



Instans: Bildningsnämnden
Tid: 2020-08-24 kl. 15.00
Plats: Nossan (A-salen), kommunhuset

Samtliga ärenden har beretts av bildningsnämndens ordförande. Ordförandens förslag till beslut framgår av ordförandeskrivelser för respektive beslutsärende.

Christina Glad (KV)
Ordförande

Mattias Strandberg
Sekreterare

Information:

- BN= slutgiltigt beslut fattas i bildningsnämnden.
- KS = slutgiltigt beslut fattas i kommunstyrelsen.
- KF = slutgiltigt beslut fattas i kommunfullmäktige.
- Info = Information.
- Ett X markerar att handlingar finns bifogade i kallelsen.
- VS markerar att handlingar presenteras vid sammanträdet.

| <i>KL</i> | <i>NR</i> | <i>Besluts -organ</i> | <i>Ärende</i> | <i>DNR</i> | <i>Handlingar bifogas</i> | <i>Föredragandel/ Kommentar</i> |
|-----------|-----------|---------------------------|---|-------------|-------------------------------|---|
| 15.00 | | | Sammanträdets öppnande | | | Ordförande |
| | | | Upprop | | | Nämndsamordnare |
| | | | Val av justerare och tid för justering | | | Ordförande |
| 15.05 | 1 | BN | Patientsäkerhetsberättelse 2019 | UN 156/2020 | X | Medicinskt ledningsansvarig skolsköterska (Annika Berg Davidsson) |
| 15.35 | 2 | INFO | Presentation av ny rektor för Ytterby förskoleområde | -- | -- | Rektor (Malin Aspenes) |
| 15.45 | 3 | BN | Månadsuppföljning per 2020-07-31 | UN 6/2020 | X | Controller |
| 16.00 | 4 | INFO | Återkoppling på bildningsnämndens och bildningsförvaltningens visionsdag | -- | -- | Förvaltningschef |
| 16.30 | | | PAUS | | | |
| 16.45 | 5 | INFO | Information om bildningsnämndens pågående byggprojekt | -- | -- | Förvaltningschef |
| 16.55 | 6 | INFO | Förvaltningschefen informerar | -- | -- | Förvaltningschef |
| 17.05 | 7 | BN | Redovisning av delegationsbeslut | -- | VS | Förvaltningschef |
| 17.15 | 8 | BN | Redovisning av meddelanden | -- | X | Ordförande |

| <i>NR</i> | <i>Meddelandeförteckning</i> | <i>DNR</i> | <i>Handlingar bifogas</i> |
|-----------|---|---------------------|---------------------------|
| 1 | KS § 87/2020-05-25 Riktlinje för markanvisning och exploatering | UN postlista 8/2020 | X |
| 2 | Protokoll från förvaltningssamverkansgrupp (FSG) 2020-05-20 | UN 22/2020 | X |
| 3 | Protokoll från förvaltningssamverkansgrupp (FSG) 2020-08-13 | UN 22/2020 | X |
| 4 | KF § 80/2020-06-16 Rambeslut för budget 2021-2023 | UN 5/2020 | X |
| 5 | KF § 86/2020-06-16 Avgifter för Kulturskolan | UN 63/2020 | X |

| <i>NR</i> | <i>Delegeringsbeslut</i> | <i>DNR</i> | <i>Handlingar bifogas</i> |
|-----------|---|------------|---------------------------|
| 1 | Anmälan av delegeringsbeslut under tidsperioden 2020-06-08 – 2020-08-24 | -- | VS |



Patientsäkerhetsberättelse 2019

Bildningsnämndens ordförandes förslag till beslut
I enlighet med förvaltningens förslag till beslut.

Christina Glad (KV)
Ordförande

Expedieras till:
För kännedom
till:



Patientsäkerhetsberättelse 2019

Sammanfattning

I Herrljunga kommun är bildningsnämnden vårdgivare för Elevhälsans medicinska insatser och ansvarar för patientsäkra hälso- och sjukvårdsinsatser. Verksamheten bedrivs av skolsköterskor och skolläkare. Den medicinska delen i Elevhälsan är en egen verksamhetsgren inom Elevhälsan.

För att nå målet med att bedriva en patientsäker medicinsk insats i Elevhälsan behöver arbetet bygga på förebyggande insatser och aktivt arbete med bland annat risk- och händelseanalys.

Patientsäkerhetsberättelsen 2019 kan sammanfattas i följande punkter:

- Inga klagomål eller synpunkter på de medicinska insatserna har inkommit eller behövt utredas 2019.
- Inga avvikelser eller händelser har identifierats i verksamheten under 2019.
- Skolläkaravtalet går ut vid årsskiftet 2019/2020 varför en ny upphandling är inledd. Nytt avtal är tecknat med Gothenburg Management Institute avseende skolläkare.
- Informationssäkerhetspolicy riktad mot den medicinska elevhälsan arbetas fram under kommande läsår.
- Under 2019 har det, framför allt på de mindre enheterna Eggvena och Od, framkommit brister i skolsköterskornas anvisade lokaler. Vid uteblivna åtgärder kommer avvikelshantering i verksamheten bli nödvändig då det finns risk att patientsäkra och sekretesskyddade undersökningar och samtal inte kan genomföras.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2020-08-10

Patientsäkerhetsberättelse 2019

Förslag till beslut

Patientsäkerhetsberättelse 2019 godkänns.

Lennart Nilsson

Tf. verksamhetschef för Elevhälsan



HERRLJUNGA KOMMUN
Bildningsförvaltningen

Patientsäkerhetsberättelse för Vårdgivare Elevhälsans medicinska insatser - EMI År 2019

Juni 2020

Annika Berg Davidsson
Medicinskt ledningsansvarig skolsköterska, MLA

| | |
|--|----|
| Innehållsförteckning | |
| Inledning | 4 |
| Verksamhetens mål för patientsäkerhetsarbetet 2018 | 5 |
| Ansvar för patientsäkerhetsarbetet | 5 |
| - Vårdgivare | 5 |
| - Verksamhetschef | 6 |
| - Medicinskt ledningsansvarig skolsköterska | 6 |
| - Skolsköterska/Skolläkare | 6 |
| - Elevhälsans medicinska insats under 2019 | 6 |
| Rutiner för egenkontroll samt vilken egenkontroll som genomförts under året | 7 |
| - Lokaler och utrustning | 7 |
| - Bemanning | 7 |
| - Dokumentation | 8 |
| - Medicinska insatser | 9 |
| Vilka åtgärder som genomförts för ökad patientsäkerhet | 10 |
| Rutiner för att identifiera risker i verksamheten | 11 |
| Rutiner för händelseanalyser | 11 |
| Informationssäkerhet | 12 |
| Samverkan för att förebygga vårdskador | 13 |
| - Intern samverkan | 13 |
| - Extern samverkan | 13 |
| Hälso- och sjukvårdens rapporteringsskyldighet/klagomål och synpunkter | 15 |
| Sammanställning och analys | 15 |
| Samverkan med elever och närstående | 15 |
| Resultat | 16 |
| - Dokumentation | 16 |
| - Vaccinationer | 17 |
| - Hälsobesök | 18 |
| - Planerad/Öppen mottagning | 18 |
| - Nyanlända och ensamkommande elever | 19 |
| - Bemanning | 19 |

Ärende 1

| | |
|--|-----------|
| - Lokaler och utrustning | 19 |
| Kommande mål, åtgärder och översyn under 2019 | 21 |
| - Lokaler och utrustning | 21 |
| - Bemanning | 22 |
| - Dokumentation | 22 |
| - Läkemedel | 22 |
| -Handledning | 22 |
| - Vaccinationer | 22 |

Inledning

Enligt Patientsäkerhetslagen 2010:659 3 kap. 10 § skall vårdgivaren senast den 1 Mars varje år upprätta en patientsäkerhetsberättelse av vilken det ska framgå

1. Hur patientsäkerhetsarbetet har bedrivits under föregående kalenderår,
2. Vilka åtgärder som har vidtagits för att öka patientsäkerheten och
3. Vilka resultat som har uppnåtts.

På grund av rådande pandemi, Covid-19, så har patientsäkerhetsberättelsen blivit försenad i vår.

I följande dokument förekommer förkortningen **EMI** som står för **Elevhälsans Medicinska Insatser** som är en egen verksamhetsgren inom Elevhälsan och har ersatt den tidigare Skolhälsovården.

Verksamhetens mål för patientsäkerhetsarbetet

SFS2010:659, 3 kap. 1 § och SOSFS 2011:9, 3 kap. 1 §

Målet med att bedriva en patientsäker medicinsk insats i elevhälsan bygger på aktivt arbete med bl.a. risk- och händelseanalyser samt för att förebygga dessa.

Förutsättningen är bland annat att det finns den bemanning, personal och kompetens som är nödvändig för att uppnå det samt adekvat utrustning och ändamålsenliga lokaler.

Det skall också finnas säkra rutiner och lokala riktlinjer för ett patientsäkert arbete och dessa skall vara kända av alla medarbetare i EMI.

Därmed ges bättre säkerhet och förutsättningar för alla medicinska insatser vad det gäller hälsobesök och hälsosamtal enligt gällande Basprogram samt vaccinationer enligt det nationella barnvaccinationsprogrammet. Patientsäkerheten ökar också i allt övrigt arbete runt varje enskild elev där den medicinska kompetensen, som en del i den samlade elevhälsan, arbetar och samverkar för att stödja elevens utveckling mot utbildningens mål. Strategier för att uppnå dessa mål är att årligen säkra bemanning och kompetens utifrån god omvårdnad och medicinsk kompetens i en verksamhet som tidigt kan identifiera risker och förebygga händelser och avvikelser.

Dessutom systematiskt arbeta fram riktlinjer, rutiner och metoder för EMI gemensamma metodstöd som implementeras i verksamheten. Metodstödet revideras regelbundet och kompletteras allt eftersom. Den ligger också till grund och säkerställer att alla skolsköterskor och skolläkare utför sitt arbete utifrån gällande riktlinjer, dokument och föreskrifter samt använder samma blanketter och metoder i kontakt med elever och vårdnadshavare.

Ansvar för patientsäkerhetsarbetet

SFS 2010:659, 3 kap. 9 § och SOSFS 2011:9, 7 kap. 2 §, p 1

Vårdgivare

I Herrljunga kommun är Bildningsnämnden vårdgivare för Elevhälsans medicinska insatser och ansvarar för att patientsäkra hälso- och sjukvårdsinsatser bedrivs av skolsköterskor och skolläkare inom verksamheten. EMI är också en egen verksamhetsgren inom Elevhälsan med ett eget system för ansvar och ledning enligt hälso- och sjukvårdslagen (2017:30).

Vårdgivaren har ett organisatoriskt ansvar inom hälso- och sjukvården och ansvarar för att ledningen av verksamheten är organiserad så att den tillgodoser hög patientsäkerhet och god kvalitet av vården. Dessutom utser vårdgivaren verksamhetschef samt den

befattningshavare som skall svara för anmälningsskyldigheten enligt 3 kap. 5 § patientsäkerhetslagen (lex Maria) samt anmäler dessa till vårdgivarregistret hos Inspektionen för vård och omsorg, IVO.

Vårdgivaren ansvarar för att det finns ett ledningssystem för verksamheten som skall användas för att systematiskt och fortlöpande utveckla och säkra kvalitén i elevhälsans medicinska insatser.

Verksamhetschef

Verksamhetschefen har det samlade ledningsansvaret för hälso- och sjukvården inom den medicinska elevhälsan. Såväl tillsynsmyndigheter som elever och föräldrar kan vända sig till verksamhetschefen med frågor som rör EMI.

Verksamhetschefen har ansvar för den löpande verksamheten och bevakar att elevhälsans medicinska insatser tillgodoser en hög patientsäkerhet. Det innebär att alla medarbetare har rätt kompetens, får adekvat fortbildning, ansvar och befogenheter samt har tillgång till ändamålsenliga lokaler och utrustning för att kunna bedriva en säker medicinsk insats av god kvalitet.

Medicinskt ledningsansvarig skolsköterska, MLA

En verksamhetschef som inte har medicinsk kompetens får ej bestämma över diagnostik, vård eller behandling utan får då uppdra åt annan befattningshavare inom verksamheten, enligt Hälso- och Sjukvårdslagen 2017:30 och Hälso- och sjukvårdsförordningen 2017:80 4 kap. att utföra enskilda ledningsuppgifter. Förutsättningen är då att den personen har formell och reell kompetens att fullgöra uppgifterna. I Herrljunga har det överlåtits till en skolsköterska.

Skolsköterska/Skolläkare

Varje legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal har ett eget yrkesansvar och krav på sig att arbetet skall utföras i enlighet med vetenskap och beprövad erfarenhet. Kvalitén på de medicinska insatserna skall vara god och medverka till och garantera att hög patientsäkerhet upprätthålls.

Varje medarbetare ansvarar för att avvikelser och risker identifieras och rapporteras.

Elevhälsans medicinska insats under 2019

Erik Bjurström Verksamhetschef till och med 190731

Frans Stjerna Verksamhetschef från och med 190923

Annika Berg Davidsson Skolsköterska 80 % och Medicinskt ledningsansvar 20 % och med ansvar enligt Lex Maria

Anita Hjalmarsson Skolsköterska 100 % samt systemadministratör för PMO för EMI

Katrin Boqvist Palmén, Skolsköterska 90 %

Anneli Johansson Skolsköterska 95% t o m 190531, 100 % från 190601

Per Studahl Skolläkare Ca 4 timmar var annan vecka (Avslutade sin tjänst 191231)

Rutiner för egenkontroll samt vilken egenkontroll som genomförts under året
SOSFS 2011:9 5 kap. 2 §

Lokaler och utrustning

- Utifrån kvalitetssäkringsarbetet runt lokaler, utrustning och bemanning som gjordes 2014, fortsätter arbetet med att se över detta för att bedriva en allt säkrare medicinsk insats i elevhälsan.
- Av medicinteknisk utrustning, så skickas alla audiometrar till Entomed för kalibrering och översyn en gång/år under sommaren eller vid behov om det uppstår indikationer på osäkra mätresultat etc.
- Genomgång av läkemedelsskåp av eventuella utgångna läkemedel och vacciner sker regelbundet och en check- och signeringslista finns för ändamålet.
- Medicinska kylskåp finns på Horsbyskolan och Altorpskolan som är en förutsättning för att säkerställa att vacciner och andra läkemedel som kräver kylförvaring förvaras enligt anvisning. Regelbundet görs kontroller för att se att temperaturen ligger stabilt över tid.
- Av övrig medicinteknisk utrustning görs kontroller regelbundet och efter behov för att säkerställa att utrustningen är i gott och säkert skick.

Bemanning

Alla skolor har tillgång till skolsköterska och skolläkare, men i olika omfattning beroende på skolans storlek och elevantal. De större skolorna bemannas flera dagar i veckan och de minsta skolorna får besök av skolsköterska ca en gång var annan vecka.

Ungefär 1-2 gånger per månad bedriver vi skolläkarmottagning på antingen Altorpskolan, Kunskapskällan eller Horsbyskolan då dessa lokaler är utrustade för mottagningsverksamhet för skolläkaren. Elever och vårdnadshavare från andra skolor

i kommunen får då komma till dessa skolläkarmottagningar efter överenskommelse med skolsköterskan.

Dokumentation

- Alla elever har en medicinsk patientjournal och skolsköterskorna dokumenterar fortlöpande i datajournalprogrammet PMO.
För varje elev som börjar i förskoleklass upprättas en medicinsk journal i PMO samt för de elever som flyttar till Herrljunga kommun. För elever med skyddad identitet upprättas, efter vårdnadshavares medgivande, antingen en så kallad pappersjournal som sekretesskyddas eller en elektronisk medicinsk journal i PMO.
För nyanlända elever har det upprättats först en pappersjournal som senare lagts in i digitala journalsystemet PMO då de fått uppehållstillstånd och fullständigt personnummer. Detta för att undvika dubbel-registrering och få två medicinska journaler om elevens persondata skulle ändras. I PMO finns nu mer en sammanslagningsfil där dubbla journaler kan slås samman om det har uppstått dubletter.
- PMO datajournalssystem uppgraderas och uppdateras regelbundet och systemansvarig skolsköterska och utsedd It-tekniker bevakar och lägger in nytt allt eftersom.
- Elevimport görs varje vecka via programmet Extens eller vid behov för att få in alla nyinflyttade och klassplacerade elever i PMO.
- Loggning av journalprogrammet PMO görs regelbundet, ca en gång per termin eller vid behov, av medicinskt ansvarig skolsköterska och ibland tillsammans med systemadministratören för att bland annat utesluta att någon obehörig har varit inne i någon elevs medicinska journal.
- En dialogruta varnar i PMO om någon obehörig går in i en elevs medicinska journal och där skall en anteckning göras om orsaken till att journalen öppnas. Det kan förekomma om till exempel skolläkaren behöver komma in i en elevs journal och samtidigt är inloggad på en annan enhet eller att någon i EMI behöver gå in i utflyttad elevs journal etc.
- Varningstext läggs in i elevens medicinska journal vid kraftig överkänslighet, blodsmitta etc. och kommer automatiskt upp som en varningsmarkör då den medicinska journalen öppnas.

- I en arkiveringsmodul för PMO kan elevhälsans medicinska journaler mellanlagras i väntan på kommunens kommande E-arkiv.
- Alla medicinska pappersdokument skannas in i respektive elevs medicinska journal vilket ökar patientsäkerheten betydligt då allt finns samlat i elevens journal i PMO. Inskannade dokument kan gallras efter en vecka enligt särskilda direktiv i Riktlinjer för arkivering och dokumentation för EMI.

