetet påbörjas bedömer kommunen om ett exploateringsavtal ska träffas. Syftet med avtalet är att klargöra och fördela ansvar, kostnader och intäkter, alltså att säkerställa genomförandet av planen.

3.2.6	Handlingar rörande exploatering av mark eller fastighet					
Handlingstyp	Format	Förvaring	Bevarande/ Gallring	Sekretess	Överlämnas till centralarkiv	Kommentar
<i>Planering</i>						

Ärende 3

Förstudierapport	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Beslut om investeringsmedel för planerings- och utredningsutgifter	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Ansökan och beslut om investering för genomförande	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Beslut att ej genomföra exploateringsprojekt	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Bestuta om markanvisning						
Förfrågan om markanvisning till eller från kommunen	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	Vid direktanvisningsförfarande.
Anbud om markanvisning	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	Vid anbuds förfarande.
Avtal om markanvisning	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Beslut om godkännande av markanvisningsavtal	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	Beslut tas av kommunstyrelsen.
Lösa in mark						
Rättighet belastande kommunal mark	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Rättighet till förmån för kommunen	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Avtal i samband med exploatering						
Samarbetsavtal	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	Samarbetsavtalet reglerar samarbete och ansvarsfördelning mellan staden och fastighetsägaren fram till det att en detaljplan är färdig för antagande.
Exploateringsavtal, markanvändningsavtal	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	Ett exploateringsavtal är ett avtal om genomförande av en detaljplan mellan en kommun och en fastighetsägare avseende mark som inte ägs av kommunen.
Garanti och borgenshandlingar	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Genomförandeavtal (föravtal, exploateringsavtal, markanvisning)	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Optionsavtal	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Registreringsbevis	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	Från motpart för att bevisa att denne har rätt att underteckna avtal.

Fullmakter	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	Om avtal ska undertecknas av annan än firmatecknare.
Laga kraftbevis	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	Utfärdas av Förvaltningsrätten efter att protokollsutdrag skickats efter beslut.
Avslut av exploateringsprojekt						
Slutrapport för projekt	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	

3.2.7 Förvalta skogar

Herrljunga kommun äger ca 370 hektar skog. Större delen av skogsbeståndet förvaltas enligt kommunens skogsbruksplan av entreprenören Södra. Extra hänsyn tas till rekreations- och naturvärden. Avverkning sker kontinuerligt enligt den skogsbruksplan som varje skogsägare har skyldighet att upprätta. De tillstånd för bl a föryngring som krävs söks av entreprenören och skickas sedan till Herrljunga kommun för arkivering.

3.2.7	Handlingar rörande förvaltning av skogar					
Handlingstyp	Format	Förvaring	Bevarande/ Gallring	Sekretess	Överlämnas till centralarkiv	Kommentar
Skogsbruksplaner	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Avtal certifiering av skog	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Anmälan om föryngring	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	Anmälan hanteras av Södra och skickas sedan till Herrljunga kommun för arkivering.
Tillstånd om föryngring	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	Se ovan.
Anmälan om avverkning	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	Se ovan.
Tillstånd om avverkning	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	Se ovan.
Avverkningsavtal	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Årsbokslut skog	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	Levereras av förvaltaren
Bokslut avverkningsavtal	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	

5. Infrastruktur

5.1 Vatten och avlopp

5.1.1 Anlägga nya vatten- och avloppsledningsnät

Herrljunga Vatten AB ansvarar för drift av kommunalt vatten och avlopp. Tekniska nämnden ansvarar för anläggning av nya vatten- och avloppsledningsnät i en exploateringsfas.

När kommunen är exploatör lägger en entreprenör ner VA-ledningar vilket sedan faktureras beställaren (i detta fall kommunen). I samband med godkänd besiktning köper Herrljunga Vatten AB (som huvudman för VA) ut ledningarna från kommunen. När dessa ledningar är köpta etablerar Herrljunga Vatten AB förbindelsepunkter till varje fastighet som förmedlas fastighetsägaren (i detta fall kommunen). I samband med denna förmedling inträder avgiftsskyldighet och därmed faktureras kommunen.

5.1.1	Handlingar rörande anläggning av nya vatten- och avloppsnät					
Handlingstyp	Format	Förvaring	Bevarande/ Gallring	Sekretess	Överlämnas till centralarkiv	Kommentar
Uppdragsbeskrivning, projektdirektiv	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Undersökning, behovsanalys	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Geotekniska undersökningar	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Arbetsmiljöplan	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Risکانalyser	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Ritningar och kartor	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Planer för utförande, VA-plan, gatuplan, befintlighetsplan	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Övriga förfrågningsunderlag	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Upphandling		Se kommentar	Se kommentar			Se process 2.3.1 Hantera upphandling
Trafikanordningsplan	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Ansökan om grävtillstånd	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	

Beställningsskrivelse	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Uppgift om betald anslutningsavgift	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	Notering om fastighetsägaren har betalat anslutningsavgift till Herrljunga Vatten.
Fakturering		Se kommentar	Se kommentar			Herrljunga Vatten faktureras för kostnaden. Följer ekonomiprocessen.

5.2 Avfall och återvinning

5.2.1 Planera och styra renhållning

Herrljunga kommun planerar och styr renhållningen genom upprättande av föreskrifter och planer. Renhållningsföreskrifterna meddelas med stöd av 15 kap. 38, 39 och 41 §§ miljöbalken (1998:808) och 9 kap 1–2 §§ avfallsförordningen (2020:614). Kommunfullmäktige beslutar om kommunens taxa för renhållning. Bygg- och miljönämndens beslutar om dispens från renhållningsföreskrifterna.

Boråsregionens kommuner; Bollebygd, Borås, Herrljunga, Mark, Svenljunga, Tranemo, Ulricehamn, Vårgårda, har arbetat fram en ny regional avfallsplan för att tillsammans över kommungränserna verka för att förebygga att avfall uppstår, minska avfallets farlighet, minska negativ miljö- och klimatpåverkan och arbeta för en långsiktigt hållbar region.

Hantering av hushållsavfall utförs av entreprenör, för upphandling se process 2.3.1 *Hantera upphandling*.

5.2.1	Handlingar rörande planering och styrning av renhållning					
Handlingstyp	Format	Förvaring	Bevarande/ Gallring	Sekretess	Överlämnas till centralarkiv	Kommentar
Renhållningsföreskrifter	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Avfallsplan	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Renhållningstaxa	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	

5.2.2 Hantera abonnenter och kundkontakt

Förvaltningen svarar på frågor och hanterar synpunkter och klagomål på renhållningen. Kundregistret för avfallshantering förvaras hos entreprenör men tillhör kommunen.

5.2.2	Handlingar rörande abonnenter och kundkontakt					
Handlingstyp	Format	Förvaring	Bevarande/ Gallring	Sekretess	Överlämnas till centralarkiv	Kommentar
Kundregister	Digitalt		Uppdateras löpande	Nej		Förvaras hos entreprenör men tillhör kommunen.
Förfrågningar från abonnenter			Gallras vid inaktualitet, se kommentar	Nej		Förfrågningar av vikt sparas, övriga gallras vid inaktualitet.
Synpunkter och klagomål		Se kommentar	Se kommentar	Nej		Se process 1.3.5 Hantera synpunkter och klagomål.

5.2.3 Driva avfallsanläggning

I Herrljunga kommun finns två återvinningscentraler (ÅVC), en i Herrljunga och en i Annelund. Boende i Herrljunga kommun får även lämna avfall på Tumberg ÅVC i Vårgårda. Återvinningscentral klassas som miljöfarlig verksamhet och kräver därför tillstånd från bygg- och miljönämnden för att få drivas.

5.2.3	Handlingar rörande drift av avfallsanläggning					
Handlingstyp	Format	Förvaring	Bevarande/ Gallring	Sekretess	Överlämnas till centralarkiv	Kommentar
Ansökan och beslut om miljö tillstånd	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Ansökan och beslut om transporttillstånd	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	Avser farligt avfall
Ansökan och beslut om trafik tillstånd	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	Avser farligt avfall
Ritningar över anläggningar/situationsplaner	Digitalt	Systematisk mappstruktur	Bevaras	Nej		
Entreprenörsuppföljning, minnesanteckning		Renhållningsavdelningens mappstruktur	Gallras 2 år efter entreprenörperioden är slut	Nej		
Driftinstruktion för anläggningar		Renhållningsavdelningens mappstruktur	Gallras när anläggningen är ur drift	Nej		
Miljörapport	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	Kopia skickas till Länsstyrelsen
Konsultrapport	Digitalt	Systematisk mappstruktur	Gallras vid inaktualitet	Nej		

Tillsynsprotokoll		Tjänsterum	Gallras 3 år			Inkommer från Bygg- och miljökontoret Arkiveras hos bygg o miljö i EDP
-------------------	--	------------	--------------	--	--	---

5.3 Parkförvaltning

5.3.1 Nyanläggning av park, planteringar och lekplatser

Vid nyanläggning av park, planteringar och lekplatser tas ritningar och övriga anläggningshandlingar fram och en upphandling genomförs. Efter genomförd nyanläggning sker en slutbesiktning.

5.2.3	Handlingar rörande nyanläggning av park, planteringar och lekplatser					
Handlingstyp	Format	Förvaring	Bevarande/ Gallring	Sekretess	Överlämnas till centralarkiv	Kommentar
Anläggningshandlingar och ritningar	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Upphandling		Se kommentar	Se kommentar			Se process 2.3.1 Hantera upphandling
Besiktningssprotokoll	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	

5.3.2 Kontinuerlig skötsel av park, planteringar och lekplatser

Kommunen ansvarar för skötseln av Stadsparken i Herrljunga, samt för de allmänna lekplatser som finns runt om i kommunen. Totalt handlar det om åtta lekplatser. En finns en i Fåglavik, en i Ljung och två i Annelund. I Herrljunga tätort finns fyra lekplatser. Samtliga lekplatser sköts av samhällsbyggnadsförvaltningens egen personal. Kommunen har ett avtal med entreprenör som sköter gräsklippningen och underhåll av övriga grönytor.

5.3.2	Handlingar rörande kontinuerlig skötsel av park, planteringar och lekplatser					
Handlingstyp	Format	Förvaring	Bevarande/ Gallring	Sekretess	Överlämnas till centralarkiv	Kommentar
Entreprenadavtal	Digitalt	Systematisk mappstruktur	Gallras 3 år efter avtalets utgång	Kan förekomma OSL 31 kap. 16 §		
Protokoll startmöte och driftmöten	Digitalt	Systematisk mappstruktur	Gallras 3 år efter avtalets utgång	Nej		
Entreprenörsrapport, genomförda åtgärder, tidredovisning m.m.	Digitalt	Systematisk mappstruktur	Gallras vid inaktualitet	Nej		

Upphandling		Se kommentar	Se kommentar			Se process 2.3.1 <i>Hantera upphandling</i>
Besiktningssprotokoll	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	

5.3.3 Hantera ansökan om nedtagning av träd

Privatpersoner kan ansöka som att få träd nertagna på kommunens mark. Personen skickar in en ansökan som beskriver vilket eller vilka träd som den vill få nedtagna och anledningen till det. I ansökan måste berörda grannar ge sitt godkännande.

5.3.3	Handlingar rörande ansökan om nedtagning av träd					
Handlingstyp	Format	Förvaring	Bevarande/ Gallring	Sekretess	Överlämnas till centralarkiv	Kommentar
Ansökan om nedtagning av träd	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Anteckningar platsbesök	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Beslut/avslag om nedtagning av träd	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	

5.3.4 Hantera tillstånd för nyttjande av allmän platsmark

Tillstånd för användande av torg och offentlig plats, offentlig tillställning, allmän sammankomst och idrottsevenemang söks hos Polismyndigheten. Kommunen får sedan möjlighet att ge sina synpunkter genom att polisen begär in remiss. Tillstånd för användande av offentlig plats till affischering och skyltning söks hos kommunen.

5.3.4	Handlingar rörande tillstånd för nyttjande av allmän platsmark					
Handlingstyp	Format	Förvaring	Bevarande/ Gallring	Sekretess	Överlämnas till centralarkiv	Kommentar
Begäran om yttrande för ansökan om nyttjande av allmän platsmark	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	Den sökande ansöker hos polisen, begäran om yttrande kommer in från polisen.
Yttrande ansökan om nyttjande av allmän platsmark	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	Yttrande från gatu-och parkchef.
Beslut/tillstånd om nyttjande av allmän platsmark	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	Beslutet inkommer från Polismyndigheten.
Ansökan om tillstånd för användande av offentlig plats till affischering och skyltning	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	

Beslut om användande av offentlig plats till affisivering och skyltning	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
---	-----------------	----------------------	---------	-----	------	--

5.4 Gator, vägar och parkering

5.4.1 Planera gator, vägar, torg och broar

Samhällsbyggnadsförvaltningen ansvarar för att planera nyanläggning och underhåll av gator, vägar, torg och broar. För att genomföra planeringen förs olika sorters register.

5.4.1	Handlingar rörande planering av gator, vägar, torg och broar					
Handlingstyp	Format	Förvaring	Bevarande/ Gallring	Sekretess	Överlämnas till centralarkiv	Kommentar
Farthinderregister	Digitalt	NVDB	Uppdateras löpande	Nej		Rapporteras till Trafikverkets register nationella vägdatan.
Gaturegister	Digitalt	Systematisk mappstruktur	Uppdateras löpande	Nej		
Dagvattenbrunn register	Digitalt	Systematisk mappstruktur	Uppdateras löpande	Nej		
Belysningskartor	Digitalt	Systematisk mappstruktur	Uppdateras löpande	Nej		Administreras via Herrljunga Elektriska AB.
Beläggningsplaner asfalt	Digitalt	GIS	Uppdateras löpande	Nej		Uppdateras efter gjorda åtgärder.

5.4.2 Anlägga nya gator, vägar, torg och broar

Gatu- och parkenheten ansvarar nybyggnation av kommunala gator, vägar, gång- och cykelbanor, parkeringsplatser och gatubelysning i tätorterna. Vid nyanläggning genomförs förberedande undersökningar med behovsanalys och geotekniska undersökningar. Ritningar och övriga anläggningshandlingar fram och en upphandling genomförs. Inför arbetet krävs vissa tillstånd, bl a tillfälliga bygglov för uppställande av byggbodas samt grävstillstånd för att få gräva i offentlig mark.

5.4.2	Handlingar rörande nyanläggning av gator, vägar, torg och broar					
Handlingstyp	Format	Förvaring	Bevarande/ Gallring	Sekretess	Överlämnas till centralarkiv	Kommentar
Uppdragsbeskrivning, projektdirektiv	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	

Undersökning, behovsanalys	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Geotekniska undersökningar	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Arbetsmiljöplan	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Riskanalyser	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Ritningar och kartor	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Planer för utförande, kabelplan, gatuplan, befintlighetsplan	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Övriga förfrågningsunderlag	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Upphandling		Se kommentar	Se kommentar			Se process 2.3.1 Hantera upphandling
Beställningsskrivelse med entreprenör	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Protokoll startmöte och byggmöten	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Trafikanordningsplan	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Ansökan om grävstillstånd	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Ansökan och beslut om tillfälliga bygglov	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Övriga undersökningar och underlag till projektet	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	

5.4.3 Genomföra underhållsarbete av gator, vägar, torg och broar

Gatu- och parkenheten ansvarar för drift och underhåll av gator och allmänna vägar. Drift och underhåll av gator kan vara gatuunderhåll, vinterväghållning i tätorterna (snöröjning och halkbekämpning), asfaltering, underhållande av vägmärken, gångtunnlar, broar m.m. Underhållet utförs av entreprenör.

5.4.3	Handlingar rörande underhållsarbete av gator, vägar, torg och broar					
Handlingstyp	Format	Förvaring	Bevarande/ Gallring	Sekretess	Överlämnas till centralarkiv	Kommentar

Entreprenadavtal	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Gallras 3 år efter avtalets utgång	Kan förekomma OSL 31 kap. 16 §		
Protokoll startmöte och driftmöten	Digitalt	Systematisk mappstruktur	Gallras 3 år efter avtalets utgång	Nej		
Entreprenörsrapport, genomförda åtgärder, tidredovisning m.m.	Digitalt	Systematisk mappstruktur	Gallras vid inaktualitet	Nej		
Tillstånd vid grävning, sprängning	Digitalt	Systematisk mappstruktur	2 år efter garantitidens utgång			
Sammanställningar genomförda åtgärder	Digitalt	Systematisk mappstruktur	Gallras vid inaktualitet	Nej		Både för kommunala och enskilda vägar.

5.4.4 Hantera ansökan om bidrag till enskilda vägar

Kommunen lämnar bidrag för underhåll av enskilda vägar. Bidrag lämnas till vägsamfälligheter, vägföreningar och enskilda för allmänt underhåll av de enskilda vägarna. Bidrag utgår med en krona per meter, och vägen måste vara minst 200 meter lång och betjäna minst en fastighet med permanentboende. Ansökan sker årsvis.

5.4.4	Handlingar rörande ansökan om bidrag till enskilda vägar					
Handlingstyp	Format	Förvaring	Bevarande/ Gallring	Sekretess	Överlämnas till centralarkiv	Kommentar
Ansökan om kommunalt bidrag för enskild och samfärd väg	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Beslut om kommunalt bidrag för enskild och samfärd väg	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Register över enskilda vägar	Digitalt	GIS	Uppdateras löpande	Nej		
Utbetalningar		Se kommentar	Se kommentar			Följer ekonomiprocessen.

5.4.5 Hantera parkeringsplatser och parkeringstillstånd

Samhällsbyggnadsförvaltningen ansvarar för parkering på allmän plats enligt 1 § Allmänna ordningsstadgan, parkeringsövervakning och handläggning av parkeringstaxor, samt parkeringsövervakning enligt lagen om kommunal parkeringsövervakning (1987:24).

Förvaltningen ansvarar även för utfärdande av parkeringstillstånd för rörelsehindrade. Processen startar med att handläggare på samhällsbyggnadsförvaltningen handlägger och bedömer om den som sökt undantag enligt 13 kap. 8 § trafikförordningen har rätt till detta undantag, det vill säga ett parkeringstillstånd för rörelsehindrade. Om tillståndet utfärdas skickas brev med information till berörd person. Överklagan av beslut görs i första hand till Länsstyrelsen och i andra hand till Transportstyrelsen.

5.4.5		Handlingar rörande parkeringsplatser				
Handlingstyp	Format	Förvaring	Bevarande/ Gallring	Sekretess	Överlämnas till centralarkiv	Kommentar
Anmälan och protokoll om flytt av fordon till Transportstyrelsen	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Beslut om flytt av fordon från Transportstyrelsen	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Parkeringsanmärkningar, statistik	Digitalt	Systematisk mappstruktur	Gallras vid inaktualitet	Nej		
Ansökan om parkeringstillstånd för rörelsehindrade, inkl. bilagor	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Gallras efter 5 år, se kommentar	OSL 26 kap. 1 §		Gallring 5 år efter avslut ärende/avslag av tillståndet. Handlingarna bevaras i väntan på avställning av EDP Vision.
Beslut om parkeringstillstånd för rörelsehindrade	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Gallras efter 5 år, se kommentar	OSL 26 kap. 1 §		Se ovan.
Intyg om parkeringstillstånd	Papper		Skickas till ansökande	Nej		
Mottagningsbevis	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Gallras efter 5 år, se kommentar	OSL 26 kap. 1 §		Gallring 5 år efter avslut ärende/avslag av tillståndet. Handlingarna bevaras i väntan på avställning av EDP Vision.

5.4.6 Hantera trafikärenden

Samhällsbyggnadsförvaltningen ansvarar för trafiksäkerheten i Herrljunga kommun på gatunät där kommunen är väghållare. Kommunen kan utfärda särskilda lokala trafikföreskrifter samt besluta om dispens från dessa. Förvaltningen beslutar även om undantag av den art som avses i Trafikförordningen 13 kap §8.

5.4.6		Handlingar rörande trafikärenden				
Handlingstyp	Format	Förvaring	Bevarande/ Gallring	Sekretess	Överlämnas till centralarkiv	Kommentar
Lokala trafikföreskrifter	Digitalt	GIS	Uppdateras löpande	Nej		Registreras även hos Transportstyrelsen.
Ansökan och beslut om dispens från lokala trafikföreskrifter	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	

Trafikanordningsplaner (TA-plan)	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Ansökan om transportdispens	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	Trafikverket har fått in ansökan om dispens, skickar ansökan till Herrljunga kommun för yttrande.
Yttrande om transportdispens	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Beslut om transportdispens	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	Beslut från Trafikverket gällande transport av tunga, långa och breda fordon.
Ansökan och beslut, stadsbidrag medfinansiering av fysiska åtgärder	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	Ansökan till Trafikverket och/eller Västtrafik.

5.4.7 Utöva tillsyn över ingripande för trafiksäkerhet

Samhällsbyggnadsförvaltningen utövar tillsyn över ingripande för trafiksäkerhet vad gäller trafikfarliga häckar och plank. Processen startar med att en anmälan inkommer. Ett platsbesök genomförs och om situationen bedöms vara trafikfarlig skickas ett informationsbrev till fastighetsägaren. Om åtgärd inte utförs skickas information ut om att kommunen kan komma att genomföra åtgärd på fastighetsägarens bekostnad. Om det fortfarande inte åtgärdas genomför kommunen åtgärden på fastighetsägarens bekostnad.

5.4.7	Handlingar rörande tillsyn över ingripande för trafiksäkerhet					
Handlingstyp	Format	Förvaring	Bevarande/ Gallring	Sekretess	Överlämnas till centralarkiv	Kommentar
Anmälan/inkommen skrivelse	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Informationsbrev	Papper		Skickas till fastighetsägare	Nej		
Anteckningar platsbesök	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Information om genomförande på fastighetsägarens bekostnad	Papper		Skickas till fastighetsägare	Nej		
Genomförande på ägarens bekostnad	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	

5.5 Bostadsanpassning

5.5.1 Hantera ansökan om bostadsanpassningsbidrag

Tekniska nämnden ansvarar för hantering av bostadsanpassningsbidrag enligt Lag (2018:222) om bostadsanpassningsbidrag. Den som har en funktionsnedsättning eller som bor i samma hushåll som en person med funktionsnedsättning kan söka bostadsanpassningsbidrag. Till ansökan ett intyg bifogas som styrker att behovet av anpassningen är nödvändig med hänsyn till funktionsnedsättningen. En arbetsterapeut utformar ett sådant intyg och lämnar förslag till lämplig lösning, ett så kallat åtgärdsförslag. Även ett läkarintyg kan krävas. Efter att den sökande har tilldelats ett beslut har den sökande rätt att överklaga beslutet inom tre veckor.

5.5.1	Handlingar rörande ansökan om bostadsanpassningsbidrag					
Handlingstyp	Format	Förvaring	Bevarande/ Gallring	Sekretess	Överlämnas till centralarkiv	Kommentar
Ansökan	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	10 år efter ärendets avslut	OSL 26 kap. 12 §		Handlingarna bevaras i väntan på avställning av EDP Vision.
Behovsintyg	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	10 år efter ärendets avslut	OSL 26 kap. 12 §		Se ovan.
Tjänsteanteckning vid hembesök	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	10 år efter ärendets avslut	OSL 26 kap. 12 §		Se ovan.
Offert/kostnadsberäkning	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Gallras vid inaktualitet	OSL 26 kap. 12 §		Se ovan.
Dokumentation av material och installationer	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	10 år efter ärendets avslut	OSL 26 kap. 12 §		Se ovan.
Kommunicering inför beslut	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	10 år efter ärendets avslut	OSL 26 kap. 12 §		Se ovan.
Fastighetsägarens medgivande	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	10 år efter ärendets avslut	OSL 26 kap. 12 §		Se ovan.
Beslut	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	OSL 26 kap. 12 §		
Meddelande om utförd anpassning	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Gallras vid inaktualitet	OSL 26 kap. 12 §		Handlingarna bevaras i väntan på avställning av EDP Vision.
Inskickat kvitto/faktura	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	10 år efter ärendets avslut	OSL 26 kap. 12 §		Se ovan.
Statistiska sammanställningar			Gallras vid inaktualitet	Nej		Skickas till Boverket.
Överklagan		Se kommentar	Se kommentar			Se process 2.9.1 Hantera överklaganden.

8. Kultur och fritid

8.5 Fritidsaktiviteter och bidrag

8.5.1 Bedriva fritidsaktiviteter och programverksamhet

Herrljunga kommun arbetar med fritidsaktiviteter och programverksamhet i nära samarbete med i kommunens verksamma föreningar och organisationer för fritidsverksamhet. Syftet är att stödja och stimulera det arbete föreningarna bedriver och som komplement organisera och ansvara för arrangemang inom fritidsområdet. Under loven anordnas gratis lovverksamheter för barn och ungdomar. I augusti 2022 anordnar kommunen en festival med olika aktiviteter och uppträdanden under dagen.

8.5.1	Handlingar rörande fritidsaktiviteter och programverksamhet					
Handlingstyp	Format	Förvaring	Bevarande/ Gallring	Sekretess	Överlämnas till centralarkiv	Kommentar
Program	Digitalt Papper	Sitevision Systematiskt	Bevaras, se kommentar	Nej	5 år	Kommunikatörerna ansvarar för arkiveringen av kommunens hemsida.
Korrespondens	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras, se kommentar	Nej	5 år	Korrespondens av vikt bevaras, korrespondens av ringa betydelse gallras vid inaktualitet.
Avtal med externa parter och uppdragstagare	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Ersättning enskilda uppdragstagare		Se kommentar	Se kommentar			Följer ekonomiprocessen.
Kommunikationsmaterial och trycksaker		Se kommentar	Se kommentar			Se process 2.8.2 <i>Kommunikation och information.</i>
Dokumentation av programverksamhet		Se kommentar	Se kommentar			Se process 2.8.4 <i>Dokumentera verksamheten.</i>

8.5.2 Hantera föreningsbidrag och stipendier

Alla föreningar som är aktiva inom Herrljunga kommun kan registrera sin förening i registret. Föreningar som på något sätt får stöd av kommunen ska ligga med i registret och där vara sökbara. Ansökan och utskick av beslut för föreningsbidrag sker i systemet för föreningsregister och registreras sedan i EDP Vision.

