Instans: Kommunstyrelsen

Tid: 2016-11-14 kl.08:30

Plats: Sämsjön (B), Kommunhuset

Johnny Carlsson	Marie Nordqvist
Kommunstyrelsens ordförande	Sekreterare

Förslag på justerare: Björn Wilhelmsson

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

Information:

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

KL	NR	Besluts -organ	Ärende	DNR	Handlingar bifogas	Föredragande/ Kommentar
08.30			Sammanträdets öppnande			Ordförande
			Upprop			Tf. kanslichef
			Val av justerare och tid för justering			Ordförande
08.30	1	KS	Fortsatt uppdrag projekt Bobygget	KS 60/2015 611	X	Kommunchef
08.40	2	KF	Antagande av riktlinjer för färdtjänst	KS 201/2016 736	X	Ordförande
08.50	3	KF	Förändring av revisionens interna organisation och därtill hörande arvodesbestämmelser	KS 192/2016 947	X	Ordförande
09.00	4	KF	Taxa för vatten- och avlopp 2017	KS 273/2016 548	X	VA-chef
09.10	5	KS	Godkännande av policy för medborgardialog inför remiss	KS 261/2016 101	X	Utvecklare medborgardialog
09.20	6	KS	Månadsrapport oktober	KS 78/2016 942	VS	Ekonomichef
09.30	7	KS	Internkontrollplan 2017 för samtliga nämnder	KS 235/2016 906	X	Ekonomichef
10.00	8	KS	Återkallande av kommunstyrelsens beslut att fastställa organisation för bygg- och miljöförvaltning	KS 223/2016 101	X	Kommunchef
10.10	9	KS	Begäran om planändring för kvarteren Granen 10, 11 och 12 Herrljunga centralort	KS 259/2016 313	X	Kommun-arkitekt
10.20	10	KS	Verksamhetsplan för det gemensamma folkhälsoarbetet 2017 mellan Södra hälso- och sjukvårdsnämnden och Herrljunga kommun	KS 268/2016 878	X	Folkhälso-utvecklare
10.30	11	KS	Meddelanden		X	Ordförande
10.35	12	KS	Delegeringsbeslut		X	Ordförande

NR	*Meddelandeförteckning*	*DNR*	*Handlingar bifogas*
1	Protokoll Kommunala Pensionärsrådet/Rådet för funktionshindrade 2016-09-28	KS 2016:95	X
2	Protokoll Nossan Förvaltnings AB 160919	KS 102/2016 993	X
3	Internkontrollplan 2017 Nossan förvaltnings AB	KS 235/2016 906	X
4	Sammanträdesplan 2017 Nossan förvaltnings AB	KS 102/2016 993	X
5	SN § 115/2016-10-04 Ersättningar ensamkommande	KS 2016:98	X
6	SN § 116/2016-10-04 Återkalla beslut SN § 51/2014-06-10	KS 2016:99	X
7	Direktionsprotokoll Boråsregionen Sjuhärads kommunalförbund	KS 104/2016 992	X
8	Protokoll Herrljunga Elektriska AB	KS 111/2016 993	X
9	Protokoll Herrljunga Vatten AB	KS 111/2016 993	X
10	Protokoll Nossan förvaltnings AB	KS 102/2016 993	X
11	Minnesanteckningar Finansråd 5, 2016-10-24 Nossan förvaltnings AB	KS 102/2016 993	X

NR	*Delegeringsbeslut*	*DNR*	*Handlingar bifogas*
1	Delegeringsbeslut om biträdande säkerhetsskyddschef	KS 269/2016 101	X

HERRLJUNGA KOMMUN

KOMMUNSTYRELSE-
FÖRVALTNING
Claes Rydberg

Tjänsteskrivelse
2016-11-07
DNR KS 60/2015 611

Bostadssituationen - Bobygget – en analys

Sammanfattning

Kommunchefen har den 17/10 fått i uppdrag att återkomma till kommunstyrelsen med ytterligare underlag för diskussion om projektet Bobygget. Kommunchefen har i denna skrivelse valt att se Bobygget som en del av kommunens samlade bostadssituation och lämnar förslag på hur arbetet skall bedrivas vidare ur olika aspekter.

Bakgrund och ärende

Bobygget bär i sin idé flera syften där de viktigaste för Herrljunga kommun är önskan om flera invånare där projektet skulle kunna utgöra en del av marknadsföringen av kommunen. Projektets historik är väl känd i kommun bland såväl allmänhet, media, politiker, Herbo AB och kommunens berörda medarbetare.

Intressenterna i Göteborg, föreningen, har drivits av syftet att lämna storstaden för att leva i en lantlig miljö, till förhållandevis låg kostnad och gärna tillsammans med andra utflyttare. Föreningen har i dess förberedelser kommit fram till att man ej önskar äga byggnader eller mark utan föredrar upplåtelseformen kooperativ hyresrätt. Denna innebär att föreningen är hyresgäst hos en fastighetsägare och att föreningens medlemmar har sitt hyresförhållande som medlemmar i föreningen.

Kommunen har bostadsförsörjningsansvar. För att hantera huvuddelen av det operativa ansvaret har Herbo AB inrättas. Kommunen har således valt att förvalta dess allmännyttiga bostadsbestånd i ett bolag baserat på vissa fördelar av ekonomisk karaktär jämte framför allt uppbyggnad av branschkompetens.

I det fall kommunen skall vara engagerad i projekt Bobygget som fastighetsägare är det naturligt att ansvaret tas av Herbo AB. Bolaget saknar dock enligt egen utsago vana att hantera den typ av specialinriktade projekt vilket Bobygget utgör. Projektet passar inte i nuvarande affärsmodell, ej heller i driftorganisationen.

Det anses av flera berörda finnas brist på bostäder i Herrljunga kommun. Olika uppgifter om storleken på denna brist cirkulerar. En sådan situation kan inte anses vara tillfredsställande. Det är därför rimligt att en inventering av efterfrågan på hyresbostäder i Herrljunga kommun genomförs. Återrapport föreslås till mars 2017.

Privata initiativ av begränsad karaktär är för närvarande under beredning och kan innebära att marknaden tillförs ett antal lägenheter under 2017. Herbo AB planerar för ytterligare ett

HERRLJUNGA KOMMUN

KOMMUNSTYRELSE-
FÖRVALTNING
Claes Rydberg

flerbostadshus liksom så kallade Herbovillor under samma år. Det är rimligt anta att sådana initiativ kommer att vara avgörande för kommunens försörjning av hyresbostäder framöver.

Därför är det viktigt att fokusera på huvudfrågan, frågan om hur vi kan verka för att kommunens befolkningstillväxt inte skall hindras av ett begränsat utbud av bostäder, i synnerhet hyreslägenheter. De kommande åren blir betydelsefulla. Storgöteborg blir mer och mer påtaglig för kommunen. I takt med att fastighetsvärdena i Göteborg med omnejd stiger kommer fler familjer att söka alternativ på pendelavstånd.

Kommunen bör således ägna stor kraft åt att förbereda för bostadsbyggande. Detta sker genom att lämpliga planer arbetas fram i raskt tempo samt att ytterligare utvalda markområden färdigställs på förhand för att möjliggöra snabb exploatering. Det är vidare av betydelse att Herbo AB agerar som den enskilt viktigaste aktör man är och mycket aktivt bidrar till att vara kommunens verktyg i att ta bostadsförsörjningsansvaret. Kommunens förvaltning ska initiera ytterligare kontakter med privata exploatörer på hyres- liksom bostadsrättsmarknaden.

Förslag till beslut

Förvaltningen får i uppdrag att tillsammans med Herbo AB initiera en inventering av efterfrågan på hyresbostäder i Herrljunga kommun. Inventeringen ska rapporteras till kommunstyrelsen i mars 2017.

Förvaltningen får i uppdrag att tillsammans med lämpliga aktörer aktivt eftersöka intressenter för exploatering.

Förvaltningen får i uppdrag att påskynda förberedelser för bostadsbyggande.

Claes Rydberg
Kommunchef

SN § 119 DNR SN 53/2016

Riktlinjer färdtjänst

Sammanfattning

Kommunfullmäktige återremitterade riktlinjerna för färdtjänst för att kompletteras med ett avsnitt kring riksfärdtjänst samt för att ta bort restriktionerna angående antalet resor med Regionfärdtjänst. Återremissen bestod i två delar. Denna ena avsåg att lägga till ett avsnitt kring riksfärdtjänst och den andra om att ta bort restriktionerna angående antalet resor med regionfärdtjänst.

Den 9 december 2014 antog kommunfullmäktige riktlinjer för riksfärdtjänst. Riksfärdtjänst och färdtjänst regleras av två olika lagar och därför finns det med fördel två separata riktlinjer.

Att ta bort restriktionerna angående antalet resor med regionfärdtjänst skulle troligen innebära ökade kostnader för socialnämnden. Idag finns det 16 beslut om regionsfärdtjänst. Skulle alla dessa 16 personer åka 20 resor istället för 10 skulle det kosta socialnämnden ca 130 tkr. Bedömningen förvaltningen har gjort är att antalet regionsfärdtjänstansökningar kommer öka framöver vilket skulle innebära en än högre kostnad. Som riktlinjerna är föreslagna idag så kan personer som har särskilda skäl beviljas fler än 10 resor.

Med bakgrund av ovan information föreslås att riktlinjerna antas utan förändringar enligt återremissen.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2016-09-22
Riktlinjer för färdtjänst
KF § 192/2014-12-09
KF § 92/2016-09-06

Förslag till beslut

Förvaltningens förslag till beslut:

- Riktlinjerna för färdtjänst godkänns och överlämnas till kommunfullmäktige.

Beslutsgång

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

Socialnämndens beslut

1. Riktlinjerna för färdtjänst godkänns och överlämnas till kommunfullmäktige.

Expedieras till: Kommunfullmäktige
För kännedom till:

DIARIENUMMER:	xxxx
FASTSTÄLLD:	åååå-mm-dd
VERSION:	xxxx
SENAST REVIDERAD:	åååå-mm-dd
GILTIG TILL:	2019-12-31
DOKUMENTANSVAR:	Socialnämnden

Riktlinjer

Riktlinjer för färdtjänst

Dokumentansvarig: *Socialnämnden*

HERRLJUNGA KOMMUN

Våga vilja växa!

HERRLJUNGA KOMMUN

Innehåll

1. Inledning 2
2. Tillstånd för färdtjänst 2
2.1 Barns rättighet till färdtjänst 3
2.2 Olika typer av resor 3
2.3 Begränsningar 3
2.4 Tillståndsnivåer 3
3. Färdtjänsttillståndet omfattning 4
3.1 Giltighetstid 4
3.2 Resor 4
3.3 Övriga föreskrifter och individuella villkor 5
3.5 Medföljande ledsagare 5
4 Färdtjänstens utförande 5
4.1 Beställning av resa 6
4.2 Medföljande resenär 6
4.3 Assistanshund 6
4.4 Bagage och bilbarnstol 6
5. Område för färdtjänstresor 6
6. Färdtjänstresa inom annan kommun 7
7. Regionfärdtjänst 7
7.1 Tillståndsnivå i regionfärdtjänsten 7
7.2 Tillståndet omfattning 7
8. Prövning av rätt till färdtjänst 8
8.1 Ansökan och prövning av rätt till färdtjänsttillstånd 8
8.2 Beslut om färdtjänsttillstånd 8
8.3 Omprövning och upphörade 8
8.4 Avslag och överklagande 8
9. Avgifter 9

HERRLJUNGA KOMMUN

1. Inledning

Ordlista

Funktionsnedsättning - nedsättning av fysisk, psykisk eller intellektuell funktionsförmåga

Funktionshinder - begränsning som en funktionsnedsättning innebär för en person i relation till omgivningen

2. Tillstånd för färdtjänst

7 § Tillstånd till färdtjänst skall meddelas för dem som på grund av funktionshinder, som inte endast är tillfälligt, har väsentliga svårigheter att förflytta sig på egen hand eller att resa med allmänna kommunikationsmedel

Färdtjänst är en särskild form av kollektivtrafik inom ramen för den kollektiva persontrafiken. Färdtjänsten regleras i Lag om färdtjänst (1997:736). Färdtjänsten jämställs med den allmänna kollektivtrafiken och man försöker i så stor utsträckning som möjligt ha liknande förutsättningar. Detta innebär också att man försöker anpassa de allmänna kommunikationerna så att fler funktionshindrade kan använda sig av dessa.

Enligt domstolspraxis (RÅ 2007 ref 27) ska funktionsnedsättningen beräknas bestå minst tre månader för att inte betraktas som tillfälligt. Detta innebär att funktionsnedsättningar som varar under kortare tid och som för den enskilde kan ge stora svårigheter i upprättande av sociala kontakter eller för att genomföra inköp, inte faller inom lag om färdtjänst.

Vad lagen avser med väsentliga svårigheter är inte definierat. Domstolspraxis är en vägledning i bedömningen. I den kan uttydas att det är förflyttningar på egen hand eller resandet som är grund för färdtjänst och inte svårigheter vid resans mål.

Bristfälliga allmänna kommunikationer berättigar inte till färdtjänst, inte heller bristande förmåga att framföra eget fordon.

För färdtjänsttillstånd gäller följande i Herrljunga kommun:

- Den sökande är folkbokförd i kommunen
- Funktionshindret bedöms bestå i minst tre månader
- Den beräknade tiden för funktionshindrets varaktighet utgår från ansökningsdagen eller den dag varaktighetens längd bekräftas via utredning.
- Funktionshindret ska ge väsentliga svårigheter vid förflyttning eller vid resa med allmänna kommunikationsmedel
- Det ska finnas ett tydligt samband mellan funktionsnedsättningen och svårigheterna att förflytta sig själv eller att genomföra själva resan.
- Tillstånd till färdtjänst är personligt.

HERRLJUNGA KOMMUN

2.1 Barns rättighet till färdtjänst

7 § Om sökanden är under 18 år skall prövningen göras i förhållande till barn i motsvarande ålder utan funktionshinder.

Utgångspunkten vid bedömning av barns behov av färdtjänst, är vad som kan anses gälla för andra barn utan funktionsnedsättning i motsvarande ålder.

Mindre barn reser normalt inte ensamma med allmänna kommunikationer. När det gäller större barn bör utredningen klargöra om barnet på grund av funktionshindret klarar att göra resor som jämnåriga normalt kan göra på egen hand.

2.2 Olika typer av resor

Färdtjänsttillstånd kan förutom för fritidsresor, beviljas för verksamhetsresor samt arbetsresor i Herrljunga kommun eller till angränsande kommuner.

Med arbetsresa avses resa till och från sådan verksamhet som utövas av den som har inkomst av arbete eller uppdrag.

Med verksamhetsresa avses resa till och från daglig verksamhet eller dagverksamhet.

2.3 Begränsningar

7 § Tillståndet omfattar inte transporter som av någon anledning bekostas av det allmänna.

Färdtjänsttillstånd får inte användas för resor som görs i tjänsten.

Färdtjänst får inte användas för resor som samhället, det vill säga staten, kommunen eller landstinget, enligt lag eller förordning har skyldighet att tillhandahålla eller bekosta, helt eller delvis. Sjukresor, skolskjutsar och resor i samband med arbetslivsinriktad rehabilitering är exempel på sådana resor.

Sökande som inte är folkbokförd i riket, till exempel asylsökande flykting kan inte beviljas färdtjänst. Den sökande ska istället hänvisas till Migrationsverket.

2.4 Tillståndsnivåer

Enligt 9 § lag om färdtjänst får tillståndet i skälig omfattning förenas med föreskrifter om vilket färdsätt som får användas och vilken service som ingår.

Den enskildes möjligheter att resa definieras vid utredningstillfället, vad gäller funktionshinder och resmöjligheter: att åka låggolvsbuss, åka buss med ledsagare, åka närtrafik och/eller flextrafik, åka tåg, genomföra byten, aktuella hjälpmedel med mera. Resenären ska därefter vid beställningen hänvisas till allmän kollektivtrafik på hela eller delar av resan, när den enskildes funktionsnedsättning så tillåter. Detta bedöms av kommunens handläggare och innebär att man måste ta hänsyn till exempel till ett varierat hälsotillstånd.

Någon hänsyn till den enskildes ekonomi tas inte vid bedömningen.

Färdsätt

HERRLJUNGA KOMMUN

I följande ordning blir resenären anvisas lämpligt färdsätt utifrån sina individuella förutsättningar:

En färdtjänstresenär som har förmåga att resa med allmän kollektivtrafik, men har svårigheter att gå längre sträckor kan beviljas resa med färdtjänstfordon till och från allmän kollektivtrafik.

Färdtjänstresenär som på grund av sin funktionsnedsättning inte kan genomföra resan med byten kan beviljas resor utan byte. Allmäntillståndet bör riskera att bli kraftigt påverkat för att resor utan byten ska beviljas.

I de fall en färdtjänstresenär på grund av sin funktionsnedsättning inte kan genomföra sin resa inom ramen för tidtabell och linje kan avvikelse beviljas om det finns synnerliga skäl

En färdtjänstresenär som på grund av funktionsnedsättning bara kan resa med personbil beviljas detta. Resorna samordnas med andra resenärer.

3. Färdtjänsttillståndet omfattning

9 § Tillstånd till färdtjänst meddelas för viss tid eller tills vidare. Tillstånd får i skälig omfattning förenas med föreskrifter om vilket färdsätt som får användas, inom vilket område resor får göras, och hur många resor tillståndet omfattar. Sådana resor som kan anses vara väsentliga för tillståndshavaren får begränsas till antalet endast om det finns synnerliga skäl. Om det finns särskilda skäl, får tillståndet i övrigt förenas med villkor (Lag 2006: 1114).

3.1 Giltighetstid

Tillstånd till färdtjänst meddelas för visst tid beroende på funktionsnedsättningens varaktighet. I normalfallet meddelas färdtjänst under 2 år varefter ny ansökan måste göras. Då osäkerhet råder om funktionsnedsättningens varaktighet ska beslutet meddelas för en kortare tid. Personer med omfattande funktionsnedsättningar kan meddelas tillstånd för färdtjänst tillsvidare.

3.2 Resor

Det är kommunen som bedömer vad som är skälig omfattning och särskilda skäl när det gäller begränsningar av antal resor. Enligt lagens förarbeten ska begränsningar av antal resor inte ske då det gäller resor till och från arbetet eller sådana resor som kan anses vara väsentliga för tillståndshavaren.