Medicinska insatser

- Skolsköterskorna registrerar alla vaccinationer i det nationella journalprogrammet för vaccinationer, Svevac, som i sin tur överför det till nationella vaccinationsregistret på Folkhälsomyndigheten.
- Alla elever har erbjudits de vaccinationer som ingår i nationella barnvaccinationsprogrammet och Herrljunga hamnar högt statistiskt i antalet vaccinerade elever. Extra vaccinationsmottagning upprättas några gånger per termin för de elever som inte kunnat närvara vid ordinarie vaccinationsverksamhet, nyinflyttade elever och för dem som tidigare tackat nej, men ändrat sig.
- Elever som inte är födda i Sverige går oftast under eget vaccinationsschema och skall erbjudas de vaccinationer som ingår i det svenska barnvaccinations-programmet. EMI har uppföljningsansvar och skyldighet att erbjuda de kompletterande vaccinationerna till och med 18 års ålder. Antingen ordinerar läkaren på Närhälsan efter en hälsoundersökning eller skolläkaren de vacciner som eleven skall erbjudas och respektive skolsköterska ansvarar för att administrera dem.
- Alla elever i grundskolan, grundsärskolan samt gymnasiet har erbjudits hälsobesök enligt fastställt Basprogram. Skolsköterskan bevakar om elever eventuellt uteblir och erbjuder nya tider. Om eleven uteblivit från tre hälsobesök, så tas kontakt med vårdnadshavare.
- Så kallade kontrollelever som på grund av olika hälsoskäl följs upp kontinuerligt av ansvarig skolsköterska och skolläkare, läggs också in särskilt under "hälsobevakning" i journalsystemet PMO för att säkerställa att undersökningar och uppföljningar görs regelbundet.

Vilka åtgärder som genomförts för ökad patientsäkerhet

SFS 2010:659, 3 kap. 10 § p 1-2

- Alla skolsköterskor deltar aktivt med att säkra rutiner och metoder.
- Skolsköterskorna och ibland även verksamhetschefen, träffas ca en gång per månad på Skolsköterskemöte. Där diskuteras bland annat arbetssätt, metoder, rutiner, lagar och regelverk runt de medicinska insatserna i elevhälsan som regelbundet revideras och följs upp för att utveckla säkrare rutiner. Även viss gemensam planering av skolsköterskornas arbete görs här, bland annat vaccinationer och skolläkarmottagningar.
- Centralt metodstöd för EMI utvecklas, revideras och säkras regelbundet samt efter behov och ligger i "K"-katalogen på intranätet som alla skolsköterskor och verksamhetschef har tillgång till. Denna säkerställer att alla medarbetare i EMI använder samma material, metoder och rutiner i arbetet runt eleverna och vid information till vårdnadshavare och personal i skolorna. Dessutom underlättar det vid eventuell nyanställning av skolsköterska.
- Skolsköterskorna bedriver EMI med bland annat Basprogrammet enligt Socialstyrelsens och Skolverkets rekommendationer och krav om hälsobesök från förskoleklass, grundskola, grundsärskola till och med gymnasiet.
- Vaccinationer planeras gemensamt och det är alltid två skolsköterskor som arbetar tillsammans vid vaccinationstillfället för ökad säkerhet och trygghet.
- MLA sammanställer årligen en Patientsäkerhetsberättelse för EMI verksamhet som beskriver hur patientsäkerhetsarbetet har bedrivits under året.
- Överlappande överföringar av journaler och information då eleven byter skola/stadium för kontinuitet och säkerhet enligt riktlinjer.
- All överföring av elevers medicinska journaler till annan vårdgivare dokumenteras.
- Alla elevers medicinska journaler sparas för all framtid.
- Elevens medicinska journal förvaras i PMO och eventuella journaldokument av papper arkiveras i kommunarkivet efter avslutad skolgång enligt särskilda riktlinjer. Från och med 2018 scannas alla nytillkomna medicinska pappersdokument in i elevens medicinska journal.

Då elevens journal överförs till en annan vårdgivare i en annan kommun, så skannas alla tidigare medicinska pappers-dokument in i journalen för ökad patientsäkerhet för att få allt samlat i PMO.

- Elevens medicinska Originaljournal blir kvar för arkivering och endast kopia på elevens medicinska journal får skickas till mottagande skolas EMI om eleven flyttar till en annan kommun.
- Kompetensutveckling i form av olika utbildningsdagar inom elevhälsans områden. Bland annat medverkat på den årliga skolsköterskekongressen som Riksföreningen för skolsköterskor anordnar och som är ett värdefullt tillfälle för fortbildning, information och inspiration inom medicin, elevhälsa och skolfrågor.
- Skolsköterskorna har haft handledning ca en gång per månad under vårterminen, men ej under hösten. Svåra och ibland komplicerade ärenden tas upp oidentifierat för vägledning, stöd och ökad kunskap i hanteringen av dessa frågor.

Rutiner för att identifiera risker i verksamheten

SOSFS: 2011:9, 5 kap. 1 §

Vårdgivaren skall fortlöpande bedöma om det finns risk för att händelser skulle kunna inträffa som kan medföra brister i verksamhetens kvalitet.

Elevhälsans medicinska insats arbetar för ett säkerhetstänk i verksamheten för att undvika att risker och eventuella skador uppstår. Rutiner revideras regelbundet och åtgärder vidtas vid behov för att risker inte skall uppstå. Samlad riskanalys görs en gång per månad i samband med skolsköterskemöte och vid behov.

Dokumentation och bevakning av eleverna görs i elevens medicinska journal i PMO samt alla nytillkomna medicinska dokument scannas in i journalen för ökad säkerhet och följsamhet.

Rutiner för händelseanalyser

SFS 2010:659, 3 kap. 3 §

Vårdgivaren skall utreda händelser i verksamheten som har medfört eller hade kunnat medföra en vårdskada. Syftet med utredningen skall vara att

1. Så långt som möjligt klarlägga händelseförloppet och vilka faktorer som har påverkat det.

2. Ge underlag för beslut om åtgärder som skall ha till ändamål att hindra att liknande händelser inträffar på nytt eller att begränsa effekterna av sådana händelser om de inte helt går att förhindra.

Skolsköterska och skolläkare rapporterar till MLA och verksamhetschef händelser som har medfört skada eller hade kunnat medföra skada för elev i samband med vård och omhändertagande i EMI. Verksamhetschef och MLA ansvarar för händelseanalys, utser eventuellt analys-team och arbetar fram åtgärder och tidsplan och informerar vårdgivaren. MLA och Verksamhetschef sammanställer och återför resultat och eventuella åtgärder från avvikelshantering till verksamheten. Vid allvarlig skada görs anmälan till Inspektionen för vård och omsorg, IVO, enligt Lex Maria.

Metoder som används är utifrån "Riskanalys & Händelseanalys, Handbok för patientsäkerhetsarbete".

Avvikelsesystemet för att belysa risker är ständigt pågående för ökad patientsäkerhet och bör därför kontinuerligt utvecklas av alla inom EMI. Det finns dessutom skriftliga rutiner för avvikelshantering.

Informationssäkerhet

HSLF-FS 2016:40, 7 kap. 1 §

Varje vårdgivare ansvarar för att det finns sådana processer och rutiner som behövs för att säkerställa att verksamheten uppfyller de krav som ställs och ansvarar för att det finns en informationssäkerhetspolicy.

Herrljunga kommun har tagit fram centrala dokument för arbete med informationssäkerhet som bl.a. "Policy för informationssäkerhet och personuppgiftshantering", "Riktlinjer för Informationssäkerhet" och "Riktlinjer för personuppgiftshantering". Skolsköterskorna har under året genomfört en web-baserad utbildning för ökad säkerhet runt IT och säkerhetsfrågor. Dock finns det för närvarande ingen informationssäkerhetspolicy framtagen som enbart riktar sig mot den medicinska elevhälsan.

EMI för en medicinsk journal för varje enskild elev i journalprogrammet PMO som är anpassat för verksamheten med bland annat olika moduler utifrån undersökningar, dokumentation etc. och som är sekretesskyddat enligt gängse lagstiftning. Endast skolsköterskor och skolläkare har tillgång till programmet och vid eventuella driftsstörningar,

uppdateringar etc. kan även ansvarig IT-tekniker få tillgång till systemet. Back up görs varje dygn för säkerhetskopiering.

Skolsköterska Anita Hjalmarsson är systemadministratör och Hans Malmkvist på IT-avdelningen är ansvarig för driften av PMO.

Systemadministratören delar ut behörighet till journalprogrammet till nyanställd skolsköterska och/eller skolläkare och ansvarar för att behörigheten dras in då någon avslutar sin tjänst.

Av säkerhetsskäl loggas journalsystemet regelbundet för att utesluta att inte någon obehörig har varit inne i någon elevs medicinska journal.

Varje skolsköterska har en egen skrivare med skanner på sitt hemkontor för att minimera risken för att sekretesskyddade uppgifter inte röjs vid utskrift och scanning av dokument.

SITH - kort har tagits fram för en starkare autentisering, men ännu inte kommit igång.

Samverkan för att förebygga vårdskador

SOSFS: 2011:9, 4 kap. 6 §

Intern samverkan

- Bidrar med den medicinska kompetensen i den samlade elevhälsan då helhetssyn och samverkan är av vikt i det hälsofrämjande och förebyggande arbetet runt elevers hälsa och lärande.
- Skolsköterskan skall få kännedom om både inflyttade och utflyttade elever på skolorna för att journaler skall kunna rekvireras och för att eventuella medicinska insatser ej skall fördröjas eller utebli. Detta har under året fungerat olika på olika skolor.
- Samverkan med rektor och skolpersonal i elevhälsoarbetet runt eleverna vid vaccinationer, hälsobesök, akuta situationer, särskilda behov etc. Dels för att öka tryggheten för eleven och dels för att säkerställa följsamhet och säkerhet vid hanteringen av information mellan hem och skola.
- Behjälplighet och konsultation av skolpersonal för elever med särskilda behov vid till exempel funktionshinder, egenvårdsrutiner och läkemedelshantering.
- Samverkan med vårdnadshavare och elev för att främja hälsa och säkerställa information och insatser utifrån elevens behov, mognad och ålder.

Extern samverkan:

- Skolläkartjänsten har samverkats med Närhälsan Ängabo vårdcentral, Alingsås enligt avtal för att säkra tillgång till Skolläkare.
- Samverkan med Barn- och Ungdomspsykiatri, BUP sker regelbundet. Dels i direkt samverkan runt elever och dels i SIP-möten.

- Skolsköterskorna hjälper ofta BUP, Habiliteringen och NP-BUP med undersökningar av blodtryck, puls och tillväxt på elever som medicinerar av något slag. Den processen har vi kvalitetssäkrat formellt genom att behandlingsansvarig vårdgivare skickar över en skriftlig remissfråga till ansvarig skolsköterska som skannas in i elevens medicinska journal. Svaret på undersökningen skriver skolsköterskan i "Dokument/ Intyg" i PMO och skickas i brev till respektive mottagning.
- Samverkan med Barn- och ungdomsmedicinska specialistmottagningar i framförallt Alingsås och Borås, men även Göteborg utifrån olika medicinska frågeställningar som rör den enskilde eleven.
- Samverkan med BVC dels genom gemensam träff 1 gång/år i Barnteam samt för genomgång och överrapportering av barn som går över från BVC till EMI när de börjar förskoleklass. Kopia på barnets BVC-journal överförs elektroniskt till Elevhälsans medicinska journal för ökad följsamhet och säkerhet efter vårdnadshavares medgivande.
- MLA och Centrala Barnhälsovården i södra Älvsborg samverkar utifrån aktuella och gemensamma frågor och är ett viktigt forum för att säkra rutiner finns vid elevers övergång från BVC till den medicinska Elevhälsan.
- Medverkar regelbundet i nätverksmöten för MLA i Sjuhäradregionen samt centralt i VG-regionen där bland annat patientsäkerhetsfrågor, nya lagar och författningar, rutiner etc. tas upp. Det är också ett värdefullt forum för informationsutbyte och samverkan i EMI.
- Samverkan med Närhälsan, Herrljunga vårdcentral vid olika medicinska tillstånd och med Boda Närhälsa i Borås runt nyanlända elevers hälsa och vaccinationer.
- Barn- och ungdomshabilitering utifrån elevers funktionshinder, undersökningar etc.
- BUP Neuropsykiatriska mottagning, Borås utifrån olika behov och funktionshinder hos elever, undersökningar etc.
- HVA-samverkan: Skolsköterskor och skolläkare i Herrljunga, Vårgårda, Alingsås samt Barn- och ungdomsmedicinska mottagningen i Alingsås träffades en gång under hösten för gemensam kompetens- och informationsdag.
- Samverkan i SIP-möten enligt direktiv.
- Samverkan med Socialtjänst bland annat då oro finns runt ett barns hälsa utifrån dess sociala situation
- Övrig samverkan med externa aktörer för ökad patientsäkerhet runt den enskilde eleven är bl.a. Ungdomsmottagning, Smittskydd samt andra specialistavdelningar inom framförallt VG-regionen.
- Samverkan och kunskapsutbyte i Gymnasie-skolsköterskors nätverk i Västra Götalandsregionen.
- Samverkan i PMO-nätverk i Västra Götaland för systemansvariga skolsköterskor.
- Tolkverksamhet
- Samverkan med särskilda boenden, familjehem och gode män runt placerade barn och ungdomar samt ensamkommande flyktingungdomar.

Hälso- och sjukvårdspersonalens rapporteringskyldighet/klagomål och synpunkter

SFS 2010:659, 6 kap. 4 §, SOSFS 2011:9, 5 kap. 3 §

All personal i EMI ansvarar för att identifiera och rapportera risker och avvikelser som kan medföra negativa händelser eller tillbud för elever eller i verksamheten.

MLA och verksamhetschef ansvarar för att, tillsammans med skolsköterskor och skolläkaren, göra bedömningar/riskanalyser och vid behov informera om det som brister i patientsäkerhet runt elever. Åtgärder vidtas där efter av enhetsansvarig lokalt eller centralt. Verksamhetschefen för den medicinska elevhälsan ansvarar också för att uppmärksamma och påtala risker till vårdgivaren.

Genom att ha som rutin att ständigt göra risk- och händelseanalyser, så blir det ett självklart inslag för ökad patientsäkerhet som skapar en säkerhetskultur där avvikelser ses som självklara att tas upp och rapportera för att arbeta vidare med i ett förbättringsarbete. Vårdnadshavare bör informeras om möjligheten till klagomål och synpunkter på elevhälsans medicinska insatser utöver möjligheten att direkt kontakta respektive skolsköterska/skolläkare.

Eventuella synpunkter på EMI verksamhet tas emot och vidarebefordras till verksamhetschefen som i sin tur utreder klagomålet/synpunkterna. I frågor som rör patientsäkerheten är MLA stödjande funktion.

På Bildningsförvaltningens hemsida finns ytterligare information och hänvisning för klagomålshantering.

<http://www.herrljunga.se/barnomsorg-och-utbildning/klagomalshantering.html>

Sammanställning och analys

SOSFS 2011:9, 5 kap. 6 §

Sammanställning av synpunkter och klagomål är viktigt för att kunna utveckla och följa flöden över tid samt för att kunna identifiera eventuella mönster och trender som indikerar brister i verksamhetens kvalitet.

Under året har det inte inkommit några klagomål eller synpunkter på de medicinska insatserna i elevhälsan.

Inga avvikelser eller händelser har identifierats i verksamheten under 2019.

Vissa brister har dock identifierats framför allt vad det gäller lokaler i Eggvena och Ods skolor med negativ påverkan på verksamhetens arbete och risk för att patientsäkra och sekretessskyddade undersökningar och samtal ej kan genomföras.

Samverkan med elever och närstående

SFS 2010:659 3 kap. 4 §

Skolsköterska och skolläkare skall alltid sträva efter samverkan med vårdnadshavare och elev. Informationen skall vara anpassad utifrån elevens behov, ålder, mognad, kunskap och

situation. Dessutom skall det finnas utrymme för eleven att framföra sin önskan och delaktighet i de medicinska insatserna i den mån det går.

Samverkan sker vid bland annat:

- Genomförande av vaccinationer och information runt det samt eventuella biverkningar
- Inför hälsobesök, hälsosamtal och skolläkarmottagning samt erbjudande om vårdnadshavares deltagande
- Vid sekretess och tystnadsplikt
- Vid information och rådgivning till närstående om vidtagna medicinska åtgärder vid omhändertagande av elev. Dessutom uppföljning av vad man bör vara uppmärksam på vid eventuell skada eller sjukdom
- Vid behov används tolk
- Att eleven ges möjlighet att själv söka skolsköterskan på mottagningen för olika hälsofrågor.

Resultat

SFS 2010:659, 3 kap. 10 § p 3

Dokumentation

- Dokumentation sker i varje elevs medicinska journal i samband med varje vårdkontakt, vårdåtgärd, elevkonferens etc.
- Medicinskt ledningsansvarig skolsköterska för PMO har utfört loggning av Skolsköterskor och Skolläkare i PMO.

Ingen avvikelse har påvisats om att någon på obehörigt sätt har varit inne i elevs journal utan tillåtelse.

Om loggningen visade att skolsköterska eller skolläkare obehörigt har varit inne på en elev, så var det förklarligt. Till exempel att gymnasieelev sökt skolsköterskan på Altorp eller vice versa eller att man varit inloggad på en enhet och gått in på elev på en annan enhet som man dock ändå är ansvarig för.