8.5.2	Handlingar rörande föreningsbidrag och stipendier					
Handlingstyp	Format	Förvaring	Bevarande/ Gallring	Sekretess	Överlämnas till centralarkiv	Kommentar
Regler för föreningsbidrag och stipendier	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	

Föreningsregister	Digitalt	Actor	Uppdateras löpande	Nej		
Ansökan inkl. bilagor	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	Ansökan sker i Actor och registreras sedan i EDP Vision.
Korrespondens	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras, se kommentar	Nej	5 år	Korrespondens av vikt bevaras
Beslut om föreningsbidrag	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	Beslut skickas ut genom Actor och registreras sedan i EDP Vision.
Beslut om stipendier från stiftelser	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	Beslut skickas ut genom Actor och registreras sedan i EDP Vision.
Utbetalningar		Se kommentar	Se kommentar			Följer ekonomiprocessen.
Redovisningar	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	

8.6 Fritidsanläggningar

8.6.1 Driva sport- och fritidsanläggningar

I Herrljunga Sportcenter finns kommunens simhall och gym. Entré kan köpas för enstaka tillfällen eller för en längre period. Vid köp av periodkort tecknas även ett medlemsavtal. Idrottshallarna i Herrljunga Sportcenter, Mörlanda Sportcenter och Horsbyhallen hyrs ut till föreningar samt till privatpersoner i mån av tid.

8.6.1	Handlingar rörande drift av sport- och fritidsanläggningar					
Handlingstyp	Format	Förvaring	Bevarande/ Gallring	Sekretess	Överlämnas till centralarkiv	Kommentar
Rutiner för drift av anläggningar	Digitalt	Systematisk mappstruktur	Gallras vid inaktualitet	Nej		
Avtal med förening om skötsel av skridskorink	Digitalt	Systematisk mappstruktur	Gallras 3 år efter avtalets utgång	Nej		
Önskemål om lokalanvändning	Digitalt		Gallras vid inaktualitet	Nej		Inkommer från föreningar.
Schema över lokalbokningar	Digitalt	Systematisk mappstruktur	Gallras vid inaktualitet	Nej		
Bokningar av lokaler	Digitalt	Actor	Gallras vid inaktualitet	Nej		
Bokning av aktivitet	Digitalt	Actor	Gallras vid inaktualitet	Nej		
Medlemsregister	Digitalt	Actor	Gallras vid inaktualitet	Nej		GDPR-rensning i Actor. Görts kvartalsvis.

Simskola, handlingar rörande	Papper	Pärm	Gallras 2 år Se anmärkning	Nej		Närvaroförteckningar, märkesnoteringar för simskolegrupper
Simundervisning för skola	Papper	Pärm	Gallras 2 år Se anmärkning	Nej		
Medlemsavtal Herrljunga Sportcenter	Papper	Systematiskt	Gallras 2 månader efter avslut	Nej		
Uppsägning Medlemsavtal	Papper	Systematiskt	Gallras 2 månader efter avslut	Nej		
Rapportering till SAMI	Digitalt		Gallras vid inaktualitet	Nej		
Statistik över användning	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras, se kommentar	Nej	5 år	Sammanställningar bevaras och registreras i EDP Vision, underlag gallras vid inaktualitet.

8.6.2 Driva badplats

Tekniska nämnden ansvarar för drift av kommunens badplatser. För flera av badplatserna finns skötselavtal med föreningar som ansvarar för bl a skötsel av grillplatser.

8.6.2	Handlingar rörande drift av badplats					
Handlingstyp	Format	Förvaring	Bevarande/ Gallring	Sekretess	Överlämnas till centralarkiv	Kommentar
Register över allmänna badplatser, bryggor, grillplatser	Digitalt	GIS	Uppdateras löpande	Nej		
Livräddningsregister	Digitalt	Systematisk mappstruktur	Uppdateras löpande	Nej		Ex bojar vid olika vatten.
Avtal om skötsel av badplats	Digitalt	Systematisk mappstruktur	Gallras 3 år efter avtalets utgång	Nej		

8.6.3 Svara för rekreationsområden och vandringsleder

Friluftsområden i kommunen är vid Mörlanda sportcenter, Skoghälla idrottsplats, Orraholmens friluftsområde samt Grästorpasjön och Haraberget där också flertalet vandringsleder passerar. Sammanlagt finns det nära 13 mil vandringsleder/motionsspår i Herrljunga kommun. Flertalet leder underhålls av föreningar vilka ansvarar för ledmarkeringar, spångar, rastplatser, djurgrindar samt service såsom parkeringsmöjlighet, tillgång till WC och badmöjligheter. När en förening får ansvar över en led tecknas ett fadderavtal för leden med kommunen. Föreningen tar fram en skötselplan för leden. Kommunen genomför sedan tillsyn av leden för att se till att de sköts och för att upptäcka behov av åtgärder. Karta över lederna finns i GIS och kartorna är tillgängliga på kommunens hemsida.

8.6.3	Handlingar rörande rekreationsområden och vandringsleder					
Handlingstyp	Format	Förvaring	Bevarande/ Gallring	Sekretess	Överlämnas till centralarkiv	Kommentar
Fadderavtal vandringsleder	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Skötselplan vandringsleder	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Tillsynsrapport vandringsleder	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Kartor över vandringsleder	Digitalt	GIS	Uppdateras löpande	Nej		
Avtal med förening rörande skötsel	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	

10. Samhällsservice

10.4 Kost

10.4.1 Planera menyn och tillaga mat

Kostenheten jobbar utifrån tekniska nämndens reglemente med att tillhandahålla kost till kommunens förvaltningar. Detta görs i form av måltider till förskola, skola och äldreomsorg. Måltiderna styrs av livsmedelsverkets rekommendationer för respektive målgrupp inom förskola, skola samt vård och omsorg. Verksamheten ska tillsammans med köpande förvaltningar verka för att höja måltidskvaliteten utifrån kundens och gästens önskemål. I uppdraget ingår att följa och implementera kommunens kostpolicy från 2020.

10.4.1	Handlingar rörande planering av meny och tillagning av mat					
Handlingstyp	Format	Förvaring	Bevarande/ Gallring	Sekretess	Överlämnas till centralarkiv	Kommentar
Kostpolicy	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Protokoll från kostråd	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Näringsberäkning	Digitalt	Matilda	Gallras vid inaktualitet	Nej		
Recept	Digitalt	Matilda	Gallras vid inaktualitet	Nej		

Meny	Digitalt	Matilda	Gallras vid inaktualitet	Nej		
Matsedlar med näringsberäkningar	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras, se kommentar	Nej	5 år	Matsedlar som ska bevaras är påsk, jul och en normalvecka. Övriga gallras efter 1 år.
Beställningar av kost	Digitalt	Matilda	Gallras vid inaktualitet	Nej		
Följesedlar och fakturor		Se kommentar	Se kommentar			Följer ekonomiprocessen.

10.4.2 Hantera specialkost

Anmälan av specialkost sker genom e-tjänst direkt till kostenheten. Inför varje läsår ska nytt intyg om specialkost skickas till kostenheten.

10.4.2	Handlingar rörande specialkost					
Handlingstyp	Format	Förvaring	Bevarande/ Gallring	Sekretess	Överlämnas till centralarkiv	Kommentar
Anmälan om specialkost via e-tjänst	Digitalt	Abou	Inför varje hösttermin	OSL 21 kap. 1 §		
Dokumentation för handläggning av specialkost	Digitalt	Systematisk mappstruktur	Inför varje hösttermin	OSL 21 kap. 1 §		
Anmälan om specialkost via blankett	Papper	Systematiskt	Inför varje hösttermin	OSL 21 kap. 1 §		
Ordination av konsistensanpassad mat, intolerans och allergi	Digitalt	Matilda	Gallras när någon går bort (inom äldreomsorg) Inför varje hösttermin (förskola)	OSL 21 kap. 1 §		
Register över specialkost	Digitalt	Systematiskt mappstruktur	Inför varje hösttermin	OSL 21 kap. 1 §		

10.4.3 Hantera livsmedelslokaler

Kommunens livsmedelslokaler måste registreras och godkännas av bygg- och miljönämnden. Regelbundna inspektioner av lokalerna genomförs för att se att de upprätthåller kraven.

10.4.3	Handlingar rörande livsmedelslokaler
--------	--------------------------------------

Ärende 3

Handlingstyp	Format	Förvaring	Bevarande/ Gallring	Sekretess	Överlämnas till centralarkiv	Kommentar
Godkännande av kommunens livsmedelslokaler	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	Inkommer från miljöenheten.
Inspektionsrapporter	Digitalt Papper	EDP Vision Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	



Granskning och justering av protokoll från politiska sammanträden

1. Sekreterare renskriver protokoll efter sammanträdet
2. Protokollet skickas via e-post till ordförandens kommunmail
3. Ordföranden godkänner protokollet eller kommer med förslag om rättning
4. Sekreterare ändrar i protokollet enligt ordförandens förslag
5. Protokollet skickas via e-post till ordföranden och justerares kommunmail
6. Ordföranden och justerare meddelar sekreteraren eventuella förslag om rättning
7. Sekreteraren ändrar i protokollet enligt ordförandens och justerarens förslag
8. Protokollet skickas via e-post till ordförandens och justerares kommunmail
9. Ordförande och justerare godkänner protokollet via e-post
10. Sekreterare laddar upp protokollet i signeringstjänsten
11. Ordföranden och justerare får ett e-postmeddelande om att det nu finns ett dokument redo för signering och följer länken i e-postmeddelandet
12. Ordföranden och justeraren signerar protokollet i signeringstjänsten med hjälp av sin e-legitimation

Komplettering angående ärende 2616-2022

Avverkningsanmälan ärendenummer A 72571-2021 på fastigheten Orraholmen 1:1.

Allmän beskrivning

Avverkningsanmälan gäller ett område på Orraholmen 1:1, en skogsfastighet ägd av Herrljunga kommun med stor betydelse för friluftslivet kring tätorten Herrljunga. Området som är anmält för avverkning (nedan kallat området) gränsar till ett Natura 2000-område bestående av betad mager gräsmark glest bevuxen med en. I Natura 2000-området finns fyndigheter av mosippa och backsippa.

Området består av före detta trädbevuxen, men relativt öppen, betesmark som successivt har vuxit igen med gran. Gran dominerar idag virkesförrådet, men det finns ändå relativt gott om tall och asp i skiftande dimensioner, rönn, björk, hassel, samt någon vildapel och säl. Se bild 1-3 nedan. Området betas även idag. Avsikten med åtgärden är att avverka i princip all gran, men lämna tall och lövträd. Ett antal äldre grova, grovgreniga granar kommer också att lämnas. Enstaka tallar kan komma att avverkas för att gynna kvarvarande lövträd. Se bild 4. Orraholmen 1:1 består i övrigt till allra största delen av talldominerad barrskog, varför det är angeläget för kommunen att återskapa den lövdominerade betesmark som en gång har funnits där och därmed öka andelen löv på fastigheten.

Borthuggning av gran kommer att skapa en relativt öppen löv- och tallbevuxen betesmark, med ett betydligt större ljusinsläpp till marken, vilket kommer att gynna den betespräglade markflora som finns i området. Förhoppningen är att även mosippan och backsippan som finns i Natura 2000-området skall kunna sprida sig in i området efter att en öppnare miljö har skapats.

Hänsyn till arter

Som tidigare nämnts är intentionen att gynna spridning av backsippa och mosippa utanför Natura 2000-området och därmed förstärka de biologiska värden som finns där, genom att ta bort gran och skapa en ljus, öppen och glest lövbevuxen betesmark med solbelyst mark.

I anslutning till området har även spillkråka och mindre hackspett observerats. Spillkråkan är beroende av tillgången på grova, levande eller döda träd (diameter >30 cm i brösthöjd för asp och >40 cm för tall och bok). Födan utgörs av insekter, med vedlevande skalbaggar samt stackmyror och hästmyror som särskilt viktiga inslag. Vid avverkningen kommer samtliga aspar (se bild 7), samt de flesta tallar över 40 cm, lämnas kvar (någon enstaka tall kan avverkas i syfte att gynna lövträd). Granar dödade av granbarkborre (några enstaka) kommer att lämnas kvar, samt övriga döda träd. Detta tillsammans med att resterande fastighet består av äldre talldominerad barrblandskog bör säkerställa spillkråkans krav på livsmiljö på fastigheten.

Mindre hackspett är framför allt beroende av lövmiljöer med levande och död ved av löv och missgynnas av omvandling av lövskogar till barrskog. Åtgärden syftar till att skapa ett lövdominerat bestånd, där allt löv som finns idag kommer att bevaras (se bla bild 3). All död lövved som finns kommer att bevaras, och den föryngring av löv som idag finns i området kommer att ges bättre förutsättningar för att växa upp till trädformiga individer. Den mindre hackspetten torde därför gynnas av den planerade åtgärden.

Slutligen finns det förmodligen fladdermöss i området. Fladdermöss är ofta knutna till gamla gårdsmiljöer med många äldre byggnader likt de som finns på Orraholmen. Fladdermössen är

beroende av stor tillgång på insekter för sitt födosök. Skiktade lövrika kantzoner lyfts ofta fram som bra födosökslokaler eftersom dessa hyser många insekter. Buskskiktet kommer visserligen att bli begränsat, eftersom området betas, men åtgärden kommer att skapa en lövrik och mer solbelyst miljö vilket ökar förekomsten av insekter. Åtgärden torde alltså gynna även fladdermössen.

Detaljerad beskrivning av åtgärden

1. Fuktigt område som begränsas av källflöde (tidigare utdikat) markerat med 2. Relativt skiktat, med några grova (>60 cm) spärrgreniga kjolgranar, äldre asp och underväxt av björk och gran. Lämnas helt orört förutom att några yngre granar avverkas i västra kanten för att gynna de aspar som växer där.
2. Källflöde som tidigare varit utdikat, men mer eller mindre återgått till naturtillståndet. Lämnas orört.
3. Stor vildapel. Yngre björk samt en tall huggs bort för att gynna apeln.
4. I resterande område avverkas all gran. Enstaka yngre tallar avverkas i syfte att gynna lövträd, framförallt ek, asp och rönn. All äldre tall sparas.



Bilder från området

Bild 1-3 Området är idag grandominerat och hotas av total igenväxning av gran, men inslaget av löv och tall är fortfarande relativt stort.

Bild 1



Bild 2



Bild 3



Ärende 5

Bild 4 Tallar som hotar exv ek kan komma att avverkas. Exempel här där tall avverkas för att ge mer ljus till ekar.



Bild 5. Enstaka grovgreniga granar lämnas.



Bild 6. Flerskiktad område i väster med ett flertal "risgranar" lämnas orört.



Bild 7 Exempel på aspar i området.





Månadsuppföljning 2022-04-30 Tekniska nämnden

Sammanfattning

Tekniska förvaltningen redovisar en prognos enligt budget. Utfallet per april månad visar på ett överskott men skiljer sig åt mellan enheterna.

Prognos för investeringar är ett överskott på 9 000 tkr. Av dessa avser 4 000 tkr upprustning av Gäsenegårdens lägenheter, här inväntas förstudien innan projektet startas. Övriga överskott hänförs till exploateringsområdena Södra Horsby och Hagen.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2022-05-12

Månadsrapport Tekniska nämnden per 2022-04-30

Förslag till beslut

Förvaltningens förslag till beslut:

Månadsuppföljning 2022-04-30 Tekniska nämnden godkänns

Jenny Andersson
Controller

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



Bakgrund

Enligt gällande verksamhets- och ekonomistyrningsprinciper ska förvaltningen upprätta en månadsuppföljning som ska presenteras för nämnden. Uppföljningen ska för driften redovisa budget och utfall för perioden, budget och prognos för helår samt budget och prognos helår för investeringar. Vid prognostiserat underskott ska åtgärder presenteras för att korrigera förväntat underskott. Konsekvenser av presenterade åtgärder ska redovisas. Månadsuppföljning ska göras per februari, april, juli och oktober.

Ekonomisk bedömning

Drift

Jämfört med föregående ekonomirapport har budgeten för tekniska nämnden höjts med 1 843 tkr beroende på tilldelning av kapitalkostnadspott samt 307 tkr för Idrottsbibliotek.

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

Per april redovisas för tekniska nämnden totalt ett utfall som är lägre än budgeterat. Samtliga enheter förutom fastighet och renhållning redovisar ett positivt utfall mot budget. Fastighetsenheten minskade sin budgetram med 900 tkr då beslut togs i kommunfullmäktige att inte längre tillskjuta medel för de fastigheter som inte kan hyras ut till självkostnad. Detta samt en faktura för fjärrvärme på 430 tkr som avsåg 2021 är orsak till ett negativt utfall per april. Budget för underhåll kommer att användas för att täcka fastighets underskott.

Renhållningens utfall belastar inte kommunens resultat utan kommer vid årets slut innebära att kommunen har en fordran på taxekollektivet.

Många verksamheter inom tekniska nämnden har inte en linjär kostnadsfördelning över året varför april månads avvikelse inte direkt kan översättas till en årsprognos.

Investeringar

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

Större investeringar som pågår är Hagen äldreboende samt Mörlanda skola/förskola. Prognos för dessa projekt är att budget kommer hållas men osäkerhet finns pga prisökningar på byggmaterial.

Under 2022 kommer ombyggnad Altorp att startas upp, förstudie och projektering pågår. Utgångspunkten är att hålla projektet inom beslutat budgetram

Innan förstudien för Gäsenegården är genomförd kommer investeringsmedel som finns avsatta för Gäsenegårdens lägenheter inte att användas.

Exploateringsprojekt som påbörjats 2021 och som kommer att fortgå under 2022 är Södra



Horsby etapp 2 samt exploateringsområde Hagen. Prognos efter upphandling av Södra Horsby etapp 2 är ett överskott om 3 500 tkr för detta projekt. Även exploatering Hagenområdet beräknas ge ett överskott på 1 500 tkr.

Övriga investeringsprojekt beräknas användas enligt budget.

Samverkan
FSG 20 maj

Motivering av förslag till beslut

Ekonomistyrningsprinciperna anger att nämnden ansvarar för att tilldelade resurser inte överskrids. Det ligger i förvaltningschefens ansvar att rapportera avvikelser till nämnd samt att upprätta förslag till åtgärder. Så snart avvikelse befaras eller har konstaterats är nämnd skyldig att vidta åtgärder så att budgetramen kan hållas. Åtgärder kan innebära kostnads-/intäktsjustering men även omdisponeringar inom verksamheter. Om sådana åtgärder inte bedöms tillräckliga är nämnd skyldig att till kommunstyrelsen rapportera befarad avvikelse. Vid befarat underskott är kommunstyrelsen skyldig att rapportera avvikelser till kommunfullmäktige samt uppmana nämnd att lämna förslag till åtgärder så att budgeten kan infrias. Ingen negativ avvikelse rapporteras för förvaltningen som helhet. Någon vidare rapportering till KS krävs därmed inte.

Ärende 6

DIARIENUMMER: TK 2022-7

FASTSTÄLLD/INSTANS: Tekniska nämnden

VERSION:

SENAST REVIDERAD:

GILTIG TILL:

DOKUMENTANSVAR: Förvaltningschef

Månadsrapport

per den 2022-04-30

Med prognos för 2022-12-31

Tekniska nämnden



HERRLJUNGA KOMMUN

Växkraft 10 000

Månadsuppföljning April

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

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

1. Driftsredovisning

Samtliga verksamheter bedömer att de kommer hålla sig inom sin tilldelade budgetram. Samtliga verksamheter förutom fastighet och renhållning redovisar per april ett överskott mot budget. En stor osäkerhet råder kring hur prisutvecklingen kommer att bli resten av året, därför är även prognosen osäker.

Ansvarsområde	Budget 220430	Utfall 220430	Avvikelse 220430	Budget	Prognos	Avvikelse Helår
Teknisk nämnd	92	70	21	275	275	0
Förvaltningsledning	456	244	212	1 108	1 108	0
Gata Park	5 096	4 618	477	12 818	12 818	0
Fastighet	3 466	3 537	-71	4 396	4 396	0
Måltid	180	-291	471	0	0	0
Lokalvård	114	5	109	0	0	0
Fritid	3 134	2 972	162	8 628	8 628	0
Summa Skattefinansierad del	12 536	11 155	1 382	27 225	27 225	0
Renhållning	133	392	-259	400	400	0
Summa teknisk nämnd	12 669	11 546	1 123	27 625	27 625	0

Nämnd

Nämndens kostnader består till största delen av personalkostnader och följer budget.

Förvaltningsledning

Under förvaltningsledningen finns också redovisat utfall för mark och skog. Förvaltningsledning redovisar per april ett överskott som framför allt beror att budget för personal (friskvårdspengen, kurser mm) samt budget för främmande tjänster inte använts fullt ut ännu.

Gata Park

Gata Park redovisar ett överskott per april månad och det beror till största delen på lägre kostnader för vinterväghållning under första delen av året. Prognosen blir ändå enligt budget då osäkerheten är stor hur resterande delen av året kommer bli. I maj regleras avtalet för vinterväghållning med en indexhöjning över beräknat och vårens överskott kan då täcka den ökade kostnaden för vinterns arbete.

Fastighet

Från 1 januari ingår även bostadsanpassning i fastighets område. Per april finns här ett överskott.

Fastighets övriga verksamhet redovisar ett underskott mot budget per april. Underskottet beror dels på uteblivna hyresintäkter dels på en oförutsedd faktura avseende fjärrvärme på 430 tkr som avser 2021. Dessa poster täcks till viss del upp av ej använda medel för underhåll. Till budget 2022 tillskötts inte medel för de fastigheter där kostnaderna överstiger intäkterna, därmed måste övriga fastigheter leverera överskott för att få den totala verksamheten att hålla budget.

Måltid

Måltidsverksamheten redovisar per april ett överskott mot budget, både för skolmåltider och äldreomsorg. Inom skolmåltiderna regleras antal portioner terminsvis och det är först då ett rättvisande utfall kan redovisas. Inom äldreomsorgen har sena investeringar bidragit till lägre kapitalkostnader för perioden än budgeterat, vilket nu visar sig som ett överskott per april. Prishöjningar på livsmedel runt 20% har aviserats, planering pågår hur verksamheten ska hantera detta.

Lokalvård

Även lokalvården redovisar ett överskott per april.

Fritid

Friskvårdcenter är nu igång efter pademin men har inte riktigt återhämtat sig ännu. Per april redovisar de ett underskott, men bedömer ändå att budgeten på helår kommer att hållas.

Övriga delar inom fritid redovisar mestadels överskott, här har föreningsbidragen inte delats ut som budgeterats. Idrottsbiblioteket har ännu inte kommit igång ordentligt och redovisar därför ett större överskott.

Renhållning

Utfallet per april visar på en något dyrare verksamhet än budgeterat. Osäkerhet finns kring slamkostnaden med ny entreprenör på plats. Prognosen är enligt budget.

2. Investeringsredovisning

Investeringar	Urspr budget 2022	Ombudg 2022	Budget 2022	Utfall ack	Prognos helår	Avvikelse helår
Ställplatser husbilar	-	100	100	-	100	-
Mindre gatuanl / GC-vägar	1 000	700	1 700	-	1 700	-
Asfaltering/Reinvestering gata	2 000	-	2 000	-	2 000	-
Upprustn allmänna lekplatser	200	-	200	-	200	-
Upprustn parkering kyrkan + GC	-	1 100	1 100	9	1 100	-
Lekplats Statsparken	2 500	-	2 500	814	2 500	-
Södra Horsby etapp 2	7 500	2 314	9 814	918	6 314	3 500
Exploatering	1 000	-	1 000	-21	1 000	-
Exploateringsområde Hagen	-	6 294	6 294	1 672	4 794	1 500
Summa Gata Park	14 200	10 508	24 708	3 392	19 708	5 000
Maskiner fastighetsskötsel	200	-	200	-	200	-
Säkerhetshöjande åtgärder	1 000	-	1 000	16	1 000	-
EPC B	-	380	380	-	380	-

Ärende 6

Investeringar	Urspr budget 2022	Ombudg 2022	Budget 2022	Utfall ack	Prognos helår	Avvikelse helår
Verksamhetsanpassning	1 000	-	1 000	1 050	1 000	-
Tillgänglighetsanpassning	500	-	500	-	500	-
Reinvesteringar	9 000	-	9 000	653	9 000	-
Brandskydd Hemgården	-	3 993	3 993	-	3 993	-
Hagen värme o ventilationsstyr	-	1 550	1 550	281	1 550	-
Renovering Hemgården	500	-	500	-	500	-
Gäsenegården attraktiva lgh	1 000	3 080	4 080	-	80	4 000
Summa Fastighet	13 200	9 003	22 203	2 000	18 203	4 000
Värmevagnar måltid	-	200	200	-	200	-
Förpackningsmaskin Matdistrib	-	-	-	150	-	-
Summa Måltider	-	200	200	150	200	-
Städ och tvättmaskiner lokalv	300	-	300	-	300	-
Summa Lokalvård	300	-	300	-	300	-
Översyn elljusspår	-	75	75	-	75	-
Reinvestering Skateboardpark	100	-	100	-	100	-
Discgolfbanor	400	-	400	195	400	-
Idrottsmaterial/redskap	125	-	125	10	125	-
Summa Fritidsverksamhet	625	75	700	205	700	-
Horsby förskola/skola	-	-	-	32	-	-
Ombyggnad Mörlanda skola/fsk	10 000	-1 529	8 471	2 739	8 471	-
Ombyggnad Od	-	-	-	113	-	-
Ombyggnad Altorp	6 000	-	6 000	61	6 000	-
Hagen ombyggn + nybyggn	60 000	5 429	65 429	18 756	65 429	-
Förstudie Hagen demenscentra	-	-1 263	-1 263	4	-1 263	-
Summa inv gm tekniska	76 000	2 637	78 637	21 704	78 637	-
	104 325	22 423	126 748	27 451	117 748	9 000

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

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

Större investeringar som pågår är Hagen äldreboende samt Mörlanda skola/förskola. Prognos för dessa projekt är att budget kommer hållas men osäkerhet finns pga prisökningar på byggmaterial. Under 2022 kommer ombyggnad Altorp att startas upp, förstudie och projektering pågår. Innan förstudien för Gäsenegården är genomförd kommer investeringsmedel som finns avsatta för Gäsenegårdens lägenheter inte att användas.

