



Plats och tid Kommunhuset, måndagen den 12 september 2016, kl. 9.00-14.00

Beslutande Peggy Johansson, tj. ers. (S)
Maria Gustavsson (S)
Gun Svahn (S)
Bo Waller (M)
Torbjörn Colling (M)
Kjell Sjölund (C)
Catarina Davidsson (C)
Ingvar Kärrsmyr (KD)
Anders Ståhl (FP)
Stefan Hallberg, tj. ers. (SD)

Övriga deltagande Kjell-Åke Berglund, kommunchef
Eva Hoving Eklund, sekreterare
Inga-Lill Lundgren, personalchef, §§ 133-134, 138
Mats Nolén, FOJAB arkitekter och fastighetschef Mikael Arthursson, § 138
Anders Johansson, ekonomichef, §§ 131-132, 138

Utses att justera Catarina Davidsson (C)

Justeringens plats och tid Kansliet, fredagen den 16 september 2016

Underskrifter Sekreterare

Eva Hoving Eklund

Ordförande

Bo Waller (M)

Justerande

Catarina Davidsson (C)

Paragrafer nr 126-140

ANSLAG/BEVIS

Protokollet är justerat. Justeringen har tillkännagivits genom anslag

Organ

Kommunstyrelsen

Sammanträdesdatum

2016-09-12

Datum för anslags uppsättande

2016-09-16

Datum för anslags nedtagande 2016-10-10

Förvaringsplats för protokollet

Kansliet

Underskrift

Eva Hoving Eklund

Kommunstyrelsen

Sammanträdesdatum
2016-09-12**Innehållsförteckning**

KS § 126	Godkännande av dagordning.....	172
KS § 127	Årsredovisning kommunala bolag år 2015.....	173
KS § 128	Förslag till ny samhällsbyggnadsförvaltning	174
KS § 129	Revidering av förbundsordning för Miljösamverkan Östra Skaraborg.....	176
KS § 130	Köp av fastigheten Hälsan 1	178
KS § 131	Delårsrapport 2016 Kommunkoncernen	179
KS § 132	Kommunstyrelsens delårsrapport juni 2016.....	180
KS § 133	Revidering av Riktlinjer för resor i tjänsten.....	181
KS § 134	Möjlighet att växla semesterdagstillägg mot ledighet	182
KS § 135	Organisation av det lokala brottsförebyggande arbetet, BRÅ.....	183
KS § 136	Förslag till tidplan för sammanträdesdagar 2017	184
KS § 137	Ansökan om tillgänglighetsflagg.....	185
KS § 138	Information.....	187
KS § 139	Delegationsbeslut	188
KS § 140	Meddelanden	189

Justerandes sign



Utdragsbestyrkande

Kommunstyrelsen

Sammanträdesdatum
2016-09-12

KS § 126 Godkännande av dagordning

Sammanträdet godkänner dagordningen.

Justerandes sign



Utdragsbestyrkande

Kommunstyrelsen

Sammanträdesdatum
2016-09-12**KS § 127 Årsredovisning kommunala bolag år 2015**

Dnr 187.2016

Kommunstyrelsens förslag

1. Kommunfullmäktige tar del av upprättade årsredovisningar och revisionsberättelser för år 2015 för AB Vaberget.
2. Kommunfullmäktige tar del av upprättade årsredovisningar och revisionsberättelser för år 2015 för AB Karlsborgsbostäder.
3. Kommunfullmäktige tar del av upprättade årsredovisningar och revisionsberättelser för år 2015 för Karlsborgs Energi AB.
4. Kommunfullmäktige tar del av upprättade årsredovisningar och revisionsberättelser för år 2015 för Karlsborgs Värme AB.
5. Kommunfullmäktige tar del av upprättade årsredovisningar och revisionsberättelser för år 2015 för Karlsborgs Energi Försäljning AB.
6. Kommunfullmäktige tar del av upprättade årsredovisningar och revisionsberättelser för år 2015 för Karlsborgs Turism AB.

Sammanfattning

AB Vaberget, AB Karlsborgsbostäder, Karlsborgs Energi AB, Karlsborgs Värme AB, Karlsborgs Energi Försäljning AB och Karlsborgs Turism AB har till kommunfullmäktige överlämnat sina årsredovisningar och revisionsberättelser för år 2015.

Beslutsunderlag

Kommunstyrelsens arbetsutskott, Protokoll § 121, 2016-08-30
Årsredovisningar bolagen

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande

 

Kommunstyrelsen

Sammanträdesdatum
2016-09-12**KS § 128 Förslag till ny samhällsbyggnadsförvaltning**

Dnr 124.2015

Kommunstyrelsens förslag

1. Kommunfullmäktige att beslutar att inrätta en samhällsbyggnadsförvaltning från och med 2017-01-01.
2. Kommunfullmäktige att beslutar att förslaget inte ska innebära någon förändring av kommunens nämndstruktur.
3. Kommunfullmäktige att beslutar att samhällsbyggnadsförvaltningen organisatoriskt tillhör kommunstyrelsen och arbetar på uppdrag av kommunstyrelsen och byggnadsnämnden.

Kommunstyrelsens beslut

1. Kommunstyrelsen beslutar att rekrytering av en samhällsbyggnadschef påbörjas snarast.
2. Kommunstyrelsen beslutar att finansieringen av tjänsten som samhällsbyggnadschef skall ske genom effektiviseringar och omfördelningar inom kommunstyrelsens ram.
3. I samband med kommande budgetuppföljningar ska det redovisas vilka effektiviseringar och omfördelningar som är gjorda för att finansiera tjänsten som samhällsbyggnadschef.

Sammanfattning

Kommunfullmäktige behandlade vid sitt sammanträde 2015-10-26 ett förslag om att bilda en samhällsbyggnadsförvaltning. Kommunfullmäktige beslutade då att återremittera ärendet för ytterligare beredning, bland annat med hänvisning till att den nye kommunchefen ska involveras i en eventuell omorganisation.

