

Plats och tid Kommunhuset i Klippan, kl 13.30-16.30

Beslutande  
 Bengt Svensson, ordförande  
 Bengt Alfredsson  
 Bodil Andersson  
 Rune Persson  
 Jens Westring, tjug i st f Eva Stjärnlind, § 254-255  
 Kerstin Persson, tjug i st f Eva Stjärnlind, § 256

Evy Arvidsson, sekreterare  
 Hans-Åke Lindvall, kommundirektör  
 Boje Jarl, ekonomichef, § 254  
 Björn Pettersson, teknisk chef  
 Camilla Lundgren, entreprenadingenjör, § 255

Utses att justera Jens Westring

Justeringens plats och tid Kommunhuset i Klippan, onsdag 4 november 2009

Underskrifter	Sekreterare	.....	Paragrafer:	254-256
		Evy Arvidsson		
	Ordförande	.....		
		Bengt Svensson		
	Justerande	.....		
		Jens Westring		

### ANSLAG/BEVIS

Protokollet är justerat. Justeringen har tillkännagivits genom anslag.

Organ Klippans kommun, kommunstyrelsens arbetsutskott

Sammanträdesdatum 2009-10-28

Datum för anslags uppsättande 2009-11-05

Datum för anslags nedtagande 2009-11-26

Förvaringsplats för protokollet Kommunhuset i Klippan

Underskrift  
 .....  
 Elisabeth Olsson

Kommunstyrelsens arbetsutskott

2009-10-28

2

Au § 254

Dnr 2009.160.041

**Internbudget 2010 för kommunstyrelsens förvaltningar**

Förslag till internbudget för år 2010 för kommunstyrelsens verksamhetsområde föreligger enligt [bilaga Au § 254/09](#).

Förslaget har behandlats i Tekniska förvaltningens samverkansgrupper 2009-10-19 och 2009-10-22 utan erinran. Vid behandlingen i Samverkansgruppen för de administrativa enheterna har påpekats om investeringsbehovet inom IT-området samt farhågor med anledning av indragningen av en tjänst på Personalkontoret. I övrigt har inga erinringar framförts.

Kommunkansliet redovisar situationen för överförmyndarverksamheten. En tjänst i Klippan handlägger även ärenden för Perstorps kommun genom avtal om 0,25 tjänst. Även skuldsanering ingår i tjänsten. Kansliet anser att resurstilldelningen är otillräcklig.

Arbetsutskottets förslag till kommunstyrelsen:

Kommunstyrelsen beslutar

att godkänna Internbudget för år 2010 enligt [bilaga Au § 254/09](#).

\_\_\_\_\_

Justerandes sign			Utdragsbestyrkande
------------------	--	--	--------------------

## KOMMUNSTYRELSE

Resultatbudget, kkr	Bokslut 2008	Budget 2009 inkl KB	Budget 2010
Intäkter	210 647	213 866	210 480
Personalkostnader	-91 581	-87 771	-89 582
Övriga kostnader	-126 030	-127 338	-131 505
Avskrivningar	-23 374	-25 819	-26 529
<b>VERKSAMHETENS NETTOKOSTNADER</b>	<b>-30 338</b>	<b>-27 062</b>	<b>-37 136</b>
Finansiella nettokostnader	-20 459	-24 490	-19 203
<b>RESULTAT</b>	<b>-50 797</b>	<b>-51 552</b>	<b>-56 339</b>
<b>NETTOINVESTERINGAR</b>	<b>-83 400</b>	<b>-30 253</b>	<b>-22 000</b>

Jämfört med kommunfullmäktiges budget har justeringar gjorts främst för overheadkostnader, sänkta priser hyror, kost och städ samt justeringar enligt KB1/2010.

Kommunstyrelsens ansvarsområde är indelat i nio olika verksamhetsområden. Kommunstyrelsen har beslutat fördela uppdrag/åtagande och ekonomisk ram enligt nedanstående sammanställning:

Verksamhetsområde	Bokslut 2008	Budget 2009 inkl KB	Budget 2010
Kommunkansli inkl förfogandemedel	-10 975	-12 501	-15 788
Ekonomikontor	-995	-1 082	-1 225
Personalkontor	-2 649	-534	-345
IT-enhet	-980	-176	303
Kommunledning, Turism, Näringsliv samt Kris- och säkerhetsavdelning	-6 290	-8 668	-11 497
Gata- och parkavdelning	-28 057	-28 241	-27 787
VA-avdelning	101	0	0
Fastighetsavdelning	-329	-350	0
Kost- och lokalvårdsavdelning	-623	0	0
<b>SUMMA</b>	<b>-50 797</b>	<b>-51 552</b>	<b>-56 339</b>

Nedan redovisas uppdrag/åtagande för respektive verksamhetsområde.

# Kommunkansli

## Ansvarsområde

Biträda Kommunstyrelse/Kommundirektör i arbetet med ledning och samordning av förvaltningen av kommunens angelägenheter m m.

Ärendeberedning och sammanträdesadministration åt Kommunfullmäktige, Kommunstyrelsen och dess arbetsutskott, valnämnden m fl.

Övergripande utredningar, prognoser, enkäter och dylikt.

Tillsynsverksamhet enligt Överförmyndarnämndens uppdrag.

Samordna och utveckla informationskanalerna till kommuninvånare, anställda och andra intressenter med tonvikt på kommunens hemsida och intranät.

Medverka i samordning av fysisk planering och trafikplanering.

Handläggning av ansökningar om skuldsanering.

Lämna god intern och extern service i kommunens växel/reception.

Tillhandahålla god intern service inom funktionerna vaktmästeri, tryckeri och posthantering.

Ansvara för kommunens centralarkiv.

## Förändringar och framtid

Kraven på tillgänglighet av kommunens tjänster är stora. Kansliet deltar i kommunövergripande projekt som syftar till att göra våra stora informationsmängder mera lättillgänglig. Ett projekt avser nytt ärendehanteringssystem som sattes i drift i slutet av 2008. Arbetet fortsätter med att se över arbetsprocesser samt informations- och dokumentflöden. Ny portal för information/kommunikation har inköpts under 2009. Därmed har vi förutsättningar att arbeta med utveckling av hemsida och intranät.

Arbetet fortsätter också för att sprida kunskap i organisationen om telepolicy och -rutiner i syfte att uppnå ett bra bemötande mot allmänhet och andra medarbetare.