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

Flerårsinvesteringar

INVESTERINGAR > 3 mnkr	Total investeringsbudget	Totalt utfall tom 2022- 04	Kvar av budget	Prognos	Avvikelse
Omb Mörlanda skola/fsk	20 000	14 268	5 732	20 000	0
Ombyggnad Od	8 800	11 149	-2 349	11 200	-2 400
Omby Altorp inkl förstudie	32 300	258	32 042	32 300	0
Hagen omb+nyb inkl förstudie	122 000	26 659	95 341	122 000	0
Hagen expl område	6 900	2 278	4 622	5 400	1 500
Södra Horsby etapp 2	16 500	7 604	8 896	13 000	3 500
Summa	206 500	62 216	144 284	203 900	2 600

Bilaga 1 Utfall per ansvarsområde och kostnadslag

Ansvarsområde	Rsum	Föreg. år Ack Utfall	Åck Utfall	År Budget	År Prognos	År Diff
Teknisk nämnd	Personalkostnader	57	67	255	255	0
Teknisk nämnd	Övriga kostnader	1	3	20	20	0
Summa Teknisk nämnd		58	70	275	275	0
Förvaltningsledning	Intäkter	-2 659	-2 496	-7 255	-7 255	0
Förvaltningsledning	Personalkostnader	2 161	2 260	6 264	6 264	0
Förvaltningsledning	Lokalkostnader, energi, VA	1	1	0	0	0
Förvaltningsledning	Övriga kostnader	441	449	2 041	2 041	0
Förvaltningsledning	Kapitalkostnad	29	29	58	58	0
Summa Förvaltningsledning		-27	244	1 108	1 108	0
Gata Park	Intäkter	-55	-31	-60	-60	0
Gata Park	Personalkostnader	174	177	487	487	0
Gata Park	Lokalkostnader, energi, VA	83	279	1 000	1 000	0
Gata Park	Övriga kostnader	3 360	3 108	8 190	8 190	0
Gata Park	Kapitalkostnad	974	1 086	3 201	3 201	0
Summa Gata Park		4 536	4 618	12 818	12 818	0
Fastighet	Intäkter	-14 079	-18 681	-57 098	-57 098	0
Fastighet	Personalkostnader	2 143	2 375	7 883	7 883	0
Fastighet	Lokalkostnader, energi, VA	9 120	9 830	29 382	29 382	0
Fastighet	Övriga kostnader	2 584	2 505	6 534	6 534	0
Fastighet	Kapitalkostnad	5 928	7 508	17 695	17 695	0
Summa Fastighet		5 696	3 537	4 396	4 396	0
Måltid	Intäkter	-8 303	-8 727	-27 414	-27 414	0
Måltid	Personalkostnader	3 983	4 003	12 820	12 820	0
Måltid	Lokalkostnader, energi, VA	508	681	2 044	2 044	0
Måltid	Övriga kostnader	3 437	3 745	12 403	12 403	0
Måltid	Kapitalkostnad	120	6	147	147	0
Summa Måltid		-256	-291	0	0	0
Lokalvård	Intäkter	-3 779	-3 893	-11 795	-11 795	0
Lokalvård	Personalkostnader	2 955	3 240	9 437	9 437	0
Lokalvård	Övriga kostnader	601	613	2 164	2 164	0
Lokalvård	Kapitalkostnad	34	45	194	194	0
Summa Lokalvård		-188	5	0	0	0
Fritid	Intäkter	-494	-1 537	-4 677	-4 677	0
Fritid	Personalkostnader	884	1 467	4 010	4 010	0
Fritid	Lokalkostnader, energi, VA	1 780	1 767	5 456	5 456	0
Fritid	Övriga kostnader	1 094	1 119	3 456	3 456	0
Fritid	Kapitalkostnad	138	156	383	383	0
Summa Fritid		3 402	2 972	8 628	8 628	0
Summa skattefinansierad verksamhet		13 220	11 155	27 225	27 225	0
Renhållning	Intäkter	-3 608	-3 166	-11 844	-11 844	0
Renhållning	Lokalkostnader, energi, VA	162	192	133	133	0
Renhållning	Övriga kostnader	3 439	3 307	11 961	11 961	0
Renhållning	Kapitalkostnad	75	59	150	150	0
Summa Renhållning/Taxefinansierad verksamhet		68	392	400	400	0

Bilaga 2 Nyckeltal per verksamhet

	Bokslut 2020	Bokslut 2021	T1 2022 (jan-april)
Gata			
Antal snöbekämpningstillfällen Gator	2	9	7
Antal snöbekämpningstillfällen GC-vägar	2	11	4
Antal halkbekämpningstillfällen Gator	2	12	4
Antal halkbekämpningstillfällen GC-vägar	5	20	8
Antal utfärdade P-böter	183	104	44
Kostnad/p-bot	425	1 053	878
Intäkt/p-bot	459	602	295
Fastighet			
Antal kvm fastigheter att förvalta	72 000	74 845	74 845
Hysesintäkt/kvm	471	450	209
Totalkostnad/kvm	660	683	258
Varav driftkostnad kr/kvm	270	291	121
<u>Reinvestering tkr/fastighetstyp</u>			
Omsorgsfastigheter	4 729	1 280	131
Skolfastigheter	1 994	2 464	522
Förvaltningsfastigheter	165	0	0
Fritidsfastigheter	1 349	2 043	0
Uthyrningsgrad Gäsenegården (Trygghetsboende)	41%	48%	52%
Måltid			
Antal serverade lunchportioner		328 956	116 961
<i>varav Äldreomsorg</i>		61 481	19 975
<i>varav Skola (inkl fsk,fritids)</i>		267 475	96 986
Andel specialkost		27%	26%
Fritid			
Belägningsgrad sporthallar	46%	46%	71%
Antal besök (inträden) sportcenter (ej skolbad)	31 931	13 029	12 873
Antal medlemmar sportcenter			652
<i>varav kvinnor</i>			367
<i>varav män</i>			285
Renhållning			
Antal ton mat- och restavfall	1 704	1 750	548
Antal ton avfall fr ÅVC till förbränning/deponi	776	732	215

KF § 102/2021-09-20 Beslut om medborgarförslag gällande ställplatser för husbil vid Orraholmen

Sammanfattning

Kent Johansson inkom 2020-12-30 med medborgarförslag om

- att upphäva tidigare beslut (KF§7/2018-02-13, DNR KS 263/2020 388) gällande ställplatser för husbilar på Orraholmen.

I medborgarförslaget finns tre platser som förslagsställaren ser som mer lämpade

1. Grusparkeringen vid hembygdsparken
2. Gamla guldgrävarlägret vid Nossan
3. Folketspark vid skoghälla

- Förslagsställaren förordar dock grusplanen vid hembygdsparken.

Kommunfullmäktige beslutade 2021-09-20 (DNR KS 263/2020 388) följande:

1. Punkt 1 i medborgarförslaget avslås.
2. Tekniska nämnden ges i uppdrag att utreda punkt 2 i medborgarförslaget.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2022-05-25

KS 263/2020 388

Förslag till beslut

Förvaltningens förslag till beslut:

Punkt 2 i medborgarförslaget avslås. Förvaltningen använder de avsatta medlen till att informera husbilsägare via hemsida, besökskarta och andra medier som berör camping och husbilsliv, vilka platser i kommunen som är lämpliga för övernattnig med husbil.

Claes-Håkan Elvesten

Gata- och parkchef

Expedieras till:
För kännedom
till:

Bakgrund

Medborgarförslag från Kent Johansson 2020-12-30

Motivering av förslag till beslut

Husbilsägares behov av service som avloppstömning och påfyllning av färskvatten har minskat i takt med att fordonen blir bättre utrustade. Herrljunga kan heller inte anses ha ett specifikt besöksmål, som lockar fler besökare än något annat.

Att bygga en anläggning med dessa möjligheter till service på en specifik plats kan därför anses vara lämpligt.

Förslaget till beslut medför också att p-platser på de föreslagna parkeringarna inte enbart reserveras för husbilar, vilket skulle minska antalet disponibla p-platser för bilar.

T.ex. parkeringen vid hembygdsparken, där det vid evenemang ofta är fullbelagt.

Skrivelse angående Ställplatser från Besöksnäringens ansvarig

Utifrån en turism och besöksnäringssperspektiv är etablerandet av ställplatser viktig då husbilsägare de senaste åren har ökat i antal och söker nya platser att stanna på.

Positivt att kommunen kan erbjuda möjligheten med närhet till tätorten Herrljunga för de som gör ett tillfälligt besök eller planerad övernattningen vid besök på arrangemang/evenemang i bygden.

Idag finns det tre stycken anordnade ställplatser där besökare kan stanna övernatt och det är vid Säms camping i Norra Säm, Herrljunga golfklubb i Hudene samt Törestorp ställplats i Fölene.

Positivt om kommunen kan upplåta ställplatser med närhet till tätorten som gynnar både handel, restaurangbesök, besöksmål.

Ska de vara specifika ställplatser så får man här se till avstånd mellan husbilarna kan hållas utifrån rekommendationer ställs av MSB.

- Avstånd mellan ställplatser: Minimum avstånd i enlighet med MSB:s rekommendationer 4 meter, alternativt enligt den lokala brandmyndigheten.

Övriga viktiga frågor att ta med sig är

- Hur betalar man för sin övernattning.
- Vem utför kontinuerlig tillsyn av platsen. Städning och ser så att allt fungerar med avfall mm
Kostnader för detta skulle kunna finansieras bör ses över.
- Vilken basservice bör finnas: Toalett, sophantering, Informationstavla.
- Frågor om man kan ta med sig vidare är hur och var kan man fylla på vattentanken till husbilen? Var kan husbilsägare tömma sin latrintank idag? Ska det finnas möjlighet till el/laddstolpar etc.

På olika webbsidor för Husbilsägare kan man se förslag på hur ställplatser kan utformas.

De platser som lyfts fram behöver ju framåt utredas vidare av tekniska förvaltningen men ur ett besöksnäringssperspektiv är det viktigt att fler ges möjligheten att stanna över en natt med sin husbil och att det finns platser som är avsedda för detta och då gärna med närhet till tätort och handel. Varje besökare som kommer får vi förmoda kanske spenderar en summa pengar på bensin, mat och besök i butiker och restauranger och hos besöksmål.

Svensken spenderar cirka 1 500 kronor per dygn under sin semester. Då räknar man in kostnader för transport, mat, nöjen etc.

Siffror hämtad från följande studie från 2018. Går att läsa mer om turistekonomiska effekter i publikation Svenskars resande - en jämförande studie från 2018. Länk: <https://tillvaxtverket.se/vara-tjanster/publikationer/publikationer-2018/2018-04-09-svenskars-resande---en-jamforande-studie.html>

1, Herrljunga hembygdspark vid Haraberget

Ställplatser ligger i naturskönt område med närhet till Lokal service.

Idag finns en grusparkeringsplats söder om Hembygdsparken och här skulle finnas möjlighet att anordna ställplatser.

Hänsyn behöver tas till att platsen används som parkeringsplats vid evenemang i parken och att denna grusparkering då används av besökare till parken.

Angående ställplatser bör också platsen ses över så att marken bär, ska det finnas regler för hur stora husbilar som kan parkera? Bygglov kan behövas sökas för anläggandet av ställplats.

Bör utredas vidare av Tekniska förvaltningen.

2, Ställplatser vid Alehagen/prästbron (före detta Guldvaskarlägre vid Prästbron)

Här skulle finnas möjlighet till ett fåtal ställplatser med naturskönt läge invid Nossan. Närhet finns till lokal service.

Marken kan behöva markberedas och att marken bär, så att ställplatser får ett plant underlaget.

Fråga är också om de kan behövas samråd med Länsstyrelsen?

3, Ställplatser vid parkeringen invid Herrljunga Folkets park är bra med närhet till lokal service och natur och friluftsområden och evenemang i Folkets park och vid Skoghälla idrottsplats. Bra att här ha en dialog med Föreningen Herrljunga folkets park. Redan idag parkeras det husbilar här vid evenemang i parken.

Utöver detta ser också besöksnäringens ansvarig att gata park ser på möjlighet till utveckling av ställplatser centralt i tätorterna Herrljunga och Ljung/Annelund.

Ju närmare man kommer butiker och restauranger, desto större möjlighet att man använder sig av utbudet i tätorten och att detta gynnar handeln.

Förslag är också att ta fram en mall för privatpersoner som vill anlägga ställplatser med info om hur en ställplats bör se ut samt vart man söker bygglov med mera.

Besöksnäringens ansvarig

Birgitta Saunders

KF § 102
KS § 131

DNR KS 263/2020 388

Svar på medborgarförslag om att upphäva beslut gällande ställplatser för husbil vid Orraholmen**Sammanfattning**

Kent Johansson inkom 2020-12-30 med medborgarförslag om

- att upphäva tidigare beslut (KF§7/2018-02-13) gällande ställplatser för husbilar på Orraholmen.

I medborgarförslaget finns tre platser som förslagsställaren ser som mer lämpade

1. Grusparkeringen vid hembygdsparken
2. Gamla guldgrävarlägret vid Nossan
3. Folketspark vid skoghälla

- Förslagsställaren förordar dock grusplanen vid hembygdsparken.

Kommunfullmäktige överlämnade genom KF § 7/2018-03-13 medborgarförslaget till kommunstyrelsen. Kommunstyrelsens presidie bad samhällsbyggnadsförvaltningen att bistå i utredningen av ärendet. Samhällsbyggnadsförvaltningen föreslår kommunstyrelsen att föreslå kommunfullmäktige att bevilja punkt 1 i medborgarförslaget och att tekniska nämnden ges i uppdrag att utreda punkt 2 i medborgarförslaget. Samhällsbyggnadsförvaltningen föreslår att utredningen ska undersöka huruvida tidigare avsatta medel (100 000 kr) i tekniska nämndens budget för 2021 avseende ställplats på Orraholmen kan användas för att finansiera en lösning enligt medborgarförslaget punkt 2. Kommunstyrelsens ordförande föreslår att punkt 1 i medborgarförslaget avslås och att tekniska nämnden ges i uppdrag att utreda punkt 2 i medborgarförslaget.

Beslutsunderlag

Ordförandeskrivelse i ärendet daterad 2021-08-17

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2021-03-29

Kommunfullmäktige § 23/2021-02-23

Medborgarförslag inkommit 2020-12-30

Kommunfullmäktige § 7/2018-02-13

Förslag till beslut

Ordförandens förslag till beslut:

- Punkt 1 i medborgarförslaget avslås.
- Tekniska nämnden ges i uppdrag att utreda punkt 2 i medborgarförslaget.



Fortsättning KF § 102

Fortsättning KS § 131

Förvaltningens förslag till beslut:

- Punkt 1 i medborgarförslaget beviljas.
- Tekniska nämnden ges i uppdrag att utreda punkt 2 i medborgarförslaget.
- Utredningen ska undersöka huruvida tidigare avsatta medel (100 tkr) i tekniska nämndens budget för 2021 avseende ställplats på Orraholmen kan användas för att finansiera en lösning enligt medborgarförslaget punkt 2.

Mats Palm (S) bifaller ordförandens förslag.

Emma Blomdahl Wahlberg (C) bifaller förvaltningens förslag.

Fredrik Svensson (KD) bifaller ordförandens förslag.

Beslutsgång

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

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige

1. Punkt 1 i medborgarförslaget avslås.
2. Tekniska nämnden ges i uppdrag att utreda punkt 2 i medborgarförslaget.

Reservation

Emma Blomdahl Wahlberg (C) och Jessica Pehrson (C) reserverar sig mot beslutet och inkommer med skriftlig reservation enligt följande:

Centerpartiet i Herrljunga kommun reserverar sig mot förslaget att fortsätta med planerna att anlägga ställplatser för husbilar vid Orraholmen, till förmån för beslutet att upphäva förslaget och istället titta på andra attraktiva ställplatser inom Herrljunga tätort så som exempelvis hembygdsparken. Anledningen till beslutet grundar vi på att huvudvägen till Orraholmen är en enskild väg som ej är lämpad för såpass tung trafik, dessutom är vi oroliga över de eventuella miljöaspekter som kan komma av att anrätta en ställplats vid Orraholmen.

I kommunfullmäktige föreslår Jessica Perhson (C) följande:

- Punkt 1 i medborgarförslaget beviljas.
- Tekniska nämnden ges i uppdrag att utreda punkt 2 i medborgarförslaget.
- Utredningen ska undersöka huruvida tidigare avsatta medel (100 tkr) i tekniska nämndens budget för 2021 avseende ställplats på Orraholmen kan användas för att finansiera en lösning enligt medborgarförslaget punkt 2frågar ordföranden om kommunstyrelsens förslag till beslut antas och finner att så sker.



Fortsättning KF § 102

Gunnar Andersson (M), Mats Palm (S), Börje Aronsson (KV) och Fredrik Svensson (KD) bifaller kommunstyrelsens förslag till beslut.

Ordföranden ställer förslagen mot varandra och finner att kommunfullmäktige beslutar i enlighet med kommunstyrelsens förslag till beslut.

KOMMUNFULLMÄKTIGES BESLUT

1. Punkt 1 i medborgarförslaget avslås.
2. Tekniska nämnden ges i uppdrag att utreda punkt 2 i medborgarförslaget.

Reservation

Centerpartiet reserverar sig till förmån för eget förslag.

Expedieras till: Tekniska nämnden
För kännedom Förslagsställaren
till:

Skrivelse angående Ställplatser från Besöksnäringens ansvarig

Utifrån en turism och besöksnäringssperspektiv är etablerandet av ställplatser viktig då husbilsägare de senaste åren har ökat i antal och söker nya platser att stanna på.

Positivt att kommunen kan erbjuda möjligheten med närhet till tätorten Herrljunga för de som gör ett tillfälligt besök eller planerad övernattningen vid besök på arrangemang/evenemang i bygden.

Idag finns det tre stycken anordnade ställplatser där besökare kan stanna övernatt och det är vid Säms camping i Norra Säm, Herrljunga golfklubb i Hudene samt Törestorp ställplats i Fölene.

Positivt om kommunen kan upplåta ställplatser med närhet till tätorten som gynnar både handel, restaurangbesök, besöksmål.

Ska de vara specifika ställplatser så får man här se till avstånd mellan husbilarna kan hållas utifrån rekommendationer ställs av MSB.

- Avstånd mellan ställplatser: Minimum avstånd i enlighet med MSB:s rekommendationer 4 meter, alternativt enligt den lokala brandmyndigheten.

Övriga viktiga frågor att ta med sig är

- Hur betalar man för sin övernattning.
- Vem utför kontinuerlig tillsyn av platsen. Städning och ser så att allt fungerar med avfall mm
Kostnader för detta skulle kunna finansieras bör ses över.
- Vilken basservice bör finnas: Toalett, sophantering, Informationstavla.
- Frågor om man kan ta med sig vidare är hur och var kan man fylla på vattentanken till husbilen? Var kan husbilsägare tömma sin latrintank idag? Ska det finnas möjlighet till el/laddstolpar etc.

På olika webbsidor för Husbilsägare kan man se förslag på hur ställplatser kan utformas.

De platser som lyfts fram behöver ju framåt utredas vidare av tekniska förvaltningen men ur ett besöksnäringssperspektiv är det viktigt att fler ges möjligheten att stanna över en natt med sin husbil och att det finns platser som är avsedda för detta och då gärna med närhet till tätort och handel. Varje besökare som kommer får vi förmoda kanske spenderar en summa pengar på bensin, mat och besök i butiker och restauranger och hos besöksmål.

Svensken spenderar cirka 1 500 kronor per dygn under sin semester. Då räknar man in kostnader för transport, mat, nöjen etc.

Siffror hämtad från följande studie från 2018. Går att läsa mer om turistekonomiska effekter i publikation Svenskars resande - en jämförande studie från 2018. Länk: <https://tillvaxtverket.se/vara-tjanster/publikationer/publikationer-2018/2018-04-09-svenskars-resande---en-jamforande-studie.html>

1, Herrljunga hembygdspark vid Haraberget

Ställplatser ligger i naturskönt område med närhet till Lokal service.

Idag finns en grusparkeringsplats söder om Hembygdsparken och här skulle finnas möjlighet att anordna ställplatser.

Hänsyn behöver tas till att platsen används som parkeringsplats vid evenemang i parken och att denna grusparkering då används av besökare till parken.

Angående ställplatser bör också platsen ses över så att marken bär, ska det finnas regler för hur stora husbilar som kan parkera? Bygglov kan behövas sökas för anläggandet av ställplats.

Bör utredas vidare av Tekniska förvaltningen.

2, Ställplatser vid Alehagen/prästbron (före detta Guldvaskarlägre vid Prästbron)

Här skulle finnas möjlighet till ett fåtal ställplatser med naturskönt läge invid Nossan. Närhet finns till lokal service.

Marken kan behöva markberedas och att marken bär, så att ställplatser får ett plant underlaget.

Fråga är också om de kan behövas samråd med Länsstyrelsen?

3, Ställplatser vid parkeringen invid Herrljunga Folkets park är bra med närhet till lokal service och natur och friluftsområden och evenemang i Folkets park och vid Skoghälla idrottsplats. Bra att här ha en dialog med Föreningen Herrljunga folkets park. Redan idag parkeras det husbilar här vid evenemang i parken.

Utöver detta ser också besöksnäringens ansvarig att gata park ser på möjlighet till utveckling av ställplatser centralt i tätorterna Herrljunga och Ljung/Annelund.

Ju närmare man kommer butiker och restauranger, desto större möjlighet att man använder sig av utbudet i tätorten och att detta gynnar handeln.

Förslag är också att ta fram en mall för privatpersoner som vill anlägga ställplatser med info om hur en ställplats bör se ut samt vart man söker bygglov med mera.

Besöksnäringens ansvarig

Birgitta Saunders



Initiativärende om ny ramp i Norra Sämsjön

Sammanfattning

2021-09-02 inkom initiativärende att anlägga ny båtramp i Norra Sämsjön

”Det hade varit väldigt bra med en till ramp i Sämsjön, en bra plats hade varit vid segelsällskapet i norra delen av sjön. Där finns det mycket parkeringsplatser, camping/kiosk som säljer fiskekort och möjlighet till en fin ramp. Idag blir det väldigt trångt med bara en ramp i sjön, då den är så pass populär för både fiskare och folk som ska ut på öar och bada.

- *Vägen ner till rampen i Ollestad blir idag väldigt hårt belastad och det märks tydligt på vägen då den är väldigt dålig med mycket stora gropar.*
- *Det är ofta väldigt mycket folk vid rampen i Ollestad speciellt sommartid, vilket leder till väntetid för iläggning och upptagning av båt ofta runt 1 timme ibland ännu mer.*
- *Det blir svårt med parkeringsplatser då rampen är populär och även Ollestad badplats, så ibland får folk vända för att det inte finns plats och parkera, vilket är väldigt tråkigt.*
- *Det är väldigt mycket nedskräpning då det är så mycket folk i omlopp.*
- *Uppskattningsvis åker det uppemot 4000 fordon på grusvägen per år och det är väldigt mycket för den vägen.”*

Badplatsen vi Norra Säm i anslutning till Säms Camping är frekvent använd av badgäster, till stor del Barn och ungdomar. Parkeringen är ofta full vid bra badväder. Att utöka parkering och bygga ny båtramp är inte möjligt då Herrljunga kommun ej äger ytterligare mark i området.

Att ytterligare utöka flödet av trafik till badplatsen och camping i form av bilar med båtkärror är inte rimligt med tanke på omfattningen av badgäster sommartid.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2022-04-12

TN § 68 2021-09-02

Förslag till beslut

Förvaltningens förslag till beslut:

1. Initiativärendet avslås.



Bakgrund

Initiativärende om att anlägga en båtramp vid badplatsen i Norra Säm inkom 2021-09-02.

Två olika frågeställningar uppstod: Är det möjligt att bygga en ramp vid badplatsen Norra Säm, alternativt utöka med ytterligare en ramp vid Ollestad.

Att anlägga en båtramp vid Norra Säm är inte möjlig då Herrljunga Kommun ej äger ytterligare mark i närområdet. Ytterligare argument är att befintlig parkering ofta är full sommartid.

Tillföra ytterligare trafik i anslutning badplatsen där många barn och ungdomar befinner sig är inte rimligt ur säkerhetssynpunkt.

Alternativ två som diskuterats och samverkats med Annelunds Fiskeklubb och Fiskevårdsföreningen var att anlägga ytterligare en ramp vid Ollestad.

Samverkan

I kontakt med inblandade aktörer inkom följande svar

Hej Peter,

Vi har haft styrelsemöte i Fiskevårdsföreningen. Synen från oss markägare är att vi inte är intresserade av ytterligare fisketurism i sjön med fler båtar då vi känner att det skulle skada mer och slita på öar och miljö. Vi är därför inte intresserade av ytterligare en extra båtramp utan i så fall tyckte styrelsen att det kunde vara en option för nye ägaren till Sämsholm, Emil Andersson, att i så fall ombesörja vid sitt land på kommersiella villkor för sjösättning. I dialogen med sportfiskeföreningen så framkom det att de ser att biltrafiken på vägen ut till badplatsen på Ollestad med trailers för sjösättning av båtar på deras ramp leder till slitage som de önskar kostnadstäckning för. Vi anser det i så fall bättre att detta löses i samråd tillsammans med markägaren Sveaskog och att lösningen med en ramp kvarstår.

Annelunds Sportfiskeklubb ser inget behov av ny ramp vid Norra Säm men anser att vägen till Båtramp vid Ollestad behöver rustas upp.

Motivering av förslag till beslut

Säms Camping och badplats är en populär och välbesökt plats under sommartid. Tillföra ytterligare trafik i området är inte rimligt. Parkeringsplatsen är ofta full med bilar vid bra väder. En utökning av parkering är inte aktuell. Herrljunga kommun äger inte ytterligare mark i området.

Peter Friman
Fritidschef

Ny ramp i Norra Sämsjön

Det hade varit väldigt bra med en till ramp i sämsjön, en bra plats hade varit vid segelsällskapet i norra delen av sjön. Där finns det mycket parkeringsplatser, camping/kiosk som säljer fiskekort och möjlighet till en fin ramp. Idag blir det väldigt trångt med bara en ramp i sjön, då den är så pass populär för både fiskare och folk som ska ut på öar och bada.