Vid en skolsköterskas frånvaro kan elev eller vårdnadshavare ha kontaktat en annan skolsköterska som då behövt gå in i elevens journal.

De elever som gått ur år nio flyttas automatiskt ut från "skolenhet Altorp" i PMO efter 1/7 och när deras medicinska journaler skall skickas vidare till aktuellt gymnasium, så kan det noteras att skolsköterskan på Altorp går in obehörigt i deras journal trots att hon är behörig för det.

- Dokument- och arkiveringsplan finns med riktlinjer hur elevens medicinska journal skall hanteras vid flytt, stadieövergångar, utlämnande etc.
 - Arkiveringsmodul för PMO finns för mellanlagring av elevers medicinska journaler i väntan på kommunens digitala E-arkiv.
 - I arkiveringsmodulen finns en sammanslagningsfil att använda om det eventuellt har uppstått dubbla medicinska journaler på någon elev i PMO.
 - Varje enskild vaccination som har givits av EMI har dokumenterats i elevens medicinska journal. Där efter har det överförts automatiskt via PMO till det nationella journalprogrammet för vaccinationer, Svevac samt till Folkhälsomyndighetens vaccinationsregister.
 - Tillgången till journalen måste vara konstant för den medicinska elevhälsan och föregående år hände det vid flera tillfällen att skolsköterska eller skolläkare inte kom in i journalsystemet pga. för många inloggade användare vilket ledde till nedsatt patientsäkerhet och man riskerade att missa viktig information runt eleven vid till exempel akuta situationer, skolläkarmottagning etc.
- Inställning gjordes i programmet om maximal inloggningstid för användare och där efter loggas man ut vilket har gjort att problemet uppstår ytterst sällan nu mer för den medicinska elevhälsan.

Vaccinationer

Enligt nationella barnvaccinationsprogrammet har alla elever erbjudits:

- År 2: vaccination mot mässling, påssjuka och röda hund, MPR
- År 6 flickor: vaccination mot humant papillomvirus, HPV
- År 8: vaccination mot difteri, stelkramp och kikhosta, diTeki Booster

Vaccinationstäckningen är hög i Herrljunga kommun enligt statistik från Folkhälsomyndigheten.

För de elever som ej har kunnat närvara vid ordinarie vaccinering på grund av sjukdom etc. har det upprättats extra vaccinationsmottagningar.

Vaccinationen i år 8 tillkom under 2017 och tar en hel del tid i anspråk, men ingen extra tid har tillsatts för det.

Elever som inte är födda i Sverige går oftast under annat vaccinationsprogram och skall erbjudas, enligt gällande bestämmelser, kompletterande vaccinationer enligt nationella barnvaccinationsprogrammet till och med 18 års ålder. Detta har skett löpande under året vid separata vaccinationsmottagningar som skolsköterskorna har haft.

Hälsobesök

Alla elever i förskoleklass, grundskolan, grundsärskolan och gymnasiet har erbjudits hälsobesök och hälsosamtal enligt gällande Basprogram för EMI i Herrljunga. Hälsobesök erbjuds i Förskoleklass, år 4, år 8 samt år 1 på gymnasiet. Dessutom sker riktade undersökningar i år 2 och år 6.

Hälsosamtal har också hållits efter behov utifrån olika frågeställningar runt en elev där oro funnits för t.ex. hög frånvaro eller annat som gör att eleven har svårt att nå sina mål i skolan. Även nyanlända elever har erbjudits hälsobesök som ett komplement till den hälsoundersökning som oftast Närhälsan gör.

Planerad/Öppen mottagning

Skolsköterskans öppna mottagning är en viktig del i elevhälsans generella hälsofrämjande och förebyggande arbete och skall även kunna erbjuda lättare sjukvårdsinsatser vid behov. Ofta utgör den också en viktig "oas" för elever med svårigheter och problem av olika slag och dessutom kan skolsköterskan också identifiera om en elev är i behov av särskilt stöd eller upptäcka om en elev far illa eller riskerar att fara illa i enlighet med socialtjänstlagen. Genom besök på den öppna mottagningen kan eleven tillsammans med skolsköterskan reflektera över hur denne kan påverka sin hälsa och livssituation.

Under året har de flesta av kommunens elever haft möjlighet att regelbundet kunna söka skolsköterskan på öppen mottagning på respektive skola, dock i olika omfattning. På de större skolorna bemannas skolsköterskemottagningarna några dagar per vecka jämfört med landsbygdsskolorna som bemannas en gång var annan vecka. Begränsad tillgång till skolsköterskelokal i Od och Eggvena har gjort att öppen mottagning ej har kunnat hållas i samma omfattning som tidigare.

Nyanlända och ensamkommande elever

Dessa elever har erbjudits hälsobesök och vaccinationer enligt gängse riktlinjer samt utefter behov. Svårigheter har dock ibland varit att få information om hälsokontroller gjorda av sjukvård på annan ort, framför allt om eleven har flyttat till kommunen och oklarheter har uppstått om var eller om eleven varit i kontakt med sjukvård tidigare.

Bemanning

Alla fyra skolsköterskor har bemannat alla skolorna fördelat enligt en organisatorisk plan.

Verksamhetschef för EMI Eric Bjurström avslutade sin tjänst 190731 och där efter tillträdde Frans Stjerna som ansvarig för EMI.

Skolsköterska Anneli Johanssons tjänst höjdes från 95 % till 100 % från och med 200601

Från och med höstterminen-19 gjordes ett byte av skolsköterska mellan Molla och Eriksbergs skola.

Skolläkaravtal har vi haft med Närhälsan Ängabo vårdcentral där Per Studahl har varit skolläkare under året.

Lokaler, utrustning

I alla medicinska insatser runt elever, är det av vikt att det finns tillgång till de resurser som krävs för att upprätthålla en hög patientsäkerhet utifrån olika behov samt för att möta de krav som ställs på verksamheten i samband med hälsobesök/hälsosamtal, skolsköterske/skolläkarmottagningar, uppföljningar etc. Utifrån det kan Vårdgivaren för EMI i Herrljunga kommun, erbjuda ett mer säkrare, förebyggande och hälsopromotivt arbete av god kvalitet för att främja hälsa, lärande och utveckling mot utbildningens mål.

Ett kvalitetssäkrings- och förbättringsarbete för Elevhälsans medicinska insatser gjordes för några år sedan genom en inventering på samtliga skolor i kommunen angående lokaler, utrustning och bemanning. Det visade sig att mycket fanns det tillgång till, men också en del brister i utrustning och lokaler. Det har allt eftersom kompletterats med utrustning som saknades i vissa lokaler och elevhälsans medicinska undersökningar har kvalitetssäkrats ytterligare.

Det påvisades också att flera av våra mottagningar brast ibland annat sekretesskydd som medför risk för att sekretesskyddade samtal och undersökningar kan läcka ut till obehöriga.

Vissa åtgärder har tidigare vidtagits på Altorp med bland annat byte av tröskel, lister etc. mellan vilrum och mottagning.

För att ordna det bristande sekretesskyddet mellan mottagning och väntrum på Altorp och Kunskapskällan, har högtalare satts upp för att ha musik i väntrummet som försvårar att sekretessbelagda samtal och undersökningar läcks ut. På Altorpskolan fungerade det fram till början av hösten -19, men inte efter det på grund av arbete med nytt nätverk. På Kunskapskällan har den inte fungerat alls och sekretesskyddet där har varit lika bristfälligt som tidigare.

På Horsbyskolan och Mörländaskolan har inga åtgärder gjorts.

Lokalen i Eggvena skola hade stora brister under vårterminen – 19 i både sekretess och patientsäkerhet. Både längd- och synundersökningar hänvisades till matsalen där både längdmätare och synramp hade satts upp på grund av för liten och bristfällig lokal för EMI.s verksamhet. Dessa undersökningar gick inte att genomföra där då det vistades både elever och vuxna runt omkring och lokalen var varken insynsskyddad eller hade sekretesskydd. Från och med höstterminen – 19 blev skolsköterskan hänvisad till personalrummet för att bedriva EMI.s verksamhet, men endast under vissa begränsade tider. Det har lett till svårigheter för skolsköterskan att arbeta med det lagstadgade Basprogrammet och annat som hon är ålagd att göra. Elevernas möjlighet till att söka skolsköterskan på öppen mottagning har då också varit mer begränsad vilket kan riskera patientsäkerhet och att barn som inte har det bra missas.

På Ods skola har skolsköterskan stått utan lokal under längre period under vårterminen och när hon har haft tillgång till den, så har den stora brister vad det gäller sekretess och arbetsmiljö. Detta har försvårat för skolsköterskan att utföra sitt arbete med Basprogrammet och annat arbete som hon är ålagd att göra med risk för patientsäkerheten. Som en följd till detta har elevernas möjlighet att söka skolsköterskan då också varit mer begränsad.

Kommande mål, åtgärder och översyn under 2020

Lokaler och utrustning

- Viktigt att få igång högtalare i väntrummen på Altorp och Kunskapskällan så att sekretessbelagda samtal och undersökningar inte kan läcka ut till obehöriga.
- Dörren till skolsköterskans mottagning på Kunskapskällan bör bytas för att inte riskera att sekretessbelagda samtal och undersökningar avslöjas.
- Mörlandaskolans sekretesskydd brister och behöver ses över. Dessutom förekommer störande ljud utifrån korridor och närliggande klassrum som bland annat leder till att hörselmätningar på eleverna riskerar att inte bli patientsäkra. Elever och vårdnadshavare har heller inte något väntrum att sätta sig i utan får vänta utanför i korridoren där många både elever och vuxna befinner sig.
- Viktigt att ny inredning i form av skåp etc. som tidigare har planerats till skolsköterskans lokal på Mörlanda köps in för att underlätta arbetsplatsens form och organisering och att endast skolsköterskan har nyckel till dessa. Mörlandaskolan är också skolsköterskans hemarbetsplats med kontor och utrustning och inga andra skall nyttja den lokalen ur sekretesssynpunkt.
- Bristande sekretesskyddet på Horsbyskolan bör ses över.
- Lokalen i Od måste ses över då den påvisar stora brister i sekretess- och patientsäkerhet samt skolsköterskans arbetsmiljö. I lokalen går det heller inte garantera gängse hygien- och smittskyddskrav med avsaknad av vatten. Tillgängligheten till skolsköterskan för rörelsehindrade kvarstår då det saknas hiss
- Lokalen i Hudene bör ses över vad det gäller bristande utrymme och försvårar också att ta emot besök av fler än eleven som t.ex. vårdnadshavare. Synundersökningar är svåra för skolsköterskan att utföra på grund av att skrivbord står i vägen som leder till onödig ergonomisk överbelastning. Det går heller inte att garantera gängse hygien- och smittskyddskrav med avsaknad av rinnande vatten i lokalen.
- Utifrån patientsäkerhetssynpunkt och sekretess behöver en lokal i Eggvena iordningställas för skolsköterskan så att hon ostört kan bedriva EMI.s arbete med Basprogrammet och övrigt elevarbete som hon är ålagd att göra då hon besöker

skolan. Dessutom viktigt för att eleverna skall ha tillgång till skolsköterskan och kunna söka henne på öppen mottagning.

Bemannning

- Nytt skolläkarkontrakt har skrivits med skolläkare Cornelia Carlsson Wallöe som påbörjar sin tjänstgöring 200101
- Skolsköterskans tjänst på Horsby bör av patientsäkerhet höjas till 100 % på grund av hög vårdtyngd och har många elever i åldrar där hälsobesök och vaccinationer skall utföras

Dokumentation

- För att öka säkerheten ytterligare i hanteringen av personuppgifter runt den medicinska journaldokumentationen i PMO, har SITHS-kort tagits fram, men ännu inte kommit i bruk. Planen är att komma igång med det snarast. SITHS-korten bidrar till stark autentisering i handhavandet av det medicinska journalprogrammet i PMO.
- Journalgranskning skall utföras under kommande år enligt HSLF-FS 2016:40 5 kap. 6 § där vårdgivaren regelbundet ska granska att hälso- och sjukvårdspersonalen dokumenterar i patientjournalen enligt gällande författningar.
- Då nya elever flyttar in eller ut från kommunen, så måste skolsköterskan få meddelande om in-/utflyttningen. En rutin saknas fortfarande för detta av skoladministratörerna.

Läkemedel

Som en del i egenkontrollen kommer en kvalitetsgranskning av läkemedelshanteringen att genomföras en gång per år enligt HSLF-FS 2017:37 4 kap. 3 § (Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om ordination och hantering av läkemedel i hälso- och sjukvården) samt SOSFS 2011:9 (ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete). Granskningen skall utföras av en extern person och MLA i Herrljunga och Vårgårda kommer genomföra det åt respektive verksamhet.

Handledning

Skolsköterskorna har haft regelbunden handledning till och med våren -19, men inte där efter. Viktigt att en ny handledare hittas och att skolsköterskorna får återuppta handledningen igen där svåra och komplicerade ärenden kan lyftas.

Vaccinationer

Enligt regeringsbeslut införs vaccination Gardasil mot HPV-virus även till pojkar från och med hösten - 2020 och tiden för den vaccinationen fördubblas då enbart

Ärende 1

flickorna i år 6 har fått den tidigare. Dessutom skall den ges i år 5 i fortsättningen vilket leder till att det kommer bli dubbla årskullar som skall vaccineras vid två tillfällen med 6 månaders mellanrum under året. Vaccinationen beräknas ta 1,5 timma per elev med information, förberedelser, ordinationer och genomförande. Viktigt att extra tid avsätts till EMI för det då det gäller många elever och kommunen kommer också få viss statlig ersättning för detta.



HERRLJUNGA KOMMUN

BILDNINGSS-
NÄMNDEN
Christina Glad

Ärende 3

Ordförandeskrivelse

2020-08-12

UN 6/2020 606

Sida 1 av 1

Månadsuppföljning per 2020-07-31

Bildningsnämndens ordförandes förslag till beslut
I enlighet med förvaltningens förslag till beslut.

Christina Glad (KV)
Ordförande

Expedieras till:
För kännedom
till:



Månadsuppföljning per 2020-07-31

Sammanfattning

Tabellen nedan visar årsprognosen för bildningsnämnden per den 31 juli 2020.

Bildningsnämnden redovisar en positiv avvikelse mot budget om 2 565 tkr för helåret.

| Ansvar | År Budget | År Prognos | År Diff Helår |
|-----------------------------------|----------------|----------------|------------------|
| 300 Nämnd | 461 | 461 | 0 |
| 310 Förvaltningsledning | 16 040 | 15 517 | 523 |
| 311 Elevhälsa | 6 205 | 6 275 | -70 |
| 312 Modersmål | 1 135 | 1 285 | -150 |
| 320 Förskola gemensamt | -5 462 | -5 462 | 0 |
| 321 Innerby Förskola | 27 179 | 26 334 | 845 |
| 322 Ytterby Förskola | 13 107 | 13 332 | -225 |
| 323 Molla/Mörlanda Förskola | 10 078 | 9 935 | 143 |
| 324 Kooperativ Förskola | 7 193 | 6 986 | 207 |
| 326 Pedagogisk omsorg | 2 073 | 1 733 | 340 |
| 330 Fritidshem gemensamt | -3 047 | -3 047 | 0 |
| 332 Fritidshem Horsby F-3 | 8 297 | 8 222 | 75 |
| 333 Fritidshem Horsby 4-6 | 2 089 | 2 113 | -24 |
| 334 Fritidshem Mörlanda | 4 029 | 3 909 | 120 |
| 335 Fritidshem 4skolan | 7 338 | 7 281 | 57 |
| 340 Grundskolan gemensamt | 7 364 | 7 364 | 0 |
| 341 Grundskola Altorp | 26 957 | 27 551 | -594 |
| 342 Grundskola Horsby F-3 | 13 404 | 12 954 | 450 |
| 343 Grundskola Horsby 4-6 | 10 235 | 10 334 | -99 |
| 344 Grundskola Molla/Mörlanda | 13 996 | 13 668 | 308 |
| 345 Grundskola 4skolan | 16 397 | 16 293 | 104 |
| 350 Grundsärskolan | 5 023 | 4 753 | 270 |
| 360 Gymnasieskolan Kunskapskällan | 28 187 | 28 187 | 0 |
| 361 Gymnasieskolan interkommunalt | 9 515 | 10 614 | -1 099 |
| 370 Gymnasiesärskola | 4 166 | 2 730 | 1 436 |
| 380 Vuxenutbildning | 5 496 | 5 496 | 0 |
| 390 Bibliotek | 3 935 | 3 865 | 70 |
| 394 Musikskola | 1 980 | 2 042 | -62 |
| 396 Fritidsgård | 655 | 715 | -60 |
| 398 Allmän kulturverksamhet | 281 | 281 | 0 |
| | 244 306 | 241 741 | 2 565 |



Beslutsunderlag
Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2020-08-03

Förslag till beslut
Månadsuppföljning per 2020-07-31 godkänns.

Bakgrund

Bildningsnämnden prognostiserar en positiv avvikelseprognos mot budget om 2 565 tkr för helåret.

Förskolan prognostiserar ett överskott om 1 310 tkr för helåret. Innerby förskola prognostiserar ett överskott om 845 tkr då man under hösten kommer att stänga två avdelningar. Ytterby förskola prognostiserar ett underskott om 225 tkr på grund av högre personalkostnader. Molla/Mörlanda förskola prognostiserar ett överskott om 143 tkr på grund av högre bidrag och lägre personalkostnader. De kooperativa förskolorna samt pedagogisk omsorg prognostiserar totalt ett överskott om 547 tkr på grund av lägre kostnad för bidrag och högre intäkter från barnomsorgsavgifter.