Under året kommer vi på valnämndens uppdrag att arbeta med förberedelser och genomförande i kommunen av de allmänna valen i september.

## Perspektiv, resultatmål och mått

*Perspektiv: Medborgare/Kund*

**Mål** Vi ska medverka i påverkansinsatser för förbättrade kommunikationer med buss och tåg

**Mått** Antal förbindelser med buss (Mål: 947/vecka)

**Mått** Antal förbindelser med tåg (Mål: 260/vecka)

*Perspektiv: Ekonomi*

**Mål** Varje budgetansvarig ska redovisa helårsprognos och vid avvikelse vidta åtgärder.

**Mått** Redovisning av resultat i förhållande till budget

**Mål:** Avdelningens/enhetens ekonomi ska behandlas vid minst 3 arbetsplatsträffar under året.

**Mått:** Antal arbetsplatsträffar där ekonomin har behandlats.

*Perspektiv: Medarbetare*

**Mål** Vi skall öka de anställdas närvaro.

**Mått:** Förändring av sjukfrånvaron/frisknärvaron på avdelningen.

**Mål:** Samtliga anställda ska årligen ha ett individuellt medarbetarsamtal som resulterar i ett skriftligt uppdrag med utvecklingsplan.

**Mått:** Andel personer som har medarbetarsamtal. (Mål: 100 %)

Andel personer som har individuellt skriftligt uppdrag med utvecklingsplan. (Mål: 100 %)

*Perspektiv: Process/Arbetsätt*

**Mål** Alla som ringer till Klippans kommun skall uppleva att de fått bra kontakt och ett bra bemötande vid första telefonsamtalet

**Mått** Redovisning av informationsinsatser inom organisationen för spridning och uppföljning av telefonpolicy m m.

*Perspektiv: Utveckling/Framtid*

**Mål** Vi ska medverka till en ökad informationstäthet och förenklade dialogmöjligheter på kommunens hemsida

**Mått** Redovisning av åtgärder

**Mått** Antal besök på hemsidan

## Resurstilldelning

### Tilldelad ram

Verksamhetsområdet erhåller nedanstående ram, inklusive eventuella kapitalkostnader, för genomförande av uppdraget.

**Tilldelad budget för år 2010**

**15 788 kkr**

varav förfogandemedel

3 750 kkr \*

\*) inklusive KB 1: 2 000 kkr

<b>Fördelning inom verksamhetsområdet:</b>	<b>Budget 2010 brutto, kkr</b>	<b>Budget 2010 netto, kkr</b>
Kommunfullmäktige	752	752
Kommunstyrelsen	4 466	4 466
Valnämnd	450	300
Folkhälsoråd	503	503
Partistöd	515	515
Överförmyndarverksamhet	1 481	1 296
Kommunkansli	3 400	3 400
Skadedjursbekämpning	16	16
Bidrag till organisationer		
- Bidrag till civilförsvarsorg	15	15
- Stöd till samlingslokaler	362	362
STIM-avg	30	30
Ersättning till länstrafiken	300	300
Intern service		
- Televäxel	2 516	30
- Vaktmästeri	1 124	53
- Kopiering	500	0
- Gemensam kontorsmateriel	264	-8
- Cafeteria Kommunhuset	258	0
- Arkivvård	282	8
<b>SUMMA</b>	<b>17 234</b>	<b>12 038</b>
Förfogandemedel		
KF:s förfogande	200	200
KS:s förfogande	3 150	3 150
KS AU:s förfogande	400	400
<b>SUMMA</b>	<b>3 750</b>	<b>3 750</b>
<b>SUMMA TOTALT</b>	<b>20 984</b>	<b>15 788</b>

# Ekonomikontor

## Ansvarsområde

Verksamhetsområdet ansvarar för övergripande frågor inom områdena Ekonomi och Inköpssamordning. Inom dessa områden är det förvaltningens uppgift att:

- följa samhällsutvecklingen och de beslut som fattas av statsmakterna samt bevaka de konsekvenser detta innebär för kommunerna,
- lämna kommunens förvaltningar, nämnder och förtroendemän en god service,
- utforma och underhålla styrsystem så att detta blir viktigt och tillförlitligt hjälpmedel vid avvägning mellan olika kommunala behov, prioriteringar och för uppföljning av verksamheten,
- förvalta och hantera kommunens likvidflöden så att säkerheten inte åsidosätts samt att högsta möjliga avkastning uppnås och att likviditeten upprätthålls,
- samordna kommunens inköps- och upphandlingsverksamhet via råd, stöd och konsultativa insatser.

## Förändringar och framtid

I den pågående lågkonjunkturen går mycket tid åt att på olika sätt bevaka utvecklingen, att bedöma vilka åtgärder kommunen behöver vidta samt att följa och utvärdera de konsekvenser som uppstår i organisationen när anpassning av de ekonomiska ramarna sker.

Ekonomikontoret fortsätter också att tillsammans med kommunledningen utveckla och förbättra vårt styrsystem – extra viktigt i en lågkonjunktur. Mätning av måluppfyllelse, målformuleringar, servicegarantier mm finns på plats.

Projektet med digitalisering av leverantörsfakturor och bokföringsordrar har på grund av ekonomin skjutits på och genomförs nu under 2010. Som förberedande arbeten ses kodplanen över och Raindance ekonomisystem omstruktureras.

Kundfaktureringsrutinen har uppgraderas till en nyare och modernare version och under hösten -09 införs e-faktura för våra kunder. När vi går in i 2010 ska denna del vara i full drift.

Vi stöttar också upp i starten vad gäller ekonomidelarna för Söderåsens Miljöförbund samt följer noga utvecklingen av styrning och uppföljning inom Barn- och utbildningsförvaltningen.

Ekonomikontoret fortsätter se över ekonomiprocesserna, inte minst för att försöka förenkla processerna och göra arbetet smidigare.

Arbetet med att förbättra ramtroheten, dvs att alla gör inköp på de ramavtal som tecknats, kommer att fortsätta, både genom kontroller, information och utbildning. Även information och utbildning riktat till kommunens handel och näringsliv kommer att vara prioriterat.

## Perspektiv, resultatmål och mått

*Perspektiv: Medborgare/Kund*

**Mål** Hög tillgänglighet samt aktivt och kvalificerat stöd till våra avsändare  
**Mått** Nöjdhet hos användare. Minst betyg 4 i genomsnitt på en 5-gradig skala.