En översyn av hela frågan, där den nye kommunchefen har varit involverad, har nu skett och förslaget efter översynen är att en samhällsbyggnadsförvaltning ska inrättas.

För att leda det dagliga arbetet i förvaltningen föreslås också att en tjänst som samhällsbyggnadschef inrättas. Karlsborgs kommun är i princip ensamma i kommunsverige om att inte ha vare sig teknisk chef eller samhällsbyggnadschef.

Ärendet är avstämt med de fackliga organisationerna och de anser inte att det behöver genomföras någon ny riskbedömning och handlingsplan vid ändring av verksamheten. Den som gjordes för ett år sedan anses relevant även nu.

Kommunchef Kjell-Åke Berglund informerar i ärendet.

Justerandes sign



Utdragsbestyrkande

Kommunstyrelsen

Sammanträdesdatum

2016-09-12

Förslag på sammanträdet

Centerpartiet, Liberalerna och Kristdemokraterna: Bifall till arbetsutskottets förslag avseende punkterna 1-4 med förändringen att punkt 4 blir en ny punkt 5 och med tillägget att ny punkt 4 blir "Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att besluta att finansieringen av tjänsten som samhällsbyggnadschef sker genom att 600 tkr avsätts i kommunstyrelsens ram för år 2017 och resterande del täcks genom effektiviseringar samt omfördelningar inom kommunstyrelsens ram", samt att en tillkommande punkt 6 blir "I samband med kommande budgetuppföljningar ska det redovisas vilka effektiviseringar och omfördelningar som är gjorda för att finansiera tjänsten som samhällsbyggnadschef" (bil.15).

Beslutsgång

Ordförande ställer arbetsutskottets förslag mot Centerpartiet, Liberalerna och Kristdemokraternas förslag och finner att kommunstyrelsen beslutar i enlighet med arbetsutskottets förslag men med bifall till Centerpartiet, Liberalerna och Kristdemokraternas förslag till en ny punkt 6.

Omröstning begärs.

Sammanträdet är överens om att en ja-röst betyder ja till arbetsutskottets förslag med en tillkommande punkt 6 och en nej-röst betyder ja till Centerpartiet, Liberalerna och Kristdemokraternas förslag.

Ordförande finner att med 6 ja-röster mot 4 nej-röster beslutar kommunstyrelsen i enlighet med arbetsutskottets förslag med en tillkommande punkt 6 (bil.16).

Reservation

Centerpartiet, Liberalerna och Kristdemokraterna reserverar sig till förmån för eget förslag.

Beslutsunderlag

Kommunstyrelsens arbetsutskott, Protokoll § 122, 2016-08-30

Peter Lindroth, Tjänsteskrivelse 2016-08-24

Organisationsförslag, Samhällsbyggnadsförvaltning

Beslutet ska sändas till

Kommunchef Kjell-Åke Berglund

Ekonomichef Anders Johansson

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande

Kommunstyrelsen

Sammanträdesdatum

2016-09-12

KS § 129 Revidering av förbundsordning för Miljösamverkan Östra Skaraborg

Dnr 205.2016

Kommunstyrelsens förslag

Kommunfullmäktige beslutar anta förslaget till ny förbundsordning för Miljösamverkan Östra Skaraborg att gälla från 2017-01-01.

Sammanfattning

Direktionen för Miljösamverkan Östra Skaraborg, MÖS, beslutade vid sitt sammanträde 2016-06-17 att överlämna förslaget till ny förbundsordning för Miljösamverkan östra Skaraborg till kommunfullmäktige i Falköping, Hjo, Karlsborg, Skövde och Tibro för antagande.

Den nya förbundsordningen ska gälla från 2017-01-01.

Direktionen beslutade 2015-11-06, Dir § 25, att ge förbundschefen i uppdrag att se över förbundsordningens reglering i sin helhet och särskilt avseende vilket organ som utser ledamöter och ersättare till miljönämnden.

Förslaget till ny förbundsordning innebär bland annat följande:

- Ordförandeskapet i direktionen fördelas mellan kommunerna Hjo, Karlsborg och Tibro. Vice ordförande utses från den kommun som står i tur att överta ordförandeskapet kommande period.
- Ordförandeskapet och förste vice ordförandeskapet i miljönämnden fördelas mellan kommunerna Falköping och Skövde. Andre vice ordförandeskapet fördelas mellan kommunerna Hjo, Karlsborg och Tibro.
- Ledamöter och ersättare i miljönämnden utses av kommunfullmäktige i respektive kommun och anmäls till direktionen.
- Miljönämnden kan på medlemskommunernas uppdrag åta sig uppgifter i nära anslutning till dess lagstadgade verksamhet. Dessa uppgifter finansieras av den beställande kommunen.
- Nämnden ska också lämna det stöd till fysisk planering och bygglovsverksamhet i den omfattning som respektive kommun efterfrågar inom nämndens kompetensområde. Detta stöd finansieras av beställaren.
- Ledamöterna i miljönämndens presidium har närvaro- och yttranderätt vid direktionens sammanträden.

Miljönämnden östra Skaraborg har tillstyrkt förslaget till ny förbundsordning, MN § 31, 2016-06-01.

Justerandes sign



Utdragsbestyrkande

Kommunstyrelsen

Sammanträdesdatum
2016-09-12**Beslutsunderlag**

Kommunstyrelsens arbetsutskott, Protokoll § 123, 2016-08-30

Peter Lindroth, Tjänsteskrivelse 2016-08-21

Miljösamverkan Östra Skaraborg, Protokoll 2016-06-17

Miljösamverkan Östra Skaraborg, Förslag till ny förbundsordning

Justerandes sign



Utdragsbestyrkande

Kommunstyrelsen

Sammanträdesdatum

2016-09-12

KS § 130 Köp av fastigheten Hälsan 1

Dnr 279.2015

Kommunstyrelsens förslag

Kommunfullmäktige beslutar att köpet skall finansieras genom att utöka kommunfullmäktiges fastställda investeringsbudget för år 2016 med 6 250 000 kr till att totalt omfatta 27 085 000 kr.