Fritids prognostiserar ett överskott om 228 tkr för helåret på grund av lägre personalkostnader.

Grundskolan prognostiserar ett överskott om 439 tkr för helåret. Altorp prognostiserar ett underskott om 594 tkr på grund av högre personalkostnader men också högre statsbidrag för nyanlända barn. Horsby F-3 prognostiserar ett överskott om 450 tkr på grund av lägre personalkostnader. Horsby 4-6 prognostiserar ett underskott om 99 tkr på grund av högre personalkostnader och högre kostnader för hyra och lokalvård. Molla/Mörlanda skola prognostiserar ett överskott om 308 tkr på grund av lägre personalkostnader. 4-skolorna prognostiserar ett överskott om 104 tkr på grund av lägre personalkostnader men också lägre bidrag. Grundsärskolan prognostiserar ett överskott om 270 tkr för helåret på grund av lägre placeringskostnader och lägre personalkostnader.

Gymnasieskolan prognostiserar totalt ett överskott om 337 tkr för helåret. Kunskapskällans prognos är att man följer budget. Gymnasieskolan interkommunalt prognostiserar ett underskott om 1 099 tkr på grund av att man netto köper fler gymnasieplatser än vad man säljer och att man har högre kostnad för inackorderingar av elever samt skolskjuts. Gymnasiesärskolan prognostiserar ett överskott om 1 436 tkr på grund av lägre placeringskostnader.

Vuxenutbildningens prognos för helår är att man följer budget.

Kultur (bibliotek, allmän kulturverksamhet, kulturskola och fritidsgård) prognostiserar tillsammans ett underskott om 52 tkr. Underskottet beror på lägre personalkostnader för biblioteket men högre för fritidsgården och att kulturskolan räknar med lägre statsbidrag för kulturskola under 2020.



Prognosen för nämndens investeringar är att de följer budget.

Håcan Lundqvist
Controller



KS § 87

DNR KS 127/2020 540

Riktlinje för markanvisning och exploatering

Sammanfattning

Kommunstyrelsens förvaltning har identifierat att det finns ett behov av att förtydliga ansvar och roller, ekonomisk redovisning samt förhållandet mellan privata aktörer och kommunen i de processer som rör markanvisning och exploatering. En projektgrupp bestående av tjänstemän från tekniska förvaltningen, bygg- och miljöförvaltningen samt ekonomiavdelningen har tagit fram riktlinjen, vilken även har föredragits i kommunledningsgruppen.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2020-04-23
Riktlinje markanvisning och exploatering

Förslag till beslut

Förvaltningens förslag till beslut:

- Upprättad riktlinje för markanvisning och exploatering godkänns.

Beslutsgång

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

Kommunstyrelsens beslut

1. Riktlinje för markanvisning och exploatering godkänns (bilaga 1, KS § 87/2020-05-25).

Expedieras till:

Samtliga nämnder, Herrljunga Vatten AB

Meddelande 1

Bilaga 1, KS § 87/2020-05-25

DIARIENUMMER: KS 127/2020 540
FASTSTÄLLD: KS § 87/2020-05-25
VERSION: 1
SENAST REVIDERAD: -
GILTIG TILL: Tillsviare
DOKUMENTANSVAR: Kommundirektör

Riktlinje

Markanvisning och exploatering

Kommunstyrelsen beslutar om riktlinjen som gäller för alla verksamheter som kommer i kontakt med markanvisning och exploatering



HERRLJUNGA KOMMUN

Våga vilja växa!

MP GA

Innehåll

| | |
|--|----|
| Bakgrund och syfte..... | 2 |
| Avgränsningar | 2 |
| Allmänna krav på byggherrar för markanvisning och exploatering | 2 |
| Definitioner..... | 3 |
| Markanvisning..... | 4 |
| Markanvisningsmetoder | 4 |
| Tomter till försäljning..... | 5 |
| Ansökan och handläggning | 5 |
| Villkor för markanvisning | 6 |
| Vad regleras i ett markanvisningsavtal?..... | 6 |
| Markprissättning..... | 7 |
| Säkerställande av avtal | 7 |
| Exploatering | 8 |
| Exploateringsprocessen | 8 |
| <i>Förstudie</i> | 8 |
| <i>Planeringsfas</i> | 9 |
| <i>Genomförandefas</i> | 9 |
| <i>Avslut</i> | 10 |
| Exploateringsavtal | 10 |
| <i>Handläggning</i> | 10 |
| <i>Vad regleras i ett exploateringsavtal?</i> | 10 |
| <i>Säkerställande av avtal</i> | 12 |
| Redovisning av exploateringsprojekt | 12 |
| Redovisning allmänt | 12 |
| Typer av exploateringsprojekt | 13 |
| Budget | 13 |
| Avsteg från riktlinjer | 13 |
| Bilaga Krav på byggherrar | 14 |
| Ekonomisk stabilitet | 14 |
| Bebyggelse av god kvalitet..... | 16 |
| Långsiktig hållbarhets- och miljöarbete | 16 |

Bakgrund och syfte

Riktlinjerna gäller för markanvisning och exploateringsavtal för byggnation av bostäder, kontor, verksamheter, handel och industri samt redovisning av exploateringsprojekt.

Kommunen är den myndighet som avgör hur marken ska användas genom tillståndsprövning och kan uppträda i många roller i samband med markexploatering.

Kommunen:

- kan vara markägare till den mark som ska exploateras,
- kan vara byggherre för exploateringsprojektet
- kan vara entreprenör till andra organisationer,
- kan vara huvudman med serviceansvar för t.ex. gator, VA,
- kan vara nyttjare av de tomter som produceras för egen verksamhet, t.ex. bostäder, daghem och skola,
- kan vara slutlig ägare till tomter som upplåts med tomträtt

De redovisningsfrågor som ska hanteras och redovisningslösningar kan naturligtvis bero på i vilken av ovanstående roller kommunen uppträder. Finansieringen av ett kommunalt exploateringsprojekt kan ske på olika sätt.

Utgifterna kan finansieras med följande typer av inkomster:

- Skattemedel
- Uttag av avgifter för planläggning och bygglov
- Genom markförsäljning till extern byggherre
- Genom tomtförsäljning
- Genom uttag av gatukostnader
- Genom uttag av anläggningsavgifter för VA, el, fjärrvärme, fiberdragning mm

Avgränsningar

- Mark som köps in som markreserv där syftet inte direkt kan kopplas till något exploateringsprojekt är frikopplat från exploateringsprocessen
- Exploateringar som utförs på initiativ av externa parter på mark som ägs av annan än kommunen hanteras inte i dessa riktlinjer, då kommunen inte är en del av parterna hanterar kommunen enbart detaljplan och bygglov
- Riktlinjerna hanterar inte anslutningsavgifter för el, VA, tele, bredband och eventuell annan infrastruktur

Allmänna krav på byggherrar för markanvisning och exploatering

För att säkerställa goda resultat vid markanvisning och exploateringsavtal ställs ett antal allmänna krav på byggherrar. Kraven är desamma oavsett vilken tilldelningsmetod som används.

Byggherrar ska uppvisa:

- Ekonomisk stabilitet – en tydlig och stabil ägar- och ledningsstruktur, finansiell styrka, inga projekt som omfattas av tvist eller brottsmisstanke samt en god kunskap om byggbranschen
- Bebyggelse av god kvalitet – tidigare genomförda projekt av god kvalitet, arkitektur och genomförande. Alternativt, för nystartade företag utan tidigare projekt, uppvisar underlag som ger god grund för aktuellt projekt.
- Långsiktig hållbarhets- och miljöarbete – kan redovisa ett långsiktigt arbete med hållbarhet och miljö

Kraven och bedömning redovisas i bilaga Krav på byggherrar.

Definitioner

| Benämning | Definition |
|---------------------------|---|
| Bebyggd fastighet | Mark med egen fastighetsbeteckning med befintliga byggnader och/eller anläggningar |
| Obebyggd fastighet | Mark med egen fastighetsbeteckning utan befintliga byggnader och/eller anläggningar |
| Exploatering | Avser åtgärder för att anskaffa, bearbeta och iordningställa råmark för att kunna bygga bostäder, affärer, kontor, industrier och verksamhetslokaler. I markexploateringsverksamheten ingår även byggnation av kompletterande gemensamma anordningar som gator, grönområden, VA-system, värmeanläggningar, el och telesystem med mera |
| Exploateringsavtal | Ett avtal mellan kommunen och en byggherre eller fastighetsägare om genomförande av en detaljplan avseende mark som inte ägs av kommunen. |
| Markanvisning | Överenskommelse mellan kommun och byggherre vilken ger byggherren rätt att under begränsad tid arbeta med utveckling av byggprojekt inom ett avgränsat markområde |
| Markanvisningsavtal | Avtal som reglerar villkoren för en markanvisning. Avtalet ger även byggherren rätt att under en viss tid och villkor ensam få förhandla med kommunen om förutsättningarna för genomförande av bebyggelse eller annan exploatering inom ett avgränsat markområde |
| Samhällsbyggnadsprocessen | Beskriver hela arbetskedjan från idé till färdig byggnad, anläggning eller infrastruktur |

Markanvisning

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. Avtalets exakta struktur och innehåll kan variera beroende på områdets unika förutsättningar. Markanvisningsavtal kan tecknas både före och efter att en detaljplan har vunnit laga kraft. Tecknas markanvisningsavtal innan detaljplan finns garanterar kommunen varken byggrätter eller att detaljplanen vinner laga kraft.

Genom markanvisning har kommunen möjlighet att få in fler aktörer. Herrljunga kommun vill främja konkurrens och ser gärna en mångfald av aktörer, såväl stora rikstäckande utvecklare som mindre lokala företag.

Markanvisningsmetoder

En markanvisning kan genomföras på olika sätt och Herrljunga kommun använder sig idag av två metoder: Anbudsförfarande och Direktanvisning. Vilken typ av markanvisning som används beror bland annat på om lagakraftvunnen detaljplan finns för området. Kommunen har även enskilda småhustomter samt industri- och verksamhetstomter till salu till ett fast pris.

Anbudsförfarande

Normalfallet vid en markanvisning är att kommunen använder sig av ett anbudsförfarande. Byggherrar får då lämna in förslag på hur de vill bebygga ett område utifrån ett antal villkor som kommunen satt upp. Hur ingående dessa villkor är vid en enskild markanvisning varierar och beror bland annat på hur långt området kommit i detaljplanprocessen och vilka ambitioner kommunen har med området.

Direktanvisning

En direktanvisning innebär att kommunen väljer ut en byggherre som får markanvisningen. Direktanvisningen initieras av byggherren genom att denne hos kommunen anmäler om intresse av att förvärva ett visst markområde. Generellt bör en intresseanmälan till en markanvisning innehålla en översiktlig redogörelse för projektet med principskisser och en beskrivning av bostadstyper, upplåtelseform, byggnadsvolymer och utformning samt en redogörelse för olika tekniska frågor av vikt för det aktuella projektet.

Direktanvisning kan också vara aktuellt i områden där en detaljplan är antagen och fastigheten tidigare funnits ute för markanvisning. Uppfattar kommunen att det finns ett bredare intresse, ska en ansökan om direktanvisning inte direkt leda till en markanvisning innan andra byggherrar också beretts möjlighet att anmäla intresse. Finns intresse hos flera byggherrar ska kommunen i första hand använda sig av ett anbudsförfarande.

Tomter till försäljning

Småhustomter

Kommunen har enskilda småhustomter till salu i flertalet av kommunens orter, där aktuellt utbud presenteras på kommunens hemsida. Dessa tomter säljs till privatpersoner till ett förbestämt pris, för vilket anslutningsavgifter för VA tillkommer¹.

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

Mark för verksamhetstomter

Kommunen har verksamhetstomter till salu på flertalet platser i kommunen, där utbudet presenteras på kommunens hemsida. Mark för verksamheter erbjuds till den som vill uppföra byggnader och bedriva verksamhet som kommunen bedömer passar in i ett visst område. Tilldelning av mark för verksamheter sker normalt som direktanvisning. Dessa tomter säljs till ett förutbestämt pris för råmark, där kostnader för planavgift, VA, avstyckning etc. tillkommer. Priset för verksamhetstomter värderas vid varje tillfälle enligt beslut av Kommunstyrelsen DNR KS 210/2017 215.

Inför en etablering kan kommunen teckna ett optionsavtal som ger köparen möjlighet att undersöka och förbereda sig innan köpet sker. Ett optionsavtal är tidsbegränsat till maximalt 2 år efter undertecknat avtal i det fall att en färdig detaljplan med avstyckade fastigheter finns och till maximalt 3 år om planarbetet och avstyckningen ej är avslutat. Kan ett köp inte genomföras inom denna tid upphör optionen, utan ersättning eller kompensation till byggherren. Förlängning kan medges, under förutsättning att bägge parter så önskar. I övrigt gäller samma allmänna förutsättning som för ett markanvisningsavtal.

Ansökan och handläggning

I Herrljunga kommun är det Kommunstyrelsen som beslutar om ett markområde ska gå ut för markanvisning och i vilken form det ska ske, baserat på reglementet.

Kommunstyrelsen beslutar om markanvisningsavtalets utformning eller motsvarande avtal, alternativt Tekniska förvaltningen på delegation av Kommunstyrelsen.

Tekniska förvaltningen handlägger markanvisningar och samordnar genomförandet.

Detaljplaner som görs med standardförfarande antas av Bygg- och miljönämnden, utökat förfarande antas av Kommunfullmäktige.

Byggherren kan också komma att ha kontakt med t.ex. Bygg- och miljöförvaltningen angående genomförandefrågor.

För att få information om aktuella markanvisningar kan en byggherre anmäla sig till Tekniska förvaltningen som för en lista över byggherrar som visat intresse av att bygga i Herrljunga kommun. Intresselistan används som underlag för informationsutskick, inbjudningar till markanvisning mm. Det är upp till varje enskild byggherre att se till att de kontaktuppgifter som har lämnats in stämmer och är uppdaterade.

¹ När kommunen är exploatör lägger en entreprenör ner VAsledningar 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.

Hur hanteras inkomna förslag och intresseanmälningar?

Efter att en intresseanmälan har skickats in får byggherren normalt ett besked inom 3 månader. Vid mer komplexa projekt kan handläggningstiden vara längre. Avgörande för handläggningstiden är också kvaliteten på intresseanmälan.

Efter att intresseanmälan inlämnats för markanvisning utser Kommunstyrelsen, alternativt Tekniska förvaltningen på delegation vem som får gå vidare i markanvisningsprocessen och Kommunfullmäktige beslutar sedan utifrån förslaget. Ett sådant beslut om markanvisning till en byggherre initierar en förhandling om att upprätta ett markanvisningsavtal mellan parterna. Tekniska förvaltningen informerar övriga intressenter samt lägger ut information på kommunens hemsida om vilka som ansökt och vem som vunnit.

Den anbudsgivare som antas kommer tillsammans med kommunen att upprätta ett markanvisningsavtal som reglerar byggnation och förutsättningar. När förutsättningarna för att realisera projektet är klara kan ett genomförandeavtal och ett köpeavtal tecknas. Ett köp för överförande av äganderätten av marken genomförs sedan.

Villkor för markanvisning

Vid varje enskild markanvisning presenterar kommunen bedömningsgrunder för det specifika området. Sådana bedömningsgrunder kan omfatta t.ex. val av upplåtelseformer, kvalitets- och miljöprofil, kvalitets- och nytänkande samt hållbarhet i fråga om utformning och bebyggelsestruktur hos byggherren. Utöver det tar kommunen hänsyn till byggherrens ekonomiska stabilitet, hur väl eventuella tidigare markanvisade projekt genomförts samt om kommunen vill fördela projekt mellan olika aktörer för att uppnå konkurrens och balans.

Vad regleras i ett markanvisningsavtal?

I ett markanvisningsavtal ska en mängd frågor avtalas för att fördela ansvar och kostnader mellan kommunen och byggherren. Avtalet ska tydligt visa vilken mark det rör sig om och till vilket pris denna säljs. I priset ska det framgå vad som är markpriset och vad som är exploateringskostnader som byggherren ska stå för. Hur priset sätts är beroende av när i detaljplaneskedet ett avtal tecknas.

Byggherren bekostar alltid:

- Detaljplan och utredningar
- Anslutningsavgifter till VA, el, tele, bredband och eventuell annan infrastruktur.
- Flytt av ledningar.

Byggherren kan också komma att bekosta:

- Byggnation av infrastruktur som krävs för att exploateringen ska kunna genomföras.
- Fastighetsbildning eller annan lantmäteriförrättning.

Det ska i avtalet också framgå hur åtaganden ska fördelas mellan parterna. Hur VA, dagvatten, parkering och elförsörjning hanteras ska alltid regleras i avtalet, medan frågor kring sanering och andra tekniska frågor regleras vid behov.

Övriga allmänna förutsättningar gäller också för markanvisning:

- En markanvisning från Herrljunga kommun är tidsbegränsad till maximalt 2 år efter undertecknat avtal. Kan inte ett köp träffas inom denna tid ska markanvisningen återgå utan ersättning eller

kompensation till byggherren. Förlängning kan medges, under förutsättning att förseningen inte beror på byggherren, och måste ske skriftligen.