- Vägen ner till rampen i ollestad blir idag väldigt hårt belastad och det märks tydligt på vägen då den är väldigt dålig med mycket stora gropar.
- Det är ofta väldigt mycket folk vid rampen i ollestad speciellt sommartid, vilket leder till väntetid för iläggning och upptagning av båt ofta runt 1 timme ibland ännu mer.
- Det blir svårt med parkeringsplatser då rampen är populär och även ollestad badplats, så ibland får folk vända för att det inte finns plats och parkera, vilket är väldigt tråkigt.
- Det är väldigt mycket nedskräpning då det är så mycket folk i omlopp.
- Uppskattningsvis åker det uppemot 4000 fordon på grusvägen per år och det är väldigt mycket för den vägen.



Ansökan om kommunalt stöd Eriksbergs kultur & intresseförening

Sammanfattning

2022-04-01 inkom ansökan om stöd för installation av nytt avlopp från Eriksbergs Kultur & Intresseförening Prästgården Eriksberg.

Total kostnad för installation beräknas till 150 000 kr. enligt bifogade dokument ansöks om delfinansiering av Herrljunga kommun på 30% av total installationskostnad.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2022-06-01

Förslag till beslut

Förvaltningens förslag till beslut:

Tekniska nämnden beviljar ett investeringsstöd på 45 000 för delfinansiering för anläggande av nytt avlopp till Eriksbergs Kultur & Intresseförening

Peter Friman
Tf Fritidschef



Bakgrund

Eriksberg Kultur & Intresseförening driver aktiviteter för Barn och ungdom. Lokalen hyrs ut för ytterligare evenemang och verksamhet. Vid inspektion och genomgång av fastighet, uppkom att avlopp till Prästgården behöver åtgärdas.

Ekonomisk bedömning

Total kostnad för anläggande av nytt avlopp 150 000. Herrljunga kommun delfinansierar med 30 % av installationskostnad.

Total summa 45 000 beräknas rymmas inom budget för föreningsbidrag 2022

Motivering av förslag till beslut

Ansökan om anläggande av godkänt avlopp är viktig för föreningen fortsatta verksamhet.

Herrljunga kommun behöver attraktiva träffpunkter i hela kommunen.

Ett godkänt och funktionellt avlopp berikar föreningens möjligheter till attraktiv lokal och möjlighet hyra ut för evenemang.



HERRLJUNGA KOMMUN

Bygg- och miljönämnd

Eriksbergs Kultur- Och
Intresseförening
Eriksberg Bro 5
52493 Herrljunga

M-2020-225

ME-2020-270 D

BESLUT OM TILLSTÅND ATT INRÄTTA AVLOPPSANORDNING MED ANSLUTEN WC

Adressat för beslutet: Eriksbergs Kultur- Och Intresseförening

Fastighet: Eriksberg 5:5

BESLUT

Beslutet ersätter tidigare beslut ME-2020-95 D.

Bygg- och miljönämnden beviljar tillstånd att inrätta en avloppsanordning för rening av hushållspillvatten från verksamheten på fastigheten Eriksberg 5:5. Anläggningen ska inrättas enligt de ritningar och specifikationer som bifogats ansökan, se bilagor. Adressat för beslutet är Eriksbergs Kultur- Och Intresseförening (862501-2698).

Om avloppsanläggningen i framtiden byter ägare, följer beslutet fastigheten och omfattar då den nya ägaren av avloppet.

Tillståndet förenas med följande villkor:

1. Avloppsanläggningen ska utföras enligt inlämnade handlingar, d.v.s. det ska vara
 - i. Ny slamavskiljare
 - ii. Infiltration (uppdimensionerad och förstärkt)
2. Avloppsanläggningen ska vara dimensionerad för 2 hushåll (10 personer).
3. Anläggningen ska placeras i huvudsaklig överensstämmelse med den situationsplan som skickats in med ansökan.
4. Allt hushållspillvatten ska kopplas till anläggningen.

Postadress
HERRLJUNGA KOMMUN
Box 201
524 23 HERRLJUNGA

Besöksadress
Torget 1

Telefon
0513-170 00
Fax
0513-171 33

E-post
miljo@herrljunga.se
Internet
www.herrljunga.se

5. Inget ovidkommande vatten, t.ex. dräneringsvatten, regnvatten, vatten från pool eller spolning av dricksvattenfilter får ledas genom anläggningen.
6. Alla brunnar och rör fram till utsläppspunkten ska vara täta.
7. Slamtömning ska ske minst en gång per år av kommunens entreprenör. Tömningsintervallet kan utglesas om tillstånd enligt renhållningsföreskrifterna medges.
8. Slamavskiljaren ska vara i gott skick, ha minst tre kammare och T-rör ska finnas på utloppet. Den totala våtvolymen ska vara minst 4 m³. Slamavskiljaren skick ska årligen kontrolleras av avloppsägaren. Nya slamavskiljare ska vara CE-märkta och typgodkända och ska anläggas enligt leverantörens anvisningar.
9. Infiltrationen ska anläggas enligt rörleverantörens anvisningar.
10. Infiltrationsytan ska vara på minst 45 m², där en löpmeter spridarrör beräknas som en kvadratmeter. Max 15 m av vardera spridarrör får tillgodoräknas.
11. Infiltrationen ska förstärkas med ett lager 0–8-sand som är minst 30 cm tjockt.
12. Spridningsledningarna ska avslutas med luftningsrör. Luftningen ska upp minst 40 cm över marknivå.
13. Avståndet ska vara minst 1 m i djupled mellan spridningslagrets botten och den högsta grundvattenytan under året.
14. Bädden ska ligga på frostfritt djup.
15. Ett rör för kontroll av grundvattennivå ska finnas i närheten av bädden.
16. Avståndet från utsläppspunkten till närmaste dricksvattenbrunn ska vara minst 50 m.
17. Träd och buskar ska röjas bort så att de hålls minst 5 m från anläggningen.
18. Marken ovan och strax intill bädden får inte brukas, betas eller på annat sätt utsättas för yttre påfrestning.
19. Anläggningsarbetet ska fotodokumenteras av avloppsägaren eller entreprenören med 5-10 bilder under olika stadier av anläggandet. Bilderna ska skickas till tillsynsmyndigheten.
20. Gräventreprenören som utför arbetet ska vara diplomerad enligt Maskinentreprenörerna för anläggande av enskilda avlopp.

21. Avloppsägaren ska försäkra sig om att slutbesiktningssintyg lämnas in till tillsynsmyndigheten i anslutning till färdigställandet av anläggningen.
22. Anläggningens reningskapacitet ska motsvara normal skyddsnivå för hälsoskydd och normal skyddsnivå för miljöskydd.
23. Avloppsanordningen ska tas ur bruk eller kompletteras när reningskapaciteten beräknas vara otillräcklig.
24. Tillsynsmyndigheten ska informeras i god tid om ändringar av avloppsanläggningen görs, t.ex. byte av brunnar och justering av rörens längd eller läge.
25. Anläggningen ska i övrigt anordnas, fortlöpande kontrolleras och skötas så att olägenhet för människors hälsa eller miljön inte uppstår.

MOTIVERING

Förutsättningarna för att få en bra avloppsanordning med hjälp av en infiltration på fastigheten verkar finnas, därför meddelas tillstånd enligt 13 § förordning (1998:899) om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd. Tillståndet förenas med ett antal villkor enligt 16 kap. 2 § miljöbalken för att försäkra sig om att kraven i miljöbalkens andra kapitel följs.

Miljöbalkens andra kapitel utgörs av allmänna hänsynsregler som rör kunskapskravet, försiktighetsprincipen, hushållningsprincipen, lokaliseringskravet och skälighetsprincipen.

REDOGÖRELSE

2020-08-03 beviljade miljöenheten tillstånd att inrätta ett minireningsverk för rening av hushållsspillvatten från verksamheten på fastigheten Eriksberg 5:5. Föreningen har ändrat sig angående avloppet och ville ompröva tillståndet från augusti, som innefattar rening genom ett minireningsverk.

2020-10-15 tog miljöenheten emot en ny ansökan om att inrätta avloppsanläggningen.

2020-10-16 besökte miljöenheten fastigheten tillsammans med gräventreprenören för att titta på en provgrop. Den nya planen är att anlägga en ny slamavskiljare och därefter en infiltration i utkanten av gräsmattan. Materialet i marken såg ut att vara mycket genomsläppligt. Gropen var mer än 2 meter djup och det stod inget grundvatten i botten, trots att gropen stått där i nästan en månad. Grundvattenmagasinen har vid årstiden låg fyllnadsgrad.

Jordprov togs för perkolation för att ligga till grund när miljöenheten tar ställning till förslaget. Genomsläppligheten i provet var hög, LTAR= 50 liter per m² och dygn. Eftersom genomsläppligheten var hög bör man lägga ett förstärkningslager för att vattnet inte ska infiltrera allt för snabbt. Vattenbrunnen låg långt ifrån den tänkta platsen för infiltration. Det fanns en annan gammal vattenbrunn på ca 40

meters avstånd, men den har för lågt flöde för att kunna användas och det saknas pump och rörledning från den.

2020-12-01 mottog miljöenheten karta och teknisk beskrivningen från gräventreprenören.

2020-12-26 kontaktade miljöenheten Roland Petterson vid ett telefonsamtal angående det nya förslaget till avlopp för Prästegården. Roland tyckte att det nya förslaget verkar bra. Han är positiv till infiltration och att det inte blir en utsläppspunkt på hans mark. Han hade inga synpunkter på det nya förslaget.

AVGIFT

En avgift på 1772 kr enligt kommunens taxa för 2020 tas ut för handläggningen av detta ärende. Faktura skickas separat.

Bygg- och miljönämnden upplyser även om följande:

- Mervärdesskatt tas inte ut på avgiften.
- Dröjsmålsränta utgår enligt räntelagen vid inbetalning efter förfallodagen även om beslutet har överklagats.
- Denna avgift får enligt 1 kap. 2 § och 9 kap. 4 § förordningen om avgifter för prövning och tillsyn enligt miljöbalken verkställas enligt utsökningsbalken.

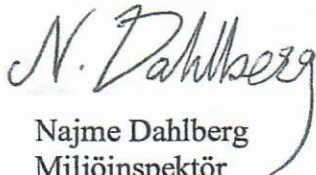
UPPLYSNINGAR

Enligt arbetsmiljöverkets regler får brunnslockets vikt inte överstiga 15 kilo.

Beslutet träder ikraft tre veckor efter att ni har mottagit det och kan överklagas till länsstyrelsen. Tillståndet gäller i 5 år men arbetet måste påbörjas inom 2 år.

Anmälan ska göras till tillsynsmyndigheten om vattnets sammansättning eller mängd till anläggningen ändras.

MILJÖENHETEN

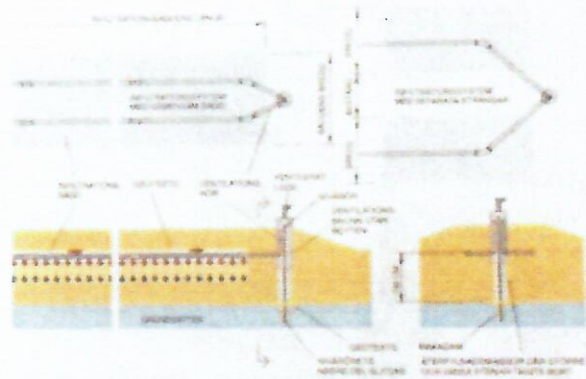
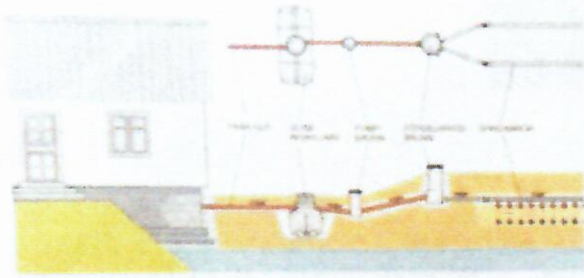


Najme Dahlberg
Miljöinspektör
najme.dahlberg@herrljunga.se
0513-171 23

Kopia till:

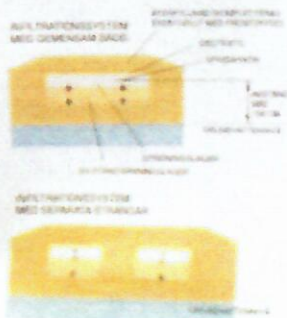
Eriksbergs Kultur- Och Intresseförening
Gräventreprenören
Cleanpipe (sänds efter entreprenörsrapport/slutbesiktning)

ATT BYGGA ETT TRADITIONELLT INFILTRATIONSSYSTEM



INFILTRATIONSBÄDDEN

- 10 till 15 cm tjockt filter med sand eller filtergrind med 10-15 mm öppning
- 10-15 cm tjockt filter med 2-3 mm öppning
- SPRITSPÄSSLÅDA är inte mer än 10 cm tjockt med ett eller två lager 10-15 mm öppning
- Styrskikt tjocklek 30 cm
- EVENTUELL FÖRSTÄVNINGSLÅDA är inte mer än 10 cm tjockt
- Konkretlag tjocklek 30 cm
- AVSTÄMNING mellan spritorna och grundvatten ska vara minst 100 cm. Bäst är 150 cm eller mer.
- Vårt avstämning mellan spritorna och grundvatten ska vara minst 100 cm
- PLASTFOLIE - underlag för spritorna
- Gravitations- och tryckdrivning

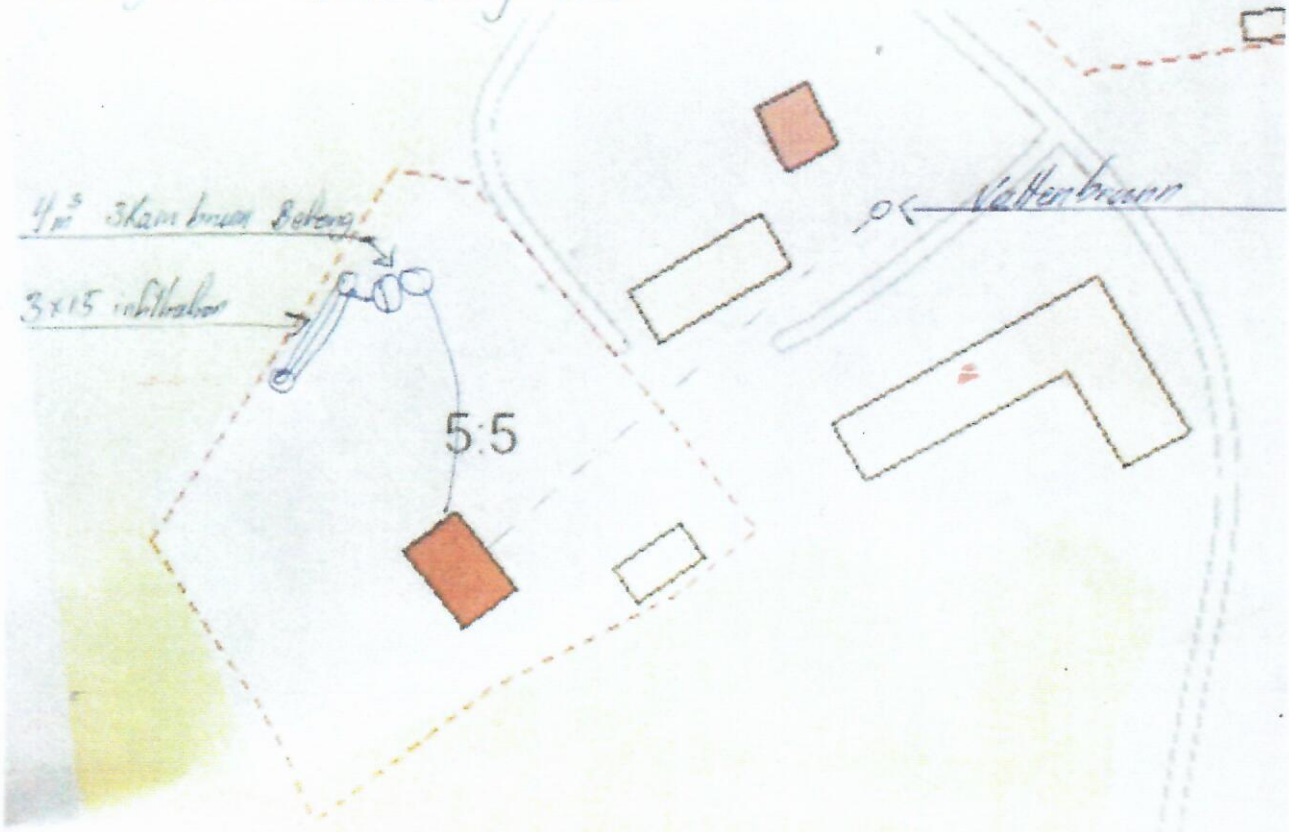


DIMENSIONERING AV INFILTRATIONSSYSTEMET

Fyll de gula fälterna med de rätt siffror och enheter som passar.

SLAMFÄLLAREN	VENTILATIONSBRUN
Slamfällarens djup: <u>4</u>	Drivens placering på en sådan höjd över mark att lufttrycket inte blir negativt
Slamfällarens bredd: <u>Trans 5</u>	Drivens diameter: <u>400</u>
Slamfällarens längd: <u>Belong</u>	Arbetsdjup mellan tvärsnitt och spritningsbrunn: <u>0</u>
SPRITNINGEN	VENTILATIONS LOCK
Spritornas antal: <u>3</u>	Lock och ventilationsbrunn ska vara av samma konstruktion och vara av samma material
Spritornas längd: <u>15</u>	Material: <u>Belong</u>
INFILTRATIONSBRUNNEN	NSÄRICH
10 till 15 cm tjockt filter med 10-15 mm öppning	Med lock och en plastiska skål grundvattensnivån i närheten av spritningsbrunnens botten
10 till 15 cm tjockt filter med 2-3 mm öppning	Drivens diameter: <u>115</u>
Arbetsdjup mellan spritorna: <u>35</u>	Drivens djup mellan spritorna och markens botten: <u>150</u>
Arbetsdjup mellan spritorna: <u>15</u>	

Pränggården Eriksberg 5.5



Boverket

Svar till Begäran om komplettering

Ert datum: 2022-03-18

Processnummer: 3.3.2

Diarienummer: 2000 0092

Eriksbergs Kultur- och Intresseförening

Eriksberg Bro 5

524 93 Herrljunga

Ansökan om investeringsbidrag enligt förordning(2016:1367) om
Statsbidrag till allmänna samlingslokaler

Komplettering

Finansieringsplan:

Total kostnad : 150 000:- inkl moms.

Avgår kommunalt bidrag: 30% x 150 000:- = - 45 000:-

Vår ansökan om bidrag: - **75 000:-**

Finansiering med egna medel - 30 000:-

Rest: 0:-

V g s tidigare bif offert från Per Palmèns Maskinservice, Herrljunga

På den första ansökan angavs beloppet 110 000:- , det beloppet var utan moms.

På offerten som bifogades är beloppet 120 000:- plus moms 30 000:- , summa
150 000:-.

V G S Bif ritning lokalens planlösning

.

Eriksberg 2022-03-31

Staffan Bengtsson



Utreda överlåtelse eller försäljning av stationshuset i Ljung

Sammanfattning

Stationshuset i Ljung med fastighetsbeteckning LJUNG 1:200 har under flera år hyrts ut till Trafikverket som i sin tur haft verksamhet på plats. Under 2021 moderniserade Trafikverket med fjärrstyrning och behovet att nyttja lokalen i stationshuset fanns ej längre. Hyresavtalet sades upp i november 2021 med löptid fram till och med 2022-12-31. Trafikverket har haft en hyra för 2021 på 23.708 kr/år.

På andra våning i fastigheten hyr kommunen ut en lägenhet på tre rum och kök med en hyra på 67.896 kr/år. Lägenheten har dock sagts upp under 2022 och i skrivande stund finns det ingen ny hyresgäst.

Fastigheten visade upp ett positivt resultat på ca 28 tkr för 2020 och ett negativt resultat på ca 30 tkr för 2021.

Då Trafikverkets tidigare expedition/lokal är svår att hyra ut pga storlek och dess läge så kommer detta medföra ytterligare hyresbortfall kommande år. Förvaltningen ser inte något skäl till att äga och förvalta stationshuset i Ljung som en ren hyresfastighet utan hade i stället sett att ägandet och förvaltningen övertogs av det kommunala fastighetsbolaget Herbo eller av annan privat aktör.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2022-04-26

Förslag till beslut

Förvaltningens förslag är att ge fastighetsenheten i uppdrag att utreda kring en eventuell överlåtande eller försäljning utav fastigheten LJUNG 1:200.

Namn

Tobias Odsvik

Fastighetschef



SN § 57

Initiativärende gällande tillgänglighet på socialkontoret

Sammanfattning

Anette Rundström (S), Carina Fredriksen (S) och Kitty Andersson (S) har lämnat in en skrivelse daterad 2022-04-11 där följande står:

”Det har uppmärksammats att det finns brister i tillgängligheten vid nya Socialkontoret. För personer som sitter i rullstol och för de som använder rollator tycks tillgängligheten vara bristfällig vid såväl entré som till toaletter. Det finns även brister för de som har en synnedättning.

Vi vill ha en omedelbar utredning av de beskrivna bristerna, och en snabb åtgärd därefter. Offentliga lokaler måste vara anpassade så att de är tillgängliga även för de med olika funktionsvariationer.”

Förslag till beslut

Ordförandens förslag till beslut:

- Socialnämnden skickar vidare initiativärendet om tillgänglighet på socialkontoret till tekniska nämnden för vidare hantering.

Beslutsgång

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

Socialnämndens beslut

1. Initiativärendet om tillgänglighet på socialkontoret skickas vidare till tekniska nämnden för vidare hantering.

Expedieras till: Tekniska nämnden



Socialdemokraterna


Initiativärende gällande tillgänglighet

Det har uppmärksammats att det finns brister i tillgängligheten vid nya Socialkontoret. För personer som sitter i rullstol och för de som använder rollator tycks tillgängligheten vara bristfällig vid såväl entré som till toaletter. Det finns även brister för de som har en synnedsättning.


Vi vill ha en omedelbar utredning av de beskrivna bristerna, och en snabb åtgärd därefter. Offentliga lokaler måste vara anpassade så att de är tillgängliga även för de med olika funktionsvariationer.

För Socialdemokraterna i socialnämnden

2022-04-11


Arlette Rundström


Carina Fredriksen


Kitty Andersson



Upprätta hyreskontrakt för ny gruppbostad och korttidsvistelse för barn och ungdomar som tillhör LSS personkrets

Sammanfattning

Socialnämnden har gett socialchefen att tillsammans med samhällsbyggnadsförvaltningen i uppdrag att ta fram ett nytt hyresavtal för en ny gruppbostad och ny verksamhet för korttidsvistelse jml LSS i Herrljungas tätort med extern hyresvärd i området "Lyckan".

Herrljunga kommun har idag en gruppbostad enligt LSS med sex platser belägen i Gäsenegården i Ljung. I en gruppbostad ingår omvårdnad och stöd av personal dygnet runt. Lägenheterna är de enskildas hem och varje individ har ett eget hyreskontrakt på sin bostad. De sex lägenheterna har inte kunnat täcka det behov som finns och behovet bedöms därtill öka inom en snar framtid. Detta har hittills medfört att kommunen har att köpa platser till en hög kostnad av externa utförare eller av andra kommuner. Dygnskostnaden för en gruppbostad i egen regi skulle ligga substantiellt lägre än dygnskostnaden för våra externt köpta platser

Socialförvaltningen har tillsammans med samhällsbyggnadsförvaltningen gjort en översyn av de befintliga lokalerna i kommunen och kan konstatera att det inte finns några lokaler som är lämpliga för ändamålen. Det finns idag inte heller någon mark projekterad för att i kommunens regi bygga en fastighet som kan inrymma en gruppbostad och/eller en korttidsvistelse. Efter översynen har en dialog skapats med den privata fastighetsägare som vunnit marktilldelningen på området "Lyckan" i Herrljunga. De har varit villiga att inrymma båda dessa verksamheter i sin projektering och på så sätt skapas en boendemiljö för målgruppen som saknats i centrala Herrljunga där särskilda lägenheter integreras i samma fastighet som med vanliga lägenheter.

Ekonomi

Kommunen har fått ett utkast på nytt hyresavtal med hyresvärd RE Equity för gruppboستaden och korttidsvistelsen med en årshyra på 2 221 000 kr för ca. 781 m² lokalyta. Kostnaden för genomförande av gruppboenden och korttidsboenden är ungefär på samma nivå, men med tillägget att den mindre ytan för korttidsboendet får något högre hyra per m² än den större ytan för gruppboendet. Detta pga. stora fasta kostnader med bl.a. sprinkler, brand- och utrymningslarm.

I bilagorna finns utkast på hyreskontrakt samt en kostnadsfördelning och uträkning för både gruppbostad och korttidsvistelse.



Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2022-05-30

SN § 15 DNR SN 14/2022 7761

Förslag till beslut

Tekniska nämndens förslag är att ge Kommunstyrelsen i uppdrag att besluta om ett nytt hyresavtal för gruppbostad och korttidsvistelse.

Namn

Tobias Odsvik

Fastighetschef

Undertecknande parter har denna dag träffat följande hyresavtal.