Kommunstyrelsens beslut

Kommunstyrelsen godkänner köp av fastigheten Karlsborg Hälsan 1 i Karlsborgs församling, Karlsborgs kommun. Karlsborgs kommun köper fastigheten för en köpeskilling på 6 250 000 kr.

Sammanfattning

Karlsborgs kommun har de senaste åren hyrt fastigheten Hälsan 1 som boende för ensamkommande flyktingbarn. Denna verksamhet är inarbetad och välfungerande i ändamålsenliga lokaler. Hyreskontraktet blev under våren uppsagt eftersom hyresvärden hade bestämt sig för en försäljning av fastigheten. Karlsborgs kommun är i stort behov av lokaler för den verksamhet som bedrivs där idag. Fastigheten är strategiskt bra placerad, centralt i kommunen och lämpar sig även väl till annan verksamhet om behov skulle uppkomma, ex. vårdplatser, förskoleverksamhet etc. Sammanfattningsvis så är det av stort värde att ha denna fastighet i kommunens ägo i ett långsiktigt, strategiskt perspektiv.

Beslutsunderlag

Kommunchef Kjell-Åke Berglund, Tjänsteskrivelse, 2016-09-07
Kommunkansliet, Köpekontrakt

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande



Kommunstyrelsen

Sammanträdesdatum
2016-09-12**KS § 131 Delårsrapport 2016 Kommunkoncernen**

Dnr 115.2016

Kommunstyrelsens förslag

Kommunfullmäktige besluta att fastställa delårsrapport för år 2016.

Sammanfattning

För kommunen visar prognosen ett positivt resultat om 10,2 mnkr för helåret, vilket motsvarar 3,0 procent av skatter och generella statsbidrag. Resultatprognosen är drygt 3,2 mnkr bättre än budgeterade 7,0 mnkr.

Mest positivt är en ökande befolkning och att ingen nämnd uppvisar en negativ helårsprognos. Verksamheterna redovisar totalt en prognos på + 5,1 mnkr. Tyvärr dras helårsprognos för kommunen ner av att finansförvaltningen prognostiserar ett underskott mot budget om - 1,9 mnkr. Där är främsta anledningen kraftigt ökade pensionskostnader.

Utfallet för kommunens styrkort vid delåret är 14 uppfyllda mål och 4 ej uppfyllda. Av de ej uppfyllda målen är ett minskande antal föreningsträffar för flickor ett orosmoment som behöver utredas

De kommunala bolagen visar totalt en årsprognos på 5,5 mnkr vilket är två miljoner bättre än budgeterat.

Totalt för kommunkoncernen (kommunen och de kommunala bolagen) innebär detta en prognos för årets resultat på 15,7 mnkr.

Verksamheternas budgetuppföljningar redovisas i kommunens strategiska system Stratsys.

Ekonomichef Anders Johansson informerar i ärendet.

Beslutsunderlag

Ekonomichef Anders Johansson, Tjänsteskrivelse, 2016-09-07

Ekonomienheten, Delårsrapport

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande

Kommunstyrelsen

Sammanträdesdatum
2016-09-12**KS § 132 Kommunstyrelsens delårsrapport juni 2016**

Dnr 115.2016

Kommunstyrelsens beslut

Kommunstyrelsen beslutar att fastställa förslag till delårsrapport år 2016 samt att godkänna budgetuppföljning juni för kommunstyrelsens verksamheter.

Sammanfattning

Kommunledningsförvaltningen har utarbetat ett förslag till delårsrapport, styrkort och budgetuppföljning juni gällande kommunstyrelsens verksamheter. Text och styrkort är utformat i enlighet med gällande direktiv.

Ekonomichef Anders Johansson informerar i ärendet.

Beslutsunderlag

Kommunstyrelsens arbetsutskott, Protokoll § 124, 2016-08-30
Ekonomichef Anders Johansson, Tjänsteskrivelse, 2016-08-22
Ekonomienheten, Delårsrapport

Beslutet ska sändas till

Ekonomienheten

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande

Kommunstyrelsen

Sammanträdesdatum
2016-09-12**KS § 133 Revidering av Riktlinjer för resor i tjänsten**

Dnr 23.2016

Kommunstyrelsens beslut

Kommunstyrelsen beslutar anta förändringarna i Riktlinjer för Resor i tjänsten i enlighet med personalchefens förslag (bil.17).

Sammanfattning

Styrdokumentet Riktlinjer för Resor i tjänsten antogs av kommunstyrelsen 2016-02-16.

En revidering är nödvändig då det framkommit att kommunens tjänstereseförsäkring inte ersätter självriskerna som uppstår på privata fordon som inte är den anställdes egen/ familjens fordon, det vill säga lånade fordon.

Personalchef Inga-Lill Lundgren föreslår därför följande tillägg och ändringar i riktlinjerna:

Kommunens tjänstereseförsäkring ersätter självriskerna för de skador som uppstår på det privata fordonet, under förutsättning att det är en tjänsteresa samt att det avser den anställdes egna/familjens fordon – det vill säga, inte för lånade fordon.

Som tjänsteresa avses inte resor mellan bostaden och den ordinarie arbetsplatsen.

För att den anställda ska få självriskersättning förutsätter det att den anställda har fått skadan reglerad genom sitt eget försäkringsbolag först.

Som anställd erhåller du milersättning för de mil du kör i tjänsten. I milersättning ingår kostnader för bensin, slitage, försäkring och skatt.

Personalchef Inga-Lill Lundgren informerar i ärendet.

