

Kommunfullmäktige  
Terese RenbroTill Kommunfullmäktiges ledamöter  
Till ersättare för kändedom**Kommunfullmäktige****Tid:** Måndag 11 september 2023, kl. 17:00**Plats:** Festsalen, Folkets Hus

<b>Ärenden</b>	<b>Dnr</b>
1 Val av justerare	
2 Aktuellt i kommunen	2
3 Bildande av verksamhetsområde för vatten och spillvatten i Västansjö-Järnsta	3 - 16
4 Fastställande av ny källa för resultatmättet antal arbetstillfällen samt nya målvärden för 2024 och 2025	17 - 25
5 Revidering av regler för lönebidrag	26 - 45
6 Riktlinjer för markanvisning	46 - 85
7 Återrapport från nämnder och bolag kopplat till riktlinjer för uppföljning och kontroll av privata utförare	86 - 93
8 Avsägelse som ledamot i fullmäktige	94
9 Avsägelse och val av ledamot samt 2:e vice ordförande i myndighetsnämnden miljö och bygg	95
10 Val av ny ersättare i vård- och omsorgsnämnden	96
11 Val av ombud i Gullspångsälvens vattenvårdsförbund och vattenråd - Stämman	97
12 Val av nämndemän	98
13 Redovisning av meddelanden till kommunfullmäktige 2023	99 - 116

Anna-Lena Andersson  
ordförandeTerese Renbro  
kommunsekreterare

# Aktuellt i kommunen

- Anneli Dahlström från Glada nosens hunddagis och hundskötarutbildning (VBU) kommer och ger information om deras verksamhet samt utbildning.

2023-08-29

Kommunstyrelsen

§ 144

Dnr 2023/149

## Bildande av verksamhetsområde för vatten och spillvatten i Västansjö-Järnsta

### Förslag till beslut

Fullmäktige fastställer verksamhetsområde för vatten och spillvatten i Västansjö-Järnsta enligt bifogade fastighetskartor (bilaga 1 och 2).

### Beskrivning av ärendet

Fullmäktige antog den 27 mars 2017 § 39 en vatten- och avloppsplan, benämnd VA-plan, för Ludvika kommun. Av planen framgår att utbyggnad av kommunalt VA (vatten och avlopp) ska göras där det ger den effektivaste miljö- och samhällsnyttan i förhållande till nedlagda kostnader.

Ett verksamhetsområde skapas till skydd för miljön och/eller människors hälsa och utgör ett geografiskt definierat område som innebär att kommunen är skyldig att dra fram VA-ledningar till fastighetsgränsen samtidigt som varje fastighetsägare inom verksamhetsområdet ska betala en anläggningsavgift. När VA-utbyggnaden är klar kommer området att ingå i kommunens VA-verksamhetsområde med gällande regler och taxor. Fastighetsägaren ansvarar för alla kostnader och arbeten inom sin egen fastighet fram till förbindelsepunkten.

Västansjö-Järnsta har identifierats som ett område där det finns behov av att bilda ett kommunalt verksamhetsområde för vatten och spillvatten. Styrelsen för Wessman Vatten & Återvinning AB (WBAB) har på sitt sammanträde den 24 maj 2023 § 23039 c beslutat att godkänna förslaget om nytt verksamhetsområde samt att överlämna områdesförslaget till fullmäktige för fastställande.

Myndighetsnämnden miljö och bygg (MMB) har yttrat sig över området den 25 januari 2023 § 2 och tillstyrker WBAB:s förslag om att bilda ett verksamhetsområde i Västansjö-Järnsta. MMB bedömer att anslutning till kommunalt vatten och avlopp är den bästa åtgärden eftersom en stor del av avloppsanläggningarna i området är bristfälliga. Berörda fastighetsägare har givits möjlighet att träffa representanter från Ludvika kommun och WBAB för samråd. Ett fåtal fastighetsägare var kritiska till kommunal anslutning och då främst av dricksvatten.

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande

## Beslutsunderlag

1. Beslut arbetsutskottet 15 augusti 2023.
2. Tjänsteskrivelse daterad 29 maj 2023.
3. Bilaga 1 - Fastighetskarta dricksvatten Västansjö VO daterad den 30 mars 2022.
4. Bilaga 2 - Fastighetskarta spillvatten Västansjö VO daterad den 30 mars 2022.
5. Protokoll från Wessman Vatten & Återvinning AB:s styrelsemöte den 24 maj 2023.
6. Protokollsutdrag från myndighetsnämnden miljö och byggs sammanträde den 25 januari 2023 § 2.

---

## Beslut skickas till

Fullmäktige



2023-08-15

Kommunstyrelsens arbetsutskott

§ 50

Dnr 2023/149

## Bildande av verksamhetsområde för vatten och spillvatten i Västansjö-Järnsta

### Förslag till beslut

1. Fullmäktige fastställer verksamhetsområde för vatten och spillvatten i Västansjö-Järnsta enligt bifogade fastighetskartor (bilaga 1 och 2).

### Beskrivning av ärendet

Fullmäktige antog den 27 mars 2017 § 39 en vatten- och avloppsplan, benämnd VA-plan, för Ludvika kommun. Av planen framgår att utbyggnad av kommunalt VA (vatten och avlopp) ska göras där det ger den effektivaste miljö- och samhällsnyttan i förhållande till nedlagda kostnader.

Ett verksamhetsområde skapas till skydd för miljön och/eller människors hälsa och utgör ett geografiskt definierat område som innebär att kommunen är skyldig att dra fram VA-ledningar till fastighetsgränsen samtidigt som varje fastighetsägare inom verksamhetsområdet ska betala en anläggningsavgift. När VA-utbyggnaden är klar kommer området att ingå i kommunens VA-verksamhetsområde med gällande regler och taxor. Fastighetsägaren ansvarar för alla kostnader och arbeten inom sin egen fastighet fram till förbindelsepunkten.

Västansjö-Järnsta har identifierats som ett område där det finns behov av att bilda ett kommunalt verksamhetsområde för vatten och spillvatten. Styrelsen för Wessman Vatten & Återvinning AB (WBAB) har på sitt sammanträde den 24 maj 2023 § 23039 c beslutat att godkänna förslaget om nytt verksamhetsområde samt att överlämna områdesförslaget till fullmäktige för fastställande.

Myndighetsnämnden miljö och bygg (MMB) har yttrat sig över området den 25 januari 2023 § 2 och tillstyrker WBAB:s förslag om att bilda ett verksamhetsområde i Västansjö-Järnsta. MMB bedömer att anslutning till kommunalt vatten och avlopp är den bästa åtgärden eftersom en stor del av avloppsanläggningarna i området är bristfälliga. Berörda fastighetsägare har givits möjlighet att träffa representanter från Ludvika kommun och WBAB för samråd. Ett fåtal fastighetsägare var kritiska till kommunal anslutning och då främst av dricksvatten.

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande

## Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse daterad 29 maj 2023.
2. Bilaga 1 - Fastighetskarta dricksvatten Västansjö VO daterad den 30 mars 2022.
3. Bilaga 2 - Fastighetskarta spillvatten Västansjö VO daterad den 30 mars 2022.
4. Protokoll från Wessman Vatten & Återvinning AB:s styrelsemöte den 24 maj 2023.
5. Protokollsutdrag från myndighetsnämnden miljö och byggs sammanträde den 25 januari 2023 § 2.

---

**Beslut skickas till**  
Kommunstyrelsen



Kommunstyrelsens förvaltning  
Josefina Bylund, 0240-56 54 95  
josefina.bylund@ludvika.se

Fullmäktige

## Fastställande av verksamhetsområde för vatten och spillvatten i Västansjö-Järnsta

### Förvaltningens förslag till beslut

Fullmäktige fastställer verksamhetsområde för vatten och spillvatten i Västansjö-Järnsta enligt bifogade fastighetskartor (bilaga 1 och 2).

### Beskrivning av ärendet

Fullmäktige antog den 27 mars 2017 § 39 en vatten- och avloppsplan, benämnd VA-plan, för Ludvika kommun. Av planen framgår att utbyggnad av kommunalt VA (vatten och avlopp) ska göras där det ger den effektivaste miljö- och samhällsnyttan i förhållande till nedlagda kostnader.

Ett verksamhetsområde skapas till skydd för miljön och/eller människors hälsa och utgör ett geografiskt definierat område som innebär att kommunen är skyldig att dra fram VA-ledningar till fastighetsgränsen samtidigt som varje fastighetsägare inom verksamhetsområdet ska betala en anläggningsavgift. När VA-utbyggnaden är klar kommer området att ingå i kommunens VA-verksamhetsområde med gällande regler och taxor. Fastighetsägaren ansvarar för alla kostnader och arbeten inom sin egen fastighet fram till förbindelsepunkten.

Västansjö-Järnsta har identifierats som ett område där det finns behov av att bilda ett kommunalt verksamhetsområde för vatten och spillvatten. Styrelsen för Wessman Vatten & Återvinning AB (WBAB) har på sitt sammanträde den 24 maj 2023 § 23039 c beslutat att godkänna förslaget om nytt verksamhetsområde samt att överlämna områdesförslaget till fullmäktige för fastställande.

Myndighetsnämnden miljö och bygg (MMB) har yttrat sig över området den 25 januari 2023 § 2 och tillstyrker WBAB:s förslag om att bilda ett verksamhetsområde i Västansjö-Järnsta. MMB bedömer att anslutning till kommunalt vatten och avlopp är den bästa åtgärden eftersom en stor del av avloppsanläggningarna i området är bristfälliga. Berörda fastighetsägare har givits möjlighet att träffa representanter från Ludvika kommun och WBAB för samråd. Ett fåtal fastighetsägare var kritiska till kommunal anslutning och då främst av dricksvatten.

## Ekonomiska konsekvenser

Enligt information från Wessman Vatten & Återvinning AB är den uppskattade kostnaden för projektet mellan 35-45 miljoner kronor. Kostnadsspannet beror på att området inte är projekterat i detalj och det råder en viss osäkerhet exempelvis vad gäller förekomsten av berg. Intäkterna består av anläggningsavgifter för de 91 fastigheter som berörs och beräknas till cirka 10 miljoner kronor.

Maria Skoglund  
Kommundirektör

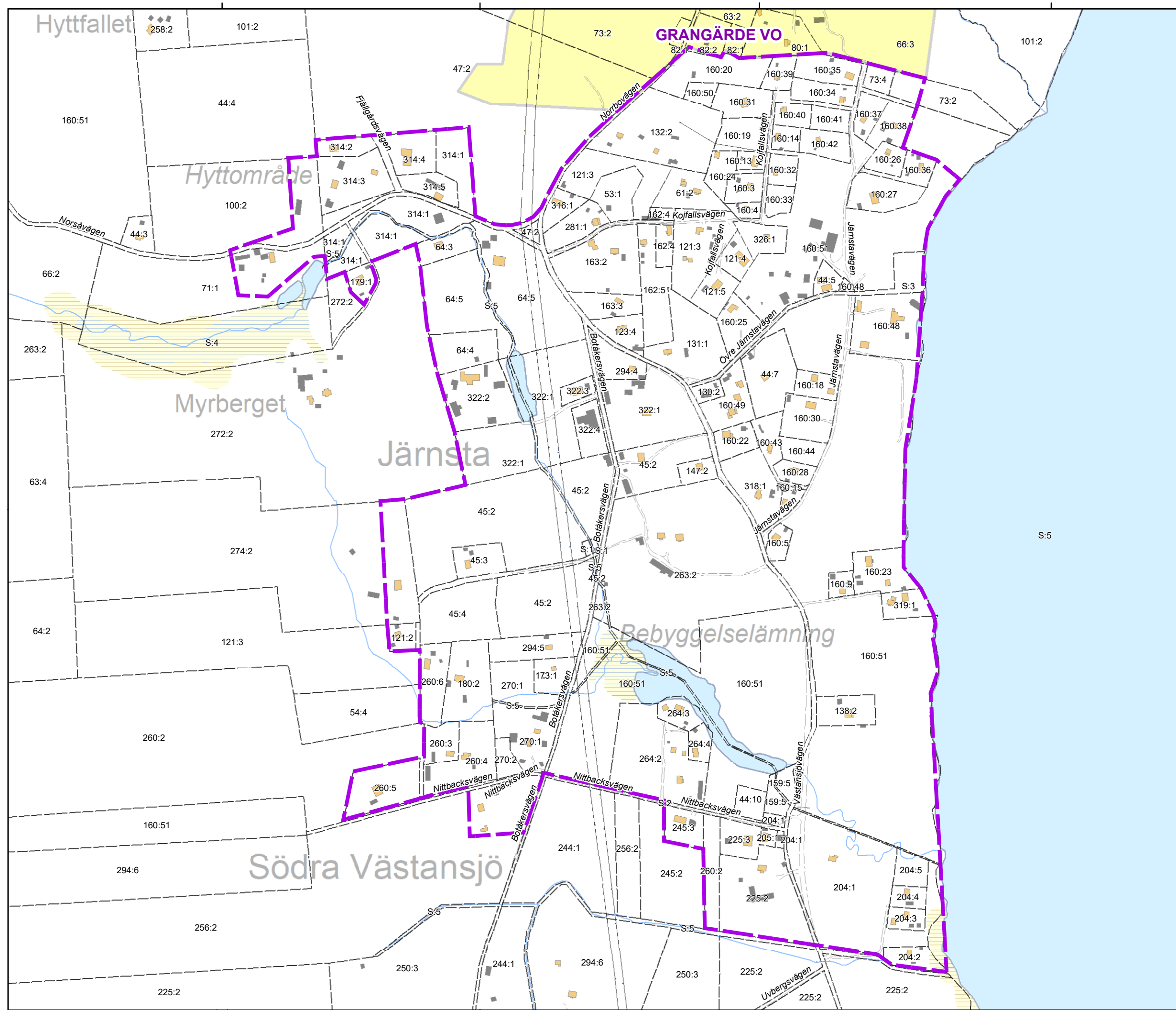
Josefina Bylund  
Utredare

## Bilagor

1. Fastighetskarta dricksvatten Västansjö VO daterad den 30 mars 2022.
2. Fastighetskarta spillvatten Västansjö VO daterad den 30 mars 2022.
3. Protokoll från Wessman Vatten & Återvinning AB:s styrelsemöte den 24 maj 2023.
4. Protokollsutdrag från myndighetsnämnden miljö och byggs sammanträde den 25 januari 2023 § 2.

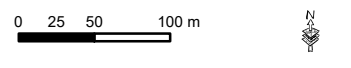
## Beslut skickas till

Myndighetsnämnden Miljö och Bygg  
Wessman Vatten & Återvinning för verkställighet  
WessmanBarken Vatten & Återvinning AB  
Länsstyrelsen i Dalarna  
Akten



**Teckenförklaring**

- VO Dricksvatten
- Bef. VO Grangärde



BET	ANT	ÄNDRINGENSVISER	SKN	DATUM

**PRELIMINÄR HANDLING**

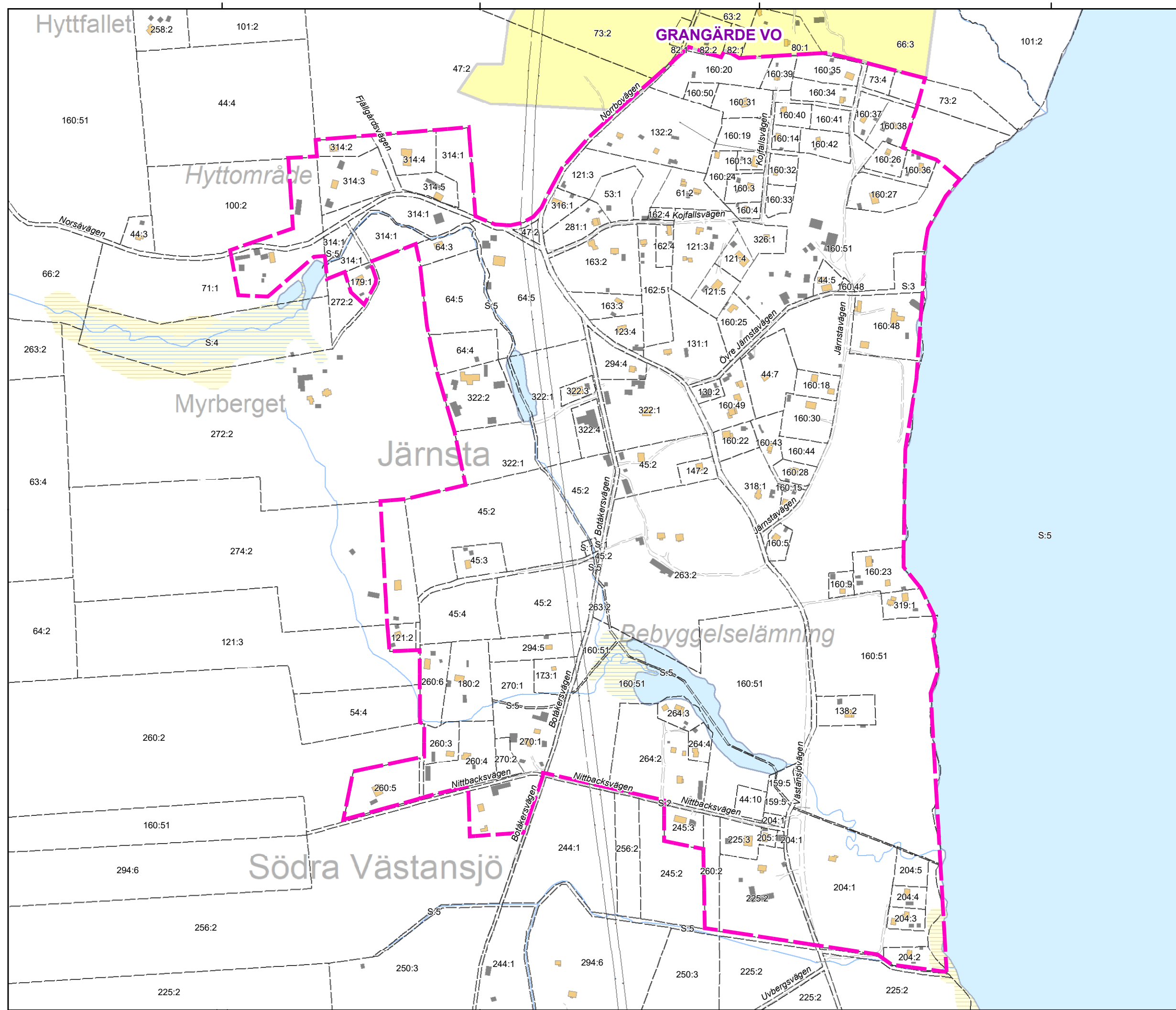


**Simon Johnston AB**  
 Kullergatan 13  
 785 91 Gagnef  
 Tfn 070-485 97 35

UPPDRAG NR	RTID AV	ANSKÄFFARE
202101	PN	PN
DATUM	ANSVARIG	
2022-03-30	SJ	

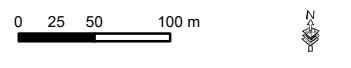
VÄSTANSJÖ  
 FÖRSLAG TILL VERKSAMHETSOMRÅDE  
 FÖR DRICKSVATTEN

SKALA	NUMMER	BET
1:5 000	A3	-



**Teckenförklaring**

- VO Spillvatten
- Bef. VO Grangärde



BET	ANT	ÄNDRINGENSVISER	SKN	DATUM

**PRELIMINÄR HANDLING**



**Simon Johnston AB**  
 Kullergatan 13  
 785 91 Gagnef  
 Tfn 070-485 97 35

UPPDRAG NR	RTID AV	ANSKÄFFARE
202101	PN	PN
DATUM	ANSVARIG	
2022-03-30	SJ	

VÄSTANSJÖ  
 FÖRSLAG TILL VERKSAMHETSOMRÅDE  
 FÖR SPILLVATTEN

SKALA	NUMMER	BET
1:5 000	A3	-



Protokoll 2023-05-24

## **Styrelsemöte Wessman Vatten & Återvinning AB**

**Datum och tid:** 2023-05-24 kl. 16:30

**Plats:** Per Capsulam, Teams

### **Närvarande styrelseledamöter och beslutande:**

Ove Boman, ordförande

Leif Pettersson, vice ordförande

Sören Finnström, ledamot

Bengt Andersson, lekmannarevisor

### **Övriga deltagare:**

Jonas Öman, vd

Anna-Karin Åsberg, administratör

### **Paragrafer 23034 – 23043**

#### **§ 23034 Mötets öppnande**

Ordföranden Ove Boman förklarar sammanträdet öppnat

#### **§ 23035 Val av justerare samt sekreterare**

Styrelsen beslutar

att utse Leif Pettersson att justera dagens protokoll samt att utse Anna-Karin Åsberg till sekreterare

#### **§ 23036 Fastställande av dagordning och anmälan av övriga frågor**

Styrelsen beslutar

att fastställa dagordningen med tillägg av muntlig information gällande avtal säfsen

#### **§ 23037 Föregående protokoll 2023-05-17**

Styrelsen beslutar

Att godkänna föregående protokoll och lägga det till handlingarna

#### **§ 23038 Ekonomisk rapportering**

Utgår då detta är extrainsatt möte

### § 23039 Beslutsfrågor

#### a) Årsredovisning 2022

Styrelsen beslutar

Att fastställa årsredovisningen för 2022

#### b) Borgensram

Styrelsen beslutar

att godkänna begärd borgensram enligt bilaga 1 som skickas till Ludvika kommun

#### c) Verksamhetsområde VA Västansjö (tidigare beslut 23006 g)

Styrelsen beslutar

att redaktionellt justera beslutstexten/ uppdatera beslutet gällande 23006g rörande Verksamhetsområde Västansjö

Ny formulering:

”Ett verksamhetsområde VO är till skydd för miljö och människors hälsa. Kommunfullmäktige fattar beslut om inrättande eller utökning av VO för avlopp och/eller dricksvatten.”

Styrelsen beslutar

att godkänna förslaget till nytt verksamhetsområde för Västansjö samt att överlämna områdesförslaget till kommunfullmäktige för beslut

### § 23040 Avvikelse rapport

### § 23041 Övriga frågor

- Muntlig information om signerat avtal

### § 23042 Nästa möte

Nästa styrelsemöte är 2023-05-25, Konstituerande möte

### § 23043 Mötets avslutande

Ordföranden tackar ledamöter samt övriga närvarande och förklarar sammanträdet avslutat



Vid protokollet

Anna-Karin Åsberg

Ove Boman  
Ordförande

Leif Petterson  
Justerare

Protokollet distribueras efter justering till samtliga styrelseledamöter och lekmannarevisorerna via Netpublicator.