För Herrljunga kommun gäller följande:

- Den som beviljats färdtjänst får normalt företa obegränsat antal resor.
- Tillstånd kan meddelas under viss del av året. Vintertillstånd gäller under tiden 1/11 – 31/3
- Färdtjänst får företas under hela dygnet och alla veckodagar i enlighet med Västtrafiks regler.

HERRLJUNGA KOMMUN

- Den som beviljats arbets- omsorgs-, dagverksamhets- eller utbildningsresor har rätt till en tur- och returresa per dag. Tillståndshavare med minderåriga barn kan beviljas via-adress till förskole/fritidshem.

3.3 Övriga föreskrifter och individuella villkor

Färdtjänst får endast användas vid de resor funktionsnedsättningen medför väsentliga svårigheter att använda annat färdsätt såsom närtrafik.

Efter individuell prövning kan färdtjänsttillståndet innehålla rätt till:

- Resor i speciellt anpassat fordon.
- Undantag från samåkning.
- Undantag från baksätesplacering.
- Hämtning och lämning i hemmet

Behovet ska normalt styrkas genom ett medicinskt utlåtande.

Trappklättrare kan beviljas under en övergångsperiod upp till 6 månader. Västtrafik utreder och beslutar om det är möjligt att använda trappklättrare på ett säkert sätt.

3.5 Medföljande ledsagare

Färdtjänstresenär kan beviljas att en ledsagare som kan ge stöd och hjälp till resenären ***under*** själva resa följer med. Ledsagare är en person som inte reser av egenintresse utan endast är med för att stödja tillståndshavaren för att denna ska kunna genomföra resan om stödet inte kan erhållas via transportören. Ledsagare beviljas inte för stöd efter själva resan.

För ledsagare i Herrljunga kommun gäller:

- Tillståndshavaren har behov av stöd under själva resan
- Ledsagaren ska stiga på och av vid samma plats som tillståndshavaren
- Ledsagare reser utan kostnad
- Den som själv är tillståndshavare kan inte vara ledsagare
- Kommunen är inte skyldig att tillhandahålla ledsagare

4 Färdtjänstens utförande

Färdtjänst är en särskild form av kollektivtrafik och utgör ett komplement till den allmänna kollektivtrafiken. Det innebär att resorna sker tillsammans med andra resenärer och att fordonet inte alltid åker den närmaste vägen, vilket gör att restiden kan påverkas. Färdtjänsttillståndet innebär alltid att resenären får följande service vid färdtjänstresa:

- Hjälp till och från ytterdörr i markplan
- Hjälp in i och ut ur fordon

HERRLJUNGA KOMMUN

- Hjälp med hjälpmedel och bagage in i och ut ur fordonet
- Hjälp med säkerhetsbälte

4.1 Beställning av resa

Den som beviljats tillstånd till färdtjänst ska själv eller med hjälp av annan beställa sin resa genom av kommunen anvisad beställningscentral. Resan ska beställas i så god tid som möjligt, helst redan när man vet att man kommer att genomföra den aktuella resan, men minst 2 timmar före man vill resa.

Beställning av återresa kan göras vid beställning av framresan. Man kan beställa flera resor samtidigt.

Avbeställning och ändring av beställd resa kan göras dygnet runt och senast 60 minuter innan överenskommen tid för hämtning.

Färdtjänstresa ska bokas från en adress till en annan. Via-adress och uppehåll får inte göras under resa. (Tillståndshavare med minderåriga barn kan dock beviljas via- adress till förskole/fritidshem)

Tillståndshavare ska vid färdtjänstresa kunna uppvisa giltig legitimation.

4.2 Medföljande resenär

Tillståndshavare får i mån av plats ta med en medresenär och två egna barn. Detta får inte generera att större fordon måste användas. Medresenären ska vara med från resans start till dess mål.

4.3 Assistanshund

Assistanshund är ett samlingsbegrepp för utbildade ledar-, rehab-, service-, diabetes-, epilepsi-, signal- och terapihundar. Assistanshund får medfölja under resan utan kostnad. Certifiering eller legitimation ska kunna uppvisas på begäran. Färdtjänst är normalt en persontransport och sällskapsdjur får inte medfölja under resan.

4.4 Bagage och bilbarnstol

Tillståndshavare har, utöver de eller det handikapphjälpmedel som behövs under resan, rätt att ta med två kassar alternativt en resväska eller motsvarande som kan bäras av resenär på en kollektivtrafikresa.

Vid behov av bilbarnstol skall denna tillhandahållas av tillståndshavaren.

5. Område för färdtjänstresor

3 § Varje kommun ansvarar, såvitt gäller kommuninvånarna, för att färdtjänst av god kvalitet anordnas inom kommunen och, om det finns särskilda skäl, mellan kommunen och en annan

HERRLJUNGA KOMMUN

kommun. En kommun får för sina kommuninvånare anordna färdtjänst också i eller mellan andra kommuner. Lag(2010:1068)

Tillstånd inom färdtjänstområde är kommunerna Herrljunga, Falköping, Vara, Vårgårda, Alingsås, Borås, Ulricehamn, Essunga och Skövde.

För karta se bilaga 1

6. Färdtjänstresa inom annan kommun

Färdtjänstberättigad som tillfälligt kommer att vistas i annan kommun kan meddelas tillstånd till att företa resor med färdtjänst i denna kommun. I Herrljunga kommun kan detta beviljas om det finns särskilda skäl. Tillstånd meddelas för ett begränsat antal resor. Särskilda skäl kan vara gymnasieelever studerande vid riksgymnasium för funktionsnedsatta eller vid tillfällig semestervistelse.

7. Regionfärdtjänst

Enligt 3 § lag om färdtjänst kan färdtjänsttillståndet även gälla för resor mellan kommunen och en närliggande kommun än de som ingår i färdtjänsttillståndet, om det finns särskilda skäl. För Herrljunga kommun gäller regionfärdtjänst inom Västra Götalands län.

7.1 Tillståndsnivå i regionfärdtjänsten

De tillstånd nivåer som gäller i den kommunala färdtjänsten gäller även i regionfärdtjänsten, med några undantag. Färdtjänsthandläggare ska utreda och besluta om tillstånd som är specifika för regionfärdtjänsten, enligt nedan.

En färdtjänstresenär som har förmåga att resa med allmän kollektivtrafik men har svårigheter att gå längre sträckor kan beviljas resa med färdtjänstfordon till och från allmän kollektivtrafik

En färdtjänstresenär som på grund av funktionsnedsättning bara kan resa med personbil beviljas detta även i regionfärdtjänsten. Resorna sker med personbil hela vägen. Resorna samordnas med andra resenärer.

Färdtjänstresenär som på grund av sin funktionsnedsättning inte kan genomföra resan med byten kan beviljas detta. Allmäntillståndet bör riskera att bli kraftigt påverkat för att resor utan byten ska beviljas.

7.2 Tillståndet omfattning

Regionfärdtjänst meddelas för 10 enkelresor under en tolvmånadsperiod, till och från samt inom kommunerna i Västra Götalands län. Fler resor kan beviljas om det finns särskilda skäl. Exempel på detta är besök hos närstående, delta i möten som förtroendevald eller utöva handikappidrott.

HERRLJUNGA KOMMUN

8. Prövning av rätt till färdtjänst

I lag om färdtjänst 14-16 §§ regleras hur handläggning av ärenden skall ske. Handläggningen av färdtjänst följer de regler som anges i förvaltningslagen och personalen lyder under bestämmelserna i offentlighets- och sekretesslagen.

8.1 Ansökan och prövning av rätt till färdtjänsttillstånd

Rätten till färdtjänst prövas i Herrljunga kommun av Socialnämnden efter ansökan från den enskilde. Ansökan om färdtjänsttillstånd skall vara skriftlig. Utöver ansökan krävs utlåtande från läkare eller annan legitimerad hälso-och sjukvårdspersonal. Personligt sammanträffande, hembesök eller telefonkontakt med beslutande tjänsteman kan ske.

8.2 Beslut om färdtjänsttillstånd

Beslut om färdtjänsttillstånd skall fattas av den som enligt gällande delegationsförteckning är behörig.

Beslut meddelas skriftligt av färdtjänsthandläggare och ska innehålla giltighetstid samt vilka färdsätt som gäller. Avslagsbeslut eller beslut som innebär inskränkningar måste motiveras och information om hur beslutet kan överklagas måste bifogas.

Ett ärende får inte avgöras utan att den sökande har underrättats om en uppgift som tillförts ärendet genom någon annan än sökande själv. Vid eventuellt avslag ska till exempel läkarutlåtande och färdtjänstutredning kommuniceras till sökande före beslut. Om sökande anser att någon uppgift är oriktig ska detta noteras och ingå i beslutsunderlaget.

8.3 Omprövning och upphörade

Enligt 12 § lag om färdtjänst får ett tillstånd återkallas om förutsättningarna för tillståndet inte längre finns. Ett tillstånd får också återkallas om tillståndshavaren gjort sig skyldig till allvarliga eller upprepade överträdelser av de föreskrifter och villkor som gäller för färdtjänsten. Återkallelse kan också bli aktuell genom att anpassningar genomförts i linjetrafiken som medför att tillståndshavaren nu kan resa med allmänna kommunikationsmedel.

Även föreskrifter och villkor får ändras om ändrade förhållanden föranleder det.

Om tillståndshavare folkbokfört sig i annan kommun upphör färdtjänsttillståndet att gälla.

8.4 Avslag och överklagande

Om den sökande är missnöjd med beslutet kan det överklagas till förvaltningsrätten som gör en prövning av ärendet. Vid avslag och delavslag skickas informationen om hur man överklagar tillsammans med beslutet. Överklagandet ska skickas till socialnämnden inom tre veckor från det att den sökande fick ta del av beslutet. Socialnämnden avgör om det finns skäl för omprövning, om överklagandet inkommit inom rätt tid och om det ska skickas vidare till förvaltningsrätten. Om den sökande eller kommunen är missnöjd med förvaltningsrättens dom kan domen överklagas till kammarrätten. Ett överklagande ska innehålla ett yrkande om prövningstillstånd. Kammarrättens dom kan överklagas till Högsta förvaltningsdomstolen.

HERRLJUNGA KOMMUN

9. Avgifter

10-11 §§ före resor med färdtjänst får tillståndsgivaren ta ut avgift enligt grunder som bestäms enligt 11. Avgifterna ska vara skäliga och får inte överskrida tillståndsgivarens självkostnader.

Avgifter för färdtjänst i Herrljunga kommun beslutas av kommunfullmäktige.

Prisförändringar och områdesindelningar inom färdtjänstområdet inom den allmänna kollektivtrafiken gäller också för färdtjänsten. Vid prisförändringar i Västtrafiks baspris, uppdateras dessa automatiskt om inte annat beslut fattas av kommunfullmäktige.

Fritidsresor

Avgiften för vuxen bygger på Västtrafiks baspris + 15 %. Barn enligt under 7 år åker gratis. Från och med dagen då man fyller 7 år till dagen innan man fyller 20 år, gäller betalningen enligt Västtrafiks baspris för ungdom.

Resor till daglig verksamhet och dagverksamhet

Gällande avgift för fritidsresa gäller för både tur och retur

Arbets- och utbildningsresor

Gällande taxa vid arbets- eller utbildningsresor är Västtrafiks kollektivtrafiktaxa för periodkort jämte ett påslag om 15 %.

Resa till och i annan kommun utanför Herrljunga kommuns färdtjänstområde

- Inom Västtrafiks trafikområde gäller samma egenavgift som den i Herrljunga kommun.
- 30 % av taxameterbeloppet vid färdtjänstresa utanför Västtrafiks trafikområde, dock lägst den egenavgift som gäller för resa inom Herrljunga kommun

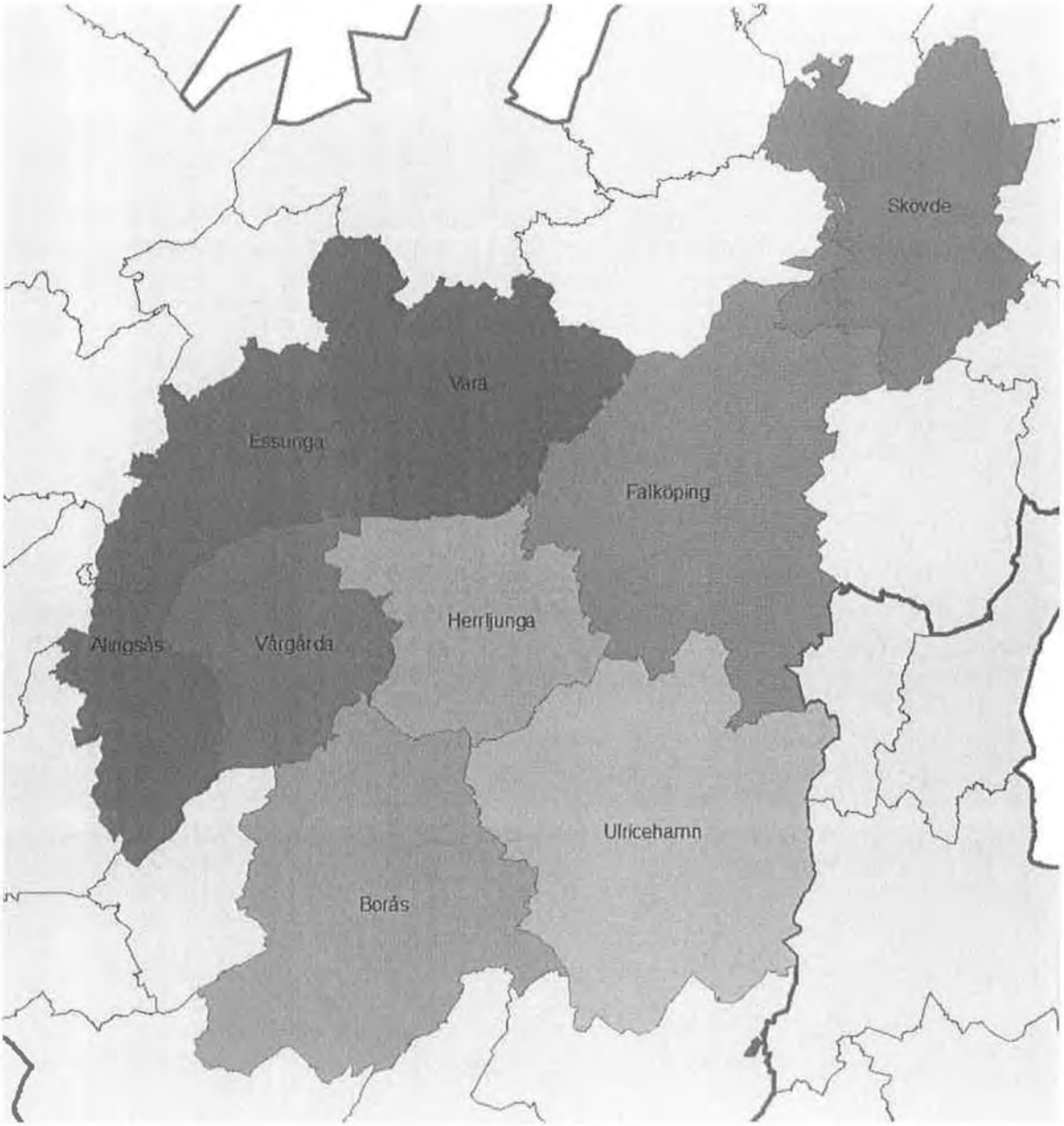
Avgift för medresenär inom färdtjänstområdet

Medresenär ska betala avgift vid alla resor, enligt vad som anges vid fritidsresor. Ledsagare betalar ingen avgift.

Avgift vid utebliven färdtjänstresa

Skulle en färdtjänstresenär utebli från en beställd färdtjänstresa eller om resenären inte avbeställer sin resa inom föreskriven tid äger kommunen rätt att ta ut en ersättning med 200 kronor av resenären

HERRLJUNGA KOMMUN



Bilaga 1: *Herrljunga kommuns färdtjänstområde*

KF § 92
KS § 125

DNR KS 201/2016 736

Antagande av riktlinjer för färdtjänst

Sammanfattning

Kommunfullmäktige ska besluta om riktlinjer för färdtjänst. Riktlinjerna är förändrade från de nuvarande på följande punkter:

- Fler personer ska kunna åka med ordinarie kollektivtrafik allt eftersom den blir tillgänglig för personer med funktionsnedsättningar. Detta innebär att färdtjänsttillståndet oftare än tidigare kan innebära en kombination av taxi och buss/tåg.
- Resor till och från daglig verksamhet LSS och biståndsbeslutad dagverksamhet förs i in riktlinjerna. Avgiften sätts till att personen kan åka tur och retur för enkelbiljettspris.
- Medresenärer maximeras till en vuxen person och två egna barn.
- Trappklättrare begränsas till maximalt 6 månader för att kunna hinna anpassa boendet eller flytta.
- Regionfärdtjänst införs och en resenär kan beviljas upp 10 enkelresor per år. Fler om det föreligger särskilda skäl.
- Färdtjänst inom annan kommun (frivilligt åtagande för kommunen) förtydligas.
- Avgifterna följer Västtrafiks prismodell och som kan komma att ändras.
- Avgift för utebliven ej avbeställd resa bestäms till 200 kronor.
- Vintertillstånd under tiden 1/11-31/3 kan beviljas för de som inte kan förflytta sig utomhus vid vinterväglag.

Beslutsunderlag

Socialnämnden § 86/2016-06-07
Riktlinjer för färdtjänst (bilaga § 86)

Förslag till beslut

Socialnämndens förslag till beslut:

- Socialnämnden godkänner Riktlinjer för färdtjänst och lämnar dem vidare till kommunfullmäktige för fastställande.

Beslutsgång

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

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige

1. Riktlinjer för färdtjänst (bilaga § 86) godkänns och fastställs.

I kommunfullmäktige föreslår Lise-Lotte Hellstadius (S) att ärendet återremitteras för att komplettera riktlinjerna med ett avsnitt kring riksfärdtjänst samt för att ta bort restriktionerna angående antalet resor med Regionfärdtjänst.

Fortsättning KF § 92

Ordföranden frågar om ärendet ska avgöras idag eller om det ska återremitteras och finner att ärendet återremitteras.