Beslutsunderlag

Kommunstyrelsens arbetsutskott, Protokoll § 125, 2016-08-30

Personalchef Inga-Lill Lundgren, Tjänsteskrivelse, 2016-08-01

Personalchef Inga-Lill Lundgren, Riktlinjer för Resor i tjänsten

Beslutet ska sändas till

Personalenheten

Justerandes sign



Utdragsbestyrkande

Kommunstyrelsen

Sammanträdesdatum
2016-09-12**KS § 134 Möjlighet att växla semesterdagstillägg mot ledighet**

Dnr 194.2016

Kommunstyrelsens beslut

1. Kommunstyrelsen beslutar anta förslaget till växling av semesterdagstillägg mot ledighet (bil.18).
2. Kommunstyrelsen beslutar att förslaget till växling av semesterdagstillägg mot ledighet ska gälla från 2017-01-01.

Sammanfattning

Det finns idag små möjligheter att erbjuda förmåner till våra anställda inom ramen för våra avtal. Detta är ett led i vår strävan att bli en mer attraktiv arbetsgivare, både för redan anställd personal men också i samband med nyrekrytering.

Erbjudandet kan även ses som en del i vårt arbetsmiljöarbete. Detta ger medarbetarna större valfrihet att kombinera sitt yrkesliv med familj och fritid och att det i sin tur ger en positiv effekt på arbetsresultat och verksamhetens utveckling.

Möjligheten till att växla semesterdagstillägget ska inte ses som en möjlighet att spara fler semesterdagar utan det ska vara en möjlighet till ytterligare återhämtning för de som har behov av detta

Personalchef Inga-Lill Lundgren informerar i ärendet.

Beslutsunderlag

Kommunstyrelsens arbetsutskott, Protokoll § 126, 2016-08-30
Personalchef Inga-Lill Lundgren, Tjänsteskrivelse, 2016-08
Personalenheten, Överenskommelse

Beslutet ska sändas till

Personalenheten

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande

Kommunstyrelsen

Sammanträdesdatum
2016-09-12**KS § 135 Organisation av det lokala brottsförebyggande arbetet, BRÅ**

Dnr 202.2016

Kommunstyrelsens beslut

Kommunstyrelsen beslutar att arbetet i det lokala Brottsförebyggande Rådet, BRÅ, i Karlsborgs kommun ska utformas enligt förslag från kommunchef Kjell-Åke Berglund samt kommunstyrelsens ordförande Peter Lindroth (bil.19).

Sammanfattning

Det lokala brottsförebyggande rådets arbete styrs av det samverkansavtal för det brottsförebyggande och trygghetsskapande arbetet som tecknats mellan polismyndigheten och kommunen. Ett nytt inslag i arbetet blir de medborgarlöften som nu skapas. Huvudansvaret för dessa ligger på polismyndigheten men kommunen har en viktig roll även i det arbetet.

Ansvariga för avtalets genomförande är en styrgrupp. Fram till nu har kommunens representanter i styrgruppen enbart bestått av förtroendevalda. I det förslag som nu läggs fram kommer endast en förtroendevald att ingå. I övrigt blir det tjänstemän från de olika verksamheterna.

En annan viktig förändring jämfört med tidigare är att det nu utses en ansvarig för arbetet i styrgruppen.

Utöver kommunens representanter är den lokala polischefen ordinarie ledamot i styrgruppen. Folkhälsoplaneraren är ständigt adjungerad. Styrgruppen har i övrigt möjlighet att adjungera även andra personer, tillfälligt eller över tid.

Kommunstyrelsen gav vid sitt sammanträde 2016-06-14 kommunchefen och kommunstyrelsens ordförande i uppdrag att utarbeta förslag på hur det lokala brottsförebyggande arbetet ska organiseras.

Kommunchef Kjell-Åke Berglund informerar i ärendet.

Beslutsunderlag

Kommunstyrelsens arbetsutskott, Protokoll § 127, 2016-08-30

Kommunstyrelsens ordförande Peter Lindroth, Tjänsteskrivelse, 2016-08-21

Kommunchef Kjell-Åke Berglund och kommunstyrelsens ordförande Peter Lindroth, Förslag, 2016-08-22

Kommunstyrelsen, Protokoll, 2016-06-14

Beslutet ska sändas till

Brottsförebyggande rådet

Justerandes sign



Utdragsbestyrkande

Kommunstyrelsen

Sammanträdesdatum
2016-09-12**KS § 136 Förslag till tidplan för sammanträdesdagar 2017**

Dnr 197.2016

Kommunstyrelsens förslag

Kommunfullmäktige beslutar fastställa kommunfullmäktiges sammanträdesdagar för år 2017 enligt upprättat förslag.

Kommunstyrelsens beslut

Kommunstyrelsen beslutar fastställa kommunstyrelsens sammanträdesdagar för år 2017 enligt upprättat förslag.

Sammanfattning

Kommunstyrelsens ordförande Peter Lindroth (S) har upprättat ett förslag till sammanträdesdagar för år 2017 avseende kommunfullmäktige, kommunstyrelsen samt kommunstyrelsens arbetsutskott:

Kommunfullmäktige	Datum	Tid
Måndag	27/2	18:30
Måndag	27/3	18:30
Måndag	24/4	18:30
Måndag	29/5	18:30
Måndag	26/6	18:30
Måndag	25/9	18:30
Måndag	30/10	18:30
Måndag	27/11	18:30

Kommunstyrelsen	Datum	Tid	Notering
Onsdag	25/1	09:00	Uppstart
Tisdag	14/2	09:00	Inför KF 27/2
Onsdag	15/3	09:00	Inför KF 27/3
Tisdag	11/4	09:00	Inför KF 24/4
Tisdag	16/5	09:00	Inför KF 29/5
Tisdag	13/6	09:00	Inför KF 26/6
Tisdag	12/9	09:00	Inför KF 25/9
Tisdag	17/10	09:00	Inför KF 30/10
Måndag	13/11	09:00	Inför KF 27/11
Tisdag	19/12	09:00	Avstämning

