

Kallelse till kommunstyrelsen

Nämnd	Kommunstyrelsen
Tid	Onsdagen den 3 december 2025 klockan 17.00
Plats	Högra kammaren, Habo kommunhus
Justerare	Karin Hultberg

Föredragningslista

Nr Ärende

1. Information om NIS2-direktivet och cybersäkerhetslagen
Föredragande: Erik Reffner, IT-chef
2. Information om Habo avloppsreningsverk
Föredragande: Marie Wikander Ederfors, VA-chef
3. Svar på remiss gällande förslag till regional transportplan för Jönköpings län 2026-2037
Föredragande: Linda Tubbin, plan- och exploateringschef, punkt 3-4.
Remisshandlingar finns här: [Möjlighet till yttrande: Regional transportplan, Region Jönköpings län](#)
4. Kommunal avtalssamverkan mellan Habo och Mullsjö kommuner angående plan-, bygg- trafik- och bostadsanpassningsärenden
5. Verksamhetsplaner 2026 för kommunledningsförvaltningen, tekniska förvaltningen och räddningstjänsten
6. Kommunstyrelsens internkontrollplaner för 2026
7. Samverkansöverenskommelsen mellan Habo kommun och lokalpolisområde Södra Vätterbygden 2026-2030
8. Ansökan om medel till fotbollsfrutids
9. Återrapportering om utredning gällande framtida organisation kring arbetsmarknadsfrågor
Föredragande: Sandra Lidberg, kommundirektör
10. Anmälningssärenden
11. Redovisning av delegationsbeslut

Susanne Wahlström
Ordförande

Benita Hjalmarsson
Sekreterare

§ 92 Svar på remiss gällande förslag till regional transportplan för Jönköpings län 2026-2037

Diarienummer KS25/406

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen översänder yttrandet till regionen.

Kommunstyrelsen vill särskilt trycka på att

- Det är positivt att Trafikverket beslutat att påbörja arbetet med en åtgärdsvalstudie för stråket Mullsjö – Habo – Jönköping.
- Kommunen är positiv till arbetet med att utveckla Jönköpingsbanan i stort och att ett stationsläge utmed Jönköpingsbanan vid A6/Ryhov i Jönköping prioriteras.
- Kommunen önskar även att medel avsätts för plattformsförlängningar vid Habo station.
- Det är viktigt att fullfölja arbetet med den regionala cykelbanan Dungen och Habo tätort.

Beskrivning av ärendet

Region Jönköpings län har ansvar för att upprätta en regional transportplan. Den regionala transportplanen utgör tillsammans med den nationella transportplanen ramen för de infrastruktursatsningar som planeras och genomförs i vårt län.

Den regionala transportplanen tas fram på uppdrag av regeringen utifrån de transportpolitiska målen, regeringens direktiv och infrastrukturproposition. Planen omfattar statliga pengar som fördelas till länet via regeringens direktiv. Region Jönköpings Län avgör inriktning och innehåll i planen. Åtgärderna i planen genomförs av Trafikverket.

Region Jönköpings län fattade den 30 september 2025 beslut om att skicka ut sitt förslag till regional transportplan på remiss till berörda aktörer. Remisstiden pågår till och med den 12 december 2025. Parallellt pågår Trafikverkets arbete med att ta fram en ny nationell transportinfrastrukturplan.

Den regionala transportplanen för Jönköpings län visar hur nästan 2,4 miljarder kronor i statliga medel ska fördelas mellan olika typer av investeringar i transportinfrastruktur i länet mellan åren 2026-2037.

Förslaget till regional plan innebär en fördelning enligt följande; järnvägsinvesteringar 898 miljoner, större vägåtgärder 583 miljoner, gång- och cykelinvesteringar 501 miljoner, trafiksäkerhet och framkomlighet 160 miljoner, kollektivtrafikåtgärder 160 miljoner samt bidrag 60 miljoner. Den nya regionala planen som är under framtagande måste förhålla sig till de namngivna objekt som är planerade men ännu inte genomförda i transportplanen för 2022-2033. Flera av dessa objekt har fått kraftigt ökade kostnadskalkyler inför den nya planomgången, vilket innebär att de tar en större del av den samlade ramen i anspråk än i den innevarande planen.

För att visa hur olika strategiska prioriteringar påverkar förutsättningarna för måluppfyllelse har tre olika alternativa planinriktningar tagits fram, balans i åtgärder, insatser för lokalt liv och satsningar i stråk. En förutsättning i skapandet av de olika alternativen har varit att långt gångna projekt ska ligga kvar som lösning i samtliga alternativ. Regionen har valt att gå vidare med alternativ balans i åtgärder, då det följer samma linje som i gällande plan, dvs stort fokus på järnväg, tillgänglighet och hållbart resande.

Remissförslaget till regional plan redovisar förslag som kan komma till del för Habo kommun när det gäller järnvägssatsningar i form av förlängda plattformar och en ny station vid A6/Ryhov. Även när det gäller att utveckla cykelvägnätet finns det möjlighet att förbättra detta för Habos räkning.

Kommentarer och synpunkter

Både Jönköping och Habo har en stark tillväxt och med det korta avståndet på 2 mil mellan dessa är pendlingsstråket det starkaste i länet. Båda kommunerna står för en stor del av bostadsförsörjningen och arbetstillfällen i denna del av länet och är en väl integrerad bostads- och arbetsmarknad. Både Habo kommun och Jönköpings kommun planlägger och bygger nya bostadsområden och verksamhetsområden som ytterligare kommer att förstärka detta stråk. I kommunernas olika översiktliga planer redovisas denna utveckling på ett tydligt sätt. Habo växer, både i den norra och södra delen, med verksamheter, industrier, bostäder, affärer, skolor, förskolor och i Jönköping pågår en utbyggnad av Hedenstorp med många nya arbetstillfällen samt bostäder och annan utveckling i de västra och nordvästra delarna. Mellan dessa områden går väg 26/47 som sedan går över till länsväg 195. Denna vägsträcka kommer att bli mer och mer trafikerad av människor som väljer att bo i Jönköping/Bankeryd och arbeta i Habo och tvärtom. Antal inpendlare och utpendlare i stråket Habo - Bankeryd - Jönköping ökar från år till år. Totalt antal arbetspendlare mellan Habo och Jönköping i detta stråk var år 2020 4 253

stycken, varav 3 105 pendlar från Habo till Jönköping och 1 148 i motsatt riktning. Detta är siffror 5 år tillbaka i tiden, och det märks att det har ökat stadigt sedan dess.

Eftersom järnvägen inte alltid är ett alternativ för pendling för att nå sin målpunkt, kommer vägsträckan att bli än mer belastad. Det innebär undermålig framkomlighet för alla transportslag på vägen, och specifikt för bussen som då inte bedöms vara ett attraktivt alternativ eftersom även den fastnar i de köer som bildas.

Det starka stråket mellan Habo och Jönköping via Bankeryd kommer att förstärkas mer och mer. För att klara både dagens nuvarande situation och framtida utveckling behöver flera olika åtgärder genomföras för att optimera både kollektivtrafiken och biltrafiken. Det ska finnas möjlighet till att resa på ett säkert, snabbt och tillförlitligt sätt oavsett om man väljer cykel, kollektivtrafik eller bil.

Länsväg 195

Kommunen har under en längre tid beskrivit kapacitetsproblem på sträckan Sjogarpströmmen – Hedenstorp, men inga särskilda insatser har presenterats. När det kommer till investering på väg har regionen inte tagit hänsyn till den trafikmängd som i dagsläget rör sig på väg 195.

Habo kommun konstaterar nu att Trafikverket har beslutat att gå vidare med att utreda stråket Mullsjö – Habo – Jönköping genom att ta fram en åtgärdsvalstudie (ÅVS). ÅVS:en ska utreda hur resandeströmmarna, främst när det gäller arbetspendling, ska hanteras framöver på bästa sätt. ÅVS:en ska utredas trafikslagsövergripande och startas upp i slutet av år 2025. De åtgärder som identifieras i detta arbete kan sedan lyftas in i lämpliga genomförande planer, såsom Regional transportplan.

Habo kommun är positiva till att arbetet med ÅVS:en kommer igång och kommer bidra och delta i arbetet. Delsträckan för länsväg 195 mellan trafikplats Månseryd och Sjogarpströmmen är hårt belastad och är en viktig länk som kopplar ihop Habo kommun med Jönköpings kommun. Delsträckan bedöms behöva utredas utifrån trafiksäkerhet, framkomlighet och kapacitet, där även räddningstjänsten är en viktigsamverkanpart i ett ÅVS-arbete.

Jönköpingsbanan

Habo kommun är positiv till att satsningar görs utmed Jönköpingsbanan generellt, att satsningar planeras som ökar kapaciteten, framkomligheten och

robustheten för person- och godståg. Särskilt viktigt för Habo kommuns del är att få till en hållbar hantering av arbetspendling. Habo kommun anser därför viktigt att utifrån arbetspendling få till en ny järnvägsstation vid Ryhov/A6-området.

För att möjliggöra en överflytt av fordonsresor till främst tåg behöver investeringar utföras på den befintliga järnvägen, för att rimliga alternativ till bilen ska kunna erbjudas och för att framkomligheten ska förbättras på vägsystemet och belastningen i Jönköping ska minska. Habo tätort och övriga orter utmed banan har alla en stark utveckling med en positiv befolkningstillväxt vilket resulterar i stora behov av effektiva transporter och bostadsbyggande. Resandet ökar samtidigt som banan är hårt belastad och har stora begränsningar vilket medför kapacitetsbrist och förseningar som i sin förlängning kan hämma den positiva utvecklingen i stråket.

Habo kommun vill utifrån ovanstående resonemang tydliggöra en önskan om att de medel som är avsatta för plattformsförlängningar i länet tillfaller Habo station.

Gång- och cykelvägar

Habo kommuns tätorter och främst Habo tätort har goda förutsättningar för att öka andelen resor med cykel, och även för att öka arbetspendlingen mellan närmsta tätorterna, t.ex. Mullsjö, Bankeryd och Jönköping. Habo kommun ser mycket positivt på att medel avsätts för att öka förutsättningarna för cyklandet och möjliggöra för arbetspendling med cykel. Habo kommun är positiv till arbetet med att bygga gång- och cykelvägar utmed det statliga vägnätet och vill skicka med att en utbyggnad från Dungen vidare in till Habo tätort är viktigt och önskar att Trafikverket fullföljer arbetet med att bygga en regional cykelbana utmed hela stråket, så som det var tänkt från början.

Remissinstanser regional transportplan

Remittering av Regional transportplan för Jönköpings län 2026 – 2037 inklusive konsekvensbeskrivning

Region Jönköpings län fattade den 30 september 2025 beslut om att skicka ut sitt förslag till regional transportplan på remiss till berörda aktörer. Den regionala transportplanen för Jönköpings län visar hur nästan 2,4 miljarder kronor i statliga medel ska fördelas mellan olika typer av investeringar i transportinfrastruktur i länet mellan åren 2026 - 2037.

Remisstiden för planförslaget löper fram till och med den 12 december 2025.

Under denna tid finns planhandlingen tillgänglig på Region Jönköpings läns hemsida: [Möjlighet till yttrande: Regional transportplan, Region Jönköpings län](#)

Synpunkter på förslaget kan lämnas digitalt genom att skicka e-post till regionen@rjl.se, skriv diarienummer RJL 202 5/3105 samt avsändare i ämnesraden. Yttranden kan också lämnas skriftligen till Region Jönköpings län, Box 1024, 551 11 Jönköping. Ange diarienummer RJL 2025/3105 som referens. Region Jönköpings läns slutgiltiga förslag till regional transportplan kommer att skickas till Regeringskansliet, Landsbygds och infrastrukturdepartementet, den 20 januari 2026 för att sedan beslutas av Regionfullmäktige hösten 2026.

Frågor under remisstiden kan ställas till Lina Gerdin, lina.gerdin@rjl.se, tel. 072-231 79 67 eller Emil Hesse, emil.hesse@rjl.se, tel. 070-269 54 50

Remissinstanser

Kommuner

Aneby kommun
Eksjö kommun
Gislaveds kommun
Gnosjö kommun
Habo kommun
Jönköpings kommun
Mullsjö kommun
Nässjö kommun
Sävsjö kommun
Tranås kommun
Vaggeryds kommun
Vetlanda kommun
Värnamo kommun

Samverkansorgan och länsstyrelser

Region Blekinge
Region Halland
Region Kalmar
Region Kronoberg
Region Skåne
Västra Götalandsregionen
Region Östergötland
Länsstyrelsen i Jönköpings län
Länsstyrelsen i Hallands län
Länsstyrelsen i Kalmar län
Länsstyrelsen i Kronobergs län
Länsstyrelsen i Västra Götalands län
Länsstyrelsen i Östergötlands län

Regionala aktörer m fl.

Företagarna
Handelskammaren i Jönköpings län
LRF
Smålands Turism
Svenskt Näringsliv
Jönköping airport
NTF i Jönköpings län
Länsrådet för funktionsnedsättningar
Jönköping University
Cykelfrämjandet
Sveriges MotorCyklister

Myndigheter

Naturvårdsverket

Trafikverket

Polisen, Region öst

§ 93 Kommunal avtalssamverkan mellan Habo och Mullsjö kommuner angående plan-, bygg- trafik- och bostadsanpassningsärenden

Diarienummer KS25/424

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att godkänna avtal om kommunal samverkan mellan Habo och Mullsjö kommuner angående plan-, bygg-, trafik- och bostadsanpassningsärenden.

Beskrivning av ärendet

Syftet med avtalet är att parternas gemensamma målsättning är att säkerställa att de uppgifter som omfattas av avtalet kan utföras i enlighet med respektive parts ansvar för uppgifter. Parterna ska samarbeta för att undvika jävsituationer för tjänstepersoner, minska sårbarhet, säkra kontinuitet, öka kapacitet och bidra till ökad effektivitet i sina verksamheter.

Avtalet avser samarbete för att nå myndigheternas gemensamma mål avseende fullgörande av rättssäker myndighetsutövning inom plan- och bygg, bostadsanpassning samt trafikplanering.

§ 99 Kommunal avtalssamverkan mellan Habo och Mullsjö kommuner

Diarienummer BN-2025-312

Beslut

Byggnadsnämnden beslutar att föreslå kommunstyrelsen att godkänna avtalet.

Beskrivning av ärendet

Syftet med detta avtal är parternas gemensamma målsättning att säkerställa att de uppgifter som omfattas av avtalet kan utföras i enlighet med respektive parts ansvar för uppgiften. Parterna ska samarbeta för att minska sårbarhet, säkra kontinuitet, öka kapacitet, och bidra till ökad effektivitet i sina verksamheter.

Avtalet avser samarbete för att nå myndigheternas gemensamma mål avseende fullgörande av rättssäker myndighetsutövning inom plan- och bygg och bostadsanpassning samt trafikplanering.

Beslutet skickas till
Kommunstyrelsen

Bilagor
Avtal för kommunal samverkan

Kommunal avtalssamverkan mellan Habo och Mullsjö kommuner

§ 1 Parter

Detta avtal har upprättats mellan följande parter:

Habo kommun org.nr. 212000-1611

Mullsjö kommun org. nr. 212000-1603

Kontaktperson för avtalet i sin helhet för medverkande kommuner är förvaltningschef för tekniska förvaltningen i Habo kommun respektive chef för samhällsbyggnadsförvaltning för Mullsjö kommun.