- Eventuella utredningar som genomförts av byggherren under markanvisningstiden skall överlämnas till kommunen utan ersättning oavsett om projektet genomförs eller ej.
- En markanvisning får återtas inom tidsbegränsningen om det är uppenbart att byggherren inte avser eller förmår att genomföra det överenskomna projektet med avsedd utformning eller inom utsatt tid. Ett återtagande ger inte byggherren någon rätt till ersättning.
- En markanvisning får inte överföras till annan byggherre utan kommunens skriftliga medgivande. Detta gäller även vid väsentlig förändring av byggherrens verksamhet.
- Projekt som inte går att genomföra till följd av ändrade detaljplaneförutsättningar, exempelvis överklagan, eller andra myndighetsbeslut ger inte rätt till ersättning eller ny markanvisning som kompensation.
- Herrljunga kommun kan inte garantera byggrätter vid markanvisning, om inte lagakraftvunnen detaljplan redan finns då markanvisningsavtalet tas fram.
- De regler och riktlinjer som Kommunfullmäktige och Kommunstyrelsen fastställt som gäller vid tidpunkten för markanvisningen ska följas.
- Herrljunga kommun har rätt att vid behov bestämma om val av upplåtelseform såsom ägande-, bostads- eller hyresrätt samt sociala hänsynstaganden för markanvisningen.
- Herrljunga kommun förbehåller sig rätten att förkasta samtliga anbud till en markanvisning om inget uppfyller ställda krav.

Markprissättning

Utöver kostnaden för marken kan det tillkomma exploateringskostnader och/eller exploateringsavgift för området innan det kan bebyggas. Det kan t.ex. vara kostnader för detaljplanearbetet samt utbyggnad av vägar och allmän plats, som är nödvändiga för att genomföra exploateringen.

Vid anbudsförfarande kommer kommunen att använda ett öppet anbudsförfarande, där det ekonomiskt mest fördelaktiga anbudet väljs baserat på de förutsättningar och villkor som är satta för respektive område. För varje område finns ett acceptpris för marken för att markanvisningen ska genomföras. När det är svårt att göra en bedömning av marknadsvärdet kan kommunen använda sig av en värderingsman.

Säkerställande av avtal

Kommunen kan kräva ekonomisk säkerhet för exploitörens förpliktelser. Typ av säkerhet beslutas av kommunen, t.ex. genom inbetalning på förhand, pantbrev, bankgaranti eller borgen, exempelvis moderbolagsborgen.

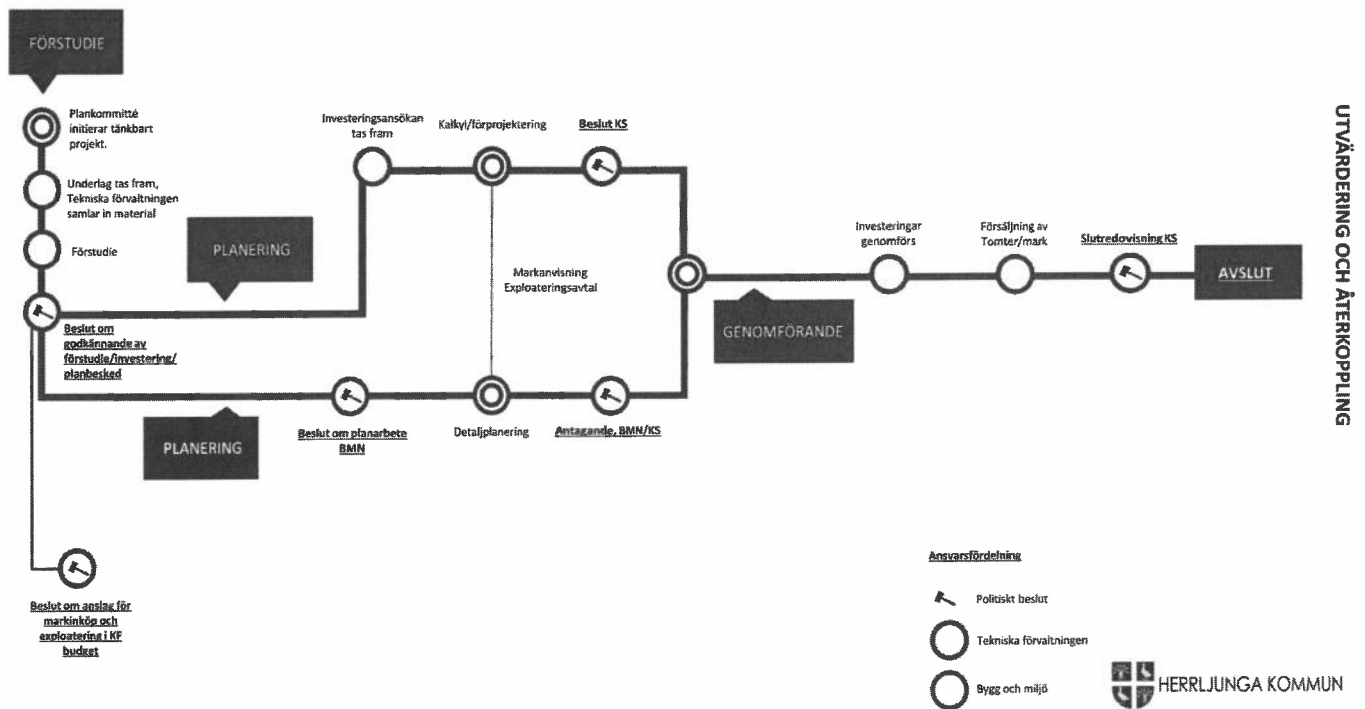
I avtalet skrivs vitesförpliktelse för det fall exploitören inte håller sina åtaganden eller tidplan.

Exploatering

Exploateringsprocessen

Exploateringsprocessen är uppdelad i fyra olika faser, förstudie, planering, genomförande och avslut. I varje fas aktualiseras olika redovisnings- och budgetfrågor. Nedan visas bild över exploateringsprocessen samt beskrivning av de olika faserna.

EXPLOATERINGSPROCESSEN



Förstudie

I förstudiefasen tar Plankommittén fram nya tänkbara projekt. Tekniska förvaltningen bär ansvaret för att ta fram material och begära in underlag från berörda förvaltningar och bolag samt budget och tidsplan för framtagande av detaljplan. Förstudierapporten lyfts sedan till Kommunstyrelsen för godkännande att fortsätta projektet.

I samråd med ekonomifunktionen, tas en investeringsansökan fram avseende förväntade planerings- och utredningsutgifter.

Redovisnings- och budgetfrågor

Om det är aktuellt att påbörja planerings- och utredningsarbete för ett projekt där kommunen är exploatör ska det också fattas beslut om investeringsmedel för planerings- och utredningsutgifter. I investeringsplanen som fastställs i samband med Kommunfullmäktiges beslut om budget ska det varje år finnas anslag för *markinköp och exploatering*.

I den inledande fasen ska det normalt sett inte uppstå några utgifter gällande exploateringsprojektet.

Planeringsfas

I planeringsfasen tas underlag och kalkyler fram för genomförande av ett exploateringsprojekt av Tekniska förvaltningen samt Bygg- och miljöförvaltningen.

Här analyseras noggrant förutsättningarna för att sälja den mark som avses, vilka marknadsförutsättningar som föreligger, vilka investeringar som måste göras på området för att kunna sälja avsedda tomter etc.

Bygg- och miljöförvaltningen tar fram detaljplan för området och analyserar frågor gällande marklösen, teknisk försörjning, geoteknik etc.

För att komma vidare till nästa steg i exploateringsprocessen, *genomförandefasen*, ska en investeringsansökan avseende det faktiska genomförandet för det aktuella området ha beslutats och vara en del av budgetprocessen för kommande år. Investeringsansökan ska innehålla en kalkyl över vilka utgifter och inkomster som området förväntas generera. Om investeringsansökan visar att de förväntade utgifterna överstiger de förväntade inkomsterna ska det följas av ett finansieringsbeslut i Kommunstyrelsen.

Redovisnings- och budgetfrågor

I planeringsfasen ska normalt de första utgifterna för exploateringsprojektet uppstå. Utgifterna ska bokföras på ett sådant sätt så att exploateringsprojektets utgifter och inkomster tydligt kan särskiljas i redovisningen. Konteringen av utgifter och inkomster ska ske på specifika koddelar avsedda för respektive projekt och objekt.

I planerings- och utredningsfasen ansvarar Tekniska nämnden för att det görs uppföljningar av den beslutade investeringen enligt gällande uppföljningsprocess.

Om det beslutas att exploateringsprojektet inte ska genomföras eller av någon annan anledning inte genomförs ska nettot av de utgifter och inkomster som bokförts på projektet kostnadsföras.

För att en rättvisande fördelning av inkomster och utgifter ska kunna göras i redovisningen krävs att tekniska nämnden vid budgeteringen tar fram en procentuell fördelning av utgifter mellan tomtmark som ska säljas och övrig mark. Detaljplanen för det aktuella området är en god vägledning för en sådan fördelning.

Genomförandefas

I genomförandefasen genomförs de investeringar som beslutats och den framtagna tomtmarken säljs.

Redovisnings- och budgetfrågor

I genomförandefasen ansvarar Tekniska nämnden för att det görs uppföljningar av den beslutade investeringen enligt gällande uppföljningsprocess.

Innan en detaljplan för exploateringsområdet är beslutad bör alla utgifter som är att betrakta som anskaffningsvärde bokföras som anläggningstillgång. Först när detaljplanen är beslutad kan de delar av exploateringsmarken som är tomtmark omklassificeras till omsättningstillgång.

Vid årsbokslut ansvarar Tekniska förvaltningen och ekonomifunktionen gemensamt för att en värdering görs av varje pågående exploateringsprojekt där kommunen agerar som exploatör. Om verkligt värde för

del av exploateringsområde som ännu inte avyttrats avsevärt avviker från bokfört värde, ska den under året uppkomna förlusten belasta det årets resultat.

Avslut

Avslut av ett exploateringsprojekt innebär att projektet slutredovisas. Slutrapporten beskriver bland annat projektets måluppfyllelse och fungerar som underlag för erfarenhetsutbyte. Rapporten lyfts först till Tekniska nämnden och sedan vidare till Kommunstyrelsen för godkännande.

För att avsluta ett exploateringsprojekt krävs att:

- Alla investeringsåtgärder är slutförda och inga fler utgifter bedöms tillkomma
- Merparten av tomterna är sålda.

Slutredovisning ska dock ske senast två år efter att de sista investeringsutgifterna har redovisats.

Exploateringsavtal

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.

Exploateringsavtal tecknas innan detaljplan har antagits och kräver för sin giltighet att detaljplanen antas och vinner laga kraft. Kommunstyrelsen fattar det formella beslutet att ingå exploateringsavtal. Ett upprättande av ett exploateringsavtal innebär inte ett ställningstagande från kommunen som planmyndighet. Kommunen kan varken garantera byggrätter eller att detaljplan vinner laga kraft.

Handläggning

I Herrljunga kommun är det Kommunstyrelsen som beslutar om ett exploateringsavtal, alternativt Tekniska förvaltningen på delegation av Kommunstyrelsen. Detaljplaner som görs med standardförfarande antas av Bygg- och miljönämnden, utökat förfarande antas av Kommunfullmäktige.

Tekniska förvaltningen handlägger exploateringsavtal och samordnar genomförandet.

Bygg- och miljöförvaltningen handlägger detaljplaner. Byggherren kan också komma att ha kontakt med t.ex. Bygg- och miljöförvaltningen angående genomförandefrågor.

Så snart ett detaljplanearbete påbörjas inleder kommunen också avtalsförhandlingar i syfte att teckna exploateringsavtal för att säkerställa genomförandet av planen.

Senast inför samråd av detaljplanen ska kommunen redovisa avtalets huvudsakliga innehåll. Inför planens antagande ska förhandlingarna vara slutförda och parterna ska teckna ett exploateringsavtal före eller samtidigt som detaljplanen antas. Om större ändringar av projektets omfattning sker under detaljplanläggningen kan också omfattningen på exploateringsavtalet ändras.

Vad regleras i ett exploateringsavtal?

I ett exploateringsavtal ska de frågor finnas med som krävs för detaljplanens genomförande, alltså hur kostnader och ansvar ska regleras mellan exploatören å ena sidan och andra intressenter å andra sidan. Andra intressenter kan vara kommunen eller samfällighetsförening (exempelvis vägförening) m fl.

Nedan beskrivs kommunens riktlinjer gällande kostnader, ansvarsfördelning och omfattning.

Kostnader och ansvar inom planområdet

Detaljplaneläggning

Samtliga kostnader för detaljplaneläggning inklusive utredningar finansieras av exploatören. Ett separat plankostnadsavtal tecknas med Bygg- och miljöenheten vid behov.

Gator och allmän platsmark inom planområdet

Projektering och byggnation av gator och allmän platsmark som krävs för att exploateringen ska kunna genomföras finansieras och genomförs av exploatören. Vem som ansvarar för och bekostar drift och underhåll ska också framgå i avtalet.

Där kommunen eller samfällighetsförening blir ansvarig för allmän platsmark överlåter exploatören marken utan ersättning.

VA-ledningar samt andra ledningar

Samtliga kostnader för eventuell flytt av ledningar samt anslutningsavgifter för VA, el, tele, bredband och eventuell annan infrastruktur finansieras av exploatören.

Dagvattenanläggningar inom kvartersmark bekostas av exploatören.

Herrljunga Vattens anvisningar gäller för anslutning till VA samt dagvatten.

Övriga frågor, i enlighet med detaljplan

Exploatören ansvarar för och bekostar utredningar, utformning och åtgärder med avseende på avfallshantering, bulleråtgärder, sanering, översvämning, bevarande- och kompensationsåtgärder av skyddsvärda områden, geologi och/eller arkeologi som krävs för detaljplanens genomförande.

Gestaltning och utformning

I det fall gestaltningsprogram eller motsvarade finns, eller tas fram vid en detaljplanering, ska detta följas. Ansvar och kostnader för att följa programmet ligger hos exploatören.

Kostnader och utformning vid åtgärder utanför planområdet

Om det för genomförandet av en detaljplan krävs att åtgärder vidtas utanför planområdet kan exploatören komma att stå för dessa kostnader. Exempel kan vara projektering samt byggnation av gator och annan allmän platsmark som krävs för exploateringen.

Vem som ansvarar för och bekostar drift och underhåll av området utanför planområdet ska i dessa fall också framgå i avtalet.

Fastighetsbildning med mera

Eventuella fastighetsbildningskostnader så som fastighetsreglering, avstyckning och bildande av gemensamhetsanläggningar osv söks av kommunen och bekostas av exploatören.

Övrigt

Avtalet kan även omfatta eventuella marköverlåtelser och köpeskilling, ledningsrätt, servitut mm samt tillträde.

Säkerställande av avtal

Exploateringsavtalets giltighet och genomförandetid ska säkerställas i avtalet. Avtalet ska också omfatta hur en eventuell överlåtelse av avtalet till annan exploatör hanteras.

Kommunen kan kräva ekonomisk säkerhet för exploatörens förpliktelser. Typ av säkerhet beslutas av kommunen, t ex genom inbetalning på förhand, pantbrev, bankgaranti eller borgen, exempelvis moderbolagsborgen.

I avtalet skrivs vitesförpliktelse för det fall att exploatören inte håller sina åtaganden eller tidplan.

Redovisning av exploateringsprojekt

Den ekonomiska redovisningen för kommuner regleras i lagen om kommunal bokföring och redovisning. I lagen stadgas att ”bokföring och redovisning ska fullgöras på ett sätt som överensstämmer med god redovisningssed”. God redovisningssed är en allmän rättslig standard grundad på praxis och rekommendationer.

I frågor om värdering, redovisning, klassificering, definition av begrepp som anläggningstillgång och omsättningstillgång etc. följer kommunen de bestämmelser och rekommendationer som finns tillgängliga avseende kommunal exploatering. Reglerna inom området finns i första hand i kommunal bokföring och redovisningslag samt preciseras av Rådet för Kommunal Redovisning.

Regelverket innebär bland annat att utgifter för projektering i form av konsulter med mera ska räknas in i anskaffningsvärdet. Förutsättningen är naturligtvis att projekteringen leder till ett genomförande. Om bedömningen görs att projektet inte kommer att genomföras, ska projekteringsutgifterna kostnadsföras. Kommunens arbete med att upprätta detaljplan är också en del av projekteringsutgifterna. Utgifterna kan finansieras med följande typer av inkomster:

- Skattemedel
- Uttag av avgifter för planläggning och bygglov
- Genom markförsäljning till extern byggherre
- Genom tomtförsäljning
- Genom uttag av gatukostnadsersättning
- Genom uttag av anläggningsavgifter för VA, el, fjärrvärme, fiberdragning mm

Redovisning allmänt

Kommunens exploateringsredovisning utskiljs genom koddelen projekt. Samtliga externa intäkter och kostnader bokförs på denna projektkod, oavsett om utgiften/inkomsten kommer att träffa resultat- eller balansräkning. Alla inblandade aktörer i kommunen använder samma kod för redovisning på respektive projekt. Controller med ansvarsområde för Kommunstyrelsen och Tekniska nämnden ansvarar för underhåll av kodintervallet med stöd av redovisningsansvarig för anläggningsredovisningen.

Ett exploateringsområde består vanligtvis av tomtmark och mark med gemensamma anläggningar såsom gator, cykelvägar, lekplatser och grönområden. Dessa delar påverkar kommunens resultaträkning på olika sätt vilket beskrivs i nedan text.

Tomtmark

Utgifter för inköp och iordningsställande av tomtmark redovisas som en omsättningstillgång på balansräkningen, fram till dess att tomten säljs.