KOMMUNFULLMÄKTIGES BESLUT

1. Riktlinjer för färdtjänst återremitteras för att kompletteras med ett avsnitt kring riksfärdtjänst samt för att ta bort restriktionerna angående antalet resor med Regionfärdtjänst.

HERRLJUNGA KOMMUN

KOMMUNSTYRELSENS FÖRVALTNING
Claes Rydberg

Tjänsteskrivelse
2016-10-05
DNR KS 192/2015 947

Demokratiberedning 2016-2017

Revisorkollegiets organisering och arvodering

Förändring av revisionens interna organisation och därtill hörande arvodesbestämmelser.

Sammanfattning

Kommunfullmäktige fattade, 2015-12-08, beslut om att tillsätta en ny beredning, "Demokratiberedning 2016-2017", då det inför nästkommande mandatperiod finns ett uttalat behov av att förbereda för kommande mandatperiod gällande ny kommunallag, "En kommunallag för Framtiden".
Det finns även ett behov av eventuella justeringar och förändringar avseende den politiska organisationen i Herrljunga kommun.

Av kommunfullmäktige fastställt mandat är Demokratiberedning 2016-2017 första uppgift att se över revisorskollegiets organisation i Herrljunga kommun.
Demokratiberedning har på uppdrag arbetat fram förslag till förändring avseende revisionens organisation och därtill hörande arvodesbestämmelser avseende revisorer, att gälla från och med 2017-01-01.

Kommunchefen har fått i uppdrag att sammanställa demokratiberedningens förslag avseende revisionens organisation och därtill hörande arvodesbestämmelser avseende revisorer, att gälla från och med 2017-01-01.

Demokratiberedningen föreslår att kommunfullmäktige utser, inom revisorskollegiet bestående av sex revisorer, en ordfröande, möjligheten för revisorskollegiet att utse en vice ordförande samt därtill hörande arvodesbestämmelser.
Ordföranden föreslås uppbära årsarvode, motsvarande 3,19% av riksdagsmans grundarvode.
Övriga ledamöter uppbär timarvodering för redovisade protokollförda sammanträden.
Beslutet förutsätts träda i kraft 2017-01-01.

Beslutsunderlag

Demokratiberedningens protokoll 2016-09-27
Revisorernas yttrande över revisionskollegiets organisering och arvodering, 2016-06-15

HERRLJUNGA KOMMUN

KOMMUNSTYRELSENS FÖRVALTNING
Claes Rydberg

Tjänsteskrivelse

Förslag till beslut

Kommunchefen föreslår kommunstyrelsen, i enlighet med Demokratiberedningens förslag till beslut, föreslå fullmäktige besluta;

1. För revisorskollegiet utser kommunfullmäktige ordförande
2. Revisorskollegiet ges möjlighet att för egen del utse vice ordförande
3. Revisorkollegiet arvoderas enligt:
   - Ordföranden uppbär för 2017, ett årsarvode på 23 886 kr, motsvarande 3,19 % av riksdagsmans grundarvode.
   - Fem ledamöter, inklusive eventuell vice ordförande, uppbär timarvode i enlighet med kommunens arvodesbestämmelser.
4. Beslutet träder i kraft 2017-01-01.

Claes Rydberg
Kommunchef

HERRLJUNGA KOMMUN

KOMMUNSTYRELSENS FÖRVALTNING
Claes Rydberg

Tjänsteskrivelse

Bakgrund

Inför innevarande mandatperiod, 2015-2018, fastställde Herrljunga kommunfullmäktige att antalet revisorer i kommunen skall vara sex till antalet och att för revisorernas del ej utsågs någon ordförande. Enbart sammankallande revisor utsågs.

Arvodesbestämmelsernas arvodesnivåer är kopplade till Riksdagens grundarvode för ledamöter med utgångsläge för verksamhetsåret 2015 med 2013-11-01 som bas.
Det fastställdes att respektive revisorer ska uppbära årsarvode om 1,7 % av Riksdagens grundarvode för ledamöter, vilket då motsvarade 12 199 kr per år.

Inför verksamhetsåret 2017 innebär det att arvodesnivåerna beräknas utifrån Riksdagens grundarvode för ledamöter med 2015-11-01 som bas, dvs 62 400 kr/månad.

Demokratiberedningen 2016-2017 har fastställt förslag till kommunfullmäktige.
Förslaget innebär att kommunfullmäktige utser ordförande för revisorskollegiet och revisorskollegiet ges möjlighet att för egen del utse vice ordförande.

Revisorkollegiet arvoderas i enlighet med fastställt arvodesreglemente, med årsarvode för ordförande, 2017 motsvarande 23 886 kr, vilket motsvarar 3,19 % av riksdagsmans grundarvode.
Övriga fem ledamöter, inklusive eventuell vice ordförande, uppbär timarvode i enlighet med kommunens arvodesreglemente. Beslutet träder i kraft 2017-01-01.

Ekonomisk bedömning

Förändringen i revisorkollegiet sker inom befintlig ram.

Juridisk bedömning

Rådande kommunallag tillsammans med eventuell förändrad kommunallag har beaktats av Demokratiberedningen.

Samverkan

Demokratiberedningens förslag till beslut har samverkats med Herrljunga kommuns revisorskollegium genom möte och diskussion.

HERRLJUNGA KOMMUN

DEMOKRATIBEREDNING

PROTOKOLL
2016-09-27

PROTOKOLL

Instans: Demokratiberedning 2016-2017
Tid: kl. 18.00-20.00
Plats: Nossan, kommunhuset

Medverkande:
Kent Johansson (KV), ordförande
Kerstin Johansson (S)
Anette Rundström (S)
Ronnie Rexwall (KV)
Inger Gustavsson (L)
Staffan Setterberg (KD)
Gunnar Andersson (M)
Uno Sanfridsson (C)
Mika Andersson (V)
Pia Bondesson (C)
Tony Niva (SD)
Marie Nordqvist, sekreterare

Demokratiberedningens beslut:

1. Demokratiberedningen fastsäller förslag till organisering och arvodering för Herrljunga kommuns revisorer, där ordförande erhåller föreslaget arvode men vice ordförande, om en sådan väljs, erhåller samma arvode per timma som övriga revisorer. Övriga revisorer har timersättning på samma grunder som nämndledamöter i övrigt.
2. Förslaget ska skickas till kommunfullmäktige för fastställande.
3. Nästa möte för beredningen fastställs i samband med idéseminariet den 11 oktober.

Kent Johansson
Ordförande

Marie Nordqvist
Sekreterare

Revisorerna
Herrljunga kommun

2016-06-15

Demokratiberedningen

HERRLJUNGA KOMMUN
Kommunstyrelsen
2016 -06- 15
Dnr | Beteckning

Yttrande över revisionskollegiets organisering och arvodering

Vi förtroendevalda revisorer i Herrljunga kommun har tagit del av Demokratiberedningens förslag avseende revisionskollegiets organisering och arvodering.

Vid överläggningar med kommunfullmäktiges presidium har vi framfört våra synpunkter rörande revisorernas arvodering.

Vi vill med skärpa framhålla att arvoderingen av vice ordförande inte är relevant. Med den modell som föreslås kommer vice ordförande att totalt sett ha en lägre årlig ersättning än övriga revisorer.

Vi föreslår att vice ordförande som fast arvode, för att vara back up, erhåller 30 procent av ordförandes arvode samt rätt till sammanträdesarvode enligt kommunens arvodesbestämmelser.

Herrljunga kommun 2016-06-15

För kommunens revisorer

Erik Nilstad
Sammankallande

HERRLJUNGA KOMMUN

KOMMUNSTYRELSEN

Tjänsteskrivelse
2016-11-03
DNR KS 273/2016 548

Höjning av taxa för vatten- och avlopp

Sammanfattning

Herrljunga Vatten AB föreslår en höjning av brukningstaxan med i genomsnitt 5,85 % från och med 2017-01-01 medan anläggningstaxan förblir oförändrad.

Motivering

Höjningen av brukningstaxan beror dels på höjda omvärldskostnader för råvaror och entreprenader samt dels på ett växande underhållsbehov i VA-anläggningen. Höjning av brukningstaxan följer en flerårig plan vilket togs upp i kommunstyrelsens sammanträde daterat 2015-01-19.

Beslutsunderlag

- Sammanträdesprotokoll KS § 3, 2015-01-19 ”Vattentaxa för 2015 Herrljunga vatten”
- Förslag till ny taxa för allmänna vatten- och avloppsanläggningar i Herrljunga kommun i form av taxehandledning 2017
- Styrelseprotokoll Herrljunga Vatten AB, 2016-09-13

Tord Ottergren
VA-Chef

KS § 3 DNR KS 1/2015 548

Vattentaxa för 2015 Herrljunga vatten

Sammanfattning

Herrljunga Vatten AB föreslår här en höjd samt förnyad taxa vars konstruktion är baserad på de rekommendationer som branschorganisationen Svenskt Vatten gett ut i publikationen P96. Herrljunga kommuns gällande VA-taxa (fastställd 1983-01-25) anpassad efter 1970 års VA-lag har kompletterats allt eftersom nya regler har tillkommit. Dock behöver taxehandledningen ändras så att helheten är anpassad till den nyare VA-lagen (lag 2006:412 om allmänna vattentjänster).

Motivering till förändring och höjning

Motivet för denna nya konstruktion är att VA-taxan skall vara uppdaterad och samlad i ett enda dokument. Målet är dessutom att få en taxa som är lättare att förstå och som i sin helhet underlättar vid hantering av VA-frågor i kommunen.

Från 2007 och framåt har brukningstaxan inte förändrats något och anslutningstaxan har endast indexreglerats efter konsumentprisindex.

Herrljunga Vatten ABs föreslagna alternativ innebär att VA-taxans rörliga del behöver höjas med 5,99 % för 2015 för att täcka de kostnader som verksamheten har. Herrljunga Vatten AB redovisar även behov av fortsatta höjningar i denna nivå även för 2016 och 2017. Beroende på utvecklingen under 2015 kring översvämningarna från sommaren 2014 kan taxan inför 2016 komma att påverkas med ytterligare höjning utöver den planerade procentsatsen.

Anslutningstaxan kommer att ses över under 2015 och revideras till 2016. Dock har en förändring gjorts i form av att den fasta avgiften har delats upp på två delar, uppsättning servisledningar och uppsättning förbindelsepunkt. Denna omfördelning underlättar om fastigheter vill ha ytterligare anslutningar. Förändringen är i riktlinje med svenskt vattens taxeförslag P96.

Behovet att höja brukningstaxan orsakas framför allt av följande:

- Höjda omvärldskostnader, t.ex. råvaror och entreprenader
- Växande underhållsbehov av anläggningar och rör nät för att kunna säkerställa verksamheten
- Ökade investeringar under kommande år inom utbyggnad av nät och förnyad utrustning på alla anläggningar.

Beslutsunderlag

Skrivelse i ärendet daterat 2014-12-18,
Vattentaxa 2015 för allmänna vatten- och avloppsanläggningar i Herrljunga kommun.

Forts. § 3

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens presidiums förslag till beslut:
Vattentaxa 2015 för allmänna vatten- och avloppsanläggningar i Herrljunga kommun antas.

Johnny Carlsson (C) föreslår att ärendet till kommunfullmäktige kompletteras med analys kring hur det ser ut i omkringliggande kommuners konstruktion samt koncernens skatteredovisning.

Beslutsgång

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

Kommunstyrelsens beslut

1. Till kommunfullmäktige ska underlaget kompletteras med analys kring hur det ser ut i omkringliggande kommuners konstruktion samt koncernens skatteredovisning.

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige

1. Vattentaxa 2015 för allmänna vatten- och avloppsanläggningar i Herrljunga kommun antas.

HERRLJUNGA VATTEN AB

2017 ÅRS TAXA FÖR ALLMÄNNA VATTEN- OCH AVLOPPSANLÄGGNINGAR I HERRLJUNGA KOMMUN

ANTAGEN AV KOMMUNFULLMÄKTIGE I HERRLJUNGA 2016-**-** KF § * KS § ***

TAXA FÖR ALLMÄNNA VATTEN- OCH AVLOPPSANLÄGGNINGAR I HERRLJUNGA KOMMUN

Huvudman för den allmänna vatten- och avloppsanläggningen är Herrljunga Vatten AB (HEVAB). Avgifter enligt denna taxa skall betalas till huvudmannen via Herrljunga Elektriska AB.

§ 1

Till täckande av nödvändiga kostnader för Herrljunga kommuns allmänna vatten- och avloppsanläggningar, skall ägare av fastighet eller annan avgiftsskyldig inom anläggningens verksamhetsområde betala avgifter enligt denna taxa. Avgiftsskyldig är alternativt den som enligt 2 och 5 §§ i lagen om allmänna vattentjänster (2006:412) jämställs med fastighetsägare. Avgiftsskyldig för ändamålet Dg är även den som ansvarar för att allmän platsmark ställs i ordning och underhålls, om förutsättningarna i 27 § i lagen om allmänna vattentjänster är uppfyllda.

§ 2

Avgifterna utgörs av **anläggningsavgifter** och **brukningsavgifter**.

Vid avgiftsberäkningar tillämpas avrundningsreglerna i Svensk Standard SS 01 41 41.

§ 3

I dessa föreskrifter avses med

Bostadsfastighet

Fastighet som uteslutande eller huvudsakligen är bebyggd eller enligt beviljat byggnadslov avses att bebyggas för bostadsändamål. Med bostadsfastighet jämställs fastighet som uteslutande eller huvudsakligen är bebyggd, eller enligt beviljat bygglov avses att bebyggas, för vissa andra ändamål där lokalytan är det viktigaste sett från användarsynpunkt.

Exempel på sådana byggnader är:

Kontor	Förvaltning	Stormarknad
Butiker	Utställningslokaler	Sporthallar
Hotell	Restauranger	Hantverk
Småindustri	Utbildning	
Sjukvård	Samlingslokaler	

Annan fastighet

Fastighet som uteslutande eller huvudsakligen är bebyggd eller enligt beviljat byggnadslov avses att bebyggas för annat ändamål än bostadsändamål och som inte enligt ovan jämställs med bostadsfastighet.

Obebyggd fastighet

Fastighet som enligt detaljplan är avsedd för bebyggande men inte ännu bebyggts.

Definitionen av fastighetstyp avgörs utifrån användningssätt. När denna definition är gjord gäller den taxa som föreskrifterna beskriver för respektive fastighetstyp.

Lägenhet

Ett eller flera utrymmen i byggnad som i upplåtelsehänseende bildar en enhet. I fråga om sådana utrymmen i bostadsfastighet, eller därmed jämställd fastighet, räknas varje påbörjat 150-tal m^2 bruttoarea (BTA) enligt svensk standard SS 02 10 53 som en lägenhet.

Allmän platsmark

Mark som i detaljplan enligt plan- och bygglagen (1987:10) redovisas som allmän plats, eller om marken inte omfattas av detaljplan, väg eller mark som i övrigt motsvarar sådan mark.

§ 4

Mom 1. Avgiftsskyldighet föreligger för följande ändamål:

	Anläggnings-avgift	Bruknings-avgift
V, vattenförsörjning	Ja	Ja
S, spillvattenavlopp	Ja	Ja
D_f, dag- och dränvattenavlopp från fastighet inom stadsplan eller byggnadsplan	Ja	Ja
D_g, dagvattenavlopp från gata, väg eller annan allmän plats inom stadsplan eller byggnadsplan	Ja	Ja

Mom 2. Avgiftsskyldighet för vart och ett av ändamålen enligt V, S och D_f inträder när huvudmannen upprättat förbindelsepunkt för ändamålet och underrättat fastighetsägare om förbindelsepunktens läge.

Avleds D_f till den allmänna anläggningen utan att förbindelsepunkt upprättats, inträder avgiftsskyldighet när åtgärder för bortledandet av dagvatten blivit utförda och fastighetsägaren informerats om detta därom.

Härvid förutsätts att samtliga i 24 § första stycket 1 och 2 i lagen om allmänna vattentjänster angivna förutsättningar för avgiftsskyldighet är uppfyllda.

Mom 3. Avgiftsskyldighet för ändamålet D_g inträder när åtgärder för bortledande av dagvatten blivit utförda och fastighetsägaren informerats om detta.

Mom 4. Avgiftsskyldighet för ändamålet D_g gäller även den som ansvarar för att allmän platsmark ställs i ordning och underhålls, om förutsättningarna i 27 § i lagen om allmänna vattentjänster är uppfyllda.

Mom 5. Anläggningsavgift ska beräknas enligt taxa som gäller vid tidpunkt när avgiftsskyldighet inträder.

I ANLÄGGNINGSAVGIFTER (§§ 5 - 13)

I de angivna avgifterna ingår lagstadgad mervärdesskatt.

§ 5

Mom 1. För bostadsfastighet och därmed enligt 3 § jämställd fastighet skall erlägga anläggningsavgift.

Avgift utgår per fastighet med:

	Exkl moms	Inkl moms
a) en avgift avseende framdragning av varje uppsättning servisledningar till förbindelsepunkter för V, S och D_f	36 000 kr	45 000 kr
b) en avgift avseende upprättande av varje uppsättning förbindelsepunkter för V, S och D_f	39 600 kr	49 500 kr
c) en avgift per m² tomtyta om	29,42 kr	36,77 kr
d) en avgift per lägenhet om	12 665 kr	15 831 kr
e)* en grundavgift för bortledande av D_f, om bortledande av dagvatten sker utan att förbindelsepunkt för D_f upprättas	13 320 kr	16 650 kr

*Avgift enligt *§ 5 mom 1 e)* tas ej ut om avgift uttages för D_f enligt *§ 5 mom 1 a)* och *b)*. I de fall avgift enligt *§ 5 mom 1 e)* tas ut reduceras avgift enligt *§ 5 mom 1 a)* och *b)* enligt *§ 8* eftersom servisledning och förbindelsepunkt i detta inte lagts respektive upprättats.

Mom 2. Är förbindelsepunkt gemensam för två eller flera fastigheter, fördelas avgifter enligt *§ 5 mom 1 a)* lika mellan fastigheterna.

Mom 3. Tomtytan utgörs av fastighetens areal enligt förrättningskarta, nybyggnadskarta eller annan karta som huvudmannen godkänner. Vid tredimensionella fastigheter fördelas den tomtyta som är gemensam för fastigheterna i proportion till byggnadernas bruttoarea (BTA).