Beslutsunderlag

Kommunstyrelsens arbetsutskott, Protokoll § 128, 2016-08-30

Kommunstyrelsens ordförande Peter Lindroth, Tidplan, 2016-08-15

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande

Kommunstyrelsen

Sammanträdesdatum
2016-09-12**KS § 137 Ansökan om tillgänglighetsflagg**

Dnr 193.2016

Kommunstyrelsens beslut

1. Kommunstyrelsen att beslutar att Karlsborgs kommun ska utreda förutsättningarna för Karlsborgs kommun att ansöka om tillgänglighetsflagga.
2. Kommunstyrelsen beslutar att ge kommunchefen i uppdrag att återkomma med underlag inför slutligt ställningstagande till om Karlsborgs kommun ska ansöka om tillgänglighetsflagga.
3. Av underlaget ska framgå hur ansökan om tillgänglighetsflagga går till samt vilka åtaganden som följer med att man tilldelas tillgänglighetsflagga. Vem ansvarar för arbetet och hur ser finansieringen ut?
4. Underlaget skall även redovisa övriga aktörers, till exempel näringslivets och handelns, intresse, roll och ansvar
5. Uppdraget ska lämnas till kansliet senast 2016-11-14.

Sammanfattning

Rådet för funktionshinderfrågor, RFF, har vid sitt sammanträde 2016-06-27 beslutat att en ansökan om tillgänglighetsflagga ska initieras samt att en skrivelse ska göra till kommunstyrelsen kring ärendet.

Anledningen till RFF:s behandling av fråga är det utbyte som har skett med Askersunds kommun. Askersund har under en följd av år uppfyllt kraven för tillgänglighetsflagga. Längre var man den enda kommunen i Sverige men har nu fått sällskap av ytterligare några stycken.

Rådets ordförande har i mejl önskat att kommunstyrelsen ska initiera ett arbete med målet att Karlsborgs kommun ska ansöka om tillgänglighetsflagga.

Rådet för funktionshinderfrågors ordförande Ingvar Kärrsmyr (KD) informerar i ärendet.

Beslutsunderlag

Kommunstyrelsens arbetsutskott, Protokoll § 129, 2016-08-30

Kommunstyrelsens ordförande Peter Lindroth, Tjänsteskrivelse, 2016-08-22

Ordförande för Rådet för funktionshinderfrågor, Ingvar Kärrsmyr,

Tjänsteskrivelse, 2016-08-08

Rådet för funktionshinderfrågor, Protokoll, 2016-06-27

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande

Kommunstyrelsen

Sammanträdesdatum
2016-09-12

Beslutet ska sändas till
Kjell-Åke Berglund
Rådet för funktionshinderfrågor

Justerandes sign

 

Utdragsbestyrkande

Kommunstyrelsen

Sammanträdesdatum
2016-09-12**KS § 138 Information**

Personalchef Inga-Lill Lundgren informerar om Lönerevision 2016.

Mats Molén från FOJAB arkitekter samt fastighetschef Mikael Arthursson informerar om byggnation av nytt stall i Mölltorp.

Ekonomichef Anders Johansson informerar om Årsredovisning 2016.

Justerandes sign



Utdragsbestyrkande

Kommunstyrelsen

Sammanträdesdatum
2016-09-12

KS § 139 Delegationsbeslut

Inkomna delegationsbeslut delges ledamöterna.

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande



Kommunstyrelsen

Sammanträdesdatum
2016-09-12

KS § 140 Meddelanden

Inkomna meddelanden delges ledamötena.

Justerandes sign			Utdragsbestyrkande
			

KS §128 Förslag till ny samhällsbyggnadsförvaltning

Centerpartiet, Liberalerna och Kristdemokraterna yrkar på följande.

Bifall till punkterna 1, 2, 3.

Ny punkt 4:

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att besluta att finansieringen av tjänsten som samhällsbyggnadschef sker genom att 600 tkr avsätts i kommunstyrelsens ram för 2017 och resterande del täcks genom effektiviseringar samt omfördelningar inom kommunstyrelsens ram.

Ny punkt 5:

Kommunstyrelsen beslutar att rekrytering av en samhällsbyggnadschef påbörjas snarast.

Ny Punkt 6:

I samband med kommande budgetuppföljningar ska det redovisas vilka effektiviseringar och omfördelningar som är gjorda för att finansiera tjänsten som samhällsbyggnadschef.



Kommunstyrelsen i Karlsborg sammanträde 2016-09-12
Förteckning över röstande i voteringsärende KS § 128

Röstande			
Ledamöter	Ja	Nej	Avstår
Peter Lindroth (S)			
Anna Bruzell (S)			
Maria Gustavsson (S)	X		
Gun Svahn (S)	X		
Bo Waller (M)	X		
Torbjörn Colling (M)	X		
Kjell Sjölund (C)		X	
Catarina Davidsson (C)		X	
Ingvar Kärrsmyr (KD)		X	
Anders Ståhl (L)		X	
Conny Winroth (SD)			
Ersättare			
Peggy Johansson (S)	X		
Jan Dahlqvist (S)			
Elise-Marie Samuelsson (S)			
Gunnar Ekfeldt (S)			
Elin Björserud (S)			
Johan Persson (M)			
Anders Lundgren (C)			
Anita Eliasson (C)			
Mats Mellblom (C)			
Inger Larsson (L)			
Stefan Hallberg (SD)	X		
Summa ordinarie och ersättare	10		



**Karlsborgs
kommun**

Resor i tjänsten

Dokumenttyp:	Riktlinjer
Diarienummer:	23.2016
Beslutande:	Kommunstyrelsen
Antagen:	2016-02-16
Reviderad:	2016-09-12
Giltighetstid:	Tillsvidare
Dokumentet gäller för:	Hela kommunen
Dokumentansvar:	Kommunledningsförvaltningen
Handläggare:	Personalchef



ad l

Riktlinjer för resor i tjänsten

Inledning

Karlsborgs kommun strävar efter att förebygga att våra anställda drabbas av ohälsa och olycksfall. Dessa riktlinjer klargör kommunens arbete för en god trafiksäkerhet.