Markinköp där exploateringen inte påbörjas direkt redovisas som en anläggningstillgång i balansräkningen fram till dess att exploatering påbörjas.

Gemensamma anläggningar

Utgifter för att iordningsställa gemensamma anläggningar såsom gata, cykelväg, lekplats och grönområde redovisas som omsättningstillgång. När de är färdigställda klassificeras de om till anläggningstillgång och delas in i de komponenter som skrivs av över nyttjandeperioden.

Typer av exploateringsprojekt.

Alternativ 1 Kommunen äger marken och säljer tomterna

Mark köps in eller klassificeras om från anläggningstillgång till omsättningstillgång. När de gemensamma anläggningarna står klara delas de in i komponenter och läggs upp som en anläggningstillgång. Avskrivning sker sedan över nyttjandeperioden.

Alternativ 2 Extern aktör äger marken och säljer tomterna. Kommunen bygger de allmänna anläggningarna

I samråd med exploatören bygger kommunen ut de allmänna anläggningarna. När dessa är klara delas de in i komponenter och läggs upp som en anläggningstillgång och skrivs sedan av över nyttjandeperioden.

Alternativ 3 som alternativ 2 men extern aktör bygger själv ut de allmänna anläggningarna och överlåter dem sedan till kommunen

Exploatören bygger de gemensamma anläggningarna och överlåter sedan dessa till kommunen (med eller utan vederlag). De övertagna anläggningarna indelas i komponenter utifrån en bedömd återanskaffningskostnad. De komponenter som bedöms ha evig livslängd bokas mot anläggningstillgång och resultaträkning på innevarande år. De komponenter som bedöms ha en begränsad livslängd bokas mot anläggningstillgång och skrivs av över nyttjandeperioden.

Budget

Herrljunga kommuns arbete med exploateringsprojekt följer en process, där ekonomiska kalkyler och budgetering ingår. En gång per år fastställer Kommunfullmäktige en sammanställd exploateringsbudget för kommunen. Det sker genom fullmäktiges årliga beslut om budget och plan för kommande treårsperiod. I den sammanställda exploateringsbudgeten ingår projekt med beslut om förstudie och där planarbete eller utbyggnad förväntas ske under planperioden.

Avsteg från riktlinjer

I Herrljunga kommun är det Kommunstyrelsen respektive Kommunfullmäktige som har ansvar för att ingå markanvisningsavtal respektive exploateringsavtal. De får frånga riktlinjerna i enskilda fall när det krävs för att ändamålsenligt kunna genomföra en detaljplan.

Bilaga Krav på byggherrar

Här redovisas de krav som ställs på byggherrar vid markanvisning och exploateringsavtal. Kraven är indelade i tre delar, ekonomisk stabilitet, bebyggelse av god kvalitet både i aktuella projekt samt i referens projekt samt långsiktig hållbarhets-/miljöprogram.

Ekonomisk stabilitet

A. Redovisning av ägarförhållanden och koncernstruktur

- Byggherren ska ha ett transparent ägarskap. Alla ägare förtecknas och medger kreditupplysning
- Redovisning av aktiebok
- Byggherren ska ha en tydlig ledning där roller i form av VD, ekonomichef/ansvarig, aktuell projektledare samt revisor förtecknas och medger kreditupplysning
- Tydlighet kring vilka som är ägare respektive ledamöter
- Ägarhistoriken ska vara tydlig och skälig
- Om någon företrädare för bolaget har varit inblandad i konkurs ska förvaltarberättelse samt skriftlig personlig redogörelse för omständigheterna kring konkursen lämnas in. Förvaltarberättelse kan fås från konkursförvaltare

Bedömningskriterium för ovan:

- Inget ägarbyte inom de senaste två åren eller där det senaste ligger inom 6 månader
- Tydlighet kring kopplingen mellan ägare och ledning
- Ägare, ledning- eller nyckelpersoner har varit inblandade i max en konkurs
- Ägare eller personer i bolagets ledning är inte misstänkta eller dömda för brott inom området för näringsverksamhet

B. Ekonomi och finansiering

- Redovisning av byggherrens bokslut för de 2 tidigare åren, alternativt så långt tillbaka som finns. Om företaget är mer nystartat än så.
- Redovisning av byggherrens ekonomi under innevarande år
- Finansieringsplan för projektet inkluderande referenser för kontroll av status, exempelvis bankkontakter
- Vid finansiering av privat långgivare eller andra externa aktörer ska verifikationer inlämnas som visar varifrån den privata långgivaren har fått ut pengarna

Bedömningskriterium för ovan:

- Byggherrens finansiering ska vara transparent och rimlig
- Uppföljningsbara referenser mellan tidigare projekt och byggherrens verksamhet, omsättning och vinst. För t.ex. nystartade företag som inte har tidigare projekt utgår detta bedömningskriterium
- Byggherrens aktuella kreditvärdighet enligt Bolagsverket inte lägre än "B"

C. Vandel

- Byggherren redovisar eller intygar att nuvarande/tidigare verksamhet eller projekt inte omfattas av någon tvist eller brottsmisstanke.

Bedömningskriterium för ovan:

MP RA

- Byggherrens tidigare verksamheter och projekt ska vara vandelsfria, om tidigare projekt finns. För nystartade företag gäller att nuvarande verksamhet eller projekt är vandelsfria
- Inga pågående tvister eller brottsutredningar kring skatt, moms, svart arbetskraft eller arbetsmiljöbrott
- Inga pågående tvister eller omfattande klagomål på tidigare projekt, om tidigare projekt finns. För nystartade företag gäller att det inte finns några pågående tvister eller omfattande klagomål på pågående eller tidigare projekt där personal haft en framträdande roll. Om inga tidigare eller pågående projekt finns med hänsyn till att företaget är nystartat utgår detta bedömningskriterium
- Max en anmärkning under innevarande år för Arbetsmiljöverkets inspektioner. Ingen anmärkning får vara av allvarlig art
- Skatteverkeskontroll är klassad som "OK"

D. Projektorientering

- Byggherren ska ha god kunskap av branschen och tillförsäkra ett långsiktigt forbestånd av bebyggelsen med avsedd upplåtelseform
- Redovisning sker av ledningen- och nyckelpersoners utbildning och referenser
- Redovisning sker av planerade resurser i form av projektörer respektive entreprenörer
- Redovisning av tidigare projekt med relevanta referenser. För nystartade företag kan referenser från tidigare arbetsgivare för person i ledande ställning i aktuellt projekt användas om inga tidigare projekt finns

Bedömningskriterium för ovan:

- Personer i ledande ställning hos byggherren har relevant utbildning
- Personer i ledande ställning hos byggherren har erfarenhet från tidigare liknande projekt. För nystartade företag kan erfarenhet från tidigare arbetsgivare visas förutsatt att personen haft liknande roll i de projekten
- Projektörer och entreprenörer ska ha en ordnad ekonomi, vara väl etablerade och ha erforderliga resurser, inte ha några anmärkningar från arbetsmiljöverket, inte omfattas av tvister eller domar om skatt eller svart arbetskraft
- Referenser och genomförande av tidigare projekt ska vara goda och ingen allvarlig kritik ska finnas. För nystartade företag kan referenser från tidigare arbetsgivare för person i ledande ställning i aktuellt projekt användas

Bedömning av byggherrens ekonomiska stabilitet sker genom en avvägning av områdena A, B, C och D enligt nedan tabell:

| Uppfyllnad av kriterier | Bedömning |
|---|---------------------------|
| Få alternativt inga kriterier är uppfyllda | Diskvalificeras |
| Flertalet kriterier är inte uppfyllda | Diskvalificeras |
| Flertalet kriterier är uppfyllda | Kan eventuellt accepteras |
| Alla alternativt nästan alla kriterier är uppfyllda | Accepteras |

I de fall då flertalet kriterier uppfylls ligger ansvaret på kommunen att utvärdera om byggherren kan accepteras eller inte. Kommunen ska då tydligt redovisa varför man valt att acceptera eller inte acceptera en byggherre där flertalet kriterier är uppfyllda.

Bebyggelse av god kvalitet

Byggherren ska garantera färdigställande av bebyggelse av god kvalitet. Vid bedömning av byggherrens förmåga att säkerställa en bebyggelse av god kvalitet tar kommunen hänsyn till tidigare genomförda projekt med avseende på kvalitet, arkitektur och genomförandekraft. Vid markanvisningar kan särskilda krav avseende kvalitet ställas och i det fall ett kvalitetsprogram upprättas under planeringen bifogas det till genomförandeaftalet.

I det fall tidigare projekt inte finns, t.ex. då byggherrens företag är nystartat och där av inte kan redovisa tidigare projekt görs en noggrannare bedömning för det aktuella projektet och det material som byggherren redovisar. Kommunen kan komma att be om ytterligare alternativt utförligare material och upprättande av planer för att säkerställa god kvalitet.

Långsiktig hållbarhets- och miljöarbete

Byggherren ska kunna redovisa att man arbetar med långsiktig hållbarhet och miljö i sina projekt. Redovisning kan ske i form av byggherrens beslutade kriterier eller på annat vis visa hur arbetet sker.

Protokoll för Bildningsförvaltningen Samverkansgrupp FSG

Onsdagen den 20 maj 2020 kl. 14.00-15.30

| | |
|----------------------------|------------------|
| För Bildningsförvaltningen | Annica Steneld |
| För LR | Anders Ekstrand |
| Läraryrket | Camilla Ström |
| | Katarina Ölvebo |
| För DIK | Håkan Nilsson |
| För Vårdförbundet | ----- |
| För Vision | ----- |
| För Kommunal | Philip Johansson |

Övriga närvarande: Birgitta Fredriksson Handläggare, Erik Thaning Utvecklingsledare, Charlotte Gustafsson HR-specialist.

§ 1. Mötet öppnas

Bildningschefen hälsade välkommen och öppnade mötet.

§ 2. Justering av föregående protokoll

§3. Information:

- Aktuella rekryteringar
Rektor till Ytterby förskoleområde pågår. Intervjuer har genomförts och planering inför intervjuomgång två genomförs.
För annons handläggare barnomsorg är sista ansökningsdag den 25 maj 2020.
- Förvaltningens IT-arbete
Information kring arbetsgruppen och fortsatta arbetet framåt.
- Personalekonomisk uppföljning
Det är tre avstämningar per år. Vid senaste avstämningen, april 2020, har sjukfrånvaron sjunkit från 7 % till 5,3 % jämfört med samma period 2019.
- Skolinspektionens Kvalitetsgranskning
Huvudmannen gör i flera delar relevanta analyser av studieresultat och resultat avseende trygghet, som kan utgöra underlag för förbättringsåtgärder inom dessa områden. Utvecklingsarbete som behöver inledas är att kommunen behöver utveckla sin analys av studieresultaten för att finna relevanta förklaringar till skillnader i resultaten.
- Förstelärare – process för tillsättning
Enligt Skolverkets riktlinjer ska tillsättningen av förstelärare ske genom öppen ansökan från enskilda lärare och därefter tilldelas uppdraget. Antalet förstelärare kan variera från år till år då elevantalet påverkar antalet förstelärare kommunen får sig tilldelat av från Skolverket. Planering för processen kring tillsättning av två nya förstelärare med start ht-20, godkändes.

§ 4. Dialog

BN 2020-06-08, genomgång av handlingarna

Följande ärenden ingår i Bildningsnämndens kallelse till den 8 juni 2020:

- Information om Kunskapskällans antagningsstatistik för läsåret 2020/2021
- Revidering av riktlinjer för inackorderingsbidrag
- Yttrande över Academy of Music and Business AB:s ansökan om godkännande som huvudman för utbildning vid fristående gymnasieskola
- Månadsuppföljning per 2020-04-30
- Svar på återremiss av äskande ut kommunstyrelsens trygghetsfond
- Tillfälligt avsteg från fördelningsmodell för kommunbidrag till studieförbund
- Yttrande över motion om porrfilter i skolans nätverk
- Yttrande över förslag till detaljplan, Förskola vid Skoghälla, Herrljunga 2:3 samt del av Herrljunga 2:154
- Kvalitetsrapport – Uppföljning av anpassningar och särskilt stöd
- Information om bildningsnämndens pågående byggprojekt

Bildningschefen går igenom kommande ärenden till Bildningsnämnden. Samtliga för FSG relevanta ärenden har föredragits och är godkända inom samverkan.

§ 5. Arbetsmiljö – SAM-årshjul

- Pågående arbete/Corona
Kommunledningsgruppen/krisledningsgrupp fortsätter med två informationsmöten varje vecka. Under sommaren har krisledningsgruppen träff en gång per vecka. Kommunen lämnar fortsättningsvis uppgifter/statistik till Länsstyrelsen gällande frånvaro två gånger per vecka.
- Risk- och konsekvensanalyser utifrån smittorisk är genomförd
- SAM-årshjulet / tillbud och rehab
Inget att rapportera.
- Medarbetarenkäten
Sammanställda resultatet för hela Bildningsförvaltningen redovisades för samverkansgruppen. Resultat på enhetsnivå tas upp på respektive enhet vid APT innan sommaren. Fortsatt arbete kring medarbetarenkäten görs i september.

§ 6. Beslut

Beslut: Tillsättande av förstelärartjänster ht 2020. Arbetsgivaren föreslår att kommande försteläraryppdrag anställs på allmän visstidsanställning om två år i taget och att möjligheten att tillsvidareanställa försteläraryppdragen tas bort från och med ht 2020. Lärarnas Riksförbund och Lärarförbundet är inte eniga med arbetsgivaren om beslutet att tidsbegränsa förstelärartjänsterna utan anser att dessa ska kunna övergå till tillsvidare tjänster. Arbetsgivaren kvarstår i sin bedömning och beslut. Parterna är därmed oeniga i beslut kring förändring men överens om att arbetsgivaren har uppfyllt sin samverkansskyldighet i ärendet.

Meddelande 2

§ 8. Mötet avslutas

Ordföranden tackar för visat intresse och avslutade mötet.

Nästa möte i FSG

13 augusti 2020 kl. 13.00-15.00

Herrljunga 2020-05-20

Vid protokollet

Birgitta Fredriksson

Justeras

För arbetsgivaren

Annica Steneld

2020-05-25

LR

Läraryrket

Kommunal

Anders Ekstrand

2020-05-25

Camilla Ström

2020-05-25

Philip Johanson

2020-05-25

DIK

Håkan Nilsson

2020-05-25



KF § 80
KS § 84

DNR KS 17/2020 942

Rambeslut för budget 2021-2023

Sammanfattning

Kommunen ska årligen upprätta budget och verksamhetsmål för de kommande tre åren, vilken ska redogöra för ekonomi och verksamhet. Årets budgetarbete har försvarats på grund av den pågående coronasmittan. Den normala budgetprocessen har uteblivit gällande budgetdagar etcetera. Flera politiska partier har därför i årets budgetarbete valt att samarbeta över blockgränsen och lämnar ett gemensamt förslag till budget- och måldokument för 2021-2023. Förvaltningen har varit behjälplig med att ta fram den information och de underlag som efterfrågats i processen.

Beslutsunderlag

Presidieskrivelse i ärendet daterad 2020-05-18
Budget- och måldokument 2021-2023

Förslag till beslut

Presidiets förslag till beslut:

- Kommunstyrelsens presidiums förslag till beslut:
I enlighet med framlagda budgetförslag föreslå kommunfullmäktige att fastställa budget för 2021-2023
 1. Inriktningsmål och prioriterade mål
 2. Resultatmål
 3. Balansräkning
 4. Kommunbidrag
 5. Investeringsmål
 6. Skattesats
 7. Nämnder och styrelser uppdras att fördela kommunbidragen samt arbeta fram verksamhetsmål.

Mats Palm (S) yrkar bifall till presidiets förslag till beslut.

Beslutsgång

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

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige

1. Budget för 2021-2023 fastställs enligt förslag (bilaga 1, KS § 84/2020-05-25)
 1. Inriktningsmål och prioriterade mål
 2. Resultatmål
 3. Balansräkning
 4. Kommunbidrag
 5. Investeringsmål
 6. Skattesats

Fortsättning KF § 80
Fortsättning KS § 84

7. Nämnder och styrelser uppdras att fördela kommunbidragen samt arbeta fram verksamhetsmål.

Protokollsanteckning

Magnus Jonsson (V) lämnar följande protokollsanteckning:

”Protokollsanteckning avseende ärende 4 KS 25/5-2020.

I budgetdokumentet står följande ”Herrljunga kommuns politiska partier går ihop och lägger en gemensam budget och gemensamma mål för perioden 2021-2023”. Undertecknad har ej deltagit eller blivit inbjuden till en sådan förhandling. Ej heller annan representant för (V).

Magnus Jonsson (ersättare KS) (V)”.

I kommunfullmäktige bifaller Gunnar Andersson (M) och Mats Palm (S) kommunstyrelsens förslag till beslut.

Magnus Jonsson (V) bifaller budgetförslag från vänsterpartiet.

Ronnie Rexwall (KV) bifaller kommunstyrelsens förslag till beslut och föreslår följande tillägg:

- Självfinansieringsgraden för Herrljunga kommun ska ligga på 70 %.

Ordföranden ställer kommunstyrelsens förslag till beslut mot Magnus Jonssons (V) budgetförslag och finner att kommunfullmäktige beslutar i enlighet med kommunstyrelsens förslag till beslut.