*Perspektiv: Ekonomi*

**Mål** Varje budgetansvarig ska redovisa helårsprognos och vid avvikelse vidta åtgärder.

**Mått** Redovisning jämfört med budget samt vidtagna åtgärder

**Mål:** Avdelningens/enhetens ekonomi ska behandlas vid minst 3 arbetsplatsträffar under året.

**Mått:** Antal arbetsplatsträffar där ekonomin har behandlats.

*Perspektiv: Medarbetare*

**Mål** Vi skall öka de anställdas närvaro.

**Mått:** Förändring av sjukfrånvaron/frisknärvaron på avdelningen.

**Mål:** Samtliga anställda ska årligen ha ett individuellt medarbetarsamtal som resulterar i ett skriftligt uppdrag med utvecklingsplan.

**Mått:** Andel personer som har medarbetarsamtal. (Mål: 100 %)  
Andel personer som har individuellt skriftligt uppdrag med utvecklingsplan. (Mål: 100 %)

*Perspektiv: Process/Arbetssätt*

**Mål:** Genom bl a utbildning och anvisningar styra de ekonomiadministrativa processerna

**Mått:** Antal personer som deltagit i ekonomikontorets utbildningstillfällen skall överstiga 75 st

**Mått** Andelen i tid inlämnat komplett material till ekonomikontoret

*Perspektiv: Utveckling/Framtid*

**Mål** Effektivisering ska ske genom utveckling/förbättring av den ekonomiadministrativa servicen

**Mått:** Ekonomisystemet skall omstruktureras och digitalisering av leverantörsfakturer skall genomföras



## Resurstilldelning

### Tilldelad ram

Verksamhetsområdet erhåller nedanstående ram, inklusive eventuella kapitalkostnader, för genomförande av uppdraget.

**Tilldelad budget för år 2010**

**1 225 kkr**

<b>Fördelning inom verksamhetsområdet:</b>	<b>Budget 2010 brutto, kkr</b>	<b>Budget 2010 netto, kkr</b>
Avg Kommunförbundet	663	663
Avg Regionsamverkan	160	160
Ekonomikontor o Inköp	8 071	402
<b>SUMMA</b>	<b>8 894</b>	<b>1 225</b>

# Personalkontor

## Ansvarsområde

Verksamhetsområdet ansvarar för övergripande frågor inom personalområdet. Inom området är det förvaltningens uppgift att

- följa samhällsutvecklingen och de beslut som fattas av statsmakterna samt bevaka de konsekvenser detta innebär för kommunerna,
- lämna kommunens förvaltningar, nämnder och förtroendemän en god service,
- verka för en sådan personal- och lönepolitik att personal- och kompetensförsörjningen på lång och kort sikt tryggas,
- verka för att kommunen uppfattas som en god och tydlig arbetsgivare,
- verka för en gynnsam arbetsmiljö på arbetsplatserna, förebygga sjukskrivningar och ohälsa samt förkorta sjukskrivningsperioderna.
- hantera kommunens lönesystem och säkerställa god kvalitet i löneutbetalningar.

## Förändringar och framtid

2009 års arbete med att uppdatera kommunens arbetsgivarstrategi innebär att 2010 är ett år med insatser att förverkliga denna arbetsgivarstrategi. Hösten 2010 kommer ytterligare en medarbetarenkät att genomföras som en mätning på hur väl medarbetarna uppfattar Klippans kommun som arbetsgivare.

Översyn av befintliga processer och stödrutiner fortsätter 2010 vilket bla. innebär införande av Cognosrapporter, Rehasystem- Adato samt ytterligare förenkling av tidredovisning.

Personalkontoret samverkar med förvaltningarna och är aktiv i de förändringar i organisation som bla rådande budget innebär. Omställningsarbetet är fokuserat.

Inga större förändringar i lagstiftningen förväntas under 2010.

Lönerörelsen 2010 kommer att vara en viktig faktor för hur kommunen kommer att klara budgetmålen.

Insatser fortsätter med fokus på framtida personal- och kompetensförsörjning - att behålla och attrahera. Kommunens arbetsmarknadsfrågor kommer att utvecklas i perspektivet som den största arbetsgivaren.

Samverkan med kommuner inom Skåne Nordväst kommer att utvecklas ytterligare. Tjänster kommer att säljas till Söderåsens Miljöförbund samt Örkelljungas kommun vad gäller specialistkunskaper inom Personal- och Löneområdet.

## Perspektiv, resultatmål och mått

*Perspektiv: Medborgare/Kund*

**Mål** Vi skall utveckla dialog och delaktighet genom samverkan och arbetsplatsträffar

**Mått** Utvärdering av samverkansprocess och arbetsplatsträffar i kommunen.  
Redovisa initiativ till ökad dialog LA/PA/Verksamhet.

**Mål** Vi skall arbeta med främjande hälsoinsatser, råd och stöd.

**Mått** Uppföljning av den 99 % närvaron,  
Uppföljning av personalomsättning.

*Perspektiv: Ekonomi*

**Mål** Varje budgetansvarig ska redovisa helårsprognos och vid avvikelse vidta åtgärder.

**Mått**

**Mål:** Avdelningens/enhetens ekonomi ska behandlas vid minst 3 arbetsplatsträffar under året.

**Mått:** Antal arbetsplatsträffar där ekonomin har behandlats.

*Perspektiv: Medarbetare*

**Mål** Vi skall öka de anställdas närvaro.

**Mått** Förändring av sjukfrånvaron/frisknärvaron på avdelningen.

**Mål:** Samtliga anställda ska årligen ha ett individuellt medarbetarsamtal som resulterar i ett skriftligt uppdrag med utvecklingsplan.

**Mått:** Andel personer som har medarbetarsamtal. (Mål: 100 %)  
Andel personer som har individuellt skriftligt uppdrag med utvecklingsplan.  
(Mål: 100 %)

*Perspektiv: Process/Arbetssätt*

**Mål** Vi skall med öppenhet och kraft utveckla processer som stödjer verksamheter i beslutsfattande.

**Mått** Årlig enkät- nöjdhet hos kunder (Mål 95 % skall vara nöjda eller mycket nöjda.)  
Andelen rätt löner  
Redovisa antalet utbildningsinsatser och deltagare.  
Redovisa antal certifierade i Personec.