**SIGNATURES****ALLEKIRJOITUKSET****UNDERSKRIFTER****SIGNATURER****UNDERSKRIFTER**

This documents contains 3 pages before this page  
Dokumentet inneholder 3 sider før denne siden

Tämä asiakirja sisältää 3 sivua ennen tätä sivua  
Dette dokument indeholder 3 sider før denne side

Detta dokument innehåller 3 sidor före denna sida

authority to sign  
representative  
custodial

asemavaltuus  
nimenkirjoitusoikeus  
huoltaja/edunvalvoja

ställningsfullmakt  
firmateckningsrätt  
förvaltare

autoritet til å signere  
representant  
foresatte/verge

myndighed til at underskrive  
repræsentant  
frihedsberøvende



2023-01-25

Myndighetsnämnden miljö och bygg

§ 2

## Yttrande till WBAB gällande remiss om bildande av verksamhetsområde för kommunalt vatten och spillvatten i Västansjö-Järnsta

### Beslut

Myndighetsnämnden miljö och bygg beslutar att lämna följande yttrande angående bildande av verksamhetsområde för vatten och spillvatten i Västansjö-Järnsta:

Myndighetsnämnden miljö och bygg tillstyrker WBAB:s förslag till verksamhetsområde i Västansjö-Järnsta och bedömer att anslutning till kommunalt vatten och avlopp är bästa åtgärden för förekommande problem. Av tidigare utskickade information framgår det att en stor del av avloppsanläggningarna i området är bristfälliga. Stora hälso- och miljömässiga olägenheter har konstaterats vid inventering. På ett flertal fastigheter i Järnstaområdet finns det inte möjlighet att anlägga enskilda avloppsanläggningar med konventionell teknik. Under flera årtionden har Myndighetsnämnden och deras företrädare fått önskemål från fastighetsägare om kommunalt avlopp. I de lägre belägna områdena i Västansjö är jordarterna tätare och det är även där svårare att anlägga enskilda avlopp.

Kvalitetsproblem förekommer även i ett antal enskilda brunnar.

### Beskrivning av ärendet

Dnr: 2023-129

Kommunfullmäktige antog en VA-plan för Ludvika kommun under våren 2017. Av denna framgår att utbyggnad av kommunalt vatten och avlopp ska göras där det ger den effektivaste miljö- och samhällsnyttan i förhållande till nedlagda kostnader. VA-situationen i Västansjö- Järnstaområdet bedömdes vara sådan att verksamhetsområde för vatten och avlopp bör bildas, enligt lagen om allmänna vattentjänster. Drygt ett 100-tal fastigheter avses ingå i verksamhetsområdet. Det finns flera obebyggda fastigheter i området.

En byggnadsplan för fritidsbebyggelse i delar av Järnsta-området fastställdes 1965. Detta planområde utgör en del av det område som nu föreslås bli kommunalt verksamhetsområde. I framtagandet av förslaget till byggnadsplan för de drygt 20 tomterna gjordes det en vatten- och avloppsutredning av Landsbygdens byggnadsförenings kommuntekniska avdelning 1959, om hur

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande

vatten- och avloppsfrågorna skulle lösas. De kom där fram till att dricksvattenförsörjningen skulle ske genom en gemensam vattentäkt. Fritidsbebyggelsen skulle inte få förses med några anordningar som påkallade avloppsledningar.

En inventering av samtliga avloppsanläggningar 2016 visade att det förekom större och mindre brister på ca två tredjedelar av avloppsanläggningarna i området. Dessutom finns det ett flertal anläggningar med enbart stenkista för kvittblivning av bad-, disk- och tvättvatten, vilket inte heller är godtagbart idag. Det finns även några nyare avloppsanläggningar, för vilka det har beviljats tillstånd under senare år.

Kvalitetsproblem förekommer även beträffande vattenförsörjning i ett antal brunnar. I borrhålen framst beträffande fluorider, men även radon, uran och nitrit har påträffats.

Kommunen avser att färdigställa projektering och planering i området när erforderliga beslut har fattats. Inga utförligare krav har därför ställts på åtgärder på de enskilda avloppen efter inventeringen, utom i något undantag. Önskemål om att få ingå i verksamhetsområdet har kommit från flera håll.

Ett diskussionssamråd hölls den 7 december 2022. Berörda fastighetsägare fick möjlighet att diskutera frågor kring bildandet av verksamhetsområde med representanter från Ludvika kommun, WBAB och projektledaren Simon Johnston AB. Myndighetsnämnden miljö byggs representanter fick framst frågor gällande möjligheten att behålla enskilt dricksvatten. Ett fåtal fastighetsägare var kritiska till kommunal anslutning och då framst dricksvatten. Motsvarande samråd har även skett digitalt den 23 januari 2023.

### Övriga upplysningar

Myndighetsnämnden miljö och bygg tillämpar elektronisk delgivning. Detta innebär att beslutet enbart skickas via e-post. Delgivningskvitto skickas tillbaka till Myndighetsnämnden miljö och bygg till e-postadressen [miljo.bygg@ludvika.se](mailto:miljo.bygg@ludvika.se) genom att sökande svarar att den har mottagit handlingarna. E-postadress till sökande framgår under Beslut skickas till.

---

### Beslut skickas till

Wessman Barken Vatten Och Återvinning AB, digitalt till e-postadressen [info@wbab.se](mailto:info@wbab.se)

2023-08-29

Kommunstyrelsen

§ 145

Dnr 2023/220

## Fastställande av ny källa för resultatmättet antal arbetstillfällen samt nya målvärden för 2024 och 2025

### Förslag till beslut

1. Fullmäktige fastställer en ny källa för resultatmättet antalet arbetstillfällen, enligt bilaga 1 daterad den 29 juni 2023.
2. Fullmäktige fastställer reviderade målvärden 2023–2025 för resultatmättet antalet arbetstillfällen, enligt bilaga 1 daterad den 29 juni 2023.

### Beskrivning av ärendet

Ett av de övergripande verksamhetsmålen är att vi ska vara *en tillväxtkommun*. Målet mäts med tre indikatorer, varav en är *antalet arbetstillfällen* på arbetsställen belägna i kommunen. Förvaltningen föreslår att fullmäktige fastställer en ny källa för detta resultatmätt, och som en konsekvens även reviderade målvärden för 2023, 2024 och 2025 (bilaga 1 daterad den 29 juni 2023).

Bakgrunden är att statistikmyndigheten SCB har lagt ned den statistikprodukt *registerbaserade arbetsmarknadsstatistik (RAMS)*, som vi tills nu har använt för att mäta och målsätta antalet arbetstillfällen. I stället har SCB startat en ny snarlik statistikprodukt *befolkningens arbetsmarknadsstatus (BAS)*, som förvaltningen föreslår att vi ska gå över till för detta ändamål.

Nivån på de föreslagna målvärdena 2023–2025 har satts utifrån tanken att förändringen ska vara så neutral som möjligt i förhållande till fullmäktiges tidigare beslutade ambitionsnivåer, som baserades på den nedlagda RAMS-statistiken.

### Beslutsunderlag

1. Beslut arbetsutskottet 15 augusti 2023.
2. Tjänsteskrivelse daterad 29 juni 2023
3. Bilaga 1 - Ny källa för resultatmättet antalet arbetstillfällen samt reviderade målvärden för 2023–2025, daterad den 29 juni 2023.
4. Bilaga 2 - Våra fem verksamhetsmål och 17 resultatmätt, daterad den 29 juni 2023.

### Behandling

Fredrik Trygg (SD) yrkar bifall till föreliggande förslag.

---

**Beslut skickas till**  
Fullmäktige

## Fastställande av ny källa för resultatmättet antal arbetstillfällen samt nya målvärden för 2024 och 2025

### Förslag till beslut

1. Fullmäktige fastställer en ny källa för resultatmättet antalet arbetstillfällen, enligt bilaga 1 daterad den 29 juni 2023.
2. Fullmäktige fastställer reviderade målvärden 2023–2025 för resultatmättet antalet arbetstillfällen, enligt bilaga 1 daterad den 29 juni 2023.

### Beskrivning av ärendet

Ett av de övergripande verksamhetsmålen är att vi ska vara *en tillväxtkommun*. Målet mäts med tre indikatorer, varav en är *antalet arbetstillfällen* på arbetsställen belägna i kommunen. Förvaltningen föreslår att fullmäktige fastställer en ny källa för detta resultatmätt, och som en konsekvens även reviderade målvärden för 2023, 2024 och 2025 (bilaga 1 daterad den 29 juni 2023).

Bakgrunden är att statistikmyndigheten SCB har lagt ned den statistikprodukt *registerbaserade arbetsmarknadsstatistik (RAMS)*, som vi tills nu har använt för att mäta och målsätta antalet arbetstillfällen. I stället har SCB startat en ny snarlik statistikprodukt *befolkningens arbetsmarknadsstatus (BAS)*, som förvaltningen föreslår att vi ska gå över till för detta ändamål.

Nivån på de föreslagna målvärdena 2023–2025 har satts utifrån tanken att förändringen ska vara så neutral som möjligt i förhållande till fullmäktiges tidigare beslutade ambitionsnivåer, som baserades på den nedlagda RAMS-statistiken.

### Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse daterad 29 juni 2023
2. Bilaga 1 - Ny källa för resultatmättet antalet arbetstillfällen samt reviderade målvärden för 2023–2025, daterad den 29 juni 2023.
3. Bilaga 2 - Våra fem verksamhetsmål och 17 resultatmätt, daterad den 29 juni 2023.

## Behandling

### Yrkanden:

Fredrik Trygg (SD) yrkar bifall till förvaltningens förslag.

\_\_\_\_\_

### Beslut skickas till

Kommunstyrelsen



Kommunstyrelsens förvaltning  
Mikael Müller, 0240-860 49  
mikael.muller@ludvika.se

Fullmäktige

## Fastställande av ny källa för resultatmättet antal arbetstillfällen samt reviderade målvärden för 2023-2025

### Förvaltningens förslag till beslut

1. Fullmäktige fastställer en ny källa för resultatmättet antalet arbetstillfällen, enligt bilaga 1 daterad den 29 juni 2023.
2. Fullmäktige fastställer reviderade målvärden 2023–2025 för resultatmättet antalet arbetstillfällen, enligt bilaga 1 daterad den 29 juni 2023.

### Sammanfattning

Ett av de övergripande verksamhetsmålen är att vi ska vara *en tillväxtkommun*. Målet mäts med tre indikatorer, varav en är *antalet arbetstillfällen* på arbetsställen belägna i kommunen. Förvaltningen föreslår att fullmäktige fastställer en ny källa för detta resultatmätt, och som en konsekvens även reviderade målvärden för 2023, 2024 och 2025 (bilaga 1 daterad den 29 juni 2023).

Bakgrunden är att statistikmyndigheten SCB har lagt ned den statistikprodukt *registerbaserade arbetsmarknadsstatistik (RAMS)*, som vi tills nu har använt för att mäta och målsätta antalet arbetstillfällen. I stället har SCB startat en ny snarlik statistikprodukt *befolkningens arbetsmarknadsstatus (BAS)*, som förvaltningen föreslår att vi ska gå över till för detta ändamål.

Nivån på de föreslagna målvärdena 2023–2025 har satts utifrån tanken att förändringen ska vara så neutral som möjligt i förhållande till fullmäktiges tidigare beslutade ambitionsnivåer, som baserades på den nedlagda RAMS-statistiken.

### Beskrivning av ärendet

Förvaltningen föreslår att fullmäktige fastställer dels en ny källa för resultatmättet *antalet arbetstillfällen* på arbetsställen belägna i kommunen, dels reviderade målvärden för 2023–2025 (bilaga 1 daterad den 29 juni 2023).

Vi finns till för Ludvikabon och vill ge bra service i allt vi gör. Vi har fem övergripande mål för perioden 2021–2025 som visar vad vi prioriterar och satsar särskilt på, för att utveckla verksamheterna och kommunen i stort. Det finns också totalt 17 konkreta indikatorer eller resultatmätt, som visar vad vi

särskilt vill utveckla och uppnå för att man ska kunna säga att målen är på väg att nås (bilaga 2, daterad den 29 juni 2023). Allt detta beslutades av fullmäktige 2020 (KF 2020-11-16 § 163). Fullmäktige har också i omgångar fastställt årliga målvärden (ambitionsnivåer) för vart och ett av dessa resultatmätt.

Ett av målen är att vi vill vara *en tillväxtkommun*. Ett utpekad område är att bidra till att *öka antalet arbetstillfällen* i kommunens geografiska område.

År 2021 sysselsatte företag och offentlig sektor kring 12 450 personer här, varav mer än 8 000 i privat sektor där industrin är stark. Detta enligt statistikmyndighetens SCB:s *registerbaserade arbetsmarknadsstatistik (RAMS)*, som visar bland annat sysselsättning och jobbpending i landets kommuner. Men i fjol lade SCB ned den statistikprodukten, där den sista publicerade uppgiften avser just 2021. Det betyder att vi därifrån inte längre kan mäta resultatmättet antal arbetstillfällen.

I stället har SCB startat en ny snarlik statistikprodukt *befolkningens arbetsmarknadsstatus (BAS)*. Syftet är att ge information om utbudet av arbetskraft bland dem som är folkbokförda i Sverige i åldern 15–74 år. Enligt BAS sysselsattes 2021 cirka 12 250 personer på arbetsställen belägna i kommunen, alltså ungefär 200 färre än enligt RAMS för samma år.

BAS redovisas varje månad, med bara några månaders eftersläpning. Det är en stor fördel mot tidigare RAMS, som bara redovisades per helår och med nästan ett helt års fördröjning.

Förvaltningen föreslår att vi ska gå över till att använda SCB:s statistikprodukt BAS som källa till resultatmättet antalet arbetstillfällen. Som en konsekvens föreslår förvaltningen också reviderade målvärden för åren 2023–2025. Nivån på målvärdena har satts utifrån tanken att förändringen ska vara så neutral som möjligt i förhållande till fullmäktiges tidigare beslutade ambitionsnivåer, som baserades på den tidigare statistikprodukten RAMS.

På SCB:s hemsida kan man läsa mer om [BAS](#) och [RAMS](#).

## Ekonomiska konsekvenser

Förvaltningens förslag till beslut medför inte några kostnader.

Maria Skoglund  
Kommundirektör

Mikael Müller  
Koncernstrateg

## Bilagor

1. Ny källa för resultatmättet antalet arbetstillfällen samt reviderade målvärden för 2023–2025, daterad den 29 juni 2023.
2. Våra fem verksamhetsmål och 17 resultatmätt, daterad den 29 juni 2023.

**Beslut skickas till**

Samtliga nämnder och bolag för kännedom ???

Koncernekonomichefen för kännedom ???

Kommundirektören för kännedom

Kommunstyrelsens förvaltnings koncernstrateg för kännedom

Verksamhetsområde ekonomi för kännedom

Revisorerna för kännedom

Akten

Kommunstyrelsens förvaltning  
Mikael Müller, 0240-860 49  
mikael.muller@ludvika.se

## Ny källa för resultatmättet antalet arbetstillfällen samt nya målvärden för 2024 och 2025

Antal arbetstillfällen, mätt med antal sysselsatta på arbetsställen belägna i kommunen.  
Enligt fullmäktiges tidigare beslut.

	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Antal enligt SCB:s tidigare källa registerbaserad arbetsmarknadsstatistik (RAMS)	12 901	12 700	12 407	12 444			–	–
Nuvarande målvärden, enligt fullmäktiges tidigare beslut	–	–	–	13 000 <sup>a)</sup>	13 050 <sup>b)</sup>	13 100 <sup>c)</sup>	–	13 200 <sup>a)</sup>

a) KF 2020-11-16 § 163

b) KF 2021-11-08 § 145

c) KF 2022-11-21 § 5

Antal arbetstillfällen, mätt med antal sysselsatta på arbetsställen belägna i kommunen.  
Enligt förvaltningens förslag.

	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Antal enligt SCB:s nya källa befolkningens arbetsmarknadsstatus (BAS)	–	–	12 202	12 257	12 513	12 585 <sup>d)</sup>	–	–
Nya målvärden 2024 och 2025	–	–	–	–	–	–	12 750	13 000

d) Mars 2023, säsongsrensats 12-månaderssnitt

Kommunstyrelsens förvaltning  
Mikael Müller, 0240-860 49  
mikael.muller@ludvika.se

## Våra fem verksamhetsmål och 17 resultatmål

### Målområden och övergripande verksamhetsmål

Målområden	Verksamhetsmål
Barn och unga	En av landets bästa skolkommuner En bra kommun att växa upp i
Arbete och näringsliv	En tillväxtkommun
Livsmiljö	En bra kommun att leva i
	En hållbar kommun

### Det vi jobbar särskilt för när det gäller verksamhetsmålen resultatmål

En av landets bästa skolkommuner	<ol style="list-style-type: none"> <li>Grundskolelevernas kunskapsresultat ska förbättras</li> <li>Gymnasieelevernas kunskapsresultat ska förbättras</li> <li>Elever ska känna sig trygga i skolan</li> <li>Utbildningen i förskolan ska stärkas</li> </ol>
En bra kommun att växa upp i	<ol style="list-style-type: none"> <li>Ungdomar ska känna att de kan påverka oss i kommunen</li> <li>Ungdomar ska kunna sommarjobba hos oss</li> <li>Färre barn ska leva i familjer med ekonomiskt bistånd</li> </ol>
En tillväxtkommun	<ol style="list-style-type: none"> <li>Befolkningen ska öka</li> <li>Fler arbetstillfällen ska skapas</li> <li>Företagarna ska vara nöjda med det lokala företagsklimatet</li> </ol>
En bra kommun att leva i	<ol style="list-style-type: none"> <li>Invånarna ska vara nöjda med att bo och leva i kommunen</li> <li>Invånarna ska vara nöjda med utbudet av aktiviteter och evenemang</li> <li>Äldre ska vara nöjda med sin äldreomsorg</li> </ol>
En hållbar kommun	<ol style="list-style-type: none"> <li>Mat- och restavfallet i återvinningen ska minska</li> <li>Matsvinnet i våra skolrestauranger ska minska</li> <li>Våra fordon ska köras på fossilfria drivmedel</li> <li>Energianvändningen i våra lokaler ska minska</li> </ol>

2023-08-29

Kommunstyrelsen

§ 150

Dnr 2023/223

## Revidering av regler för lönebidrag

### Förslag till beslut

Kommunfullmäktige antar de reviderade reglerna för kommunalt bidrag till föreningar med lönebidragsanställningar, daterade den 4 juli 2023.

### Beskrivning av ärendet

För att stötta föreningar som anställer personer med lönebidrag beviljar Ludvika kommun ett kommunalt bidrag som motsvarar 15 procent av lönekostnaden.

Den 15 februari 2021 § 31 antog fullmäktige ”Regler för lönebidragshantering i föreningar”. Kommunstyrelsen förvaltning ser ett behov av att revidera reglerna och föreslår ett antal ändringar.

Namnet på styrdokumentet ändras förslagsvis till ”Regler för kommunalt bidrag till föreningar med lönebidragsanställningar”. Syftet är att förtydliga att kommunen stöttar föreningarna med ett kommunalt bidrag. Hantering och beslut om lönebidrag är det Arbetsförmedlingen som ansvarar för.

En ny regel kopplat till kravet på att personen med lönebidragsanställning ska vara folkbokförd i Ludvika kommun har tillkommit. I samband med handläggningen av bidraget har det förekommit att den anställda flyttat till angränsande kommun men jobbar kvar hos föreningen. Kommunstyrelsens förvaltning föreslår därför att det vid liknande fall beviljas bidrag för det kvartal under vilken flytt till annan kommun skett. Föreningen meddelas i samband med utbetalningen för det passerade kvartalet att fortsatt bidrag inte kan beviljas då den anställda inte längre är folkbokförd i kommunen. Förslaget är inskrivet som en ny punkt i de reviderade reglerna under ”Förutsättningar för att ersättning ska betalas ut”.

Utöver de ovan beskrivna förändringar har flera redaktionella ändringar gjorts för att förenkla och förtydliga reglerna. Information som inte är relevant har tagits bort och förklaringar har lagts till.

Kommunstyrelsens förvaltning föreslår att fullmäktige antar de reviderade reglerna.

### Beslutsunderlag

1. Beslut arbetsutskottet 15 augusti 2023

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande

2. Tjänsteskrivelse daterad 4 juli 2023
3. Regler för kommunalt bidrag till föreningar med lönebidragsanställningar daterade den 4 juli 2023.
4. Nuvarande regler för lönebidragshantering i föreningar daterade den 8 december 2021.

---

**Beslut skickas till**

Fullmäktige

2023-08-15

Kommunstyrelsens arbetsutskott

§ 57

Dnr 2023/223

## Revidering av regler för lönebidrag

### Förslag till beslut

1. Kommunfullmäktige antar de reviderade reglerna för kommunalt bidrag till föreningar med lönebidragsanställningar, daterade den 4 juli 2023.

### Beskrivning av ärendet

För att stötta föreningar som anställer personer med lönebidrag beviljar Ludvika kommun ett kommunalt bidrag som motsvarar 15 procent av lönekostnaden.

Den 15 februari 2021 § 31 antog fullmäktige ”Regler för lönebidragshantering i föreningar”. Kommunstyrelsen förvaltning ser ett behov av att revidera reglerna och föreslår ett antal ändringar.

Namnet på styrdokumentet ändras förslagsvis till ”Regler för kommunalt bidrag till föreningar med lönebidragsanställningar”. Syftet är att förtydliga att kommunen stöttar föreningarna med ett kommunalt bidrag. Hantering och beslut om lönebidrag är det Arbetsförmedlingen som ansvarar för.

En ny regel kopplat till kravet på att personen med lönebidragsanställning ska vara folkbokförd i Ludvika kommun har tillkommit. I samband med handläggningen av bidraget har det förekommit att den anställda flyttat till angränsande kommun men jobbar kvar hos föreningen. Kommunstyrelsens förvaltning föreslår därför att det vid liknande fall beviljas bidrag för det kvartal under vilken flytt till annan kommun skett. Föreningen meddelas i samband med utbetalningen för det passerade kvartalet att fortsatt bidrag inte kan beviljas då den anställda inte längre är folkbokförd i kommunen. Förslaget är inskrivet som en ny punkt i de reviderade reglerna under ”Förutsättningar för att ersättning ska betalas ut”.

Utöver de ovan beskrivna förändringar har flera redaktionella ändringar gjorts för att förenkla och förtydliga reglerna. Information som inte är relevant har tagits bort och förklaringar har lagts till.

Kommunstyrelsens förvaltning föreslår att fullmäktige antar de reviderade reglerna.

### Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse daterad 4 juli 2023

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande



2. Regler för kommunalt bidrag till föreningar med lönebidragsanställningar daterade den 4 juli 2023.
3. Nuvarande regler för lönebidragshantering i föreningar daterade den 8 december 2021.

---

**Beslut skickas till**

Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsens förvaltning  
Josefina Bylund, 0240-56 54-95  
josefina.bylund@ludvika.se

Fullmäktige

## Antagande av regler för kommunalt bidrag till föreningar med lönebidragsanställningar

### Förvaltningens förslag till beslut

Kommunfullmäktige antar de reviderade reglerna för kommunalt bidrag till föreningar med lönebidragsanställningar, daterade den 4 juli 2023.

### Sammanfattning

För att stötta föreningar som anställer personer med lönebidrag beviljar Ludvika kommun ett kommunalt bidrag som motsvarar 15 procent av lönekostnaden.

Den 15 februari 2021 § 31 antog fullmäktige ”Regler för lönebidragshantering i föreningar”. Kommunstyrelsen förvaltning ser ett behov av att revidera reglerna och föreslår ett antal ändringar.