Kryss i ruta innebär att den därefter följande texten gäller

1. Hyresvärd	Namn: RE Equity Herrljunga NYTT AB		Personnr/orgnr: 55xxxx-xxxx			
2. Hyresgäst	Namn: Herrljunga kommun		Personnr/orgnr: 212000-1520			
	Aviseringsadress:					
3. Lokalens adress m.m	Kommun: Herrljunga		Fastighetsbeteckning: del av Herrljunga 6:3, kv Lyckan			
	Gata: Villagatan 5		Trappor/hus: Markplan	Lokalens nr:		
4. Lokalens användning	Lokalen med tillhörande utrymmen hyrs ut för att användas till Gruppbostad enl LSS och SoL lagstiftningen					
	<input type="checkbox"/> Användningsändamålet har närmare angetts i bifogad specifikation.			Bilaga:		
5. Hyrestid	Från och med den: 2024-01-01		Till och med den: 2043-12-31			
6. Uppsägningstid/ Förlängningstid	Uppsägning av detta kontrakt ska ske skriftligen minst <u>12</u> månader före den avtalade hyrestidens utgång. I annat fall är kontraktet för varje gång förlängt med <input checked="" type="checkbox"/> <u>5</u> år <input type="checkbox"/> _____ månader					
7. Lokalens skick	Lokalen hyrs ut i befintligt skick.					
	<input type="checkbox"/> En beskrivning av lokalens skick vid detta kontrakts tecknande samt uppgift om vem som på tillträdesdagen i förekommande fall ska ha ombesörjt och bekostat dels åtgärdandet av brister, dels överenskomna ändringar framgår av bifogat besiktnings- och åtgärdsprotokoll.			Bilaga:		
8. Lokalens storlek och omfattning	Areatyp	Plan	ca m ²	Areatyp	Plan	ca m ²
	LOA		781			
	Om i kontraktet angiven area avviker från faktisk area medför avvikelser inte rätt för hyresgästen till återbetalning eller sänkning av hyran respektive hyresvärden rätt till högre hyra.					
	<input checked="" type="checkbox"/> Omfattningen av den förhyrda lokalen framgår av bifogade ritning(ar).			Bilaga: 5		
	<input type="checkbox"/> Tillfart för bil för i- och urlastning	<input type="checkbox"/> Plats för skylt	<input type="checkbox"/> Plats för skyltskåp/automat	<input type="checkbox"/> Parkeringsplats(er) för _____ bil(ar)	<input type="checkbox"/> Garageplats(er) för _____ bil(ar)	<input type="checkbox"/> _____
9. Inredning	Lokalen uthyrs					
	<input checked="" type="checkbox"/> utan särskild för verksamheten avsedd inredning <input type="checkbox"/> med särskild för verksamheten avsedd inredning enl bilaga			Bilaga:		
10. Underhåll	<input type="checkbox"/> Hyresvärden ska utföra och bekosta erforderligt underhåll av lokalen och inredning som hyresvärden eventuellt särskilt tillhandahåller för verksamheten.					
	<input checked="" type="checkbox"/> Hyresgästen ska utföra och bekosta erforderligt underhåll dels av ytskikt på golv, väggar och tak, dels av inredning som hyresvärden eventuellt särskilt tillhandahåller för verksamheten.					
	<input type="checkbox"/> Annan fördelning av underhållsansvaret, se bilaga.			Bilaga:		
	Om hyresgästen åsidosätter sin underhållsskyldighet enligt ovan och inte inom skälig tid vidtar rättelse efter skriftlig uppmaning har hyresvärden rätt att fullgöra skyldigheten på hyresgästens bekostnad.					
	Om inte annat överenskommits mellan parterna ansvarar hyresvärden för underhåll av allmänna och gemensamma utrymmen.					
Allmänna och gemensamma utrymmen	<input type="checkbox"/> Annan överenskommelse enligt bilaga			Bilaga:		
11. Ledningar för telefoni och data-kommunikation	<input type="checkbox"/> Hyresvärden <input checked="" type="checkbox"/> Hyresgästen					
	bekostar erforderlig dragning av ledningar för telefoni och datakommunikation från den anslutningspunkt operatören anger till de ställen i lokalen som hyresgästen i samråd med hyresvärden väljer.					
	<input type="checkbox"/> Annan fördelning av ansvaret för telefoni och datakommunikation, se bilaga.			Bilaga:		

Undertecknande parter har denna dag träffat följande hyresavtal.

Kryss i ruta innebär att den därefter följande texten gäller

12. Skyltar, markiser m.m.	Hyresgästen har efter samråd med hyresvärden rätt att sätta upp för verksamheten sedvanlig skylt, under förutsättning att hyresvärden inte har befogad anledning att vägra samtycke och att hyresgästen har inhämtat erforderliga tillstånd av berörda myndigheter. Övriga anordningar såsom markiser och antenner får inte sättas upp utan hyresvärdens tillstånd. Vid avflyttning ska hyresgästen återställa husfasaden i godtagbart skick. Vid mera omfattande fastighetsunderhåll såsom fasadrenovering ska hyresgästen på egen bekostnad och utan ersättning nedmontera och återuppmontera skyltar och andra anordningar som hyresgästen satt upp på byggnaden. Hyresvärden förbinder sig att inte sätta upp automater och skyltskåp på ytterväggarna till den av hyresgästen förhyrda lokalen utan hyresgästens medgivande samt medger hyresgästen företrädesrätt att uppsätta automater och skyltskåp på ifrågavarande väggar. <input type="checkbox"/> Hyresgästen förbinder sig att följa bifogad skyltprogram.			Bilaga:	
13. Hyra	Kronor	2.221.000 kr	per år exklusive nedan markerade tillägg		
14. Index	<input checked="" type="checkbox"/> Ändring av ovan angiven hyra sker i enlighet med bifogad indexklausul.			Bilaga: 1	
15. Fastighetsskatt	<input checked="" type="checkbox"/> Fastighetsskatt ersätts i enlighet med bifogad fastighetsskatteklausul.		<input type="checkbox"/> Fastighetsskatt ingår i hyran.	Bilaga: 2	
16. Driftkostnader	Hyresvärden tillhandahåller/ombesörjer <input type="checkbox"/> El <input checked="" type="checkbox"/> VA <input checked="" type="checkbox"/> Värme <input checked="" type="checkbox"/> Varmvatten <input type="checkbox"/> Kyla <input checked="" type="checkbox"/> Ventilation Betalning:			Bilaga:	
	El	<input checked="" type="checkbox"/> Hyresgästen har eget abonnemang.	<input type="checkbox"/> Hyresgästen betalar i enlighet med bifogad driftskostnadsklausul.	<input type="checkbox"/> Ingår i hyran.	Bilaga:
	VA	<input type="checkbox"/> Hyresgästen har eget abonnemang.	<input checked="" type="checkbox"/> Hyresgästen betalar i enlighet med bifogad driftskostnadsklausul.	<input type="checkbox"/> Ingår i hyran.	Bilaga: 4
	Värme	<input type="checkbox"/> Hyresgästen har eget abonnemang.	<input checked="" type="checkbox"/> Hyresgästen betalar i enlighet med bifogad driftskostnadsklausul.	<input type="checkbox"/> Ingår i hyran.	Bilaga: 4
	Varmvatten	<input type="checkbox"/> Hyresgästen har eget abonnemang.	<input checked="" type="checkbox"/> Hyresgästen betalar i enlighet med bifogad driftskostnadsklausul.	<input type="checkbox"/> Ingår i hyran.	Bilaga: 4
	Kyla	<input type="checkbox"/> Hyresgästen har eget abonnemang.	<input type="checkbox"/> Hyresgästen betalar i enlighet med bifogad driftskostnadsklausul.	<input type="checkbox"/> Ingår i hyran.	Bilaga:
	Ventilation		<input type="checkbox"/> Hyresgästen betalar i enlighet med bifogad driftskostnadsklausul.	<input checked="" type="checkbox"/> Ingår i hyran.	Bilaga:
17. Mätare	Om hyresgästen ska ha eget abonnemang enligt ovan och mätare saknas utförs och bekostas installationen av erforderliga mätare av <input type="checkbox"/> hyresvärden <input type="checkbox"/> hyresgästen				
18. Avfalls- hantering	I den omfattning hyresvärden är skyldig att dels tillhandahålla utrymme för lagring av avfall, dels ordna borttransport av avfall är hyresgästen skyldig att placera avfall i avsett kärl på avsedd plats liksom att utan kompensation medverka till den ytterligare källsortering som hyresvärden kan komma att besluta. Härutöver gäller följande: <input type="checkbox"/> Hyresgästen ska svara för och bekosta borttransport av avfall som härrör från den verksamhet som hyresgästen bedriver i lokalen (dock åligger det hyresvärden att tillhandahålla avfallskärl och erforderligt avfallsutrymme). Hyresgästen förbinder sig att med renhållningsentreprenör teckna och vidmakthålla kontrakt om borttransport av avfall. <input type="checkbox"/> Hyresvärden samordnar borttransport av avfall för flera hyresgästers verksamhet i fastigheten. Hyresgästen ska som tillägg till hyran till hyresvärden betala ersättning för hyresgästens andel av kostnaden för borttransporten. Lokalens andel av denna kostnad ska anses vara _____ procent. Hyrestillägget uppgår vid detta kontrakts tecknande till _____ kronor per år. <input checked="" type="checkbox"/> Kostnaden för borttransport av avfall som härrör från den verksamhet som hyresgästen bedriver i lokalen ingår i hyran. <input type="checkbox"/> Särskild reglering enligt bilaga				
19. Snöröjning och sandning	<input type="checkbox"/> ingår i hyran	<input type="checkbox"/> ombesörjs och bekostas av hyresgästen	<input checked="" type="checkbox"/> annan reglering enligt bilaga	Bilaga:	
20. Oförutsedda kostnader	Skulle efter kontraktets tecknande oförutsedda kostnadsökningar uppkomma för fastigheten på grund av a) införande eller höjning av särskild för fastigheten utgående skatt, avgift eller pålaga som riksdag, regering, kommun eller myndighet kan komma att besluta om, eller b) generella ombyggnadsåtgärder eller liknande på fastigheten som inte enbart avser lokalen och som hyresvärden är skyldig att utföra till följd av beslut av riksdag, regering, kommun eller myndighet ska hyresgästen med verkan från inträdd kostnadsökning betala ersättning till hyresvärden för den på lokalen belöpande andelen av den totala årliga kostnadsökningen för fastigheten. Lokalens andel ska under hyrestiden anses vara <u>100</u> procent. Har andelen inte angetts utgörs denna av hyresgästens hyra (exkl. eventuell moms) i förhållande till de i fastigheten vid tidpunkten för kostnadsökningen utgående hyror (exkl. eventuell moms) för lokaler och bostadslägenheter. För lokaler och bostadslägenheter som inte är uthyrda görs därvid en uppskattning av marknadshyran respektive bruksvärdeshyran. Med skatt enligt a) ovan avses inte moms och fastighetsskatt i den mån ersättning för dessa ska erläggas. Med oförutsedda kostnader menas sådana kostnader som vid kontraktets ingående inte beslutats av de under a) och b) angivna instanserna. Ersättningen betalas enligt nedanstående regler om hyrans betalning.				

Undertecknande parter har denna dag träffat följande hyresavtal.

Kryss i ruta innebär att den därefter följande texten gäller

21. Mervärdesskatt (moms)	Hyresgästens momsplikt <input type="checkbox"/> Hyresgästen ska bedriva momspliktig verksamhet i lokalen. <input checked="" type="checkbox"/> Hyresgästen ska inte bedriva momspliktig verksamhet i lokalen.		
Hyresvärdens momsplikt	<input type="checkbox"/> Fastighetsägaren/hyresvärden är skattskyldig till moms för uthyrning av lokalen. Hyresgästen ska utöver hyran erlagga vid varje tillfälle gällande moms. <input checked="" type="checkbox"/> Om fastighetsägaren/hyresvärden väljer att bli skattskyldig till moms för uthyrning av lokalen ska hyresgästen utöver hyran erlagga vid varje tillfälle gällande moms. Momsen, som ska betalas samtidigt med hyran, beräknas på angivet hyresbelopp jämte, enligt vid varje tidpunkt gällande regler för moms på hyran, på i förekommande fall enligt hyreskontraktet utgående tillägg och andra ersättningar. Om hyresvärden till följd av hyresgästens självständiga agerande – såsom exempelvis upplåtelse av lokalen helt eller delvis i andra hand (även upplåtelse till eget bolag), eller överlåtelse – blir jämkningskyldig för moms enligt bestämmelserna i mervärdesskattelagen, ska hyresgästen fullt ut ersätta hyresvärden för dennes förlorade avdragsrätt. Hyresgästen ska vidare utge ersättning för den kostnadsökning som följer av hyresvärdens förlorade avdragsrätt för ingående moms på driftskostnader som uppstår genom hyresgästens agerande.		
22. Hyrans betalning	Hyran betalas utan anfordran i förskott senast sista vardagen före varje <input type="checkbox"/> kalendermånads början <input checked="" type="checkbox"/> kalenderkvartals början genom insättning på	PlusGiro nr:	BankGiro nr: XXXX-XXXX
23. Ränta, betalningspåminnelse	Vid försenad hyresbetalning ska hyresgästen betala dels ränta enligt räntelagen, dels ersättning för skriftlig betalningspåminnelse enligt lagstiftningen om ersättning för inkassokostnader m.m.		
24. Nedsättning av hyra	Hyresgästen har inte rätt till nedsättning av hyran för tid då hyresvärden låter utföra arbete för att sätta lokalen i avtalat skick eller annat arbete som särskilt anges i detta kontrakt med tillhörande bilagor.		
Avtalat skick m.m	<input type="checkbox"/> Nedsättning av hyran för hinder eller men i nyttjanderätten till följd av att hyresvärden låter utföra sedvanligt underhåll av lokalen eller fastigheten i övrigt utgår enligt hyreslagens regler.		
Sedvanligt underhåll	<input checked="" type="checkbox"/> Hyresgästen har inte rätt till nedsättning av hyran för hinder eller men i nyttjanderätten till följd av att hyresvärden låter utföra sedvanligt underhåll av lokalen eller fastigheten i övrigt. Det åligger dock hyresvärden att i god tid underrätta hyresgästen om arbetets art och omfattning samt när och under vilken tid arbetet ska utföras.		
	<input type="checkbox"/> Parterna är överens om att rätten till nedsättning av hyran när hyresvärden låter utföra sedvanligt underhåll av lokalen eller fastigheten i övrigt ska regleras enligt särskild bilaga.	Bilaga:	
25. Miljöpåverkan	Hyresgästen ska före tillträdet inhämta erforderliga tillstånd för den verksamhet för vilken lokalen upplåts. Verksamheten ska bedrivas på ett sådant sätt att den uppfyller vid varje tidpunkt gällande miljölagstiftning och övriga föreskrifter för miljön. Hyresgästens ansvar för miljöpåverkan gäller även efter kontraktets upphörande och preskriberas inte enligt bestämmelserna i 12 kap. 61 § jordabalken.		
	<input type="checkbox"/> För ytterligare bestämmelser avseende miljöfarlig verksamhet, se bifogad miljöklausul.	Bilaga:	
	<input type="checkbox"/> Parterna har träffat en överenskommelse om att minska fastighetens och lokalens miljöpåverkan, se grön bilaga.	Bilaga:	
26. Revisionsbesiktningar	Om det vid en av myndighet påkallad revisionsbesiktning av installationer såsom el- eller sprinkleranordningar konstateras fel och brister i hyresgästen tillhörig installation, ska hyresgästen på egen bekostnad utföra begärda åtgärder inom den tid myndigheten har föreskrivit. Om hyresgästen inom nämnda tid inte har åtgärdat fel och brister har hyresvärden rätt att på hyresgästens bekostnad utföra sådana åtgärder som myndigheten har föreskrivit.		
27. Tillgänglighet till vissa utrymmen	Hyresgästen ansvarar för att tillträde till sådana utrymmen som hyresvärden eller någon som företräder hyresvärden eller som personal från energibolag, va-bolag, telekombolag eller motsvarande måste ha tillgång till för skötsel och drift av fastigheten inte hindras genom förhållanden i hyresgästens verksamhet.		
28. PBL-avgifter	Om hyresgästen utan erforderligt bygglov, annat lov eller tillstånd vidtar ändringar avseende lokalen och hyresvärden till följd av detta enligt reglerna i plan- och bygglagen (PBL) tvingas utge byggsanktionsavgift eller vite, ska hyresgästen till hyresvärden betala ersättning med motsvarande belopp.		
29. Brandskydd	<input checked="" type="checkbox"/> Parternas skyldigheter gentemot varandra avseende brandskydd regleras i bifogad brandskyddsklausul.	Bilaga: 3	
30. Myndighetskrav m.m.	<input type="checkbox"/> Hyresvärden ska på eget ansvar och egen bekostnad svara för de åtgärder som myndighet, domstol eller försäkringsbolag med stöd av nu gällande eller framtida lagstiftning eller avtal fr.o.m. tillträdesdagen kan komma att kräva för lokalens nyttjande för avsedd användning. Hyresgästen ska samråda med hyresvärden innan åtgärder vidtas.	<input checked="" type="checkbox"/> Hyresgästen	
31. Ombyggnads- och ändringsarbete	Hyresgästen får inte utan skriftligt tillstånd från hyresvärden utföra ombyggnads- eller ändringsarbeten inom lokalen eller fastigheten i övrigt. Om inte annat framgår av hyresvärdens skriftliga tillstånd ska hyresgästen ansvara för allt som denne anskaffar för sin verksamhet eller bygger in i lokalerna, även om egendomen är att betrakta som fastighets- eller byggnadstillbehör. Hyresgästen ska bereda hyresvärden insyn i ombyggnadsprojektet, bjuda in hyresvärden till byggmöten och när hyresvärden begär det, ge hyresvärden tillträde till lokalen under ombyggnadstiden. Hyresgästen svarar för att hyresgästens arbeten i lokalen inte skadar byggnaden eller stör den verksamhet som andra hyresgäster i byggnaden bedriver och är skyldig att i skäligen omfattning ersätta hyresvärden om krav på nedsättning av hyra riktas mot denne med anledning av hinder eller men i annans nyttjanderätt. Om parterna kommer överens om och genomför en ombyggnation eller omdisponering av lokalen ska nya ritningar upprättas. Kostnaden för upprättandet av dessa ska bäras av den part som påkallat förändringen.		
Byggsvarudeklaration	<input type="checkbox"/> Annan överenskommelse enligt bilaga.	Bilaga:	
	Om hyresgästen utför arbeten avseende lokalen ska hyresgästen för hyresvärden i god tid före arbetets utförande förete byggsvarudeklarationer — i den mån sådana finns utarbetade — för de produkter och material som ska tillföras lokalen.		

Undertecknande parter har denna dag träffat följande hyresavtal.

Kryss i ruta innebär att den därefter följande texten gäller

32. Säkerhet	Hyresgästen ska till hyresvärden senast den _____ lämna säkerhet för sina förpliktelser enligt detta kontrakt genom <input type="checkbox"/> borgen ställd av _____ <input type="checkbox"/> bankgaranti intill ett belopp om _____ <input type="checkbox"/> annan säkerhet i form av _____ Bilaga: _____ Om avtalad säkerhet inte lämnats senast vid föreskriven tidpunkt är detta kontrakt förfallet, om hyresvärden före tillträdet så påfordrar.														
33. Försäkringar	Hyresvärden är skyldig att teckna och vidmakthålla sedvanlig fastighetsförsäkring avseende den fastighet inom vilken den förhyrda lokalen ligger. Hyresgästen är skyldig att teckna och vidmakthålla en företagsförsäkring som innehåller egendomsskydd, avbrottskydd och ansvar för den egna verksamheten. <input type="checkbox"/> Annan överenskommelse om försäkring, se bilaga. Bilaga: _____														
34. Yttre åverkan	<input type="checkbox"/> Hyresvärden <input checked="" type="checkbox"/> Hyresgästen ska svara för skador på grund av åverkan på till lokalen tillhörande fönster, skyltfönster, skyltar samt entré- och andra dörrar eller portar som leder till eller från lokalen. I samtliga fall omfattar ansvaret även karmar, bågar och foder.														
35. Låsanordningar	<input type="checkbox"/> Hyresvärden <input checked="" type="checkbox"/> Hyresgästen ska utrusta lokalerna med sådana lås- och stölskyddsanordningar som krävs för hyresgästens företagsförsäkring.														
36. Återställande vid avflyttning	Senast vid hyresförhållandets upphörande ska hyresgästen, om inte annan överenskommelse har träffats, ha bortfört sin egendom och återställt lokalen i godtagbart skick. <input type="checkbox"/> Annan överenskommelse om bortförande och återställande enligt bilaga. Bilaga: _____ Parterna är eniga om att senast sista dagen av hyresförhållandet gemensamt genomföra besiktning av lokalen. Om till följd av hyresgästens åtgärder – vidtagna med eller utan hyresvärdens medgivande – lokalen vid avflyttning innehåller material, som inte särskilt överenskommit att hyresvärden svarar för, ska hyresgästen avlägsna materialet eller ersätta hyresvärden dennes kostnader för kvittblivning såsom förekommande avfallsskatt, transport och avgift för deponering eller motsvarande.														
37. Force majeure	Hyresvärden fritar sig från skyldighet att fullgöra sin del av kontraktet och från skyldighet att betala skadestånd om hyresvärdens åtaganden inte alls eller endast till onormalt hög kostnad kan fullgöras på grund av krig eller upplopp, på grund av sådan arbetsinställelse, blockad, eldsvåda, explosion eller ingrepp av offentlig myndighet som hyresvärden inte råder över och inte heller kunnat förutse.														
38. Hantering av personuppgifter	<input type="checkbox"/> Information till hyresgäst om behandling av personuppgifter, se bilaga. Bilaga: _____														
39. Särskilda bestämmelser	<table border="1"> <tr> <td>Indexklausul</td> <td>Bilaga: 1</td> </tr> <tr> <td>Fastighetsskatteklausul</td> <td>Bilaga: 2</td> </tr> <tr> <td>Brandklausul</td> <td>Bilaga: 3</td> </tr> <tr> <td>Gränsdragningslista</td> <td>Bilaga: 4</td> </tr> <tr> <td>Ritning och Teknisk beskrivning</td> <td>Bilaga: 5</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Bilaga: _____</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Bilaga: _____</td> </tr> </table>	Indexklausul	Bilaga: 1	Fastighetsskatteklausul	Bilaga: 2	Brandklausul	Bilaga: 3	Gränsdragningslista	Bilaga: 4	Ritning och Teknisk beskrivning	Bilaga: 5		Bilaga: _____		Bilaga: _____
Indexklausul	Bilaga: 1														
Fastighetsskatteklausul	Bilaga: 2														
Brandklausul	Bilaga: 3														
Gränsdragningslista	Bilaga: 4														
Ritning och Teknisk beskrivning	Bilaga: 5														
	Bilaga: _____														
	Bilaga: _____														
40. Underskrift	Detta kontrakt, som inte utan särskilt medgivande får inskrivas, har upprättats i två likalydande exemplar, av vilka parterna tagit var sitt. Tidigare kontrakt mellan parterna avseende denna lokal upphör att gälla fr. o. m. detta kontrakts ikraftträdande. <table border="1"> <tr> <td>Ort/datum: 2022-xx-</td> <td>Ort/datum: 2022-xx-</td> </tr> <tr> <td>Hyresvärdens namn: Ralph Torgersson, Max Qwanström</td> <td>Hyresgästens namn: xxx xxx</td> </tr> <tr> <td>Namnteckning(firmatecknare/ombud): <input type="checkbox"/> Firmatecknare <input type="checkbox"/> Ombud enligt fullmakt</td> <td>Namnteckning(firmatecknare/ombud): <input type="checkbox"/> Firmatecknare <input type="checkbox"/> Ombud enligt fullmakt</td> </tr> <tr> <td>Namnförtydligande:</td> <td>Namnförtydligande:</td> </tr> </table>	Ort/datum: 2022-xx-	Ort/datum: 2022-xx-	Hyresvärdens namn: Ralph Torgersson, Max Qwanström	Hyresgästens namn: xxx xxx	Namnteckning(firmatecknare/ombud): <input type="checkbox"/> Firmatecknare <input type="checkbox"/> Ombud enligt fullmakt	Namnteckning(firmatecknare/ombud): <input type="checkbox"/> Firmatecknare <input type="checkbox"/> Ombud enligt fullmakt	Namnförtydligande:	Namnförtydligande:						
Ort/datum: 2022-xx-	Ort/datum: 2022-xx-														
Hyresvärdens namn: Ralph Torgersson, Max Qwanström	Hyresgästens namn: xxx xxx														
Namnteckning(firmatecknare/ombud): <input type="checkbox"/> Firmatecknare <input type="checkbox"/> Ombud enligt fullmakt	Namnteckning(firmatecknare/ombud): <input type="checkbox"/> Firmatecknare <input type="checkbox"/> Ombud enligt fullmakt														
Namnförtydligande:	Namnförtydligande:														

Avser	Hyreskontrakt nr: 01	Fastighetsbeteckning: del av Herrljunga 6:3, kv Lyckan
Hyresvärd	Namn: RE Equity Herrljunga NYTT AB	Personnr/orgnr: 55xxxx-xxxx
Hyresgäst	Namn: Herrljunga kommun	Personnr/orgnr: 212000-1520
Klausul	<p>Av det i kontraktet angivna hyresbeloppet - kronor <u>2.221.000 kr</u> ska <u>100</u> % eller _____ kronor utgöra bashyra. Under hyrestiden ska med hänsyn till förändringarna i konsumentprisindex (totalindex med 1980 som basår) tillägg till hyresbeloppet utgå med en viss procent av bashyran enligt nedanstående grunder.</p> <ul style="list-style-type: none"> - För hyresavtal som börjar löpa någon gång under tiden 1/1 - 30/6 anses bashyran anpassad till indextalet för oktober månad året innan. - För hyresavtalet som börjar löpa någon gång under tiden 1/7 - 31/12 anses bashyran i stället anpassad till indextalet för oktober månad under samma tid. - Indextalet för den oktobermånad till vilken bashyran enligt ovan anses anpassad utgör bastalet såvida inte annat avtalats enligt följande genom angivande av år. Annat överenskommet bastalet, nämligen indextalet för oktober månad år <u>2021</u> <p>Skulle indextalet någon påföljande oktobermånad ha stigit i förhållande till bastalet, ska tillägg utgå med det procenttal varmed indextalet ändrats i förhållande till bastalet. I fortsättningen ska tillägg utgå i förhållande till indexändringarna, varvid hyresförändringen beräknas på basis av den procentuella förändringen mellan bastalet och indextalet för respektive oktobermånad.</p> <p>Utgående hyra ska dock aldrig sättas lägre än det i kontraktet angivna hyresbeloppet.</p> <p>Hyresändringen sker alltid fr o m den 1 januari efter det att oktoberindex föranlett omräkning.</p> <p>På sidan 2 intagna anvisningar gäller för avtalet.</p>	
Underskrift	Ort/datum: 2022-xx-	Ort/datum: 2022-xx-
	Hyresvärd: Ralph Torgersson, Max Qwarnström	Hyresgäst: xxx xxx
	Namnteckning(firmatecknare/ombud): <input type="checkbox"/> Firmatecknare <input type="checkbox"/> Ombud enligt fullmakt	Namnteckning(firmatecknare/ombud): <input type="checkbox"/> Firmatecknare <input type="checkbox"/> Ombud enligt fullmakt
	Namnförtydligande:	Namnförtydligande:

Hyresvärdens egna noteringar om bastalet:

Anvisningar till Indexklausul för lokal

Bashyra

Om hela eller viss andel av det i avtalet angivna hyresbeloppet ska utgöra bashyra är en förhandlingsfråga och kan bero på hyresvillkoren i övrigt (såsom exempelvis hyrans i kr/m² och år samt vilka övriga förpliktelser som åvilar hyresgästen mm).