Avgift enligt *§ 5 mom 1 c)* och d) tas ut endast intill ett belopp som motsvarar summan av avgifterna enligt *§ 5 mom 1 a), b), d)*, eller i de fall förbindelsepunkt för D_f inte upprättats, summan av avgifterna enligt *§ 5 mom 1 a), b), d)* och *e)*

Vid ändrade förhållanden enligt *§ 5 mom 5, 6, 7* och *8* tas ut ytterligare avgift enligt *§ 5 mom 1 c)* i den mån ovan angiven begränsningsregel så medger och med iakttagande av vad som föreskrivits i *8 § mom 2*.

Mom 4. Lägenhetsantalet bestäms efter de ritningar enligt vilka bygglov beviljat, eller efter annan ritning eller uppmätning som huvudmannen godkänner.

Mom 5. Dras ytterligare servisledningar fram och upprättas ytterligare förbindelsepunkter, skall erläggas avgifter enligt *§ 5 mom 1 a)* och *b)*.

Mom 6. Ökas fastighets tomtyta skall erläggas avgift enligt *§ 5 mom 1 c)* för tillkommande tomtyta som härrör från fastighet för vilken tomtyteavgift inte skall anses vara förut erlagd.

Vid beräkning av avgift för tillkommande tomtyta iakttas begränsningsregeln i *§ 5 mom 3*.

Mom 7. Sker om- eller tillbyggnad, uppförs ytterligare byggnad eller ersätts riven bebyggelse på fastighet skall erläggas avgift enligt *§ 5 mom 1 d)* för varje tillkommande lägenhet och enligt *§ 5 mom 1 c)* för tillkommande tomtyta.

Vid ny bebyggelse på redan befintlig (ej nybildad) förut bebyggd fastighet, för vilken den allmänna VA-anläggningen nyttjas före nybebyggelsen, skall inte erläggas avgift för nybyggnad som till omfattningen motsvarar den genom nybyggnaden ersatta förutvarande bebyggelsen, utan endast tilläggsavgift för tillkommande lägenhet samt i förekommande fall för tillkommande tomtyta.
Vid beräkning av tilläggsavgift för tillkommande tomtyta skall iakttas reduktionsreglerna i *§ 5 mom 3*.

Mom 8. Tillkommer bortledning av D_f till den allmänna anläggningen utan att förbindelsepunkt för D_f upprättats, skall erläggas avgift enligt *§ 5 mom 1 e)*.

§ 6.

Mom 1. För annan fastighet skall erläggas anläggningsavgift.

Avgift för V, S och D utgår per fastighet med:

		Exkl moms	Inkl moms
a)	en avgift avseende framdragning av varje uppsättning servisledningar till förbindelsepunkter för V, S och D_f	36 000 kr	45 000 kr
b)	en avgift avseende upprättande av varje uppsättning förbindelsepunkter för V, S och D_f	39 600 kr	49 500 kr
c)	en avgift per m² tomtyta om	41,38 kr	51,72 kr
d)*	en grundavgift för bortledande av D_f, om bortledande av dagvatten sker utan att förbindelsepunkt för D_f upprättas	13 320 kr	16 650 kr

*Avgift enligt *§ 6 mom 1 d)* tas inte ut om avgift uttages för D_f enligt *§ 6 mom 1 a)* och *b)*. I det fall avgift enligt *§ 6 mom 1 d)* tas ut reduceras avgiften enligt *§ 6 mom 1 a)* och *b)* enligt *§ 8* eftersom servisledning och förbindelsepunkt i detta inte lagts respektive upprättats.

Mom 2. Är förbindelsepunkt gemensam för två eller flera fastigheter, fördelas avgifter enligt *§ 6 mom 1 a)* lika mellan fastigheter.

Mom 3. Tomtytan utgörs av fastighetens areal enligt förrättningskarta, nybyggnadskarta eller annan karta som huvudmannen godkänner.

Mom 4. Huvudmannen äger, om godtagbar säkerhet ställs, medge anstånd med erläggande av tomtyteavgift för sådan del av fastighetens areal, motsvarande mark som tills vidare inte utnyttjas för verksamheten på fastigheten.

Anstånd medges för viss tid, högst 10 år. Om mark under anståndstiden genom fastighetsbildningsåtgärd frångår fastigheten upphör anståndsmedgivandet att gälla och resterande tomtyteavgift förfaller till betalning.

Utestående belopp löper med ränta enligt 5 § räntelagen (SFS 1975:635) från den dag anståndet beviljas tills anståndet upphör. För tid därefter utgår dröjsmålsränta enligt 6 § räntelagen.

Mom 5. Dras ytterligare servisledningar fram och upprättas ytterligare förbindelsepunkter ska betalas avgifter enligt *§ 6 mom 1 a)* och *b)*

Mom 6. Ökas fastighetens tomtyta, skall erläggas tilläggsavgift enligt *§ 6 mom 1 c)* och *d)* för tillkommande tomtyta som härrör från fastighet för vilken tomtyteavgift inte ska anses vara förut erlagd.

Mom 7. Tillkommer bortledning av D_f till den allmänna anläggningen utan att förbindelsepunkt för D_f upprättats, ska betalas avgift enligt *§ 6 mom 1 d)*.

§ 7

Mom 1. För obebyggd fastighet, som enligt detaljplan är avsedd för bebyggande, skall erläggas avgifter enligt:

		Bostads-fastighet		**Annan fastighet**
Servisavgift	*§ 5 mom 1 a)*	100 %	*§ 6 mom 1 a)*	100 %
Avgift per uppsättning FP	*§ 5 mom 1 b)*	100 %	*§ 6 mom 1 b)*	100 %
Tomtyteavgift	*§ 5 mom 1 c)*	100 %	*§ 6 mom 1 c)*	70 %
Lägenhetsavgift	*§ 5 mom 1 d)*	0 %	-	
Grundavgift för D_f, om FP för D_f inte upprättats	*§ 5 mom 1 e)*	100 %	*§ 6 mom 1 d)*	100 %

Avgifterna är uttryckta i procent av full avgift.

Avgift enligt *§ 5 mom 1 c)* tas ut endast intill ett belopp som motsvarar summan av avgifterna *§ 5 mom 1 a)* och *b)*, eller i det fall dagvatten bortleds till den allmänna anläggningen men förbindelsepunkt för D_f inte upprättats, summan av avgifterna enligt *§ 5 mom 1 a), b) och e),* jfr *§ 5 mom 3* andra stycket.

Mom 2. Bebyggs obebyggd fastighet, skall erläggas resterande avgifter enligt följand:

		Bostads-fastighet		**Annan fastighet**
Tomtyteavgift	*§ 5 mom 1 c)*	*	*§ 6 mom 1 c)*	30 %
Lägenhetsavgift	*§ 5 mom 1 d)*	100 %	-	

Avgifterna är uttryckta i procent av full avgift.

*Bebyggs bostasfastighet tas ut ytterligare avgift enligt *§ 5 mom 1 c)* om föreskriften i *§ 5 mom 3* andra stycket så medger.

§ 8

Mom 1. Föreligger inte avgiftsskyldighet för samtliga de i *§ 4 mom 1* angivna ändamålen reduceras avgift enligt följande:

Avgifter för framdragen servisledning:

En ledning	70 % av avgift enligt *§ 5 mom 1 a)* respektive *§ 6 mom 1 a)*
Två ledningar	85 % av avgift enligt § *5 mom 1 a)* respektive *§ 6 mom 1 a)*
Tre ledningar	100 % av avgift enligt *§ 5 mom 1 a)* respektive *§ 6 mom 1 a)*

Avgifter i övrigt:

		V	**S**	**Df**	**Dg**
Avgift per uppsättning FP	*§ 5 mom 1 b)*	30 %	50 %	20 %	-
Tomtyteavgift	*§ 5 mom 1 c)*	30 %	50 %	-	20 %
Lägenhetsavgift	*§ 5 mom 1 d)*	30 %	50 %	-	20 %
Grundavgift D_f utan FP	*§ 5 mom 1 e)*	-	-	100 %	-
Avgift per uppsättning FP	*§ 6 mom 1 b)*	30 %	50 %	20 %	-
Tomtyteavgift	*§ 6 mom 1 c)*	30 %	50 %	-	20 %
Grundavgift D_f utan FP	*§ 6 mom 1 d)*	-	-	100 %	-

För avgiftsändamålet D_f tas endast en av avgifterna ut enligt *§ 5 mom 1 b)* respektive *§ 5 mom 1 e)*, eller *§ 6 mom 1 b)* respektive *§ 6 mom 1 d)*.

Avgifterna är uttryckta i procent av full avgift.

Mom 2. Inträder avgiftsskyldighet för ändamål, för vilket sådan skyldighet inte tidigare förelegat, skall erläggas avgift enligt *§ 8 mom 1*.

Vid tillämpning av begränsningsregeln enligt *§ 5 mom 3* inräknas de sammanlagda avgifterna för tillkommande servisledningar inte till högre belopp än 100 % av avgiften enligt *§ 5 mom 1 a)* respektive *§ 6 mom 1 a)*, även om servisledningarna lagts vid olika tillfällen och avgifterna därmed blivit högre.

Mom 3. För servisledning som på fastighetsägarens begäran utförs senare än övriga servisledningar för fastigheten ska, utöver avgift enligt *§ 8 mom 1*, betalas en etableringsavgift om 10 % av avgiften enligt *§ 5 mom 1 a)*. Etableringsavgiften avses täcka huvudmannens merkostnader till följd av att arbetet inte utförts i samband med framdragning av övriga servisledningar.

§ 9

Den som svarar för att allmän platsmark ställs i ordning och underhålls ska betala anläggningsavgift som utgår med:

	Utan moms	Med moms
En avgift per m2 allmän platsmark för anordnande av dagvattenbortledning	20,50 kr	25,63 kr

§ 10

Avgifter enligt *5-6 §§* är baserade på indextalet oktober 2014 i konsumentprisindex, KPI. När detta index ändras, har huvudmannen rätt att reglera avgiftsbeloppen därefter, dock inte oftare än en gång årligen.

§ 11

Om för viss eller vissa fastigheter kostnaden för att förse fastigheterna med vatten och avlopp i beaktansvärd omfattning avviker från fastigheterna inom verksamhetområdet i övrigt, skall enligt lagen om allmänna vattentjänster avgifter utgå enligt särskilt antagen särtaxa. Är det inte skäligt att för viss fastighet beräkna avgift enligt *5-8 §§* får huvudmannen i stället komma överens med fastighetsägaren eller annan avgiftsskyldig om avgiftens storlek.

§ 12

Mom 1. Sedan avgiftsskyldighet inträtt, skall avgift betalas inom tid som anges i räkning.

Mom 2. Betalas inte debiterat belopp inom tid som anges i räkningen, skall erläggas dröjsmålsränta enligt § 6 räntelagen från den dag betalningen skulle ha skett.

Mom 3. Enligt § 36 lagen om allmänna vattentjänster skall en anläggningsavgift fördelas på årliga inbetalningar under en viss tid, längst 10 år, om avgiften uppgår till belopp som är betungande med hänsyn till fastighetens ekonomiska bärkraft och övriga omständigheter, om fastighetsägaren så begär och godtagbar säkerhet ställs. Ränta skall erläggas enligt 5 § räntelagen på varje del av avgiften som förfaller till betalning i framtiden från den dag då den första inbetalningen skall ske till dess ifrågavarande del av avgiften betalas eller ränta skall erläggas till dess i frågavarande del av avgiften betalas eller ränta skall erläggas enligt *§ 12 mom 2*.

Mom 4. Avgiftsskyldighet enligt *§ 5 mom 6, 7, § 6 mom 6* eller *§ 7 mom 2* föreligger, då bygglov för avsett ändrat förhållande meddelats eller ändrat förhållande – t.ex. ökning av tomtyta – inträtt utan att bygglov erfordrats eller meddelats. Det åligger fastighetsägaren att omgående anmäla till huvudmannen när det ändrade förhållandet inträtt. Försummar fastighetsägaren denna anmälningsplikt, tas dröjsmålsränta enligt *§ 12 mom 2* ut för tiden från det två månader förflutit sedan avgiftsskyldighet inträdde och fram till dess tilläggsavgiften betalas.

§ 13

Mom 1. Om efter ansökan från fastighetsägare och särskilt medgivande av huvudmannen ledningar utförts på annat sätt eller försetts med andra anordningar än vad huvudmannen bedömt nödvändiga, skall fastighetsägare som begärt arbetets utförande, förutom anläggningsavgift och tilläggsavgift enligt 5 – 10 § ersätta huvudmannen överenskomna kostnader härför.

Mom 2. Begär fastighetsägare att ny servisledning skall utföras i stället för redan befintlig och finner huvudmannen skäl bifalla ansökan härom, är fastighetsägaren skyldig att bekosta dels den nya servisledningens allmänna del med det avdrag som befinns skäligt med hänsyn till den tidigare servisledningens ålder och skick, dels borttagande av den tidigare servisledningens allmänna del.

Mom 3. Finner huvudmannen påkallat att utföra ny servisledning i stället för och med annat läge än redan befintlig, är huvudmannen skyldig att ersätta fastighetsägaren hans kostnad för fastighetens del av den nya servisledning och dess inkoppling med det avdrag som befinns skäligt med hänsyn till den tidigare servisledningens ålder och skick.

II BRUKNINGSAVGIFTER (§§ 14 - 22)

Avgifter för allmänna vattentjänster är belagd med lagstadgad mervärdesskatt.

§ 14

Mom 1. För bebyggd fastighet skall erläggas brukningsavgift.

Avgift utgår per fastighet med:

	Exkl moms	Inkl moms
a) en fast årlig avgift per vattenmätare		
mätarstorlek Qn = ≤ 2,5 m³/h	2 064 kr	2 580 kr
mätarstorlek Qn = 6,0 m³/h	5 000 kr	6 250 kr
mätarstorlek Qn = ≥ 10,0 m³/h	12 100 kr	15 125 kr
mätarstorlek Qn = ≥ 15,0 m³/h	21 200 kr	26 500 kr
b) en avgift per m³ levererat vatten		
V, vattenförsörjning	5,98 kr	7,47 kr
S, spillvattenavlopp	13,95 kr	17,43 kr
eller tillsammans	19,93 kr	24,91 kr
c) en avgift per år och lägenhet för bostads-fastighet och därmed jämställd fastighet (avser hus med fler än 3 lägenheter)	245 kr	306 kr
d) en avgift per år och varje påbörjat 100-tal m2 tomtyta för annan fastighet	85,50 kr	106,90 kr
e) en fast avgift per år för fastighet utan mätning	4 454 kr	5 681 kr

Mom 2. Föreligger inte avgiftsskyldighet för samtliga i *§ 4 mom 1* angivna ändamål reduceras avgiften.

Följande avgifter skall därvid erläggas för respektive ändamål:

		V	S	Df	Dg
Fast avgift	*§ 14 mom 1 a)*	30 %	70 %	0 %	0 %
Avgift per m3	*§ 14 mom 1 b)*	30 %	70 %	0 %	0 %
Avgift per lägenhet	*§ 14 mom 1 c)*	30 %	70 %	0 %	0 %
Avgift per tomtyta	*§ 14 mom 1 d)*	0 %	0 %	100 %	0 %

Avgifterna är uttryckta i procent av full avgift.

Mom 3. Fastighetsägaren är betalningsansvarig för allt vatten som levereras till fastigheten. Har huvudmannen bestämt att för bebyggd fastighet vattenförbrukningen tills vidare inte skall fastställas genom mätning, tas avgift enligt *§ 14 mom 1 b)* ut efter en antagen förbrukning om 150 m^3/lägenhet och år i permanentbostad och med 80 m^3/lägenhet och år för fritidsbostad.

Mom 4. För s.k. byggvatten skall erläggas brukningsavgift enligt *§ 14 mom 1 b)*. Om mätning inte sker, antas därvid den förbrukade vattenmängden uppgå till 30 m^3 per lägenhet.

Beträffande definition av lägenhet hänvisas till *§ 3*.

Mom 5. För extra mätställe (mätställe utöver en per fastighet) skall en årlig avgift erläggas med ett belopp motsvarande 60 % av den fasta avgiften enligt *§ 14 mom 1 a)*. Beloppet avrundas till närmast hela krontal.

Parallellkopplade vattenmätare räknas som ett mätställe.

Mom 6. Antas mätaren visa annan förbrukning än den verkliga, låter huvudmannen undersöka vattenmätaren, om huvudmannen finner det nödvändigt eller om fastighetsägaren begär det.

Vid ovan avsedd undersökning eller prövning bestäms mätarens felvisning i två kontrollpunkter enligt SWEDACs föreskrifter om vatten- och värmemätare, STAFS 2007:2.

Kan mätfelets storlek inte bestämmas eller har mätaren inte fungerat, har huvudmannen rätt att uppskatta förbrukningen.

Fastighetsägare som inte godtar huvudmannens beslut efter genomförd undersökning eller huvudmannens uppskattning av förbrukningen, kan begära prövning av frågan hos Statens VA-nämnd.

Mom 7. Har fastighetsägare begärt undersökning av vattenmätare och mätaren härvid godkänns, skall fastighetsägaren för täckning av undersökningskostnaderna erlägga ett belopp i enlighet med vad som framgår av *§ 18*.

Mom 8. För spillvattenmängd, som enligt huvudmannens medgivande avleds till dagvattenledning(kylvatten och dylikt), skall erläggas avgift med 20 % av avgiften enligt *§ 14 mom 1 b)*.

§ 15

Den som ansvarar för att allmän platsmark ställs i ordning och underhålls skall erlägga brukningsavgift.

	Utan moms	Med moms
En avgift per m^2 allmän platsmark för bortledning av dagvatten	0,47 kr	0,59 kr

§ 16

Avleds inte hela renvattenmängden till avloppsnätet eller tillförs avloppsnätet större spillvattenmängd än som svarar mot den levererade renvattenmängden, och är därvid skillnaden mellan renvatten- och spillvattenmängden avsevärd, skall avgift för spillvattenavlopp erläggas efter den mängd spillvatten som avleds till avloppsnätet. Mängden skall bestämmas genom mätning på fastighetsägarens bekostnad av gällande renvatten- eller spillvattenmängd eller på annat sätt som överenskommits mellan huvudmannen och fastighetsägaren.