Namnet på styrdokumentet ändras förslagsvis till ”Regler för kommunalt bidrag till föreningar med lönebidragsanställningar”. Syftet är att förtydliga att kommunen stöttar föreningarna med ett kommunalt bidrag. Hantering och beslut om lönebidrag är det Arbetsförmedlingen som ansvarar för.

En ny regel kopplat till kravet på att personen med lönebidragsanställning ska vara folkbokförd i Ludvika kommun har tillkommit. I samband med handläggningen av bidraget har det förekommit att den anställda flyttat till angränsande kommun men jobbar kvar hos föreningen. Kommunstyrelsens förvaltning föreslår därför att det vid liknande fall beviljas bidrag för det kvartal under vilken flytt till annan kommun skett. Föreningen meddelas i samband med utbetalningen för det passerade kvartalet att fortsatt bidrag inte kan beviljas då den anställda inte längre är folkbokförd i kommunen. Förslaget är inskrivet som en ny punkt i de reviderade reglerna under ”Förutsättningar för att ersättning ska betalas ut”.

Utöver de ovan beskrivna förändringar har flera redaktionella ändringar gjorts för att förenkla och förtydliga reglerna. Information som inte är relevant har tagits bort och förklaringar har lagts till.

Kommunstyrelsens förvaltning föreslår att fullmäktige antar de reviderade reglerna.

## Beskrivning av ärendet

Lönebidrag är ett ekonomiskt bidrag till arbetsgivare som anställer en person med funktionsnedsättning eller ohälsa. Bidraget är en kompensation som ska göra det möjligt för arbetsgivaren att anpassa arbetsuppgifter och arbetsbelastning efter den anställdas förmåga. Det är Arbetsförmedlingen som beslutar om lönebidragsanställningar samt betalar ut bidraget. Storleken på bidraget varierar och utgår från den anställdas arbetsförmåga men som högst motsvarar bidraget 80 procent av lönekostnaden.

För att stötta föreningar som anställer personer med lönebidrag beviljar Ludvika kommun ett kompletterande kommunalt bidrag som motsvarar 15 procent av lönekostnaden.

Den 15 februari 2021 § 31 antog fullmäktige ”Regler för lönebidragshantering i föreningar”. Kommunstyrelsen förvaltning ser ett behov av att revidera reglerna och föreslår följande förändringar:

### Byte av namn

Namnet på styrdokumentet ändras till ”Regler för kommunalt bidrag till föreningar med lönebidragsanställningar”. Syftet är att förtydliga att kommunen stöttar föreningarna med ett kommunalt bidrag. Hantering och beslut om lönebidrag är det Arbetsförmedlingen som ansvarar för.

### Ny regel

I reglerna står det sedan tidigare att ett villkor för att få det kommunala bidraget är att personen med lönebidragsanställning är folkbokförd i Ludvika kommun. I samband med handläggningen av bidraget har det förekommit att den anställda flyttat till angränsande kommun men jobbar kvar hos föreningen. Kommunstyrelsens förvaltning föreslår att det vid liknande fall beviljas bidrag för det kvartal under vilken flytt till annan kommun skett. Föreningen meddelas i samband med utbetalningen för det aktuella kvartalet att fortsatt bidrag inte kan beviljas då den anställda inte längre är folkbokförd i kommunen. Förslaget är inskrivet som en ny punkt i de reviderade reglerna under rubriken ”Förutsättningar för att ersättning ska betalas ut”.

### Borttaget

Under rubriken ”Att söka kommunalt bidrag för lönebidragsanställd” står det i de nuvarande reglerna att föreningen ska kontakta Arbetsförmedlingen angående lönebidragsanställning. Meningen tas bort eftersom kommunen bara hanterar ansökningar där Arbetsförmedlingen redan har beviljat bidrag för lönebidragsanställning.

Informationen om att ansökan om kommunalt bidrag ska ha lämnats in senast två månader efter påbörjat kvartal tas bort. För att minska antalet tidsgränser som föreningarna ska förhålla sig till tas denna regel bort. Den tidsgräns som är av betydelse och som kommer att kvarstå är regeln att rekvisering för ett kvartal ska ske senast två månader efter utgången kvartal. Regeln förtydligar att Ludvika kommun betalar ut bidrag retroaktivt men aldrig för en längre period än det senast utgångna kvartalet.

Under rubriken ”Förlängning av lönebidragsanställning” i de nuvarande reglerna står det att föreningen vid en förlängning av lönebidragsanställningen måste lämna in en ny ansökan innan föregående periods utgång. Det står även att bidrag beviljas för högst två månader retroaktivt. Bägge kriterierna tas förslagsvis bort av samma anledning som i exemplet i föregående stycke. Genom att minimera antalet tidsgränser så blir reglerna enklare att följa och förstå.

Informationen som låg under ”Övriga upplysningar” har raderats och rubriken har tagits bort. Föreningarna behöver inte meddela kommunstyrelsens förvaltning om en anställd avslutar sin lönebidragsanställning i förtid. Det kommer att framgå av underlaget från Arbetsförmedlingen. Det behöver inte heller framgå att det endast är de tre formerna av lönebidragsanställningar som lyfts på Arbetsförmedlingens hemsida som omfattas av det kommunala bidraget. Det framgår tydligt i reglerna att kommunens bidrag är kopplat till Arbetsförmedlingens lönebidragsanställningar.

Informationen om att en begäran om yttrande skickas via e-post till ansvarig förvaltning tas bort. Eftersom handlingarna innehåller personuppgifter som omfattas av sekretess läggs de istället i ett kuvert och skickas via internposten.

### **Tillägg**

På första sidan under rubriken ” Att söka kommunalt bidrag för lönebidragsanställd” har det specificerats att kommunens beslut om kommunalt bidrag är kopplat till en enskild anställd. Föreningarna behöver därför lämna in en ansökan för varje anställd. Om en anställd slutar och ersätts med en annan person som har en lönebidragsanställning behöver en ny ansökan lämnas in.

### **Redaktionella ändringar**

Reglerna har på flera ställen förtydligats genom att lägga till förklaringar. Text har även flyttats om. Syftet är att reglerna ska vara tydliga och enkla att förstå vilket är viktigt då reglerna också publiceras på kommunens externa hemsida.

### **Ekonomiska konsekvenser**

Förvaltningens förslag till beslut medför inte några kostnader.

Maria Skoglund  
Kommundirektör

Josefina Bylund  
Utredare

### **Bilagor**

1. Regler för kommunalt bidrag till föreningar med lönebidragsanställningar daterade den 4 juli 2023.
2. Nuvarande regler för lönebidragshantering i föreningar daterade den 8 december 2021.

**Beslut skickas till**

Kommunikatörerna för uppdatering av webbplatsen

Styrdokument

Akten

# Regler för kommunalt bidrag till föreningar med lönebidragsanställningar

Dokumentnamn Regler för kommunalt bidrag till föreningar med lönebidragsanställningar		Dokumenttyp Regler	Omfattning Internt och externt
Dokumentägare Kommundirektör	Dokumentansvarig Kanslichef	Publicering Kommunala författningssamlingen och hemsidan	
Författningsstöd			

Beslutad Skriv datum då beslut tagits av t.ex. KF; KF	Bör revideras senast 2027	Beslutsinstans Fullmäktige	Diarienummer KS 2023/223
Beslutade revideringar	Vad revideringen avsett		Diarienummer vid revideringen

--	--	--

## Styrdokumentstyper i Ludvika kommun

Utöver styrdokumentstyperna nedan finns det i Ludvika kommun lagbundna styrdokument som inte följer denna terminologi. Namn och beslutsinstans för de styrdokument som styrs istället av gällande lagstiftning.

Dokumenttyp	Definition	Beslutas av	Giltighet	Uppföljning
Policy	Anger kommunens förhållningssätt till något. Långsiktig och övergripande.	Kommunfullmäktige	Tillsvidare	Minst en gång per mandatperiod
Strategi	Hjälper att göra vägval och prioriteringar. Kan innehålla mål och uppdrag.	Kommunstyrelsen eller respektive nämnd	Tillsvidare	Minst en gång per mandatperiod
Riktlinjer	Innehåller konkreta beskrivningar av vad som ska göras och hur det ska göras.	Kommunstyrelsen eller respektive nämnd	Tillsvidare eller beslutad period	Minst en gång per mandatperiod eller då riktlinjen upphör att gälla
Regler	Ska vara konkreta och	Fullmäktige, kommunstyrelsen	Tillsvidare eller	Minst en gång per mandatperiod

	sätta tydliga gränser.	eller respektive nämnd	beslutad period.	eller då reglerna upphör att gälla
--	------------------------	------------------------	------------------	------------------------------------





## Att söka kommunalt bidrag för lönebidragsanställd

- Beslutet om lönebidragsanställning fattas alltid av Arbetsförmedlingen. I beslutet står det att Arbetsförmedlingen har beviljat statsbidrag för lönebidragsanställd, vem beslutet avser, vilket belopp samt vilken tidsperiod. Föreningar som har anställda med lönebidragsanställning kan ansöka om ett kompletterande kommunalt bidrag från Ludvika kommun.
- Föreningen ska vara verksam i Ludvika kommun.
- För att föreningen ska vara berättigad att få det kommunala bidraget måste personen som har lönebidragsanställning vara folkbokförd i Ludvika kommun.
- Föreningen fyller i blanketten ”Ansökan om kommunalt bidrag för ny lönebidragsanställning” och skickar den samt en kopia på beslutsmeddelandet från Arbetsförmedlingen till kommunstyrelsens förvaltning, Ludvika kommun.
- Om föreningen har mer än en anställd med lönebidrag krävs en ansökan per anställd. Ett beslut om kommunalt bidrag för lönebidragsanställning är alltid knutet till en specifik person. Om en anställd slutar och ersätts med en annan person med lönebidragsanställning behöver en ny ansökan gällande den nyanställda skickas in.
- Ärendet hanteras av handläggare på kommunstyrelsens förvaltning.
- Yttrande om föreningens verksamhet inhämtas av utsedd delegat på berörd förvaltning. Yttrandet ska innehålla information om huruvida föreningen är verksam i Ludvika kommun och om delegaten anser att föreningen ska beviljas bidrag eller inte.
- Ärendet handläggs och lämnas för beslut till utsedd delegat på kommunstyrelsens förvaltning.
- Ludvika kommun ska handlägga komplett ansökan inom två månader.
- Kommunstyrelsens förvaltning meddelar föreningen beslutet som är överklagningsbart enligt kommunallagen. En besvärshänvisning skickas med vid ett eventuellt avslag.
- Kommunstyrelsen beviljar ett bidrag som motsvarar 15 procent av lönekostnaderna för personen med lönebidragsanställning. Den exakta summan påverkas av den anställdes närvaro och beräknas med hjälp av det underlag som visar hur mycket Arbetsförmedlingen har betalat ut.

## **Så går rekviseringen av det kommunala bidraget till**

- En förening som ansökt om och beviljats kommunalt bidrag för lönebidragsanställning behöver rekquirera bidraget kvartalsvis. Föreningen ansöker om ersättning i efterhand och alla handlingar ska vara inkomna senast två månader efter utgången kvartal. Det betyder att rekvisition för kvartal 1 ska vara inne senast den 31 maj och rekvisition för kvartal 2 ska ha inkommit senast den 31 augusti.
- Föreningen fyller i blanketten ”Rekvisition av medel för lönebidragsanställd”.
- Rekvisitionen skickas in tillsammans med ”Avisering om utbetalt belopp” från Arbetsförmedlingen. Underlaget visar hur mycket Arbetsförmedlingen har betalat ut varje månad. Uppgifterna används för att räkna ut hur mycket föreningen ska få i kommunalt bidrag. Kontoutdrag eller insättningsuppgifter från bank godtas inte.
- Ersättningen betalas ut via post- eller bankgiro. Handläggningstiden är två månader från det datum rekvisitionen kommit in till kommunstyrelsens förvaltning. Ersättning betalas inte ut till kontonummer.

## **Förutsättningar för att ersättning ska betalas ut**

- Föreningen har ansökt om och beviljats kommunalt bidrag för lönebidragsanställning. Beslutet som fattats är ett delegationsbeslut som skrivits under av ansvarig delegat på kommunstyrelsens förvaltning.
- Föreningen har lämnat in rekvisition och kompletterande underlag från Arbetsförmedlingen i tid. Rekvisering sker kvartalsvis och för att få ersättning för ett kvartal behöver alla underlag vara inkomna senast två månader efter utgången kvartal.
- Personen som föreningen söker kommunalt bidrag för är folkbokförd i Ludvika kommun. I samband med att rekvisitionen behandlas av kommunstyrelsens förvaltning görs en avstämning mot folkbokföringen. Om en person under anställningens gång har flyttat till ny adress utanför Ludvika kommun beviljas föreningen bidrag för det kvartal under vilket flytten har skett. Föreningen meddelas skriftligen att de inte kommer att beviljas fortsatt kommunalt bidrag för den aktuella personen eftersom reglerna förutsätter att den anställda är folkbokförd i kommunen.

## **Felaktiga uppgifter/återbetalningsskyldig**

- Om felaktiga uppgifter lämnas i ansökan om lönebidrag kan föreningen bli återbetalningsskyldig.

## Förlängning av lönebidragsanställning

- Arbetsförmedlingens beslut om lönebidrag har alltid ett slutdatum. Om det är aktuellt med förlängning så fattar Arbetsförmedlingen ett nytt beslut. När ett nytt beslut har fattats behöver föreningen även skicka in en ny ansökan om kommunalt bidrag för lönebidragsanställning.

## Ansvarsfördelning

- För sent inkomna handlingar handläggs inte och inget bidrag betalas ut i dessa fall.
- Föreningarna behöver själva hålla koll på när rekvisitionerna ska vara inlämnade.
- Kommunstyrelsen förvaltning ansvarar för att diarieföra inkomna handlingar samt ärendets handläggning.
- Respektive förvaltningar ansvarar för att diarieföra yttranden.

# Regler för lönebidragshantering i föreningar

Dokumentnamn Regler för lönebidragshantering i föreningar		Dokumenttyp Regler	Omfattning Internt och externt
Dokumentägare Kommundirektör	Dokumentansvarig Stöd- och styrningschef	Publicering Kommunala författningssamlingen och hemsidan	
Författningsstöd			
Beslutad KF 2024-02-15 § 31	Bör revideras senast 2025	Beslutsinstans Fullmäktige	Diarienummer KS 2020/367-00
Beslutade revideringar	Vad revideringen avsett	Diarienummer vid revideringen	

KS 2022-01-25, § 13	Tagit bort ekonomienheten då hanteringen har gått över till kanslienheten. Förtydligat när ansökan måste komma in, att ersättning inte betalas ut till kontonummer, att endast bevis om insättning av medel från AF godtages, inte kontoutdrag eller insättningsuppgift från bank.	KS 2021/341-00

## Styrdokumentstyper i Ludvika kommun

Utöver styrdokumentstyperna nedan finns det i Ludvika kommun lagbundna styrdokument som inte följer denna terminologi. Namn och beslutsinstans för de styrdokument som styrs istället av gällande lagstiftning.

Dokumenttyp	Definition	Beslutas av	Giltighet	Uppföljning
Policy	Anger kommunens förhållningssätt till något. Långsiktig och övergripande.	Kommunfullmäktige	Tillsvidare	Minst en gång per mandatperiod
Strategi	Hjälper att göra vägval och prioriteringar. Kan innehålla mål och uppdrag.	Kommunstyrelsen eller respektive nämnd	Tillsvidare	Minst en gång per mandatperiod

Riktlinjer	Innehåller konkreta beskrivningar av vad som ska göras och hur det ska göras.	Kommunstyrelsen eller respektive nämnd	Tillsvidare eller beslutad period	Minst en gång per mandatperiod eller då riktlinjen upphör att gälla
Regler	Ska vara konkreta och sätta tydliga gränser.	Fullmäktige, kommunstyrelsen eller respektive nämnd	Tillsvidare eller beslutad period.	Minst en gång per mandatperiod eller då reglerna upphör att gälla

## Att söka kommunalt bidrag för lönebidragsanställd

- För att vara berättigad att få det kommunala bidraget måste personen vara folkbokförd i Ludvika kommun.
- Föreningen ska vara verksam i Ludvika kommun.
- Föreningen tar kontakt med arbetsförmedlingen om lönebidragsanställning.
- Arbetsförmedlingen fattar ett beslut och meddelar detta till föreningen. I beslutet står det om Arbetsförmedlingen har beviljat statsbidrag för lönebidragsanställd, vem beslutet avser, vilket belopp samt vilken tidsperiod.
- Föreningen fyller i blanketten ”Ansökan om kommunalt bidrag för ny lönebidragsanställning” och skickar den samt en kopia på beslutsmeddelandet från Arbetsförmedlingen till Kommunstyrelsens förvaltning, Ludvika kommun.
- Kompletta ansökan måste komma till kommunstyrelsen förvaltning senast 2 månader efter påbörjat kvartal.
- Ärendet hanteras av handläggare på kommunstyrelsens förvaltning. Yttrande om föreningens verksamhet inhämtas av utsedd delegat på berörd förvaltning (skickas till förvaltningens e-postlåda). Ärendet behandlas och lämnas för beslut till utsedd delegat på kommunstyrelsens förvaltning. Beslutet är överklagningsbart enligt kommunallagen.
- Yttrandet ska innehålla information om följande: anställningsgrad, om föreningen är verksam i Ludvika kommun, om personen är folkbokförd i Ludvika kommun och om delegaten anser att föreningen ska beviljas bidrag eller inte, inklusive en kort motivering därtill.
- Ludvika kommun ska handlägga komplett inkommen ansökan inom två månader.
- Kommunstyrelsens förvaltning meddelar föreningen beslutet, samt bifogar en besvärshänvisning.
- Arbetsförmedlingen beviljar statliga bidrag utifrån arbetsförmåga och funktionsnedsättning till och med 65 år. Kommunstyrelsen kan bevilja bidrag på 15 %, men justeringar kan ske i särskilda fall. Återstående procent får föreningen själv stå för.

## Föreningen ska ansöka om sitt kommunala bidrag

- Föreningen ansöker om ersättning i efterhand och kvartalsvis, senast två månader efter utgången kvartal. Alla handlingar för kvartalet ska skickas in senast två månader efter avslutat kvartal, till exempel kvartal 1 ska

senast skickas in den 31 maj och kvartal 2 ska senast skickas in den 31 augusti.

- Föreningen fyller i blanketten ”Rekvisition av medel för lönebidragsanställd”.
- Rekvisitionen skickas tillsammans med ”Avisering om utbetalt belopp” från Arbetsförmedlingen per kvartal och för alla lönebidragsanställda i föreningen till kommunstyrelsens förvaltning. Kontoutdrag eller insättningsuppgifter från bank godtas inte.
- Ersättningen betalas ut via post- eller bankgiro. Ersättning betalas inte ut till kontonummer. Handläggningstiden är två månader efter att rekvisitionen kommit in till kommunstyrelsens förvaltning.

### **Ersättning betalas ut under förutsättning att:**

- Det finns ett gällande delegationsbeslut från Ludvika kommun på att föreningen erhåller bidrag för individen i fråga.
- Föreningen har lämnat in en fullständig ansökan om ersättning i tid enligt stycket ovan om hur föreningen ska ansöka om sitt kommunala bidrag.

### **Felaktiga uppgifter/återbetalningsskyldig**

- Om felaktiga uppgifter lämnas i ansökan om lönebidrag kan föreningen bli återbetalningsskyldig.

### **Förlängning av lönebidragsanställning**

- Föreningen måste lämna in ny ansökan innan föregående tidsperiods utgång.
- Bidrag beviljas högst för två månader retroaktivt.

### **Ersättare vid frånvaro**

- Ny ansökan ska göras om lönebidragsberättigade sjukvikarier sätts in.

### **Ansvarsfördelning**

- För sent inkomna handlingar handläggs inte, varmed bidrag uteblir.
- Det åligger inte Ludvika kommun att påminna föreningar om att ansöka i tid.
- Kommunstyrelsen förvaltning ansvarar för att diarieföra inkomna handlingar samt ärendets handläggning.
- Respektive förvaltningar ansvarar för att diarieföra yttranden.



## Övriga upplysningar

- Kommunal lönebidragsanställning omfattar endast de tre former av lönebidragsanställning som Arbetsförmedlingen lyfter på deras hemsida: lönebidrag för utveckling i anställning, lönebidrag för anställning samt lönebidrag för trygghet i anställning.
- Föreningar ska omgående meddela kommunstyrelsens förvaltning när person slutar sin anställning innan beviljad bidragsperiod tar slut.

## Riktlinjer för markanvisning

### Förslag till beslut

Fullmäktige antar riktlinjer för markanvisning i Ludvika kommun, daterade den 9 juni 2023.

### Beskrivning av ärendet

Enligt lagen om kommunala markanvisningar (2014:899) ska en kommun som genomför markanvisningar också anta riktlinjer för dessa. Fullmäktige i Ludvika antog de nuvarande riktlinjerna för markanvisning den 7 februari 2022 § 6.

Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden ser ett behov av att anta en ny version. I förslaget till nya riktlinjer har innehållet strukturerats om. Text har flyttats, strukits, omformulerats och tillkommit. Nämnden ställde sig bakom de nya förslaget till riktlinjer vid sitt sammanträde den 19 april 2023 § 36.

En av förändringarna som gjorts är att Ludvika kommuns modell för markanvisning förtydligats och uppdaterats. Detsamma gäller beskrivningen av hur säljprocessen går till. Några tidsangivelser har även korrigerats. I de nuvarande riktlinjerna står det att ett markanvisningsavtal för redan detaljplanlagd mark normalt gäller i 6 månader. I den uppdaterade versionen är uppgiften ändrad till 6-12 månader.

En ny punkt som handlar om reservationsavgift har lagts till. Tillägget innebär att en reservationsavgift på 50 000 kronor tas ut när ett markanvisningsavtal tecknas. Avgiften räknas sedan av mot den slutliga köpeskillingen om köpeavtal tecknas inom avtalad tid.

En förändring av villkoren för markanvisning innebär att ett vite om 100 procent av köpeskillingen utgår om en fastighet överläts innan slutbesked. Om inget slutbesked finns inom två år från marköverlåtelsen utgår vitet månadsvis med en summa om 5 procent av köpeskillingen.

Exempel på övriga ändringar är att den inledande texten som mer allmänt beskriver Ludvika kommun har tagits bort. Även den inledande ordlistan har raderats. En ansökan om markanvisning ska enligt nuvarande riktlinjer skickas in via post. I det nya förslaget anges istället en e-postadress.

Kommunstyrelsens förvaltning föreslår att fullmäktige antar riktlinjer för markanvisning i Ludvika kommun, daterade den 9 juni 2023.