§ 2 Syfte

Syftet med detta avtal är parternas gemensamma målsättning att säkerställa att de uppgifter som omfattas av avtalet kan utföras i enlighet med respektive parts ansvar för uppgiften. Parterna ska samarbeta för att minska sårbarhet, säkra kontinuitet, öka kapacitet, och bidra till ökad effektivitet i sina verksamheter. Avtalet reglerar förutsättningar för kommunerna att ingå överenskommelser om de i bilagorna uppräknade tjänsteuppgifterna.

Avtalet är upprättat med stöd av 9 kap. 37 § Kommunallagen (2017:725) och 3 kap 17 § Lag (2016:1145) om offentlig upphandling.

§ 3 Samverkan

Avtalet avser samarbete för att nå myndigheternas gemensamma mål avseende fullgörande av rättssäker myndighetsutövning inom plan- och bygg och bostadsanpassning. Avtalet har sitt ursprung i samtliga parter behov och samtliga parter bidrar till utförandet av uppdraget. Kommunerna deltar i samverkan genom att man bidrar med resurs likaväl som att man tar del av resurs. Samverkan avser offentliga det vill säga allmänna tjänster. Uppdragsgivaren har ansvar för att uppdraget inte strider mot reglerna om offentlig upphandling.

§ 4 Förutsättningar för uppdrag

Avtalet reglerar förutsättningar för kommunerna att ingå överenskommelser om uppdrag avseende:

- uppgifter som innefattar eller har nära samband med myndighetsutövning i form av handläggning, tillsyn och kontroll,
- tjänster som kan härledas till ett offentligrättsligt åliggande för en myndighet att tillhandahålla eller att åtminstone tillse att så sker,
- verksamheter som är underordnade de offentliga tjänster som ska tillhandahållas i den mån dessa underordnade verksamheter bidrar till att de offentliga tjänsterna faktiskt utförs.

§ 5 Uppdrag

§ 5.1 Uppdragen

Aktuella områden för uppdragen specificeras i avtalets bilagor enligt följande:

1. Plan- och bygg
2. Bostadsanpassning
3. Trafikplanering

I uppdragen ligger att säkerställa att handläggningen uppfyller de lagkrav och mål som ställs på verksamheten. Uppdrag kan innehålla allt från en avgränsad uppgift till handläggning i allmänhet inom visst uppgiftsområde. Hela verksamheten hos en nämnd kan dock inte lämnas ut på uppdrag. Uppdragstagaren utför uppgifterna direkt åt uppdragsgivaren och för dennes räkning.

Uppdragsgivaren bibehåller sitt lagstadgade huvudmannaskap och verksamhetsansvar för samtliga uppgifter som omfattas av avtalet.

§ 5.2 Omfattning av eventuell beslutanderätt efter delegation

Beslutanderätt kan inte överlämnas från uppdragsgivaren till uppdragstagaren. Utgångspunkten är också att inte heller beslutsfattande efter delegation från uppdragsgivarens nämnd ska ingå i uppdraget.

I undantagsfall kan beslutsfattande efter delegation ingå i uppdraget. Under sådana omständigheter ska det tydligt framgå av tilläggsavtal vilken beslutanderätt efter delegation som ingår.

Uppdragsgivaren ansvarar för att förutsättningarna för delegation av beslut är uppfyllda. Fattade beslut hanteras och anmäls i enlighet med uppdragsgivarens rutiner.

§ 6 Avrop

En kommun kan vid avrop av tjänst från avtalet vara uppdragsgivare eller uppdragstagare.

Uppdragsgivare är den kommun som avropar uppdrag och uppdragstagare är den kommun som utför uppdrag åt kommun som avropat. Om flera tjänster avropas mellan kommunerna samtidigt kan kommunerna vara både uppdragstagare och uppdragsgivare mot varandra men för olika tjänster.

Avrop görs mellan kommunernas personalansvariga chefer för respektive bilagas verksamhetsområde.

Att acceptera enskilt avrop till avtalet är dock frivilligt och en kommun i behov har ingen möjlighet att kräva utförande av tjänster av annan.

§ 6.1 Avrop ska ske skriftligt

Uppdragsgivaren begär skriftligen avrop från den andra kommunen med angivande av aktuell bilaga och de omständigheter som är nödvändiga för uppdraget.

Vid avrop anges vilken sorts uppdrag som avses i bilagorna med angivande av:

- specificering av uppdragets innehåll och omfattning, inklusive eventuellt beslutsfattande
- beräknad tidsåtgång,
- önskad tidpunkt för start,
- uppskattning av ersättningens innehåll och omfattning (kostnadsneutralt) samt
- eventuell tillkommande information.

§ 6.2 Avrop ska bekräftas skriftligt

Uppdragstagaren ska skriftligen bekräfta avrop.

Korrespondensen mellan uppdragsgivaren och uppdragstagaren rörande uppdraget blir bekräftelse på uppdraget.

Om uppdragstagaren har möjlighet att åta sig ett uppdrag ska detta meddelas uppdragsgivaren senast 5 (fem) arbetsdagar efter den dag då avrop enligt

aktuell bilaga har skett. Om så inte sker förfaller avropet. Detta gäller dock inte om parterna har kommit överens om en annan ordning i det enskilda fallet.

§ 7 Uppdragsgivarens åtagande

Uppdragsgivaren ska:

- medverka till att uppdraget kan utföras enligt bestämmelserna i avtalet.
- ansvara för arbetsmiljön i enlighet med § 10.
- kunna tillhandahålla arbetsplats för uppdragstagarens personal i sina lokaler.
- ge uppdragstagaren de underlag som behövs för utförande av uppdraget.
- ge uppdragstagarens personal behörighet till uppdragsgivarens verksamhetssystem.
- ansvara för att det finns uppdaterade handlägningsprocesser för de uppdrag som avropas.
- ansvara för att det finns rutiner avseende de handlingar som inkommer eller upprättas inom uppdraget.
- ansvara för arkivbildning avseende handlingar som berörs av uppdraget.
- ansvara för att ha tillräckliga rutiner som personuppgiftsansvarig för all behandling av personuppgifter som sker i uppdraget.

§ 7.1 Uppdragstagarens åtagande

Uppdragstagaren ska utföra uppdraget fackmässigt och med omsorg. Uppdragstagaren ska se till att uppdraget utförs i enlighet med de mål och riktlinjer som uppdragsgivaren har bestämt för verksamheten samt de bestämmelser i lag eller annan författning som gäller för uppgifterna.

Den faktiska omfattningen av nedlagd arbetstid redovisas av uppdragstagaren efter uppdragets genomförande.

§ 8 Administration

8.1 Uppdragets utförande

Utöver vad som gäller enligt lag eller annan författning ska uppdraget fullgöras i enlighet med relevanta styrdokument antagna av uppdragsgivaren såsom

policyer, planer riktlinjer och rutiner. Uppdragsgivaren ska se till att uppdragstagaren får tillgång till sådana styrdokument.

Ett uppdrag att svara för tillsyn eller kontroll enligt viss lagstiftning inkluderar de befogenheter som den ansvariga nämnden hos uppdragsgivaren har i egenskap av tillsynsmyndighet vid utförandet av de uppgifter som avtalet omfattar, om inte annat framgår. Det kan bland annat handla om rätt att begära upplysningar, rätt att ta del av handlingar, rätt till tillträde och att genomföra undersökningar eller att ta prover.

§ 8.2 Allmänna handlingar och arkivbildning

Allmänna handlingar, som kan bestå av både digitala handlingar och pappershandlingar, ska hållas ordnade och diarieföras.

Uppgifter med anledning av uppdraget som kommer uppdragstagaren tillhanda på något annat sätt än genom en handling ska snarast dokumenteras, om de kan ha betydelse för ett beslut i ett ärende som omfattas av uppdraget. Det ska framgå av dokumentationen när den har gjorts och av vem.

Handling som kommer in till eller upprättas hos uppdragstagaren med anledning av uppdraget ska hanteras av uppdragstagaren enligt uppdragsgivarens rutiner om inte annat framgår specifikt av aktuell uppdragsbilaga.

Uppdragsgivaren är ansvarig för arkivbildningen avseende de allmänna handlingar som upprättas eller kommer in till uppdragstagaren med anledning av uppdraget. Uppdragstagaren ska se till att uppdragsgivaren får sådana handlingar.

Handlingar som inte kan hanteras elektroniskt i uppdragsgivarens system hanteras av uppdragstagaren fram till dess uppdraget är slutfört eller gallring och arkivering om det inträffar före.

Vid slutfört uppdrag eller arkivering överlämnas aktuella handlingar till uppdragsgivaren.

Under aktiv handläggning ansvarar uppdragstagaren för utlämnandet av allmänna handlingar som förvaras hos uppdragstagaren, om inte utlämnandet hindras av sekretess. Formellt beslut om att avslå begäran om utlämnande av allmänna handlingar fattas enligt uppdragsgivarens delegationsordning.

§ 8.3 Sekretess

I de fall sekretessbelagda uppgifter förekommer i uppdraget blir den sekretessregel som gäller hos uppdragsgivaren tillämplig för uppdragstagaren vid utförandet av uppdraget. Om uppdragstagaren har elektronisk tillgång till

sekretessbelagd uppgift i ett datasystem hos uppdragsgivaren blir sekretessbestämmelsen tillämplig även för uppdragstagaren vid utförandet av uppdraget.

§ 8.4 Handläggning

Kommunerna ansvarar var och en för att medarbetaren har tillgång till erforderligt administrativt och annat stöd för att kunna fullgöra uppdraget i båda kommunerna under avtalstiden.

Uppdragstagaren ska ges behörighet till uppdragsgivarens verksamhetssystem där berörd dokumentation ska hållas ordnad och diarieföras efter uppdragsgivarens systematik. Eventuella pappershandlingar ska om möjligt skannas in i verksamhetssystemet och därefter översändas till uppdragsgivaren vid avslutat uppdrag.

Uppdragstagaren har rätt att ta del av de uppgifter hos uppdragsgivaren som behövs för utförandet av uppdraget. Uppdragstagaren ansvarar för att den personal som utför uppgifter med anledning av avtalet informeras om och följer för uppdraget tillämpliga bestämmelser om sekretess i lag eller annan föreskrift.

Ärenden som kräver ett beslut bereds genom att ett förslag till beslut upprättas.

Medarbetaren ska i den utsträckning som omfattningen av uppdraget förutsätter aktivt delta vid följande möten och sammanträden hos uppdragsgivaren:

- Nämndsammanträden där ärenden ska föredras
- Möten av betydelse för uppdraget

Utöver vad som gäller enligt lag eller annan författning ska uppdragstagaren se till att uppdraget fullgörs i enlighet med relevanta styrdokument antagna av uppdragsgivaren, se 8.1. Uppdragstagaren ska försäkra sig om att medarbetaren som ska utföra uppdrag inte hindras av jäv.

§ 9 Personuppgiftsansvarig

Uppdragsgivarens nämnd är personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker inom uppdraget men såväl uppdragstagare som uppdragsgivare ska ta hänsyn till integritetsskyddsreglerna.

§ 10 Arbetsledning och arbetsmiljö

Uppdragstagaren är arbetsgivare för sin personal som utför det uppdrag som regleras i avtalet och är ytterst ansvarig för personalens arbetsmiljö och arbetsvillkor. Samverkansavtalet påverkar inte respektive kommuns

arbetsgivaransvar även om personal utför verksamhet inom den andra kommunen.

Uppdragsgivaren ansvarar för instruktioner, stöd och handledning i det löpande arbetet. Ansvar et inbegriper, men är inte avgränsat till, att informera om de eventuella risker som kan finnas i arbetet och om personlig skyddsutrustning ska användas.

När uppdragstagarens personal arbetar i uppdragsgivarens verksamhet och lokaler har uppdragsgivaren ett arbetsmiljöansvar för uppdragstagarens personal i enlighet med 3 kap 12 § arbetsmiljölagen.

Uppdragsgivaren ska försäkra sig om att uppdragstagaren har förstått de instruktioner som har getts.

Uppdragsgivaren ska också försäkra sig om att uppdragstagaren har rätt kompetens för det uppdrag som ska utföras.

Innan ett uppdrag kan påbörjas ska uppdragstagaren försäkra sig om att medarbetaren har rätt kompetens för uppdraget och att det finns tydliga instruktioner.

Uppdragstagaren ska riskbedöma arbetsuppgifterna innan uppdraget påbörjas. I uppdragsbeskrivningen ska det finnas en tydlig överenskommelse om hur eventuella förändringar av uppdraget ska återkopplas.

Vid längre uppdrag ska uppdragstagaren säkerställa att medarbetaren håller god kontakt med sin ordinarie arbetsplats via exempelvis arbetsplatsträffar.

Uppdragstagaren har ett ansvar att innan, under och efter att stödja medarbetaren, som utför uppdrag hos en annan arbetsgivare.

Om det sker tillbud eller arbetsskador ska dessa rapporteras till uppdragstagaren omgående.

§ 11 Uppföljning av uppdrag

Uppdragstagaren ska till uppdragsgivaren löpande och utan dröjsmål lämna den information som uppdragsgivaren behöver för sitt beslutsfattande och för att uppdragsgivaren ska kunna följa verksamheten och tillämpningen av avtalet.

Uppdragsgivaren har ansvaret för den interna kontrollen och revisionsansvaret för de uppgifter som samverkan avser och ska vidta åtgärder om brister i verksamheten upptäcks.

Parterna har rätt att kontrollera och följa upp verksamheten inom ramen för avtalet. Både uppdragsgivare och uppdragstagare är skyldiga att medverka i uppföljning och utvärdering av verksamheten.

Efter varje avslutad uppdragsperiod ska en rapport över uppdraget upprättas av uppdragstagaren.

Uppdragsgivaren ska genom den bereda sin nämnd tillfälle att få insyn i den verksamhet uppdragstagaren svarat för på uppdragsgivarens vägnar.

Uppdragsgivaren har rätt till löpande insyn i den verksamhet uppdragstagaren svarar för på uppdragsgivarens vägnar.

§ 12 Uppföljning av avtalet och samverkan

Årlig uppföljning av avtalet och dess bestämmelser ska ske under oktober månad med kommunernas kontaktpersoner för avtalet.

Det ankommer på respektive kommunstyrelse att årligen rapportera kommunens avtalssamverkan till kommunfullmäktige enligt 9 kap. 38 § KL.

§ 13 Ersättning

Ersättning ska endast utgå mellan kommuner efter avrop från avtalet.

Ersättningen ska vara kostnadsneutral för den part som utför uppdrag och omfatta de kostnader en kommun normalt har för att genomföra sådan uppgift.

Ersättning består av:

- arvode enligt löpande räkning eller till fast pris,
- i förekommande fall nyttjande av uppdragstagarens egen utrustning, programvaror och licenser,
- rese- och traktamentskostnader samt andra liknande kostnader,
- restid,
- annat som överenskommits såsom motprestation.

Det är upp till parterna vid varje avrop enligt avtalet att, utifrån kostnadsneutralitet, komma överens om ersättningsnivån för det specifika uppdraget som avses.

§ 14 Fakturering

Uppdragstagaren fakturerar uppdragsgivaren överenskommen ersättning. Debitering ska ske månadsvis i efterskott genom användande av e-faktura.

Faktura ska i tillämpliga fall omfatta uppgift om antal debiterade timmar uppdelade på uppdrag/ärende.