§ 17

För obebyggd fastighet inom detaljplan skall erläggas brukningsavgift enligt *§ 14 mom 1 a)*.

Föreligger inte avgiftsskyldighet för samtliga i *§ 14 mom 1* angivna ändamål reduceras den fasta avgiften. Följande avgifter skall därvid erläggas för respektive ändamål.

		V	S	D_f	D_g
Fast avgift	*§ 14 mom 1 a)*	40 %	40 %	40 %	40 %

Avgifterna är uttryckta i procent av full avgift.

§ 18

Har huvudmannen på fastighetsägarens begäran vidtagit åtgärd eller har på grund av att fastighetsägaren åsidosatt sin skyldighet, vattentillförseln avstängts eller reducerats eller annan åtgärd vidtagits av huvudmannen debiteras följande avgifter:

	Exkl moms	Inkl moms
Nedtagning/uppsättning av vattenmätare (särskilt besök)	900 kr	1 125 kr
Avstängning/påsläpp av vattentillförsel	500 kr	775 kr
Montering och demontering av strypbricka	500 kr	775 kr
Undersökning av vattenmätare	480 kr	600 kr
Länsning av vattenmätarbrunn	480 kr	600 kr
Sönderfrusen mätare	940 kr	1 175 kr
Förgäves besök	800 kr	1 000 kr
Vatten från brandpost	500 kr	625 kr
Mätning av brandpost	25 kr/m^3	31,25 kr/m^3

För arbete som på fastighetsägarens begäran utförs utanför ordinarie arbetstid debiteras ett tillägg om 60 % av ovan angivna belopp.

§ 19

Om för viss eller vissa fastigheter kostnaden för att förse fastigheterna med vatten och avlopp i beaktansvärd omfattning avviker från fastigheterna inom verksamhetområdet i övrigt, skall enligt lagen om allmänna vattentjänster avgifter utgå enligt särskilt antagen taxa.

Är det inte skäligt att för viss fastighet beräkna avgift enligt *§§ 14-17* får huvudmannen i stället komma överens med fastighetsägaren eller annan avgiftsskyldig om avgiftens storlek.

§ 20

Avgift enligt *§ 14 mom 1 a), c)* och *d)* debiteras i efterskott per månad, kvartal, tertial eller halvår enligt beslut av huvudmannen. Avgift enligt *§ 14 mom 1 b)* debiteras i efterskott på grundval av enligt mätning förbrukad vattenmängd, uppskattad förbrukning eller annan grund som anges i *§§ 14* och *16*.

Betalas inte debiterat belopp inom tid som anges i räkning, skall erläggas dröjsmålsränta på obetalt belopp enligt § 6 räntelagen från den dag betalningen skulle skett.

Sker enligt huvudmannens beslut mätaravläsning inte för varje debitering, får mellanliggande debiteringar ske efter uppskattad förbrukning. Mätaravläsning och debitering efter verklig förbrukning bör ske i genomsnitt minst en gång per år. Avläsning och debitering bör där jämte ske på fastighetsägarens begäran med anledning av fastighetsöverlåtelse.

§ 21

Har fastighetsägare begärt att huvudmannen skall företa åtgärd för att underlätta eller möjliggöra hans brukande av anläggningen i visst fall eller avseende eller har i övrigt särskild åtgärd påkallats på grund av fastighetens VA-förhållanden, får huvudmannen i stället komma överens med fastighetsägaren eller annan avgiftsskyldig om avgiftens storlek.

§ 22

Avgifter enligt *§ 14* är baserade på indextalet oktober 2014 i konsumentprisindex, KPI. När detta index ändras får huvudmannen reglera avgiftsbeloppen därefter, dock inte oftare än en gång per år.

III TAXANS INFÖRANDE

§ 23

Denna taxa träder i kraft 2017-01-01 och uppdateras årligen. De brukningsavgifter enligt *§ 14 mom 1*, *3* och *7* samt *§ 16*, som är baserade på uppmätning hos fastighetsägare, skall därvid tillämpas i fråga om den renvattenmängd som levereras och den spillvattenmängd som släpps ut efter den ovan angivna dagen för taxans ikraftträdande.

Mål som rör tvist mellan fastighetsägare och huvudmannen beträffande tillämpning och tolkning av denna taxa prövas jämlikt § 53 i lagen om allmänna vattentjänster av Mark och Miljödomstolen.

HERRLJUNGA VATTEN AB

Giltig från 2016-09-13 | Utfärdad av Anders Mannikoff | Sidan 1 (2)

Dokument id **Styrelseprotokoll 2016-09-13** | Protokoll nr: **4-16**

Närvarande:
Ordinarie: Claes Unosson, Erik Alavik, Niklas Arvidsson, Bo Fransson, Jörgen Holmberg, Linda Johansson, Nils-Åke Johansson, Johan Martinsson.
Tjg. suppleant:
Övriga: Tomas Bayard, Leif Fogel, Mattias Fredriksson (del av tiden), Anders Mannikoff.

§ 328 Mötets öppnande
Ordföranden öppnade mötet.

§ 329 Val av sekreterare och protokollsjusterare
Till sekreterare valdes Anders Mannikoff, till protokollsjusterare valdes Johan Martinsson.

§ 330 Föregående mötesprotokoll
Föregående protokoll gicks igenom utan kommentarer och lades till handlingarna.

§ 331 Rapportering från verksamheten
VD rapporterade att arbetet med ombyggnaden av Altorps vattenverk fortgår, likaså arbetet med vattendom där besked väntas till vintern.

Utredningar kring befintliga industriers belastning på reningsverken pågår i samarbete med kommunens miljökontor.

Antalet vattenläckor har hittills under året varit högre än normalt. Vi är nu uppe i 14 läckor där vissa sannolikt kan kopplas till ökad trafikbelastning.

Försäkringsärendet efter källaröversvämningarna 2014 fortgår även om det på senare tid varit tyst från försäkringsbolagen. En mindre utredning om källaröversvämning i Remmenedal är fortsatt aktiv.

Bruknings- och anslutningstaxorna är genomräknade inför 2017.

Det ekonomiska utfallet efter augusti är betydligt under budget. Det kan förklaras dels genom ökade kostnader på grund av störningarna som beskrivits ovan och dels genom att utgifter förknippade mer ombyggnaden av Altorps vattenverk nu är förda som kostnader men som med all sannolikhet kan aktiveras i en avskrivningsplan vid årets slut.

Prognosen för helåret är att nå budget.

§ 332 Delårsrapport
VD redovisade bolagets delårsrapport, se bilaga. Rapporten distribueras till kommunens ekonomiavdelning.

§ 333 Granskning och beslut om förslag till ändrad brukningstaxa för VA
VD redovisade beräkningsmodell och resultat från en taxeutredning som genomfördes under hösten 2014 med stöd av en konsult specialiserad på VA-ekonomi. Utredningen visade att brukningstaxan var i behov av en höjning för att bättre spegla självkostnaden. Höjningen rekommenderades att följa en treårsplan med höjningar på i snitt ca 6 % per år för 2015, 2016 och 2017. En analys för 2017 visar på ett behov att höja brukningstaxan med i snitt 5,85 %.

Styrelsen beslutade att anta ett förslag till kommunen om höjd brukningstaxa som i genomsnitt innebär en höjning om 5,85 %.

§ 334 Granskning och beslut om förslag till ändrad anslutningstaxa för VA
VD redovisade att den föregående kraftiga höjningen av anslutningstaxan var resultatet av en betydande eftersläpning mellan den tidigare taxan och dagen självkostnadsnivå, ett förhållande som konstaterats med stöd av en konsult specialiserad på VA-ekonomi. När denna eftersläpning nu är upphämtad finns inför 2017 inget behov av ytterligare förändring.

Styrelsen beslutade att anta ett förslag till kommunen om att lämna anslutningstaxan oförändrad.

Detaljerna om ny brukningstaxa och oförändrad anslutningstaxa sammanställs i ett förslag till ny taxehandledning för 2017 som skickas till kommunen för fastställande.

§ 335 Övriga frågor
Styrelsen framförde ett tack till de som ordnat med studiebesöket vid Herrljunga reningsverk och påpekade att anläggningen gav ett bra intryck.

§ 336 Mötets avslutning
Ordföranden avslutade mötet.

Herrljunga som ovan

_____
Anders Mannikoff

Justeras:

_____ _____
Claes Unosson Johan Martinsson

HERRLJUNGA KOMMUN

KOMMUNSTYRELSENS FÖRVALTNING
Johanna Renko

Tjänsteskrivelse
2016-10-24
DNR: KS-2016-261

Policy för medborgardialog

Sammanfattning

I december beslutade kommunstyrelsen (KS § 235/2015) att Herrljunga kommun skulle delta i det tvååriga projektet "Masterclass i medborgardialog i styrning" som Sveriges kommuner och landsting driver. Syftet är att utveckla medborgardialoger som en del i underlaget för politiska beslut, d.v.s. systematiskt använda medborgardialog som en del i styrprocessen.

En styrgrupp utsågs och den består av kommunstyrelsens arbetsutskott, kanslichef, kommunikatör för medborgardialog samt nämndsekreterare från administration- och kommunikationsenheten.

Utöver denna grupp finns idag en arbetsgrupp där tjänstepersoner från varje förvaltning och förtroendevalda från facknämnderna finns med.

För att fastställa syftet med medborgardialog och hur processen föreslås gå till så har styrgruppen tagit fram ett förslag på policy för medborgardialog i Herrljunga kommun**.** Även arbetsgruppen har sett förslaget.

I policyn behandlas syftet med medborgardialog för Herrljunga kommuns del. Syftet är förankrat i våra visionsmål. Sedan beskriver policyn även själva processen i grova drag.

Förslaget ska, efter godkännande av kommunstyrelsen, skickas på remiss till partigrupperna för att sedan slutligen behandlas i kommunfullmäktige.

Beslutsunderlag

- KS § 235/2015
- Förslag på policy för medborgardialog

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen beslutar härmed godkänna policyförslaget gällande medborgardialog för remissutskick till partigrupperna. Kommunstyrelsen beslutar härmed att remissvaren från partigrupperna ska vara inkomna senast den 27 januari 2017.

Johanna Renko
Utvecklare medborgardialog och kommunikation

Expedieras till: Partigrupperna.
För kännedom till: Styrgruppen och arbetsgruppen.

HERRLJUNGA KOMMUN

KOMMUNSTYRELSENS FÖRVALTNING
Johanna Renko

Tjänsteskrivelse
2016-10-24
DNR: KS-2016-261

Bakgrund
Enligt SKL visar både internationella erfarenheter och erfarenheter av medborgardialog i Sverige visar att kommuner och landsting har prövat olika metoder för medborgardialog. När man sedan beslutar sig för att införa system för medborgardialog som en del i styrprocessen är det en fördel att starta med att skapa principer – eller det som vi i vårt fall kallar policy - för att få en gemensam bild av varför man ska arbeta med medborgar-dialoger. Policyn utgör det ramverk som vi ska hålla oss till när medborgardialoger genomförs.

Ekonomisk bedömning
Dialogerna i sig kan komma att medföra kostnader beroende på utformning, detta belastar då aktuell förvaltning.

Juridisk bedömning
Ett beslut att anta policyn möter inga juridiska förhinder och heller inga juridiska förpliktelser.

Miljökonsekvensbeskrivning
Eventuellt beslut ger ingen negativ miljöpåverkan.

FN:s barnkonvention
Enligt FN:s barnkonvention ska barnets bästa komma i främsta rummet vid alla beslut som rör barn. Kraven på offentliga myndigheter är att de ska pröva barnets bästa, möjliggöra barn/ungas delaktighet och inflytande, sträva efter samverkan och helhetssyn i frågor som rör barn samt prioritera barn/unga, d.v.s. avsätta tillräckliga resurser. I förslaget väljer vi att lyfta följande gällande processen kring dialog: ”Strävan ska vara att dialogen är utformad så att samhällets alla grupper ges likvärdiga möjligheter att delta. Barns och ungas rätt att komma till tals ska särskilt beaktas. Verktyg som är anpassade att fånga in barns (upp till 18 år) perspektiv ska användas i dialogen.”

Samverkan
Samverkan har skett med arbetsgruppen så ju består av tjänstepersoner från varje förvaltning, förtroendevalda från facknämnderna och kommunchefen. Dessutom har förslaget lyfts i projektgruppen på Sveriges kommuner och landsting.

Motivering av förslag till beslut
För att arbeta med medborgardialoger på ett strukturerat sätt så behöver vi ett styrdokument att utgå ifrån. Vi har valt att ta fram en kortfattad policy (vilket vi fått beröm för i flera sammanhang bland annat från SKL) med en förklarande bild, för att den ska vara överskådlig och lätt att ta till sig. I nästa skede arbetar vi fram en handbok där vi går djupare in på de olika delarna och den kommer sedan att användas i det dagliga arbetet med när medborgardialog diskuteras.

DIARIENUMMER:	xxxx
FASTSTÄLLD:	åååå-mm-dd
VERSION:	xxxx
SENAS T REVIDERAD:	åååå-mm-dd
GILTIG TILL:	åååå-mm-dd
DOKUMENTANSVAR:	funktion

Policy

Policy för medborgardialog i Herrljunga kommun

Fastställd av kommunfullmäktige.

Policyn gäller för samtliga nämnder och förvaltningar.

HERRLJUNGA KOMMUN

Våga vilja växa!

Vad är medborgardialog?

”Medborgares möjlighet till inflytande och delaktighet i det lokala samhällets utveckling har blivit en allt viktigare fråga för kommuner, landsting och regioner, dels för att skapa tillit till det demokratiska systemet och för att utveckla ett hållbart samhälle.”
Så beskriver Sveriges kommuner och landsting syftet med medborgardialog.

Det handlar alltså om att öka delaktigheten i den politiska beslutsprocessen för medborgarna. Det kan handla om att presentera information i ett tidigt skede av ett ärende. Det kan vara att politiken öppnar upp för medborgarna att besluta mellan två olika alternativ i ett ärende. Det kan handla om att politiken vill ha in medborgarnas åsikter inför arbetet med ett kommande ärende och så vidare. Dialogen är tänkt att vara ett utökat samspel mellan de förtroendevalda i Herrljunga kommun och dess invånare. Herrljunga-medborgaren känner sig förhoppningsvis mer delaktig i utvecklingen. Känslan av delaktighet leder till ökat engagemang, eget ansvar, stolthet och borgar för gott ambassadörskap för vår bygd.

Syfte

Medborgardialogen ska som utgångspunkt utgå ifrån Herrljunga kommuns visionsmål:

- Där det är ”gott att leva”.
- Som tagit flera steg närmare en långsiktigt hållbar kommun.
- Med en tydlig och välkomnande VI-känsla i kommunen.
- Med ett dynamiskt och lokalt förankrat näringsliv.

Dessa visionsmål definierar även syftet med dialogen – som är följande:

- För att skapa en kommun där det är gott att leva är det önskvärt att vi ökar medborgarnas engagemang och delaktighet i de beslut som fattas.
- En utökad dialog och delaktighet i budgetunderlag med bra information om de begränsade ekonomiska förutsättningar och ramar som finns till förfogande ger vi medborgarna bättre förutsättningar att medverka i målet att skapa en långsiktigt hållbar kommun.
- Genom ett aktivt och uppdaterat informationsflöde, både genom fysiska möten och via sociala medier, där medborgarna kan lämna synpunkter och framföra sina åsikter ger vi ökade förutsättningar för en välkomnande Vi-känsla.
- En kontinuerlig dialog med företagen i ett nära samarbete med Fokus Herrljunga, där en positiv attityd och öppenhet ger politiken möjlighet att få tidig information om de lokala företagens möjligheter och eventuella svårigheter i sitt vardagliga arbete.

Ett ytterligare syfte med dialogen är att den ska bli en naturlig del av den politiska beslutsprocessen, medborgardialog ska alltid övervägas i inledningsfasen av ett uppdrag och/eller när ett uppdrag ges. Det ska framgå i beslutsunderlag att en dialog genomförts och resultatet ska kommuniceras med medborgarna.