**Beslutsunderlag**

1. Beslut arbetsutskottet 15 augusti 2023
  2. Tjänsteskrivelse daterad 16 maj 2023
  3. Nuvarande riktlinjer för markanvisning i Ludvika kommun, daterade den 10 november 2021.
  4. Förslag till nya riktlinjer för markanvisning i Ludvika kommun, daterade den 9 juni 2023.
  5. Utdrag ur sammanträdesprotokoll för kultur- och samhällsutvecklingsnämnden den 19 april 2023 § 36.
- 

**Beslut skickas till**

Fullmäktige

## Riktlinjer för markanvisning

### Förslag till beslut

1. Fullmäktige antar riktlinjer för markanvisning i Ludvika kommun, daterade den 9 juni 2023.

### Beskrivning av ärendet

Enligt lagen om kommunala markanvisningar (2014:899) ska en kommun som genomför markanvisningar också anta riktlinjer för dessa. Fullmäktige i Ludvika antog de nuvarande riktlinjerna för markanvisning den 7 februari 2022 § 6.

Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden ser ett behov av att anta en ny version. I förslaget till nya riktlinjer har innehållet strukturerats om. Text har flyttats, strukits, omformulerats och tillkommit. Nämnden ställde sig bakom de nya förslaget till riktlinjer vid sitt sammanträde den 19 april 2023 § 36.

En av förändringarna som gjorts är att Ludvika kommuns modell för markanvisning förtydligats och uppdaterats. Detsamma gäller beskrivningen av hur säljprocessen går till. Några tidsangivelser har även korrigerats. I de nuvarande riktlinjerna står det att ett markanvisningsavtal för redan detaljplanlagd mark normalt gäller i 6 månader. I den uppdaterade versionen är uppgiften ändrad till 6-12 månader.

En ny punkt som handlar om reservationsavgift har lagts till. Tillägget innebär att en reservationsavgift på 50 000 kronor tas ut när ett markanvisningsavtal tecknas. Avgiften räknas sedan av mot den slutliga köpeskillingen om köpeavtal tecknas inom avtalad tid.

En förändring av villkoren för markanvisning innebär att ett vite om 100 procent av köpeskillingen utgår om en fastighet överläts innan slutbesked. Om inget slutbesked finns inom två år från marköverlåtelsen utgår vitet månadsvis med en summa om 5 procent av köpeskillingen.

Exempel på övriga ändringar är att den inledande texten som mer allmänt beskriver Ludvika kommun har tagits bort. Även den inledande ordlistan har raderats. En ansökan om markanvisning ska enligt nuvarande riktlinjer skickas in via post. I det nya förslaget anges istället en e-postadress.

Kommunstyrelsens förvaltning föreslår att fullmäktige antar riktlinjer för markanvisning i Ludvika kommun, daterade den 9 juni 2023.

**Beslutsunderlag**

1. Tjänsteskrivelse daterad 16 maj 2023
2. Nuvarande riktlinjer för markanvisning i Ludvika kommun, daterade den 10 november 2021.
3. Förslag till nya riktlinjer för markanvisning i Ludvika kommun, daterade den 9 juni 2023.
4. Utdrag ur sammanträdesprotokoll för kultur- och samhällsutvecklingsnämnden den 19 april 2023 § 36.

---

**Beslut skickas till**

Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsens förvaltning  
Josefina Bylund, 0240-56-54-95  
josefina.bylund@ludvika.se

Fullmäktige

## Antagande av riktlinjer för markanvisning i Ludvika kommun

### Förvaltningens förslag till beslut

Fullmäktige antar riktlinjer för markanvisning i Ludvika kommun, daterade den 9 juni 2023.

### Sammanfattning

Enligt lagen om kommunala markanvisningar (2014:899) ska en kommun som genomför markanvisningar också anta riktlinjer för dessa. Fullmäktige i Ludvika antog de nuvarande riktlinjerna för markanvisning den 7 februari 2022 § 6.

Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden ser ett behov av att anta en ny version. I förslaget till nya riktlinjer har innehållet strukturerats om. Text har flyttats, strukits, omformulerats och tillkommit. Nämnden ställde sig bakom de nya förslaget till riktlinjer vid sitt sammanträde den 19 april 2023 § 36.

En av förändringarna som gjorts är att Ludvika kommuns modell för markanvisning förtydligats och uppdaterats. Detsamma gäller beskrivningen av hur säljprocessen går till. Några tidsangivelser har även korrigerats. I de nuvarande riktlinjerna står det att ett markanvisningsavtal för redan detaljplanelagd mark normalt gäller i 6 månader. I den uppdaterade versionen är uppgiften ändrad till 6-12 månader.

En ny punkt som handlar om reservationsavgift har lagts till. Tillägget innebär att en reservationsavgift på 50 000 kronor tas ut när ett markanvisningsavtal tecknas. Avgiften räknas sedan av mot den slutliga köpeskillingen om köpeavtal tecknas inom avtalad tid.

En förändring av villkoren för markanvisning innebär att ett vite om 100 procent av köpeskillingen utgår om en fastighet överläts innan slutbesked. Om inget slutbesked finns inom två år från marköverlåtelsen utgår vitet månadsvis med en summa om 5 procent av köpeskillingen.

Exempel på övriga ändringar är att den inledande texten som mer allmänt beskriver Ludvika kommun har tagits bort. Även den inledande ordlistan har raderats. En ansökan om markanvisning ska enligt nuvarande riktlinjer skickas in via post. I det nya förslaget anges istället en e-postadress.

Kommunstyrelsens förvaltning föreslår att fullmäktige antar riktlinjer för markanvisning i Ludvika kommun, daterade den 9 juni 2023.

## Beskrivning av ärendet

En markanvisning är en överenskommelse mellan en kommun och en byggaktör. Överenskommelsen ger byggaktören ensamrätt att under en begränsad tid förhandla med kommunen om överlåtelse av mark som kommunen äger. Enligt lagen om kommunala markanvisningar (2014:899) ska en kommun som genomför markanvisningar också anta riktlinjer för dessa. Hur själva arbetet med markanvisningar ska gå till definieras inte i lagen. Riktlinjerna för markanvisning ska därför innehålla kommunens villkor och mål för överlåtelser av mark som ska bebyggas. Riktlinjerna ska även beskriva hur ärenden handläggs samt principerna för prissättning. Fullmäktige i Ludvika antog de nuvarande riktlinjerna för markanvisning den 7 februari 2022 § 6.

Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden ser ett behov av att revidera de nuvarande riktlinjerna. I förslaget till nya riktlinjer har texten strukturerats om strukits, omformulerats och tillkommit. Nämnden ställde sig bakom de nya förslaget till riktlinjer vid sitt sammanträde den 19 april 2023 § 36.

Den inledande texten som mer allmänt beskriver Ludvika kommun har tagits bort. Även den inledande ordlistan har raderats. En ansökan om markanvisning ska enligt nuvarande riktlinjer skickas in via post. I det nya förslaget anges istället en e-postadress.

## Omskrivningar

Ludvika kommuns modell för markanvisning samt hur säljprocessen går till har förtydligats och beskrivs i kapitel 2.3 och 2.4 i de uppdaterade riktlinjerna. Metoderna för markanvisning ändras förslagsvis till två: direktanvisning och jämförelseförfarande. I de nuvarande riktlinjerna är de angivna metoderna: intresseanmälan, direktanvisning, anbudsförfarande och markanvisningstävling.

Några tidsangivelser har korrigerats. I de nuvarande riktlinjerna står det att ett markanvisningsavtal för redan detaljplanlagd mark normalt gäller i 6 månader. I den nya versionen är uppgiften ändrad till 6-12 månader.

## Tillägg

En ny punkt, reservationsavgift, har lagts till. I texten beskrivs att en reservationsavgift om 50 000 kronor tas ut när ett markanvisningsavtal tecknas. Avgiften räknas av mot den slutliga köpeskillingen om köpeavtal tecknas inom avtalad tid.

I kapitlet som beskriver kommunens krav på byggaktörer har det gjorts ett tillägg angående krav på vandelsfri organisation.

I villkoren för marköverlåtelse har ett tillägg gjorts. Om en fastighet överläts innan slutbesked utgår ett vite om 100 procent av köpeskillingen. Om inget slutbesked finns inom två år från marköverlåtelserna utgår vitet månadsvis med en summa om 5 procent av köpeskillingen.

Principerna för prissättning av mark har förtydligats genom att uppge att mark ska värderas som rå tomtmark, det vill säga i enlighet med byggrätt enligt detaljplan.

Kapitlet som beskriver hur kommunen jobbar med hållbarhet kopplat till markanvisningar har uppdaterats. Ludvika kommun kommer även fortsättningsvis att bedöma en nybyggnations hållbarhet utifrån certifieringen Miljöbyggnad. Certifieringen innebär att indikatorer som energianvändning, inomhusmiljö och material kontrolleras. I de nuvarande riktlinjerna hänvisas det till nivå Silver. Den specifika nivån silver har tagits bort i revideringen som samtidigt har uppdaterats med en beskrivning av Miljöbyggnads bedömningskriterier. Underrubriken social hållbarhet ersätter rubriken mångfald och texten har arbetats om.

Ett tillägg har även gjorts angående kommunens rätt att återta ett markanvisningsavtal. Tillägget innebär att det är möjligt att återta en markanvisning om det i efterhand framkommer att personer i ledande befattning hos byggaktören är dömda för brott som kan påverka projektets framskridande, eller annat grovt brott.

### **Förslag till beslut**

Kommunstyrelsens förvaltning föreslår att fullmäktige antar riktlinjer för markanvisning i Ludvika kommun, daterade den 9 juni 2023.

### **Ekonomiska konsekvenser**

Förvaltningens förslag till beslut medför inte några kostnader.

Maria Skoglund  
Kommundirektör

Josefina Bylund  
Utredare

### **Bilagor**

1. Nuvarande riktlinjer för markanvisning i Ludvika kommun, daterade den 10 november 2021.
2. Förslag till nya riktlinjer för markanvisning i Ludvika kommun, daterade den 9 juni 2023.
3. Utdrag ur sammanträdesprotokoll för kultur- och samhällsutvecklingsnämnden den 19 april 2023 § 36.

### **Beslut skickas till**

Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden  
Styrdokument  
Akten



# Riktlinjer för markanvisning i Ludvika kommun

Dokumentnamn Riktlinjer för markanvisning i Ludvika kommun		Dokumenttyp Riktlinjer	Omfattning Kultur- och samhällsutvecklings- nämnden
Dokumentägare Förvaltningschef kultur- och samhällsutvecklings- förvaltningen	Dokumentansvarig Verksamhetschef planering	Publicering Kommunala författningssamlingen	
Författningsstöd Lagen om riktlinjer för kommunala markanvisningar (2014:899)., plan- och bygglagen (2010:900)			

Beslutad KF 2022-02-07 § 6	Bör revideras senast 2026	Beslutsinstans Fullmäktige	Diarienummer KS 2021/373-00
Beslutade revideringar	Vad revideringen avsett		Diarienummer vid revideringen

## Styrdokumentstyper i Ludvika kommun

Utöver styrdokumentstyperna nedan finns det i Ludvika kommun lagbundna styrdokument som inte följer denna terminologi. Namn och beslutsinstans för de styrdokument som styrs istället av gällande lagstiftning.

Dokumenttyp	Definition	Beslutas av	Giltighet	Uppföljning
Policy	Anger kommunens förhållningssätt till något. Långsiktig och övergripande.	Kommunfullmäktige	Tillsvidare	Minst en gång per mandatperiod
Strategi	Hjälper att göra vägval och prioriteringar. Kan innehålla mål och uppdrag.	Kommunstyrelsen eller respektive nämnd	Tillsvidare	Minst en gång per mandatperiod
Riktlinjer	Innehåller konkreta beskrivningar av vad som ska göras och hur det ska göras.	Kommunstyrelsen eller respektive nämnd	Tillsvidare eller beslutad period	Minst en gång per mandatperiod eller då riktlinjen upphör att gälla
Regler	Ska vara konkreta och sätta tydliga gränser.	Fullmäktige, kommunstyrelsen eller respektive nämnd	Tillsvidare eller beslutad period.	Minst en gång per mandatperiod eller då reglerna upphör att gälla

## Innehåll

<b>Styrdokumentstyper i Ludvika kommun .....</b>	<b>2</b>
<b>1 Ordlista .....</b>	<b>4</b>
<b>2 Inledning .....</b>	<b>4</b>
2.1 Bakgrund till riktlinjer för markanvisning .....	4
2.2 Vad är en markanvisning? .....	5
2.2.1 Mark avseende redan planlagd mark .....	5
2.2.2 Markanvisning där ny detaljplan ska upprättas .....	5
2.2.3 Vad regleras i planavtalet? .....	6
2.2.4 Principer för kostnadsfördelning .....	6
<b>3 Upplåtelse av mark .....</b>	<b>6</b>
3.1 Villkor för marköverlåtelse .....	6
3.1.1 Tomträtt .....	6
3.1.2 Nyttjanderätt, arrende .....	7
3.2 Markanvisning för bostäder .....	7
3.2.1 Småhustomter .....	7
3.3 Markanvisning för verksamheter .....	7
3.4 Hur går en markanvisning till? .....	8
<b>4 Handläggningsrutiner och grundläggande villkor.....</b>	<b>8</b>
4.1 Ansvarsfördelning vid markanvisning.....	8
4.1.1 Ansökan om markanvisning.....	8
<b>5 Tilldelningsmetoder.....</b>	<b>9</b>
5.1 Intresseanmälan .....	9
5.2 Direktanvisning .....	9
5.3 Markanvisning genom anbudsförfarande .....	10
5.4 Markanvisningstävling .....	10
<b>6 Villkor för markanvisning.....</b>	<b>11</b>
6.1 Markpris .....	11
6.1.1 Principer för prissättning av mark .....	11
<b>7 Hållbarhet.....</b>	<b>12</b>
7.1.1 Miljö .....	12
7.1.2 Miljöanpassade transporter .....	12
7.1.3 Dagvattenhantering .....	13
7.1.4 Mångfald .....	13
7.2 Krav på en byggaktör för att få en markanvisning.....	13
7.2.1 Byggaktörens ekonomi .....	13
7.2.2 Tid .....	13
7.2.3 Återtagna markanvisning .....	14
7.2.4 Överlåtelse av markanvisningsavtal .....	14
<b>8 Uppföljning av riktlinjer för markanvisning.....</b>	<b>14</b>



## 1 Ordlista

**Allmän plats:** En gata, en väg, en park, ett torg eller ett annat område som enligt en detaljplan är avsett för ett gemensamt behov

**Byggaktör:** Ludvika kommun använder ordet för det som plan- och bygglagen definierar såsom byggherre. Alltså den som för egen räkning utför eller låter utföra projekterings-, byggnads-, rivnings- eller markarbeten.

**Lagakraftvunnen:** Ursprung ur juridisk term laga kraft. Innebär att överklagandetiden för taget beslut har löpt ut. Beslutet kan då inte överklagas.

**Plan- och bygglagen:** Lagstiftning som reglerar bestämmelser om planläggning av mark och vatten samt om byggande (SFS 2010:900).

## 2 Inledning

Ludvika är ett område som präglats av bergsbruket. Koppar, silver och framför allt järnmalm var en förutsättning för att människor skulle bosätta sig här. Idag är kommunens vision att ”Ludvika är framtidens, tillväxtens och möjligheternas kommun.”

Ludvika kommun har ca 27 000 invånare. Ludvika är en tätort belägen vid sjön Väsman i Västerbergslagen i södra Dalarna. Orten ligger huvudsakligen i Ludvika kommun medan den östligaste delen hör till Smedjebackens kommun. Ludvika är centralort i Ludvika kommun. Ludvika har 15 715 invånare och är den 83:e största tätorten i Sverige.

Ludvika är en geografiskt stor kommun med vackert landskap och flera småorter. Landskapet omgärdas av alla 365 sjöar och vattendrag som finns i kommunen.

Många kopplar Ludvika till ABBs världsomspännande transformatorutveckling och till Spendrups bryggeri. Idag är Ludvika kommun en tillväxtkommun där trycket på markområden för bostadsbyggande, industrier och handelsområden hela tiden ökar.

### 2.1 Bakgrund till riktlinjer för markanvisning

Riksdagen beslutade den 24 juni 2014 om ändrade regler i plan- och bygglagen (2010:900) samt om lag för kommunala markanvisningar, lagen om riktlinjer för kommunala markanvisningar (2014:899). Dessa regler trädde i kraft den 1 januari 2015. Riktlinjernas syfte är att i tidigt skede skapa tydlighet för Byggaktören avseende krav och förutsättningar för förhandling med kommunen om genomförande av ett byggprojekt.

Kommunfullmäktige antog riktlinjer om markanvisningar för Ludvika kommun 2017. Då utvecklingen har gått fort framåt sedan dess behöver riktlinjerna ses över, revideras, förtydligas och i vissa avseenden också skärpas.

Riktlinjerna ska bidra till skapa tydliga spelregler för markanvisningar, skapa förutsättningar för mångfald avseende bland annat byggherrar,

upplåtelseformer, arkitektur och markanvändning samt bidra till ekologisk, social och ekonomisk hållbarhet.

Markanvisningar i Ludvika kommun förväntas följa beslutade kommunala mål- och policydokument så långt det är möjligt.

## 2.2 Vad är en markanvisning?

Markanvisningsavtalet är första steget i markanvisningsprocessen. En markanvisning är en överenskommelse mellan en kommun och en byggaktör som ger Byggaktören ensamrätt att under en begränsad tid och under givna villkor förhandla mellan kommunen om överlåtelse eller upplåtelse av ett visst av kommunen ägt markområde för bebyggande. Huvudprincipen vid markanvisning är att kommunen ska överlåta (sälja) marken.

Kommunen reglerar villkoren för markanvisning i ett markanvisningsavtal. Om dessa villkor uppfylls, skrivs under markanvisningsavtalets giltighetstid ett marköverlåtelseavtal.

En markanvisning innebär inte ett ställningstagande från kommunen som planmyndighet. En markanvisning kan påbörjas för både ett detaljpanelagd markområde och för ett markområde utan detaljplan. Båda alternativen är vanligt använda men beror väldigt mycket på vilken typ av område det handlar om och även i hur mycket kommunen vill involvera Byggaktören i projektet som aktiv part.

### Process för markanvisning inom planlagt område



### Process för markanvisning där marken ska planläggas



### 2.2.1 Mark avseende redan planlagd mark

För områden som är detaljpanelagda ska Byggaktörens förslag överensstämma med gällande detaljplan och kommunens vision för området. Normalt gäller ett markanvisningsavtal för redan detaljpanelagd mark i 6 månader.

### 2.2.2 Markanvisning där ny detaljplan ska upprättas

Inom ramen för markanvisning ingår ibland även framtagande av ny detaljplan av mark för ändamålet. Markanvisningen gäller då normalt i max 2 år. Om Byggaktören ska bekosta planläggningen tecknas även ett planavtal. Om

detaljplanen inte vinner laga kraft har inte Byggaktören rätt till ekonomiska ersättning eller rätt till ny markanvisning.

### **2.2.3 Vad regleras i planavtalet?**

Planavtalet reglerar och fördelar kostnader för planarbetet. Kommunens gällande policys och strategier ligger till grund för planarbetet. För kommunens arbete med planärendet debiteras nedlagd tid enligt fastställd taxa. Kostnader för externt utförda utredningar betalas normalt direkt av Byggaktören. Kostnader för externt utförda utredningar som kommunen upphandlat, externa kopieringskostnader, fastighetsförteckning och annonseringskostnader vidarefaktureras till Byggaktören utan administrativt påslag. Byggaktören står härmed för den ekonomiska risken av planarbetet eftersom kommunen varken kan eller får ge löfte om att detaljplanen vinner laga kraft.

Kommunen beställer och bekostar detaljplanen när kommunen äger marken.

### **2.2.4 Principer för kostnadsfördelning**

Kostnaderna för planläggning ska finansieras av de byggaktörer eller fastighetsägare som har nytta av planen.

Om kommunen är huvudman för allmän plats kommer kommunen att ansvara för utbyggnaden av allmänna platser och vägar. Kommunens kostnader täcks normalt av intäkter från tomtförsäljningen. Allmänna anläggningar så som el, vatten och avlopp samt fiber mm. byggs ut och bekostas av respektive ledningsägare.

Anslutningar till de allmänna anläggningarna ansvarar och bekostas av Byggaktören. Byggaktören ansvarar även för kontakten med ledningsägarna.

## **3 Upplåtelse av mark**

### **3.1 Villkor för marköverlåtelse**

Inom avtalstiden för markanvisning ska Byggaktören ansöka om bygglov som godkänts för inlämning av kommunens utsedda handläggare. Byggaktören ska uppvisa en godtagbar tidplan för genomförandet.

Marköverlåtelseavtalet innehåller en förklaring om bebyggelsekrav samt ett överlåtelseförbud kopplat till bebyggelsekravet. Konsekvensen av att inte uppfylla dessa villkor kan vara kopplat till vite. Villkoren blir även en del av köpebrevet som ligger till grund för ansökan om lagfart. Alternativt kan fullbordad marköverlåtelse vara villkorad mot bebyggelsekravet. I det fallet är bebyggelsekravet tydligt definierat i marköverlåtelseavtalet.

För att säkerställa genomförandet av vissa villkor kan kommunen tillämpa vite och överlåtelseförbud.

#### **3.1.1 Tomträtt**

Huvudprincipen vid markanvisning är att kommunen ska överlåta (sälja) marken. Tomträtt används normalt inte.

### 3.1.2 Nyttjanderätt, arrende

Kommunen kan upplåta mark för ändamål som är av tillfällig, tidsbegränsad karaktär under förutsättning att det är lämpligt med hänsyn till platsen och kommunens planer för området. Marknadsmässig ersättning utgår för upplåtelsen och nyttjanderättsavtal upprättas.

För upplåtelse av allmän plats gäller särskild lagstiftning, ordningsföreskrifter och kommunens taxa för offentlig plats. I dessa fall krävs också polistillstånd.

## 3.2 Markanvisning för bostäder

I det växande Ludvika ska bostad finnas för alla. Vi välkomnar såväl stora som mindre, nya eller mer etablerade byggaktörer att lämna sitt intresse för tilldelning av markanvisning. En mångfald av aktörer i bostadsbyggandet möjliggör goda konkurrensförhållanden på marknaden. Det skapar också förutsättningar för att möta behovet av bostäder för alla till rimliga boendekostnader, med olika upplåtelseform och i olika lägen inom kommunen.

Byggaktörens lämnade förslag till bebyggande blir bedömt med hänsyn till de behov som aktuellt område har och med koppling till Ludvika kommuns mål. Det är viktigt att vi kan se hur förslaget visar förståelse för hållbarhet ur både ett ekologiskt, ekonomiskt och socialt perspektiv.

### 3.2.1 Småhustomter

Riktlinjer för markanvisningar gäller inte för försäljning av småhustomter för enskilt byggande. Tomterna säljs genom den kommunala tomtkön och enligt de regler som gäller för denna.

## 3.3 Markanvisning för verksamheter

I likhet med mark för bostäder så är det Ludvika kommuns ambition att kunna erbjuda näringslivet lämplig verksamhetsmark. Det kan gälla lägen för exempelvis handel, kontor eller tillverkning. Ludvika kommun planlägger verksamhetsmark för näringslivets intressen både som en del av den blandade staden, tillsammans med bostäder och service, men även för rena verksamhetsområden.