Betalning ska ske senast 30 dagar från fakturans ankomstdag. Vid försenad betalning utgår dröjsmålsränta enligt 6 § räntelagen. Fakturerings- eller påminnelseavgifter debiteras inte.

§ 15 Avtalstid och uppsägningsvillkor

Avtalet gäller från och med att det beslutats av kommunstyrelsen och byggnadsnämnden och undertecknats av båda parter. Avtalet gäller tillsvidare med en löpande uppsägningstid om sex (6) månader.

Uppsägning ska ske skriftligen och delges den andra kommunen.

§ 16 Omförhandling

Parterna är överens om att anpassa sig till nya förhållanden som kan uppstå under avtalsperioden och på bästa sätt försöka tillgodose varandras förutsättningar och behov.

Parterna har rätt att begära omförhandling av detta avtal om det under avtalstiden sker väsentliga förändringar av de förutsättningar som avtalet baseras på. Omförhandling ska begäras skriftligen och delges motparten. Rätten till begäran om omförhandling innebär inte någon rätt till ändring av avtalets innehåll.

§ 17 Ändringar och tillägg

Tillägg och ändringar av detta avtal ska vara skriftliga och undertecknas av behöriga företrädare för respektive part för att vara gällande.

§ 18 Tvistlösning

Twister med anledning av tolkning eller tillämpning av detta avtal ska i första hand lösas av parterna i godo och i andra hand av allmän domstol.

Uppdragstagaren får inte avbryta eller uppskjuta fullgörandet av de prestationer som avtalats under åberopande av att tvisteförfarande inletts eller pågår, så länge avtalet fortfarande gäller.

§ 19 Befrielsegrunder (force majeure)

Uppdragstagaren fritas från skyldigheten att fullgöra sin del av avtalet och från att erlägga skadestånd om hans åtaganden inte alls eller endast till onormalt hög kostnad kan fullgöras på grund av krig eller upplöpp, arbetsinställelse, blockad, eldsvåda, pandemi, ingrepp av myndighet eller annan därmed

jämförlig händelse som uppdragstagaren inte råder över och inte heller kunnat förutse. Arbetskonflikt som har sin grund i kommunens brott mot kollektivavtal får inte åberopas som befrielsegrund.

För att part ska ha rätt att göra gällande befrielsegrund ska denne utan dröjsmål underrätta motparten om uppkomsten därav, liksom om befrielsegrundens upphörande. Part ska informera motparten om när fullgörelse beräknas kunna ske. Parten är skyldig att genast utföra åligganden enligt avtalet när händelse av här angivet slag upphör.

Föreligger ovannämnda omständigheter har uppdragsgivaren rätt att så länge de består, själv utföra uppdragstagarens åtaganden.

Detta avtal har upprättats i två (2) exemplar varav parterna tagit varsitt

Underskrifter för respektive kommun efter kommunstyrelsens och byggnadsnämndens beslut.

Datum.....

Datum.....

.....
.....

.....
.....

Namn, befattning

Namn, befattning

Habo

Mullsjö

Bilaga 1 Plan- och bygg

Denna bilaga preciserar av parterna överenskommen samverkan avseende prövning, tillsyn och handläggning enligt plan- och bygglagstiftningen. Bilagan är ett komplement till huvudavtalet som är upprättat med stöd av 9 kap. 37 § Kommunallagen (2017:725) och 3 kap. 17 § Lag (2016:1145) om offentlig upphandling.

§ 1 Samverkan om prövning, tillsyn och handläggning enligt plan- och bygglagstiftningen

Aktuell lagstiftning:

- Plan- och bygglagen (2010:900) med förordningar och föreskrifter
- Lag (2014:227) om färdigställandeskydd
- Lag (1998:814) med särskilda bestämmelser om gatuhållning och skyltning
- Miljöbalken (1998:808) främst gällande strandskydd (kap.7) och jordbruksmark (kap.3)
- Kulturmiljölagen (1988:950) med förordningar och föreskrifter, främst (kap.3) byggnadsminnen

§ 2 Precisering av uppdraget

Följande uppgifter kan bli aktuella inom uppdraget:

- Prövning av bygglov, rivningslov, marklov och förhandsbesked
- Prövning av strandskyddsdispenser
- Startbesked
- Tekniska samråd
- Arbetsplatsbesök samt slutsamråd
- Handläggning av anmälningspliktiga åtgärder enligt plan- och bygglagen
- Tillsyn av ovårdade tomter/fastigheteter
- Tillsyn över obligatorisk ventilationskontroll (OVK)
- Tillsyn över funktionskontroll för hissar
- Tillsyn av enkelt avhjälpna hinder

Bilaga 2 Bostadsanpassning

Denna bilaga preciserar av parterna överenskommen samverkan avseende handläggning av bidragsansökan för bostadsanpassning. Bilagan är ett komplement till huvudavtalet som är upprättat med stöd av 9 kap. 37 § Kommunallagen (2017:725) och 3 kap 17 § Lag (2016:1145) om offentlig upphandling.

§ 1 Samverkan om bidragsprövning för bostadsanpassning

Aktuell lagstiftning:

Lag (2018:222) om bostadsanpassningsbidrag

§ 2 Precisering av uppdraget

Följande uppgifter kan bli aktuella inom uppdraget:

- Prövning av ansökan
- Begäran om intyg, ritningar, offerter och/eller kompletteringar
- Hembesök
- Bedömning och utredning av åtgärder och skälig kostnad enligt gällande regelverk
- Inhämta fastighetsägares medgivande
- Ge vägledning i entreprenörsfrågor/ansvara för åtgärdernas genomförande

§ 3 Avgränsning och övriga förutsättningar för uppdraget

I uppdraget ligger att säkerställa att självständigheten hos den sökande med funktionsvariation tillgodoses utifrån bostadsanpassningslagen med dess

Bilaga 3 Trafikplanering

Denna bilaga preciserar av parterna överenskommen samverkan avseende handläggning av trafikrelaterade kommunala uppgifter. Bilagan är ett komplement till huvudavtalet som är upprättat med stöd av 9 kap. 37 § Kommunallagen (2017:725) och 3 kap 17 § Lag (2016:1145) om offentlig upphandling.

§ 1 Samverkan om stöd och handläggning kring trafikplanering och andra uppgifter relaterade till området

Aktuell lagstiftning:

Trafikförordning (1998:1276)

Lag (1982:129) om flyttning av fordon i vissa fall

§ 2 Precisering av uppdraget

Följande uppgifter kan bli aktuella inom uppdraget:

- Trafikmätningar
- Parkeringstillstånd
- Lokala trafikföreskrifter samt dispenser för dessa
- Trafikplanering samt råd i samhällsplaneringsprocessen
- Råd och vägledning inom området
- Fordonsflytt
- Bidragsfrågor kring enskilda vägar, istandsättningsbidrag och liknande

Verksamhetsplaner 2026 för kommunledningsförvaltningen, tekniska förvaltningen och räddningstjänsten

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen godkänner förslag till verksamhetsplaner 2026 för kommunledningsförvaltningen, tekniska förvaltningen och räddningstjänsten.

Beskrivning av ärendet

Verksamhetsplanen beskriver nämndens uppdrag, mål och prioriteringar för det kommande året. Den är ett verktyg för att styra, följa upp och utveckla verksamheten.

Verksamhetsplanen utgår från kommunens gemensamma vision och arbetet inom nämndernas respektive grunduppdrag.

Beslutet skickas till

Klicka eller tryck här för att ange text.

VERKSAMHETSPLAN 2026

Kommunstyrelsen - kommunledningsförvaltningen

Status: Påbörjad **Rapportperiod:** 2025-12-31 **Organisation:**
Kommunledningsförvaltningen

Innehåll

1	Inledning.....	3
1.1	Vision.....	3
1.2	Grundförutsättningar.....	4
2	Grunduppdrag.....	6
2.1	Nämndens uppdrag och organisation.....	6
2.2	Nämndens prioriterade mål utifrån grunduppdrag.....	7
2.3	Budget per verksamhetsområde.....	9
2.4	Agenda 2030 utifrån grunduppdraget.....	9

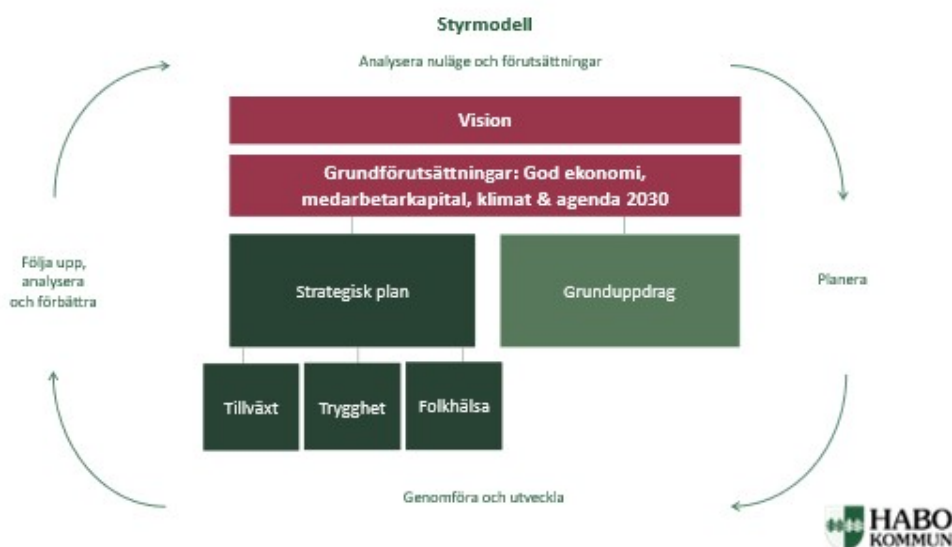
1 Inledning

Verksamhetsplanen beskriver nämndens uppdrag, mål och prioriteringar för det kommande året. Den är ett verktyg för att styra, följa upp och utveckla verksamheten och riktar sig främst till nämndens ledamöter, kommunens ledning och medarbetare. Verksamhetsplanen utgår från kommunens gemensamma vision och arbetet inom nämndernas respektive grunduppdrag styrs av tre centrala grundförutsättningar: god ekonomi, medarbetarkapital samt klimat & Agenda 2030.

1.1 Vision

Habo kommuns vision är att vara den hållbara kommunen för hela livet. I Habo kommun ska alla få plats och känna sig välkomna oavsett ålder, etniskt ursprung, kön eller religion. Vår kommun ska vara hållbar och inkluderande – såväl för de människor som bor och arbetar här, som för de som besöker vår kommun, och de företag och organisationer som finns etablerade här. Vi ska ta ansvar för och ta väl hand om vår miljö, ekonomi och andra resurser på ett sätt som gör att kommunen kan fungera väl idag – och skapa goda möjligheter för kommande generationer. Hållbar utveckling är en grundläggande förutsättning för en positiv samhällsutveckling. Det vill vi ska genomsyra all vår verksamhet och utgöra färdriktningen i allt arbete som vi utför.

För att uppnå vår vision har vi utvecklat en styrmodell som klargör hur vi arbetar, både inom ramen för våra grunduppdrag och inom de områden (tillväxt, trygghet, folkhälsa) som kräver samverkan mellan förvaltningarna, och som beskrivs i den strategiska planen.



1.2 Grundförutsättningar

Genomförandet av såväl den strategiska planen som grunduppdraget förutsätter att vissa grundläggande villkor är uppfyllda. De ekonomiska och mänskliga resurserna är några av de viktigaste faktorerna, men också att vi använder jordens resurser på ett ansvarstagande sätt.

1.2.1 God ekonomi

Alla kommuner behöver ha en ekonomi i balans, och för en kommun som växer och vill fortsätta växa är det av yttersta vikt att ekonomin är god. I en tillväxtkommun är ett ekonomiskt överskott extra viktigt för att kunna finansiera alla nödvändiga investeringar som det medför att växa. Det är viktigt att nyupplåning undviks så långt det är möjligt, istället behöver vi ha en buffert för att kunna möta oförutsedda eller oplanerade kostnader. En ekonomi i balans säkrar också att ekonomiska förutsättningar är hållbara över tid samt hindrar att kostnader skjuts över på kommande generationer.

1.2.2 Medarbetarkapital

Engagerade och ansvarstagande medarbetare är en förutsättning för att vi ska klara välfärdsuppdraget med god kvalitet. Vi behöver säkerställa att våra medarbetare har den kompetens som krävs, samt att kompetensen används rätt då det är en viktig framgångsfaktor för att vi ska kunna leverera hög kvalitet gentemot våra invånare. Att attrahera, behålla och kompetensutveckla våra medarbetare är en nödvändighet för att kunna anpassa oss till nya utmaningar och tekniker. Vår värdegrund Engagemang, Närhet, Ansvar – E.N.A är ledstjärnan för våra medarbetare och utgör kvaliteten i våra verksamheter. Genom att sätta ord på vilka vi är och vad som gör oss bra kan vi gå åt samma håll, skapa en kultur som alla kan skriva under på.

Med Engagemang menar vi att alla medarbetare ska veta vilka mål vi arbetar för och bidrar för att nå dem. Man delar med sig av sina erfarenheter och sin kunskap och arbetar för att utveckla arbetsplatsen.

I ordet Närhet lägger vi att visa omtanke om våra invånare och om varandra. Att vara tillgängliga och vara enkla att komma i kontakt med.

Med Ansvar menar vi att arbeta tillsammans med kollegorna för att uppfylla vårt uppdrag så bra som möjligt. Och att skilja på den privata och den professionella rollen. Att veta vem man är till för och att ha invånaren i fokus.

1.2.3 Klimat och Agenda 2030

Att värna om jordens resurser och att genom Agenda 2030 bidra till att världen blir en bättre plats är också en av grundförutsättningarna. Vi måste se till att våra behov idag tillgodoses utan att vi försämrar framtida generationers möjligheter. Som samhällsutvecklare, myndighet och verksamhetsutövare har kommunen ett stort ansvar för att ställa om till hållbara, cirkulära och klimatsmarta arbetssätt, likväl som att vara en vägvisare och bidra med stöd för att underlätta omställningen hos invånare, näringsliv och civilsamhälle.

2 Grunduppdrag

Kommunens samlade grunduppdrag är att främja invånarnas välfärd och skapa förutsättningar för ett gott liv i hela kommunen. Inom ramen för detta gemensamma uppdrag har varje nämnd ett särskilt ansvar för sitt verksamhetsområde. Varje nämnd ska säkerställa att dess grunduppdrag fullföljs enligt gällande lagstiftning och mål, med fokus på kvalitet, rättssäkerhet och invånarnas behov.

2.1 Nämndens uppdrag och organisation

Nämndens uppdrag innebär att säkerställa kvalitet, rättssäkerhet och effektiv användning av resurser. För att utföra detta uppdrag är nämndens organisation uppbyggd med funktioner och kompetenser som möjliggör både strategisk ledning och operativt genomförande.