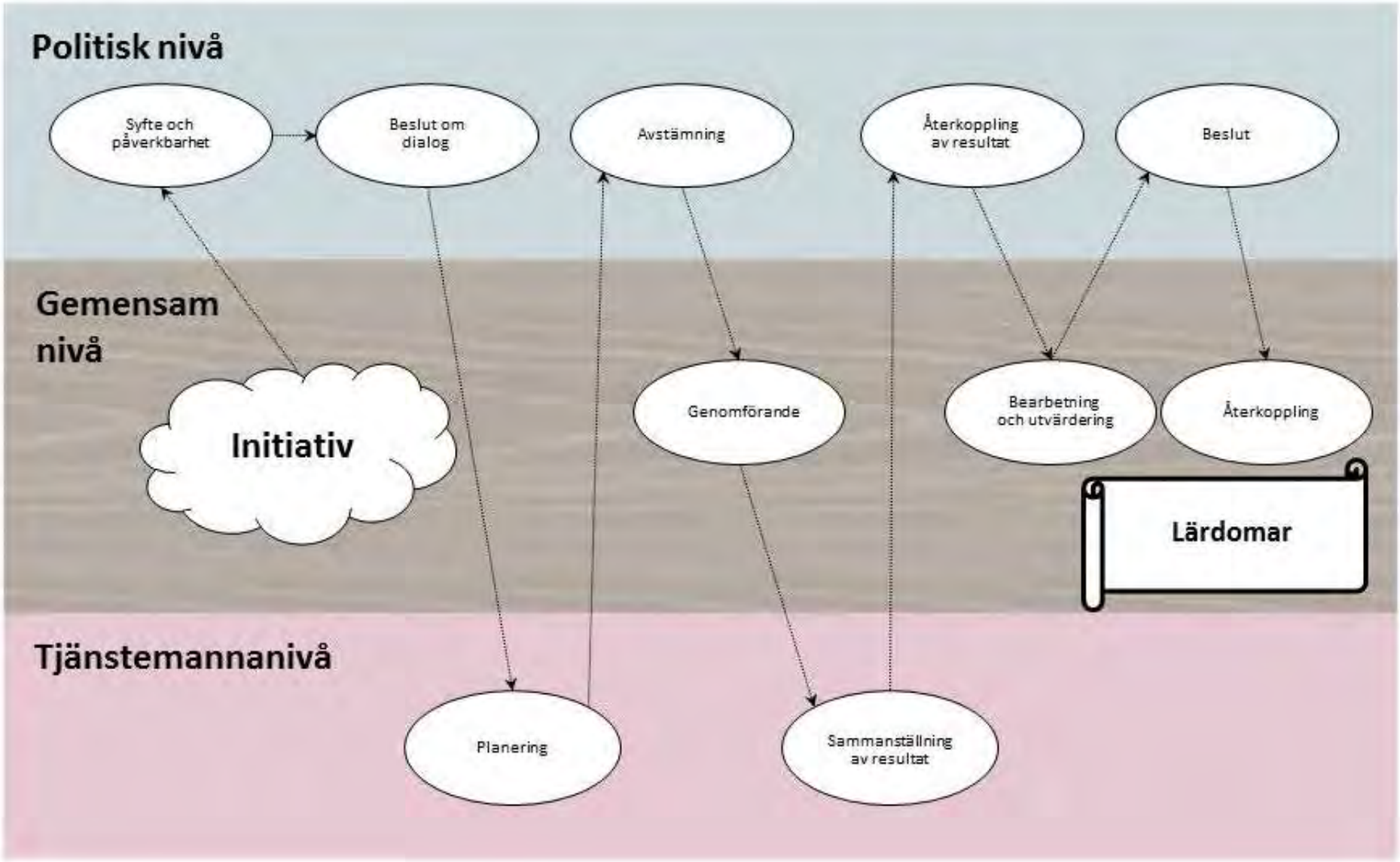
Processen

- Medborgardialogen är de förtroendevaldas ansvar men tjänstepersoner i Herrljunga kommun stöttar de förtroendevalda i genomförandet av dialogen.
- Kommunstyrelsen sätter ramarna för medborgardialogen genom att varje år identifiera områden lämpliga för dialog och nämnder/styrelsen genomför dialogen beroende på vilket området är.
- Områdena identifieras i samband med budgetprocessen och genomförd medborgardialog återrapporteras vid bokslut.
- Det specifika syftet ska alltid anges. Likaså tillvägagångssättet – ”vilken växel” på dialogskalan:
    - *Information: Ökad förståelse för kommande beslut genom tydlig information utåt*
    - *Konsultation: Ta hjälp med att besluta mellan två alternativ till exempel*
    - *Dialog: Hålla en öppen dialog där alla ska få komma till tals, måste ej påverka beslut*
    - *Inflytande: Medborgaren är med i utvecklingsprocessen av ärendet, ”blankt papper”*
    - *Medbeslutande: Politikerna delar beslutsrätten inom ett område till t.ex. en föräldraförening*
- Strävan ska vara att dialogen är utformad så att samhällets alla grupper ges likvärdiga möjligheter att delta. Barns och ungas rätt att komma till tals ska särskilt beaktas. Verktyg som är anpassade att fånga in barns (upp till 18 år) perspektiv ska användas i dialogen.
- För varje dialogprocess skapas en kommunikationsplan i samråd med kommunstyrelse-förvaltningen. Den ska utformas i enlighet med gällande kommunikationspolicy och policyn för sociala medier.
- Dialogens resultat ska ligga till grund för underlaget som presenteras inför beslut.
- De förtroendevalda ansvarar för hur resultatet av dialogen påverkar beslutet och även ansvaret för att prioritera frågor och göra bedömningar utifrån ett helhetsperspektiv.
- Resultatet av dialogen ska redovisas och återkopplas till medborgarna.
- Dialogprocessen ska utvärderas och utvecklas löpande och nya former och metoder för medborgardialog skall gärna prövas.

(Processen visualiseras med hjälp av figuren på nästa sida.)

Följande lagar och förordningar behöver vi förhålla oss till i vårt arbete med medborgardialog

- Kommunallagen ger kommunfullmäktige möjligheter att utlysa folkomröstning i en fråga och reglerar även folkinitiativ om folkomröstningar.
- Plan- och bygglagen (PBL) ställer krav när det gäller samråd, dialog, inför en detaljplan och när kommunen tar fram en översiktsplan. Miljöbalken, lagen om kollektivtrafik och lagen om nationella minoriteter och minoritetspråk är andra exempel där det finns lagkrav på samråd.
- Regeringsformen och tryckfrihetsförordningen reglerar allas rätt till åsiktsfrihet, yttrandefrihet och informationsfrihet.
- Förvaltningslagen reglerar serviceskyldigheten gentemot medborgarna.


Politisk nivå
Syfte och påverkbarhet
Beslut om dialog
Avstämning
Återkoppling av resultat
Beslut
Gemensam nivå
Initiativ
Genomförande
Bearbetning och utvärdering
Återkoppling
Lärdomar
Tjänstemannanivå
Planering
Sammanställning av resultat

HERRLJUNGA KOMMUN

KOMMUNSTYRELSE-
FÖRVALTNING
Linda Rudenwall

Tjänsteskrivelse
2016-10-28
KS 235/2016 906

Fastställa internkontrollplan 2017

Sammanfattning

Intern kontroll syftar till att säkerställa kvaliteten i den kommunala verksamheten. Senast under oktober månad skall respektive nämnd fastställa en upprättad internkontrollplan för det kommande året. Kommunstyrelsen ska på novembermötet samla alla nämnders internkontrollplaner och fastställa helheten inklusive kommunstyrelsens egen internkontroll. I samband med årsbokslutet sker uppföljning av föregående års genomförda kontroll till kommunstyrelsen. Nytt för 2017 års internkontroll är att riskidentifiering i processer delas till rutin- och resultatorienterade moment.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse daterad 2016-10-28
Internkontrollpolicy, KS § 126/2016-08-15

Förslag till beslut

Internkontrollplan 2017 för Herrljunga kommun fastställs.

Linda Rudenwall
Ekonomichef

HERRLJUNGA KOMMUN

KOMMUNSTYRELSENS FÖRVALTNING
Johanna Laine

Tjänsteskrivelse
2016-09-09
DNR KS 237/2016 906

Internkontrollplan 2017

Sammanfattning

Intern kontroll syftar till att säkerställa kvaliteten i den kommunala verksamheten. På hösten upprättas en plan för kommande året och på våren rapporteras uppföljning av föregående årets genomförda kontroll till kommunstyrelsen. Nytt för 2017 års internkontroll är att riskidentifiering i processer delas till rutin- och resultatorienterade moment.

Kommunstyrelsens förvaltning har genom administrations- och kommunikationsenheten upprättat en plan utifrån den reviderade internkontrollpolicyn. I planen har risker identifierats i specifika processer som genomgått en risk- och väsentlighetsbedömning varefter kontrollmoment valts för uppföljning.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse
Internkontrollpolicy, KS § 126/2016-08-15

Förslag till beslut

Internkontrollplan 2017 för kommunstyrelsens förvaltning fastställs.

Johanna Laine
Nämndsekreterare

Expedieras till: Kommustyrelsen

HERRLJUNGA KOMMUN

KOMMUNSTYRELSENS FÖRVALTNING
Johanna Laine

Tjänsteskrivelse
2016-09-09
DNR KS 237/2016 906

Bakgrund

Administrations- och kommunikationsenhetens huvudsyfte är att upprätthålla en rättssäker, transparent och effektiv nämnd- och ärendeadministration samt att utveckla såväl den interna som den externa kommunikationen och medborgardialogen. Verksamheten har även övergripande arkivansvar. Planen beskriver processer där risk för fel förekommer. Processerna är valda utifrån ett helhetsperspektiv.

För att den interna kontrollen ska fungera tillfredsställande och fylla sitt syfte optimalt ska kontrollmomenten integreras i den löpande verksamheten. De ska därför vara enkelt genomförbara och fånga områden där risker för fel bedöms kunna förekomma. I 2017 års internkontrollplan har granskningsområden delats till rutin- och resultatorienterade moment.

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

Ekonomisk bedömning

Ärendet har ingen ekonomisk påverkan.

Motivering av förslag till beslut

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

Riktlinjer med mall för den interna kontrollen i enlighet med Internkontrollpolicy

Intern kontrollplan

INTERNKONTROLLPLAN

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

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

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

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

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

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

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

Niels Bredberg
Kommunchef
VD Nossan Förvaltningsaktiebolag

Herrljunga kommun

Kommunstyrelse och nämnder, Intern kontrollplan 2017

Intern kontroll ska genomföras för följande processer där risker har identifierats

Kommunstyrelsen					
Kansli / Administration / Kommunikation					
Risk i rutin/process/system Rutinorienterade moment	**Kontrollmoment**	**Risk- och väsentlighets-bedömning[1] RxV=RV**			**Ansvar för kontroll och rapportering Politiker/Tjänsteman**
Hemsidans nyhetsflöde uppdateras och jämn fördelning mellan olika områden/förvaltningar upprätthålls	Transparens, hur kommunen uppfattas – Kontrolleras genom analys av kontrollperiod	**3**	**2**	**6**	Kommunikatör/Kanslichef
Medborgardialog sker	Måluppfyllelse och transparens – kontrolleras genom stickprov, bl.a. synpunktshantering och uppföljning av projektet medborgardialog	**2**	**2**	**4**	Utvecklare medborgardialog och kommunikation/Kanslichef
Utlämning av handlingar från arkiv	Rättssäkerhet och effektivitet – kontrolleras genom stickprov på utlämningstillfällen	**2**	**3**	**6**	Arkivarie/Kanslichef
Risk i uppföljning/process/system Resultatorienterade moment	**Kontrollmoment**	**Risk- och väsentlighets-bedömning[2] RxV=RV**			**Ansvar för kontroll och rapportering Politiker/Tjänsteman**
Registrering av handlingar följer lagkraven (rätt tid och sökbarhet)	Rättssäkerhet – Kontrolleras genom stickprov	**2**	**3**	**6**	Registrator/Kanslichef
Kallelser och protokoll upprättas och görs tillgängliga för politikerna och allmänheten på sätt som beslutats av fullmäktige	Transparens, efterlevnad av beslut – kontrolleras genom stickprov på hemsidan och politikplattan	**1**	**3**	**3**	Nämndsekreterare/Kanslichef

[1] Se skala för risk och väsentlighetsbedömning

Riktlinjer med mall för den interna kontrollen i enlighet med Internkontrollpolicy

Intern kontrollplan

Risk = R-värde
Sannolikhetsnivåer för fel:

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

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

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

Risk och Väsentlighetsbedömning (RxV=RV)

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

Exempel: Verksamhet X					
Risk i process/rutin/system	**Kontrollmoment**	**Risk- och väsentlighets-bedömning[11] RxV=RV**			**Ansvar för kontroll och rapportering Politiker/Tjänsteman**
Missnöjda brukare	Återkoppla till brukare	**3**	**3**	**9**	Kommunchef

Herrljunga kommun **2016-05-26**

Riktlinjer med mall för den interna kontrollen i enlighet med Internkontrollpolicy

Intern kontrollplan

INTERNKONTROLLPLAN

Kommunstyrelse					
IT					
Risk i rutin/process/system Rutinorienterade moment	**Kontrollmoment**	**Risk- och väsentlighets-bedömning[1] RxV=RV**			**Ansvar för kontroll och rapportering Politiker/Tjänsteman**
Ekonomi: Leverantörsfakturering skall genomföras på ett korrekt sätt. Inga kostnader skall godkännas innan momentet genomförs för att säkerställa budget och utfall.	Alla fakturor skall granskas av IT controller innan slutattest.	**2**	**2**	**4**	Kontroll: Göran Lager Rapport: Jan Pettersson
Incident/Problem: Ex. Störning i Viva där användarna inte kan jobba i systemet vilket kan medföra allvarliga konsekvenser för Brukarna	Kritiska incidenter skall hanteras utefter SLA	**2**	**2**	**4**	Kontroll: Incident manager Rapport Jan Pettersson
Change processen: Inga oförutsedda störningar i IT/miljön skall inträffa	Förändringsprocessen skall följas upp	**2**	**2**	**4**	Kontroll Change Manager Rapport Jan Pettersson
Upphandlingsprocessen: Vi skall följa LOU	Alla inköp skall gå genom utsedd roll innan inköp görs	**2**	**2**	**4**	Kontroll Göran Lager Rapport Jan Pettersson

[1] Se skala för risk och väsentlighetsbedömning

HERRLJUNGA KOMMUN
Kommunstyrelsen
2016 -10- 05
Dnr Ks 235/2016
Beteckning 906

MBN § 51 BMN 012/16

INTERKONTROLLPLAN 2017

Den interna kontrollen består av ett flertal metoder och moment.

Förutom de regelbundna månadsuppföljningarna, delårsbokslutet och uppföljning av ekonomi på tjänstepersonnivå ska särskild internkontrollplan fastställas av varje nämnd. Bilaga 1

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

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

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

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

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

Presidiets förslag till beslut

Bygg- och miljönämnden har tagit del av och fastställer internkontrollplan för 2017.

BYGG- OCH MILJÖNÄMNDENS BESLUT

Enligt presidiets förslag till beslut.

Beslutet överlämnas till kommunstyrelsen.

Herrljunga kommun

Bygg- och miljönämnden

Internkontrollplan 2016

Den interna kontrollen består av ett flertal metoder och moment.

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

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

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

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

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

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

Herrljunga kommun

Bygg- och miljönämnden

Internkontrollplan 2016

Risk = R-värde
Sannolikhetsnivåer för fel:

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

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

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

Risk och Väsentlighetsbedömning (RxV=RV)

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

Herrljunga kommun

Bygg- och miljönämnden

Internkontrollplan 2016

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

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

Herrljunga kommun

Bygg- och miljönämnden

Internkontrollplan 2016

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

[3] Se skala för risk och väsentlighetsbedömning

Herrljunga kommun

Bygg- och miljönämnden

Internkontrollplan 2016

Bygg- och miljönämnden

Plan- och byggenheten

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

[1] Se skala för risk och väsentlighetsbedömning
[2] Se skala för risk och väsentlighetsbedömning

Herrljunga kommun

Intern kontrollplan 2017

Socialnämnden					
Verksamhetsansvar					
Risk i rutin/process/system Rutinorienterade moment	**Kontrollmoment**	**Risk- och väsentlighets-bedömning[1] RxV=RV**			**Ansvar för kontroll och rapportering Politiker/Tjänsteman**
Följsamhet till Ledningssystemetet för systematiskt kvalitetsarbete *Socialt stöd* *Vård och omsorg*	Personalen känner till rutiner och dess innebörd - *Avvikelser med synpunkter och klagomål samt* - *Lex Sarah* - *Läkemedelsrutin*	**2**	**3**	**6**	TÖS/Kvalitetssamordnare MAS/Kvalitetssamordnare
Hantering gällande arbetskläder *Vård och omsorg* *Socialt stöd – boende LSS*	Tillämpliga bestämmelser följs - *Basala hygienrutiner* - *Föreskrift*	**3**	**3**	**9**	MAS/Kvalitetssamordnare
Brukares delaktighet i genomförande av insatser *Socialt stöd* *Vård och omsorg*	Dokumentation enligt socialtjänstlagen - *Genomförandeplaner finns* - *Av genomförandeplanerna framgår: uppföljningsdatum och att den enskilde har varit delaktig upprättandet och på vilket sätt*	**2**	**3**	**6**	TÖS/Kvalitetssamordnare
Barnperspektivet i myndighetsutövningen *IFO* *LSS*	I dokumentationen framgår tydligt - *att och på vilket sätt barn deltagit i utredningen*	**2**	**2**	**4**	TÖS/Kvalitetssamordnare

[1] Se skala för risk och väsentlighetsbedömning

Herrljunga kommun

Intern kontrollplan 2017

Utbetalning till kontaktpersoner	Att arvode/utbetalning sker till aktuella personer med rätt belopp	**2**	**2**	**4**	Controller/administratör
Bemötande *Socialt stöd* *Vård och omsorg* *Bistånd*	Verksamheten arbetar aktivt med bemötande i enlighet med Arbetsplanen - *Introduktion av Socialtjänstplanen är genomförd* - *Bemötande en punkt på varje APT*	**3**	**3**	**9**	Enhetschef TÖS/Kvalitetssamordnare MAS/Kvalitetssamordnare
Nyckelhantering/tagg sker enligt rutin *Socialt stöd – boende LSS* *Vård och omsorg – boende, hemtjänst* *Bistånd/administration*	Följsamhet till rutin för nyckelhantering: - *För boende* - *För personal*	**3**	**3**	**9**	Enhetschef TÖS/Kvalitetssamordnare MAS/Kvalitetssamordnare
Hälsa och arbetsmiljö *Socialt stöd* *Vård och omsorg*	Handlingsplan/arbetssätt för hälsa och arbetsmiljö (minskad sjukfrånvaro) pågår på varje enhet enligt Arbetsplan - *Arbete fortgår* - *Personalen medverkar*	**3**	**3**	**9**	Verksamhetschef
Information *Socialt stöd* *Vård och omsorg* *Bistånd* *Övrigt*	Information på hemsidan är relevant och lättillgänglig	**2**	**2**	**4**	Utredningssekreterare

Herrljunga kommun

Intern kontrollplan 2017

Risk = R-värde
Sannolikhetsnivåer för fel:

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

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

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

Risk och Väsentlighetsbedömning (RxV=RV)

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

Herrljunga kommun **20160526**

Intern kontrollplan 2017

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

[1] Se skala för risk och väsentlighetsbedömning

Herrljunga kommun **20160526**

Intern kontrollplan 2017

Risk = R-värde
Sannolikhetsnivåer för fel:

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

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

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

Risk och Väsentlighetsbedömning (RxV=RV)

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

DIARIENUMMER:	UN xx-xx
FASTSTÄLLD:	2016-10-03
VERSION:	1
SENAS T REVIDERAD:	-
GILTIG TILL:	2017-12-31
DOKUMENTANSVAR:	Controller

Internkontroll-plan 2017

Bildningsnämnden

HERRLJUNGA KOMMUN

Våga vilja växa!