Försäljning av verksamhetsmark är kopplat till krav på genomförande inom viss tid. Det motverkar att attraktiva lägen blir förvärvade i spekulationssyfte. Vi kan tillämpa markanvisning för verksamhetsmark. Men främst sker tilldelning genom direktanvisning för detta syfte. Det geografiska läget men även kommunens avsikt för olika områden är avgörande.

Försäljning av marken är villkorad av bestämt genomförande i tid i marköverlåtelseavtalet. Det innebär att grundläggning, till exempel gjuten platta, för huvudbyggnad ska vara färdigställd inom till exempel 18 månader från datum för slutet avtal. Tiden kan vid behov förlängas.

I samband med att överlåtelseavtalet blir tecknat ska köparen betala handpenning om 10 procent av köpeskillingen. Om köpet inte blir fullbordat så behåller kommunen handpenningen.



Tilldelning genom jämförelseförfarande kan bli aktuellt om läget i staden har sådana förutsättningar. Det kan möjliggöra att samla områden för näringsverksamhet med viss prägel. Men också att tillskapa bättre service för visst område eller skapa märkesbyggnader som bidrar till stadens attraktionskraft.

### **3.4 Hur går en markanvisning till?**

Ludvika kommun annonserar aktuella områden för markanvisning av mark för bostäder på den egna hemsidan. Information om aktuella områden för markanvisning kan, som komplement, också återfinnas i branschriktade tidskrifter. Intressenter som lämnat sina kontaktuppgifter på kommunens hemsida blir meddelade via mejl. Ludvika kommun välkomnar också byggaktörer att aktivt komma med projektidéer. Det kan leda till en markanvisning.

## **4 Handläggningsrutiner och grundläggande villkor**

### **4.1 Ansvarfördelning vid markanvisning**

Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden leder och samordnar arbete med markanvisningar och övriga genomförandefrågor i detaljplaneprocessen.

Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden beslutar om att en markanvisning ska ske när den inte är av principiell betydelse eller av större vikt. Övriga markanvisningar beslutas av kommunfullmäktige.

#### **4.1.1 Ansökan om markanvisning**

En aktör som är intresserad av en markanvisning kan söka efter aktuella markanvisningar på kommunens hemsida och ansöka om direktanvisning, lämna anbud, alternativt delta i någon form av markanvisningsförfarande så som t.ex. markanvisningstävling.

Ansökan om direktanvisning ska lämnas skriftligt och innehålla uppgift om Byggaktörens namn, organisationsnummer, kontaktuppgifter, vilken mark eller fastighet Byggaktören är intresserad av att få markanvisning på samt en beskrivning av tänkt byggnation, ändamål, storlek, upplåtelseform, referensprojekt mm.

Om det finns intresse hos byggaktör att lämna en ansökan om direktanvisning så ska den ansökan skickas skriftligen till Ludvika kommun, Mark och Exploatering, Carlavägen 24, 771 30 Ludvika. Förslaget ska innehålla tydlig beskrivning av idén. Karta som visar det geografiska läget samt byggnadsvolymer tillsammans med redovisning av angöring och parkering för byggnationens behov. Kultur och samhällsutvecklingsnämnden avgör om förslaget är tillräckligt intressant för att gå vidare med.

Lämnat intresse till att delta i annonserad markanvisning där kommunen avser att tillämpa jämförelseförfarande ska uppfylla de krav som är uttryckt i

underlaget. En situationsplan över området som redovisar byggnadsvolymer, parkeringslösningar och angöring till området. Utformning av bebyggelsen samt upplåtelseform ska vara beskrivet. En genomförandeplan där tid för utbyggnad framkommer samt en förklaring till hur förslaget är kopplat till kommunens övergripande planerings- och inriktningsdokument.

Hur förslaget ska lämnas är beskrivet vid respektive annonserat markanvisningsärende. Byggaktören ska vara beredd att lämna förslag i både pappers- och digitalt format.

Till kommunen inkommen handling behandlas som en allmän handling. Det innebär att kommunen ska lämna ut den, på anmodan, om det inte finns uppgifter i anbudshandlingen som är omfattade av sekretess.

## 5 Tilldelningsmetoder

Den byggaktör som vill vara med och bygga i Ludvika kommun behöver känna till och ta del av kommunövergripande program.

Markanvisning kan genomföras på olika sätt. Vid markanvisning tillämpar Ludvika kommun fyra olika metoder; intresseanmälan, direktanvisning, anbudsförfarande och markanvisningstävling. Eftersom varje markområde har unika förutsättningar gör kommunen en bedömning från fall till fall vilken markanvisningsmetod som är mest lämplig och när i tid markanvisningen bör genomföras.

Nedan följer en förklaring till vad de olika tilldelningsmetoderna innebär.

### 5.1 Intresseanmälan

Byggaktörer som är intresserade av att bygga i Ludvika kommun har möjlighet att lämna en generell intresseanmälan till Ludvika kommuns. Intressenter som har anmält sig blir meddelade när nya områden för markanvisning blir aktuella. Byggaktören, intressenten, ansvarar för att hålla sina kontaktuppgifter uppdaterade.

### 5.2 Direktanvisning

Direktanvisning används t.ex. när det endast finns en aktuell intressent men kan också användas när det finns uppenbara fördelar att samordna en utbyggnad, när kommunen har mycket projektspecifika krav, när kommunen vill tillgodose ett särskilt etableringsbehov (t.ex. innovativt bostadsprojekt eller en företagsetablering), när markanvisningen ingår i markbytesaffär eller när markanvisningen bidrar till ökad mångfald avseende t.ex. aktörer på bostadsmarknaden eller upplåtelseformer inom ett bostadsområde. Mindre centrala lägen har andra behov och platsförutsättningar vilka kan bli uppfyllda genom direktanvisning. Direktanvisningar föregås alltid av ett politiskt fattat beslut.

### 5.3 Markanvisning genom anbudsförfarande

Centrala lägen är mer konkurrensutsatta och ställer högre krav på viss utformning varför ett anbudsförfarande då är mest relevant, då anbudsförfarande gynnar konkurrensen.

Vid anbudsförfarande framgår de förutsättningar och krav som gäller för det aktuella markområdet i det program som tas fram av kommunen.

Markanvisningen och programmet annonseras i för ändamålet lämpliga medier och på kommunens hemsida.

Markanvisning genom anbud innebär att markanvisning sker i konkurrens mellan olika byggaktörer. Vid inbjudan till markanvisning lämnar Ludvika kommun en beskrivning av de behov som exploateringen av området bör ta hänsyn till. Vi förväntar att den byggaktör som lämnar förslag till bebyggande av det markanvisade området kan visa hur områdets behov blir uppfyllt. Förslaget ska också visa hur det möter kommunens mål och inriktning som finns uttryckta i styrdokumentet. Beskrivningen kan finnas i illustrationer och genomförandebeskrivning. Tjänstemän inom den kommunala organisationen bedömer hur förslaget möter mål och behov för det markanvisade området.

Kultur och samhällsutvecklingsnämnden är ytterst ansvarig för beslut om tilldelning av markanvisning.

I den här tilldelningsmetoden *kan* lämnat markpris vara avgörande för vem som blir tilldelad markanvisningen. Alternativt är priset fast och andra kriterier blir avgörande. Det ska vara känt för Byggaktören vad som är utslagsgivande i bedömningen.

Vi kan exempelvis bedöma följande i lämnade förslag:

- Hur projektet bidrar till staden som helhet
- Hur projektet samspelar med sin omgivning och platsens förutsättningar
- Förutsättningar för att använda hållbara transportmedel
- Arkitektonisk kvalitet och idé
- Boendekostnader
- Hur exploateringen bidrar till ett hållbart och klimatneutralt Ludvika
- Markpris
- Hållbarhet och mångfald

### 5.4 Markanvisningstävling

Markanvisningstävling används när platsen eller ändamålet så kräver, t.ex. när marken är särskilt attraktiv för flera intressenter eller vid projekt där arkitektur, nytänkande, teknikutveckling eller utmanande lokala förutsättningar tillsammans med ekonomi är viktiga aspekter kan vara aktuella för denna

metod. Markanvisningstävling är också ett sorts jämförelseförfarande. Alla aktörer bereds möjlighet att komma med förslag. Ett program tas fram av kommunen som beskriver förutsättningarna och kriterierna för bedömning.

Markanvisningen och programmet annonseras i för ändamålet lämpliga medier och på kommunens hemsida. Fast markpris kan vara en förutsättning i en markanvisningstävling, men marknadspriset kan även vara en del av urvalskriterierna.

Utvärdering av inkomna tävlingsförslag sker av en jury som kan bestå av interna och externa resurser, anpassat till behovet i varje enskilt fall. Markpriset kan också i denna tilldelningsmetod vara fast eller utgöra ett av de utslagsgivande kriterierna.

## 6 Villkor för markanvisning

Ludvika kommuns villkor för markanvisning utgår från målet med markanvisningen; att bestämt område blir utbyggt enligt krav avseende både tid, utformning och särskilda behov. Byggaktörens redovisade tidplan och ekonomiska möjlighet att fullfölja genomförandet är därför starka argument för val av part att markanvisa till. Beskrivning av hur Byggaktörens förslag möter våra mål avseende ekologisk, ekonomisk och social hållbarhet har stor vikt vid urvalet för tilldelning.

### 6.1 Markpris

Kommunen säljer mark till marknadsmässiga priser, enligt Kommunallagen och EU:s statsstödsregler. Bestämt markpris sker via antingen konkurrens mellan byggaktörer eller från ett oberoende värdeutlåtande.

#### 6.1.1 Principer för prissättning av mark

Försäljning av mark sker på marknadsmässiga villkor enligt Kommunallagen och EU:s statsstödsregler. Markpriset per markanvisningsobjekt kan bli bestämt i konkurrens mellan byggaktörer alternativt blir priset bestämt med utgångspunkt från en värdering.

Värderingen återspeglar marknadsvärdet vid rådande förutsättningar. Det innebär blanda annat att kommunens kostnader för att förädla markanvändningen genom antagen detaljplan är del av värderat markpris. Utgångsläget för respektive värdering är tydliggjort.

Beräkning av totala markpriset kan utgå från kronor per kvadratmeter bruttoarean. Bruttoarean, BTA, beräknas från detaljplanens maximala byggrätt. Parterna kan avtala om en lägre utnyttjandegrad av planens maximala byggrätt i enskilda fall. I det fallet är det byggrätt enligt bygglovshandlingar som är beräkningsgrund för köpeskilling.

Kommunen får kostnader genom sitt ansvar att genomföra detaljplanens utpekade områden för allmän plats, i den mån kommunen är huvudman. Dessa kostnader blir fördelade mellan exploitörer inom planområdet och kommunen

utifrån beräknad nytta för respektive part. Byggaktören ersätter det som en engångssumma i samband med markköpet. Vid viss marköverlåtelse utgör tomtarean beräkningsgrund för köpeskilling. Det gäller i huvudsak ytkrävande verksamheter i externa lägen med låg exploateringsgrad.

I huvudsak säljer kommunen byggklar mark i det hänseendet att markförorening och arkeologi är utrett och åtgärdat. Kommunen tar risken för okänd markförorening och arkeologi i den förståelsen att kommunen bär kostnader för att ställa marken i skick för planerat genomförande. Byggaktören bär kostnader som kan bli en följd av avbrott i arbete eller i avtal gentemot tredje man.

Ludvika kommun kan tillämpa tilläggsköpeskilling. Det kan gälla om det finns framtida händelser som betydligt påverkar värdet av mark som kommunen säljer. Villkor för tilläggsköpeskilling ska vara tydligt beskrivet i marköverlåtelseavtalet.

Markpriset inkluderar inte kostnader för anslutning till något ledningsnät.

## 7 Hållbarhet

Ludvika kommun har höga ambitioner för hållbarhets – och miljöarbetet.

Kommunen lägger stor vikt vid hur Byggaktören arbetar med hållbarhet både för inomhus- och utomhusmiljön. Vi kan exempelvis förvänta att Byggaktören redovisar hur byggandet bidrar till att minska vatten- och energianvändning, hur det medverkar till optimal återvinning eller hur det bidrar till ett hållbart resande. Kommunen tittar även på hur väl Byggaktören följer detaljplan och i förekommande fall även valda delar av gestaltungsprogram.

Byggaktören ska se till att hänsyn tas till:

### 7.1.1 Miljö

Byggnaderna ska byggas energieffektivt och med bra miljöhänsyn, ambitionsnivån ska ligga i nivå med kraven som återfinns i Miljöbyggnad nivå Silver. Ludvika kommun ser positivt på att man i möjligaste mån bygger fastigheterna så det blir så få ingrepp i taken, specifikt på södertaken med genomföringar och liknande så att man använda taken till att sätta upp solceller och skörda solel.

LCA-uträkningar (livscykelanalys) ska användas som metod.

### 7.1.2 Miljöanpassade transporter

Det är Byggaktörens ansvar att en god tillgång till cykelparkeringar finns inom fastigheten så att cykeln blir det naturliga valet av färdmedel. Säkerställ så långt det är möjligt att det går att ladda elfordon vid parkeringsplatserna eller vid en gemensam laddplats.

### 7.1.3 Dagvattenhantering

Byggaktören ansvarar för att ge utrymme åt dagvattnet nära dess uppkomst och efterlikna en naturlig avrinning i bostadsmiljön. Det är byggaktörens ansvar att föra en dialog i tidigt skede med kommunens ledningsägare.

### 7.1.4 Mångfald

Det ska finnas en variation bland annat avseende Byggaktörer, upplåtelse-/boendeformer, arkitektur och markanvändning inom kommunen såväl inom olika stadsdelar och områden. Kommunen ska verka för att främja goda konkurrensförhållanden. Fler Byggaktörer, både stora och små, ska ges möjlighet att etablera sig.

Ludvika kommun strävar efter att skapa en blandad stad. Kommunen vill även främja olika former av delaktighetsskapande processer.

## 7.2 Krav på en byggaktör för att få en markanvisning

De generella villkoren och kraven på Byggaktören är desamma oavsett vilken tilldelningsmetod som används.

Vid valet av Byggaktörer beaktas tidigare genomförda projekt genom till exempel referenstagning liksom nytänkande, långsiktig kvalitets- och miljöprofil, socialt ansvar samt Byggaktörens förmåga att genomföra projektet utan tidsfördröjning. Kommunen har även möjlighet att se till fördelning av projekt mellan olika aktörer för att uppnå konkurrens och balans mellan olika aktörer samt även fördelning mellan olika upplåtelseformer. En långsiktig kvalitets- och hållbarhetsprofil hos Byggaktören är en förutsättning och ska på uppmaning styrka, med referenser, att man uppfyller de krav som ställs.

Kommunen tecknar enbart markanvisningsavtal med byggherre och dess huvudentreprenör om dessa är anslutna till kollektivavtal. Byggherren ska också verka för att möjliggöra praktikplatser.

### 7.2.1 Byggaktörens ekonomi

Vid en markanvisning är det nödvändigt för kommunen att få förståelse för Byggaktörens ekonomiska möjlighet att genomföra byggprojektet. Den byggaktör som blir erbjuden en markanvisning redovisar därför sin ekonomiska status på ett öppet och tydligt sätt. Ett, max en månad gammalt, utdrag från bolagsregistret samt aktuell balansräkning och aktuellt kreditbetyg kan vara verktyg för detta. En tidig ekonomisk bedömning av projektet och en beskrivning av projektets finansiering presenterar också Byggaktören för kommunen. Det är underlag som stödjer kommunen i bedömningen av Byggaktörens ekonomiska möjligheter att genomföra projektet.

### 7.2.2 Tid

När markanvisning sker innan det finns en lagakraftvunnen detaljplan så förväntar Ludvika kommun att Byggaktören aktivt deltar i planarbetet. Med det menar vi att Byggaktören ska bidra med underlag till upprättandet av detaljplanen.

Markanvisningen är giltig till och med tolv månader räknat *från* datum för lagakraftvunnen detaljplan. När markanvisning sker för detaljplanelagt område är giltighetstiden tolv månader räknat från datum för tecknande av markanvisningsavtalet.

I den mån ett projekt blir försenat av händelser som Byggaktören inte råar över finns möjlighet till förlängning av tiden för markanvisningsavtalet. Möjligheten till förlängd avtalstid blir bedömt i de enskilda fallen och blir ställt i förhållande till vad som är orsak till försening.

Om vi bedömer att det är rimligt att förlänga avtalet ska det ske genom skriftligt tilläggsavtal. Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden är ytterst ansvarig för beslut om förlängning.

### **7.2.3 Återtagen markanvisning**

Ludvika kommun har rätt att återta en markanvisning. Vi återtar markanvisningen under avtalstiden om Byggaktören inte aktivt samarbetar enligt den överenskommelse vi gjort i markanvisningsavtalet. Exempel på övrigt som kan leda till att markanvisningen blir återtagen är om det blir uppenbart att genomförandet är ekonomiskt omöjligt eller om myndighetsbeslut förändrar förutsättningarna. Blir det uppenbart att Byggaktören inte har för avsikt att fullfölja sitt åtagande återtar vi markanvisningen. Byggaktören och Ludvika kommun står då för sina egna nedlagda kostnader. Återtagen markanvisning ger inte Byggaktören rätt till ersättning eller ny markanvisning som kompensation.

### **7.2.4 Överlåtelse av markanvisningsavtal**

Byggaktören har inte rätt att överlåta tecknat markanvisningsavtal till annan aktör. Ny ansvarig part för genomförandet kräver nytt avtal. Om ett moderbolag avser att låta dotterbolag överta ansvaret för genomförandet ska även firmatecknare för dotterbolaget underteckna markanvisningsavtalet.

## **8 Uppföljning av riktlinjer för markanvisning**

I och med att utvecklingen går så fort framåt ska uppföljning av dessa riktlinjer utföras regelbundet, minst en gång under varje mandatperiod. Riktlinjerna ska följas. I de unika fall som riktlinjerna behöver frångås krävs en tydlig motivering kring varför och ett politiskt beslut om att det godkänns.

# Riktlinjer för markanvisning i Ludvika kommun

Dokumentnamn Riktlinjer för markanvisning i Ludvika kommun		Dokumenttyp Riktlinjer	Omfattning Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden
Dokumentägare Förvaltningschef Kultur- och samhällsutvecklingsförvaltningen	Dokumentansvarig Verksamhetschef Planering	Publicering Kommunala författningssamlingen	
Författningsstöd Lagen om riktlinjer för kommunala markanvisningar (2014:899), Plan och Bygglagen (2010:900)			
Beslutad KF	Bör revideras senast 2027	Beslutsinstans Fullmäktige	Diarienummer KS 2023-167-00
Beslutade revideringar	Vad revideringen avsett		Diarienummer vid revideringen



## Styrdokumentstyper i Ludvika kommun

Utöver styrdokumentstyperna nedan finns det i Ludvika kommun lagbundna styrdokument som inte följer denna terminologi. Namn och beslutsinstans för de styrdokument som styrs istället av gällande lagstiftning.

Dokumenttyp	Definition	Beslutas av	Giltighet	Uppföljning
Policy	Anger kommunens förhållningssätt till något. Långsiktig och övergripande.	Kommunfullmäktige	Tillsvidare	Minst en gång per mandatperiod
Strategi	Hjälper att göra vägval och prioriteringar. Kan innehålla mål och uppdrag.	Kommunstyrelsen eller respektive nämnd	Tillsvidare	Minst en gång per mandatperiod
Riktlinjer	Innehåller konkreta beskrivningar av vad som ska göras och hur det ska göras.	Kommunstyrelsen eller respektive nämnd	Tillsvidare eller beslutad period	Minst en gång per mandatperiod eller då riktlinjen upphör att gälla
Regler	Ska vara konkreta och sätta tydliga gränser.	Fullmäktige, kommunstyrelsen eller respektive nämnd	Tillsvidare eller beslutad period.	Minst en gång per mandatperiod eller då reglerna upphör att gälla

--	--	--	--	--



## Innehåll

<b>Styrdokumentstyper i Ludvika kommun .....</b>	<b>2</b>
<b>1 Inledning .....</b>	<b>4</b>
1.1 Bakgrund .....	4
1.2 Syfte .....	4
1.3 Uppföljning av riktlinjer för markanvisning .....	4
1.4 Markanvändning .....	4
1.4.1 Markanvisning för bostäder .....	4
1.4.2 Markanvisning för verksamheter .....	5
<b>2 Tilldelningsmetoder för markanvisning .....</b>	<b>5</b>
2.1 Direktanvisning .....	5
2.2 Markanvisning genom jämförelseförfarande .....	5
2.3 Modell för markanvisning i Ludvika kommun .....	6
2.4 Säljprocess för markanvisning .....	7
2.4.1 Vad regleras i planavtalet .....	8
2.4.2 Principer för kostnadsfördelning .....	8
<b>3 Handläggningsrutiner och grundläggande villkor.....</b>	<b>8</b>
3.1 Ansvarsfördelning vid markanvisning .....	8
3.2 Ansökan om markanvisning .....	8
3.3 Intresseanmälan.....	9
<b>4 Villkor för markanvisning .....</b>	<b>9</b>
4.1 Mark avseende redan planlagd mark .....	10
4.2 Markanvisning där ny detaljplan ska upprättas .....	10
4.3 Överlåtelse av markanvisningsavtal.....	10
4.4 Reservationsavgift.....	10
4.5 Krav på byggaktörer .....	10
<b>5 Villkor för marköverlåtelse .....</b>	<b>11</b>
5.1 Tomträtt .....	12
5.2 Nyttjanderätt (arrende) .....	12
5.3 Småhustomter .....	12
5.4 Markpris .....	12
5.4.1 Principer för prissättning av mark.....	12
<b>6 Hållbarhet.....</b>	<b>13</b>
6.1 Ekologisk hållbarhet .....	13
6.1.1 Miljöanpassade transporter.....	14
6.1.2 Dagvattenhantering .....	14
6.2 Social hållbarhet.....	14
6.3 Ekonomisk hållbarhet.....	14
6.3.1 Byggaktörens ekonomi .....	15
6.3.2 Tid.....	15
<b>7 Återtagen markanvisning .....</b>	<b>15</b>

7.1	Ersättning.....	15
-----	-----------------	----

## 1 Inledning

### 1.1 Bakgrund

Enligt lagen om riktlinjer för kommunala markanvisningar (2014:899) ska en kommun som genomför markanvisningar, anta riktlinjer för dessa. Kommunala markanvisningar definieras i lagen som:

En överenskommelse mellan en kommun och en byggaktör som ger byggaktören ensamrätt att under en begränsad tid och under givna villkor förhandla med kommunen om överlåtelse eller upplåtelse av ett visst av kommunen ägt markområde för bebyggande.

Hur själva arbetet med markanvisningen ska gå till definieras dock inte i lagen. Kommunerna har därmed möjlighet att fritt utforma processen under förutsättning att de beskrivs i de riktlinjer som fastställs.

Huvudprincipen vid markanvisning är att kommunen ska överlåta (sälja) marken.

### 1.2 Syfte

Riktlinjerna syftar till att:

- skapa tydliga spelregler för markanvisningar
- skapa förutsättningar för mångfald avseende bland annat byggherrar, upplåtelseformer, arkitektur och markanvändning
- bidra till ekologisk, social och ekonomisk hållbarhet.