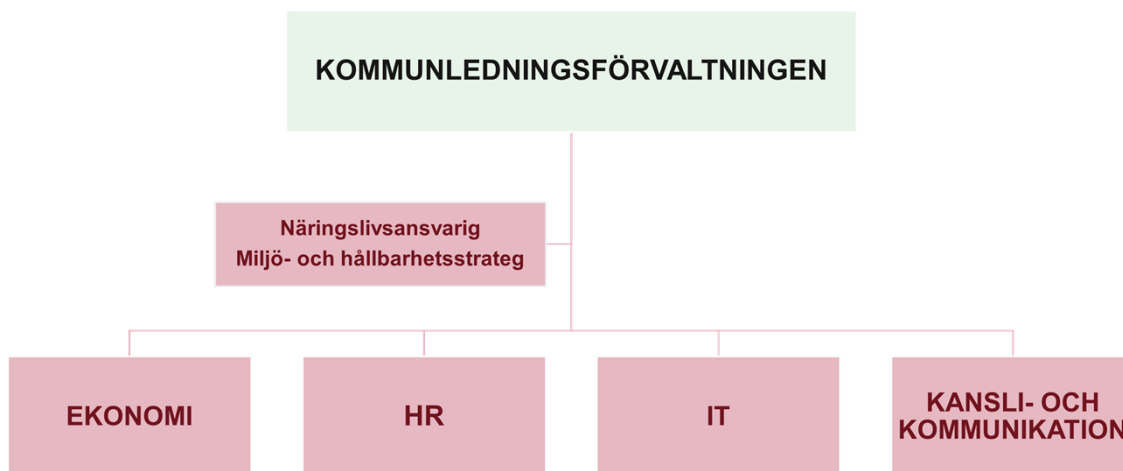
2.1.1 Beskrivning av grunduppdrag

Kommunledningsförvaltningen utgör kommunens centrala stödfunktion och stödjer både kommunens politiska ledning och tjänsteorganisationens verksamheter och ska möjliggöra och underlätta övriga förvaltningars grunduppdrag. I ansvaret ingår att ha en övergripande uppsikt och kontrollera kommunens verksamheter så att de lever upp till lagkrav inom ramen för exempelvis arbetsrätt, arbetsmiljörätt, ekonomistyrning, informationssäkerhet, rättssäkerhet med mera.

Förvaltningen har också en viktig roll i att stärka, stödja och utveckla samt ge ett samordnat stöd som bidrar till en helhetssyn. Förvaltningen ansvarar också för arbetet med arbetet med attraktiv arbetsgivare, IT-strategiska frågor, extern och intern kommunikation, näringslivsfrågor, centrala arkivet, EU-frågor och internationellt arbete, strategisk planering för hållbar samhällsutveckling samt utvecklingen av den lokala demokratin. Därutöver ska kommunledningsförvaltningen tillse att valnämnden har en väl fungerande organisation.

2.1.2 Organisation och ansvarsområden

Kommunledningsförvaltningen består av ekonomienheten, HR-enheten, IT-enheten och kansli- och kommunikationsenheten. Till kommunledningsförvaltningen hör också tjänsterna näringslivsansvarig och miljö- och hållbarhetsstrateg som inte tillhör någon enhet utan ligger direkt under kommundirektören. Kommundirektören är förvaltningchef för kommunledningsförvaltningen.



2.2 Nämndens prioriterade mål utifrån grunduppdrag

Inom ramen för sitt grunduppdrag har nämnden ansvar för att planera, följa upp och utveckla sin verksamhet. För att konkretisera uppdraget och tydliggöra inriktningen för det kommande året formulerar nämnden egna prioriterade mål. Dessa mål speglar både lokala behov, nationella krav och politiska ambitioner, och fungerar som vägledning för nämndens verksamhetsplanering, resursfördelning och uppföljning. Målen följs upp löpande och rapporteras tertialvis i Hypergene.

2.2.1 Prioriterade mål

Prioriterade mål för kommunledningsförvaltningen 2026 är:

- Öka kommunens attraktivitet som arbetsgivare
- Utveckla mål- och ekonomistyrningen
- Möjliggöra en enkel och tillgänglig service

2.2.2 Motivering av prioriterade mål

Öka kommunens attraktivitet som arbetsgivare: Att Habo kommun upplevs som en attraktiv arbetsgivare och lyckas locka till sig arbetskraft kommer i framtiden vara avgörande för att vi ska fortsätta vara en framgångsrik kommun. Mycket av detta arbete behöver göras på respektive förvaltning och arbetsplats, såsom att skapa en god arbetsmiljö, medan kommunledningsförvaltningens uppdrag är att arbeta med kommunens arbetsgivarvarumärke och personalpolitik, samt fortsätta stärka vår interna kultur genom värdegrunden ENA. Detta är ett ständigt pågående arbete men vi ser att vi behöver göra fler insatser framöver som att utveckla budskapsplattformen och bygga vidare på den interna stoltheten.

Utveckla mål- och ekonomistyrningen: Förvaltningen har identifierat att det finns behov av att utveckla mål- och ekonomistyrningen. Kommunen har för närvarande en god ekonomi och lyckas väl med sin verksamhet men det finns tydliga utmaningar. För att även fortsättningsvis klara en effektiv verksamhet behöver bland annat målstyrningen utvecklas och samtidigt bör även, utöver redan befintliga indikatorer för god ekonomisk hushållning, adderas indikatorer för att kunna bedöma om tilldelade resurser används effektivt. När det gäller ekonomistyrningen finns behov att utveckla budgetprocessen genom att förbättra befolkningsprognosernas träffsäkerhet, öka förmågan till mer långsiktig demografisk hänsyn, möjliggöra för nämnder att lämna sina budgetförslag tidigare samt ta bättre hänsyn till väsentliga delar av de generella statsbidragen vid fördelning av medel. Utöver detta finns behov av att utveckla förmågan att göra tvärfunktionella utredningar och analyser till grund för olika beslut och inriktning som inverkar på kommunens ekonomi.

Möjliggöra en enkel och tillgänglig service: Det ska vara enkelt att komma i kontakt med Habo kommun. Kommunen finns till för sina invånare och företag och ska upplevas som tillgänglig. Det ska vara lätt att förstå vad man kan förvänta sig av kommunen och även vad kommunen förväntar sig av den som är i behov av våra tjänster. Mest invånarkontakt sker ute i andra förvaltningar, men eftersom ett av kommunledningsförvaltningens grunduppdrag är att stödja övriga verksamheter ska förvaltningen fungera som en möjliggörare och driva på utveckling där övriga förvaltningar inte kan göra det på egen hand, eller där det behövs en kommunövergripande samordning. Detta kan till exempel ske genom att implementera nya tekniska lösningar. Med rätt teknik kan vi bli mer effektiva i vissa avseenden och istället frigöra tid för det personliga mötet där det verkligen behövs. Enkel och tillgänglig service handlar också om bemötande, att vi har en användarvänlig webbplats som är lätt att förstå, att vi kommunicerar på klarspråk, att vi svarar på så många frågor som möjligt vid en första kontakt och så vidare. Där handlar det inte om ny teknik, utan istället om att kommunledningsförvaltningen leder utbildningsinsatser, tar fram riktlinjer och omvärldsbevakar.

Målet enkel och tillgänglig service knyter an till målet om att vara en attraktiv arbetsgivare. Att vi använder oss av moderna arbetssätt är viktigt för hur vi uppfattas,

men även att vi har gott bemötande och är effektiva i vår handläggning - vilket bygger stolthet när vi rankas högt i olika mätningar.

2.3 Budget per verksamhetsområde

2.3.1 Driftsbudget

Verksamhet	Bokslut 2024	Budget 2025	Budget 2026	Ram 2027	Ram 2028
Kommunledning	5 495	4 969	5 812	7 169	7 194
Kansli- och kommunikation	6 876	7 152	7 098	7 103	7 107
Ekonomi	12 427	12 970	13 441	13 629	14 019
HR	9 805	10 889	11 196	11 196	11 196
IT	588	289	947	947	2 885
Total nettobudget	35 191	36 269	38 494	40 044	42 401

2.3.2 Investeringsbudget

Verksamhet	Bokslut 2024	Budget 2025	Budget 2026	Ram 2027	Ram 2028
Kommunledningskontor	0	2 681	650	750	250
IT	2 106	7 782	2 000	13 120	7 450
Total investeringsbudget	2 106	10 463	2 650	13 870	7 700

2.4 Agenda 2030 utifrån grunduppdraget

Kommunen har ett långsiktigt ansvar att främja en hållbar samhällsutveckling och skapa goda livsvillkor för alla invånare. Detta ansvar omfattar både de globala målen i Agenda 2030 och ett aktivt arbete för att säkerställa en hållbar och hälsosam miljö på lokal nivå.

Kommunens arbete med Agenda 2030 utgår från visionen om det hållbara Habo och från det grunduppdrag som kommunen har enligt lag: att tillhandahålla god service och välfärd till invånarna, att verka för en hållbar samhällsutveckling och att säkerställa en

god livsmiljö för nuvarande och kommande generationer. Genom att tydligt koppla Agenda 2030 till det kommunala grunduppdraget kan kommunen säkra att hållbarhetsarbetet inte blir ett sidospår, utan en integrerad del av det dagliga arbetet – där varje verksamhet, nämnd och medarbetare bidrar till att skapa ett hållbart samhälle. Målen inom arbetet med Agenda 2030 följs upp löpande och rapporteras tertiellt i Hypergene.

Mål	Benämning
3	God hälsa och välbefinnande, kopplar till folkhälsorådets arbete och strategisk plan
5	Jämställdhet, kopplar till flera områden inom bland annat HR, folkhälsa, CEMR-deklarationen med mera.
10	Minskad ojämlikhet, kopplar till folkhälsoarbetet.
11	Hållbara städer och samhällen - förvaltningen leder det strategiska hållbarhetsarbetet där hållbara städer och samhällen är en grundbult där bland annat klimatarbete, klimatanpassningsarbete, hållbara transporter och resor ingår.
12	Hållbar konsumtion och produktion - förvaltningen arbetar med detta genom hållbara upphandlingar, cirkularitet och avfallsförebyggande konsumtion.
13	Bekämpa klimatförändringarna - förvaltningen leder det systematiska och strategiska hållbarhetsarbetet där klimatarbetet ingår.
15	Ekosystem och biologisk mångfald - förvaltningen leder det systematiska arbetet med att bevara och utveckla ekosystemtjänster och biologisk mångfald
16	Fredliga och inkluderande samhällen, kopplar till arbete mot välfärdsbrottslighet, otillåten påverkan och korruption.

VERKSAMHETSPLAN 2026

Tekniska förvaltningen



VERKSAMHETSPLAN 2026

Status: Påbörjad Rapportperiod: 2025-12-31 Organisation: Tekniska förvaltningen

Innehåll

1	Inledning.....	3
1.1	Vision.....	3
1.2	Grundförutsättningar.....	4
2	Grunduppdrag.....	6
2.1	Nämndens uppdrag och organisation.....	6
2.2	Nämndens prioriterade mål utifrån grunduppdrag.....	7
2.3	Budget per verksamhetsområde.....	10
2.4	Agenda 2030 utifrån grunduppdraget.....	10

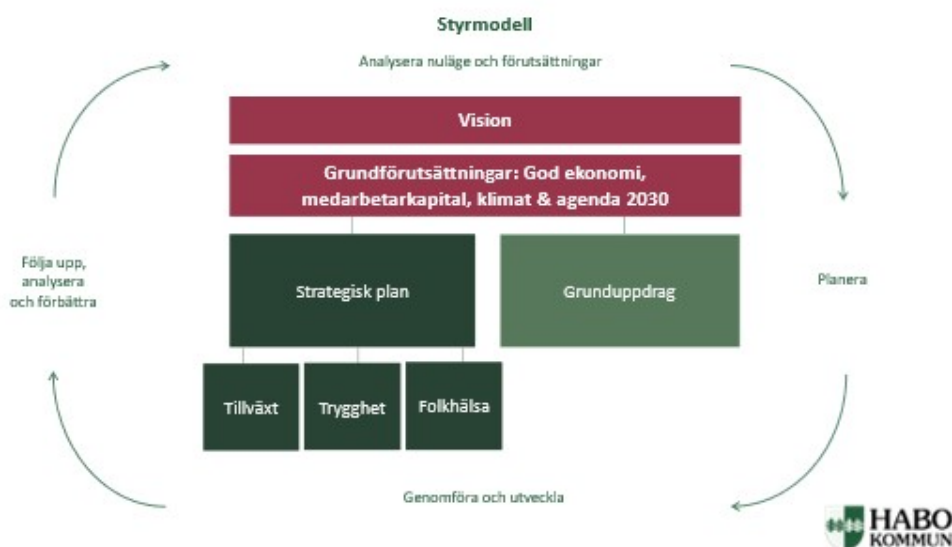
1 Inledning

Verksamhetsplanen beskriver nämndens uppdrag, mål och prioriteringar för det kommande året. Den är ett verktyg för att styra, följa upp och utveckla verksamheten och riktar sig främst till nämndens ledamöter, kommunens ledning och medarbetare. Verksamhetsplanen utgår från kommunens gemensamma vision och arbetet inom nämndernas respektive grunduppdrag styrs av tre centrala grundförutsättningar: god ekonomi, medarbetarkapital samt klimat & Agenda 2030.

1.1 Vision

Habo kommuns vision är att vara den hållbara kommunen för hela livet. I Habo kommun ska alla få plats och känna sig välkomna oavsett ålder, etniskt ursprung, kön eller religion. Vår kommun ska vara hållbar och inkluderande – såväl för de människor som bor och arbetar här, som för de som besöker vår kommun, och de företag och organisationer som finns etablerade här. Vi ska ta ansvar för och ta väl hand om vår miljö, ekonomi och andra resurser på ett sätt som gör att kommunen kan fungera väl idag – och skapa goda möjligheter för kommande generationer. Hållbar utveckling är en grundläggande förutsättning för en positiv samhällsutveckling. Det vill vi ska genomsyra all vår verksamhet och utgöra färdriktningen i allt arbete som vi utför.

För att uppnå vår vision har vi utvecklat en styrmodell som klargör hur vi arbetar, både inom ramen för våra grunduppdrag och inom de områden (tillväxt, trygghet, folkhälsa) som kräver samverkan mellan förvaltningarna, och som beskrivs i den strategiska planen.



1.2 Grundförutsättningar

Genomförandet av såväl den strategiska planen som grunduppdraget förutsätter att vissa grundläggande villkor är uppfyllda. De ekonomiska och mänskliga resurserna är några av de viktigaste faktorerna, men också att vi använder jordens resurser på ett ansvarstagande sätt.

1.2.1 God ekonomi

Alla kommuner behöver ha en ekonomi i balans, och för en kommun som växer och vill fortsätta växa är det av yttersta vikt att ekonomin är god. I en tillväxtkommun är ett ekonomiskt överskott extra viktigt för att kunna finansiera alla nödvändiga investeringar som det medför att växa. Det är viktigt att nyupplåning undviks så långt det är möjligt, istället behöver vi ha en buffert för att kunna möta oförutsedda eller oplanerade kostnader. En ekonomi i balans säkrar också att ekonomiska förutsättningar är hållbara över tid samt hindrar att kostnader skjuts över på kommande generationer.

1.2.2 Medarbetarkapital

Engagerade och ansvarstagande medarbetare är en förutsättning för att vi ska klara välfärdsuppdraget med god kvalitet. Vi behöver säkerställa att våra medarbetare har den kompetens som krävs, samt att kompetensen används rätt då det är en viktig framgångsfaktor för att vi ska kunna leverera hög kvalitet gentemot våra invånare. Att attrahera, behålla och kompetensutveckla våra medarbetare är en nödvändighet för att kunna anpassa oss till nya utmaningar och tekniker. Vår värdegrund Engagemang, Närhet, Ansvar – E.N.A är ledstjärnan för våra medarbetare och utgör kvaliteten i våra verksamheter. Genom att sätta ord på vilka vi är och vad som gör oss bra kan vi gå åt samma håll, skapa en kultur som alla kan skriva under på.