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

KOMMUNFULLMÄKTIGES BESLUT

1. Budget för 2021-2023 fastställs enligt förslag (bilaga 1, KS § 84/2020-05-25)
 1. Inriktningsmål och prioriterade mål
 2. Resultatmål
 3. Balansräkning
 4. Kommunbidrag
 5. Investeringsmål
 6. Skattesats
 7. Nämnder och styrelser uppdras att fördela kommunbidragen samt arbeta fram verksamhetsmål.
2. Självfinansieringsgraden för Herrljunga kommun ska ligga på 70%.



Omröstning

| LEDAMÖTER | NÄRVARO | | Omröstning KF § 78, Kommunstyrelsens förslag mot Mats Palms (S) förslag | | | | | | | | | | | |
|-------------------------|-----------|---|---|----------|---------|----|-----|---------|----|-----|---------|----|-----|---------|
| | TJG | § | JA | NEJ | AV-STÄR | JA | NEJ | AV-STÄR | JA | NEJ | AV-STÄR | JA | NEJ | AV-STÄR |
| C | | | | | | | | | | | | | | |
| Johnny Carlsson | | | | | | | | | | | | | | |
| Simon Fredriksson | X | | X | | | | | | | | | | | |
| Jessica Pehrson | X | | X | | | | | | | | | | | |
| Andreas Molin | | | | | | | | | | | | | | |
| Cecilia Frändberg | X | | X | | | | | | | | | | | |
| Torbjörn Holgersson | | | | | | | | | | | | | | |
| Ersättare: | | | | | | | | | | | | | | |
| Brita Hårsmar | X | | X | | | | | | | | | | | |
| Christer Amnehammar | X | | X | | | | | | | | | | | |
| Susanne Marstorp | | | | | | | | | | | | | | |
| KD | | | | | | | | | | | | | | |
| Ingemar Kihlström | | | | | | | | | | | | | | |
| Fredrik Svensson | X | | X | | | | | | | | | | | |
| Ersättare: | | | | | | | | | | | | | | |
| Staffan Setterberg | | | | | | | | | | | | | | |
| Ove Severin | X | | X | | | | | | | | | | | |
| KV | | | | | | | | | | | | | | |
| Ronnie Rexwall | X | | X | | | | | | | | | | | |
| Christina Glad | | | | | | | | | | | | | | |
| Börje Aronsson | X | | X | | | | | | | | | | | |
| Ersättare: | | | | | | | | | | | | | | |
| Gun Carlsson | | | | | | | | | | | | | | |
| Lennart Ottosson | | | | | | | | | | | | | | |
| L | | | | | | | | | | | | | | |
| Inger Gustavsson | | | | | | | | | | | | | | |
| Håkan Körberg | | | | | | | | | | | | | | |
| Charlotta Norén | X | | | X | | | | | | | | | | |
| Ersättare: | | | | | | | | | | | | | | |
| Finn Svensson | X | | | X | | | | | | | | | | |
| Jan-Olof Brorson | | | | | | | | | | | | | | |
| Summa denna sida | 11 | | 9 | 2 | | | | | | | | | | |

M Bn CAI

| LEDAMÖTER | TJG | § | Omröstning KF § 78 | | | JA | NEJ | AV-STÄR | JA | NEJ | AV-STÄR | JA | NEJ | AV-STÄR |
|-------------------------|----------|---|--------------------|----------|---------|----|-----|---------|----|-----|---------|----|-----|---------|
| | | | JA | NEJ | AV-STÄR | | | | | | | | | |
| M | | | | | | | | | | | | | | |
| Christina Abrahamsson | X | | X | | | | | | | | | | | |
| Gunnar Andersson | X | | X | | | | | | | | | | | |
| Karin Carlsson | | | | | | | | | | | | | | |
| Ersättare: | | | | | | | | | | | | | | |
| Osborn Eklundh | | | | | | | | | | | | | | |
| Carin Martinsson | | | | | | | | | | | | | | |
| S | | | | | | | | | | | | | | |
| Mats Palm | X | | | X | | | | | | | | | | |
| Anette Rundström | X | | | X | | | | | | | | | | |
| Björn Wilhelmsson | X | | | X | | | | | | | | | | |
| Kerstin Johansson | | | | | | | | | | | | | | |
| Bert-Åke Johansson | X | | | X | | | | | | | | | | |
| Lise-Lotte Hellstadius | | | | | | | | | | | | | | |
| Jan Bengtsson | | | | | | | | | | | | | | |
| Ersättare: | | | | | | | | | | | | | | |
| Marie Frost | | | | | | | | | | | | | | |
| Tomas Svennberg | | | | | | | | | | | | | | |
| Kari Hellstadius | X | | | X | | | | | | | | | | |
| Kurt Hallberg | | | | | | | | | | | | | | |
| SD | | | | | | | | | | | | | | |
| Jacob Brendelius (-) | X | | X | | | | | | | | | | | |
| Marco Glad | X | | X | | | | | | | | | | | |
| Peter Müller | | | | | | | | | | | | | | |
| Ersättare: | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| Summa denna sida | 9 | | 4 | 5 | | | | | | | | | | |

M BA CV

| LEDAMÖTER | NÄRVARO | | Omröstning § | | | | | | | | | | | |
|-----------------------|---------|---|--------------|-----|---------|----|-----|---------|----|-----|---------|----|-----|---------|
| | TJG | § | JA | NEJ | AV-STÄR | JA | NEJ | AV-STÄR | JA | NEJ | AV-STÄR | JA | NEJ | AV-STÄR |
| V | | | | | | | | | | | | | | |
| Terese Eneman | | | | | | | | | | | | | | |
| Magnus Jonsson | X | | | X | | | | | | | | | | |
| Ersättare: | | | | | | | | | | | | | | |
| Bo Naumburg | | | | | | | | | | | | | | |
| Lillemor Fritioff | | | | | | | | | | | | | | |
| Ordförande | | | | | | | | | | | | | | |
| Andreas Johansson M | X | | X | | | | | | | | | | | |
| Summa denna sida | 2 | | 1 | 1 | | | | | | | | | | |
| Totalt samtliga sidor | 21 | | 13 | 8 | | | | | | | | | | |

M BA CV



HERRLJUNGA KOMMUN

BUDGET och MÅLDOKUMENT

2021-2023

MP GA

BA

CV

Herrljunga kommuns politiska partier går ihop och lägger en gemensam budget och gemensamma mål för perioden 2021-2023

Utmaningarna och behoven är stora, och dom kommer inte att minska framöver. Att inte hantera detta idag, gör bara att utmaningarna växer sig större. Vi ser nu att vi behöver ta oss an våra utmaningar gemensamt över partigränser, för Herrljungas bästa.

Den gemensamma budgeten

Det råder i år stora osäkerheter i vår omvärld. SKR pratar om en konjunkturlaps som kommer att vara ihållande. Ekonomiska prognoser visar på rejält minskade skatteintäkter i år men också för nästkommande år mot vad som tidigare prognostiserats. SKR betonar i den senaste skatteprognosen att osäkerheten är stor och att omständigheterna kan förändras snabbt.

Vi anser att vi måste skapa goda planeringsförutsättningar i denna osäkra tid. Vi går därför ihop och gör vad vi kan för att uppnå just detta, bra planeringsförutsättningar för våra verksamheter. Vi har tillsammans arbetat fram en budget utifrån de fakta som idag finns, med preliminära ramar för nämnderna att arbeta vidare med under hösten.

I denna budget har vi kompenserat verksamheternas kostnadsökningar med 2,5 % i lönerrevision samt 2 % i övriga kostnadsökningar.

Utöver uppräkningsarna i lön och övriga kostnader har vi valt att satsa på:

- Lönesatsning för prioriterade grupper med totalt **3 mnkr**
- Resursförstärkning till äldreomsorgen med totalt **1 mnkr**
- Utökning av kommunstyrelsens utvecklingsmedel till **2 mnkr**
- Demografisatsning på drygt **10 mnkr**.

Bildningsnämnden och Socialnämnden behåller i denna budget tidigare tilldelade demografipengar för 2021, när utfallen och prognoserna visar på nedgång i antal äldre och yngre. Detta motsvarar drygt 10 mnkr för det enskilda året. Prognosen över befolkningsutvecklingen talar dock för ökade behov både inom Bildnings- och Socialnämnden från 2022 och framåt. För att ge verksamheten stabila planeringsförutsättningar görs därför en tillfällig satsning genom att nämnderna får behålla dessa medel, vilket kommer att räknas av mot volymökningen kommande år.

Vision och mål

Revisionen noterade i 2019 års revisionsberättelse att kommunens målstyrning och uppföljning är otydlig. Prioriterade mål har fallit ifrån eller tillkommit och begrepp i de olika dokumenten harmoniserade inte med varandra. Man påpekade också att det fanns ett stort antal mål (43) där flertalet var svåra att mäta. Dessa otydligheter försvårar eller minskar möjligheterna till att kunna dra användbara slutsatser kring resultatet eller presentera en samlad bedömning av kommunens måluppfyllelse.

Under början av 2020 har en översyn av de övergripande målen skett. I det här arbetet har alla presidier och förvaltningsledning varit representerade. Tre övergripande fokusområden med sikte på Växtkraft 10 000 har identifierats och tre kommunövergripande mål per fokusområde har formulerats, sammanlagt nio mål. Nämnder och förvaltningar kommer att fortsätta arbetet med budget och utveckla nämndsmål som bidrar till de kommunövergripande målen. Detta utgör grunden

MP GA BA CV

för förvaltningens verksamhetsplan och vidare arbete med handlingsplaner och aktiviteter på lokal nivå.

Avslut och summering

Behoven är stora, i några fall direkt omedelbara. Vår demografiska utveckling ställer krav på oss, krav som vi redan kan se är ökande. Vi har dock som kommun även fördelar, i flera fall geografiska. Vårt avstånd till arbetsmarknaden i Göteborgsregionen är ett sådant. Här måste vi dra fördel av det krympande pendlingsavståndet, för de som vill bo mer lantligt och småskaligt, men ändå i direkt närhet till storstaden. Här behöver vi accelerera våra ansträngningar att etablera attraktiva boendemöjligheter i attraktiva områden i vår kommun.

Trots den osäkerhet som nu råder i vår omvärld så vill vi med denna budget skapa arbetsro och ge nämnderna bra förutsättningar till att kunna planera sina verksamheter. De utmaningar som vi ser framför oss ska vi alla gemensamt ta oss an och arbeta med, för våra kommuninvånarens bästa.

Kommunstyrelsens presidium 2020-05-15

Gunnar Andersson
Ordförande
kommunstyrelsen

Jessica Persson
1:e vice ordförande
kommunstyrelsen

Mats Palm
2:e vice ordförande
kommunstyrelsen

MP GA BA W

Vision Växtkraft 10 000

| Fokusområde | En hållbar och inkluderande kommun | En välkomnande och attraktiv kommun | En utvecklande kommun |
|--------------------------------|--|---|---|
| Kommun-övergripande mål | <p>Vi tar ansvar för vår gemensamma framtid. Hållbarhetsbegreppet genomsyrar alla beslut och aktiviteter.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Herrljunga ska ta miljöansvar och effektivt hushålla med naturens resurser, nu och i framtiden. 2. Herrljunga kommun ska ha en god ekonomisk hushållning. 3. Herrljunga kommun ska ha socialt hållbara verksamheter som främjar trygghet, inkludering och jämställdhet. | <p>Vi arbetar för en trygg och stimulerande miljö med medborgare, företagande och besökare i fokus. En småstadsideyll nära storstad och fritid, du är i centrum!</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Att aktivt marknadsföra och lyfta fram Herrljunga kommuns goda egenskaper och företagande. 5. Herrljunga kommun är en trygg plats att besöka, leva och verka i. 6. Herrljunga kommun främjar samarbete i hela kommunen. | <p>Vi skapar infrastrukturer i framkant, och tillsammans uppnår vi tillväxt genom nytänkande</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. Oavsett ålder ges möjlighet till livslångt lärande och god livskvalitet. 8. Herrljunga kommun främjar ett aktivt och starkt lokalt näringsliv 9. Herrljunga kommun ska växa genom ett hållbart samhällsbyggande |

MA GA

BA CW

En hållbar och inkluderande kommun

Indikatorer:

- Miljö
Förvaltningarna redovisar här miljöval från byggnation till resepolicy.
 - Detta följs genom Agenda 2030 mål nr 12 Hållbar Konsumtion och Produktion, Mål 13 Bekämpa klimatförändringarna samt interna mål.
- Ekonomi
 - Soliditetskrav
 - 2% överskott över tid
 - KFs fastställda mål om självfinansiering
- Erbjuder säker och jämställd arbetsmiljö
Detta inkluderar heltid som norm, löneskillnader, att arbeta med att erbjuda interna karriärmöjligheter samt minska könssegregering inom olika yrken.
 - Detta följs bl.a. genom Agenda 2030 mål 5 Jämställdhet

En välkomnande och attraktiv kommun

Indikatorer:

- Tillväxt över tid
Detta inkluderar tillgänglig tomtmark för bostäder och industri, bostadsbyggande samt aktiviteter som görs för att marknadsföra kommunen som bostads- och verksamhetsort.
 - Tillväxt
- Fler rekommenderar Herrljunga som boende och verksamhetsort.
 - Utfall från som medarbetarenkät, SKRs medborgarundersökning samt attitydundersökning som en del av varumärkesplattform samt företagsranking.
 - Agenda 2030 Mål 8 Anständiga arbetsvillkor och ekonomisk tillväxt
- Samarbete mellan förvaltningar, externa aktörer etc
Detta blir ett beskrivande mål gällande samverkan inom och utom kommunen, där också medborgardialog är ett område.

En utvecklande kommun

Indikatorer

- Skolresultat över tid
Alla förvaltningar kan bidra till att Herrljunga utvecklar en så god lärandemiljö som möjligt, med ett aktivt och brett föreningsliv, och lärande och utveckling på arbetsplatsen.
 - Detta följs bl.a. Agenda 2030 Mål 4 God utbildning för alla
- Ett starkt näringslivsklimat
Detta inkluderar färdigställda industritomter, nyetableringar, UF, arbete som förvaltningarna gör för att bidra till aktivt företagande.
 - Totalt antal företag/nya företag
 - Näringslivsranking
- Hållbart samhälle

MP BA BA W

Meddelande 4

Bilaga 1, KS § 84/2020-05-25

Detta mäts genom bl.a.

- Valdeltagande
- Bostadsbyggande på landsbygd och tätort
- Agenda 2030 Mål 9 Hållbar industri, innovationer och infrastruktur, Mål 11 Hållbara städer och samhällen

MP GA BA CV

Meddelande 4

Bilaga 1, KS § 84/2020-05-25

Resultaträkning

| tkr | Bokslut 2019 | Budget 2020 | Prognos 2020 | Budget 2021 | Budget 2022 | Budget 2023 |
|--|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| Verksamhetens nettokostnader | -517 042 | -525 424 | -531 186 | -533 661 | -541 848 | -553 820 |
| Avskrivningar | -19 817 | -27 154 | -27 154 | -31 322 | -34 000 | -37 000 |
| Verksamhetens nettokostnader | -536 858 | -552 578 | -558 340 | -564 983 | -575 848 | -590 820 |
| Skatteintäkter | 429 708 | 435 879 | 433 865 | 433 330 | 445 231 | 459 337 |
| Generella statsbidrag | 113 969 | 124 686 | 125 264 | 139 749 | 143 059 | 144 880 |
| Extra statsbidrag | 3 018 | 2 073 | 6 862 | | | |
| Verksamhetens resultat | 9 836 | 10 060 | 7 651 | 8 096 | 12 442 | 13 397 |
| Finansiella intäkter | 1 467 | 1 500 | 1 440 | 1 300 | 1 300 | 1 300 |
| Finansiella kostnader | -538 | -400 | -485 | -800 | -800 | -800 |
| Finansiell kostnad införd pensionsskuld | - | - | - | - | - | - |
| Resultat efter finansiella poster | 10 766 | 11 160 | 8 606 | 8 596 | 12 942 | 13 897 |
| Extraordinära poster | - | - | - | - | - | - |
| Årets resultat | 10 766 | 11 160 | 8 606 | 8 596 | 12 942 | 13 897 |
| Resultat i procent av skatteintäkter | 2,0% | 2,0% | 1,5% | 1,5% | 2,2% | 2,3% |
| Investeringsnivå | -42 366 | -42 050 | -48 950 | -69 135 | -85 225 | -76 025 |
| Egna tillförda medel | 30 582 | 38 314 | 35 760 | 39 918 | 46 942 | 50 897 |
| Finansiellt över- resp underskott | -11 783 | -3 736 | -13 190 | -29 217 | -38 283 | -25 128 |
| Ack Egna medel/Externa lån | 29 200 | 71 841 | 30 000 | 59 217 | 97 500 | 122 628 |
| Kommunbidrag | -532 633 | -553 704 | -562 576 | -564 095 | -575 179 | -590 634 |
| Återföring finansiella kostnader | 33 | - | - | - | - | - |
| Kapitalkostnad - avskrivningar | 19 817 | 27 154 | 27 154 | 31 322 | 34 000 | 37 000 |
| Kapitalkostnad - Internränta | 5 124 | 7 686 | 7 686 | 5 832 | 6 399 | 6 963 |
| Gemensamma intäkter/kostnader | -9 382 | -6 560 | -3 450 | -6 720 | -7 068 | -7 149 |
| Avskrivningar | -19 817 | -27 154 | -27 154 | -31 322 | -34 000 | -37 000 |
| Verksamhetens nettokostnader | -536 858 | -552 578 | -558 340 | -564 983 | -575 848 | -590 820 |
| Gemensamma kostnader | | | | | | |
| Deponi Tumberg | 158 | 200 | 200 | - | - | - |
| Försäljning mark + exploatering + övrigt | 953 | - | 2 000 | - | - | - |
| Övriga intäkter | 151 | - | 150 | - | - | - |
| Semesterlöneskuld och upplupna löner | -1 570 | -1 000 | -1 250 | -1 500 | -1 500 | -1 500 |
| Över/underskott PO-pålägg | -1 885 | - | 700 | - | - | - |
| | -6 392 | -5 760 | -4 700 | -4 120 | -4 268 | -4 399 |
| Pensionskostnad fullfondering inkl särskild löneskatt | | | | -1 100 | -1 300 | -1 250 |
| Övriga pensionskostnader | -488 | - | -400 | - | - | - |
| Övriga kostnader | -309 | - | -150 | - | - | - |
| Gemensamma kostnader | -9 382 | -6 560 | -3 450 | -6 720 | -7 068 | -7 149 |