Inledning

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

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

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

Ansvarig Nämnd	Risk i process/ rutin/system	Kontrollmoment	Risk- och väsentlighets-bedömning[1]	Ansvar för kontroll och rapportering
BN	Rättvisande redovisning	Kontroll av representationskonton	**2**	Controller
BN	Kontroll av ramavtal	Kontrollera att köp är inom ramavtal	**4**	Controller
BN	Registrering	Kontroll av PuL och sekretesshandlingar	**6**	Nämndsekreterare
BN	Myndighetsbeslut	Uppföljning av överklagande beslut	**4**	Förvaltningschef
BN	Kötid till förskolan	Uppföljning av kötider	**12**	Förvaltningschef
BN	Likvärdig bedömning av beviljande av kulturstöd	Uppföljning av ansökningar	**6**	Bibliotekschef
BN	Rättsäkra betyg	Skillnad slutbetyg och nationellt prov. Myndighets utövningen i samband med betygssättning.	**8**	Utvecklingsledare, Förvaltningschef
BN	Kränkningar och trakasserier	Redovisade utredningar	**12**	Utvecklingsledare, Förvaltningschef
BN	Att rutinerna för skolpliktsbevakning inte följs.	Att rutiner för närvarokontroll följs och att relevanta åtgärder sätts in. Sker en gång per år.	**4**	Utvecklingsledare Bildning

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

[1] Se skala för risk och väsentlighetsbedömning

Risk
Sannolikhetsnivåer för fel:

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

Väsentlighet
Påverkan på verksamheten/kostnaden om fel uppstår:

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

HERRLJUNGA KOMMUN

KOMMUNSTYRELSENS FÖRVALTNING
Claes Rydberg

Tjänsteskrivelse
2016-10-18
DNR KS 223/2016 101

Avseende Kommunstyrelsens beslut fastställa organisation för bygg- och Miljöförvaltning, KS protokoll § 142, 2016-08-15

Förvaltningsorganisation för Bygg- och Miljönämnd

Sammanfattning

Kommunstyrelsen fattade beslut 2016-08-15 att fastställa organisation avseende Bygg- och Miljöförvaltning – Myndighetsutövning och Tillväxt- och utveckling samt påbörja rekrytering.

Kommunchefen har med förvaltningschef genomfört annonsering. Kontakt hart tagits med samtliga sökande till annonserade befattningar.
Efter avstämning och dialog med intressanta sökande samt slutgiltig anställningsintervju inklusive referenstagning har kommunchef beslutat att förvaltningschef fattar beslut om att anställa Kommunarkitekt vid Bygg- och Miljöförvaltningen. Anställningen tillträds 2017-01-19.

Kommunstyrelsens föreslås återkalla beslut från 2016-08-15 avseende ledningsorganisation för Bygg- och Miljöförvaltningen.

Förslag till beslut:

Kommunstyrelsens beslut § 142, 2016-08-15 avseende organisationen för Bygg- och Miljöförvaltningen återkallas och upphör därmed att gälla.

Claes Rydberg
Kommunchef

Expedieras till: Bygg- och miljönämnden

HERRLJUNGA KOMMUN

PLAN-OCH BYGGENHETEN
KATARINA FRÄNDBERG

TJÄNSTESKRIVELSE
2016-10-05
DNR KS
259/2016 313

Begäran om planändring
för kv. Granen 10, 11 och 12 Herrljunga centralort

Sammanfattning

Från fastighetsägare Arne Svanberg har inkommit en begäran om planändring för kv Granen 10, 11 och 12 i Herrljunga tätort. Syftet med planändringen är att göra det möjligt att bygga ett nytt radhus i 1 eller 2 plan med 6-8 lägenheter på de nuvarande tomternas norra del. Man vill genom fastighetsreglering slå ihop de tre fastigheterna till en enda enhet i samband med planens genomförande. Den nuvarande tomtindelningen för fastigheterna upphävs inom ny detaljplan.
Genom föreslagen markanvändning tas befintlig infrastruktur väl tillvara.
Samtidigt gör man det möjligt att bygga fler bostäder i Herrljunga kommun och uppfyller på det viset utvecklingsplanens mål att öka antalet invånare.
Planändringen har stöd i översiktplanen, kan antas vara av begränsad betydelse, sakna allmänintresse och medför inte en betydande miljöpåverkan. Planen kan därmed genomföras med standardförfarande. Bygg- och miljönämnden kan besluta om antagande.
För kv Granen 10,11 och 12 gäller idag detaljplan antagen 1945-12-13 som ger möjligheter till bostäder i 2 plan plus vind, max 3lägenheter per tomt och en byggnadsyta på max 100 kvm.
Plankostnadsavtal kommer att tecknas med fastighetsägaren.

Beslutsunderlag

-Tjänsteskrivelse
-Detaljplan antagen 451213
-Begäran om planändring
-Skiss önskad byggnation
-Karta

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen beslutar att uppmana bygg- och miljönämnden att planlägga kv Granen 10,11 0ch 12 för utökat antal bostäder. Planarbetet kan påbörjas efter att plankostnadsavtal har tecknats med fastighetsägaren.

Katarina Frändberg
Kommunarkitekt

Expedieras till: Bygg- och miljönämnden


Kv Valkyrian
Stor-
gatan
Kv. Eken
Kv. Köpmannen
Torget
Trädgårds-
gatan
Fabriks-
gatan
Kv. Linden
Kv. Stöjdaren
Kv. Styr-
Sture-
gatan
Kv. Boken
Kv. Hantverkaren
Herrljunga
Kv. Granen
Herrljunga-Västergården
Götaplatsen
BÖIIv
BIII
AIII

Ärende 9

HERRLJUNGA 3/10 - 16

BEGÄRAN OM PLANÄNDRING.

HÄRMED BEGÄR JAG OM PLANÄNDRING PÅ GRANEN 10, 11, 12. FÖR ATT BYGGA 6 - 8 LÄGENHETER I 2 PLAN

MITT NAMN ÄR ARNE SVANBERG.

OCH ÄR ÄGARE TILL GRANEN 10, 11, 12.

A. Svanberg

ARNE SVANBERG
MARIELUNDA REMMENE
52491 HERRLJUNGA

TEL. 070 - 2299760


Ärende 9
P
5 0 5 10 15 20 25 30 35 40 45 50 55 60 65 70 75 80 85 90 95 [m]

Ärende 9

Samlad webbapplikation

oktober 5, 2016



50 0 50 100 150 200 250 300 350 [m]

1:4 000

HERRLJUNGA KOMMUN

KOMMUNSTYRELSENS FÖRVALTNING
Viveca Lundahl

Tjänsteskrivelse
2016-10-26
DNR KS 268/2016 878

Verksamhetsplan för det gemensamma folkhälsoarbetet 2017 mellan Södra hälso- och sjukvårdsnämnden, HSNS, och Herrljunga kommun

Sammanfattning

Verksamhetsplanen följer prioriterade områden. Prioriterade områden är:
* Barn och unga
* Livsstil och levnadsvanor
* Ett jämställt och integrerat Herrljunga
* Trygghetsskapande arbete

Planen bygger på kommunens inriktningsmål Växtkraft 2020 och hälso- och sjukvårsnämndens mål- och inriktning 2016-2018, andra relevanta regionala styrdokument samt det nationella övergripande folkhälsomålet.

Beslutsunderlag

Samverkansavtal avseende lokalt folkhälsoarbete i Herrljunga kommun för perioden 2017-2020
Samverkansavtal avseende folkhälsotjänst i Herrljunga kommun för perioden 2017 och tills vidare

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen bedömer att verksamhetsplanen stämmer överens med intentionerna i samverkansavtalen och godkänner verksamhetsplanen.

Viveca Lundahl
Folkhälsoutvecklare

Expedieras till: Viveca Lundahl, folkhälsoutvecklare, kommunstyrelsens förvaltning

HERRLJUNGA KOMMUN

FÖRVALTNING
Viveca Lundahl

Tjänsteskrivelse
20xx-xx-xx
DNR KS 268/2016 878

Bakgrund
I samverkansavtalet 2017-2020, har kommunen åtagit sig att årligen sammanställa en verksamhetsplan, av folkhälsoutvecklaren, för det gemensamma folkhälsoarbetet med budget, planerade insatser och mål.

Ekonomisk bedömning
I samverkansavtalet 2017-2020 står att parterna svarar gemensamt för finansieringen av insatser utifrån verksamhetsplanen. Fördelningsprincipen för finansieringen av folkhälsoinsatser är hälften vardera för hälso- och sjukvården och kommunen. Som finansiering kan räknas direkt avsatta medel eller tjänst riktad mot insats.
Hälso- och sjukvårdsnämnden ersätter kommunen för perioden 2017- 2020 med 14 kr/inv och år för folkhälsoinsatser.

Samverkan
Avsikten med samverkansavtalet är att underlätta det tvärsektoriella samarbetet för ett bättre resursutnyttjande och större genomslagskraft.

VÄSTRA GÖTALANDSREGIONEN

HERRLJUNGA KOMMUN

Samverkansavtal avseende lokalt folkhälsoarbete i Herrljunga kommun för perioden 2017-2020

Postadress:	Besöksadress:	Telefon:	Webbplats:	E-post:
Regionens Hus	Östergatan 1	010-441 00 00	www.vgregion.se	post@vgregion.se
462 80 Vänersborg	Vänersborg			

Samverkansavtal avseende lokalt folkhälsoarbete i Herrljunga kommun för perioden 2017-2020.

1. Avtalsparter

Detta avtal är slutet mellan Herrljunga kommun, nedan kallad kommunen, och södra hälso- och sjukvårdsnämnden i Västra Götalands läns landsting, nedan kallad hälso- och sjukvårdsnämnden. Avtalet avser samverkan och samfinansiering av lokalt folkhälsoarbete i Herrljunga kommun.

2. Avtalstid

Detta avtal gäller under perioden 1 januari 2017 till 31 december 2020.

3. Förutsättningar för samverkansavtalet

Det övergripande målet för Sveriges nationella folkhälsopolitik är ”att skapa samhälleliga förutsättningar för en god hälsa på lika villkor för hela befolkningen”.

En ökad jämlikhet i hälsa är en förutsättning för att uppnå ett långsiktigt socialt hållbart samhälle och ska särskilt beaktas i detta avtal. Ett socialt hållbart samhälle innebär att grundläggande mänskliga rättigheter respekteras och att inga grupper diskrimineras eller missgynnas. Rätten till bästa möjliga fysiska och psykiska hälsa är en mänsklig rättighet. Barn och ungas behov och rättigheter ska särskilt uppmärksammas.

Västra Götaland 2020 – strategi för tillväxt och utveckling i Västra Götaland 2014-2020 är den gemensamma vägvisaren för Västra Götalands utveckling. Invånarna i Västra Götaland ska ha goda möjligheter att utvecklas bland annat genom utbildning och arbete. Utbildning och arbete är två av de viktigaste faktorerna för att minska skillnader i hälsa och bryta utanförskap. Ett verktyg i det arbetet är dokumentet ”Samling för social hållbarhet – åtgärder för jämlik hälsa i Västra Götaland”.

Andra regionala och kommunala styrdokument som ligger till grund för det lokala folkhälsoarbetet är:

- Södra hälso- och sjukvårdsnämndens Mål- och inriktningsdokument (bilaga 1).
- Kommunens övergripande styrdokument och vision:
    - Växtkraft 10 000 – Våga-Vilja-Växa
    - Inriktningsmål; 4+1 visionsmål
    - Nämndernas Prioriterade mål
    - Herrljunga kommuns Policy för ett integrerat samhälle
    - Handlingsplan för jämställdhetsarbetet i Herrljunga kommun

4. Det gemensamma folkhälsoarbetet

Avsikten med avtalet är att underlätta det tvärsektoriella samarbetet för att få ett bättre resursutnyttjande och större genomslagskraft. Folkhälsoarbetet ska innehålla systematiska och målinriktade insatser för att förbättra befolkningens hälsa och utjämna skillnader i hälsa. Det ska bedrivas med utgångspunkt i hälsans bestämningsfaktorer, det vill säga befolkningens livsvillkor och levnadsvanor. Arbetet ska omfatta både hälsofrämjande och förebyggande insatser. Folkhälsoarbetet ska bygga på långsiktighet och utgå från befolkningens behov.

4.1 Styrning och ledning

Folkhälsoarbetet ska ha en politisk styrning och bedrivas strategiskt. Politiker i hälso- och sjukvårdsnämnden och i kommunen ska i april varje år ha en enskild dialog för att följa upp och planera det gemensamma folkhälsoarbetet. Hälso- och sjukvårdsnämnden är inbjudande part. Varje höst ska det genomföras en folkhälsopolitisk dialog för att utbyta erfarenheter, fördjupa kunskaper och utveckla samarbetet och som parternas tjänstemän planerar gemensamt.

De folkhälsostrategiska frågorna förankras i den kommunala förvaltningen genom regelbunden dialog i kommunens ledningsgrupp eller en motsvarande strategisk grupp. Folkhälsoarbetet ska genomsyra förvaltningens ordinarie arbete och bör integreras i kommunens styr- och ledningssystem. Arbetet ska utgå från identifierade behov samt bedrivas i samverkan med olika samhällsaktörer.

4.2 Folkhälsotjänst

En heltidstjänst ska finnas för folkhälsoarbetet som bedrivs enligt detta avtal. Tjänsten regleras i ”Samverkansavtal avseende folkhälsotjänst från den 1 januari 2017 och tills vidare”, HSNS 2016–00051.

5. Utvecklingsområden

Under avtalsperioden ska fokus vara på följande utvecklingsområden; att integrera folkhälsoperspektivet i kommunens ordinarie verksamhet samt att de insatser som görs främjar utvecklingen av och förutsättningarna en jämlik hälsa. Det är också viktigt att främja och utveckla prioriterade gruppers inflytande och delaktighet i de insatser som görs. Avtalsparterna tar, under perioden och utifrån lokala prioriteringar och behov, fram gemensamma mål för jämlik hälsa.

6. Gemensamma prioriteringar och insatser

Kommunen ansvarar för att ta fram en långsiktig plan för det lokala folkhälsoarbetet med framtagna behovsbilder och prioriteringar. Planen kan med fördel integreras i, eller kopplas till, kommunens egna styrdokument. Planen ska beskriva vilken/vilka målgrupper som behöver prioriteras för att skillnaderna i hälsa ska minska. Den ska också innehålla uppföljningsbara mål/indikatorer.

En verksamhetsplan för det gemensamma folkhälsoarbetet med budget och planerade insatser tas fram årligen och sammanställs av folkhälsoutvecklare i dialog med avdelning folkhälsa enligt överenskommen mall. Planen ska vara parterna tillhanda senast den 31 oktober och fastställs av ansvarig styrelse/nämnd i kommunen och av

hälso- och sjukvårdsnämnden.

Nämnden ska verka för att primärvården (privat och offentlig) och folktandvården är samverkanspartners i det lokala folkhälsoarbetet.

Hälso- och sjukvårdsnämnden finansierar och ansvarar för sammanställning och övergripande analys av CAN:s drogvaneundersökning; för årskurs 9 och årskurs 2 på gymnasiet med de intervaller som beslutas av Västra Götalandsregionen. Kommunen ansvarar för att CAN:s drogvaneundersökning genomförs med de intervaller som beslutas av Västra Götalandsregionen samt svara för lokal analys. Undersökningen kommer att genomföras i samtliga klasser i årskurs 9 och årskurs 2 på gymnasiet där gymnasium finns. Hälso- och sjukvårdsnämnden genomför, finansierar, sammanställer samt ansvarar för en övergripande analys av Folkhälsomyndighetens befolkningsenkät "Hälsa på lika villkor?" uppdelat per kommun, med de intervaller som beslutas av Västra Götalandsregionen.

7. Uppföljning

Parterna ska varje år följa upp folkhälsoarbetet (bilaga 2). Redovisningen ska så långt det är möjligt ha ett jämställdhetsperspektiv. Uppföljningsbilagan kan komma att revideras under avtalstiden. Uppföljningen ska senast den 25 januari årligen vara avdelning folkhälsa tillhanda. Uppföljningen ska även skickas till kommunstyrelsen.
Avdelning folkhälsa tar, på hälso- och sjukvårdsnämndens uppdrag, initiativ till dialogmöte med kommunchef eller motsvarande under avtalsperioden.

Folkhälsoutvecklaren ansvarar att fortlöpande följa upp och rapportera eventuella avvikelser gällande planerade folkhälsoinsatser eller budget till kommunledning och till kontaktperson på avdelning folkhälsa.

8. Ekonomi

8.1 Finansiering

Parterna svarar gemensamt för finansieringen av insatser utifrån verksamhetsplanen. Fördelningsprincipen för finansieringen av folkhälsoinsatser är hälften vardera för hälso- och sjukvårdsnämnden och kommunen. Som finansiering kan räknas direkt avsatta medel eller tjänst riktad mot insats.

8.2 Ersättning

Hälso- och sjukvårdsnämnden ersätter kommunen för perioden 2017-2020 med 14 kronor per invånare och år för folkhälsoinsatser. Kommunen avsätter motsvarande 14 kronor per invånare och år för folkhälsoinsatser. För 2017 års budget används antalet invånare den 31/12 2015. Antalet invånare baseras på SCB:s statistik.

Eventuellt överskott ska betalas tillbaka men kommunen kan vid överskott skriftligen skicka en förfrågan till hälso- och sjukvårdsnämnden om att flytta medel till nästkommande år. En förutsättning är att det finns en tydlig plan för medlens användning. En skriftlig förfrågan med en tydlig plan ska inkomma senast 31:e oktober. Nämnden kommer med planen som grund fatta beslut. Uppföljning sker vid ordinarie avtalsuppföljning och ska tydligt redovisas i budgeten. Om det vid avtalsperiodens slut finns överskott ska detta återbetalas till respektive huvudman.

8.3 Utbetalning

Utbetalning av ersättning från hälso- och sjukvårdsnämnden till kommunen görs två gånger per år, i mars och september, med lika delar för första respektive andra halvåret. Den årliga planen med budget fungerar som grund för utbetalning.

9. Omförhandling, uppsägning eller tvist

Om det under avtalstiden inträffar betydande förändringar i villkoren har parterna rätt att kräva omförhandling. Frågan ska då lyftas skriftligt senast 6 månader innan.

Uppsägning ska vara skriftlig och räknas från månadsskifte. Uppsägningstid är 6 månader.

Vid eventuell tvist om tolkning och tillämpning av detta avtal löses frågan i första hand genom förhandlingar mellan berörda tjänstemän, i andra hand mellan berörda presidier. I annat fall löses tvisten i allmän domstol.