Med Engagemang menar vi att alla medarbetare ska veta vilka mål vi arbetar för och bidrar för att nå dem. Man delar med sig av sina erfarenheter och sin kunskap och arbetar för att utveckla arbetsplatsen.

I ordet Närhet lägger vi att visa omtanke om våra invånare och om varandra. Att vara tillgängliga och vara enkla att komma i kontakt med.

Med Ansvar menar vi att arbeta tillsammans med kollegorna för att uppfylla vårt uppdrag så bra som möjligt. Och att skilja på den privata och den professionella rollen. Att veta vem man är till för och att ha invånaren i fokus.

1.2.3 Klimat och Agenda 2030

Att värna om jordens resurser och att genom Agenda 2030 bidra till att världen blir en bättre plats är också en av grundförutsättningarna. Vi måste se till att våra behov idag tillgodoses utan att vi försämrar framtida generationers möjligheter. Som samhällsutvecklare, myndighet och verksamhetsutövare har kommunen ett stort ansvar för att ställa om till hållbara, cirkulära och klimatsmarta arbetssätt, likväl som att vara en vägvisare och bidra med stöd för att underlätta omställningen hos invånare, näringsliv och civilsamhälle.

2 Grunduppdrag

Kommunens samlade grunduppdrag är att främja invånarnas välfärd och skapa förutsättningar för ett gott liv i hela kommunen. Inom ramen för detta gemensamma uppdrag har varje nämnd ett särskilt ansvar för sitt verksamhetsområde. Varje nämnd ska säkerställa att dess grunduppdrag fullföljs enligt gällande lagstiftning och mål, med fokus på kvalitet, rättssäkerhet och invånarnas behov.

2.1 Nämndens uppdrag och organisation

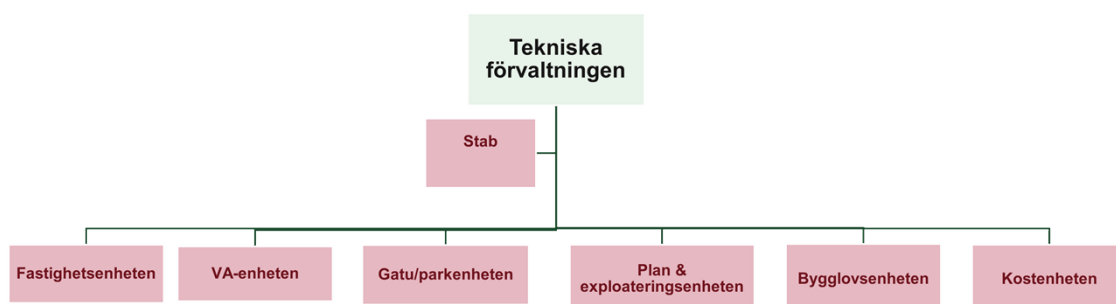
Nämndens uppdrag innebär att säkerställa kvalitet, rättssäkerhet och effektiv användning av resurser. För att utföra detta uppdrag är nämndens organisation uppbyggd med funktioner och kompetenser som möjliggör både strategisk ledning och operativt genomförande.

2.1.1 Beskrivning av grunduppdrag

Tekniska förvaltningens huvudsakliga uppdrag är att fullgöra kommunens uppgifter inom samhällsplanering, infrastruktur för vägar och gång- och cykelvägar, vatten och avlopp, lokalförsörjning och fastighetsförvaltning, mark- och exploatering, energiplanering och måltidsverksamhet.

Tekniska förvaltningen ska även tillse att byggnadsnämnden har en väl fungerande organisation så att myndighetsutövning inom nämndens ansvarsområden kan utföras på ett rättssäkert sätt med fokus på bra service mot medborgare och företagare.

2.1.2 Organisation och ansvarsområden



2.2 Nämndens prioriterade mål utifrån grunduppdrag

Inom ramen för sitt grunduppdrag har nämnden ansvar för att planera, följa upp och utveckla sin verksamhet. För att konkretisera uppdraget och tydliggöra inriktningen för det kommande året formulerar nämnden egna prioriterade mål. Dessa mål speglar både lokala behov, nationella krav och politiska ambitioner, och fungerar som vägledning för nämndens verksamhetsplanering, resursfördelning och uppföljning. Målen följs upp löpande och rapporteras tertiärvis i Hypergene.

2.2.1 Prioriterade mål

- Attraktiv livsmiljö
- Hållbar infrastruktur
- Rekreation för livskvalitet
- Resurseffektiv och klimatsmart kommun
- *Kontinuitets-och beredskapsplanering*

2.2.2 Motivering av prioriterade mål

De fyra målen – attraktiv livsmiljö, hållbar infrastruktur, rekreation för livskvalité samt resurseffektiv & klimatsmart kommun – är väl förankrad i kommunens översiktsplan och vision om ”den hållbara kommunen för hela livet”. Målen samverkar och förstärker varandra. Genom att prioritera dessa mål i verksamhetsplanen får tekniska förvaltningen en tydlig styrning med riktning mot grunduppdragen.

Attraktiv livsmiljö

En attraktiv livsmiljö ligger till grund för kommunens långsiktiga konkurrenskraft och invånarnas välmående. En god livsmiljö – med tillgång till bostäder, service, gröna och blå strukturer, trygghet, god hälsa och fungerande kommunikationer är förutsättningar för att människor ska vilja bo, arbeta och trivas i vår kommun. Målet bygger direkt vidare på kommunens översiktsplan Översiktsplan 2040.

För tekniska förvaltningen innebär målet att många pågående och planerade insatser ska bidra till att förstärka den livsmiljö som präglar Habo som en attraktiv kommun.

En aktiv och långsiktig markpolitik är en grundförutsättning för att kommunen ska kunna uppnå de fyra målen. Genom att förvärva, förvalta och utveckla mark skapas handlingsutrymme för att styra utvecklingen i önskad riktning både på kort och lång sikt.

Exempel på aktiviteter:

- Planering för bostäder/Vårdcentral i centrum och utveckling av den offentliga platser i centrum och norra stationsområdet.
- Åtgärder enligt lekmiljöprogram med bl.a. ombyggnad och omlokalisering av Kråkeryds lekmiljöer.
- Framtagande av nytt bostadsförsörjningsprogram med ev. förslag om markanvisningar för hyresrätter och trygghetsboende.

Hållbar infrastruktur

Målet är prioriterat eftersom infrastruktur med vägar, vatten- och avlopp, hållplatser för kollektivtrafik, gång- och cykelnät, är grundläggande för kommunens utveckling. En säker och effektiv infrastruktur möjliggör att nya bostäder och verksamheter kan etableras och ger även förutsättningar för att bidra till en attraktiv livsmiljö. I Översiktsplan 2040 betonas bland annat att "bebyggelsestrukturer och transportstråk ska utvecklas bäst för att ge förutsättningar för långsiktigt hållbara resor".

För tekniska förvaltningen innebär det att vi aktivt ska planera, bygga och förvalta infrastruktur. Med fokus på hållbarhet i såväl planering som genomförande tar vi höjd för framtida behov och klimatförändringar.

Exempel på aktiviteter/planer:

- Åtgärder enligt beslutade handlingsplaner i enlighet med VA-planen.
- Arbete med ledningsförnyelse och reinvestering med fokus på mindre reningsverk och Habo reningsverk
- Revidering av nödvattenplanen.
- Åtgärder enligt cykelplan med säkrare cykelväg till skolor

Rekreation för livskvalité

Målet har valts eftersom rekreationsmöjligheter med grönområden, tätortsnära skogar, vattennära miljöer, friluftsliv, gång- och cykelstråk stärker livskvaliteten för invånarna, främjar folkhälsa och bidrar till en attraktiv kommun och livsmiljö. Översiktsplan 2040 pekar ut att friluftsområden ska utvecklas, kopplas samman och tillgängliggöras för att öka rekreationsmöjligheter.

För tekniska förvaltning innebär bland annat att vi i samhällsplaneringen tar hänsyn till rekreation och grön/blå struktur så att infrastruktur och utbyggnadsområden samverkar med rekreationsvärden.

Exempel på aktiviteter/planer:

- Arbeta med åtgärder enligt ny grönplan (antagande 2026)
- Ta fram en ny skogsbruksplan.

Resurseffektiv och klimatsmart kommun

I enlighet med kommunens antagna Program för hållbar miljö (2020-2030) och ÖP 2040 har vi valt att prioritera målet resurseffektiv & klimatsmart kommun. Målet understryker vikten av långsiktigt miljöarbete, med fokus på effektiva resurser, minskad klimatpåverkan och ansvarstagande inom tekniska förvaltningens verksamheter.

Tekniska förvaltningen har ett viktigt uppdrag att genomföra aktiviteter i enligt programmet och översiktsplan genom planering, och operativt arbete inom förvaltningens grunduppdrag.

Målet innebär till exempel att tekniska förvaltningen ska:

- Minimera material-, energi- och vattenförbrukning i kommunal verksamhet
- Prioritera hållbart utförande vid byggnation och anläggningsarbeten
- Anpassa transporter, drift och logistik så att klimatavtrycket blir så lågt som möjligt – inom ramen för kommunens fordonsflotta och entreprenader.
- Integrera klimatanpassning och långsiktig resurshushållning i all planering och genomförande.

Tekniska förvaltningen har ett särskilt ansvar att agera föregångare genom att optimera drift och underhåll, investera i långsiktigt hållbara material och lösningar, samt integrera klimataspekter i all planering och beslut

Kontinuitets-och beredskapsplanering

Kontinuitets- och beredskapsplanering har valts som ett prioriterat mål på grund av världsläget med en ökad hotbild, geopolitiska spänningar och en ekonomisk osäkerhet.

För tekniska förvaltningen innebär målet att planera och genomföra åtgärder så att kritiska verksamheter ska kunna fortsätta fungera vid allvarliga störningar, kriser eller krig. Kontinuitetsplaneringen sker i nära samarbete och i samverkan med andra aktörer och förvaltningar.

Exempel:

- Åtgärder enligt kontinuitetsplan.

2.3 Budget per verksamhetsområde

2.3.1 Driftsbudget

Verksamhet	Bokslut 2024	Budget 2025	Budget 2026	Ram 2027	Ram 2028
TK administration	5 977	6 220	6 228	6 238	6 194
Fastighetsenheten	5 744	7 973	-8 049	520	513
VA-enheten	4 076	2 226	-2 290	-2 462	0
Gata/parkenheten	34 277	45 904	46 820	47 222	47 204
Exploatering	1 566	90	46	46	46
Kostenheten	-14	760	866	898	1 343
Total nettobudget	51 626	63 173	53 820	52 463	55 300

2.3.2 Investeringsbudget

Verksamhet	Bokslut 2024	Budget 2025	Budget 2026	Ram 2027	Ram 2028
TK administration	2 479	5 616	3 000	3 000	3 000
Fastighetsenheten	17 747	23 403	47 700	46 000	54 600
VA-enheten	34 230	65 129	59 700	115 800	68 700
Gata/parkenheten	40 415	25 312	32 550	42 200	35 300
Exploatering	7 222	10 043	3 000	3 500	3 500
Total investeringsbudget	102 093	129 503	145 950	210 500	165 100

2.4 Agenda 2030 utifrån grunduppdraget

Kommunen har ett långsiktigt ansvar att främja en hållbar samhällsutveckling och skapa goda livsvillkor för alla invånare. Detta ansvar omfattar både de globala målen i Agenda 2030 och ett aktivt arbete för att säkerställa en hållbar och hälsosam miljö på lokal nivå.

Kommunens arbete med Agenda 2030 utgår från visionen om det hållbara Habo och från det grunduppdrag som kommunen har enligt lag: att tillhandahålla god service och välfärd till invånarna, att verka för en hållbar samhällsutveckling och att säkerställa en god livsmiljö för nuvarande och kommande generationer. Genom att tydligt koppla

Agenda 2030 till det kommunala grunduppdraget kan kommunen säkra att hållbarhetsarbetet inte blir ett sidospår, utan en integrerad del av det dagliga arbetet – där varje verksamhet, nämnd och medarbetare bidrar till att skapa ett hållbart samhälle. Målen inom arbetet med Agenda 2030 följs upp löpande och rapporteras tertialvis i Hypergene.



Mål	Benämning
3	God hälsa och välbefinnande: Trafiksäkerhetsarbete, utbyggnad GC-vägar, säkra passager, publika miljöer.
6	Rent vatten och sanitet för alla: Mer hållbar infrastruktur för vatten och avlopp. Säker vattenleverans.
7	Hållbar energi för alla: Energieffektiviseringsåtgärder, LED-belysning, solceller, styr & övervakning
11	Hållbara städer och samhällen: Samhällsplanering, utformning av lek- och aktivitetsmiljöer. Publika miljöer/offentliga platser, grönplan,
12	Hållbar produktion och konsumtion: Minska matsvinnet, utfasning och riskbedömning av kemiska produkter. Källsortering.
13	Bekämpa klimatförändringar: Skyfallskarteringar, skyfallsplan, dagvattenutredningar. Klimatanpassningsåtgärder. Ras- och skredutredningar.
15	Ekosystem och biologisk mångfald: Pollineringsprojekt, förhindra utbredning av invasiva arter.

VERKSAMHETSPLAN 2026

Kommunstyrelsen – räddningstjänsten

Status: Påbörjad Rapportperiod: 2025-12-31 Organisation: Räddningstjänsten

Innehåll

1	Inledning.....	3
1.1	Vision.....	3
1.2	Grundförutsättningar.....	4
2	Grunduppdrag.....	6
2.1	Nämndens uppdrag och organisation.....	6
2.2	Nämndens prioriterade mål utifrån grunduppdrag.....	7
2.3	Budget per verksamhetsområde.....	8
2.4	Agenda 2030 utifrån grunduppdraget.....	9

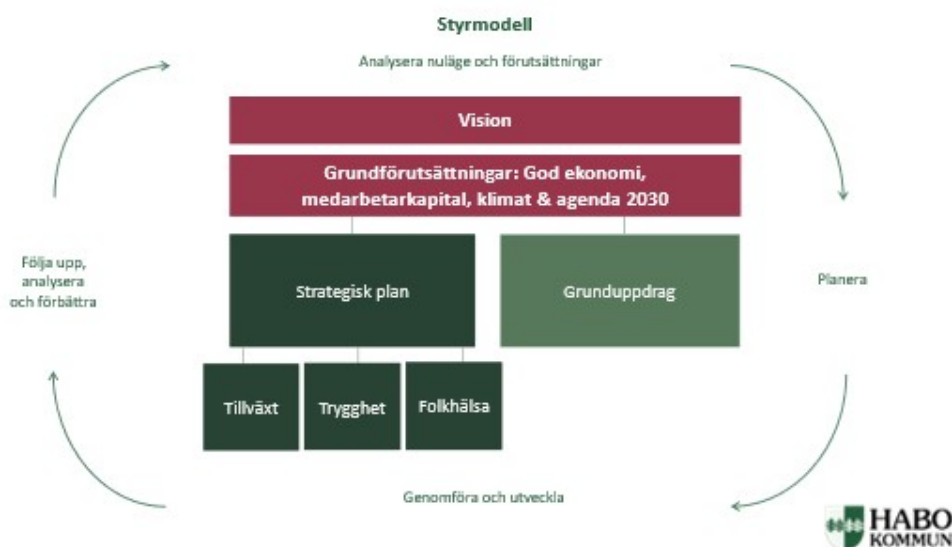
1 Inledning

Verksamhetsplanen beskriver nämndens uppdrag, mål och prioriteringar för det kommande året. Den är ett verktyg för att styra, följa upp och utveckla verksamheten och riktar sig främst till nämndens ledamöter, kommunens ledning och medarbetare. Verksamhetsplanen utgår från kommunens gemensamma vision och arbetet inom nämndernas respektive grunduppdrag styrs av tre centrala grundförutsättningar: god ekonomi, medarbetarkapital samt klimat & Agenda 2030.