### 1.3 Uppföljning av riktlinjer för markanvisning

Markanvisningar i Ludvika kommun förväntas följa beslutade kommunala mål- och policydokument.

I och med att utvecklingen går så fort framåt ska uppföljning av dessa riktlinjer utföras regelbundet, minst en gång under varje mandatperiod. I de unika fall som riktlinjerna behöver frångås krävs en tydlig motivering kring varför, och ett politiskt beslut om att det godkänns.

### 1.4 Markanvändning

All markanvändning, oavsett om den är kopplad till markanvisning för bostäder eller verksamheter, är länkad till mark- och vattenanvändningen i kommunens gällande översiktsplan.

#### 1.4.1 Markanvisning för bostäder

Ludvika kommuns ambition är att det ska finnas en mångfald av byggaktörer och bostadstyper i kommunen samt att det ska skapas förutsättningar för dessa. Byggaktörers förslag blir bedömda efter hur väl de uppfyller de krav och behov som ett aktuellt område har samt hur de är kopplade till kommunens mål och ett hållbart perspektiv, se kapitel 6.

#### 1.4.2 Markanvisning för verksamheter

Kommunens strävar efter att kunna erbjuda näringslivet lämplig verksamhetsmark och att ha en dialog med byggaktörer för att tillsammans hitta mark som uppfyller marknadens behov. Det geografiska läget men även kommunens avsikt för olika områden är avgörande.

## 2 Tilldelningsmetoder för markanvisning

Markanvisning kan genomföras på olika sätt och i Ludvika kommun tillämpas två olika metoder: direktanvisning och jämförelseförfarande.

Interna och ibland externa resurser bedömer hur väl förslaget möter mål och behov för det markanvisade området och kommunen i stort. Vilken markanvisningsmetod som är mest lämplig och när i tid genomförandet bör ske, avgörs från fall till fall då alla exploateringsområden är unika.

Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden är ytterst ansvarig för beslut om tilldelning av markanvisning.

Nedan följer en förklaring till vad de olika tilldelningsmetoderna innebär och när de bör användas.

### 2.1 Direktanvisning

Direktanvisning används till exempel när det endast finns en aktuell byggaktör men kan också användas när det finns uppenbara fördelar att samordna en utbyggnad, när kommunen har mycket projektspecifika krav, när kommunen vill tillgodose ett särskilt etableringsbehov (till exempel innovativt bostadsprojekt eller en företagsetablering), när markanvisningen ingår i markbytesaffär eller när markanvisningen bidrar till ökad mångfald avseende till exempel byggaktörer på bostadsmarknaden eller upplåtelseformer inom ett bostadsområde.

Mindre centrala lägen har andra behov och platsförutsättningar vilka kan bli uppfyllda genom direktanvisning.

Byggaktören kan själv komma med initiativ till en direktanvisning kring mark som företaget tycker är intressant, kommunen gör då en bedömning utifrån förslaget.

### 2.2 Markanvisning genom jämförelseförfarande

Jämförelseförfarande innebär att markanvisning sker i konkurrens mellan olika byggaktörer. Det kan gälla centrala lägen som är mer konkurrensutsatta och särskilt attraktiva för flera byggaktörer, lägen som ställer högre krav på viss utformning eller där arkitektur, nytänkande, teknikutveckling eller utmanande lokala förutsättningar tillsammans med ekonomi är centralt. Ett jämförelseförfarande är då mest relevant, eftersom det gynnar konkurrensen.

Vid ett jämförelseförfarande framgår de förutsättningar och krav som gäller för det aktuella markområdet i det markanvisningsprogram som tas fram av kommunen. Markanvisningen med dess program annonseras i för ändamålet

lämpliga medier och på kommunens hemsida. Vid inbjudan till markanvisning lämnar Ludvika kommun en beskrivning av de behov som exploateringen av området behöver ta hänsyn till.

Den byggaktör som lämnar förslag ska visa hur områdets behov blir uppfyllt, vad de vill bygga, en grov situationsplan m.m. samt hur förslaget samstämmer med kommunens mål och inriktning som finns uttryckta i styrdokument.

Jämförelseförfarande kan även genomföras i två steg. Först bjuder kommunen in byggaktörer till att lämna intresseanmälan. Ett projektspecifikt program anger vad anmälan ska innehålla. Från steg 1 väljs sedan några aktörer ut som till steg 2 ska lämna in sitt markanvisningsförslag.

Vid ett jämförelseförfarande kan lämnat markpris vara avgörande för vem som blir tilldelad markanvisningen. Alternativt är fast pris och att andra kriterier blir avgörande, till exempel gestaltning. Det ska vara känt för byggaktören vad som är utslagsgivande i bedömningen. Ibland kallas detta också för markanvisningstävling.

### **2.3 Modell för markanvisning i Ludvika kommun**

Markanvisningsprocessen i Ludvika kommun bygger på att kommunen vid en försäljning ska ha kontroll över vad som kommer att byggas. Det sker genom en modell som bygger på en kedja i tre steg:

1. förstudie (kan utgå inom planlagt område)
2. markanvisningsavtal
3. köpeavtal.

Modellen syftar till att

- säkerställa att marken som säljs blir bebyggd
- undvika markspekulation
- kunna påverka byggnadernas utformning och bostäders upplåtelseform.

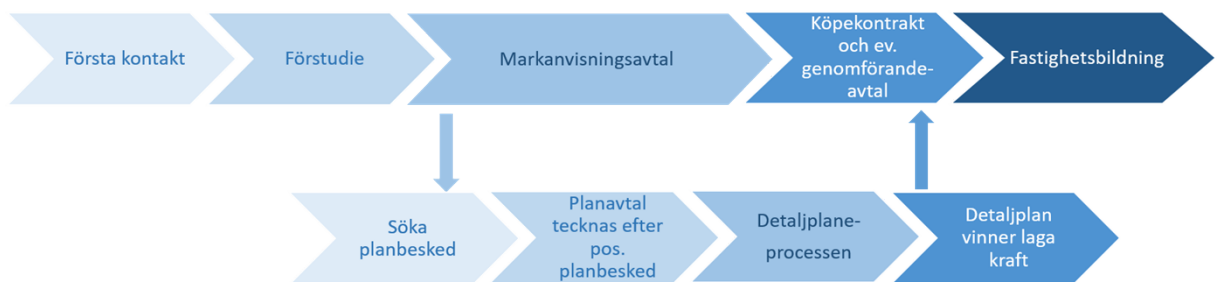
## 2.4 Säljprocess för markanvisning

Illustration av säljprocess för markanvisning **inom** planlagt område



\*Förstudie kan inom planlagt område utgå

Illustration av säljprocess för markanvisning inom område som **inte** är planlagt



Säljprocessen för en markanvisning initieras av en första kontakt från en byggaktör genom direktanvisning, eller genom att kommunen söker kontakt med byggaktörer på marknaden för utveckling av ett område, genom jämförelseförfarande.

Markanvisningar genomförs i Ludvika kommun genom en kedja i tre steg, där Letter of intent (en form av avsiktsförklaring), markanvisningsavtal och köpeavtal ingår.

En ansökan leder inte per automatik till en förstudie och sen vidare till en markanvisning, utan utreds först av tjänstepersoner på kultur- och samhällsutvecklingsförvaltningen. Beslut om att teckna markanvisningsavtal tas i kultur- och samhällsutvecklingsnämnden.

Förstudie är det första steget i kedjan och innebär att kommunen får en möjlighet att utreda förutsättningarna för att ingå en markanvisning, med löfte genom ett Letter of intent att under en tidsperiod om 3-6 månader, inte annonsera ut eller ha dialog med annan part gällande den marken.

Förstudien syftar till att förenkla processen. Att i tidigt skede få möjlighet att identifiera genomförbarheten, vilket gynnar såväl kommun som byggaktör.

Under den tidsrymden ska byggaktören presentera ett förslag på byggnation som sedan bedöms av tjänstepersoner inom kommunen. Om kommunen och byggaktören kommer överens om en lämplig utformning av byggnationen, tas ett markanvisningsavtal fram. Tiden för ett markanvisningsavtal sträcker sig normalt mellan 6-12 månader inom planlagt område, och 24 månader inom område som inte är planlagt.

En markanvisning innebär inte ett ställningstagande från kommunen som planmyndighet. En markanvisning kan påbörjas för både ett detaljplanelagt

markområde och för ett markområde utan detaljplan. Båda alternativen är vanliga att använda men är beroende av vilken typ av område det handlar om, och även i hur mycket kommunen vill involvera byggaktören i utvecklingen av ett område.

#### 2.4.1 Vad regleras i planavtalet

Planavtalet reglerar och fördelar kostnader för planarbetet för detaljplanen. Kommunens gällande policys och strategier ligger till grund för planarbetet. För kommunens arbete med planärendet debiteras enligt gällande plantaxa. Kostnader för externt utförda utredningar regleras i ett planavtal.

#### 2.4.2 Principer för kostnadsfördelning

Kostnaderna för planläggning ska finansieras av de byggaktörer eller fastighetsägare som har nytta av planen.

Om kommunen är huvudman för allmän plats kommer kommunen att ansvara för utbyggnaden av allmänna platser och vägar. Byggaktören kan komma att bli skyldig att bekosta del av allmän platsmark vilket ska fördelas på ett skäligt och rättvist sätt. Ledningsnätet och fördelningen av kostnader sker mellan exploatör och ledningsägare. Anslutningar till de allmänna anläggningarna ansvaras för och bekostas av byggaktören. Byggaktören ansvarar även för kontakten med ledningsägarna.

## 3 Handläggningsrutiner och grundläggande villkor

### 3.1 Ansvarsfördelning vid markanvisning

Tjänstepersoner på kultur- och samhällsutvecklingsförvaltningen leder och samordnar arbetet med markanvisningar och övriga genomförandefrågor i exploateringsprocessen.

Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden fattar normalt beslutet om att en markanvisning ska tilldelas. Ärenden av principiell betydelse eller av större vikt beslutas av fullmäktige. Tjänstepersoner på verksamhetsområde planering avgör vilken typ av tilldelningsmetod som är lämplig.

### 3.2 Ansökan om markanvisning

En byggaktör kan söka efter aktuella markanvisningar på kommunens hemsida och ansöka om direktanvisning, alternativt delta i någon form av jämförelseförfarande så som till exempel markanvisningstävling. Om det finns intresse hos byggaktören att lämna en ansökan om markanvisning ska det skickas via e-post till [kultur.samhallsutveckling@ludvika.se](mailto:kultur.samhallsutveckling@ludvika.se). Lämnat intresse till att delta i annonserad markanvisning där kommunen avser att tillämpa jämförelseförfarande ska uppfylla de krav som är uttryckt i underlaget.

Som lägst är krav på följande

- bolagets namn, organisationsnummer och kontaktuppgifter



- karta som visar det geografiska läget och området samt fastighetsbeteckning
- beskrivning av tänkt byggnation, ändamål, storlek, upplåtelseform, angöring och parkering för byggnationens behov
- referensprojekt
- enkel skiss på byggnadsvolym.

Kultur- och samhällsutvecklingsförvaltningen avgör om förslaget är tillräckligt intressant att gå vidare med.

Hur förslaget ska lämnas är beskrivet vid respektive annonserat markanvisningsärende. Byggaktören ska vara beredd att lämna förslag i både pappers- och digitalt format.

Till kommunen inkommen handling behandlas som en allmän handling. Det innebär att kommunen ska lämna ut den, på anmodan, om det inte finns uppgifter i anbudshandlingen som omfattas av sekretess.

### 3.3 Intresseanmälan

Byggaktörer som är intresserade av att bygga i Ludvika kommun har möjlighet att lämna en generell intresseanmälan och blir meddelade när nya områden för markanvisning blir aktuella. Byggaktören ansvarar för att hålla sina kontaktuppgifter uppdaterade.

Vid ett mer konkret intresse där byggaktören saknar eget förslag på mark att exploatera, kan kommunen bistå med kontakt och ytterligare information.

## 4 Villkor för markanvisning

Ludvika kommuns villkor för markanvisning utgår från målet med markanvisningen; att bestämt område blir utbyggt enligt krav avseende både tid, utformning och särskilda behov och förutsättningar.

Markanvisningsavtalet är en överenskommelse mellan kommunen och byggaktören som ger byggaktören ensamrätt att under en begränsad tid och givna villkor förhandla med kommunen om en överlåtelse. Kommunen kan ställa vissa villkor i markanvisningsavtalet som dessutom kan behöva uppfyllas. Exempel på detta kan vara godkänt bygglov, tidplan samt genomförbarhet att klara bebyggelsekrav.

Byggaktörens redovisade tidplan och ekonomiska möjlighet att fullfölja genomförandet är därför starka argument för val av part att markanvisa till.

Beskrivning av hur byggaktörens förslag möter kommunens mål, avseende ekologisk, ekonomisk och social hållbarhet har också stor vikt vid urvalet för tilldelning.

I den mån ett projekt blir försenat av händelser som byggaktören inte råar över, finns möjlighet till förlängning av tiden för markanvisningsavtalet. Möjligheten

till förlängd avtalstid blir bedömt i de enskilda fallen och blir ställt i förhållande till vad som är orsak till förseningen.

Om kommunen bedömer att det är rimligt att förlänga avtalet ska det ske genom skriftligt tilläggsavtal. Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden är ytterst ansvarig för beslut om förlängning.

#### **4.1 Mark avseende redan planlagd mark**

För områden som är detaljplanelagda ska byggaktörens förslag överensstämja med gällande detaljplan och kommunens vision för området. Normalt gäller ett markanvisningsavtal för redan detaljplanelagd mark i 6-12 månader.

#### **4.2 Markanvisning där ny detaljplan ska upprättas**

Inom ramen för markanvisning ingår ibland även framtagande av ny detaljplan av mark för ändamålet. Markanvisningen gäller då normalt i maximalt två år. Byggaktören ska generellt bekosta planläggningen och då tecknas även ett planavtal. Om detaljplanen inte vinner laga kraft har byggaktören inte rätt till ekonomisk ersättning eller rätt till ny markanvisning.

#### **4.3 Överlåtelse av markanvisningsavtal**

Byggaktören kan i specifika fall ha rätt att överlåta tecknat markanvisningsavtal till annan aktör. Ny ansvarig part för genomförandet kräver ett skriftligt godkännande av kommunen.

#### **4.4 Reservationsavgift**

När markanvisningsavtalet har tecknats tas en reservationsavgift ut om 50 000 kronor. Reservationsavgiften räknas av mot den slutgiltiga köpeskillingen under förutsättning att köpeavtal tecknas inom den avtalade reservationstiden. Reservationsavgiften betalas dock inte tillbaka om byggaktören inte genomför projektet inom den avtalade tiden.

När det sista kontraktet i kedjan är tecknat, det vill säga köpekontraktet, betalar byggaktören vanligtvis hela köpesumman minus reservationsavgiften. När ett köpebrev är signerat kan sedan byggaktören lagfara och inteckna fastigheten. Vissa köp kan även villkoras med att fastighetsbildning vinner laga kraft, vilket vanligtvis tar minst 6-12 månader.

#### **4.5 Krav på byggaktörer**

Ludvika kommun är angelägna om att markanvisningar ska ges till seriösa byggaktörer. Det innebär till exempel att de ska kunna genomföra ett projekt med god kvalitet och inom rimlig tidsplan.

Kommunen har därför ställt upp en mängd krav på byggaktören som behöver uppfyllas för att en markanvisning ska kunna ges.

##### **1. Kravet på ekonomisk stabilitet betyder att byggaktören ska ha:**

- en tydlig och stabil ägar- och ledningsstruktur
- en god ekonomi och transparent finansiering
- en vandelsfri organisation samt genomförandeförmåga.

## 2. Bebyggelse av god kvalitet innebär:

- en förmåga att genomföra projekt med bebyggelse av god kvalitet avseende utformning, arkitektur, genomförandekraft och samarbetsvilja
- en förmåga att genomföra projekt inom rimlig tidsplan.

Erfarenhet av att ha genomfört tidigare projekt med god kvalitet inom rimlig tidsplan är till fördel, men inte nödvändigtvis ett krav för en ny byggaktör utan tidigare genomförda projekt. För en sådan krävs det dock att byggaktören på andra sätt kan visa på en genomförandeförmåga.

## 3. Hållbart byggande betyder att byggaktören ska:

- ha en långsiktig kvalitets- och hållbarhetsprofil samt kunna redovisa hur denna ska tillämpas i aktuell markanvisning
- vara ansluten till kollektivavtal, vilket också gäller huvudentreprenör.

## 5 Villkor för marköverlåtelse

Kommunen kommer att ställa krav på byggaktören för att parterna ska kunna ingå marköverlåtelseavtal. Inom avtalstiden för markanvisning ska byggaktören ansöka om bygglov som godkänts för inlämning av kommunens utsedda handläggare. I vissa fall kan kommunen ställa krav på ett laga kraft vunnet bygglov eller andra projektspecifika krav.

Marköverlåtelseavtalet innehåller en förklaring om bebyggelsekrav inom två år samt ett överlåtelseförbud kopplat till bebyggelsekravet. Konsekvensen av att inte uppfylla dessa villkor är kopplat till vite. För överlåtelse av fastighet innan slutbesked utgår ett vite om 100 procent av köpeskillingen. Om inget slutbesked finns inom två år från marköverlåtelsen utgår vitet månadsvis med en summa om 5 procent av köpeskillingen. Om omständigheter inträffar som byggaktören inte kan råda över, kan kommunen medge förlängning efter prövning.

Villkoren blir även en del av köpebrevet som ligger till grund för ansökan om lagfart. Alternativt kan fullbordad marköverlåtelse vara villkorad mot bebyggelsekravet. I det fallet är bebyggelsekravet tydligt definierat i marköverlåtelseavtalet.

Beror bristande fullgörande av omständigheter som byggaktören inte har haft möjlighet att råda över äger kommunen möjlighet att medge förlängning av tiden för byggnadsskyldighetens fullgörande. För att säkerställa genomförandet av vissa projektspecifika villkor kan kommunen tillämpa vite och överlåtelseförbud.

## 5.1 Tomträtt

Huvudprincipen vid markanvisning är att kommunen ska överlåta (sälja) marken. Tomträtt används normalt inte.

## 5.2 Nyttjanderätt (arrende)

Kommunen kan upplåta mark för ändamål som är av tillfällig, tidsbegränsad karaktär under förutsättning att det är lämpligt med hänsyn till platsen och kommunens planer för området. Marknadsmässig ersättning utgår för upplåtelsen och nyttjanderättsavtal upprättas.

För upplåtelse av allmän plats gäller särskild lagstiftning, ordningsföreskrifter och kommunens taxa för offentlig plats. I dessa fall krävs också polistillstånd.

## 5.3 Småhustomter

Riktlinjer för markanvisningar gäller inte för försäljning av småhustomter för enskilt byggande. Tomterna säljs genom den kommunala tomtkön och enligt de regler som gäller för denna.

## 5.4 Markpris

Kommunen säljer mark till marknadsmässiga priser, enligt kommunallagen och EU:s statsstödsregler. Bestämt markpris sker via antingen konkurrens mellan byggaktörer eller från ett oberoende värdeutlåtande.

### 5.4.1 Principer för prissättning av mark

Värderingen återspeglar marknadsvärdet vid rådande förutsättningar. Det innebär bland annat att kommunens kostnader för att förädla markanvändningen genom antagen detaljplan är del av värderat markpris. Utgångsläget för respektive värdering är tydliggjort.

Beräkning av totala markpriset kan utgå från kronor per kvadratmeter bruttoarea. Bruttoarean, BTA, beräknas från detaljplanens maximala byggrätt. Parterna kan avtala om en lägre utnyttjandegrad av planens maximala byggrätt i enskilda fall vid väldigt flexibla detaljplaner. Vid viss marköverlåtelse utgör tomtarean beräkningsgrund för köpeskilling. Det gäller i huvudsak ytkrävande verksamheter i externa lägen med låg exploateringsgrad.

Kommunen får kostnader genom sitt ansvar att genomföra detaljplanens utpekade områden för allmän plats, i den mån kommunen är huvudman. Dessa kostnader kan fördelas mellan exploatörer inom planområdet och kommunen utifrån beräknad nytta för respektive part. Byggaktören ersätter det som en engångssumma i samband med markköpet.

Byggaktören bär kostnader som kan bli en följd av avbrott i arbete eller i avtal gentemot tredje man.

Ludvika kommun kan tillämpa tilläggsköpeskilling. Det kan gälla om det finns framtida händelser som betydligt påverkar värdet av mark som kommunen säljer. Villkor för tilläggsköpeskilling ska vara tydligt beskrivet i marköverlåtelseavtalet.

Markpriset inkluderar inte kostnader för anslutning till något ledningsnät.

Mark ska värderas som rå tomtmark, det vill säga i enlighet med byggrätt enligt detaljplan. I de fall en byggaktör svarar för plankostnaden kan detta avräknas från markpriset. Kommunen bör avstå från att försälja utvecklingsbar mark där värderingsförutsättningen är råmark.

## 6 Hållbarhet

Ludvika kommun har höga ambitioner för hållbarhets- och miljöarbetet.

De generella villkoren och kraven på byggaktören är desamma oavsett vilken tilldelningsmetod som används.

Kommunen ska verka för att främja goda konkurrensförhållanden. Fler byggaktörer, både stora och små, ska ges möjlighet att etablera sig.

Vid valet av byggaktörer beaktas tidigare genomförda projekt genom till exempel referenstagning liksom nytänkande, långsiktig kvalitets- och miljöprofil, socialt ansvar samt byggaktörens förmåga att genomföra projektet utan tidsfördröjning. Kommunen har även möjlighet att verka för fördelning av projekt mellan olika aktörer för att uppnå konkurrens och balans samt skapa fördelning mellan olika upplåtelseformer.

En långsiktig kvalitets- och hållbarhetsprofil hos byggaktören är en förutsättning och ska på uppmaning styrkas med referenser som visar att aktören uppfyller de krav som ställs.

Kommunen tecknar enbart markanvisningsavtal med byggaktör och dess huvudentreprenör om dessa är anslutna till kollektivavtal. Byggaktören ska också verka för att möjliggöra praktikplatser.

Kommunen lägger stor vikt vid hur byggaktören arbetar med hållbarhet både för inomhus- och utomhusmiljön. Kommunen kan exempelvis förvänta sig att byggaktören redovisar hur byggandet bidrar till att minska vatten- och energianvändning, hur det medverkar till optimal återvinning eller hur det bidrar till ett hållbart resande. Kommunen tittar även på hur väl byggaktören följer detaljplan och i förekommande fall även valda delar av gestaltungsprogram.

### 6.1 Ekologisk hållbarhet

Hållbarhetsaspekten utgör en mycket viktig del i byggnationen för att kunna reglera påverkan på klimat och miljö. Byggnader ska byggas energieffektivt och med en god miljöhänsyn. Ludvika kommun strävar efter att nyproduktion ska bedömas efter de bedömningskriterier för nyproduktion som Miljöbyggnad tagit fram. Miljöbyggnad är en svensk certifiering som arbetar med noggrann kontroll av olika indikatorer för energianvändning, inomhusmiljö, och material på en byggnad.