Borås den 9/9-2016

Herrljunga den 20160927

Christina Brandt
Ordförande
Södra hälso- och sjukvårdsnämnden

Johnny Carlsson
Ordförande kommunstyrelsen

Tomas Andersson
Koncernkontoret
Ansvarig tjänsteman

Niels Bredberg
Kommunchef

Bilagor

Bilaga 1 Södra hälso- och sjukvårdsnämndens mål och inriktningsdokument

Södra hälso- och sjukvårdsnämndens mål och inriktningsdokument är ett av styrdokumenten som ska beaktas i det gemensamma folkhälsoarbetet.

Dokumentet lyfter fram vad nämnden vill prioritera och uppnå under året i syfte att förbättra befolkningens hälsa och säkerställa att invånarna får tillgång till bland annat folkhälsoinsatser. Måldokumentet revideras årligen. De övergripande mål i 2017-2019 års mål- och inriktningsdokumntet som berör folkhälsoarbetet är:

- Ett välfungerande lokalt folkhälsoarbete som främjar hälsa och förebygger sjukdom och skada och ger hälsovinster för invånarna
- Stärkt delaktighet hos befolkningen

Prioriterade grupper:

- Barn och unga med särskilt fokus på psykisk ohälsa och sjukdom
- Mest sjuka äldre
- Personer med funktionsnedsättning
- Personer med cancer

Bilaga 2 Uppföljning av folkhälsoavtal

Frågorna i uppföljningen utgår från det gemensamt tecknade folkhälsoavtalet mellan kommunen och hälso- och sjukvårdsnämnden. Uppföljningen kan revideras under avtalsperioden.
Maila in uppföljningen till kontaktperson på avdelning folkhälsa senast den **25 januari.**

Besvara frågorna kortfattat och undvik att hänvisa till annat medsänt material.

1. Utvecklingsområden utifrån Hälso- och sjukvårdsnämndens Mål- och inriktningsdokument samt avtalet om gemensamma folkhälsoinsatser

a) Har folkhälsoarbetet egna mål eller finns det "folkhälsomål" övergripande i kommunen som gäller för alla förvaltningar?

b) Hur går processen i kommunen med att integrera folkhälsoarbetet i ordinarie verksamhet?

c) Prioriterar det lokala folkhälsoarbetet insatser med fokus på livsvillkor och/eller minska skillnader i hälsa? Beskriv processen.

d) Redogör för om insatser har genomförts med utgångspunkt från prioriterade grupper i syfte att minska skillnader i hälsa.

e) På vilket sätt har arbetet med prioriterade gruppers inflytande och delaktighet utvecklats och tagits tillvara?

2. Kraftsamling för fullföljda studier.

a) **Finns det inom folkhälsomedlen, eller har kommunen, särskilda satsningar för fullföljda studier?**
b) **Hur ser dessa satsningar ut och hur är de organiserade?**

3. Prioriteringar och mål

a) Beskriv kortfattat utgångspunkterna för arbetet t.ex. planer, prioriteringar m.m.

b) Beskriv kortfattat och övergripande de insatser ni gjort under året (kopiera och använd en mall per mål), utifrån detta avtal.

Mål:
Insatser:
Vilka är de viktigaste resultaten/lärdomarna av insatserna?
Syftar insatsen till att minska skillnaderna i hälsa? Om ja, beskriv på vilket sätt insatsen kan göra det?
Aktörer:

1. Ekonomisk redovisning

Denna redovisning avser uppföljning av utfall i förhållande till budgetunderlag

	Budget			Utfall		
	HSN	Kommun	Övrigt	HSN	Kommun	Övrigt
Ingående från föregående år:						
Folkhälsosamordnare - lön (inkl. lönebikostnader)						
- omkostnader (admin., kostnader, resor, kurser etc.)						
Folkhälsoinsatser enligt plan för folkhälsoarbete:						
SUMMA						
Kvarvarande medel:						

Kommentarer kring den ekonomiska redovisningen:

2. Övrigt

Om ni har något ytterligare ni vill förmedla som kanske inte passat in under övriga rubriker kan det skrivas här.

Hör av er vid frågor!

VÄSTRA GÖTALANDSREGIONEN

HERRLJUNGA KOMMUN

Samverkansavtal avseende folkhälsotjänst i Herrljunga kommun för perioden 2017 och tills vidare

Postadress: Regionens Hus 462 80 Vänersborg
Besöksadress: Östergatan 1 Vänersborg
Telefon: 010-441 00 00
Webbplats: www.vgregion.se
E-post: post@vgregion.se

Samverkansavtal avseende folkhälsotjänst i Herrljunga kommun från den 1 januari 2017 och tills vidare.

1. Avtalsparter

Detta avtal är slutet mellan Herrljunga kommun, nedan kallad kommunen, och södra hälso- och sjukvårdsnämnden i Västra Götalands läns landsting, nedan kallad hälso- och sjukvårdsnämnden. Avtalet avser samverkan och samfinansiering av folkhälsoutvecklare i Herrljunga kommun.

2. Avtalstid

Detta avtal ersätter "Avtal om folkhälsosamordning Herrljunga kommun HSN 6 85-2012" och gäller från och med den 1 januari 2017 och tills vidare.

3. Förutsättningar för samverkansavtalet

Detta avtal reglerar den tjänst som driver det lokala folkhälsoarbetet. Folkhälsoarbetet ska bedrivas i enlighet med gällande samverkansavtal avseende lokalt folkhälsoarbete som revideras regelbundet.

4. Folkhälsotjänst

Till folkhälsoarbetet ska en heltid folkhälsoutvecklare vara anställd. Tjänsten samfinansieras av parterna där kommunen står som huvudman och med arbetsgivaransvar. Tjänsten ska ha en central och strategisk placering i kommunens förvaltning. Folkhälsoutvecklaren ska ha tillgång till förvaltningsledning.

I uppdraget ingår att:

- verka för att det lokala folkhälsoarbetet bedrivs såväl strategiskt som operativt
- verka för att arbetet bedrivs utifrån regionala och kommunala styrdokument
- ansvarar för framtagande av plan, uppföljning och ekonomisk redovisning
- analysera och tillgängliggöra aktuell statistik över hälsoläget i kommunen.

Krav på akademisk utbildning i folkhälsovetenskap eller motsvarande finns vid förändringar av tjänsten t.ex. nyanställningar, omplaceringar eller längre vikariat. Kommunen ska informera kontaktperson på avdelning folkhälsa då förändringar uppstår som innebär stor skillnad i den anställdes förhållande exempelvis vid omorganisationer, nyanställningar eller längre tjänstledighet.

5. Uppföljning

Parterna ska varje år följa upp folkhälsoarbetet. Detta ska ske enligt den mall som finns i gällande samverkansavtal avseende lokalt folkhälsoarbete.

Folkhälsoutvecklaren ansvarar att fortlöpande följa upp och rapportera eventuella avvikelser gällande planerade folkhälsoinsatser eller budget till kommunledning och till kontaktperson på avdelning folkhälsa.

6. Ekonomi

6.1 Finansiering, ersättning och utbetalning

Parterna svarar gemensamt för finansieringen av lön och omkostnader för en heltid folkhälsoutvecklare. Södra hälso- och sjukvårdsnämnden avsätter årligen 360000 kronor för samfinansiering av en folkhälsoutvecklartjänst, motsvarande en årsarbetare. Beloppet löper med indexuppräkning enligt Västra Götalandsregionens nettoindexuppräkning varje år under avtalsperioden och med 2017 som basår. Kommunen avsätter resterande medel för tjänsten.

Utbetalning av ersättning från hälso- och sjukvårdsnämnden till kommunen görs två gånger per år, i mars och september, med lika delar för första respektive andra halvåret. Den årliga planen med budget fungerar som grund för utbetalning.

7. Omförhandling, uppsägning eller tvist

Om det under avtalstiden inträffar betydande förändringar i villkoren har parterna rätt att kräva omförhandling. Avtalet kan även omförhandlas inför årsskifte. Frågan ska då lyftas skriftligt senast 6 månader innan.

Uppsägning ska vara skriftlig och räknas från månadsskifte. Uppsägningstid är 6 månader.

Vid eventuell tvist om tolkning och tillämpning av detta avtal löses frågan i första hand genom förhandlingar mellan berörda tjänstemän, i andra hand mellan berörda presidier. I annat fall löses tvisten i allmän domstol.

Borås den 9/9 - 2016

Christina Brandt
Ordförande
Södra hälso- och sjukvårdsnämnden

Tomas Andersson
Koncernkontoret
Ansvarig tjänsteman

Herrljunga den 20160927

Johnny Carlsson
Ordförande kommunstyrelsen

Niels Bredberg
Kommunchef

HERRLJUNGA KOMMUN

VÄSTRA GÖTALANDSREGIONEN
HÄLSO OCH SJUKVÅRDSNÄMNDEN

Verksamhetsplan för det gemensamma folkhälsoarbetet 2017

mellan

Södra hälso- och sjukvårdsnämnden och Herrljunga kommun

HERRLJUNGA KOMMUN
VÄSTRA GÖTALANDSREGIONEN
HÄLSO OCH SJUKVÅRDSNÄMNDEN

Det nationella övergripande målet

Det övergripande målet för folkhälsa är att skapa samhälleliga förutsättningar för en god hälsa på lika villkor för hela befolkningen.

Regionens mål

En väl utvecklad samverkan mellan aktörer som påverkar betingelser för hälsa – t ex arbetsliv, kommuner, organisationer, närhälsan – och där det inom hälso- och sjukvården finns utrymme för en variation av olika aktörer.

HN:s övergripande mål

- En jämlik- och jämställd hälso- och sjukvård och tandvård som kännetecknas av hälsofrämjande synsätt, hög tillgänglighet och god kvalitet som ges inom givna resurser och på lika villkor.
- Ett välfungerande lokalt folkhälsoarbete som främjar hälsa och förebygger sjukdom och skada och ger hälsovinster för invånarna
- Stärkt delaktighet hos befolkningen

Kommunens mål

Utvecklingsplan Växtkraft 10 000 folkhälsomål:

- Minskat ohälsotal
- Andelen invånare som tycker att Herrljunga kommun är en attraktiv livsmiljö, en bra plats att bo och leva ökar
- Andelen invånare som känner sig trygga

Mål för det gemensamma folkhälsoarbetet

Kommunen och HSN ska tillsammans arbeta aktivt med att utveckla det lokala folkhälsoarbetet i samverkan med varandra och tillsammans med andra aktörer. Ett välfungerande lokalt folkhälsoarbete som främjar hälsa och förebygger sjukdom och skada och ger hälsovinster för invånarna.

Styrdokument

- Prop.2007/08, En förnyad folkhälsopolitik och de elva nationella målområden. Antogs av riksdagen den 13 mars 2008
- Västra Götaland Vision 2020
- Samling för social hållbarhet, Västra Götalandsregionen
- Mål- och inriktningsdokument 2016 – 2018 för Södra hälso- och sjukvårdsnämnden
- Kommunala styrdokument som rör folkhälsoarbete

Prioriterade områden

- Trygga och goda uppväxtvillkor
- Livsstil och levnadsvanor
- Trygghetsskapande arbete
- Ett jämställt och integrerat Herrljunga

HERRLJUNGA KOMMUN VÄSTRA GÖTALANDSREGIONEN HÄLSO OCH SJUKVÅRDSNÄMNDEN

Gemensam folkhälsobudget för verksamhetsår 2017

Intäkter baseras på avtal om folkhälsoinsatser med totalt 28 kronor per invånare, enligt 50/50 principen samt avtal om folkhälsoutvecklartjänst, HSN, 360 000 kronor	
Intäkter HSN, folkhälsoinsatser	**130 886 kr**
Intäkter Kommunen, folkhälsoinsatser	**130 886 kr**
Intäkter HSN, folhälsoutvecklare	**360 000 kr**
Intäkter Kommunen, folkhälsoutvecklare	**300 000 kr**
Totalt	**921 772 kr**

Prioriterade insatsområden

Trygga och goda uppväxtvillkor/Psykisk ohälsa	***totalt***	**100 000 kr**
Familjecentralen		
Fokus barn och unga		
Barnfrid/Trappansamtal		
Fjärilen		
Föräldrastöd		
DUA, fullföljd studiegång		
Livsstil och levnadsvanor		**61 772 kr**
Kostpolicyn		
Aktiv fritid		
Altorpskolans och Kunskapskällans drogförebyggande arbete		
Trygghetsskapande arbete	***totalt***	**50 000 kr**
Trygghetsråd		
Trygghetsdagar år 5		
Samverkansöverenskommelse mellan polisen och kommunen		
”Viktiga Veckan”		
Våld i nära relationer		
SSG-seniorsäkerhetsgruppen		
Nattkoll		
Jämställdhet/Integration/Delaktighet/Demokrati	***totalt***	**50 000 kr**
Handlingsplan för jämställdhetsarbetet i Herrljunga kommun 2016-2019		
Integrationspolicy		
Ungdomsråd		
Folkhälsinsatser	***totalt***	**261 772 kr**
Folkhälsutvecklare	***totalt***	**660 000 kr**

HERRLJUNGA KOMMUN VÄSTRA GÖTALANDSREGIONEN HÄLSO OCH SJUKVÅRDSNÄMNDEN

Gemensamma insatser

Vad?	Hur?	Indikatorer/uppföljning
Trygga och goda uppväxtvillkor/psykisk ohälsa		
Familjecentralen	Familjecentralen: • Barnkonventionen; Insatser för att göra barnets rättigheter till en naturlig del av vardagen och säkerställa att barnets bästa alltid kommer i främsta rummet. • Det ska vara tydligt att barnkonventionen är en grundvärdering som genomsyrar hela verksamheten. • Erbjuda en nära mötesplats mellan föräldrar och bmm/bvc, öppna förskolan och socialtjänsten • Stärka det sociala nätverket runt barn och unga föräldrar • Erbjuda lättillgängligt stöd • Vara ett kunskaps- och informationscentrum • Föräldrastöd • Upptäcka och tillgodose barnfamiljers behov av stöd genom samarbete utifrån en helhetssyn på familjen.	Antal besök på Familjecentralen/ antal besök i föräldragrupperna
Fokus barn och unga	Ett arbetssätt och ett förhållningssätt som bygger på, styrning, struktur och samsyn, i arbetet kring barn och unga som far illa.	Verksamhetsredovisning
Barnfrid/Trappansamtal	Erbjuda barn och unga arbetsmodellen ”Trappansamtal”, krissamtal med barn och unga som upplevt våld i nära relationer.	Verksamhetsredovisning
Fjärilen	Erbjuda gruppverksamhet för barn som lever i familjer med missbruk och psykisk ohälsa.	Verksamhetsredovisning

Föräldrastöd	Erbjuda föräldrastöd, Klassiskt Klarspråkspedagogik, för att praktiskt skildra, möta och förstå situationer som uppstår.	Verksamhetsredovisning
DUA	DUA-samverkansgrupp, syfte att i samverkan hitta konkreta åtgärder för att förhindra skolavhopp, utanförskap – stimulera till fullföljd studiegång.	Verksamhetsredovisning
Livsstil och levnadsvanor	Genomföra delar av Kostpolicyn	Verksamhetsredovisning
Aktiv fritid	Erbjuda barn och unga en aktiv fritid, i sin närmiljö, som skapar naturliga mötesplatser och nya sammanhang. Genom samverkan utvecklar vi kultur- och fritidsaktiviteter som förenar människor över generations- och kulturgränser.	Verksamhetsredovisning
ANDT (alkohol, narkotika, dopning, tobak)	Förebyggande arbete utifrån Altorpskolans och Kunskapskällans drogpolicy. Alkohol- och drogföreläsningar till målgruppen föräldrar till ungdomar år 7 – 1 på gymnasiet Håkan Franssons enkätundersökning år 7 – 1 på gymnasiet Delta i Störa langningskampanjen tillsammans med Länsstyrelsen, Polisen och övriga kommuner i Västra Götalands regionen.	Verksamhetsredovisning
Trygghetsskapande arbete		
Trygghetsråd	Trygghetsrådet ska verka för att de nationella folkhälsomålen och det trygghetsskapande- och brottsförebyggande arbetet länkas samman och ses i ett helhetsperspektiv	Verksamhetsredovisning
Trygghetsdagar, år 5	Trygghetsdagar, år 5. Information om t ex nätmobbing/ ofredanden och dess konsekvenser. Mycket av innehållet i programmet handlar om att tro på sig själv, vara en god kompis vilket innebär att man inte kallar någon för ”fula” saker, hotar eller rent av slår någon. De får lära sig mycket värdefullt, reflektera kring sin och andras situation, samt lära känna elever på andra skolor. Målsättningen med trygghetsdagarna är bl a att få en lugnare miljö i skolorna, att minska antalet anmälda brott där gärningsmannen är under 18 år.	Verksamhetsredovisning
Samverkansöverenskommelse mellan polisen och	Om polis och kommun samordnar sina insatser kan det brottsförebyggande och det trygghetsskapande arbetet bli mer verksamt och parternas resurser användas	Verksamhetsredovisning

kommunen	mer effektivt.	
”Viktiga Veckan”	Föreläsningsserie i syfte att sprida och informera om aktuella teman t ex trygghet, goda levnadsvanor och integration.	Verksamhetsredovisning
Våld i nära relationer	Samverkansgruppen om våld i nära relationer. Övergripande och förebyggande arbete gällande våld i nära relationer	Verksamhetsredovisning
SSG-seniorsäkerhetsgruppen	Förebyggande trygghetsarbete, informationsspridning; målgrupp äldre.	Verksamhetsredovisning
Nattkoll	”Nattvandring med bil” – i samverkan med intresserade föreningar. Syfte: att stärka kommuninvånarnas delaktighet gällande trygghetsskapande arbete.	Verksamhetsredovisning
Jämställdhet/Integration, Delaktighet/Demokrati	Handlingsplan för jämställdhetsarbetet i Herrljunga kommun 2016-2019. Syfte att säkerställa en säker och jämlik service till alla invånare samt att genusperspektivet ska prägla alla beslut.	Verksamhetsredovisning
	Integrationspolicy – varje nämnd ska för sin verksamhet ta fram 1-2 mål utifrån det prioriterade målet ”Förbättra integrationsarbetet med positiva effekter på samhällsutveckling genom medverkan och delaktighet av anställda och medborgare”.	Verksamhetsredovisning
	Ungdomsråd – fortsätta processen att starta upp ett ungdomsråd utifrån ungdomarnas vilja.	Verksamhetsredovisning