1.1 Vision

Habo kommuns vision är att vara den hållbara kommunen för hela livet. I Habo kommun ska alla få plats och känna sig välkomna oavsett ålder, etniskt ursprung, kön eller religion. Vår kommun ska vara hållbar och inkluderande – såväl för de människor som bor och arbetar här, som för de som besöker vår kommun, och de företag och organisationer som finns etablerade här. Vi ska ta ansvar för och ta väl hand om vår miljö, ekonomi och andra resurser på ett sätt som gör att kommunen kan fungera väl idag – och skapa goda möjligheter för kommande generationer. Hållbar utveckling är en grundläggande förutsättning för en positiv samhällsutveckling. Det vill vi ska genomsyra all vår verksamhet och utgöra färdriktningen i allt arbete som vi utför.

För att uppnå vår vision har vi utvecklat en styrmodell som klargör hur vi arbetar, både inom ramen för våra grunduppdrag och inom de områden (tillväxt, trygghet, folkhälsa) som kräver samverkan mellan förvaltningarna, och som beskrivs i den strategiska planen.



1.2 Grundförutsättningar

Genomförandet av såväl den strategiska planen som grunduppdraget förutsätter att vissa grundläggande villkor är uppfyllda. De ekonomiska och mänskliga resurserna är några av de viktigaste faktorerna, men också att vi använder jordens resurser på ett ansvarstagande sätt.

1.2.1 God ekonomi

Alla kommuner behöver ha en ekonomi i balans, och för en kommun som växer och vill fortsätta växa är det av yttersta vikt att ekonomin är god. I en tillväxtkommun är ett ekonomiskt överskott extra viktigt för att kunna finansiera alla nödvändiga investeringar som det medför att växa. Det är viktigt att nyupplåning undviks så långt det är möjligt, istället behöver vi ha en buffert för att kunna möta oförutsedda eller oplanerade kostnader. En ekonomi i balans säkrar också att ekonomiska förutsättningar är hållbara över tid samt hindrar att kostnader skjuts över på kommande generationer.

1.2.2 Medarbetarkapital

Engagerade och ansvarstagande medarbetare är en förutsättning för att vi ska klara välfärdsuppdraget med god kvalitet. Vi behöver säkerställa att våra medarbetare har den kompetens som krävs, samt att kompetensen används rätt då det är en viktig framgångsfaktor för att vi ska kunna leverera hög kvalitet gentemot våra invånare. Att attrahera, behålla och kompetensutveckla våra medarbetare är en nödvändighet för att kunna anpassa oss till nya utmaningar och tekniker. Vår värdegrund Engagemang, Närhet, Ansvar – E.N.A är ledstjärnan för våra medarbetare och utgör kvaliteten i våra verksamheter. Genom att sätta ord på vilka vi är och vad som gör oss bra kan vi gå åt samma håll, skapa en kultur som alla kan skriva under på.

Med Engagemang menar vi att alla medarbetare ska veta vilka mål vi arbetar för och bidrar för att nå dem. Man delar med sig av sina erfarenheter och sin kunskap och arbetar för att utveckla arbetsplatsen.

I ordet Närhet lägger vi att visa omtanke om våra invånare och om varandra. Att vara tillgängliga och vara enkla att komma i kontakt med.

Med Ansvar menar vi att arbeta tillsammans med kollegorna för att uppfylla vårt uppdrag så bra som möjligt. Och att skilja på den privata och den professionella rollen. Att veta vem man är till för och att ha invånaren i fokus.

1.2.3 Klimat och Agenda 2030

Att värna om jordens resurser och att genom Agenda 2030 bidra till att världen blir en bättre plats är också en av grundförutsättningarna. Vi måste se till att våra behov idag tillgodoses utan att vi försämrar framtida generationers möjligheter. Som samhällsutvecklare, myndighet och verksamhetsutövare har kommunen ett stort ansvar för att ställa om till hållbara, cirkulära och klimatsmarta arbetssätt, likväl som att vara en vägvisare och bidra med stöd för att underlätta omställningen hos invånare, näringsliv och civilsamhälle.

2 Grunduppdrag

Kommunens samlade grunduppdrag är att främja invånarnas välfärd och skapa förutsättningar för ett gott liv i hela kommunen. Inom ramen för detta gemensamma uppdrag har varje nämnd ett särskilt ansvar för sitt verksamhetsområde. Varje nämnd ska säkerställa att dess grunduppdrag fullföljs enligt gällande lagstiftning och mål, med fokus på kvalitet, rättssäkerhet och invånarnas behov.

2.1 Nämndens uppdrag och organisation

Nämndens uppdrag innebär att säkerställa kvalitet, rättssäkerhet och effektiv användning av resurser. För att utföra detta uppdrag är nämndens organisation uppbyggd med funktioner och kompetenser som möjliggör både strategisk ledning och operativt genomförande.

2.1.1 Beskrivning av grunduppdrag

Räddningstjänsten är till för: Allmänheten, Verksamheter, Habo kommun (internt) och myndigheter.

Räddningstjänsten ska:

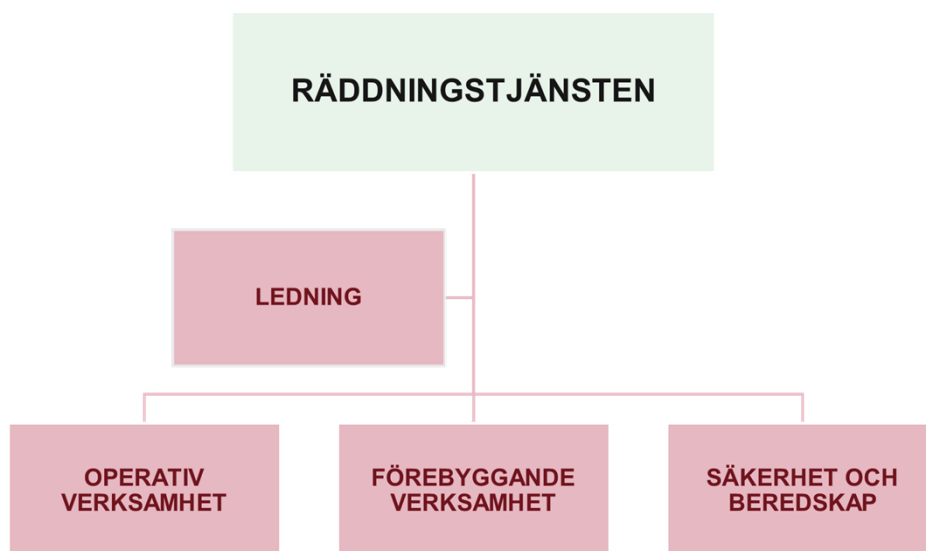
- Tillse en snabb och effektiv hjälp vid akuta händelser
- Arbeta med olycksförebyggande åtgärder och tillsyn
- Samordna kommunens arbete inom krisberedskap, brottsförebyggande åtgärder och övrigt säkerhetsarbete

2.1.2 Organisation och ansvarsområden

Räddningstjänsten är en förvaltning med kommunstyrelsen som nämnd. Förvaltningen organiserar sig inom tre olika områden vilka är operativ verksamhet, förebyggande verksamhet samt säkerhet och beredskap. Man har övergripande ansvar samt samordningsansvar inom frågor som rör säkerhet, kris och beredskap

Det är 5 st anställda på dagtid/heltid. Ledningen som ansvarar över dom olika verksamheterna är räddningschef tillika förvaltningschef och ställföreträdande räddningschef. Räddningschef köper kommunen in genom avtal från Jönköpings kommun.

Under den operativa verksamheten är det ca 25 deltidsbrandmän, förmän och styrkeledare anställda, dessa har beredskap dygnet runt, året om fördelat på var fjärde vecka.



2.2 Nämndens prioriterade mål utifrån grunduppdrag

Inom ramen för sitt grunduppdrag har nämnden ansvar för att planera, följa upp och utveckla sin verksamhet. För att konkretisera uppdraget och tydliggöra inriktningen för det kommande året formulerar nämnden egna prioriterade mål. Dessa mål speglar både lokala behov, nationella krav och politiska ambitioner, och fungerar som vägledning för nämndens verksamhetsplanering, resursfördelning och uppföljning. Målen följs upp löpande och rapporteras tertialvis i Hypergene.

2.2.1 Prioriterade mål

Säkerhet och beredskap

Operativ räddningstjänst

2.2.2 Motivering av prioriterade mål

Säkerhet och beredskap

Öka förmågan inom civil beredskap

- Övning och utbildning - öva kommunledning, förvaltningsledningar för att öka förmåga att verka vid störda förhållanden
- Signalskydd - gå över till egen organisation. Separera sig från länsstyrelsen som just nu leder med signalskyddschef.

Operativ räddningstjänst

Förbereda oss inför RUHB (räddningstjänst under höjd beredskap)

- Övning och utbildning - öva deltidbrandmännen i förberedelse inför höjd beredskap inom områden som MSB (Myndigheten för samhällsskydd och beredskap) pekat ut.
- Materialinköp - stärka räddningstjänstens möjligheter att verka under höjd beredskap genom materialinköp kombinerat med övning

2.3 Budget per verksamhetsområde

2.3.1 Driftsbudget

Verksamhet	Bokslut 2024	Budget 2025	Budget 2026	Ram 2027	Ram 2028
Räddningstjänst	9 747	10 261	10 705	10 723	10 742
Krishantering	-535	296	296	296	296
Budgetberednings förslag till justering			-118	0	0
Total nettobudget	9 211	10 557	10 883	11 019	11 038

2.3.2 Investeringsbudget

Verksamhet	Bokslut 2024	Budget 2025	Budget 2026	Ram 2027	Ram 2028
Materiel Räddningstjänsten	129	135	135	135	135
Släckbil	5 960	-	-	-	-
Befälsfordon	728	-	-	-	-
Förbättrad krisberedskap	3 136	7 129	-	-	-
Pick-up terrängfordon	-	-	1 100	-	-

FIP-fordon	-	-	-	800	-
Inventarier utbyggnad av brandstationen	-	-	-	-	400
Total investeringsbudget	9 953	7 264	1 235	935	535

2.4 Agenda 2030 utifrån grunduppdraget

Kommunen har ett långsiktigt ansvar att främja en hållbar samhällsutveckling och skapa goda livsvillkor för alla invånare. Detta ansvar omfattar både de globala målen i Agenda 2030 och ett aktivt arbete för att säkerställa en hållbar och hälsosam miljö på lokal nivå.

Kommunens arbete med Agenda 2030 utgår från visionen om det hållbara Habo och från det grunduppdrag som kommunen har enligt lag: att tillhandahålla god service och välfärd till invånarna, att verka för en hållbar samhällsutveckling och att säkerställa en god livsmiljö för nuvarande och kommande generationer. Genom att tydligt koppla Agenda 2030 till det kommunala grunduppdraget kan kommunen säkra att hållbarhetsarbetet inte blir ett sidospår, utan en integrerad del av det dagliga arbetet – där varje verksamhet, nämnd och medarbetare bidrar till att skapa ett hållbart samhälle. Målen inom arbetet med Agenda 2030 följs upp löpande och rapporteras tertialvis i Hypergene.

Mål	Benämning
Mål 3 (3.4, 3.5 och 3.6)	God hälsa och välbefinnande - Samordning suicidprevention, brottsförebyggande arbete, RSA kopplat till trygghet och säkerhet
Mål 11 (11.5)	Hållbara städer och samhällen -Förebyggande åtgärder kopplat till naturolyckor
Mål 13 (13.1)	Bekämpa klimatförändringarna - Klimatanpassningsarbete inom naturolyckor, operativ räddningstjänst, RSA kopplat till trygghet och säkerhet samt (klimatförändringar)
Mål 16 (16.1 och 16.4)	Fredliga och inkluderande samhällen - Brottsförebyggande arbete

§ 96 Kommunstyrelsens internkontrollplaner för 2026

Diarienummer KS25/444

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen godkänner internkontrollplan för kommunledningsförvaltningen för 2026.

Beskrivning av ärendet

Intern kontroll är en del av kommunens styrsystem för att följa upp verksamhet och ekonomi. Varje nämnd/styrelse tar årligen fram en intern kontrollplan som bör innehålla både ekonomiadministrativa och verksamhetsspecifika rutiner som särskilt ska följas upp under året som kommer. Utöver intern kontrollplan är även organisationens struktur med ansvarsområden, budget och uppföljning av verksamheten underlag för att säkerställa att utvecklingsarbetet samt förvaltning sker på ett ändamålsenligt, säkert och effektivt sätt.

Kommunstyrelsen har också att utöver sin egen verksamhet även ett kommunövergripande ansvar för en god intern kontroll hos kommunens övriga nämnder och förvaltningar. Nämnderna ska löpande följa upp den interna kontrollen och senast i februari månad rapportera resultat från uppföljningen till kommunstyrelsen. Kommunstyrelsen ska med utgångspunkt från nämndernas uppföljningsrapporter utvärdera kommunens samlade system för den interna kontrollen.

Under 2025 har ett omtag skett med internkontrollplanerna och nytt inför 2026 är att ett antal generella kontrollpunkter har tagits fram som ska gälla för samtliga nämnder. Därutöver tar varje nämnd fram verksamhetsspecifika kontrollpunkter. För kommunstyrelsens del har två internkontrollplaner tagits fram, en för kommunledningsförvaltningen och en för tekniska förvaltningen.

Tekniska förvaltningens förslag till internkontrollplan är inte klar vid tidpunkten för arbetsutskottets sammanträde. Förslaget behandlas på kommunstyrelsens sammanträde i december.

INTERNKONTROLLPLAN FÖR KOMMUNLEDNINGS- FÖRVALTNINGEN

Antagen av XX den DD månad ÅÅÅÅ § X

Innehåll

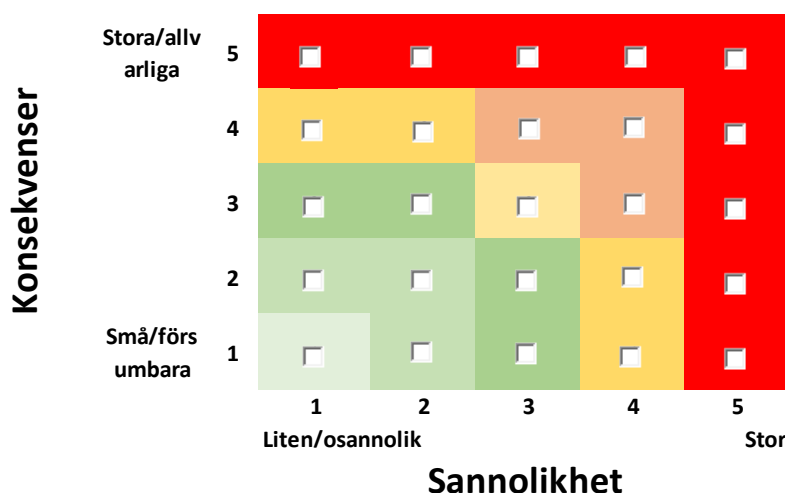
Innehåll	2
Inledning	3
Riskbedömning	3
Kontrollpunkter	3
Rapportering och uppföljning	4
Generella kontrollpunkter	5
Verksamhetsspecifika kontrollpunkter	6

Inledning

Internkontrollplanen syftar till att säkerställa att verksamheten når sina mål, följer regelverk och hanterar risker effektivt. Genom systematisk uppföljning och hantering av risker minskar risken för fel och oegentligheter, vilket i sin tur stärker förtroendet för verksamheten och främjar ökad transparens och ansvarstagande, både internt och externt. Intern kontroll omfattar alla nivåer och processer i organisationen och är en kontinuerlig del av den dagliga verksamheten.