Bedömningskriterierna utgörs av:

1. värmeeffektbehov

2. solvärmelast
3. energianvändning
4. andel förnybar energi
5. ljud
6. radon
7. ventilation
8. fuktsäkerhet
9. termiskt klimat vinter
10. termiskt klimat sommar
11. dagsljus
12. legionella
13. loggbok med byggvaror
14. utfasning av farliga ämnen
15. stommen och grundens klimatpåverkan.

Kommunen ser också positivt på att man i möjligaste mån bygger fastigheterna med så få ingrepp i taken som möjligt, specifikt på södertaken med genomföringar och liknande, så att taken kan nyttjas till att sätta upp solceller för att kunna skörda solel.

#### **6.1.1 Miljöanpassade transporter**

Det är byggaktörens ansvar att en god tillgång till cykelparkeringar finns inom fastigheten så att cykeln blir det naturliga valet av färdmedel. Byggaktören ska säkerställa så långt det är möjligt, att det går att ladda elfordon vid parkeringsplatserna eller vid en gemensam laddplats.

#### **6.1.2 Dagvattenhantering**

Byggaktören ansvarar för att ge utrymme åt dagvattnet nära dess uppkomst och efterlikna en naturlig avrinning i bostadsmiljön. Byggaktören ska i ett tidigt skede föra en dialog med kommunens ledningsägare.

### **6.2 Social hållbarhet**

Ludvika kommuns ambition är att kommunens utveckling ska vara långsiktigt socialt uthållig. Ludvika ska vara en trygg och tillgänglig plats där många olika individer ska bo och trivas.

Det innebär bland annat att kommunen strävar efter att uppnå en variation av upplåtelse- och boendeformer, arkitektur och markanvändning. Det gäller både inom kommunen samt inom olika stadsdelar och områden. Inflytande och samverkan är också viktiga parametrar, och kommunen vill främja olika former av delaktighetsskapande processer.

### **6.3 Ekonomisk hållbarhet**

För Ludvika kommun innebär ekonomisk hållbarhet till exempel att förutsättningar behöver skapas för att bostäder och infrastruktur ska kunna byggas till rimliga kostnader och inom rimlig tid. Det gäller för såväl kommunen själv som för byggaktören. Samtidigt är det viktigt att hushålla med resurser som mark, vatten, energi och råvaror.

### 6.3.1 Byggaktörens ekonomi

Vid en markanvisning är det nödvändigt för kommunen att få förståelse för byggaktörens ekonomiska möjlighet att genomföra byggprojektet. Byggaktören ska uppvisa ekonomisk stabilitet. Med detta menas en tydlig och stabil ägar- och ledningsstruktur, finansiell styrka, att inga projekt omfattas av tvist eller brottsmisstanke samt att byggaktören ska ha en god kunskap om byggbranschen. Den byggaktör som är aktuell för en markanvisning redovisar därför sin ekonomiska status på ett öppet och tydligt sätt. Ett, max en månad gammalt, utdrag från bolagsregistret samt aktuell balansräkning och aktuellt kreditbetyg kan vara verktyg för detta. En tidig ekonomisk bedömning av projektet och en beskrivning av projektets finansiering presenterar också byggaktören för kommunen. Det är underlag som stödjer kommunen i bedömningen av byggaktörens ekonomiska möjligheter att genomföra projektet.

### 6.3.2 Tid

När markanvisning sker innan det finns en lagakraftvunnen detaljplan så förväntar sig Ludvika kommun att byggaktören aktivt deltar i planarbetet. Med det menas att byggaktören ska bidra med underlag till upprättandet av detaljplanen.

Det är också av största vikt att det finns ett helhetstänk i processen kring den ekonomiska hållbarheten. Att den inte begränsas till enbart byggskedet, utan finns med också till driftskedet.

## 7 Återtagen markanvisning

Kommunen äger rätt att återta markanvisningsavtalet om:

- byggaktören inte aktivt samarbetar enligt den överenskommelse som gjorts i markanvisningsavtalet.
- det saknas förutsättningar för att detaljplanen för området ska kunna vinna laga kraft
- kommunen har skäl att anta att byggaktören inte avser eller förmår att genomföra projektet på sådant sätt som avsågs eller uttalades vid avtalets tecknande
- byggaktören i övrigt inte avser eller förmår tillgodose de krav som ställts eller kommunens aktuella styrdokument
- det framkommer i efterhand att personer i ledande befattning hos byggaktören är dömda för brott som kan påverka projektets fortskridande, eller annat grovt brott.

### 7.1 Ersättning

Respektive part står för sina upparbetade kostnader även om avtalet bryts.

2023-04-19

Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden

§ 36

Dnr 2023/178

## Antagande av riktlinjer för markanvisning 2023

### Beslut

Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden föreslår att:

1. Kommunfullmäktige godkänner de nya riktlinjerna.
2. Kommunfullmäktige godkänner att en publik version tas fram av kultur- och samhällsutvecklingsförvaltningen, med de nya riktlinjerna som grund.

### Beskrivning av ärendet

I *Plan och Bygglagen* samt *Lagen om riktlinjer för markanvisningar* är det reglerat att kommuner ska anta riktlinjer utifrån att kommunen tecknar olika typer av avtal i samband med exploateringar. Kommunfullmäktige i Ludvika antog 2022-02-07 Riktlinjer för markanvisningar i Ludvika kommun daterade 2021-11-10.

I lagstiftningen beskrivs att riktlinjerna för markanvisning ska innehålla kommunens utgångspunkter och mål för överlåtelser eller upplåtelse av markområden för bebyggande, handläggningsrutiner och grundläggande villkor för markanvisningar samt principer för markprissättning (*Lagen om riktlinjer för kommunala markanvisningar* § 2) Riktlinjerna syftar bland annat till att skapa tydliga spelregler för markanvisningar.

Med anledning av att det är en ny mandatperiod och utifrån att nuvarande beslutade riktlinjer innehåller motsägelser och en del felaktigheter, samt har en struktur som är svår att orientera sig i, har Kultur- och samhällsutvecklingsförvaltningen arbetat fram nya riktlinjer för markanvisningar i Ludvika kommun daterade 2023-03-20, under hösten 2022 och våren 2023,

Kultur och samhällsutvecklingsförvaltningens förslag på nya riktlinjer för markanvisningar i Ludvika kommun är tydligt, riktigt och aktuellt. Flera ställningstaganden grundar sig på en omvärldsanalys.

Kultur och samhällsutvecklingsförvaltningen ser behov av en publik version med de nya riktlinjerna som grund, och planerar för att ta fram en sådan.



**Beslutsunderlag**

1. Tjänsteskrivelse daterad den 20 mars 2023
  2. Nya riktlinjer för markanvisning i Ludvika kommun daterade 2023-03-20
  3. Gällande riktlinjer för markanvisning i Ludvika kommun daterade 2021-11-10
  4. Arbetsutskottet den 6 april 2023 § 29
- 

**Beslut skickas till**

Kommunfullmäktige  
Förvaltningschef  
Verksamhetschef planering  
Exploateringsingenjör  
Akten

2023-08-29

Kommunstyrelsen

§ 155

Dnr 2023/83

## Återrapport från nämnder och bolag kopplat till riktlinjer för uppföljning och kontroll av privata utförare

### Förslag till beslut

Fullmäktige noterar återrapporteringen från nämnder och bolag.

### Beskrivning av ärendet

Enligt 5 kap. 3 § kommunallagen ska fullmäktige i kommuner och regioner anta ett program med mål och riktlinjer för kommunala angelägenheter som utförs av privata utförare. Fullmäktige i Ludvika antog ett sådant program den 7 februari 2022 § 8.

Programmet slår fast att nämnder och bolag ska besluta om riktlinjer för uppföljning och kontroll av privata utförare om sådana finns inom nämndens/bolagets verksamhetsområde. Uppföljning av riktlinjerna ska redovisas till kommunstyrelsen som i sin tur återrapporterar till fullmäktige.

Ett missiv har skickats ut till samtliga nämnder och bolag inom Ludvika kommunkoncern. Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden samt WBAB rapporterar att de har antagit riktlinjer för uppföljning av privata utförare. Att det inte finns riktlinjer hos övriga nämnder och bolag beror på att verksamheten följs upp på annat sätt eller att det inte förekommer några privata utförare av kommunal verksamhet. En nämnd har inte svarat på missivet.

Kommunstyrelsen ska även lyfta eventuella behov av förbättringar i återrapporten till fullmäktige. I en promemoria från mars 2023 föreslår finansdepartementet en lagändring som innebär att programmet för mål och riktlinjer ska gälla både för privata utförare samt verksamhet som bedrivs av kommuner och regioner i egen regi. Lagändringen föreslås träda i kraft den 1 januari 2024. En lagändring skulle innebära att det nuvarande programmet för mål och uppföljning av privata utförare behöver revideras. Kommunstyrelsens förvaltning kommer att bevaka en eventuell lagändring samt vid behov uppdatera programmet för mål och uppföljning av privata utförare.

Förvaltningen föreslår att fullmäktige noterar återrapporteringen från nämnder och bolag.

**Beslutsunderlag**

1. Beslut arbetsutskottet 15 augusti 2023
  2. Tjänsteskrivelse daterad 6 april 2023
- 

**Beslut skickas till**

Fullmäktige

2023-08-15

Kommunstyrelsens arbetsutskott

§ 61

Dnr 2023/83

## Återrapport från nämnder och bolag kopplat till riktlinjer för uppföljning och kontroll av privata utförare

### Förslag till beslut

1. Fullmäktige noterar återrapporteringen från nämnder och bolag.

### Beskrivning av ärendet

Enligt 5 kap. 3 § kommunallagen ska fullmäktige i kommuner och regioner anta ett program med mål och riktlinjer för kommunala angelägenheter som utförs av privata utförare. Fullmäktige i Ludvika antog ett sådant program den 7 februari 2022 § 8.

Programmet slår fast att nämnder och bolag ska besluta om riktlinjer för uppföljning och kontroll av privata utförare om sådana finns inom nämndens/bolagets verksamhetsområde. Uppföljning av riktlinjerna ska redovisas till kommunstyrelsen som i sin tur återrapporterar till fullmäktige.

Ett missiv har skickats ut till samtliga nämnder och bolag inom Ludvika kommunkoncern. Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden samt WBAB rapporterar att de har antagit riktlinjer för uppföljning av privata utförare. Att det inte finns riktlinjer hos övriga nämnder och bolag beror på att verksamheten följs upp på annat sätt eller att det inte förekommer några privata utförare av kommunal verksamhet. En nämnd har inte svarat på missivet.

Kommunstyrelsen ska även lyfta eventuella behov av förbättringar i återrapporten till fullmäktige. I en promemoria från mars 2023 föreslår finansdepartementet en lagändring som innebär att programmet för mål och riktlinjer ska gälla både för privata utförare samt verksamhet som bedrivs av kommuner och regioner i egen regi. Lagändringen föreslås träda i kraft den 1 januari 2024. En lagändring skulle innebära att det nuvarande programmet för mål och uppföljning av privata utförare behöver revideras. Kommunstyrelsens förvaltning kommer att bevaka en eventuell lagändring samt vid behov uppdatera programmet för mål och uppföljning av privata utförare.

Förvaltningen föreslår att fullmäktige noterar återrapporteringen från nämnder och bolag.

## Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse daterad 6 april 2023

---

### Beslut skickas till

Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsens förvaltning  
Josefina Bylund, 0240-56 54 95  
josefina.bylund@ludvika.se

Fullmäktige

## Återrapport av nämnder och bolags uppföljning av privata utförare

### Förvaltningens förslag till beslut

Fullmäktige noterar återrapporteringen från nämnder och bolag.

### Sammanfattning

Enligt 5 kap. 3 § kommunallagen ska fullmäktige i kommuner och regioner anta ett program med mål och riktlinjer för kommunala angelägenheter som utförs av privata utförare. Fullmäktige i Ludvika antog ett sådant program den 7 februari 2022 § 8.

Programmet slår fast att nämnder och bolag ska besluta om riktlinjer för uppföljning och kontroll av privata utförare om sådana finns inom nämndens/bolagets verksamhetsområde. Uppföljning av riktlinjerna ska redovisas till kommunstyrelsen som i sin tur återrapporterar till fullmäktige.

Ett missiv har skickats ut till samtliga nämnder och bolag inom Ludvika kommunkoncern. Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden samt WBAB rapporterar att de har antagit riktlinjer för uppföljning av privata utförare. Att det inte finns riktlinjer hos övriga nämnder och bolag beror på att verksamheten följs upp på annat sätt eller att det inte förekommer några privata utförare av kommunal verksamhet. En nämnd har inte svarat på missivet.

Kommunstyrelsen ska även lyfta eventuella behov av förbättringar i återrapporten till fullmäktige. I en promemoria från mars 2023 föreslår finansdepartementet en lagändring som innebär att programmet för mål och riktlinjer ska gälla både för privata utförare samt verksamhet som bedrivs av kommuner och regioner i egen regi. Lagändringen föreslås träda i kraft den 1 januari 2024. En lagändring skulle innebära att det nuvarande programmet för mål och uppföljning av privata utförare behöver revideras. Kommunstyrelsens förvaltning kommer att bevaka en eventuell lagändring samt vid behov uppdatera programmet för mål och uppföljning av privata utförare.

Förvaltningen föreslår att fullmäktige noterar återrapporteringen från nämnder och bolag.

## Beskrivning av ärendet

Enligt 5 kap. 3 § kommunallagen ska fullmäktige i kommuner och regioner anta ett program med mål och riktlinjer för kommunala angelägenheter som utförs av privata utförare. I programmet ska det anges hur fullmäktiges mål och riktlinjer ska följas upp och hur allmänhetens insyn ska tillgodoses. Syftet med bestämmelserna är att förtydliga kommunernas och regionernas ansvar att systematiskt följa upp och kontrollera privata utförares verksamhet.

Kommunfullmäktige i Ludvika antog den 7 februari 2022 § 8 ett program för mål och uppföljning av privata utförare.

Programmet slår fast att nämnder och bolag ska besluta om riktlinjer för uppföljning och kontroll av privata utförare om sådana finns inom nämndens/bolagets verksamhetsområde.

Av riktlinjerna ska det framgå:

- vilka avtal som ska följas upp,
- vad som ska följas upp,
- vem (funktion) som ansvarar för uppföljningen,
- när rapportering till nämnden/bolaget ska ske.

Nämnderna och bolagen ska även årligen redovisa uppföljningen av riktlinjerna till kommunstyrelsen, som ansvarar för att återskoppla nämndernas och bolagens uppföljning till fullmäktige.

Ett missiv med följande frågeställningar har skickats ut till samtliga nämnder och bolag inom Ludvika kommunkoncern.

- Har er nämnd/ert bolag verksamhet som utförs av privata utförare?
- Om svaret är ja, har ni antagit riktlinjer för uppföljning och kontroll?
- Om riktlinjer har antagits behöver kommunstyrelsens förvaltning få in en redovisning som beskriver hur verksamheten har följts upp under 2022 (utifrån de kriterier som bestämts i riktlinjerna).
- Om ert bolag eller nämnd har verksamhet som utförs av privat utförare men saknar riktlinjer för uppföljning och kontroll så får ni gärna beskriva när riktlinjerna kommer att vara på plats samt på vilket sätt verksamheten med privata utförare har följts upp under 2022.

## Svar på missiv

### Inga privata utförare

Vård- och omsorgsnämnden, Ludvika kommunfastigheter/LudvikaHem AB, VB Kraft och kommunstyrelsen har inga privata utförare av kommunal verksamhet.

**WBAB WessmanBarken Vatten & Återvinning AB**

WBAB har privata utförare och det finns riktlinjer för uppföljning och kontroll. Verksamheten följs upp via upphandlade avtal. Kontroller utförs också löpande genom besiktningar, byggmöten och regleras enligt gällande avtal.

**Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden**

Förvaltningen beslutade den 24 mars 2022, § 29, att nämnden i sina riktlinjer för 2022 ska följa upp avtalen för de upphandlade fritidsgårdsverksamheterna i kommunen.

De avtal som ska följas upp under 2022 omfattar:

- Fritidsgårdsverksamhet Grangärdebygden GNU 2019/31
- Fritidsgårdsverksamhet Fredriksberg GNU 2019/31

De punkter som följts upp är:

- Följer privat utförare de avtalade öppettiderna för verksamheten.
- Finns rutiner, och tas utdrag ur polisens belastningsregister för den personal som jobbar i verksamheterna.

Enligt förvaltningens bedömning så följer de privata utförarna avtalen.

**Social- och utbildningsnämnden**

Social- och utbildningsförvaltningen har avtal med ett 40-tal familjehem/konsultstödda familjehem. Nämnden har inte antagit några särskilda riktlinjer för uppföljning och kontroll eftersom verksamheten regleras via avtal och styrs av socialtjänstlagen.

**Myndighetsnämnden miljö och bygg**

Nämnden har inte svarat på missivet.

**Förslag till förbättringar**

Enligt programmet för mål och uppföljning av privata utförare ska kommunstyrelsen lyfta eventuella behov av förbättringar i åiterrapporten till fullmäktige.

Kommunstyrelsens förvaltning kan konstatera att det i något fall saknas antagna riktlinjer för uppföljning av privata utförare. Det råder också en viss otydlighet vad som ska definieras som en privat utförare och vad nämnder och bolags riktlinjer ska innehålla.

I en promemoria från mars 2023 föreslår finansdepartementet en lagändring som innebär att programmet för mål och riktlinjer ska gälla både för privata utförare samt verksamhet som bedrivs av kommuner och regioner i egen regi. Syftet med förslaget är att det ska råda likvärdiga villkor för privata utförare och kommuner och regioner. Lagändringen föreslås träda i kraft den 1 januari 2024.

**Förvaltningens förslag till beslut**

En lagförändring skulle innebära att det nuvarande programmet för mål och uppföljning av privata utförare behöver revideras. Förvaltningens förslag till beslut är därför att fullmäktige noterar åiterrapporteringen från nämnder och



bolag. Kommunstyrelsens förvaltning kommer att bevaka en eventuell lagändring samt vid behov uppdatera det nuvarande programmet för mål och uppföljning av privata utförare.

### **Ekonomiska konsekvenser**

Förvaltningens förslag till beslut medför inte några kostnader.

Maria Skoglund  
Kommundirektör

Josefina Bylund  
Utredare

### **Beslut skickas till**

Vård- och omsorgsnämnden  
Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden  
Social- och utbildningsnämnden  
Myndighetsnämnden Miljö och bygg  
Ludvika kommunfastigheter/LudvikaHem  
VB Kraft  
WBAB  
Akten

**From:** KAN Brevlåda Ludvika Info  
**Sent:** Mon, 4 Sep 2023 09:00:01 +0200  
**To:** Vicktoria Sjöström  
**Subject:** VB: Avsägelse KF plats

**Från:** Andreas Strandberg <andreas.lars.strandberg@gmail.com>  
**Skickat:** den 26 juni 2023 11:33  
**Till:** KAN Brevlåda Ludvika Info  
**Ämne:** Avsägelse KF plats

Hej,  
Jag avsäger mig härmed min plats i KF.

---

Best regards,  
Andreas Strandberg  
[\*\*+4670 777 34 18\*\*](tel:+46707773418)  
[\*\*andreas.lars.strandberg@gmail.com\*\*](mailto:andreas.lars.strandberg@gmail.com)

Ludvika kommun

Stadshuset, Nämndadministrationen

771 82 Ludvika

LUDVIKA KOMMUN Kommunstyrelsen/Kansliet	
2023 -07-27	
Diarienumr	Diarietplanbeteckn.

### **Avsägelse av uppdrag**

Härmed avsäger jag mig mitt uppdrag som ledamot och 2:e vice ordförande i Miljö- och byggnämnden med omedelbar verkan.

*Jan-Ola Sandström*

Jan-Ola Sandström

431231-7110

Grytänge 5

770 12 Sunnansjö

2023-06-26

Kommunfullmäktige

§ 49

Dnr 2022/300

## Vård- och omsorgsnämnden

### Beslut

1. Val av ny ersättare i vård- och omsorgsnämnden bordläggs.

### Beskrivning av ärendet

Ingvar Fäldt (S) har den 10 maj 2023 inkommit med sin avsägelse som ersättare i vård- och omsorgsnämnden och blev den 29 maj 2023 entledigad från uppdraget. Ny ersättare till uppdraget har inte utsetts och bordlades på fullmäktige den 29 maj 2023.

### Beslutsunderlag

1. Beslut fullmäktige 29 maj 2023 § 41

---

### Beslut skickas till

Fullmäktige

2023-06-26

Kommunfullmäktige

§ 50

Dnr 2022/333

## Gullspångsälvens vattenvårdsförbund och vattenråd - Stämma

### Beslut

1. Val av nytt ombud i Gullspångsälvens vattenvårdsförbund och vattenråd bordläggs.

### Beskrivning av ärendet

Sören Grandelius (S) har den 11 maj 2023 inkommit med sin avsägelse som ombud till Gullspångsälvens vattenvårdsförbund och vattenråd och blev den 29 maj 2023 entledigad från uppdraget. Nytt ombud har inte utsetts och bordlades på fullmäktige den 29 maj 2023.

### Beslutsunderlag

1. Beslut fullmäktige 29 maj 2023 § 42

---

### Beslut skickas till

Fullmäktige

# Val av nämndemän till Falu tingsrätt

## Bilaga meddelande september

### Förslag till beslut

Kommunfullmäktige noterar meddelandena.

### Beskrivning av ärendet

- a) KS 2023/117– 73  
Beviljade bistånd som inte kunnat verkställas på grund av platsbrist juni och juli 2023- statistik vård och omsorgsnämnden.
  - b) KS 2023/209 – 29  
Motion från Sarah Hjälms (C) och Barbara Rudh (L). Bostadsbyggande på Skuthamn, motionen är daterad 26 juni 2023..
  - c) KS 2023/210 – 00  
Motion från Jonas Fürtig (V), Åsa Wikberg (MP), Sarah Hjälms (C) och Barbara Rudh (L). Utveckla demokratin med hjälp av Ludvikaförslaget, motionen är daterad 26 juni 2023.
  - d) KS 2023/211 – 00  
Motion från Jonas Fürtig (V), Åsa Wikberg (MP), Sarah Hjälms (C) och Barbara Rudh (L). För en livskraftig opposition, motionen är daterad 26 juni 2023.
  - e) KS 2023/212 – 71  
Motion från Jonas Fürtig (V), Åsa Wikberg (MP), Sarah Hjälms (C) och Barbara Rudh (L). Tillsynshjälp för barn vars föräldrar tjänstgör på kommunfullmäktige, motionen är daterad 26 juni 2023.
-

## Bilaga meddelande september

### Förslag till beslut

Kommunfullmäktige noterar meddelandena.