Riktlinjerna gäller för resor och transporter av och med personal inom kommunens förvaltningar och i tillämpliga delar dess helägda bolag. Det är samtliga chefers ansvar att informera medarbetarna om riktlinjerna. Alla anställda är skyldiga att följa riktlinjerna i sitt arbete.

Riktlinjerna ska följas vid inköp av fordon, resor och transporter. Kommunens befintliga fordonspark ska successivt anpassas till riktlinjernas krav.

Kommunen har en motorfordonsförsäkring för de fordon som kommunen äger eller leasar. Hos bilregistret finns ett så kallat flytande försäkringsbevis vilket innebär att alla fordon som registreras på kommunens organisationsnummer eller dess tillhörande filialnummer är försäkrade hos kommunens försäkringsbolag.

Förvaltningarna ska inventera och identifiera de risker som personal utsätts för vid resor i tjänsten. Alla riskerna ska bedömas utefter allvarlighetsgrad och därefter om möjligt åtgärdas. Arbetet ska bedrivas utifrån devisen ”minska sannolikheten, lindra konsekvenserna och/eller höja hanteringsförmågan”.

Var och en som reser i tjänsten ansvarar för att kommunens riktlinjer, policys samt gällande avtal och regler efterföljs.

Tjänsteresor ska i förväg vara godkända av närmast överordnad chef såvida resandet inte ingår i den enskildes normala arbetsuppgifter. Ersättning för utlägg, traktamente, färdtid, resetillägg och övriga resekostnader ska arbetstagaren redovisa snarast efter genomförd förrättning.

Mål för kommunens resande

Alla resor ska ske så trafiksäkert som möjligt med hänsyn till både resenär och andra trafikanter. Resor i tjänsten är en arbetsmiljöfråga och ska därför ingå som en del i det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Alla resor ska ske på ett så kostnadseffektivt sätt som möjligt. En bra planering av arbetet kan möjliggöra kortare färdsträckor och mindre antal resor. En god framförhållning kan medföra att samåkning möjliggörs och att billigare färd sätt kan nyttjas.

Alla resor ska planeras och genomföras så att påverkan på den yttre miljön minimeras. För att uppnå detta är det även angeläget att minimera resor i tjänsten så långt det är möjligt, exempelvis genom att överväga möjligheten att mötas genom telefon-, video- eller webbkonferenser.

Kollektivt resande

Vid resor ska kollektivtrafik användas i första hand.

Resenären ska medverka till att planering och bokning sker i god tid och att restider om möjligt anpassas så att rabatter kan utnyttjas. Resande skall alltid ske på det för kommunen mest förmånliga sättet. Tåg- och flygbiljetter är indelade i flera olika kategorier med olika regler för nyttjandet. Fullpris gäller för biljett med full flexibilitet, medan rabattbiljetter ofta har olika begränsningar vad gäller exempelvis ombokning.

I första hand ska kollektiva anslutningstransporter från flygplatser och resecentrum/tågstationer användas. Vissa sådana biljetter kan köpas samtidigt med färdbiljetten. Resa med taxi får förekomma då allmänna kommunikationer saknas eller då bagagemängd eller tidsvinster motiverar till det. Samåkning med taxi skall eftersträvas.

Beställning av biljetter utförs av kommunens reception/växel. Anmäl önskemål om färd sätt och tider på kommunens helpdesk-portal, helpdesk.karlsborg.se.

Uppehålle i samband med tjänsteresa

Normalstandard gäller vid övernattning på hotell (även båt). Enkelrum med bad/dusch och toalett är den normala rumsstandarden. För information om eventuella avtal kontakta inköpsamordnaren.

Bokning av hotellrum kräver rekvisition och utförs av kommunens reception/växel. Anmäl på kommunens helpdesk-portal, helpdesk.karlsborg.se, i god tid och lämna numret på rekvisitionen i samband med anmälan.

Resor i tjänsten med kommunens fordon

Kommunens tjänstebilar får användas av kommunanställd personal samt hel- och halvtidsarvoderade förtroendevalda för att utföra tjänsteuppdrag. Efter avslutad tjänsteresa ska fordonet vara uppställt på tjänstestället. Resor mellan bostad och arbetsplats betraktas som privata resor.

Kommunens fordon får inte användas för privata resor. Fordonen får inte tas hem under raster eller dylikt. Skador och tillbud ska snarast rapporteras till respektive chef och i enlighet med förvaltningens rutiner.

Bokning av kommunens fordon sker i kalendern i kommunens e-post-program GroupWise.

När det gäller verksamhetsfordon (t.ex. vid Gata/Parkenheten) finns verksamhetsspecifika regler och riktlinjer vid respektive verksamhet.

Körjournal

Körjournal skall alltid fyllas i vid resa (skatteverkets regler gäller). Körjournal förvaras i fordonet. Månadsvis skannas körjournalen och bifogas bränslefakturan i faktureringsystemet.

Tankning

Vid tankning av kommunens tjänstebilar ska bilnummer och namnteckning skrivas på bränslekvittot i original. Samtidigt förs mätarställning, antal liter och belopp i kronor in i körjournalen. Bränslekvittot skannas och bifogas fakturan i faktureringsystemet. Tankning sker på tankställen som har kommunalt upphandlingsavtal.

Tankning vid kommunens dieselpump vid Gata/Parkenheten får endast användas till Gata/Parkenhetens verksamhetsfordon och då stationstankning är olämplig.

Undantag vid beredskap

För att utföra sitt tjänsteuppdrag kan den anställda i samband med beredskap ha rätt att köra kommunens tjänstebil mellan arbetet och bostaden. När beredskap ingår i tjänsten ska skriftligt avtal upprättas angående nyttjande av kommunens tjänstebil (skatteverkets regler gäller).