Bastalet

Indextalet för den oktobermånad till vilken bashyran anses anpassad utgör bastalet såvida inte annat anges genom angivande av år (se bestämmelserna på sidan 1).

Jämförelse mellan indextalen sker så snart årets oktoberindex blir känt. De senaste åren har oktoberindex blivit känt i mitten av november.

Beräkning av tillägget

- 1) Beräkna skillnaden mellan aktuellt oktoberindex och bastalet.
- 2) Om skillnaden är positiv, divideras den framräknade skillnaden med bastalet.
- 3) Tilläggets storlek beräknas genom att denna kvot multipliceras med bashyran.

Exempel

Beräkning av hyrestillägg för år 2002

Bashyran antas vara 100 000 kr/år och anpassad till konsumentprisindex (KPI) för oktober 1999, som är 259,7 (bastalet). Oktoberindex för år 2001 är 269,1.

1. Beräkna skillnaden mellan indextalet 269,1 och 259,7. Skillnaden är positiv och uppgår 9,4.
2. Dividera 9,4 med 259,7 och multiplicera kvoten (utan avrundning) med bashyran 100 000 kr. Resultatet blir 3 619,56 kr och utgör hyrestillägget för år 2002 enligt klausulen.

Alternativ A: Om KPI för oktober 2001 i stället skulle ha blivit lägre än året innan t ex 262,0 (oktoberindex år 2000 var 262,6).

Skillnaden mellan antagna 262,0 och bastalet 259,7 hade fortfarande blivit positiv och uppgått till 2,3. Kvoten mellan 2,3 och bastalet 259,7, multiplicerad med bashyran 100 000 kr hade resulterat i ett hyrestillägg på 885,63 kr. Den sammalagda hyran hade dock blivit lägre än för år 2001.

Alternativ B: Om KPI för oktober 2001 i stället skulle ha blivit lägre än bastalet 259,7 t ex 259,5.

Skillnaden mellan 259,5 och bastalet 259,7 hade då varit negativ. Inget hyrestillägg skulle då utgå. Det i avtalet angivna hyresbeloppet skulle gälla.

Kryss i ruta innebär att den därefter följande texten gäller

Avser	Hyreskontrakt nr: 01	Fastighetsbeteckning: del av Herrljunga 6:3, kv Lyckan	
Hyresvärd	Namn: RE Equity Herrljunga NYTT AB		Personnr/orgnr: 55xxxx-xxxx
Hyresgäst	Namn: Herrljunga kommun		Personnr/orgnr: 212000-1520
Klausul	<p>Tillämpligt alternativ markeras med kryss i ruta och ifyllande av nödvändiga uppgifter.</p> <p>I den mån de delar av fastigheten som utgörs av lokaler blir eller är skattepliktig till fastighetsskatt ska hyresgästen samtidigt med hyran till hyresvärdens betala ersättning för skatten enligt markerat alternativ.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Hyresgästen ska utöver i avtalet angivet hyresbelopp årligen betala ersättning för sin andel av vid varje tillfälle utgående fastighetsskatt för lokaler. Hyresgästens andel ska anses vara <u>100</u> procent. Enligt de regler som gäller vid avtalets tecknande utgör ersättningen vid hyrestidens början _____ kronor per år.</p> <p><input type="checkbox"/> Ersättning som för den andel av fastighetsskatten som belöper på lokalen ingår i det hyresbelopp som har angetts i hyresavtalet och utgör vid avtalets tecknande _____ kronor. Lokalens andel av fastighetsskatten för lokaler ska anses vara _____ procent. Hyresgästen ska betala ersättning för sin andel av, efter avtalets tecknande, inträffade ändringar (oavsett skälet till dessa) av fastighetsskatten för lokaler i den mån skatten överstiger den i hyran ingående ersättningen för fastighetsskatten.</p> <p>Skulle fastighetsskatten minska eller upphöra så att hyresgästens andel av ersättningen understiger den ersättning som enligt ovan ingår i den i avtalet angivna hyran ska hyran likväl utgå med minst ursprungligt belopp. Sålunda medför i avtalet förekommande andra klausuler (t.ex. index) att det totala hyresbeloppet hyresgästen betalar är eller kan vara högre än den i avtalet angivna hyressumman.</p> <p>Hyresgästens ovan angivna andel som ska vara oförändrad under hyrestiden har beräknats enligt följande:</p> <p>På sidan 2 intagna anvisningar gäller för avtalet.</p>		
Underskrift	Ort/datum: 2022-xx-		Ort/datum: 2022-xx-
	Hyresvärdens namn: Ralph Torgersson, Max Qwarnström		Hyresgästens namn: xxx xxx
	Namnteckning (firmatecknare/ombud):	<input type="checkbox"/> Firmatecknare <input type="checkbox"/> Ombud enligt fullmakt	Namnteckning (firmatecknare/ombud): <input type="checkbox"/> Firmatecknare <input type="checkbox"/> Ombud enligt fullmakt
	Namnförtydligande:		Namnförtydligande:

Anvisningar

1.

Klausulen är utformad i juni 1995, dvs före den tidpunkt (normalt den 1 januari 1996) från vilken fastighetsskatt gäller för lokaler. Klausulen har därför en lydelse som gör att den kan införas i avtal som tecknas innan skatt utgår liksom i avtal som tecknas när skatt faktiskt utgår.

2.

Ersättningen ska kompensera för ökade kostnader i förvaltningen oavsett vem som faktiskt är skattskyldig. Skattskyldig är fastighetsägare/hyresvärd. Om handelsbolag är fastighetsägare/ hyresvärd var enligt tidigare regler delägarna skattskyldiga. Tillägget skulle givetvis ändå betalas till hyresvärd. Efter den 1 januari 1997 är däremot handelsbolag som ägare skattskyldigt till fastighetsskatt.

3.

Enligt 19 § hyreslagen ska hyran – med några undantag – vara till beloppet bestämd i hyresavtalet. Om hyrestiden är bestämd och minst tre år gäller dessutom förbehåll om att hyran ska utgå med belopp som bestäms enligt en "annan beräkningsgrund", t ex indexreglering. Det innebär också att hyrestiden måste vara bestämd och minst tre år för att hyresvärderna ska kunna ta ut kompensation för fastighetsskatt med ett belopp som kan variera allt efter som skatten ändras. Vidare måste beräkningsgrunden vara angiven i avtalet. Klausulen förutsätter därför att parterna anger hur stor andel av skatten hyresgästen ska betala ersättning för.

Enligt de regler som gäller vid denna klausuls utarbetande utgör skatten en viss procent av taxeringsvärdet för lokaler (både mark och byggnader). Uppgiften finns redovisad på taxeringsbeskedet. Hyresgästens andel av skatten för lokalen kan bestämmas som förhållandet mellan den area hyresgästen hyr och uthyrningsbar lokalarea i fastigheten eller som förhållandet mellan hyresgästens hyra och de totala lokalhyrorna i fastigheten.

Det blir en förhandlingsfråga vilket beräkningssätt parterna väljer. Även andra beräkningsgrunder kan användas. För enkelhetens skull bör dock hyresgästens andel vara oförändrad under hyrestiden och därmed oberoende av bl a hur skatten fortsättningsvis kan komma att beräknas och eventuella förändringar i uthyrningsläget.

Det är lämpligt att på därför avsett ställe ange hur lokalens andel har beräknats. Skulle uppgift om detta inte fyllas i ska det dock inte medföra att överenskommelsen blir ogiltig. På en fastighet kan finnas olika byggnader med olika värdeår och olika typer av taxeringsenhet (småhusenhet, hyreshusenhet, industrienhet och specialenhet). Den skatt – för vilken hyresgästen ska betala ersättning – ska endast avse den byggnad där lokalen är belägen. Med byggnad avses normalt varje byggnadskropp. Behövliga uppgifter kan hämtas från den underrättelse om beslut om allmän fastighetstaxering som skattemyndigheten skickat till fastighetsägaren. Den fastighetsägare som har problem med att beräkna hyresgästens andel bör ta kontakt med sin fastighetsägareförening för att få hjälp.

Fyll i hyresgästens andel!

4.

Klausulen innehåller två alternativ. I det första utgår ersättning för skatten som ett tillägg "vid sidan" om det i avtalet angivna hyresbeloppet. Försvinner skatten försvinner tillägget automatiskt. Det andra alternativet förutsätter att parterna enas om en viss hyra vari bl a ingår ersättning för den vid tillfället gällande skatten. Skulle skatten höjas oavsett skälet härtill (t ex höjd skattesats, ökat taxeringsvärde m m) ska hyresgästen dock betala ersättning för den ökade kostnaden. Skulle skatten försvinna återgår hyran till ursprungsbeloppet, dvs den överenskomna hyran (som inkluderar ersättning för den inledningsvis gällande skatten som upphört). Givetvis ska hyresgästen alltså betala andra förekommande tillägg såsom för indexförändringar, ändrade bränslekostnader osv.

5.

I den mån hyresgästen ska betala tillägg för fastighetsskatt bör tillägget redovisas separat på hyresavin.

6.

Markera med kryss vilket alternativ som väljs. I det valda alternativet anges hyresgästens andel samt aktuellt belopp. Ange vidare hur hyresgästens andel beräknats.

Avser	Hyreskontrakt nr: 01	Fastighetsbeteckning: del av Herrljunga 6:3, kv Lyckan
Hyresvärd	Namn: RE Equity Herrljunga NYTT AB	Personnr/orgnr: 55xxxx-xxxx
Hyresgäst	Namn: Herrljunga kommun	Personnr/orgnr: 212000-1520
Klausul	<p>Om denna klausul strider mot bestämmelse i huvudavtalet, gäller i första hand denna klausul.</p> <p>Enligt lagen om skydd mot olyckor ska fastighetsägare eller nyttjanderättshavare i skäligen omfattning hålla utrustning för släckning av brand och för livräddning vid brand eller annan olycka. Samma lag föreskriver att ägare och nyttjanderättshavare i övrigt ska vidta de åtgärder som behövs för att förebygga brand och för att hindra eller begränsa skador till följd av brand.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Hyresvärden ansvarar för att lokalen vid tillträdet uppfyller kraven på brandskydd som krävs för det avtalade användningsändamålet med förhyrningen.</p> <p><input type="checkbox"/> Parterna har kommit överens om fördelningen av ansvaret för brandskydd inför tillträdet. Parternas ansvar för att ordna brandskydd inför tillträdet regleras i bilaga.</p> <p>Hyresgästen ansvarar för underhåll och utbyte av sådant brandskydd i lokalen som är synligt och åtkomligt för denne, såsom exempelvis nödutgångsskyltar och andra brandskyddsanordningar som enbart betjänar lokalen och som inte är styrda av byggnadens centrala system. Hyresgästen svarar också för sådana brandskyddsanordningar som hyresgästen har tillfört lokalen.</p> <p>Hyresgästen ansvarar för och bekostar därutöver sådant brandskydd som efter tillträdet kan komma att krävas för lokalens nyttjande för avsedd användning.</p> <p>Hyresgästen ska utan dröjsmål anmäla brister som denne upptäcker eller borde upptäcka, i det brandskydd som hyresvärden tillhandahåller och svarar för.</p> <p><u>Systematiskt brandskyddsarbete</u></p> <p>Parterna åtar sig att bedriva ett systematiskt brandskyddsarbete i enlighet med de allmänna råd som behörig myndighet meddelat. Vardera part är dessutom skyldig att en gång om året bereda den andre parten tillfälle att få ta del av dokumentation och uppföljning av partens systematiska brandskyddsarbete.</p> <p>Hyresgästen förbinder sig att se till</p> <p>att räddnings- och utrymningsvägar alltid hålls öppna och inte vare sig helt eller delvis blockeras</p> <p>att funktionen av sprinkler- och andra brandskyddsanordningar aldrig försämras genom t.ex. förbyggnad eller uppställning av föremål,</p> <p>att branddörrar hålls stängda och brandceller är intakta</p> <p>att plomberingar av handtag aldrig bryts annat än i händelse av brand eller brandövning.</p>	
Underskrift	Ort/datum: 2022-xx-	Ort/datum: 2022-xx-
	Hyresvärdens namn: Ralph Torgersson, Max Qvarnström	Hyresgästens namn: xxx xxx
	Namnteckning (firmatecknare/ombud): <input type="checkbox"/> Firmatecknare <input type="checkbox"/> Ombud enligt fullmakt	Namnteckning (firmatecknare/ombud): <input type="checkbox"/> Firmatecknare <input type="checkbox"/> Ombud enligt fullmakt
	Namnförtydligande:	Namnförtydligande:

Avser	Hyreskontrakt nr: 01	Fastighetsbeteckning: del av Herrljunga 6:3, kv Lyckan
Hyresvärd	Namn: RE Equity Herrljunga NYTT AB	Personnr/Orgnr: 55xxxx-xxxx
Hyresgäst	Namn: Herrljunga kommun	Personnr/Orgnr: 212000-1520

Framgår det inte av gränsdragningslistan eller annan överenskommelse vem som har underhålls- eller utbytesansvar gäller följande.

- Fastighetsägaren/hyresvärden ansvarar för allt som enligt jordabalkens bestämmelser kan hänföras till fastighets- eller byggnadstillbehör.
- Hyresgästen ansvarar för all lös egendom. Hyresgästen ansvarar också för allt som denne anskaffar för sin verksamhet eller bygger in i lokalerna under pågående kontraktstid, även om egendomen är att betrakta som fastighets- eller byggnadstillbehör.

Hur gränsdragningslistan ska fyllas i	<ol style="list-style-type: none"> Gränsdragningslistan rör bara objekt som ingår i upplåtelsen enligt hyresavtalet. Markera underhålls- och utbytesansvar med X vid varje punkt nedan. Var noggrann med att gå igenom hela gränsdragningslistan. Markera även om utrustning saknas, genom anteckning eller strykning av punkten. Detta är viktigt för att undvika framtida tvister mellan parterna. Parterna kan, till ledning för ett ställningstagande när en viss utrustning bör bytas, göra en anmärkning om den förväntade återstående användningstiden med hänsyn till t.ex. teknisk eller ekonomisk livslängd. Om ett särskilt underhållsansvar krävs för viss utrustning, exempelvis att serviceavtal ska tecknas, bör en anmärkning göras om detta. Om en part har underhållsansvar men kostnaden ska bäras av den andra parten, bör en anmärkning göras om detta.
---------------------------------------	---

Definitioner	<ol style="list-style-type: none"> Underhåll Åtgärder vilka syftar till att löpande upprätthålla funktionen hos ett objekt så att objektet uppnår normal livslängd. Den funktion som ska upprätthållas är den för objektet avsedda med hänsyn till objektets skick vid hyresförhållandets början, objektets ålder och prestanda. Åtagandet omfattar planerad skötsel av objektet såväl som reparation och byte av engångsartiklar och förslitningsdetaljer. Åtgärder ska utföras fackmässigt. Utbyte Med utbyte avses att byta ut ett nedan markerat objekt i sin helhet. Utbyte ska ske när livslängden uppnåtts, när underhåll inte längre kan utföras eller inte längre kan utföras till en skälig kostnad.
--------------	--

ALLMÄNT		Underhållsansvar		Utbytesansvar		Anmärkning
		Hv	Hg	Hv	Hg	
Lokalen, utvändigt	Entré- och andra dörrar som leder till eller från lokalen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Dörröppnare och dörrstängare	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Skyltar, skyltskåp	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Fönster och karmar	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Markiser	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Lastintag/-kaj	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ej aktuellt
	Belysningsarmaturer	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Skyltbelysning	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Markutrustning, flaggstänger etc	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Lokalen, invändigt	Ytskikt väggar	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Ytskikt tak	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Ytskikt golv	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Innerdörr, inklusive beslag, dörrstängare	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Dörröppnare och dörrstängare	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

ALLMÄNT forts.		Underhållsansvar		Utbytesansvar		Anmärkning
		Hv	Hg	Hv	Hg	
Lokalen, invändigt forts.	Fönster och karmar	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Glaspartier i lokalen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Skyltar	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Rulljalousier	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ej aktuellt
	Fast belysning	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Särskilt anpassad belysning för verksamheten	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Skåp, garderober, fönsterbänkar mm	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Övrig inredning för huset eller verksamheten	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Våtrum	Sanitetsporcelain	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Duschar	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Ytskikt golv	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Ytskikt väggar	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Ytskikt tak	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Toalett	Sanitetsporcelain	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Ytskikt golv	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Ytskikt väggar	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Ytskikt tak	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Pentry	Maskiner i kök och pentry	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Inredning som hyresvärden särskilt tillhand- håller för verksam- heten		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
INSTALLATIONER						
Värme	Luftvärme	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ej aktuellt
	Värmecentraler	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Värmeväxlare	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Värmeåtervinningssystem	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Övriga värmeanläggningar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ej aktuellt
	Mätare	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Förbrukning debiteras

INSTALLATIONER forts.		Underhållsansvar		Utbytesansvar		Anmärkning
		Hv	Hg	Hv	Hg	
Värme forts.	Radiatorer och värmeledningar	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Vatten, avlopp	Varmvattenberedare	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Utslagsbackar	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Mätare	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Förbrukning debiteras
	Golvbrunnar	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Vatten och avloppsledningar	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	HG ansvarar för rensning
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
EI	Elmätare	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kommunens mätare
	Elcentraler	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Eluttag och dosor	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Elledning	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Myndighetskrav och besiktningar	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	enl var tid gällande regelverk
Kyla och ventilation	Särskilt kylaggregat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ej aktuellt
	Till- och frånluftsdon	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Kylaggregat till data- och/eller serverrum	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ej aktuellt
	Kylaggregat till förvarings- och avfallsrum	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ej aktuellt
	Andra fläktanordningar	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Mätare	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ej aktuellt
	Myndighetskrav och besiktningar	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	enl var tid gällande regelverk
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Lås och säkerhet, i lokalen	Lås	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Larm	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Monitorer och detektorer	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	I förekommande fall
	Övervakningskameror	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	I förekommande fall
	Brand- och Utrymningslarm	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Sprinkler	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Lås och säkerhet, skalskydd	Dörrlås till entréer och andra dörrar som leder till eller från lokalen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Övervakningskameror	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	I förekommande fall
	Monitorer och detektorer	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	I förekommande fall
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Hissar och rulltrappor	Personhissar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ej aktuellt
	Gods-/varuhissar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ej aktuellt
	Rulltrappor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ej aktuellt

INSTALLATIONER forts.		Underhållsansvar		Utbytesansvar		Anmärkning
		Hv	Hg	Hv	Hg	
Hissar och rulltrappor forts.	Andra flyttanordningar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ej aktuellt
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Tele- och datakom- munikation	Ledning för telefoni	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Ledning för data	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Ledning för bredband	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Ledning för kabeltv	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	I förekommande fall
	Anordningar för trådlös tv	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	I förekommande fall
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Särskilda underhållsavtal	Underhållsavtal med extern leverantör fordras för följande utrustning/installation:			Avtal tecknas av		Anmärkning
				Hv	Hg	
	Rulltrappor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ej aktuellt
	Personhiss	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ej aktuellt
	Varuhiss	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ej aktuellt
	Kylaggregat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ej aktuellt
	Fjärrkyla	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ej aktuellt
	Ventilation	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Brand- och utrymningslarm	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Sprinkler	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Underskrift	Ort/datum: 2022-xx-	Ort/datum: 2022-xx-				
	Hyresvärdens namn: Ralph Torgersson, Max Qwamström	Hyresgästens namn: xxx xxx				
	Namnteckning(firmatecknare/ombud):	<input type="checkbox"/> Firmatecknare <input type="checkbox"/> Ombud enligt fullmakt	Namnteckning(firmatecknare/ombud):			<input type="checkbox"/> Firmatecknare <input type="checkbox"/> Ombud enligt fullmakt
	Namnförtydligande:	Namnförtydligande:				

Ärende 12

Ämne: Re: Gruppboende och Korttidsboende barn
Datum: måndag 22 november 2021 kl. 14:54:46 centraleuropeisk normaltid
Från: Ralph Torgersson <rt@re-eqt.com>
Till: sandra.saljo@herrljunga.se <sandra.saljo@herrljunga.se>, Max Qwarnström <mq@re-eqt.com>
Bifogade filer: 211122_Herrljunga Kv. Lyckan - förslag för Korttidsboende[1].pdf

Hej Sandra, se bifogat skissförslag av korttidsboendet
Vi kommer på besök till Herrljunga i morgon, ska träffa Emil Hjalmarsson, plan- o byggchef samt några andra från kommunen.

Vi kanske också kan träffas lite kort, om ni önskar?
-annars tar vi det när ni har möjlighet via teams 👍

Vänligen

Ralph Torgersson
0730 79 99 50

Från: Ralph Torgersson <rt@re-eqt.com>
Datum: måndag 15 november 2021 12:42
Till: "sandra.saljo@herrljunga.se" <sandra.saljo@herrljunga.se>, Max Qwarnström <mq@re-eqt.com>
Ämne: Gruppboende och Korttidsboende barn

Hej Sandra, enl samtal i veckan som gick

Vi har tittat på kostnadsdelen och jämfört med några projekt som just färdigställts och som nu håller på att färdigställas

Kostnaden för genomförande av gruppboenden och korttidsboenden är ungefär på samma nivå, men med tillägget att den mindre ytan för korttidsboendet får något högre hyra / m2 än den större ytan för gruppboendet. Detta pga stora fasta kostnader med bl.a sprinkler, brand- och utrymningslarm.

Vi räknar så här

Normalt LSS boende, ca 600 m2: 2.275.-/m2,år + moms = 2.844.-/m2,år som vi debiterar i hyra + drift
Kommunens kostnad blir 2.844.- (minskat med 18%) = 2.332.-/m2,år + drift – dvs kommunens hyreskostnad blir reducerad med 18% i kommunernas redovisningssystem. Den verkliga kostnaden blir i detta fall 2.332.-/m2,år + drift

Hyreskostnaden för kommunen

Gruppboendet blir ca 550 – 600 m2 => 1.300.000 till 1.400.000.-/år + drift
Korttidsboendet för barn kan utföras ca 200 – 300 m2 => 470.000 + 100.000.- = 570.000.-/år + drift till 700.000.- + 100.000.- = 800.000.-/år + drift

Paola, arkitekten, återkopplar under veckan med lite utvecklade skisser för korttidsboendet, enl vår genomgång

Hoppas detta kan vara till någon hjälp
Vänligen

Ralph Torgersson
0730 79 99 50



Medborgarförslag om skolmaten i kommunen

Sammanfattning

2022-02-23 inkom ett medborgarförslag gällande att erbjuda mer husmanskost för eleverna som äter på Altorpskolan, utöka mängden mat så att det räcker åt alla elever samt önskemål om att öka skolmatsbudgeten.

Frågan om vilket som uppfattas som husmanskost, lyfts via matråd med elever. Måltidsservice följer Livsmedelsverkets Nationella riktlinjer för måltider i skolan vid menyplanering, vilket förstärks av kommunens kostpolicy som är beslutad i fullmäktige.

Herrljunga kommun har som mål att minska matsvinnet därför fylls det inte alltid på för fullt i serveringen utan tages fram efter hand. Vilket kanske kan upplevas som att maten är slut men det är en missuppfattning då det finns mera att tillgå i köket. Anslag finns nu uppsatta om att fråga personal på plats om påfyllning om detta inte uppmärksammas av densamma. Den mat som inte varit i serveringen kyls ned i nedkylningsskåp för att återanvändas, det innebär att det inte blir något matsvinn. Däremot om den varit i serveringen måste den kasseras.

I skolmatsbudgeten finns det utrymme redan i dag att servera tre alternativ på menyn, därtill en generös salladsbuffé. När det gäller det tredje alternativet så kan det variera ibland kan det ta slut för dagen men då ersätts det med en annan rätt.

Beslutsunderlag

Medborgarförslag i ärendet daterad 2022-02-23

Förslag till beslut

Förvaltningens förslag till beslut:

1. Medborgarförslaget avslås men Måltidsservice har blivit varse om synpunkterna.

Irene Andersson
Kostchef

Expedieras till: Kommunstyrelsen
För kännedom: Avsändare
till:



KF § 45

DNR KS 73/2022 622

Medborgarförslag om skolmaten i kommunen

Sammanfattning

Följande medborgarförslag inkom 2022-02-23:

” Hej, mitt namn är Josefin Swennberg och jag är elev på Kunskapskällan i Herrljunga. Jag skulle uppskatta om ni ville utreda frågan kring skolmaten i kommunen. Just nu serveras det ganska annorlunda kombinationer och eftersom vi gymnasieelever äter sist av alla, är den eftertraktade maten ofta slut. Mitt förslag är att erbjuda mer husmanskost, vilket fler elever kommer att äta och dessutom utöka mängden så att all mat faktiskt räcker till alla elever. Genom att öka skolmats-budgeten skulle vi kunna förbättra och utöka valmöjligheterna. Jag skulle vilja att ni undersöka möjligheterna till detta.”

Beslutsgång

I kommunfullmäktige frågar ordföranden om ärendet överlämnas till tekniska nämnden för beredning och finner att så sker.

KOMMUNFULLMÄKTIGES BESLUT

1. Ärendet överlämnas till tekniska nämnden för beredning.

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande



PROTOKOLL

2022-03-21

Samverkansgrupp: FSG

Kallade

Fackliga representanter:	Tomas Grönros	Kommunal, Väner
	Tomas Svantesson	Väst Vision

Arbetsgivarrepresentanter:	Tf Förvaltningschef Samhällsbyggnad Emil Hjalmarsson
-----------------------------------	--

Tid:	2022-03-21	14.00
Plats:	Teams	

Dagordning

Uppföljning föregående möte

Genomgång av föregående protokoll, läggs till handlingarna.

Information:

Emil Hjalmarsson informerar att han är tf samhällsbyggnadschef.

Målarbetet rullar på enligt plan.