*Perspektiv: Utveckling/Framtid*

**Mål** Vi skall förbereda och profilera kommunen för kommande kompetensförsörjnings behov.

**Mått** Redovisa gjorda insatser

- Mål** Vi skall öka andelen anställda med önskad sysselsättningsgrad samt bibehålla eller öka andelen tillsvidareanställda.
- Mått** Andelen medarbetare som önskar förändrad sysselsättningsgrad samt andelen tillsvidareanställda redovisas i PEK årligen.
- Mål** Vi skall aktivt arbeta för att sprida kunskap om kommunens verksamheter till befintligt anställda.
- Mått** Redovisa insatser.

## Resurstilldelning

### Tilldelad ram

Verksamhetsområdet erhåller nedanstående ram, inklusive eventuella kapitalkostnader, för genomförande av uppdraget.

**Tilldelad budget för år 2010**

**345 kkr**

<b>Fördelning inom verksamhetsområdet:</b>	<b>Budget 2010 brutto, kkr</b>	<b>Budget 2010 netto, kkr</b>
Sommararbete, skolungdom	568	568
Personalkontor	8 078	-373
Resursverksamhet	304	0
Rehabilitering/Omställning	345	0
Personalförsörjning	250	0
25 Årsfest/Klubb	50	0
Trainee	579	0
Medarbetarenkät	150	150
Facklig verksamhet	1 767	0
Företagshälsovård	1 700	0
<b>SUMMA</b>	<b>13 791</b>	<b>345</b>

# IT-enhet

## Ansvarsområde

IT-enhetens ansvar fördelar sig över tre olika områden.

Det första gäller driften av kommunens gemensamma informationssystem som katalog och E-post, och också skyddssystem brandvägg, antivirus och backuptagning.

Ett annat område gäller stöd till förvaltningarna i deras IT-användning och i driften av förvaltningarnas specifika system. I stödet innefattas ansvar för förvaltningarnas systemservrar, och driften av systemen hela vägen ut till användarens dator. I detta ingår också tekniskt ansvar för kommunens samtliga PC.

IT-enheten har det övergripande ansvaret för informationssäkerhetssystemet som reglerar användningen av datasystem och nätverk.

## Förändringar och framtid

Enheten har fått en utpräglad verksamhetsfokuserad roll, det vill säga kommit närmare de olika kommunala verksamheternas krav. Samtidigt har de enskilda verksamheterna i allt högre grad blivit del i en gemensam vision och strategi, med gemensamt fokus på kommunens invånare och brukare.

IT-enhetens roll präglas framöver än mer av dessa förändringar, där enheten tydligare blir en leverantör av sammanhängande teknik och informations-arkitektur, för att kunna stödja de kommunala verksamheternas mål och visioner. Som ett led i detta arbete har enheten fått möjlighet att inrätta en befattning som IT-pedagog under Kommunstyrelsen. I samverkan med motsvarande befattning på Socialförvaltningen skall IT-pedagogen ge systematiskt stöd till kompetens- och kunskapsutveckling för kommunens anställda i användningen av informationssystem.

## Perspektiv, resultatmål och mått

### *Perspektiv: Medborgare/Kund*

**Mål**            **Enheten skall ha ett professionellt och engagerat bemötande av interna och externa kunder.**

**Mått**            Andelen nöjda interna kunder i kundundersökning skall överstiga 90 %.

### *Perspektiv: Ekonomi*

**Mål**            **Varje budgetansvarig ska redovisa helårsprognos och vid avvikelse vidta åtgärder.**

**Mått**

**Mål:**            **Avdelningens/enhetens ekonomi ska behandlas vid minst 3 arbetsplatsträffar under året.**

**Mått:**            Antal arbetsplatsträffar där ekonomin har behandlats.

**Perspektiv: Medarbetare**

**Mål** Vi skall öka de anställdas närvaro.

**Mått** Förändring av sjukfrånvaron/frisknärvaron på avdelningen.

**Mål:** **Samtliga anställda ska årligen ha ett individuellt medarbetarsamtal som resulterar i ett skriftligt uppdrag med utvecklingsplan.**

**Mått:** Andel personer som har medarbetarsamtal. (Mål: 100 %)

Andel personer som har individuellt skriftligt uppdrag med utvecklingsplan.  
(Mål: 100 %)

**Perspektiv: Process/Arbetsätt**

**Mål** Enheten skall hög kvalitet i ärendehantering via Helpdesk.

**Mått** Nyckeltal ur statistik ur kommande Helpdesk-system.

**Perspektiv: Utveckling/Framtid**

**Mål** Enheten skall arbeta aktivt för att systematiskt höja kompetensen bland kommunens anställda i användningen av informationssystem.

**Mått** 90 % av de interna kunderna skall i brukar-undersökning uppge att de känner att de har god kompetens och känner sig trygga i användningen av informationssystemen.

## Resurstilldelning

### Tilldelad ram

Verksamhetsområdet erhåller nedanstående ram, inklusive eventuella kapitalkostnader, för genomförande av uppdraget.

**Tilldelad budget för år 2010**

**-303 kkr**

<b>Fördelning inom verksamhetsområdet:</b>	<b>Budget 2010 brutto, kkr</b>	<b>Budget 2010 netto, kkr</b>
ADB-drift	7 021	-303
<b>SUMMA</b>	<b>7 021</b>	<b>-303</b>

# Kommunledning, turism, näringsliv samt trygghet och säkerhet

## Ansvarsområde

Leda arbetet och samordna utformningen av övergripande mål, riktlinjer och ramar för styrning av hela den kommunala förvaltningen. Övervaka att de av fullmäktige fastställda målen och planerna för verksamheten och ekonomin efterlevs. Leda och samordna den översiktliga fysiska planeringen samt främja en långsiktig hållbar utveckling. Tillgodose att bostadsförsörjningen och samhällsbyggande främjas samt svara för att kommunen har en tillfredsställande markberedskap och betryggande planläggning.

Kommunledningen skall ha fortlöpande uppsikt över verksamheten i de företag som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i.

Genom marknadsföringsinsatser skall Klippans kommun göras känd bland företagen och medborgarna som en aktiv och positiv partner i utvecklingsfrågor för att därigenom skapa ett näringsvänligt klimat.

Inom kommunledningen hanteras också kris- och säkerhetsfrågor främst utifrån den lagstiftning som finns på området. Syftet är att förebygga och att träna organisationen i att hantera stora olyckor, extraordinära händelser och andra kriser.