Riskbedömning

Riskbedömningen är en central del i internkontrollen och syftar till att identifiera och bedöma de risker som kan påverka verksamheten negativt. Genom att bedöma sannolikheten för att en risk inträffar och vilken påverkan den skulle få, kan verksamheten prioritera och vidta lämpliga åtgärder för att förebygga, hantera eller minska dessa risker. Nedanstående matris används för riskbedömning, där värdet för konsekvens multipliceras med värdet för sannolikhet, för att på så sätt få fram ett riskvärde.



Kontrollpunkter

Kontrollpunkterna i internkontrollplanen i Habo kommun delas upp i *generella kontrollpunkter* och *verksamhetsspecifika kontrollpunkter*. Det är förvaltningschefen som har det övergripande ansvaret för det praktiska arbetet med intern kontroll i respektive förvaltning.

Generella kontrollpunkter omfattar kontrollmoment som gäller för alla nämnder i kommunen. De omfattar grundläggande och övergripande kontroller, som till exempel ekonomiska rutiner, rapportering, hantering av avvikelser, och efterlevnad av lagar och regler. De generella kontrollpunkterna är en del av kommunstyrelsens uppsiktsansvar över övriga nämnder.

Verksamhetsspecifika kontrollpunkter är anpassade för respektive förvaltning, och syftar till att hantera de specifika risker som är förknippade med varje verksamhet. De verksamhetsspecifika kontrollpunkterna tas fram av respektive nämnd.

Rapportering och uppföljning

Uppföljning av kontrollmoment sker i Hypergene utifrån angiven frekvens.

Återrapportering av intern kontroll till nämnd sker i samband med årsbokslut och delges därefter kommunstyrelsen. Där sammanställs resultat och uppföljning av de genomförda kontrollmomenten, inklusive identifierade avvikelser och vidtagna åtgärder. Denna rapportering ger en tydlig överblick av hur internkontrollen fungerar och vilka eventuella förbättringsåtgärder som behöver vidtas.

Generella kontrollpunkter

Risk	Riskvärde (sannolikhet x konsekvens)	Kontrollmoment	Kontroll- metod	Kontroll- ansvar	Utförare av kontroll	Frekvens
Risk för felaktiga eller bristfälliga beslutsunderlag som leder till beslut baserade på felaktig information samt bristande budgetföljsamhet	16	Kontrollera att verksamheten följer kommunens ekonomistyrningsprinciper i sin rapportering, samt att interna processer stödjer detta.	Full- ständig kontroll	FC	EC	Tertial
Risk för att inköp och upphandlingar inte sker i enlighet med gällande lagstiftning, vilket kan leda till ogiltiga avtal eller rättsliga påföljder.	2	Kontrollera att verksamheten följer gällande avtal och använder upphandlade leverantörer, samt att det finns rutiner och kunskap som stödjer detta.	Full- ständig kontroll	FC	Upphand. ledare	Tertial
Risk för bristande uppföljning av pågående rättsliga tvister, vilket kan medföra ekonomiska eller juridiska konsekvenser.	16	Kontrollera att rapportering av pågående tvister som kan ha betydande ekonomiska konsekvenser för kommunen har gjorts till Ekonomienheten	Full- ständig kontroll	FC	EC	Tertial
Risk för att ekonomiska transaktioner genomförs utan korrekt behörighet, vilket kan leda till oegentligheter eller felaktiga utbetalningar.	12	Kontrollera att det finns en tydlig och dokumenterad process för att utse attestanter samt att förändringar rapporteras till ekonomienheten i rätt tid.	Full- ständig kontroll	FC	Redov. ansvarig	Årligen
Risk för att personuppgifter hanteras i strid med dataskyddsförordningen (GDPR), vilket kan leda till integritetskränkningar och sanktionsavgifter.	10	Kontrollera att nämndens registerförteckning är aktuell och uppdaterad	Full- ständig kontroll	KC	Kommun- sekreterare	Tertial
Risk att demokratiskt fattade beslut inte blir genomförda vilket kan leda till minskat förtroende för kommunen.	6	Kontrollera att samtliga beslut fattade i nämnden och eventuella utskott har verkställts.	Full- ständig kontroll	FC	KC	Årligen
Risk för att kritisk information eller system inte är klassificerade utifrån skyddsvärde, vilket kan leda till bristande informationssäkerhet.	8	Tillse att informationsmängderna och/eller systemen har aktuell klassning i KLASSA	Full- ständig kontroll	FC	ITC	Tertial
Risk för att arbetsmiljöuppgifter inte är korrekt delegerade inom förvaltningen, vilket kan medföra arbetsmiljörisker och ansvarsförskjutning.	8	Kontrollera att delegering av arbetsmiljöuppgifter är korrekta inom förvaltningen.	Full- ständig kontroll	FC	HRC	Årligen
Risk för felaktiga löneutbetalningar, vilket kan leda till ekonomiska förluster och minskat förtroende bland medarbetare.	9	Lönelistor kontrolleras varje månad för att säkerställa rätt lön till rätt person.	Full- ständig kontroll	FC	EnhC	Månatligen

Verksamhetsspecifika kontrollpunkter

Risk	Riskvärde (sannolikhet x konsekvens)	Kontrollmoment	Kontroll- metod	Kontroll- ansvar	Utförare av kontroll	Frekvens
Risk för felaktiga eller bristfälliga beslutsunderlag som leder till beslut baserade på felaktig information samt bristande budgetföljsamhet	8	Kontrollera att rapportering enligt kommunens ekonomistyrningsprinciper har genomförts.	Fullständig kontroll	EC	Controller	Tertial
Risk för att inköp och upphandlingar inte sker i enlighet med gällande lagstiftning, vilket kan leda till ogiltiga avtal eller rättsliga påföljder.	8	Kontrollera att inköp har skett via upphandlade leverantörer och enligt gällande avtal.	Fullständig kontroll	EC	Upphand. ledare	Tertial
Risk för att ekonomiska transaktioner genomförs utan korrekt behörighet, vilket kan leda till oegentligheter eller felaktiga utbetalningar.	4	Kontrollera att behörighetslistor i ekonomisystemet stämmer med senaste attestförteckning.	Fullständig kontroll	EC	Ek. adm.	Årligen
Risk för felaktigheter i leverantörsregistret.	6	Kontrollera leverantörsregistret mot avtalskatalogen för att identifiera avvikelser.	Fullständig kontroll	Upphand. ledare	Ek. adm.	Årligen
Risk för att lån tas över delegerad ram.	4	Kontrollera att finansiering sker inom ramen för beslutad finanspolicy	Fullständig kontroll	FC	Bitr. EC	Årligen
Risk för felaktigheter vid bankkonton och kassahantering.	4	Kontrollera att regelbunden avstämning sker av bankkonton mot bokföringen samt att kassaredovisning granskas.	Fullständig kontroll	EC	Redov ansvarig	Årligen
Risk för att kommunen inte söker statsbidrag i den omfattning som är möjligt.	4	Kontroll av att ansökan görs för de statsbidrag som är lämpliga att söka och som kommunen är berättigad till.	Stickprov	EC	Controller	Tertial
Risk för att delegationsbeslut inte anmäls och därmed inte vinner laga kraft	5	Kontrollera att delegationsbeslut är anmälda till kommunstyrelsen.	Stickprov	KC	Kommun-sekreterare	Årligen
Risk för att personuppgifter hanteras i strid med dataskyddsförordningen (GDPR), vilket kan leda till integritetskränkningar och sanktionsavgifter.	10	Kontrollera att samtliga förvaltningens anställda fått utbildning.	Fullständig kontroll	KC	Kommun-Sekreterare	Årligen
Risk för brister i det systematiska arbetsmiljöarbetet enligt föreskrifterna 2023:1 och 2023:2	12	Årlig enkät till chefer kring uppföljning av SAM	Fullständig kontroll	HRC	HR-konsult	Årligen
Risk för felaktiga löneutbetalningar.	4	Lönekontroll med lön överstigande bruttolöneutbetalning om 47.000 kr/månad	Fullständig kontroll	HRC	Lönekonsult	Månadsvis
Risk för att personuppgifter hanteras i strid med dataskyddsförordningen (GDPR) vilket kan leda till integritetskränkningar och sanktionsavgifter.	8	Kontrollera användarbehörigheten till personal- och lönesystem.	Fullständig kontroll	System ansvarig	Lönekonsult	Månadsvis

INTERNKONTROLLPLAN TEKNISKA FÖRVALTNINGEN

Antagen av XX den DD månad 2025 § X

Innehåll

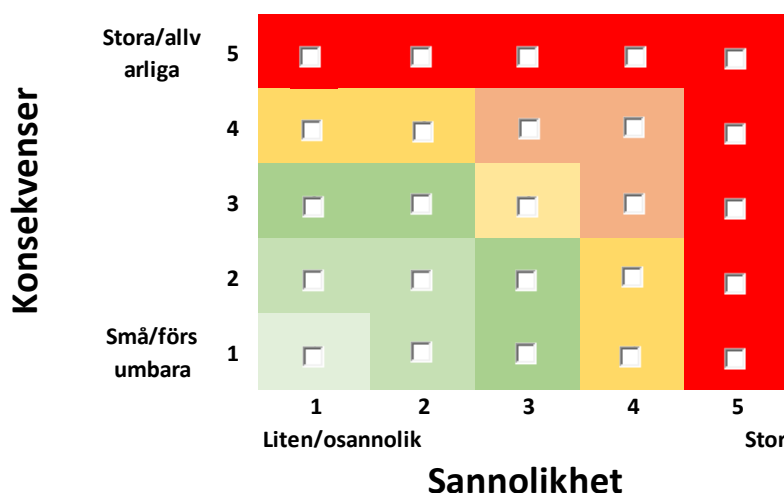
Innehåll	2
Inledning	3
Riskbedömning	3
Kontrollpunkter	3
Rapportering och uppföljning	4
Generella kontrollpunkter	5
Verksamhetsspecifika kontrollpunkter	6

Inledning

Internkontrollplanen syftar till att säkerställa att verksamheten når sina mål, följer regelverk och hanterar risker effektivt. Genom systematisk uppföljning och hantering av risker minskar risken för fel och oegentligheter, vilket i sin tur stärker förtroendet för verksamheten och främjar ökad transparens och ansvarstagande, både internt och externt. Intern kontroll omfattar alla nivåer och processer i organisationen och är en kontinuerlig del av den dagliga verksamheten.

Riskbedömning

Riskbedömningen är en central del i internkontrollen och syftar till att identifiera och bedöma de risker som kan påverka verksamheten negativt. Genom att bedöma sannolikheten för att en risk inträffar och vilken påverkan den skulle få, kan verksamheten prioritera och vidta lämpliga åtgärder för att förebygga, hantera eller minska dessa risker. Nedanstående matris används för riskbedömning, där värdet för konsekvens multipliceras med värdet för sannolikhet, för att på så sätt få fram ett riskvärde.



Kontrollpunkter

Kontrollpunkterna i internkontrollplanen i Habo kommun delas upp i *generella kontrollpunkter* och *verksamhetsspecifika kontrollpunkter*. Det är förvaltningschefen som har det övergripande ansvaret för det praktiska arbetet med intern kontroll i respektive förvaltning.

Generella kontrollpunkter omfattar kontrollmoment som gäller för alla nämnder i kommunen. De omfattar grundläggande och övergripande kontroller, som till exempel ekonomiska rutiner, rapportering, hantering av avvikelser, och efterlevnad av lagar och regler. De generella kontrollpunkterna är en del av kommunstyrelsens uppsiktsansvar över övriga nämnder.

Verksamhetsspecifika kontrollpunkter är anpassade för respektive förvaltning, och syftar till att hantera de specifika risker som är förknippade med varje verksamhet. De verksamhetsspecifika kontrollpunkterna tas fram av respektive nämnd.

Rapportering och uppföljning

Uppföljning av kontrollmoment sker i Hypergene utifrån angiven frekvens.

Återrapportering av intern kontroll till nämnd sker i samband med årsbokslut och delges därefter kommunstyrelsen. Där sammanställs resultat och uppföljning av de genomförda kontrollmomenten, inklusive identifierade avvikelser och vidtagna åtgärder. Denna rapportering ger en tydlig överblick av hur internkontrollen fungerar och vilka eventuella förbättringsåtgärder som behöver vidtas.