MP RA BA a

Meddelande 4

Bilaga 1, KS § 84/2020-05-25

Balansräkning

| tkr | Bokslut 2019 | Budget 2020 | Prognos 2020 | Budget 2021 | Budget 2022 | Budget 2023 |
|---|-----------------|----------------|-----------------|----------------|----------------|----------------|
| TILLGÅNGAR | | | | | | |
| Anläggningstillgångar | | | | | | |
| Immateriella anläggningstillgångar | 64 | - | 32 | - | - | - |
| Materiella anläggningstillgångar | 372 065 | 440 157 | 393 861 | 431 674 | 482 899 | 521 924 |
| Mark, byggnader o tekn anlägg. | | | | | | |
| Maskiner och inventarier | | | | | | |
| Övriga materiella anlägg | | | | | | |
| Finansiella anläggningstillgångar | 148 658 | 148 800 | 148 700 | 148 725 | 148 750 | 148 775 |
| Summa anläggningstillgångar | 520 787 | 588 957 | 542 593 | 580 399 | 631 649 | 670 699 |
| Bidrag till statlig infrastruktur | 2 249 | 2 125 | 2 125 | 2 000 | 1 875 | 1 750 |
| Omsättningstillgångar | | | | | | |
| Förråd/exploatering | 2 627 | 3 200 | 2 100 | 1 850 | 1 850 | 1 850 |
| Fordringar | 42 874 | 20 000 | 35 000 | 30 000 | 20 000 | 20 000 |
| Kortfristiga placeringar | - | - | - | - | - | - |
| Kassa och bank | 51 541 | 40 000 | 35 000 | 30 000 | 30 000 | 30 000 |
| Summa omsättningstillgångar | 97 042 | 65 325 | 72 100 | 61 850 | 51 850 | 51 850 |
| SUMMA TILLGÅNGAR | 620 078 | 654 282 | 616 818 | 644 249 | 685 374 | 724 299 |
| EGET KAPITAL, AVSÄTTNINGAR OCH SKULDER | - | - | - | | | |
| Eget kapital | | | | | | |
| Årets resultat | 10 766 | 11 160 | 11 464 | 8 596 | 12 942 | 13 897 |
| Resultatutjämningsreserv | 15 427 | 15 427 | 15 427 | 15 427 | 15 427 | 15 427 |
| Övrigt eget kapital | 228 579 | 233 591 | 239 344 | 250 808 | 259 404 | 272 346 |
| Summa eget kapital | 254 772 | 260 179 | 266 235 | 274 831 | 287 773 | 301 670 |
| Avsättningar | | | | | | |
| Avsättningar för pension | 190 803 | 185 500 | 185 940 | 180 370 | 174 950 | 169 720 |
| Övriga avsättningar | 26 003 | 24 500 | 22 000 | 18 000 | 14 000 | 10 000 |
| Summa avsättningar | 216 805 | 210 000 | 207 940 | 198 370 | 188 950 | 179 720 |
| Skulder | | | | | | |
| Långfristiga skulder | 2 257 | - | 30 000 | 90 000 | 100 000 | 140 000 |
| Kortfristiga skulder | 146 243 | 184 104 | 140 443 | 81 048 | 108 651 | 102 909 |
| Summa skulder | 148 501 | 184 104 | 170 443 | 171 048 | 208 651 | 242 909 |
| SUMMA EGET KAPITAL, AVSÄTTNINGAR OCH SKULDER | 620 078 | 654 282 | 644 618 | 644 249 | 685 374 | 724 299 |

MP GA

BA

W

Kommunbidrag 2021

| 2021 | Kommun bidrag 2020 | Lönerev 2021 | Prisökn extern exkl lön | Prisökn internt | Demografi förändring | Kapitalk förändring | Politisk prioriteri ng 2020 tillfällig | Politisk prioriteri ng 2021 tillfällig | Politisk prioriteri ng ramhöja nde | Nationell a beslut (ramhöja nde/sänk ande) | Politisk justering, beslut 2021 | Ramväx ling 2021 | Kommun bidrag 2021 |
|---------------------------------------|--------------------------|-----------------|-------------------------------|--------------------|-------------------------|------------------------|---|---|--|--|--|---------------------|---------------------------|
| Kommunfullmäktige, Valnämnd, revision | 1 673 | | 33 | | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 1 706 |
| Kommunstyrelsen | 37 449 | | 339 | 59 | | -14 | -4 111 | 0 | 0 | 0 | 0 | 179 | 33 901 |
| Bildningsnämnden | 244 306 | | 555 | 1 055 | -9 978 | 60 | 0 | 8 453 | 0 | -513 | 0 | -1 298 | 242 639 |
| Socialnämnden | 205 592 | | 629 | 415 | -2 033 | 91 | 0 | 2 033 | 1 000 | 2 | 0 | 593 | 208 322 |
| Tekniska nämnden | 38 252 | | 142 | 188 | | 586 | -900 | 900 | 17 | 0 | 0 | 282 | 39 466 |
| Bygg- och miljönämnden | 13 874 | | -32 | 27 | | 37 | 0 | 0 | 0 | 41 | 0 | 245 | 14 192 |
| Utvecklingsmedel | 1 500 | | | | | | | | | | | | 2 000 |
| Lönerevidering 2020 9 månader + 2021 | 5 690 | 9 259 | | | | | | | | | | | 14 950 |
| Lönesatsning prioriterade grupper | | 3 000 | | | | | | | | | | | 3 000 |
| | | | | | | | | | | | | | 0 |
| Kapitalkostnadsförändring 2020-2021 | 5 367 | | | | | -1 448 | | | | | | | 3 919 |
| Summa | 553 704 | 12 259 | 1 666 | 1 743 | -12 012 | -688 | -5 011 | 11 386 | 1 017 | -470 | 0 | 0 | 564 095 |
| | | | | | | | | | | | | | Tillgängligt kommunbidrag |
| | | | | | | | | | | | | | 564 095 |
| | | | | | | | | | | | | | Differens |
| | | | | | | | | | | | | | 0 |

MP GA

BA W

Investeringsbudget 2021-2023

| Nämnd | Benämning | Investeringsbudget 2021-2023 | | | Utanför planperiod |
|----------------------------------|---------------------------------------|------------------------------|--------------|--------------|--------------------|
| | | 2021 | 2022 | 2023 | |
| Bildningsnämnden | Inventarier / Inventarier IT BN | 1 000 | 1 000 | 1 500 | |
| Bildningsnämnden | Lekplatser fsk/skola upprustning | 300 | 300 | 300 | |
| Bildningsnämnden | Inventarier Mörlanda | 250 | 250 | | |
| Bildningsnämnden | Inventarier Od | 400 | | | |
| Bildningsnämnden | Inventarier Horsby | 750 | | | |
| Delsumma Bildningsnämnden | | 2 700 | 1 550 | 1 800 | |
| Kommunstyrelsen | Markköp | 2 000 | 1 500 | 1 500 | |
| Kommunstyrelsen | Inventaier kommunhus | 100 | 50 | 50 | |
| Kommunstyrelsen | Genomförande IT-strategi | 1 500 | | | |
| Kommunstyrelsen | IT kapacitetsutökning | | | | |
| Kommunstyrelsen | Reinvestering server o lagring IT | 2 000 | 2 000 | 2 000 | |
| Kommunstyrelsen | Reinvestering trådlöst nätverk Hlj | 1 200 | 500 | 500 | |
| Kommunstyrelsen | Reinvestering trådlöst nätverk Vga | | | | |
| Kommunstyrelsen | Digitalisering Hlj | 1 000 | 1 000 | - | |
| Kommunstyrelsen | Digitalisering Vga | | | | |
| Kommunstyrelsen | Ombyggnation Wifi Herrljunga bildning | 300 | | | |
| Kommunstyrelsen | Nytt ärendesystem och e-arkiv | | | | |
| Kommunstyrelsen | Kommunövergripande förstudiemedel | 1 000 | 1 000 | 1 000 | |
| Delsumma Kommunstyrelsen | | 9 100 | 6 050 | 5 050 | |

MP GA

BA

CV

| Nämnd | Benämning | Investeringsbudget 2021-2023 | | | Utanför planperiod |
|---------------------------------------|--|------------------------------|--------------|--------------|-----------------------|
| | | 2021 | 2022 | 2023 | |
| Socialnämnden | Inventarier | 500 | 500 | 500 | |
| Socialnämnden | Hjälpmedel | 200 | 200 | 200 | |
| Socialnämnden | Infrastruktur IT | 200 | 200 | 200 | |
| Socialnämnden | Hotellås | | | | |
| Socialnämnden | Inventarier Hagen | 500 | 200 | 500 | |
| Socialnämnden | Förstudie ombyggn Hemgården | | | | |
| Socialnämnden | Inventarier Hemgården | | | 500 | |
| Socialnämnden | Inventarier flytt dagträff/hemtjänst | | 300 | | |
| Delsumma Socialnämnden | | 1 400 | 1 400 | 1 900 | |
| Bygg och miljönämnden | Räddningsmaterial | 250 | 250 | 250 | |
| Bygg och miljönämnden | Inventarier | | 150 | | |
| Bygg och miljönämnden | Lastväxlare inkl tank | 2 700 | | | |
| Bygg och miljönämnden | Digitalisering av bygglovsprocessen 2021 | 250 | | | |
| Bygg och miljönämnden | Larmställ | | | | |
| Bygg och miljönämnden | Transportbil (Pickup) | | | | |
| Delsumma Bygg och miljönämnden | | 3 200 | 400 | 250 | |

MP GA

BA CW

| Nämnd | Benämning | Investeringsbudget 2021-2023 | | | Utanför planperiod |
|------------------|---|---|-------|-------|--------------------|
| | | 2021 | 2022 | 2023 | |
| Tekniska nämnden | Verksamhetsanpassningar | 1 000 | 1 000 | 1 000 | |
| Tekniska nämnden | Säkerhetshöjande åtgärder | 1 000 | 1 000 | 1 000 | |
| Tekniska nämnden | Reinvesteringar fastigheter | 9 000 | 9 000 | 9 000 | |
| Tekniska nämnden | Tillgänglighetsanpassning | 500 | 500 | 500 | |
| Tekniska nämnden | Maskiner fastighetskötsel | 500 | 200 | 200 | |
| Tekniska nämnden | Brandskydd Hemgården | 4 000 | | | |
| Tekniska nämnden | Hagen värme och ventilationsstyrning | 2 000 | | | |
| Tekniska nämnden | Hagen kök ventilation | 2 900 | | | |
| Tekniska nämnden | Gäsenegården attraktivare lägenheter | 5 000 | 5 000 | | |
| Tekniska nämnden | Simhallen ytskikt | Särskild prövning, besiktning sommar 2020 | | | |
| Socialnämnden | Renovering Hemgården | | 500 | 500 | |
| Tekniska nämnden | Mindre gatanläggningar/GC-vägar | 1 000 | 1 000 | 1 000 | |
| Tekniska nämnden | Asfaltering/reinvestering gata | 2 000 | 2 000 | 2 000 | |
| Tekniska nämnden | Upprustning allmänna lekplatser | 200 | 200 | 200 | |
| Tekniska nämnden | Upprustning Storgatan | | 2 000 | | |
| Tekniska nämnden | Upprustning Kvarnbron | | 2 000 | | |
| Tekniska nämnden | Upprustning parkering kyrkan + Gcväg till station | 1 100 | | | |
| Tekniska nämnden | Cykelgarage järnvägsstationen | 800 | | | |
| Tekniska nämnden | Städ och tvättmaskiner | 200 | 200 | 200 | |
| Tekniska nämnden | Digitalt lokalvårdsprogram | 300 | | | |
| Tekniska nämnden | Nya värmevagnar | 200 | | | |
| Tekniska nämnden | Förpackningsmaskin Matdistribution | 80 | | | |
| Tekniska nämnden | Tvättmaskiner och torktumlare | 280 | | | |
| Tekniska nämnden | Idrottsmaterial/redskap simhall | 125 | 125 | 125 | |
| Tekniska nämnden | Materiel simhall | 100 | | | |
| Tekniska nämnden | Bidragsmodul | | | | |
| Tekniska nämnden | Friidrottsanläggning | | | | 9 000 |
| Tekniska nämnden | Översyn av skoghällas elljusspår | 75 | | | |

MP GA

BA W

| | | | | | |
|-----------------------------------|--------------------------------------|---------------|---------------|---------------|--------------|
| Tekniska nämnden | Översyn av Hälsans stig | | | | |
| Tekniska nämnden | Utegyms Herrljunga tätort | 200 | | | |
| Tekniska nämnden | Möbler Herrljunga sportcenter | 100 | | | |
| Tekniska nämnden | Underhåll löparspår tätort | | | 300 | |
| Tekniska nämnden | Underhåll skateboardpark | | 100 | | |
| Tekniska nämnden | Resultattavlor sporthallar | 75 | | | |
| Tekniska nämnden | Horsby förskola/skola/kök och matsal | | | | |
| Tekniska nämnden | Ombyggnad av Mörlanda förskola/skola | | 10 000 | | |
| Tekniska nämnden | Ombyggnad Od skola / fsk | | | | |
| Tekniska nämnden | Förskola Herrljunga/Eggvena/Hudene | | | | |
| Tekniska nämnden | Hagen ombyggnation samt nybyggnation | 10 000 | 40 000 | 50 000 | |
| Tekniska nämnden | Ombyggnad av Hemgården | | | | |
| Delsumma Tekniska nämnden | | 42 735 | 74 825 | 66 025 | 9 000 |
| Exploatering | Exploatering (Ölltorp) | | | | |
| Exploatering | Hagen exploateringsområde | | | | |
| Exploatering | Exploatering Södra Horsby etapp 2 | 9 000 | | | |
| Exploatering | Exploatering | 1 000 | 1 000 | 1 000 | |
| Delsumma Exploatering | | 10 000 | 1 000 | 1 000 | - |
| Summa totala investeringar | | 69 135 | 85 225 | 76 025 | |

MP GA

BA W



KF § 86
KS § 99

DNR KS 128/2020 617

Avgifter för Kulturskolan

Sammanfattning

Kulturskolan har ett behov av att revidera avgifterna inför framtiden. Under en kortare period har Kulturskolan kunnat söka statsbidrag från Kulturrådet som delvis gått till att sänka avgifterna och att hålla nya inriktningar avgiftsfria. Statsbidragen är till för att Kulturskolan ska kunna prova nya aktiviteter för att nå nya grupper, och kan endast fås under en begränsad tid. De aktiviteter som blir framgångsrika och som Kulturskolan vill permanenta, måste kommunen själv ta ekonomiskt ansvar för. Flertalet av de aktiviteter som har provats har varit framgångsrika, men tiden för statsbidraget har gått ut. Förslaget till nya avgifter redovisas nedan. Nuvarande form av syskonrabatt föreslås bibehållas.

| | |
|-----------------|--|
| 250 kr/termin | Ensemblespel och körsång, när eleven inte deltar i någon annan av Kulturskolans kurser |
| 500 kr/termin | Gruppundervisning |
| 750 kr/termin | Individuell undervisning |
| 1 500 kr/termin | Vuxna elever, individuell undervisning |
| 300 kr/termin | Hyra av instrument |

Beslutsunderlag

Bildningsnämnden § 44/2020-04-27

Förslag till beslut

Bildningsnämndens förslag till beslut:

- Föreslagna avgifter för Kulturskolan antas att gälla från och med 1 augusti 2020.

Beslutsgång

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

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige

- Avgifter för Kulturskolan antas att gälla från och med 1 augusti 2020 enligt följande tabell:

| | |
|-----------------|--|
| 250 kr/termin | Ensemblespel och körsång, när eleven inte deltar i någon annan av Kulturskolans kurser |
| 500 kr/termin | Gruppundervisning |
| 750 kr/termin | Individuell undervisning |
| 1 500 kr/termin | Vuxna elever, individuell undervisning |
| 300 kr/termin | Hyra av instrument |

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande



Fortsättning KF § 86

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

KOMMUNFULLMÄKTIGES BESLUT

1. Avgifter för Kulturskolan antas att gälla från och med 1 augusti 2020 enligt följande tabell:

| | |
|-----------------|--|
| 250 kr/termin | Ensemblespel och körsång, när eleven inte deltar i någon annan av Kulturskolans kurser |
| 500 kr/termin | Gruppundervisning |
| 750 kr/termin | Individuell undervisning |
| 1 500 kr/termin | Vuxna elever, individuell undervisning |
| 300 kr/termin | Hyra av instrument |

Expedieras till: Bildningsnämnden
För kännedom till:

Justerandes sign

BA

CV

Utdragsbestyrkande

M