## Förändringar och framtid

Under 2010 kommer balanserad styrning att fullföljas genom att styrprocessen och dialogen om uppdragen förs ut i kommunens alla enheter.

För förenkling av målanalyserna kommer Cockpit att utvecklas bland annat genom integration med ekonomi- och personalsystemen.

Under året kommer också införandet av servicegarantier/ servicedeklarationer att följas upp och kompletteras med ny rutin för synpunktshantering.

Arbetet med införande av nya processer för ärende-/dokumenthantering fortsätter och genom införande av nya e-tjänster kommer dialogen med brukare/invånare att kunna utvecklas.

Den kontinuerliga ledarutvecklingen kommer att fortsätta under 2010.

Formerna och arenorna för våra kontakter med det lokala näringslivet kommer att utvärderas och förfinas.

Resurser har satts av för att starta en samlad arbetsmarknadsfunktion i kommunen. Förslag tas fram under hösten 2009 och införande kommer att ske successivt under 2010.

## Perspektiv, resultatmål och mått

*Perspektiv* **Medborgare/Kund**

**Mål** Vi ska genomföra åtgärder för marknadsföring av Klippan som boende- och besökskommun.

**Mått** Redovisning av genomförda åtgärder

**Mål** Vi ska utnyttja befintliga och skapa nya arenor för kommunikation med näringslivet

**Mått** Antal näringslivsträffar (Mål: Egen regi 8)

inklusive besöksnäringen

Antal företagsbesök (Mål: 10)

Företagsbarometern Mål: Högst placering 70)

**Mål** Vi ska samordna genomförandet av aktiviteter enligt miljömålsprogrammet och följa upp detta i miljöbokslut

**Mått** Redovisning av miljöbokslut

**Mål** Vi ska samordna kommunens folkhälsoarbete och följa upp detta i välfärdsbokslut

**Mått** Redovisning av välfärdsbokslut

*Perspektiv* **Ekonomi**

**Mål** Varje budgetansvarig ska redovisa helårsprognos och vid avvikelse vidta åtgärder.

**Mått** Resultat i förhållande till budget  
Minst tertialvis uppföljning i dialogform

**Mål:** Avdelningens/enhetens ekonomi ska behandlas vid minst 3 arbetsplatsträffar under året.

**Mått:** Antal arbetsplatsträffar där ekonomin har behandlats.

*Perspektiv* **Medarbetare**

**Mål** Vi skall öka de anställdas närvaro.

**Mått** Förändring av sjukfrånvaron

**Mål:** Samtliga anställda ska årligen ha ett individuellt medarbetarsamtal som resulterar i ett skriftligt uppdrag med utvecklingsplan.

**Mått:** Andel personer som har medarbetarsamtal. (Mål: 100 %)

Andel personer som har individuellt skriftligt uppdrag med utvecklingsplan.  
(Mål: 100 %)

**Mål** Alla kommunens ledare ska i sitt uppdrag stödja alla medarbetare i att se sin verksamhet som en del i helheten.

**Mått** Uppföljning av skriftligt uppdrag



*Perspektiv* Process/Arbetsätt

**Mål** Vi ska genomföra minst 15 processanalyser och implementera minst 8 nya arbetsflödesprocesser för e-förvaltning, e-service och e-demokrati

**Mått** Antal analyser, antal införda processer

**Mål** Kommunledningen ska stödja gymnasieskolans samverkan med andra kommunala och utomstående verksamheter

**Mått** Redovisning av aktiviteter

*Perspektiv* Utveckling/Framtid

**Mål** Vi ska utveckla en strategi för marknadsföring av kommunen

**Mått** Färdig strategi

**Mål** Vi ska utveckla samverkan mellan 6K, inom Skåne Nordväst och med region Skåne och statliga myndigheter

**Mått** Redovisning av aktiviteter

Antal nya och genomförda samverkansprojekt/-områden

## Resurstilldelning

### Tilldelad ram

Verksamhetsområdet erhåller nedanstående ram, inklusive eventuella kapitalkostnader, för genomförande av uppdraget.

**Tilldelad budget för år 2010**

**11 475 kkr**

<b>Fördelning inom verksamhetsområdet:</b>	<b>Budget 2010 brutto, kkr</b>	<b>Budget 2010 netto, kkr</b>
Brottsförebyggande rådet BRÅ	251	251
Kommunledning	2 256	2 256
EU samordning	681	437
Informationshantering	905	830
Administrativ utveckling	436	436
Läderfabriken	1 404	1 404
Miljöförbund	2 160	2 160
Övriga arbetsmarknadsåtgärder	500	500
Ljungbyheds flygplats	1 600	1 600
Turism	1 309	1 109
Näringsliv	583	514
Kris o säkerhet	854	0
<b>SUMMA</b>	<b>12 939</b>	<b>11 497</b>

# Teknisk förvaltning, Gata- och parkavdelning

## Ansvarsområde

Gatuförvaltningen omfattar tillsyn, skötsel och andra åtgärder för att vidmakthålla gatu- anläggningar. Dessa omfattar i sin tur gator, gångbanor, gång- och cykelvägar, refuger, trafikmärken, trafiksignaler, broar, räcken, diken, trummor, dagvattenbrunnar och gatu- belysning. På uppdrag av VA-avdelningen utförs också arbete med drift, underhåll, omlägg- ning och nybyggnad av vatten- och avloppsledningar.

Parkförvaltningen omfattar skötsel av detaljplanelagda områden med beteckningen "park", "natur" och liknande. Skötseln består i beskärning av träd och buskar, plantering i urnor och rabatter av blomsterlök och sommarblommor, hantering av perenner, gräsklippning, slag- hack, röjning, vattning, ogräsrensning, samt tillsyn, skötsel och underhåll av lekplatser.

## Förändringar och framtid

Väghållning vintertid karaktäriseras av en relativt hög andel fasta kostnader. Många avtal med ägare till snöröjningsmaskiner inkluderar en fast del av ersättning. Maskinell utrustning ska anskaffas och hållas i trim för insatser vars omfattning naturligtvis är okänd. Därtill kostar personalstyrkan som hela säsongen är i beredskap för snöröjning och halkbekämp- ning under kvällar och helger. Dessa förberedelser är behövliga även om det senare visar sig att det inte blev någon vinter att tala om. Kommunens budget som följer kalenderåret inne- bär dessutom att två vintrar påverkar varje års resultat. En relativt mild vinter utan någon egentlig snöröjning men med många temperaturväxlingar kring nollan ger ett märkbart ökat asfaltslitage. En låg kostnad för vinterväghållningen kan då ge behov av mer omfattande beläggningsunderhåll.