Resor med egen bil i tjänsten

Användandet av egen bil för resandet i tjänsten bör undvikas. Arbetsgivaren bedömer om det finns behov av att använda egen bil i tjänsten. Då resande med privat bil ändå är aktuellt bör den privata bilen uppfylla samma säkerhetskrav som kommunens tjänstebilar. Fordonet ska vara besiktigt, försäkrat och i övrigt trafiksäkert.

Kommunens tjänstereseförsäkring ersätter självrisker för de skador som uppstår på det privata fordonet, under förutsättning att det är en tjänsteresa samt att det avser den anställdes egna/familjens fordon – d.v.s. gäller ej för lånade fordon.

Som tjänsteresa avses inte resor mellan bostaden och den ordinarie arbetsplatsen.

För att den anställda ska få självriskersättning förutsätter det att den anställda har fått skadan reglerad genom sitt eget försäkringsbolag först.

Som anställd erhåller du milersättning för de mil du kör i tjänsten. I milersättningen ingår kostnader för bensin, slitage, försäkring och skatt.

Vid skada

Vid skada gäller bilens försäkring. Enligt lag är alla fordon skyldiga att ha en trafikförsäkring för att täcka de personskador som fordonet kan orsaka. Denna försäkring ersätter de personskador som orsakas vid en olycka där fordonet är inblandad. Både skador på passagerare som färdas i bilen och skador på personer som färdas med ett annat fordon eller till fots.

Kommunens fordon

Om det inträffar en skada på fordon tillhörig kommunen är det av yttersta vikt att förare anmäler skadan enligt förvaltningens rutiner. För att försäkringen skall gälla måste tidpunkten för skadan kunna preciseras och förare skall vara känd. Om inte detta sker har försäkringsbolaget rätt att neka ersättning.

Kommunen har sina fordon helförsäkrade, och står för eventuella självrisker i samband med skada. Föraren har ett stort ansvar för fordonets framfart. Framfarten ska anpassas till rådande förhållanden. Orsakas skadan genom grov oaksamhet eller avsikt kan kommunen rikta krav på ersättning från den anställde. Böter betalas av den anställde själv.

Privat fordon

Den privata motorfordonsförsäkringen gäller. Skador på bilen ersätts enligt den nivå som den egna motorfordonsförsäkringen är tecknad för. Är bilen exempelvis helförsäkrad täcks fler skador än vid en halvförsäkring osv. Eventuell skadekostnad/självrisk betalas genom den anställdes privata motorfordonsförsäkring eller av den anställde själv.

Tjänstereseförsäkring

Kommunen har tecknat en tjänstereseförsäkring för alla anställda, förtroendevalda och elever. Resan skall vara beordrad och bekostad av kommunen. Försäkringen börjar gälla så snart den anställde lämnar arbetsplatsen eller hemmet och upphör när man är tillbaka på någon av dessa platser.

Det finns informationskort angående försäkringen och vart man vänder sig vid skada som man kan ta med sig vid tjänsteresa. Dessa beställs hos säkerhetssamordnaren i god tid före avresa.

Skjutsning av brukare/vårdtagare/klienter

Personalen får inte köra vårdtagare/brukare/klienter i kommunens bilar eller i privata bilar, detta för att undvika personskador vid transporter då hjälpmedel ej kan användas i kommunens bilar. Färdtjänst skall användas. Undantag från detta kan ske men beslutas inom de förvaltningar där verksamheten kräver annat. Att skjutsa brukare/vårdtagare/klienter möter inget hinder utifrån ett försäkringsperspektiv då trafikförsäkringen ersätter skador på passagerare som färdas i bilen och skador på personer som färdas med ett annat fordon eller till fots.

Utbildningsbehov

Eventuella utbildningsbehov inventeras varje år i samband med budgetarbetet. Ansvarig är personalchefen.

Uppföljning och utvärdering av riktlinjerna

Respektive enhet ska vartannat år inventera och identifiera de risker som våra anställda utsätts för i resor i tjänsten. Inventeringen görs lämpligen i samband med skyddsround.

Vartannat år ska respektive förvaltnings samverkansgrupp samt centrala samverkansgruppen gå igenom trafiksäkerhetspolicyn och vid behov uppdatera den

Bilaga 1

Checklista regler för anställda vid resor i tjänsten.

Regler vid resor i tjänsten

- Tjänstebil ska användas i första hand. Egen bil ska endast användas i undantagsfall.
- Hastighetsbegränsningar och övriga trafikregler ska följas.
- Bilbälte, ska användas, oavsett vilken typ av bil/buss som framförs.
- 3-sekundersregeln, d v s alltid hålla minsta avstånd om tre sekunder till framförvarande bil, ska tillämpas.
- Nykterhet och drogfrihet är en självklarhet.
- Arbetstagaren ska ha den behörighet och hälsa som krävs för att på ett trafiksäkert sätt köra i tjänsten.
- Före körning ska föraren överväga påverkan av externa faktorer på tidsplanering och vägval. Tillräcklig tid ska avsättas för raster och trafikproblem, mörkerkörning och problem orsakade av dålig väderlek.
- Tala inte i telefon utan handsfreeutrustning under körning, i annat fall får man parkera bilen innan man talar i telefonen eller skickar meddelanden.
- Närmaste chef ska underrättas om mediciner, som kan påverka bilkörningen, intas.
- Alla tillbud och skador ska snarast rapporteras till närmaste chef enligt förvaltningens rutiner.
- Försiktighet och aktsamhet ska alltid iakttas så att inte skador uppkommer på bilen varken in- eller utvändigt.
- Rökning och att medföra pälsdjur i kommunens tjänstebilar är inte tillåtet.
- När den anställda färdas i kommunens tjänstebilar representerar den Karlsborg kommun och uppträder värdigt i trafiken.
- Gällande trafikbestämmelser ska följas. Avvikelser från trafikregler sker på eget ansvar. Uppkomna trafikböter betalas av den anställda.
- Kommunens tjänstebilar ska köras ekonomiskt och miljövänligt.
- Föraren måste ha giltigt körkort.