### Beskrivning av ärendet

- a) KS 2023/117– 73  
Beviljade bistånd som inte kunnat verkställas på grund av platsbrist juni och juli 2023- statistik vård och omsorgsnämnden.
  - b) KS 2023/209 – 29  
Motion från Sarah Hjälms (C) och Barbara Rudh (L). Bostadsbyggande på Skuthamn, motionen är daterad 26 juni 2023..
  - c) KS 2023/210 – 00  
Motion från Jonas Fürtig (V), Åsa Wikberg (MP), Sarah Hjälms (C) och Barbara Rudh (L). Utveckla demokratin med hjälp av Ludvikaförslaget, motionen är daterad 26 juni 2023.
  - d) KS 2023/211 – 00  
Motion från Jonas Fürtig (V), Åsa Wikberg (MP), Sarah Hjälms (C) och Barbara Rudh (L). För en livskraftig opposition, motionen är daterad 26 juni 2023.
  - e) KS 2023/212 – 71  
Motion från Jonas Fürtig (V), Åsa Wikberg (MP), Sarah Hjälms (C) och Barbara Rudh (L). Tillsynshjälp för barn vars föräldrar tjänstgör på kommunfullmäktige, motionen är daterad 26 juni 2023.
-



2023-08-28

Vård- och omsorgsnämnden

§ 79

Dnr 2023/2

## Vård- och omsorgsnämndens rapport angående antal beslut om bistånd som inte verkställts till och med juni 2023

### Beslut

Vård- och omsorgsnämnden tar del av och godkänner förvaltningens rapport och översänder rapporten till kommunfullmäktige för kännedom.

### Beskrivning av ärendet

Sedan den 1 juli 2006 gäller bestämmelser i socialtjänstlagen och lagen om stöd och service, LSS, vilket syftar till att stärka rättssäkerheten för den enskilda som beviljats bistånd. Bestämmelserna avser:

- Rapporteringsskyldighet när en kommun inte verkställer sitt eget gynnande beslut om bistånd till Inspektionen för vård och omsorg, IVO.
- Särskild avgift (sanktionsavgift) när en kommun inte verkställer sitt eget gynnande beslut inom skälig tid (3 månader).
- Utökade möjligheter för kommunala revisorer att granska ärenden som rör myndighetsutövning mot enskild, när det gäller hur vård- och omsorgsnämnden verkställer sina egna gynnande beslut.
- Ansvarig nämnd och kommunfullmäktige ska underrättas om antal gynnande beslut som inte verkställs inom skälig tid.

Varje kvartal rapporterar vård- och omsorgsförvaltningen till IVO vilka gynnande beslut som inte verkställts inom skälig tid.

Varje månad lämnas statistikrapport till vård- och omsorgsnämnden och kommunfullmäktige över hur många gynnande beslut som inte har verkställts inom tre månader.

Statistikrapporten beskriver vilken typ av bistånd som besluten gäller, antal beslut som inte verkställts inom tre månader samt hur lång tid det har gått från dagen för respektive beslut. Rapporteringen sker en gång varje månad och upprepas till dess att beslutet är verkställt. Ett beslut är verkställt när den enskilde tillhandahålls den beviljade insatsen.

Denna rapport avser de uppgifter som fanns tillgängliga den 30 juni 2023.

## Statistikrapport den 30 juni 2023

Antal beslut som inte har verkställts inom tre månader. Andel kvinnor respektive män och antal av dessa som tackat nej till erbjudande.

Antal beslut	Varav kvinnor	Varav män	Antal som tackat nej till erbjudande
13	7	6	2

Vilken typ av bistånd som inte verkställts inom tre månader.

Beslut om	Antal
SoL – kontaktperson	1
LSS – kontaktperson	8
SoL – servicelägenhet psykiatri	1
Äldreboende - servicelägenhet	1
LSS – avlösarservice	2

Antal dagar från dagen för respektive beslut till rapporteringstillfälle samt orsak till beslut som inte verkställts.

Beslut om	Beslutsdatum	Antal dagar	Kvinna eller man	Tackat nej till erbjuden plats (1) Resursbrist (2) Annat (3)
LSS – kontaktperson	2022-08-10	324	M	2
LSS – kontaktperson	2022-09-19	284	K	2
LSS – kontaktperson	2022-09-26	277	K	2
LSS – kontaktperson	2022-11-25	231	M	2
LSS – kontaktperson	2022-12-07	205	K	2
LSS – kontaktperson	2022-12-22	190	M	2
LSS - avlösarservice	2023-01-05	176	M	2
SoL - kontaktperson	2023-01-13	168	K	2
Äldreboende-servicelägenhet	2023-01-31	150	K	1
SoL-lägenhet psykiatri	2023-02-16	134	M	2
LSS - avlösarservice	2023-02-25	125	K	1
LSS – kontaktperson	2023-03-21	101	K	2
LSS – kontaktperson	2023-03-23	98	M	2

**Beslutsunderlag**

1. § 47 Vård- och omsorgsnämndens arbetsutskott den 21 augusti 2023.
2. Tjänsteskrivelse daterad den 3 juli 2023.

---

**Beslut skickas till**  
Kommunfullmäktige  
Akt

Vård- och omsorgsförvaltningen  
Cathrine Flodström Backlund

Vård- och omsorgsnämnden

## **Vård- och omsorgsnämndens rapport angående antal beslut om bistånd som inte verkställts till och med juni 2023**

### **Förvaltningens förslag till beslut**

Vård- och omsorgsnämnden tar del av och godkänner förvaltningens rapport och översänder rapporten till kommunfullmäktige för kännedom.

### **Beskrivning av ärendet**

Sedan den 1 juli 2006 gäller bestämmelser i socialtjänstlagen och lagen om stöd och service, LSS, vilket syftar till att stärka rättssäkerheten för den enskilda som beviljats bistånd. Bestämmelserna avser:

- Rapporteringsskyldighet när en kommun inte verkställer sitt eget gynnande beslut om bistånd till Inspektionen för vård och omsorg, IVO.
- Särskild avgift (sanktionsavgift) när en kommun inte verkställer sitt eget gynnande beslut inom skälig tid (3 månader).
- Utökade möjligheter för kommunala revisorer att granska ärenden som rör myndighetsutövning mot enskild, när det gäller hur vård- och omsorgsnämnden verkställer sina egna gynnande beslut.
- Ansvarig nämnd och kommunfullmäktige ska underrättas om antal gynnande beslut som inte verkställs inom skälig tid.

Varje kvartal rapporterar vård- och omsorgsförvaltningen till IVO vilka gynnande beslut som inte verkställts inom skälig tid.

Varje månad lämnas statistikrapport till vård- och omsorgsnämnden och kommunfullmäktige över hur många gynnande beslut som inte har verkställts inom tre månader.

Statistikrapporten beskriver vilken typ av bistånd som besluten gäller, antal beslut som inte verkställts inom tre månader samt hur lång tid det har gått från dagen för respektive beslut. Rapporteringen sker en gång varje månad och upprepas till dess att beslutet är verkställt. Ett beslut är verkställt när den enskilde tillhandahålls den beviljade insatsen.

Denna rapport avser de uppgifter som fanns tillgängliga den 30 juni 2023.

**Statistikrapport den 30 juni 2023**

Antal beslut som inte har verkställts inom tre månader. Andel kvinnor respektive män och antal av dessa som tackat nej till erbjudande.

Antal beslut	Varav kvinnor	Varav män	Antal som tackat nej till erbjudande
13	7	6	2

Vilken typ av bistånd som inte verkställts inom tre månader.

Beslut om	Antal
SoL – kontaktperson	1
LSS – kontaktperson	8
SoL – servicelägenhet psykiatri	1
Äldreboende - servicelägenhet	1
LSS – avlösarservice	2

Antal dagar från dagen för respektive beslut till rapporteringstillfälle samt orsak till beslut som inte verkställts.

Beslut om	Besluts-datum	Antal dagar	Kvinna eller man	Tackat nej till erbjuden plats (1) Resursbrist (2) Annat (3)
LSS – kontaktperson	2022-08-10	324	M	2
LSS – kontaktperson	2022-09-19	284	K	2
LSS – kontaktperson	2022-09-26	277	K	2
LSS – kontaktperson	2022-11-25	231	M	2
LSS – kontaktperson	2022-12-07	205	K	2
LSS – kontaktperson	2022-12-22	190	M	2
LSS - avlösarservice	2023-01-05	176	M	2
SoL - kontaktperson	2023-01-13	168	K	2
Äldreboende-servicelägenhet	2023-01-31	150	K	1
SoL-lägenhet psykiatri	2023-02-16	134	M	2
LSS - avlösarservice	2023-02-25	125	K	1
LSS – kontaktperson	2023-03-21	101	K	2
LSS – kontaktperson	2023-03-23	98	M	2

Carina Gullemo  
Förvaltningschef

Cathrine Flodström Backlund  
Verksamhetscontroller

**Beslut skickas till**  
Kommunfullmäktige

2023-08-28

Vård- och omsorgsnämnden

§ 80

Dnr 2023/2

## Vård- och omsorgsnämndens rapport angående antal beslut om bistånd som inte verkställts till och med juli 2023

### Beslut

Vård- och omsorgsnämnden tar del av och godkänner förvaltningens rapport och översänder rapporten till kommunfullmäktige för kännedom.

### Beskrivning av ärendet

Sedan den 1 juli 2006 gäller bestämmelser i socialtjänstlagen och lagen om stöd och service, LSS, vilket syftar till att stärka rättssäkerheten för den enskilda som beviljats bistånd. Bestämmelserna avser:

- Rapporteringsskyldighet när en kommun inte verkställer sitt eget gynnande beslut om bistånd till Inspektionen för vård och omsorg, IVO.
- Särskild avgift (sanktionsavgift) när en kommun inte verkställer sitt eget gynnande beslut inom skälig tid (3 månader).
- Utökade möjligheter för kommunala revisorer att granska ärenden som rör myndighetsutövning mot enskild, när det gäller hur vård- och omsorgsnämnden verkställer sina egna gynnande beslut.
- Ansvarig nämnd och kommunfullmäktige ska underrättas om antal gynnande beslut som inte verkställs inom skälig tid.

Varje kvartal rapporterar vård- och omsorgsförvaltningen till IVO vilka gynnande beslut som inte verkställts inom skälig tid.

Varje månad lämnas statistikrapport till vård- och omsorgsnämnden och kommunfullmäktige över hur många gynnande beslut som inte har verkställts inom tre månader.

Statistikrapporten beskriver vilken typ av bistånd som besluten gäller, antal beslut som inte verkställts inom tre månader samt hur lång tid det har gått från dagen för respektive beslut. Rapporteringen sker en gång varje månad och upprepas till dess att beslutet är verkställt. Ett beslut är verkställt när den enskilde tillhandahålls den beviljade insatsen. Denna rapport avser de uppgifter som fanns tillgängliga den 31 juli 2023.

## Statistikrapport den 31 juli 2023

Antal beslut som inte har verkställts inom tre månader. Andel kvinnor respektive män och antal av dessa som tackat nej till erbjudande.

Antal beslut	Varav kvinnor	Varav män	Antal som tackat nej till erbjudande
15	8	7	3

Vilken typ av bistånd som inte verkställts inom tre månader.

Beslut om	Antal
SoL – kontaktperson	1
LSS – kontaktperson	9
SoL – servicelägenhet psykiatri	1
Äldreboende - servicelägenhet	1
LSS – avlösarservice	2
SoL – äldreboende	1

Antal dagar från dagen för respektive beslut till rapporteringstillfälle samt orsak till beslut som inte verkställts.

Beslut om	Besluts-datum	Antal dagar	Kvinna eller man	Tackat nej till erbjuden plats (1) Resursbrist (2) Annat (3)
LSS – kontaktperson	2022-08-10	355	M	2
LSS – kontaktperson	2022-09-19	315	K	2
LSS – kontaktperson	2022-09-26	308	K	2
LSS – kontaktperson	2022-11-25	262	M	2
LSS – kontaktperson	2022-12-07	236	K	2
LSS – kontaktperson	2022-12-22	221	M	2
LSS - avlösarservice	2023-01-05	207	M	2
SoL - kontaktperson	2023-01-13	199	K	2
Äldreboende-servicelägenhet	2023-01-31	181	K	1
SoL-lägenhet psykiatri	2023-02-16	165	M	2
LSS - avlösarservice	2023-02-25	156	K	1
LSS – kontaktperson	2023-03-21	132	K	2
LSS – kontaktperson	2023-03-23	129	M	2

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande



SoL – Äldreboende	2023-04-24	98	K	1
LSS – kontaktperson	2023-04-27	95	M	2

### Beslutsunderlag

1. § 48 Vård- och omsorgsnämndens arbetsutskott den 21 augusti 2023.
2. Tjänsteskrivelse daterad den 3 augusti 2023.

---

### Beslut skickas till

Kommunfullmäktige  
Akt

Vård- och omsorgsförvaltningen  
Cathrine Flodström Backlund

Vård- och omsorgsnämnden

## **Vård- och omsorgsnämndens rapport angående antal beslut om bistånd som inte verkställts till och med juli 2023**

### **Förvaltningens förslag till beslut**

Vård- och omsorgsnämnden tar del av och godkänner förvaltningens rapport och översänder rapporten till kommunfullmäktige för kännedom.

### **Beskrivning av ärendet**

Sedan den 1 juli 2006 gäller bestämmelser i socialtjänstlagen och lagen om stöd och service, LSS, vilket syftar till att stärka rättssäkerheten för den enskilda som beviljats bistånd. Bestämmelserna avser:

- Rapporteringsskyldighet när en kommun inte verkställer sitt eget gynnande beslut om bistånd till Inspektionen för vård och omsorg, IVO.
- Särskild avgift (sanktionsavgift) när en kommun inte verkställer sitt eget gynnande beslut inom skälig tid (3 månader).
- Utökade möjligheter för kommunala revisorer att granska ärenden som rör myndighetsutövning mot enskild, när det gäller hur vård- och omsorgsnämnden verkställer sina egna gynnande beslut.
- Ansvarig nämnd och kommunfullmäktige ska underrättas om antal gynnande beslut som inte verkställs inom skälig tid.

Varje kvartal rapporterar vård- och omsorgsförvaltningen till IVO vilka gynnande beslut som inte verkställts inom skälig tid.

Varje månad lämnas statistikrapport till vård- och omsorgsnämnden och kommunfullmäktige över hur många gynnande beslut som inte har verkställts inom tre månader.

Statistikrapporten beskriver vilken typ av bistånd som besluten gäller, antal beslut som inte verkställts inom tre månader samt hur lång tid det har gått från dagen för respektive beslut. Rapporteringen sker en gång varje månad och upprepas till dess att beslutet är verkställt. Ett beslut är verkställt när den enskilde tillhandahålls den beviljade insatsen.

Denna rapport avser de uppgifter som fanns tillgängliga den 31 juli 2023.

**Statistikrapport den 31 juli 2023**

Antal beslut som inte har verkställts inom tre månader. Andel kvinnor respektive män och antal av dessa som tackat nej till erbjudande.

Antal beslut	Varav kvinnor	Varav män	Antal som tackat nej till erbjudande
15	8	7	3

Vilken typ av bistånd som inte verkställts inom tre månader.

Beslut om	Antal
SoL – kontaktperson	1
LSS – kontaktperson	9
SoL – servicelägenhet psykiatri	1
Äldreboende - servicelägenhet	1
LSS – avlösarservice	2
SoL – äldreboende	1

Antal dagar från dagen för respektive beslut till rapporteringstillfälle samt orsak till beslut som inte verkställts.

Beslut om	Besluts-datum	Antal dagar	Kvinna eller man	Tackat nej till erbjuden plats (1) Resursbrist (2) Annat (3)
LSS – kontaktperson	2022-08-10	355	M	2
LSS – kontaktperson	2022-09-19	315	K	2
LSS – kontaktperson	2022-09-26	308	K	2
LSS – kontaktperson	2022-11-25	262	M	2
LSS – kontaktperson	2022-12-07	236	K	2
LSS – kontaktperson	2022-12-22	221	M	2
LSS - avlösarservice	2023-01-05	207	M	2
SoL - kontaktperson	2023-01-13	199	K	2
Äldreboende-servicelägenhet	2023-01-31	181	K	1
SoL-lägenhet psykiatri	2023-02-16	165	M	2
LSS - avlösarservice	2023-02-25	156	K	1
LSS – kontaktperson	2023-03-21	132	K	2
LSS – kontaktperson	2023-03-23	129	M	2
SoL – Äldreboende	2023-04-24	98	K	1

LSS – kontaktperson	2023-04-27	95	M	2
---------------------	------------	----	---	---

Carina Gullemo  
Förvaltningschef

Cathrine Flodström Backlund  
Verksamhetscontroller

**Beslut skickas till**  
Kommunfullmäktige



*Motion till Ludvika kommunfullmäktige 2023*

## Motion för Bostadsbyggande på Skuthamn

Ludvika har idag över 3000 personer som dagspendlar till sitt arbete i Ludvika. Vi har en stor möjlighet att växa som kommun och med det öka våra skatteintäkter och den långsiktiga kompetensförsörjningen som en välmående kommun behöver. Vi ser att behovet av nyanställningar ökar kraftigt i det privata näringslivet under en längre tid och vi vet att en del av dessa rekryteringar rimligen kommer fortsätta bestå av medarbetare som jobbar på distans, dagspendlar eller från gång till annan närvarar fysiskt på sin arbetsplats i Ludvika men vi vet också att våra arbetsgivare gärna ser att många etablerar sig på orten för att på så vis skapa ett större lokalt engagemang och en långsiktighet. Ett attraktivt boende är inte allt i en helhet som innebär att du väljer att flytta din familj till en ny ort men det är absolut en del av det. Låt oss göra vad vi kan för att pusselbiten bostad är på plats.

2013 så planerades för 112 bostäder i ett väldigt attraktivt läge vid sidan av Skuthamns badplats i Ludvika. 2016 lades dessa planer ned. Vi ser gärna att vi ser över detta igen för att utvärdera om möjligheterna ser bättre ut idag.

Vi yrkar att:

Tidigare planer om byggnation vid Skuthamn återupptas.

Centerpartiet  
Sarah Hjälms

Liberalerna  
Barbara Rudh



## Motion till Ludvika kommunfullmäktige 2023

# Utveckla demokratin med hjälp av Ludvikaförslaget

Hur kan medborgare i Ludvika kommun vara med och påverka? På kommunens webbplats finns en sida som handlar om det, den nämner bland annat att man kan rösta i kommunvalet eller lämna synpunkter på kommunens verksamhet. Många kommuner erbjuder dock betydligt bättre möjligheter för medborgaren att bidra med idéer, och vi anser att Ludvika kommun nu behöver ta ett steg framåt i denna fråga. Vi vill göra det enklare och skapa fler vägar för medborgare att vara med och påverka kommunen.

Att medborgare kan delta i det politiska arbetet, föra politiska samtal och lyfta frågor inom partier är en viktig grundsten i demokratin. Men då allt färre väljer att engagera sig politiskt ökar också medborgarnas avstånd till de som är politiker i kommunen. De flesta kanske inte ens känner någon som är politiskt aktiv.

Här kan vi jämföra med Falu kommun som på sin hemsida lyfter bland annat medborgardialoger, medborgarförslag och Faluförslaget som är en variant av e-petitioner. Metoden går till så att en enskild medborgare kan lägga fram en idé som presenteras på kommunens webbplats. Andra kan sedan stödja förslaget genom att signera det. När ett visst antal signaturer uppnåtts lyfts frågan in i den politiska processen.

I Ludvika har vi varken medborgarförslag, förslagslåda likt den som finns i Region Dalarna, eller andra varianter av medborgarinitiativ. Vi ser detta som en angelägen demokratifråga, samtidigt som det är viktigt att inte införa ett system som innebär omfattande och kostsamma beredningar. Här är det viktigt att titta på de kommuner som lyckats bra. För att hitta en modell som passar Ludvikas förutsättningar så föreslår vi en utredning som tar fram ett förslag på lämplig modell för hur medborgarnas möjlighet att lämna förslag kan införas.

### Vi yrkar att

Att Ludvika kommun utreder ett införande av en modell för ökat medborgarinflytande, som ett sätt att vitalisera demokratin.

  
Vänsterpartiet  
Jones Fürtig

  
Miljöpartiet de gröna  
Åsa Wikberg

  
Centerpartiet  
Sarah Hjälms

  
Liberalerna  
Barbara Rudh





Motion till Ludvika kommunfullmäktige 2023

## Motion för en livskraftig opposition

Vår representativa demokrati bör ges förutsättningar att vara livskraftig. Vårt samhälle rör sig i en riktning från ideella gärningar och vårt civilsamhälle lyfts idag upp av allt färre personer. Problemet är stort och växer inom våra föreningsverksamheter där det blir svårare att få föräldrar att ställa upp i sina barns idrottsaktiviteter, föreningar läggs ner när styrelsepositioner inte går att fyllas med mera med mera. Den här motionen tar sin utgångspunkt i kommunpolitikens förutsättningar i dagens samhälle. Vi tror att alla som engagerar sig politiskt idag kan enas i att tiden egentligen inte räcker till för att göra ett så bra jobb som vi alla egentligen vill. Tiden mellan ett ordinarie heltidsarbete, familj och kanske någon minuts egen tid och sina politiska uppdrag finns idag inte. Om vi vill ha en livskraftig opposition i kommunen kommer det att krävas att situationen för en fritidspolitiker underlättas. Det är viktigt av flera skäl:

- Det möjliggör att fler personer i olika faser av livet kan engagera sig politiskt – delad belastning för våra politiker
- Bättre bredd i vår representation ger oss en bättre bild av våra behov och önskemål i kommunen

Hur åstadkommer vi detta stöd då? Liberalerna tror att frågan inte är så trivial att den handlar om olika arvoden för oppositionen – det handlar kanske i större utsträckning om stöd med administration och en plats att skapa sin politik från.

Vi yrkar

Att oppositionen ges möjlighet att förfoga över en lokal för möten och utbildningar

Att arvodesutskottet uppdras att undersöka vad ett rimligt arvode för icke arvoderade gruppleddare bör vara

  
Vänsterpartiet  
Jonas Fürtig

  
Miljöpartiet de gröna  
Åsa Wikberg

  
Centerpartiet  
Sarah Hjälms

  
Liberalerna  
Barbara Rudh



Motion till Ludvika kommunfullmäktige 2023

## Tillsynshjälp för barn vars föräldrar tjänstgör på Kommunfullmäktige

Det blir allt svårare att engagera befolkningen i ett politiskt parti. Medlemsantalen sjunker för de flesta etablerade riksdagspartierna och redan nu kan man på olika sätt peka på ett demokratiskt problem som bör tas på största allvar. Politiska partier behöver idag i mindre utsträckning medlemmar för att med hjälp av medlemsavgifter driva sin agenda MEN i större utsträckning för att skapa politiken, administrera föreningen och representera partiet i kommunens olika nämnder. Det är med utgångspunkt i detta som denna motion har sitt ursprung i. För att skapa förutsättningar för alla i kommunen att, oavsett livssituation, kunna engagera sig i vår demokrati kan frågan om tillsynshjälp vara en trivial fråga, men vi ser det som en god start för ett fortsatt arbete att aktivt underlätta för flera att kunna delat i vår kommuns framtid.

Vi yrkar på att den redan etablerade process för tillsyn under kommunfullmäktige ses över i syfte att standardisera, förenkla och med det tillgängliggöra politiskt arbete för småbarnsföräldrar.

  
Vänsterpartiet  
Jonas Färting

  
Miljöpartiet de gröna  
Åsa Wikberg

  
Centerpartiet  
Sarah Hjälms

  
Liberalerna  
Barbara Rudh