Genomgång av kommande ärenden på nämnderna.



PROTOKOLL

Arbetsmiljö

Årshjul, inget speciellt att rapportera, allt följer plan.

Ekonomi

Ingen ny information gällande ekonomi.

Övrigt

Kommunal lyfte fråga gällande att skapa tydlighet kring rutin på skola/förskola vid exempelvis stora händelser och kriser om vad lokalvård, måltid och fastighets personal roller är. FC tar med sig frågan till bildning och säkerhetschef för att tydliggöra och återkommer nästkommande FSG möte.

Ärende till beslut

Utökat behov av bygglovsanläggare pga ökad byggnation i kommunen. Tjänsten kommer att finansieras genom bygglovsintäkter.

Tjänsten är samverkad och beslut tagits att anställa en ny bygglovshandläggare.

Frågor att lyfta till CSG

Inga ärenden att lyfta

Mötet avslutas

Ordföranden tackar för sig och visat intresse och förklarar mötet avslutat.

Nästa FSG-möte 2022-04-20

Vid protokollet:

Emil Hjalmarsson



HERRLJUNGA KOMMUN

Meddelande 1

PROTOKOLL

Samverkansgruppsmöte

Justeras:

Emil Hjalmarsson
Herrljunga kommun

Tomas Svantesson
Vision

Tomas Grönros
Kommunal, Väner Väst



PROTOKOLL

2022-04-20

Samverkansgrupp: FSG

Kallade

Fackliga representanter:

Anna_lena Lidborg

Vison

[Klicka här för att ange text.](#)

Arbetsgivarrepresentanter:

Tf Förvaltningschef
Samhällsbyggnad
Emil Hjalmarsson

Tid:

2022-04-20

14.00

Plats:

Herrljunga kommunhus

Dagordning

Uppföljning föregående möte

Genomgång av föregående protokoll, läggs till handlingarna.

Information:

Målarbetet rullar på enligt plan.

Genomgång av kommande ärenden på nämnderna.



HERRLJUNGA KOMMUN

Meddelande 1

PROTOKOLL

Samverkansgruppsmöte

Arbetsmiljö

Årshjul, inget speciellt att rapportera, allt följer plan.

Ekonomi

Ingen ny information gällande ekonomi.

Övrigt

Arbetet pågår med annons för ny bygglovshandläggare och kommer annonseras inom kort.

Ärende till beslut

Frågor att lyfta till CSG

Inga ärenden att lyfta

Mötet avslutas

Ordföranden tackar för sig och visat intresse och förklarar mötet avslutat.

Nästa FSG-möte 2022-05-17

Vid protokollet:

Emil Hjalmarsson

Justeras:

Emil Hjalmarsson
Herrljunga kommun

Anna-lena Lidborg
Vision



PROTOKOLL

2022-05-17

Samverkansgrupp: FSG

Kallade

Fackliga representanter:	Tomas Grönros	Kommunal, Väner
	Anna Lena Lidborg	Väst Vision

Arbetsgivarrepresentanter:	Emil Hjalmarsson Tf Förvaltningschef Samhällsbyggnad
-----------------------------------	--

Tid:	2022-05-17	14.00
Plats:	Teams	

Dagordning

Uppföljning föregående möte

Annons ligger nu ute för bygglovshandläggare, löpande intervjuer kommer hållas.

Information:

Målarbete
inget nytt att rapportera

Ärenden till nämnd
Presidie 24/5 så ingen information att rapportera.

Utveckling kultur och fritid
information ang eventuell förändring kultur och fritid.



HERRLJUNGA KOMMUN

Meddelande 1

PROTOKOLL

Samverkansgruppsmöte

Arbetsmiljö

Årshjul-SAM

Ekonomi

Ingen ny information

Övrigt

Inga övriga frågor

Ärende till beslut

Vision och kommunal har informerats och beslutar att godkänna förlängning av tf fritidschef till 31 augusti 2022.

Frågor att lyfta till CSG

Vid protokollet:

Emil Hjalmarsson

Justeras:

Emil Hjalmarsson
Herrljunga kommun

Anna-lena Lidborg
Vision

Tomas Grönros
Kommunal, Väner väst

KF § 65
KS § 40

DNR KS 6/2022 942

Hantering av nämndernas över- respektive underskott från 2021

Sammanfattning

Enligt kommunens ekonomistyrningsprinciper ska nämndernas under- respektive överskott överföras till kommande år. Vid fastställande av belopp ska hänsyn tas till orsaker till över/underskott och om beslutad verksamhet uppnåtts. Om ett underskott överförs till nämnd ska detta inarbetas under kommande treårsperiod. Ett överfört överskott är inte nivåhöjande. Ovanstående regler tillämpas i den omfattning som det budgetmässiga läget tillåter. Ett överfört överskott får tas i anspråk först efter kommunstyrelsens godkännande. För servicenämnderna ska servicenämnden godkänna ett användande av överskott. Underskott ska inarbetas under de kommande tre åren. Enligt upprättad årsredovisning för 2021 uppgår nämndernas avvikelser från budget till totalt plus 10 404 tkr. Korrigering har gjorts med totalt -1 916 tkr, varav demografimodell 2 379 och flyktingbuffert -4 295 tkr. Kommunfullmäktige beslutade i samband med avskrivningen av tekniska nämndens underskott 2019 att årlig redovisning av kostnader för vinterväghållning ska ske. Bilaga på detta bifogas. Samtliga nämnder förutom Bygg och miljönämnden redovisar överskott. Bygg och miljönämndens underskott avräknas mot tidigare års överskott och behöver därmed inte arbetas in. Bildningsnämnden hade vid årets ingång ett underskott att arbeta in. Årets överskott avräknas därmed mot tidigare års underskott. Bildningsnämnden har vid årets utgång ett kvarvarande underskott på 946 tkr att arbeta in kommande två år. Servicenämndens verksamheter har totalt ett ackumulerat överskott. Vid servicenämndernas senaste sammanträde beslutades att avskriva samtliga ackumulerade resultat.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2022-03-03
Bilaga kostnader vinterväghållning

Förslag till beslut

Förvaltningens förslag till beslut:

- Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige:
 - Korrigerat resultat från 2021 enligt sammanställningen nedan överförs till överskottsredovisningen.
 - Servicenämndernas ackumulerade resultat avskrivs i enlighet med servicenämndernas beslut
 - Överskottsredovisningen efter årets korrigerade resultat:



Fortsättning KF § 65
 Fortsättning KS § 40

NÄMNDER		Korr resultat		Avskrivning	UB 2021
Belopp netto (tkr)	IB 2021	2021			
Kommunfullmäktige	515	119			634
Kommunstyrelse exkl SeN	50	25			75
Service nämnder	1 586	128		-1 714	0
Bildningsnämnd	-2 795	1 849			-946
Socialnämnd	-508	3 630			3 121
Teknisk nämnd	8 886	3 539			12 425
Bygg- och miljönämnd	1 189	-802			387
Summa	8 923	8 488		1 714	15 697

Beslutsgång

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

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige

- Korrigerat resultat från 2021 enligt sammanställningen nedan överförs till överskottsredovisningen.
- Service nämndernas ackumulerade resultat avskrivs i enlighet med service nämndernas beslut.
- Överskottsredovisningen efter årets korrigerade resultat:

NÄMNDER		Korr resultat		Avskrivning	UB 2021
Belopp netto (tkr)	IB 2021	2021			
Kommunfullmäktige	515	119			634
Kommunstyrelse exkl SeN	50	25			75
Service nämnder	1 586	128		-1 714	0
Bildningsnämnd	-2 795	1 849			-946
Socialnämnd	-508	3 630			3 121
Teknisk nämnd	8 886	3 539			12 425
Bygg- och miljönämnd	1 189	-802			387
Summa	8 923	8 488		1 714	15 697

KOMMUNFULLMÄKTIGES BESLUT

1. Korrigerat resultat från 2021 enligt sammanställningen nedan överförs till överskottsredovisningen.
2. Service nämndernas ackumulerade resultat avskrivs i enlighet med service nämndernas beslut.
3. Överskottsredovisningen efter årets korrigerade resultat:





Fortsättning KF § 65

NÄMNDER		Korr resultat		Avskrivning	UB
Belopp netto (tkr)	IB 2021	2021			2021
Kommunfullmäktige	515	119			634
Kommunstyrelse exkl SeN	50	25			75
Service nämnder	1 586	128	-1 714		0
Bildningsnämnd	-2 795	1 849			-946
Socialnämnd	-508	3 630			3 121
Teknisk nämnd	8 886	3 539			12 425
Bygg- och miljönämnd	1 189	-802			387
Summa	8 923	8 488		1 714	15 697

För kännedom till: Samtliga nämnder

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande



KS § 69

DNR KS 64/2022 906

Uppföljning av internkontroll 2021 för Herrljunga kommun**Sammanfattning**

Nämnder och styrelse har genomfört intern kontroll i enlighet med policyn för intern kontroll som antogs av kommunfullmäktige i december 2014. Kommunstyrelsen har ansvar för att tillse att nämnderna årligen genomför beslutad intern kontroll. Utifrån de till kommunstyrelsen inkomna dokument från nämnder och bolag kan kommunstyrelsen konstatera att nämnderna har genomfört den beslutade interna kontrollen för 2021. Kommunstyrelsen ska utvärdera kommunens samlade resultat för internkontroll och i de fall förbättringar behöver göras föreslå sådana. Genomförd internkontroll är godkänd av respektive nämnd. Se respektive nämndbeslut för genomförda internkontroller 2021. Inga åtgärder är beslutade utifrån genomförda internkontroller. Kommunstyrelsen uppmanar alla nämnder att årligen se över och identifiera vilka riskområden som finns i verksamheterna och bedöma dessa utifrån riskvärden. När omvärld och verksamheternas innehåll förändras så behöver även internkontrollområden ses över och aktualiseras.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2022-04-10
Bildningsnämnden § 32/2022-02-28
Socialnämnden § 21/2022-03-01
Tekniska nämnden § 26/2022-03-03
Bygg- och miljönämnden § 13/2022-03-02
Servicenämnd IT/Växel/Telefoni § 2/2022-03-02

Förslag till beslut

Förvaltningens förslag till beslut:

- Genomförda internkontroller avseende 2021 års verksamhet godkänns.
- Kommunstyrelsen uppmanar samtliga nämnder att se över och identifiera vilka riskområden som finns i verksamheterna och bedöma dessa utifrån riskvärden. Uppföljningen sker två gånger på år i samband med verksamhetsdialoger.

Beslutsgång

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



Fortsättning KS § 69

Kommunstyrelsens beslut

1. Genomförda internkontroller avseende 2021 års verksamhet godkänns.
2. Kommunstyrelsen uppmanar samtliga nämnder att se över och identifiera vilka riskområden som finns i verksamheterna och bedöma dessa utifrån riskvärden. Uppföljningen sker två gånger på år i samband med verksamhetsdialoger.

Expedieras till: Samtliga nämnder
För kännedom till: Kommunfullmäktige



KF § 69
KS § 44

DNR KS 47/2022 947

Införande av digital underskrift

Sammanfattning

Förvaltningen har utrett möjligheten att införa digital signering i samband med politiska sammanträden i nämnder och styrelser, samt inom andra områden där underskrift krävs. Digital signeringen är en möjlighet som medför snabbare hantering av handlingar och en besparing på miljön, pengar, tid och personella resurser. Framtidens utmaningar ställer krav på att hitta smartare arbetssätt med bibehållen eller ökad kvalitet för dem som kommunen finns till för. I och med covid-19 pandemin ställdes högre krav på distansering, något som bidragit till en snabbare digital utveckling i kommunen med syftet att bibehålla en fortsatt effektiv drift av kommunens verksamheter. Digitala arbetssätt påbjuder en sammanhållen digital process som består av olika delar. En del i denna process är möjligheten till digital underskrift. fördelarna med digital underskrift är bland annat tidsbesparing, minskad miljöpåverkan, samt att det underlättar kommunikationen med medborgare och andra intressenter. Vid införande av digital underskrift är det viktigt att beakta säkerhetsaspekten och inom projektet för digital underskrift har säkerheten beaktats ur såväl ett informationsperspektiv som ett integritetsperspektiv. Det föreligger inga juridiska hinder med att övergå till digital underskrift och kostnaden för tjänsten digital underskrift ryms inom rambudget. Digital underskrift är ett naturligt utvecklingssteg för att tillmötesgå nya krav från omvärlden.

Övergången från fysisk underskrift till digital kommer stegvis att ske i kommunens samtliga verksamheter under 2022 med start i kommunstyrelsens förvaltning i samband med justering av kommunstyrelsens protokoll. Övergången till digital underskrift innebär ett förändrat arbetssätt i hela kommunen och beslutet bedöms vara av principiell beskaffenhet och ska därför fattas av kommunfullmäktige. Förvaltningen kommer under hösten 2022 att informera kommunstyrelsen om hur införandet av digital underskrift fortlöper.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2022-02-10
Digitaliseringsstrategi för Herrljunga kommun
Exempel på protokoll med digital underskrift – Svenljunga kommuns
Kommunstyrelse-protokoll 2021-12-13

Förslag till beslut

Förvaltningens förslag till beslut:

- Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att godkänna digital underskrift som standard vid signering av dokument i alla kommunens verksamheter.

Mats Palm (S) bifaller förvaltningens förslag.



Fortsättning KF § 69
Fortsättning KS § 44

Beslutsgång

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

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige

1. Digital underskrift godkänns som standard vid signering av dokument i alla kommunens verksamheter.

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

KOMMUNFULLMÄKTIGES BESLUT

1. Digital underskrift godkänns som standard vid signering av dokument i alla kommunens verksamheter.

För kännedom till: Samtliga nämnder



KF § 76

DNR KS 1/2022 111

Avsägelse och fyllnadsval av ledamot i tekniska nämnden

Sammanfattning

Patrich Hällfärdsson (SD) har i skrivelse 2022-04-11 begärt entledigande från sitt uppdrag som ledamot i tekniska nämnden.

Förslag till beslut

I skrivelse 2022-04-11 föreslår Jacob Brendelius (SD) Daniel Fredriksson till ny ersättare i tekniska nämnden för resterande del av mandatperioden.

Beslutsgång

I kommunfullmäktige frågar ordförande om Patrich Hällfärdssons (SD) begäran om entledigande som ledamot i tekniska nämnden godkänns och finner att så sker.

I kommunfullmäktige frågar ordförande om Daniel Fredriksson (SD) väljs som ledamot i tekniska nämnden och finner att så sker.

KOMMUNFULLMÄKTIGES BESLUT

1. Patrich Hällfärdssons (SD) begäran om entledigande som ledamot i tekniska nämnden godkänns.
2. Daniel Fredriksson (SD) väljs som ledamot i tekniska nämnden för resterande del av mandatperioden.

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande

KF § 70
KS § 50

DNR KS 53/2022 604

Startbeslut för genomförande av projekt renovering Altorpskolan

Sammanfattning

Kommunfullmäktige avsatte i juni 2021 investeringsmedel om 32 miljoner kronor för renovering av Altorpskolan (KF § 86/2021-06-22). Enligt den genomförda förstudien som gjorts kommer projektet att omfatta 3751 m² LOA samt byggnadsytor om 202 m². Utöver detta beräknas projektet innehålla 987 m² utemiljö och innergårdar.

Projektet beräknas kosta 32 miljoner kronor med en investeringstakt av:

- 6 miljoner 2022
- 15 miljoner 2023
- 11 miljoner 2024

Effektmål, projektmål samt driftkostnader redovisas i projektdirektivet.

Tekniska nämnden beslutade genom § 7/2022-02-03 att föreslå kommunstyrelsen att bevilja startbeslut för de avsatta investeringsmedlen om 32 miljoner kronor för genomförande av projektet "Renovering Altorpskolan".

Beslutsunderlag

Tekniska nämnden § 7/2022-02-03

Förslag till beslut

Tekniska nämnden förslag till beslut:

- Startbeslut för de avsatta investeringsmedlen på 32 miljoner kronor för genomförande av projektet "Renovering Altorpskolan" beviljas.

Beslutsgång

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

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige

1. Startbeslut för de avsatta investeringsmedlen på 32 miljoner kronor för genomförande av projektet "Renovering Altorpskolan" beviljas.

Johnny Carlsson (C) yrkar bifall på kommunstyrelsens förslag till beslut.

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





Fortsättning KF § 70

KOMMUNFULLMÄKTIGES BESLUT

1. Startbeslut för de avsatta investeringsmedlen på 32 miljoner kronor för genomförande av projektet "Renovering Altorpskolan" beviljas.

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande



KS § 49

DNR KS 54/2022 171

Riktlinjer för systematiskt brandskyddsarbete

Sammanfattning

Riktlinjen för systematiskt brandskyddsarbete ska tillämpas av kommunens samtliga verksamheter (ej i kommunala bolag). Riktlinjen är underställd Herrljunga kommuns säkerhetspolicy och redogör för den grundnivå på det systematiska brandskyddsarbetet som alla verksamheter ska uppfylla.

Verksamheter som önskar göra avsteg från riktlinjen ska först inhämta godkännande från ansvarig på Herrljunga kommuns fastighetsenhet. Kommunen bedriver verksamheter som berör många människor och en brand i kommunens lokaler skulle kunna medföra allvarliga konsekvenser för både människor på plats och verksamheten. Genom ett systematiskt brandskyddsarbete (SBA) minskas sannolikheten och konsekvensen av en brand.

Tekniska nämnden beslutade genom § 12/2022-02-03 att föreslå kommunstyrelsen att godkänna riktlinjen för systematiskt brandskyddsarbete.

Beslutsunderlag

Tekniska nämnden § 12/2022-02-03
Bilaga 1, TN § 12/2022-02-03

Förslag till beslut

Tekniska nämndens förslag till beslut:

- Riktlinje för systematiskt brandskyddsarbete godkänns (bilaga 1, TN § 12/2022-02-03).

Beslutsgång

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

Kommunstyrelsens beslut

1. Riktlinje för systematiskt brandskyddsarbete godkänns (bilaga 1, TN § 12/2022-02-03).

För kännedom till: Tekniska nämnden

FASTSTÄLLD: åååå-mm-dd
VERSION: 1.0
SENAST REVIDERAD: åååå-mm-dd
GILTIG TILL: Tillsvidare
DOKUMENTANSVAR: Fastighetschef

Riktlinje

För systematiskt brandskyddsarbete

Dokumentet är kommunövergripande och beslutas av kommunstyrelsen.



HERRLJUNGA KOMMUN

Våga vilja växa!

VX GO

BA 307

Bilaga 1, TN § 12/2022-02-03

Innehåll

Inledning.....	2
Övergripande mål med brandskyddsarbetet	2
Systematiskt brandskyddsarbete (SBA)	2
Organisation och ansvarsfördelning	2
Information och utbildning.....	4
Allmänna brandskyddsregler/rutiner	5
Bilaga 1, Delegationsmallar	
Bilaga 2, Ansvarsfördelning fastighetsägare – verksamhet	
Bilaga 3, Mall för egenkontroll och årlig systemrevision	
Bilaga 4, Regler vid tillfällig övernattnig	

KH GR

BA 3/

Bilaga 1, TN § 12/2022-02-03

Inledning

Denna riktlinje ska tillämpas av kommunens samtliga verksamheter (exkl. kommunala bolag). Riktlinjen är underställd Herrljunga kommuns säkerhetspolicy och redogör för den grundnivå på det systematiska brandskyddsarbetet som alla verksamheter ska uppfylla. Verksamheter som önskar göra avsteg från riktlinjen ska först inhämta godkännande från ansvarig på Herrljunga kommuns fastighetsenhet.

Kommunen bedriver verksamheter som berör många människor och en brand i kommunens lokaler skulle kunna medföra allvarliga konsekvenser för både människorna på plats och verksamheten. Genom ett systematiskt brandskyddsarbete (SBA) minskas sannolikheten och konsekvensen av en brand.

Övergripande mål med brandskyddsarbetet

- Ingen människa ska komma till skada eller omkomma i samband med en brand i kommunens lokaler eller i samband med kommunledd verksamhet.
- Alla anställda ska vara väl införstådda i hur brandskyddet är uppbyggt och ha kunskaper så att de kan förebygga bränder och agera vid en brand.
- Ingen kommunal verksamhet ska drabbas av allvarlig driftstörning på grund av brand i anläggning som nyttjas eller ägs av kommunen.
- Gällande lagar och föreskrifter ska efterlevas.

Systematiskt brandskyddsarbete (SBA)

Lagen om skydd mot olyckor (2003:778) ställer krav på att fastighetsägare och verksamheter vidtar de åtgärder som behövs för att förebygga brand samt begränsa brandskador, vilket bland annat innefattar att utrusta lokalerna med släckutrustning.

I Statens räddningsverks allmänna råd om systematiskt brandskyddsarbete (SRVFS 2004:3), framgår att brandskyddsarbetet ska vara systematiskt och dokumenteras.

I denna riktlinje beskrivs hur Herrljunga kommuns systematiska brandskyddsarbete ska genomföras och ovanstående lag och allmänna råd uppfyllas.

Organisation och ansvarsfördelning

Ansaret för kommunens brandskyddsarbete följer ordinarie linjeorganisation och fördelas i enlighet med Herrljunga kommuns säkerhetspolicy:

Kommunfullmäktige ansvarar för:

- Att uppgifter inom det systematiska säkerhetsarbetet fördelas till kommunstyrelse och nämnder i respektive reglemente.
- Ekonomiska resurser avsätts i budgetbeslutet till räddningstjänstens brandutbildningar för kommunens personal enligt denna riktlinje.

Kommunstyrelsen ansvarar för:

- Fastställande av denna riktlinje (Riktlinje för systematiskt brandskyddsarbete).
- Samordning, planering, utveckling och uppföljning av det övergripande brandskyddsarbetet.

Nämnderna ansvarar för:

- Efterlevnad av riktlinjen inom verksamhetsområdet samt beslutar vid behov om verksamhetsövergripande styrdokument som tydliggör riktlinjen. Sådana dokument ska alltid delges kommunstyrelsen.
- Vidaredelegation av brandskyddsuppgifter till förvaltningschef, se mall i bilaga 1.

KA
GO
BA 3/2

Bilaga 1, TN § 12/2022-02-03

Förvaltningschef ansvarar för:

- Integrering av riktlinjen i förvaltningens verksamheter utifrån delegation, se mall i bilaga 1, vilket innefattar att samordna brandskyddsarbetet samt säkerställa att gällande styrdokument efterlevs samt vid behov fastställa verksamhets-specifika rutiner.
- Vid behov vidaredelegation till verksamhetschefer eller liknande (= brandskyddsansvarig), se mall i bilaga 1.

Verksamhetschef eller liknande (= brandskyddsansvarig) ansvarar för:

- Brandskyddsarbetet inom enheten utifrån delegation, se mall i bilaga 1, vilket bland annat innefattar:
 - ✓ Ansvara för underhåll av de delar av brandskyddet som framgår i bilaga 2 "Ansvarsfördelning fastighetsägare – verksamhet"
 - ✓ Ta fram en skriftlig verksamhets-specifik rutin/checklista för hur en akut händelse ska hanteras.
 - ✓ Säkerställa att alla anställda har tillräcklig kunskap genom att information delges och utbildningar genomförs i enlighet med denna riktlinje.
 - ✓ Genomföra och dokumentera kvartalsvisa egenkontroller av brandskyddet tillsammans med representant från fastighetsägaren, se mall i bilaga 3.
 - ✓ Medverka vid inspektion/besök av Räddningstjänst eller annan myndighet.
 - ✓ Tillse att upptäckta brister i brandskyddet som verksamheten ansvarar för åtgärdas.
 - ✓ Rapportera inträffade incidenter till närmaste chef, fastighetschef och säkerhetschef.
- Eventuellt vidaredelegera praktiska arbetsuppgifter från listan ovan till utsedd person på enheten (= brandskyddskontrollant), se mall i bilaga 1.

Fastighetschef ansvarar för att:

- Hålla denna riktlinje uppdaterad.
- Uppdaterad dokumentation finns över kommunens fastigheters brandtekniska skydd.
- Brandskyddsutrustning som fastighetsägaren ansvarar för kontrolleras och underhålls enligt de krav som finns, samt att detta dokumenteras.
- Driftspersonal har den kunskap som krävs för att sköta det brandskydd som åligger dem att kontrollera och underhålla.
- Utpekad personal varje kvartal genomför egenkontroller tillsammans med representant från verksamheten.
- Skapa en gemensam rutin för hur egenkontrollernas protokoll ska sparas och hur ev. åtgärder ska följas upp.
- Snarast åtgärda upptäckta brister i brandskyddet som fastighetsägaren ansvarar för.
- Påtala brister i brandskyddet för verksamhet som åligger denna att åtgärda.
- Eskalera brister i brandskyddet som trots påpekande inte åtgärdats av verksamheten, till verksamhetens överordnade. Om åtgärd trots eskalering inte åtgärdas har fastighetsägaren rätt att göra åtgärden på verksamhetens bekostnad.

KH GA
Kommunhuset:

BA 59

Bilaga 1, TN § 12/2022-02-03

I kommunhuset samsas flera olika verksamheter vilket innebär att det krävs samordning. För att förenkla brandskyddsarbetet i byggnaden är Säkerhetschef utsedd att vara samtliga verksamheters representant vid de kvartalsvisa egenkontrollerna och övriga frågor som rör byggnaden som helhet. Det fråntar dock inte varje personalansvarig chef ansvaret att informera/utbilda sina medarbetare.

Information och utbildning

Alla anställda ska vara väl insatta i de utrymningsrutiner, den släckutrustningen m.m. som finns på arbetsplatsen. Det innebär att nyanställda omgående ska få information om de rutiner som gäller på arbetsplatsen och så snart som möjligt (helst under provanställning/introduktion) ges brandskyddsutbildning enligt nedan.

Därefter ska alla rutinerna repeteras regelbundet. På förskolor och skolor ska utrymningsövning göras två gånger per år, på kontor gäller en gång per år. Brandskyddsutbildningen nedan bör genomföras vart tredje år.

Funktioner med ytterligare ansvar för brandskyddsarbetet bör gå på byggnadsutbildningar enligt nedan eller annan ansvarsspecifik utbildning.