Barmarksväghållningen domineras av olika underhållsinsatser för asfalten på gatorna. På grund av trafikintensitet, andelen tunga fordon och solstrålningen (påverkar mest villagator) bryts asfaltbeläggningsen ner och behöver förnyas regelbundet. Denna förnyelse har av eko- nomiska skäl inte kunnat ske i takt med nedbrytningen varför det finns en "underhålls- skuld" att försöka avbetala på. Utöver nämnda faktorer så ger också alla schaktningar för ledningar en förkortad livslängd för beläggningsarna.

Under 70- och 80-talen med stark utbyggnad av bostadsområden, främst villor, var detalj- planerna generösa när det gäller grönområden. Stora gräsytor mellan och inom villakvarter anlades, marken modellerades, och buskar och träd planerades i grupper för att skapa varie- rande områden med dungar. Kostnader för skötsel och förnyelse i dessa områden var inte en viktig fråga i planeringen. Idag kan vi bara konstatera att anslagen inte är anpassade till de arbetsinsatser som krävs för att sköta grönområden på det sätt som förutsattes när de anla- des.

## Perspektiv, resultatmål och mått

*Perspektiv: Medborgare/Kund*

**Mål** Snöröjning ska påbörjas när snödjupet uppgår till 3-5 cm på GC-vägar till skolor och arbetsplatsområden, på infartsgator, gator med busstrafik och

större parkeringsplatser. På andra gator, GC-vägar och parkeringsplatser ska start ske vid snödjup 6-8 cm. Arbetet ska utföras med den intensitet som krävs för att röjningen ska vara avklarad inom 4 timmar respektive 12 timmar efter snöfallets slut.

Mått Kontroll av dagboken för vinterväghållning.

**Mål** Lekplatserna ska skötas och vara utrustade så att kraven i svensk standard uppfylls. Vart 3-4 år ska respektive lekplats förnyas genom utbyte eller uppgradering av lekredskap.

Mått Kontroll av besiktningsprotokoll och förnyelse av antal lekredskap.

**Mål** Byggfärdiga tomter ska erbjudas i de tre kommundelarna.

Mått Löpande uppföljning.

*Perspektiv: Ekonomi*

**Mål** Varje budgetansvarig ska redovisa helårsprognos och vid avvikelse vidta åtgärder.

Mått

**Mål** Avdelningens/enhetens ekonomi ska behandlas vid minst 3 arbetsplatsträffar under året.

Mått Antal arbetsplatsträffar där ekonomin har behandlats.

*Perspektiv: Medarbetare*

**Mål** Vi skall öka de anställdas närvaro.

Mått Förändring av sjukfrånvaron/frisknärvaron på avdelningen.

**Mål** Samtliga anställda ska årligen ha ett individuellt medarbetarsamtal som resulterar i ett skriftligt uppdrag med utvecklingsplan.

Mått Andel personer som har medarbetarsamtal. (Mål: 100 %)

Andel personer som har individuellt skriftligt uppdrag med utvecklingsplan. (Mål: 100 %)

*Perspektiv: Process/Arbetssätt*

**Mål** Underhållsplanen för beläggningsunderhåll ska uppdateras för åren 2010--2014.

Mått Kontroll av genomförandet.

**Mål** Skötselplanen för parkanläggningar ska slutföras och därefter utgöra detaljerat planeringsunderlag.

Mått Kontroll av genomförandet.

**Mål** Ett system som beskriver underhållsansvar för olika ytor inom kommunen ska implementeras.

Mått Färdigt system.

*Perspektiv: Utveckling/Förbättring*

**Mål** Plan för gatubelysningen i avseendet energibesparingsåtgärder och utbyte av kvicksilverlampor ska utarbetas.

**Mått** Kontroll av genomförandet.

## Resurstilldelning

### Tilldelad ram

Verksamhetsområdet erhåller nedanstående budget, inklusive eventuella kapitalkostnader, för genomförande av uppdraget

**Tilldelad budget för år 2010**

**27 787 kkr \***

\* Ramen inklusive KB 1: 800 kkr

<b>Fördelning inom verksamhetsområdet:</b>	<b>Budget 2010 brutto, kkr</b>	<b>Budget 2010 netto, kkr</b>
Gem adm, Proj- & expl	2 870	2 870
Allmän markreserv	1 409	699
Reglerings- & saneringsfast.	788	718
Bostadsanpassningsbidrag	1 800	1 800
Övriga verksamheter	36	32
Barmarksunderhåll	8 167	8 147
Vinterväghållning	1 000	1 000
Beläggningsunderhåll	2 213	2 213
Brounderhåll	50	50
Vägbelysning	3 951	3 951
Garage/Förråd	789	789
Parkunderhåll	4 473	4 173
Lekplatser	325	325
Bekvämlighetsinrättningar	320	295
Arbete för utomstående	1 000	0
Kontroll Rönneå	85	85
Industrispår	640	640
<b>SUMMA</b>	<b>29 916</b>	<b>27 787</b>

# Teknisk förvaltning, VA-avdelning

## Ansvarsområde

Verksamheten omfattar drift och underhåll av råvattentäcker, vattenverk, tryckstegringsstationer, vattenreservoarer, vattenledningar och vattenmätare samt avloppsledningar, pumpstationer och avloppsverk. Avdelningen anlitar gatu- och parkavdelningen för ledningsarbetena och vattenmätarbyten.

## Förändringar och framtid

Vatten- och avloppsverksamheten kan enkelt uppdelas i själva verksanläggningarna, ledningar och handläggning av alla abonnentärenden inklusive taxan. En väsentlig del av drift, underhåll m.m. för vattenverk och avloppsverk handlar om processutveckling och en ökad grad av datoriserad styrning och övervakning. Myndigheternas krav för avloppsverksdriften kommer att omprövas inom ett par år och en skärpning av reningskraven kan förväntas. När det gäller ledningarna har en stor del av nätet byggts under perioden 1960-80. Slitage, vissa kvalitetsbrister för ledningskomponenter, varierande markförhållanden m.m. gör att behovet av ledningsunderhåll och utbyten ökar. Kännetecknande är att större ombyggnader av verken och utbyte av ledningar inte kan finansieras med anläggningsavgifter utan alla kostnader behöver täckas med brukningsavgifter, "m<sup>3</sup>-priset". Vi måste därför räkna med en stegring av brukningsavgifterna under kommande år.