Generella kontrollpunkter

Risk	Riskvärde (sannolikhet x konsekvens)	Kontrollmoment	Kontroll -metod	Kontroll -ansvar	Utförare av kontroll	Frekvens
Risk för felaktiga eller bristfälliga beslutsunderlag som leder till beslut baserade på felaktig information samt bristande budgetföljsamhet	16	Kontrollera att verksamheten följer kommunens ekonomistyrningsprinciper i sin rapportering, samt att interna processer stödjer detta.	Full-ständig kontroll	FC	Controller	Tertial
Risk för att inköp och upphandlingar inte sker i enlighet med gällande lagstiftning, vilket kan leda till ogiltiga avtal eller rättsliga påföljder.	2	Kontrollera att verksamheten följer gällande avtal och använder upphandlade leverantörer, samt att det finns rutiner och kunskap som stödjer detta.	Full-ständig kontroll	FC	Upphandl. ledare	Tertial
Risk för bristande uppföljning av pågående rättsliga tvister, vilket kan medföra ekonomiska eller juridiska konsekvenser.	16	Kontrollera att rapportering av pågående tvister som kan ha betydande ekonomiska konsekvenser för kommunen har gjorts till Ekonomienheten	Full-ständig kontroll	FC	Ekonomi- chef	Tertial
Risk för att ekonomiska transaktioner genomförs utan korrekt behörighet, vilket kan leda till oegentligheter eller felaktiga utbetalningar.	12	Kontrollera att det finns en tydlig och dokumenterad process för att utse attestanter samt att förändringar rapporteras till ekonomienheten i rätt tid.	Full-ständig kontroll	FC	Redov. ansvarig	Årligen
Risk för att personuppgifter hanteras i strid med dataskyddsförordningen (GDPR), vilket kan leda till integritetskränkningar och sanktionsavgifter.	10	Kontrollera att nämndens registerförteckning är aktuell och uppdaterad	Full-ständig kontroll	Kansli- chef	Kommun- sekreterare	Tertial
Risk att demokratiskt fattade beslut inte blir genomförda vilket kan leda till minskat förtroende för kommunen.	6	Kontrollera att samtliga beslut fattade i nämnden och eventuella utskott har verkställts.	Full-ständig kontroll	FC	Kanslichef	Årligen
Risk för att kritisk information eller system inte är klassificerade utifrån skyddsvärde, vilket kan leda till bristande informationssäkerhet.	8	Tillse att informationsmängderna och/eller systemen har aktuell klassning i KLASSA	Full-ständig kontroll	FC	Förv.adm	Tertial
Risk för att arbetsmiljöuppgifter inte är korrekt delegerade inom förvaltningen, vilket kan medföra arbetsmiljörisker och ansvarsförskjutning.	8	Kontrollera att delegering av arbetsmiljöuppgifter är korrekta inom förvaltningen.	Full-ständig kontroll	FC	Resp. enhetschef	Årligen
Risk för felaktiga löneutbetalningar, vilket kan leda till ekonomiska förluster och minskat förtroende bland medarbetare.	9	Lönelistor kontrolleras varje månad för att säkerställa rätt lön till rätt person.	Full-ständig kontroll	FC	Resp. enhetschef	Månatligen

Verksamhetsspecifika kontrollpunkter

Risk	Riskvärde (sannolikhet x konsekvens)	Kontrollmoment	Kontroll- metod	Kontroll- ansvar	Utförare av kontroll	Frekvens
Risk för incidenter vid livsmedelshandling. Kan leda till felaktig leverans av specialkost som kan resultera i allvarliga hälsomässiga konsekvenser	8	Incidentrapportering, e-tjänst.	Fullständig kontroll	Kostchef	Bitr.kostchef	Månad
Risk för arbetsplatsolyckor. Säkra arbeten.	20	Rapporter i Stella	Fullständig kontroll	Resp. enhetschef	Arbetsledare /-kökschefer	Månad
Risk för hälsa och säkerhet, fastighet. Tryckkärl, hissar, OVK, vattentemperaturer, brand, kylmedelsrapportering.	9	Egenkontrollplaner i Pythagoras, fastighetssystem	Fullständig kontroll	Fastighetschef	Driftchef	Halvår
Risk för brister i dricksvattenförsörjning vilket kan leda till att bristande dricksvattenkvalitet eller utebliven dricksvattenleverans. Risk för bristfällig avloppshantering – tillstånd (efterlevnad), bräddning, driftsstörningar	15	Egenkontroll dricksvatten och avloppsvatten	Fullständig kontroll	VA-chef	Miljöingenjör	Månad
Funktionell förnyelse – VA-ledningar	8	I samband med ekonomiuppföljning	Fullständig kontroll	VA-chef	VA-ingenjör	Årligen
Beredskap – livsmedelslager	6	Inventering	Fullständig kontroll	Kostchef	Bitr. kostchef	Halvår
Upparbetningsgrad av genomförda underhållsåtgärder fastighet	9	Uppföljning av underhållsplan, Pythagoras fastighetssystem	Fullständig kontroll	Fastighetschef	Driftchef	Halvår
Upparbetningsgrad av beläggningsunderhåll gata/park	9	Uppföljning av underhållsplan	Fullständig kontroll	Gata/parkchef	Gata/parkingenjör	Halvår
Kontroll av reservkraft	8	Provdraft, protokoll.	Fullständig kontroll	Fastighetschef VA-chef	Driftchef/ arbetsledare	Månad

§ 95 Samverkansöverenskommelsen mellan Habo kommun och lokalpolisområde Södra Vätterbygden 2026-2030

Diarienummer KS25/356

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen beslutar att anta samverkansöverenskommelse med lokalpolisområde Södra Vätterbygden 2026-2030 för att reglera samverkan kring det gemensamma brottsförebyggande arbetet.

Beskrivning av ärendet

Enligt Lag (2023:196) om kommuners ansvar för brottsförebyggande arbete ska en kommun verka för att ingå skriftliga överenskommelser om samverkan med relevant aktör, till exempel polismyndigheten.

Idag regleras Habo kommuns samverkan för det brottsförebyggande arbetet med polismyndigheten av ett medborgarlöfte, som initieras av polismyndigheten. Föreslagen samverkansöverenskommelse kommer i allt väsentligt ersätta innehållet i ett medborgarlöfte.

Efter dialog med polismyndigheten föreslås att medborgarlöftet utgår vid årsskiftet och ersätts med föreslagen samverkansöverenskommelse.

§ 15 Dialog kring medborgarlöfte eller samverkansavtal

Diarienummer KS25/356

Beslut

Brottsförebyggande rådet föreslår kommunstyrelsen att anta samverkansöverenskommelse med lokalpolisområde Södra Vätterbygden för att reglera samverkan kring det gemensamma brottsförebyggande arbetet.

Beskrivning av ärendet

Enligt Lag (2023:196) om kommuners ansvar för brottsförebyggande arbete ska en kommun verka för att ingå skriftliga överenskommelse om samverkan med relevant aktör, till exempel polismyndigheten.

Idag regleras Habo kommuns samverkan för det brottsförebyggande arbetet med polismyndigheten av ett medborgarlöfte, som initieras av polismyndigheten. Föreslagen samverkansöverenskommelse kommer i allt väsentligt ersätta innehållet i ett medborgarlöfte.

Efter dialog med polismyndigheten föreslås att medborgarlöftet utgår vid årsskiftet och ersätts med föreslagen samverkansöverenskommelse.

Beslutet skickas till
Kommunstyrelsen

Samverkansöverenskommelse mellan Habo kommun och lokalpolisområde Södra Vätterbygden 2026–2030

Samverkansöverenskommelsen mellan Habo kommun och lokalpolisområde Södra Vätterbygden ligger till grund för ett gemensamt brottsförebyggande arbete som bedrivs kunskapsbaserat, långsiktigt och systematiskt.

Samverkansöverenskommelsen utgår från Lag (2023:196) om kommuners ansvar för brottsförebyggande arbete.

Utöver denna överenskommelse kan det förekomma och tillkomma andra överenskommelser för specifik samverkan i arbetsgrupper och projekt, exempelvis SSPF och SLF ungdom.

Syfte och mål

Syftet med samverkansöverenskommelsen är att främja, utveckla och fördjupa samarbetet med det övergripande målet att minska brottsligheten och öka tryggheten.

Samverkan

Parterna deltar aktivt vid regelbundna möten och i andra strukturerade forum mellan polis och kommunens representanter.

Parterna stöttar det brottsförebyggande arbetet genom att dela information och bidra med analyser och statistik om brottslighet i syfte att skapa lokala lägesbilder samt identifiera riskområden.

Parterna informerar om planerade aktiviteter och deltar i insatser som kan stärka det lokala brottsförebyggande och trygghetsskapande arbetet.

Förebyggande och trygghetsskapande arbete i kommunen

Lägesbild och analys

Kommunens verksamheter samt lokalpolisområdets resurser fångar upp händelser och andra underrättelser kopplade till brott och bidrar till lokal aktuell lägesbild.

Parterna träffas regelbundet för att tillsammans utifrån aktuell lägesbild genomföra analyser för att därifrån vidta relevanta åtgärder.

Åtgärder

Båda parterna ska bidra till den lägesbild av brottslighet och upplevd trygghet som genomförs i samband med att kommunens brottsförebyggande åtgärdsplan ska uppdateras. Detta sker minst vartannat år. Kommunens säkerhetssamordnare är ansvarig för att initiera denna process.

Utifrån lägesbilden och kartläggningen skapas en åtgärdsplan som övergripande beskriver aktiviteter och insatser som kräver ett extra fokus.

Uppföljning

Parterna följer kontinuerligt upp det lokala brottsförebyggande arbetet och den övergripande lägesbilden samt uppdaterar åtgärdsplanen minst vartannat år.

Strategiskt brottsförebyggande råd

Det övergripande, långsiktiga målet för kommunens brottsförebyggande råd är att medverka till ett framgångsrikt brottsförebyggande arbete i Habo kommun. Rådet arbetar brottsförebyggande på en strategisk nivå för att skapa en trygg och säker kommun att bo och vistas i. Rådet är samordnade organ för dialog, samverkan och informationsbyte för frågor som rör brottsförebyggande arbete. Avsikten med rådet är att skapa en trygg kommun för alla boende, besökare och näringsidkare.

Brottsförebyggande rådet är organisatoriskt knutet till kommunstyrelsen och utgörs både av politisk ledning samt ledning inom tjänsteorganisationen. I rådet ingår även externa deltagare. Ledamöter i rådet bör utgöras av kommunstyrelsens presidium, samt ordföranden i barn- och utbildningsnämnden, socialnämnden och fritids- och kulturnämnden i de fall dessa inte redan ingår i kommunstyrelsens presidium.

Brottsförebyggande rådet bör utgöras av följande tjänstepersoner: Kommundirektör, skolchef, socialchef, fritids- och kulturchef, teknisk chef, räddningschef, säkerhets- och beredskapssamordnare samt representanter från Habo bostäder och lokalpolisområdeschef alternativt kommunpolis. I brottsförebyggande rådet kan även representanter från följande verksamheter/ myndigheter bjudas in: Region Jönköpings Län, näringslivet, kyrkor och föreningsliv.

Kommunens ansvarige brottsförebyggande samordnare samt kommunpolis är föredragande och informerar om det pågående operativa och strategiska arbetet inom ramen för aktuell samverkansöverenskommelse.

Rådet beslutar om justeringar av samverkansöverenskommelsen samt fattar beslut om större strategiska inriktningar för det lokala brottsförebyggande arbetet.

Rådet informerar kommunstyrelse och kommunfullmäktige om det brottsförebyggande och det trygghetsskapande arbetet med stöd av brottsförebyggande samordnare och kommunpolisen.

Ansvar och rapportering

Kommunstyrelse är ytterst ansvarig för det brottsförebyggande arbetet enligt Lag (2023:196) om kommuners ansvar för det brottsförebyggande arbete. Kommunstyrelsens ansvarar för att kontinuerligt rapportera om det brottsförebyggande arbetet till kommunfullmäktige.

Kommunens säkerhetssamordnare driver och utvecklar kommunens övergripande brottsförebyggande och trygghetsskapande arbete samt är kommunens kontaktperson gentemot Brå och rapporterar till dem om det lokala brottsförebyggande arbetet.

Kommunpolisen är primär kontaktperson mellan kommunen och lokalpolisområdet.

Förändringar av aktuell samverkansöverenskommelse

Behov av justeringar av pågående samverkansöverenskommelse lyfts vid strategiska rådets möte och beslut av förändringar fattas av nedanstående avtalsansvariga.

Samverkansöverenskommelsen upprättas i två exemplar, en för respektive part.

Datum:

Susanne Wahlström, kommunstyrelsens ordförande

Kristoffer Axell, lokalpolisområdeschef Södra Vätterbygden

§ 97 Ansökan om medel till fotbollsfrutids

Diarienummer KS25/431

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen beslutar att bidra med 40 000 kronor till fotbollsfrutids.
Finansiering sker inom kommunstyrelsens ram.

Beskrivning av ärendet

Föreningen Habo IF ser en ökad efterfrågan på att ungdomar vill spela mer fotboll. Föreningen vill bygga broar och öka samhörigheten mellan åldersgrupper samt skapa förutsättningar för att ungdomar ska få möjligheten att utvecklas till duktiga fotbollsspelare och har därför skapat Fotbollsfrutids.

Fotbollsfrutids innebär att spelarna kommer till Slätten direkt efter skolan. De bjuds på mellanmål och får chans att prata med nya och gamla kompisar innan det är dags för en timmes fotboll. Det är också ett tillfälle för ledarna att bygga relationer med ungdomarna.

Satsningen har varit lyckad och för att ha möjlighet att erbjuda fotbollsfrutids kostnadsfritt ansöker Habo IF om ett bidrag på 40 000 kronor som kommer gå till mellanmål och inköp av visst materiel.

Kommunstyrelsens arbetsutskotts behandling

Susanne Wahlström (M), Karin Hultberg (KD), Anders Rickman (L), Tomas Brusberg (S) och Olle Moln Teike (SD) yrkar att kommunen ska bidra med 40 000 kronor till fotbollsfrutids.

Ansökan bidrag till Fotbollsfrutids

I Habo IF ser vi en ökad efterfrågan på att ungdomar vill spela mer fotboll. Detta i kombination med att vi som förening vill bygga broar och öka samhörigheten mellan åldersgrupper samt skapa förutsättningar för att ungdomarna ska få möjligheten att utvecklas till duktiga fotbollsspelare gör att vi har skapat Fotbollsfrutids.

Fotbollsfrutids innebär att spelarna kommer till Slätten direkt efter skolan. Här bjuds de på mellanmål och det blir en bra stund för spelarna att varva ner efter skoldagen och prata med nya och gamla kompisar innan det är dags för en timmes fotbollsträning. Det är också ett gyllene tillfälle för ledarna att få en stund att prata med ungdomarna och bygga relationer.

Träningspasset under fotbollsfrutids planeras och leds av våra allra duktigaste tränare. Till sin hjälp har de ytterligare ledare från föreningen. För dessa blir det ett tillfälle att lära sig mer, både genom att bli coachade av ansvariga ledare men också genom att leda andra barn än de normalt gör i sina lag. För spelarna blir det ett tillfälle att bli tränade av andra ledare och känna sig trygga med fler vuxna.

Satsningen har varit oerhört lyckad och för att ha möjlighet att erbjuda fotbollsfrutids kostnadsfritt ansöker Habo IF om bidrag på 40 000kr. Bidraget går till mellanmål och inköp av visst materiel.

Hälsningar

Niklas Bohman
 Klubbchef
 Habo IF

PS.

Vi har haft dialog med kommunens Hälsocoach och Frivilligsamordnare i syfte att bland annat starta upp Gå-fotboll för pensionärer våren 2026. Då finns en tanke om att lägga dessa tillfällen i anslutning till Fotbollsfrutids för att ytterligare bygga broar mellan generationer.

Redovisning av delegationsbeslut

Protokoll från arbetsutskottet.....2025-11-18

Försäljning av fordon.....Nr 275-281

Egensotning, förbud att använda eldstadNr 282-287

BostadsanpassningsbidragNr 288-289

DELEGATIONSBESLUT

I enlighet med kommunstyrelsens delegationsordning

fattade av: Fredric Engh Mekaniker Gata park

[illegible]

Datum, åtgärd klar	Diarienr	Handl, åtgärd	Ärendemening	Åtgärdsbenämning	Beslutsnummer
2025-10-29	2025-000175	Gustav Andersson	Egensotning annan sotare tillstånd	Beslut	282
2025-10-29	2025-000129	Gustav Andersson	Egensotning annan sotare tillstånd	Beslut	283
2025-10-29	2025-000158	Gustav Andersson	Egensotning tillstånd	Beslut	284
2025-10-27	2023-000056	Gustav Andersson	Egensotning tillstånd	Beslut	285
2025-10-21	2024-000048	Gustav Andersson	Egensotning tillstånd	Beslut	286
2025-10-21	2025-000172	Jerker Sturedahl (regional insatsledare i beredskap)	Åtgärder efter soteld samt befarat fel på eldstad	Förbud att använda eldstad	287

DELEGATIONSBESLUT**I enlighet med kommunstyrelsens delegationsordning**

Beslutsdatum	Ärendenr	Beslutet avser Bostadsanpassningsbidrag upp till 250 000 kronor	Beslut	Beslut fattat av	Beslutsnr (fylls i av registrator)
2025-11-10	KS25/404	Ramp till husets entré	Beviljas	Nermin Avdic	288
2025-11-12	KS25/250	Ramp till husets entré	Beviljas	Nermin Avdic	289