*Bilaga 2***Kommunens fordon**

Följer arbetsmiljöverkets rekommendationer samt ska ha

- En säkerhetsutrustning som minst omfattar varselväst och ficklampa.
- Däck som är godkända och med ett mönsterdjup om minst en millimeter mer än vad som är lagstadgat. Detta gäller såväl sommar- som vinterdäck.
- Kommunlogga på anvisade platser på bilen, enl. mall. Undantag beslutas i kommunens ledningsgrupp.
- Varningstriangel.



Karlsborgs kommun

Kommunledningsförvaltningen

Överenskommelse om möjlighet att växla semesterdagstillägg mot ledighet

Datum 2016-XX-XX

Tid XX

Plats Karlsborgs kommun

Ärende: Lokalt kollektivavtal om möjlighet för enskild medarbetare att byta semesterdagstillägg mot ledighet.

§ 1

Lokal överenskommelse träffas med stöd av AB Kap.6 § 27 mom.21

§ 2

Avtalet omfattar tillsvidareanställda i Karlsborgs kommun. Undantaget är medarbetare med uppehålls- eller ferieanställning.

För att omfattas av möjligheten får, vid årets ingång, antalet sparade semesterdagar inklusive timsemester inte överstiga 10 dagar.

§ 3

Parterna är överens om att växling av semesterdagstillägg mot extra lediga dagar får göras enligt vad som sägs i § § 4-6 nedan.

§ 4

Semesterdagstillägg beräknas enligt AB § 27 mom.15

Kostnadsneutralitet ska eftersträvas. Värdet av utebliven arbetsgivaravgift läggs till det framräknade värdet av semesterdagstillägg. För att undvika överadministration bestäms det växlade värdet enligt följande:

5 extra lediga dagar fram till det kalenderår medarbetaren fyller 39 år.

6 extra lediga dagar från och med det kalenderår som medarbetaren fyller 40 år



§ 5

Byte av semesterdagstillägg mot ledighet är en möjlighet om verksamheten och övriga omständigheter så tillåter. Om uttag av denna ledighet innebär att vikarie måste sättas in uppnås inte kostnadsneutralitet och ledighet kan nekas.

§ 6

- Mom. 1 Växling ska avse samtliga semesterdagar som medarbetaren är berättigad till enligt AB § 27 mom.5 (25, 31 eller 32 dagar). Växling får inte göras på sparade semesterdagar.
- Mom. 2 Enskild överenskommelse ska vara skriftlig och tecknas mellan chef och medarbetare på särskild blankett. Enskild överenskommelse om växling ska omfatta hela nästkommande kalenderår. En förutsättning är att anställningen förväntas pågå under nästkommande kalenderår, och att full betald årssemester utgår
- Mom. 3 Med överenskommelsen ska individuell plan för uttag av årets semester lämnas till närmsta chef.
- Mom. 4 Överenskommelse om växling får endast ske för ett kalenderår i taget.
- Mom. 5 De extra dagarna får inte sparas till nästkommande år.
- Mom. 6 För dagar som p.g.a. oförutsedda händelser inte tagits ut under året sker återbetalning av semesterdagstillägg. Sådana oförutsedda händelser kan exempelvis vara längre tids sjukdom eller att anställningen upphör.
- Mom. 7 Undertecknad överenskommelse ska vara löneenheten tillhanda senast 30 november året innan.
- Mom. 8 Årets semesterdagar ska tas ut först, därefter de växlade dagarna och sist sparade semesterdagarna.

§ 7

Medarbetare som växlar semesterdagstillägg mot ledighet ska skriftligen upplysas om att en sådan växling påverkar pensionsgrundad lön och sjukpenninggrundande inkomst.

§ 8

Parterna för till protokollet att parternas gemensamma uppfattning är att växling av semesterdagstillägg enligt detta avtal är i överensstämmelse med semesterlagen. Fackliga organisationer förbinder sig därför att inte yrka eventuella skadestånd vid tillämpning av detta avtal.

§ 9

De eventuella ändringar i centrala kollektivavtal som centrala parter kan träffa överenskommelse om och som påverkar innehållet i detta avtal, ska ingå i kollektivavtalet.

§ 10

Detta kollektivavtal gäller med en ömsesidig uppsägningstid på tre månader om parterna vid uppsägningstillfället inte överenskommer om annat. Uppsägning ska ske skriftligt.

§ 11

Förhandlingen förklarades avslutad vid sittande bord.

Justeras

För Karlsborgs kommun

.....

Inga-Lill Lundgren

För

Vision

Lärarförbundet

Lärarnas Riksförbund

Sveriges Skolledarförbund

SSR

FSA

DIK

Jusek

Kommunal

Vårdförbundet

Ledarna



Förlag på organisation för det lokala brottsförebyggande arbetet.**Ansvariga:** Kommunstyrelsen**Styrgruppens sammansättning:**

Ansvarig (ur KS)	Säkerhetssamordnaren
Ordförande (ur KS)	Kommunstyrelsens ordförande
Ordinarie ledamot (ur KS)	Kommunchefen
Ordinarie ledamot (ur BUN)	Rektor Carl Johanskolan
Ordinarie ledamot (ur SOC)	IFO-chefen
Ordinarie ledamot (ur KUFR)	Chefen Moliden
Ordinarie ledamot (ur polismyndigheten)	Lokala polischefen
Adjungerad ledamot (ständig)	Folkhälsoplaneraren
Adjungerad ledamot (vid behov)	Enligt BRÅ:s bestämmande

Mötesfrekvens: BRÅ sammanträder normalt fyra gånger per år**Kallelser:** Säkerhetssamordnaren ansvarar för att kallelse skickas ut cirka en vecka innan mötet**Protokoll:** Skall föras vid samtliga sammanträden. Säkerhetssamordnaren är ansvarig.

Enligt uppdrag
Karlsborg 2016-08-21

Peter Lindroth
Kommunstyrelsens ordförande

Kjell-Åke Berglund
Kommunchef