## Perspektiv, resultatmål och mått

*Perspektiv: Medborgare/Kund*

**Mål** Dricksvattnet ska vara tjänligt (bästa betyg) när det gäller bakterieförekomst.

**Mått** Analyser som redovisas till Miljöförbundet.

**Mål** Vattentrycket i förbindelsepunkten ska normalt ligga mellan 1,5 och 7,0 bar.

**Mått** Loggning av vattentryck.

**Mål** Akuta avbrott i leveransen ska vara mycket sällsynt (i snitt högst vart tredje år) och då vara som längst i 10 timmar.

**Mått** Kontroll av journal för vattenläckor och strömavbrott.

*Perspektiv: Ekonomi*

**Mål** Varje budgetansvarig ska redovisa helårsprognos och vid avvikelser vidta åtgärder.

**Mått**

**Mål** Avdelningens/enhetens ekonomi ska behandlas vid minst 3 arbetsplatsträffar under året.

**Mått** Antal arbetsplatsträffar där ekonomin har behandlats.

*Perspektiv: Medarbetare*

**Mål** Vi skall öka de anställdas närvaro.

**Mått** Förändring av sjukfrånvaron/frisknärvaron på avdelningen.

**Mål** **Samtliga anställda ska årligen ha ett individuellt medarbetarsamtal som resulterar i ett skriftligt uppdrag med utvecklingsplan.**

**Mått** Andel personer som har medarbetarsamtal. (Mål: 100 %)  
Andel personer som har individuellt skriftligt uppdrag med utvecklingsplan. (Mål: 100 %)

*Perspektiv: Process/Arbetsätt*

**Mål** **Reningsprocessen ska optimeras så att halten kväve i renat avloppsvatten reduceras ytterligare ner till 10 mg per liter som varaktig nivå.**

**Mått** Analyser som redovisas till Länsstyrelsen.

**Mål** **Elförbrukningen ska sänkas med 2 % för produktion av vatten och rening av avloppsvatten, inkl distribution.**

**Mått** Mätning av förbrukning kWh per m<sup>3</sup>, jmf nivån 2009.

*Perspektiv: Utveckling/Framtid*

**Mål** **Underhåll och utbyte av ledningar ska utföras enligt en rullande 5-årspl.**

**Mått** Kontroll att planen är framtagen.

## Resurstilldelning

### Tilldelad ram

Verksamhetsområdet erhåller nedanstående budget, inklusive eventuella kapitalkostnader, för genomförande av uppdraget

**Tilldelad budget för år 2010**

**0 kkr**

<b>Fördelning inom verksamhetsområdet:</b>	<b>Budget 2010 brutto, kkr</b>	<b>Budget 2010 netto, kkr</b>
Gemensamma kostnader	2 694	-19 941
Vattenverken	3 415	3 415
Avloppsreningsverken	8 758	8 058
Vatten- & avloppsledningar	6 716	6 636
Vattenmätning	320	312
Avloppspumpstationer	1 520	1 520
<b>SUMMA</b>	<b>23 423</b>	<b>0</b>

# Teknisk förvaltning, Fastighetsavdelning

## Ansvarsområde

Verksamheten omfattar drift, skötsel och underhåll av kommunens byggnader för skolor, förskolor, äldreboende, kultur- och fritidsverksamheter och för administration. Vidare svarar avdelningen för kommunens lokalförsörjning genom samordning, planering och genomförande av ny-, till- och ombyggnader. Även inhyrning av externa lokaler ingår.

## Förändringar och framtid

Det som präglar verksamheten är behovet av långsiktighet och goda relationer med lokalitytarna. Möjligheten att vidmakthålla funktion och värde i byggnaderna är starkt beroende av genomtänkt åtgärdsplanering och uthållig finansiering. Underhållet är nu eftersatt och behövt för en rationell återställning är allt arbete som har lagts på besiktning för att fastställa byggnadernas kondition, och kostnadsberäkning av åtgärderna. Arbetet sammanställs i en underhållsplan, som sträcker sig över flera år.

Även i relationen mellan fastighetsförvaltare och brukare är långsiktigheten väsentlig för att lokalerna ska kunna fylla sin funktion till lägsta möjliga kostnad. Konsekvent analys av både nuvarande brukarbehov och behovsscenarier tillsammans med en tekniskt bra detaljutformning möjliggör detta. I den mer dagliga relationen är ett enkelt sätt för brukaren att felanmäla och snabb respons från förvaltaren självklart viktigt. Med avsikt att höja servicegraden används en webbaserad anmälan av uppkomna fel.

## Perspektiv, resultatmål och mått

*Perspektiv: Medborgare/Kund*

**Mål** Vid felanmälan ska mottagningsbesked ges inom 2 arbetsdagar och besked om åtgärd och tidplan inom 2 arbetsveckor.

**Mått** Uppföljning i felanmälningsystemet.

*Perspektiv: Ekonomi*

**Mål** Varje budgetansvarig ska redovisa helårsprognos och vid avvikelse vidta åtgärder.

**Mått**

**Mål** Avdelningens/enhetens ekonomi ska behandlas vid minst 3 arbetsplatsträffar under året.

**Mått** Antal arbetsplatsträffar där ekonomin har behandlats.

*Perspektiv: Medarbetare*

**Mål** Vi skall öka de anställdas närvaro.

**Mått** Förändring av sjukfrånvaron/frisknärvaron på avdelningen.

**Mål** Samtliga anställda ska årligen ha ett individuellt medarbetarsamtal som resulterar i ett skriftligt uppdrag med utvecklingsplan.

Mått Andel personer som har medarbetarsamtal. (Mål: 100 %)  
Andel personer som har individuellt skriftligt uppdrag med utvecklingsplan.  
(Mål: 100 %)

*Perspektiv: Process/Arbetssätt*

**Mål** Yttre och inre byggnadsunderhållsåtgärder ska genomföras enligt den färdigställda underhållsplanen.

Mått Uppföljning av underhållsplanen.

**Mål** OVK, obligatorisk ventilationskontroll ska utföras enligt normer.

Mått Kontroll mot normer.