Följande utbildningar tillhandahålls av Herrljunga räddningstjänst (bokning sker på Komnet eller via kontakt direkt med räddningstjänsten):

Alla anställda – Brandskyddsutbildning

Utbildningen kan genomföras enligt två olika alternativ.

- Personal från räddningstjänsten utbildar på brandstationen i Herrljunga eller Annelund alternativt efter överenskommelse på verksamhetens arbetsplats. Utbildningen innehåller en teoretisk och en praktisk del, ca 3 timmar totalt.
- Teoretisk webbutbildning som är öppen för alla. Webbutbildningen finns på Komnet, tidsåtgång ca 1 timma. Den praktiska delen bokas separat hos räddningstjänsten, tidsåtgång ca 1 timma.

Målet med utbildningen är att ge personalen inom olika verksamheter förutsättningar att:

- Förebygga brand
- Rädda liv vid en brand
- Minska skadorna vid en eventuell brand

Brandskyddsansvarig

Denna utbildning riktar sig främst till:

- Förvaltningschef som fått brandskyddsansvaret delegerat från nämnd.
- Enhetschef som fått brandskyddsansvaret delegerat från förvaltningschef.

Heldagsutbildning som ger kunskaper om det ansvar som åligger verksamheten och dess brandskyddsansvariga, samt även om hur brandskyddet kan organiseras utifrån de lagkrav som ställs. Deltagaren får grundläggande kunskaper om planering, dokumentation och uppföljning av sitt brandskydd.

Innehåll i utbildningen

- Konsekvenser av brand
- SBA – Systematiskt brandskyddsarbete
- Lagar och myndighetskrav

KH GO

BA 37

Bilaga 1, TN § 12/2022-02-03

- Byggnadstekniskt brandskydd
- Brandtekniska installationer
- Släckutrustning
- Handlingsplan och rutiner
- Underhålls- och kontrollsystem
- Tillsyn och den kommunala räddningstjänsten
- Att kunna ge stöd och råd till brandskyddskontrollant
- Att med hjälp av de underlag som finns för fastigheten internt ska kunna ge råd och anvisningar om brandskyddets uppbyggnad

Brandskyddskontrollant

Halvdagsutbildning för anställd som blivit utsedd till brandskyddskontrollant.

Utbildningen ger följande kunskaper:

- Varför det behövs ett systematiskt brandskyddsarbete och hur fungerar det
- Att upptäcka fel och brister i befintligt brandskydd
- Att kunna vidta åtgärder för att hindra uppkomst av brand
- Att genomföra kontroller av brandskyddet och uppföljningar
- Att kunna verka som intern brandskyddskontrollant
- Att kunna skapa en brandskyddsmedvetenhet för att kunna ta egna initiativ och medverka till en väl brandskyddad verksamhet

Allmänna brandskyddsregler/rutiner

Automatiskt brandlarm/utrymningslarm finns i vissa lokaler. Verksamheten ska säkerställa att alla vet hur dessa låter och vilka rutiner som gäller vid utlöst larm. Tillfällig avstängning av brandlarmet (vid tex. hantverksarbete) får bara göras av räddningstjänsten eller anläggningsskötare brandlarm och kräver manuell bevakning av avlarmat område.

Automatiskt släcksystem, tex vattensprinkler, finns i vissa lokaler. Tillfällig avstängning av systemet (vid tex. hantverksarbete) får bara göras av anläggningsskötare sprinkleranläggning och kräver manuell bevakning av avlarmat område.

Brandfarliga och explosiva varor ska hanteras utifrån gällande lagstiftning. Om större mängder hanteras ställs större krav på hanteringen och tillstånd behöver sökas av verksamhetsansvarig (obs tillstånden behöver förnyas regelbundet).

Eluttag ska vara hela och får inte överbelastas (så att propparna löser ut). Elfel ska anmälas till fastighetsägaren omgående. Tänk även på att skadade kablar/förlängningskablar ska bytas ut.

Heta arbeten, tex. svetsning och arbete med sliprondell, får endast utföras av personal med utbildning och certifikat från Brandskyddsföreningen eller annan godkänd utbildare.

Levande ljus får inte användas på grund av risken för tex kvarglömda ljus samt risk för falsklarm från det automatiska brandlarmet. Använd istället batteridrivna alternativ.

Ombyggnation av lokalerna får inte ske utan fastighetsägarens godkännande för att säkerställa att det fysiska brandskyddet förblir intakt.

KH
BA
GO
Sj

Bilaga 1, TN § 12/2022-02-03

Ommöblering – tänk på att inte ställa saker i utrymningsvägar, framför släckutrustning, rökdetektorer m.m. Täck inte heller för utrymningsskyltar som visar vägen ut.

Ordning och reda är en ledstjärna som bidrar till minskade brandrisker genom att tex. skräp förvaras på rätt sätt, släckutrustning är tillgänglig m.m.

Rökning är förbjuden i alla lokaler.

Soptunnor/containrar ska placeras så att allmänheten inte kan komma åt dem (och starta en brand i dem). Om det inte är möjligt ska de placeras minst 6 meter från husfasad.

Tillställningar i samlingslokal ställer extra krav på brandsäkerheten. Kontrollera utrymningsvägar och släckutrustning inför tillställningen och var inte fler i lokalen än vad den är godkänd för.

Utrymningsvägar får absolut inte vara blockerade utan ska ha minst 90 cm fri bredd (större bredd gäller tex. i samlingslokaler).

Värmealstrande utrustning som tex. spis, kaffebryggare och strykjärn, ska vara försedda med timer.

Övernattning ska normalt inte ske i lokaler som inte är anpassade för sovande personer. Undantag kan göras genom att söka om tillstånd och införa anpassade rutiner gällande brand- och inbrottskydd. Se vidare i bilaga 4

KH GA
BA SJ

Bilaga 1, TN § 12/2022-02-03



HERRLJUNGA KOMMUN

Riktlinje för systematiskt brandskyddsarbete
Bilaga 1, Delegationsmallar

Delegation brandskydd till förvaltningschef

I förvaltningschefens uppgifter ingår att

- Samordna och följa upp förvaltningens brandskyddsarbete.
- Svara för förvaltningens systematiska brandskyddsarbete enligt Lag (2003:778) om skydd mot olyckor (LSO) och Statens räddningsverks allmänna råd, SRVFS 2004:3 samt kommunens riktlinje för det systematiska brandskyddsarbetet.
- Säkerställa att dokumentation av brandskyddsarbetet finns i verksamheterna och vid behov fastställa verksamhetsspecifika brandskyddsrutiner.
- Säkerställa att alla anställda har tillräcklig kunskap genom att information delges och utbildningar genomförs i enlighet med Riktlinjer för systematiskt brandskyddsarbete.
- Tillsammans med fastighetschef följa upp att brandskyddet i förvaltningens lokaler håller rätt nivå utifrån bedömda risker.
- Säkerställa att egenkontroller av brandskyddet genomförs varje kvartal i samtliga förvaltningens verksamheter.
- Säkerställa att framkomna brister i brandskyddet åtgärdas.
- Säkerställa att inträffade brandincidenter rapporteras till närmsta chef, fastighetschef och säkerhetschef.
- Delta i utbildningar, möten eller motsvarande som räddningstjänsten eller annan part kallar till.

Datum	Förvaltning	
Underskrift nämndordförande	Underskrift förvaltningschef	
Namnförtydligande	Namnförtydligande	

Delegation avslutad

Datum		
Underskrift nämndordförande	Namnförtydligande	

KH GR

BA 37

Bilaga 1, TN § 12/2022-02-03



HERRLJUNGA KOMMUN

Riktlinje för systematiskt brandskyddsarbete
Bilaga 1, Delegationsmallar

Delegation till Brandskyddsansvarig verksamhetschef eller liknande

I Brandskyddsansvariges uppgifter ingår att

- Vara kontaktperson i brandskyddsfrågor för sin verksamhet.
- Svara för verksamhetens systematiska brandskyddsarbete enligt Lag (2003:778) om skydd mot olyckor (LSO) och Statens räddningsverks allmänna råd, SRVFS 2004:3 samt kommunens riktlinje för det systematiska brandskyddsarbetet.
- Ansvara för underhåll av de delar av brandskyddet som framgår i dokumentet "Ansvarsfördelning fastighetsägare – verksamhet"
- Ta fram en skriftlig verksamhetsspecifik rutin/checklista för hur en akut händelse ska hanteras.
- Säkerställa att alla anställda har tillräcklig kunskap genom att information delges och utbildningar genomförs i enlighet med Riktlinjer för systematiskt brandskyddsarbete.
- Genomföra och dokumentera egenkontroller av brandskyddet varje kvartal tillsammans med representant från fastighetsägaren.
- Tillse att framkomna brister i brandskyddet åtgärdas.
- Rapportera inträffade brandincidenter till närmsta chef, fastighetschef och säkerhetschef.
- Delta i utbildningar, möten eller motsvarande som förvaltningen, räddningstjänsten eller annan part kallar till.

Datum	Förvaltning	Verksamhet
Underskrift förvaltningschef		Underskrift brandskyddsansvarig
Namnförtydligande		Namnförtydligande

Delegation avslutad

Datum	
Underskrift förvaltningschef	Namnförtydligande

KH GR

BA 37

Bilaga 1, TN § 12/2022-02-03



HERRLJUNGA KOMMUN

Riktlinje för systematiskt brandskyddsarbete
Bilaga 1, Delegationsmallar

Delegation till Brandskyddskontrollant

I Brandskyddskontrollantens uppgifter ingår att

- Genomföra egenkontroller av brandskyddet varje kvartal tillsammans med representant från fastighetsägaren.
- Medverka vid inspektioner/besök av Räddningstjänst eller annan myndighet.
- Bistå i arbetet med att åtgärda upptäckta brister i brandskyddet.
- Bistå vid utbildning/information/övningar till övriga anställda på enheten.

Datum	Förvaltning	Verksamhet
Underskrift ansvarig chef		Underskrift brandskyddskontrollant
Namnförtydligande		Namnförtydligande

Delegation avslutad

Datum	
Underskrift ansvarig chef	Namnförtydligande

KH GO
BA 307

Bilaga 1, TN § 12/2022-02-03



HERRLJUNGA KOMMUN

Riktlinje för systematiskt brandskyddsarbete
Bilaga 2, Ansvarsfördelning fastighetsägare –
verksamhet.

Ansvarsfördelning fastighetsägare – verksamhet

Samverkansöverenskommelse

Överenskommelsen avser ansvarsfördelningen av det systematiska brandskyddsarbetet mellan Tekniska Förvaltningen och hyresgästen till följande byggnad och lokal.

Fastighet:

Byggnad:

Lokal:

Denna överenskommelse har till syfte att klargöra arbetsrutiner och ansvarsgränser när det gäller det förebyggande brandskyddet och ska biläggas befintligt hyresavtal. Kopia ska finnas i mappen för systematiskt brandskyddsarbete.

Ansvarsfördelning

I grunden tillämpas följande princip när det gäller ansvarsfördelning:

- Fastighetsägare är ansvarig för byggnader samt till byggnader fast ansluten utrustning.
- Nyttjanderättshavaren av lokaler/byggnad är ansvarig för den verksamhetsanknutna utrustningen, förenklat omfattar detta i princip lös utrustning. Se gränsdragningslista.
- Båda parter är ansvariga för att egenkontroller av brandskyddet genomförs.

Av tabell på följande sida framgår ansvarsfördelning gällande brandskydd mellan fastighetsägare och nyttjanderättshavare.

Herrljunga, 20 _____

Samhällsbyggnads Förvaltningen

Hyresgäst/Verksamhet

KX GA
BA 39

Bilaga 1, TN § 12/2022-02-03

ANSVARSFÖRDELNING

Kontroll avser vem som har ansvar för att utrustningen kontrolleras. Åtgärd avser vem som har ansvar för att eventuell brist åtgärdas.

Utrustning/Anläggningsdel	Kontroll		Åtgärder	
Automatisk vattensprinkler/brandlarm				
Revisionsbesiktning	FV	EK	FV	
Orienteringsritningar	FV		FV	
Funktionsprov	FV		FV	
Anläggningsskötarutbildning	FV		FV	
Speciell utrustning för punktskydd (ex portabel sprinkler)		HG		HG
Övriga brandtekniska installationer och utrustningar				
Brand-, rökventilation	FV		FV	
Fast monterad släckutrustning		EK	FV	
Handbrandsläckare, lös utrustning		EK	FV	HG
Funktion, komponenter för utyrning				
Utrymningslarm	FV		FV	
Väglödande markering, nödutrymningsskyltar		HG	FV	
Utrymningsplan		HG		HG
Nödbelysning och reservkraft	FV		FV	
Dörrar och framkomlighet i utrymningsvägar		HG	FV	HG
Brandcellsskiljande byggnadskonstruktioner				
Generellt	FV		FV	
Brandskydd av ventilationsanläggningar				
Generellt	FV		FV	
Revisionsbesiktningar				
Elanläggningar	FV		FV	
Brandlarmanläggningar	FV		FV	
Myndighetstillsyner, tillstånd och kontroller				
Tillsyn brandfarlig vara	FV	HG	FV	HG
Föreståndare för brandfarlig vara		HG		HG
Hantering av brandfarlig vara		HG		HG
Bygglovspliktig förändring	FV		FV	
Dokumentation				
Brandskyddsdocumentation	FV		FV	
Dokumentation enligt det systematiska brandskyddsarbetet	FV	HG	FV	HG

F = Fastighetsvärd eller förvaltande enhet HG = Hyresgäst EK = Extern kontrollant

KH GA
BA 59



HERRLJUNGA KOMMUN

Bilaga 1, TN § 12/2022-02-03

Riktlinje för systematiskt brandskyddsarbete
Bilaga 3, Mall för egenkontroll och årlig
systemrevision.

CHECKLISTA FÖR EGENKONTROLL AV BRANDSKYDD

Checklista ska användas vid den kvartalsvisa egenkontrollen av brandskyddet. Efter utförd kontroll signeras checklisten och eventuella anmärkningar rapporteras till brandskyddsansvarig för åtgärd. När samtliga anmärkningar är åtgärdade arkiveras checklisten på avsedd plats. Checklisten kan behöva kompletteras beroende på verksamhetens riskbild och tekniska brandskyddslösningar.

Kontrolldatum: Kontrollanter:

	OK	ANM	KOMMENTAR	ÅTGÄRD DATUM
1. UTRYMNINGSVÄGAR/NÖDUTGÅNGAR				
a) Dörrar skall vara lätt öppningsbara utan nyckel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) Ej blockerade eller uppställda	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) Tydligt skyltade och belysning fungera	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d) Utrymningsplanen stämmer med verkligheten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. SLÄCKUTRUSTNING				
a) Handbrandsläckare/övrig släckutr. på plats	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) Manometernålen pekar på grönt (trycksatta sl.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) Ej blockerad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d) Upphängning, skyltning	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e) Servad under senaste året	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. BRANDLARM/UTRYMNINGSLARM				
a) Brandvarnare. Funktionskontroll	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) Larm. Testad och servad enligt bestämt intervall (finns dokumenterat)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) Manuella larmknappar, hela och fungerar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. ÖVRIGA BRANDRISKER				
a) Belysning, ej blinkande lysrör	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) Ordning och reda, städad inne/utemiljö	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) Container/sopkärl (6m. regeln)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d) El-ledningar och maskiner	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e) Placering av brandfarlig vara	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f) Ev. nya synliga genomföringar i brandcellsgräns är korrekt tätade och dörrar sluter tätt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
g) Ev. brandgasventilation är testad senaste året.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
h) Ev. nödbelysning är testad senaste året.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. SKYDDSUSTRUSTNING				
a) Förbandslåda är fylld.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) Brandfilt är nåbar och hel.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) Ev. saneringsmtrl är ok.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

BA 53

Bilaga 1, TN § 12/2022-02-03



Riktlinje för systematiskt brandskyddsarbete
Bilaga 3, Mall för egenkontroll och årlig
systemrevision.

CHECKLISTA FÖR ÅRLIG BRANDSYSTEMREVISION

Följande checklista ska användas vid den årliga brandsystemrevisionen. Efter utförd kontroll signeras checklistan och eventuella anmärkningar rapporteras till brandskyddsansvarig för åtgärd. När samtliga anmärkningar är åtgärdade arkiveras checklistan på avsedd plats. Checklistan kan behöva kompletteras beroende på verksamhetens riskbild och tekniska brandskyddslösningar.

Kontrolldatum:..... Kontrollanter:.....

	OK	ANM	KOMMENTAR	ÅTGÄRD DATUM
1. ANSVAR				
a) Är ansvarsfördelningen tydliggjord utifrån gällande riktlinje?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) Är brandskyddsansvarig medveten om sitt ansvar utifrån gällande riktlinje?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. UTBILDNING				
a) Följs utbildningsplanen i gällande riktlinje?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) Dokumenteras vem som utbildats och när?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) Får personalen regelbunden information om brandskyddsarbetet utifrån gällande riktlinjer?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. INSTRUKTIONER OCH RUTINER				
a) Följs riktlinjens allmänna brandskyddsregler/rutiner?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) Räcker dessa eller behöver de kompletteras?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) Finns en verksamhetsanpassad och övad utrymningsrutin?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d) Är instruktionerna/rutinerna tydliga?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. DOKUMENTATION				
a) Finns byggnadsteknisk beskrivning/planritningar och är dessa aktuella?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) Är larminstallationerna beskrivna?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) Finns särskilda risker att ta hänsyn till?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. DRIFT OCH UNDERHÅLL				
a) Finns rutiner för kontroll/underhåll av byggnadstekniskt brandskydd?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) Utförs intern/extern kontroll/besiktning enligt dokumentationen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

KH
GA

BA 33

Bilaga 1, TN § 12/2022-02-03

6. KONTROLL/UPPFÖLJNING/TILLBUD.			
a) Genomförs egenkontrollerna enligt plan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) Fungerar egenkontrollerna tillfredställande?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) Åtgärdas och arkiveras checklistorna?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d) Rapporteras brandincidenter i KIA?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

KH GA

BA SS

Bilaga 1, TN § 12/2022-02-03



HERRLJUNGA KOMMUN

Riktlinje för systematiskt brandskyddsarbete
Bilaga 4, Regler vid tillfällig övernattning

Regler vid tillfällig övernattning

I samband med t ex idrottsevenemang, läger eller liknande uppstår ibland behovet med övernattning i skolsalar, och andra byggnader. Då är det viktigt att komma ihåg att sådana byggnader inte är utformade för att övernattna i, och därför kan vissa nödvändiga skydd saknas.

För att få övernattna i lokaler som normalt inte används som övernattningslokaler ska lokalerna vara godkända för tillfällig övernattning.

Nedanstående punkter skall uppfyllas för att lokalerna ska vara godkända för tillfällig övernattning.

Utrymning

- Det ska finnas två av varandra oberoende utrymningsvägar.
- Dörrarna skall vara lätt öppningsbara utan nyckel
- Fönsterutrymning via stege till marken är inte acceptabelt från plan ovan markplan.
- Utrymningsskyltar ska vara genomlysta eller belysta.

Larm

- Det skall finnas någon form av brand- och utrymningslarm. Larmet skall vara hörbart i alla delar som används till förläggning.

Brandredskap

- Det ska finnas utrustning skäligen omfattning för att kunna släcka en tidigt upptäckt brand.
- Brandredskapen ska vara lättillgängliga och uppmärkta.

Brandskyddsansvarig

- Ska finnas på plats och vara tillgänglig på telefon dygnet runt.

Personantal

- Antalet personer som tillåts övernattna i ett rum beror bland annat på utrymningsvägarnas bredd och golvyta. Ett lämpligt riktvärde är 3-4 kvadratmeter per person.
- I större salar med många sovande ska särskilda utrymningsgångar anordnas.

Ordningsregler

- Inga lösa inventarier får placeras i utrymningsvägarna
- Matlagning, kaffekokning och liknande får endast ske i avsedda lokaler/platser

Information

- Samtliga deltagare ska informeras om vilka regler som gäller vid användning av lokalerna.

Anmälan om tillfällig övernattning ska ske till räddningstjänsten. Denna anmälan ska vara räddningstjänsten tillhanda senast två veckor innan övernattningen äger rum.

KH GR

BA 53

Bilaga 1, TN § 12/2022-02-03



HERRLJUNGA KOMMUN

Riktlinje för systematiskt brandskyddsarbete
Bilaga 4, Regler vid tillfällig övernattnig**Skyldigheter vid tillfällig övernattnig**

Denna blankett ska bifogas och vara en del av hyreskontraktet för den tillfälliga övernattnigen. Uthyrande verksamhet ansvarar för att gå igenom ansvar och rutiner för brandskyddet, enligt Herrljunga Kommuns brandskyddspolicy, med hyresgäst.

Vid uthyrning av lokaler för tillfällig övernattnig i Herrljunga kommuns lokaler ska uthyrare vid genomgång med ansvarig hyresgäst informera om följande:

Ansvärig hyresgäst ska informera sig själv och övriga gäster om

- Var utrymningsvägarna finns.
- Var släckutrustning och larmknappar finns.
- Att dörrar till trapphus är stängda (gäller ej magnetuppställda dörrar).
- Att korridorer är fria från brännbara och lösa föremål som kan hindra utrymning.
- Att elektrisk utrustning inte får användas i övernattningsrummen: kaffekokare, elplattor etc.
- Att totalt rökförbud råder.
- Att uppställning av privata fordon inte får hindra Räddningstjänsten att nå fram till förläggningslokalernas fönster, nödutgångar och entréer.
- Endast de rum som anvisats för övernattnig användes.
- Räddningstjänsten ska i förväg meddelas genom blanketten "Tillfällig övernattnig".

Vid utlöst brandlarm ska ansvarig hyresgäst

1. Se till att samtliga personer omedelbart lämnar byggnaden.
2. Ringa 112 och informera Räddningstjänsten om vad som inträffat.
3. Möta Räddningstjänsten.
4. Visa Räddningstjänsten var förläggning förekommer.

Uthyrning avser objekt

För Hyresgästen	För Herrljunga Kommun
Jag har tagit del av och förstår mina skyldigheter enligt ovanstående regler	Jag har informerat Hyresgästen om ovanstående regler
Datum	Datum
Underskrift	Underskrift
Namnförtydligande	Namnförtydligande
Telefon	Telefon

KH
GA
BA 3/2

Bilaga 1, TN § 12/2022-02-03



HERRLJUNGA KOMMUN

Riktlinje för systematiskt brandskyddsarbete
Bilaga 4, Regler vid tillfällig övernattnig**Meddelandebblankett tillfällig övernattnig**

Meddelandebblanketten ska ha inkommit till Räddningstjänsten i Herrljunga kommun senast en vecka innan tillfällig övernattnig sker.

Blanketten skickas till:

Räddningstjänsten Herrljunga
Box 201
524 23 Herrljunga

Anmälare		
Arrangör (företag, förening etc.)		
Ansvarig för arrangemang (fysisk person)		
Ansvariges telefon		

Förläggningens information		
Plats (namn, byggnad etc.)		
Adress		
Övrig info (del i byggnad, vån etc.)		
Förläggning avser tiden		
Antal personer (totalt)	Antal barn under 5 år	Antal personer med rörelsehinder
Övrig information		
Kontaktpersoner (namn och telefonr.)		
Kontaktpersoner (namn och telefonr.)		
Kontaktpersoner (namn och telefonr.)		

Jag som arrangör är medveten om att jag bär ansvaret för säkerheten under ovanstående period för tillfällig övernattnig och har tagit del av Herrljunga Kommuns regler om tillfällig övernattnig.

Datum	Underskrift och namnförtydligande
Ort	

KH GA
BA JZ

		Nämnd		
2022-03-16	Rättelse av 2 st LTF	Transportstyrelsen	C-H E	
2022-03-17	Beslut om bostadsanpassning	TN 315/2021	EH	
2022-03-22	Beslut om bostadsanpassning	TN 88/2022	EH	
2022-03-24	Beslut om bostadsanpassning	TN 87/2022	EH	
2022-04-04	Beslut om bostadsanpassning	TN 97/2022	EH	
2022-04-05	Beslut om bostadsanpassning	TN 113/2022	EH	
2022-04-08	Yttrande Länsstyrelsen	Velofondo, Vårgårda cykelklubb	C-H E	
2022-04-12	Trädgårdsarrende	Skogsgatan 7	C-H E	
2022-04-12	Beslut om bostadsanpassning	TN 115/2022	EH	
2022-04-12	Köpekontrakt	Rågvallmon 9	EH	
2022-04-19	Beslut om bostadsanpassning	TN 88/2022	EH	
2022-04-27	Beslut om bostadsanpassning	TN 149/2022	EH	
2022-04-27	Beslut om bostadsanpassning	TN 148/2022	EH	
2022-04-21	Köpekontrakt	Vitsippan 2	EH	
2022-04-21	Köpekontrakt	Styvmorsviolen 3	EH	
2022-04-21	Köpekontrakt	Majvivan 7	EH	
2022-04-21	Köpekontrakt	Vitsippan 4	EH	
2022-04-27	Köpekontrakt	Majvivan 6	EH	
2022-04-27	Köpebrev	Rågvallmon 3	EH	
2022-05-05	Beslut om bostadsanpassning	TN 162/2022	EH	
2022-05-05	LTF Hcp-parkering	Harabergsgatan	C-H E	
2022-05-05	Beslut om bostadsanpassning	TN 142/2022	EH	
2022-03-28	Beslut Parkeringstillstånd HCP	TN 91/2022	C-H E	
2022-03-31	Beslut Parkeringstillstånd HCP	TN 106/2022	C-H E	
2022-04-01	Beslut Parkeringstillstånd HCP	TN 110/2022	C-H E	
2022-04-11	Beslut Parkeringstillstånd HCP	TN 112/2022	C-H E	
2022-05-09	Beläggningsavtal	Sandahls grus och asfalt AB	EH	
2022-05-17	Markarrendeavtal	Del av Herrljunga 28:1, 2:53		
2022-05-25	Tillfällig LTF	Mörlanda Marknad	C-H E	
2022-05-31	Köpebrev	Majvivan 7	EH	
2022-05-31	Köpebrev	Majvivan 2	EH	
2022-05-31	Köpebrev	Styvmorsviolen 3	EH	

2022-06-01	Köpekontrakt	Gräsanden 1,2,3	EH
2022-06-03	Köpebrev	Vitsippan 6	EH
2022-06-03	Beslut om bostadsanpassning	TN 195/2022	EH