*Perspektiv: Utveckling/Framtid*

**Mål** Energideklarationer för byggnader ska användas som underlag för åtgärds- och ekonomiplaneringen för 2011.

Mått Uppföljning av planeringen.

**Mål** Utförd inventering av tillgänglighetshinder ska användas som underlag för åtgärds- och ekonomiplaneringen för 2011.

Mått Uppföljning av planeringen.

## Resurstilldelning

### Tilldelad ram

Verksamhetsområdet erhåller nedanstående budget, inklusive eventuella kapitalkostnader, för genomförande av uppdraget

**Tilldelad budget för år 2010**

**0 kkr**

<b>Fördelning inom verksamhetsområdet:</b>	<b>Budget 2010 brutto, kkr</b>	<b>Budget 2010 netto, kkr</b>
Fastighetsavdelning	87 696	0
<b>SUMMA</b>	<b>87 696</b>	<b>0</b>



# Teknisk förvaltning, Kost och lokalvårdsavdelning

## Ansvarsområde

**Kostenheten** producerar alla måltiderna inom kommunens äldreomsorg, barnomsorg och skolor. Uppdraget är att tillhandahålla goda och näringsriktiga måltider som är anpassade till de helt olika ålderskategorierna i nämnda verksamheter. Samtliga måltider komponeras när det gäller näringsvärde enligt Svenska näringsrekommendationer (SNR).

**Lokalvårdsenheten** utför daglig städning och vid behov storstädning inom alla förvaltningars lokaler inklusive kommunhuset.

## Förändringar och framtid

Två frågor utmärker kostverksamheten. Den ena gäller livsmedel där utmaningen ligger att få bästa möjliga varor till rätt pris på en utbudsmarknad med få aktörer. Den andra är kökens standard. Köken slits hårt i den ofta tidspressade matlagningen och på liknande grunder som för byggnadsunderhållet finns det en eftersläpning i förnyelsen av utrustningen i köken. Kommande om- och utbyggnad av Åbyskolans kök och åtgärder i köken för Snygatorpskolan och Åbyhem blir en radikal förbättring.

För lokalvården gäller att fortsätta med att utveckla städmetoder och golvbehandling. Samtidigt är det viktigt att också förbättra arbetsmiljön med tanke på risker för belastningsskador och med användningen av olika rengöringsmedel.

## Perspektiv, resultatmål och mått

*Perspektiv: Medborgare/Kund*

**Mål**            **Kunderna ska erbjudas tjänster till bästa möjliga kvalitet enligt överenskommelser om servicenivå och priser.**

**Mått**            Utvärdering av årlig enkät till 10 % av antalet kunder.

**Mål**            **Tillhandahållna tjänster ska uppfylla Livsmedelsverkets rekommendationer.**

**Mått**            Kontroll av matsedlar, recept och livsmedelskvalitet

*Perspektiv: Ekonomi*

**Mål**            **Varje budgetansvarig ska redovisa helårsprognos och vid avvikelse vidta åtgärder.**

**Mått**

**Mål**            **Avdelningens/enhetens ekonomi ska behandlas vid minst 3 arbetsplatsträffar under året.**

**Mått:**            Antal arbetsplatsträffar där ekonomin har behandlats.

*Perspektiv: Medarbetare*

**Mål**            **Vi skall öka de anställdas närvaro..**

**Mått**            Förändring av sjukfrånvaron/frisknärvaron på avdelningen.

**Mål** Samtliga anställda ska årligen ha ett individuellt medarbetarsamtal som resulterar i ett skriftligt uppdrag med utvecklingsplan.

**Mått** Andel personer som har medarbetarsamtal. (Mål: 100 %)  
Andel personer som har individuellt skriftligt uppdrag med utvecklingsplan. (Mål: 100 %)

*Perspektiv: Process/Arbetsätt*

**Mål** Vi ska arbeta yrkesskickligt, engagerat och med gott bemötande mot kund.

**Mått** Utvärdering av kundenkäten och kontroll av genomförandet av egenkontrollen.

**Mål** Vi ska informera och påverka så att kunderna ser kostens betydelse för skolans och äldrevårdens resultat.

**Mått** Uppföljning av hållna matråd, informationsmöten och informationsmaterial.

*Perspektiv: Utveckling/Framtid*

**Mål** Vi ska införa information på kommunens hemsida om livsmedelskvalitet och om kostens betydelse för hälsan i ett längre perspektiv.

**Mått**

**Mål** Vi ska införa information på kommunens hemsida om kvalitetssystemet Insta 800 och de mätningar som är utförda.

**Mått** Kontroll av genomförandet.

## Resurstilldelning

### Tilldelad ram

Verksamhetsområdet erhåller nedanstående ram, inklusive eventuella kapitalkostnader, för genomförande av uppdraget.

Tilldelad budget för år 2010

0 kkr

Fördelning inom verksamhetsområdet:	Budget 2010 brutto, kkr	Budget 2010 netto, kkr
Kosthåll skolan	23 292	0
Kosthåll äldreomsorg	11 567	0
Lokalvård barnomsorg	2 380	0
Lokalvård grundskola	5 664	0
Lokalvård gymn skola	4 475	0
Lokalvård övrigt	1 058	0
Lokalvård kultur o fritid	1 368	0
Lokalvård äldreomsorg	1 968	0
<b>SUMMA</b>	<b>51 772</b>	<b>0</b>

Kommunstyrelsens arbetsutskott

2009-10-28

3

Au § 255

Dnr 2009.365.511

**Lokala trafikföreskrifter – huvudled, hastighetsnivåer m m**

Inför det fortsatta arbetet med översyn av de Lokala trafikföreskrifterna förs diskussion bl a om

- Klostervägen, ev borttagande av huvudled
  - Bjersgårdsvägen, ev borttagande av huvudled
  - Preemkorset, enkel rondell
  - Vedbyvägen, hastighet
  - Korset Åkervägen nära Vedby skola
  - Snyggatorpsvägen, vid Skolan och Skaparverkstaden
  - Fabriksvägen, hastighet
- 

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande

Kommunstyrelsens arbetsutskott

2009-10-28

4

Au § 256

Dnr 2009.431.299

**Uthyrning av lokaler – Gränsdragningslista**

Arbetsutskottet diskuterar en Gränsdragningslista som Tekniska förvaltningen har tagit fram. Denna är tänkt att vara en bilaga till kommande hyresöverenskommelser.

---

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande