

Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden  
Ulrika SundinTill Kultur- och samhällsutvecklingsnämndens ledamöter  
Till ersättare för kändedom**Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden****Tid:** Onsdag 19 april 2023, kl. 14:00**Plats:** Folkets hus våning 7, Stora Orren

<b>Ärenden</b>	<b>Dnr</b>
1 Val av justerare	2
2 Anmälan av extra ärende	
3 Efter mötet blir det en gemensam rundvandring på Sporthallen	
4 Antagande av riktlinjer för markanvisning 2023	3 - 26
5 Finskt förvaltningsområde (FFO). Redovisning 2022 och budget för 2023 för KSUN	27 - 32
6 Årlig uppföljning av systematiskt arbetsmiljöarbete	33 - 48
7 Budgetuppföljning per den sista mars	49 - 51
8 Verksamhetsinformation	52
9 Redovisning av delegationsbeslut	53 - 57
10 Redovisning av meddelanden	58

**Sören Finnström**  
ordförande**Ulrika Sundin**  
nämndsekreterare



Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden

Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden

# Egna anteckningar

2023-04-06

Kultur- och samhällsutvecklingsnämndens arbetsutskott

§ 29

Dnr 2023/178

## Antagande av riktlinjer för markanvisning 2023

### Arbetsutskottets förslag till 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

---

**Beslut skickas till**

Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden  
Akten

Kultur- och samhällsutvecklingsförvaltningen  
Anna Bjälemar, 0240-860 48  
anna.bjalemar@ludvika.se

## Antagande av nya riktlinjer för markanvisningar

### Förvaltningens förslag till 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.

### Sammanfattning

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 upplåtelser 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.

## Beskrivning av ärendet

### Bakgrund

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 upplåtelser av markområden för bebyggande, handläggningsrutiner och grundläggande villkor för markanvisningar samt principer för markprissättning (*Lagen om riktlinjer för kommunala markanvisningar* § 2)

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.

### Nulägesanalys

De nuvarande riktlinjerna för markanvisningar i Ludvika kommun daterade 2021-11-10 togs fram av konsult och utgör ett omfattande dokument. Det är dock otydligt vem dokumentet vänder sig till, vad som är en handläggningsrutin respektive en riktlinje. Dokumentet innehåller också direkta motsägelser och felaktigheter samt har inte anpassats fullt ut till verksamheten.

Ludvika har ett ökat externt tryck på exploaterbar mark och därför ser kommunen ett behov av att ta fram nya riktlinjer som är tydliga, riktiga, aktuella och anpassade för verksamheten. Enligt nuvarande beslutade riktlinjer daterade 2021-11-10 ska riktlinjerna följas upp regelbundet och minst en gång per mandatperiod.

Kultur- och samhällsutvecklingsförvaltningen har därför tagit fram nya riktlinjer för markanvisning i Ludvika kommun, daterade 2023-03-20. De ser också ett behov av en publik version och planerar för att själva ta fram en sådan, som grundar sig på de nya riktlinjerna.

### Internbevakning

Riktlinjerna kan kopplas till den kommunala visionen om att vara en tillväxtkommun och målområdet *Arbete och näringsliv*, eftersom markanvisningar möjliggör utveckling och tillväxt.

Riktlinjerna kan också kopplas till målområdet *Invånarnas livsmiljö* och verksamhetsmålet en *Hållbar kommun* eftersom riktlinjerna bland annat syftar till att bidra till en ekologisk, social och ekonomisk hållbarhet.

## Omvärldsbevakning

Informationssökning och kontakt med andra kommuner har skett löpande under arbetets gång. Ett antal frågor har skickats ut till olika kommuner för att samla information om hur de arbetar och resonerar. De svar som inkom sammanställdes och har fungerat som underlag till några olika ställningstaganden för de nya riktlinjerna.

## Ekonomiska konsekvenser

Förvaltningens förslag till beslut medför inte några kostnader.

Jan Lundberg

Kultur- och  
samhällsutvecklingsförvaltningen

Anna Bjälemar

Exploateringsingenjör

## Bilagor

Nya riktlinjer för markanvisning i Ludvika kommun daterade 2023-03-20

Gällande riktlinjer för markanvisning i Ludvika kommun daterade 2021-11-10

## Beslut skickas till

Akten

Förvaltningschef Kultur-och samhällsutvecklingsförvaltningen

Verksamhetschef Planering

Exploateringsingenjör

# Riktlinjer för markanvisning i Ludvika kommun

**Kommentar [AB1]:** Förtydligande. Hela strukturen på de nya riktlinjerna har ändrats i dokumentet, vilket översiktligt kan ses i innehållsförteckningen. Text har inte bara flyttats om, det har strukits, omformulerats och tillkommit text. Det gör det svårt att gulmarkera alla ändringar. De ändringar som gjorts av mer principiell art har däremot gulmarkerats.

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	Bör revideras senast 2027	Beslutsinstans Fullmäktige	Diarienummer 2023/178
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 Definition av markanvisnings som begrepp .....	4
1.3 Syfte .....	4
1.4 Uppföljning av riktlinjer för markanvisning .....	4
1.5 Markanvändning .....	5
1.5.1 Markanvisning för bostäder .....	5
1.5.2 Markanvisning för verksamheter .....	5
1.6 Modellen för markanvisningsprocessen i Ludvika kommun .....	5
1.7 Säljprocess för markanvisning .....	6
1.7.1 Vad regleras i planavtalet .....	7
1.7.2 Principer för kostnadsfördelning .....	7
<b>2 Handläggningsrutiner och grundläggande villkor.....</b>	<b>8</b>
2.1 Ansvarsfördelning vid markanvisning.....	8
2.2 Ansökan om markanvisning .....	8
2.3 Intresseanmälan.....	9
<b>3 Tilldelningsmetoder för markanvisning .....</b>	<b>9</b>
3.1 Direktanvisning .....	9
3.2 Markanvisning genom jämförelseförfarande .....	10
<b>4 Villkor för markanvisning .....</b>	<b>11</b>
4.1 Mark avseende redan planlagd mark .....	11
4.2 Markanvisning där ny detaljplan ska upprättas .....	11
4.3 Överlåtelse av markanvisningsavtal .....	11
4.4 Reservationsavgift.....	12
4.5 Krav på byggaktörer .....	12
<b>5 Villkor för marköverlåtelse .....</b>	<b>13</b>
5.1 Tomträtt.....	13
5.2 Nyttjanderätt, arrende.....	13
5.3 Småhustomter .....	13
5.4 Markpris .....	14
5.4.1 Principer för prissättning av mark.....	14
<b>6 Hållbarhet.....</b>	<b>15</b>
6.1 Ekologisk hållbarhet .....	16
6.1.1 Miljöanpassade transporter.....	16
6.1.2 Dagvattenhantering .....	16
6.2 Social hållbarhet .....	17
6.3 Ekonomisk hållbarhet .....	17
6.3.1 Byggaktörens ekonomi.....	17
6.3.2 Tid .....	17

<b>7</b>	<b>Återtagen Markanvisning.....</b>	<b>18</b>
7.1	Ersättning.....	18

## 1 Inledning

### 1.1 Bakgrund

Riksdagen beslutade den 24 juni 2014 om ändrade regler i plan- och bygglagen (2010:900) samt om lag för kommunala markanvisningar och lagen om riktlinjer för kommunala markanvisningar (2014:899). De nya reglerna trädde i kraft den 1 januari 2015. Enligt lag (2014:899) om riktlinjer för kommunala markanvisningar, ska en kommun som genomför markanvisningar, anta riktlinjer för dessa.

### 1.2 Definition av markanvisnings som begrepp

Lagen om riktlinjer för kommunala markanvisningar definierar begreppet markanvisning 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 riktlinjer som fastställs.

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

### 1.3 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.

### 1.4 Uppföljning av riktlinjer för markanvisning

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

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.

## 1.5 Markanvändning

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

### 1.5.1 Markanvisning för bostäder

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

### 1.5.2 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.

## 1.6 Modellen för markanvisningsprocessen i Ludvika kommun

Markanvisningsprocessen i Ludvika kommun bygger på att kommunen ska ha kontroll över vad som byggs när de säljer mark. Det sker genom en modell som bygger på en kedja i tre steg;

1. Förstudie
2. Markanvisningsavtal
3. Köpeavtal

*\*Förstudie kan inom planlagt område utgå.*

Modellen syftar till;

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

Modellen beskrivs närmare under rubriken ”säljprocess för markanvisning” nedan.

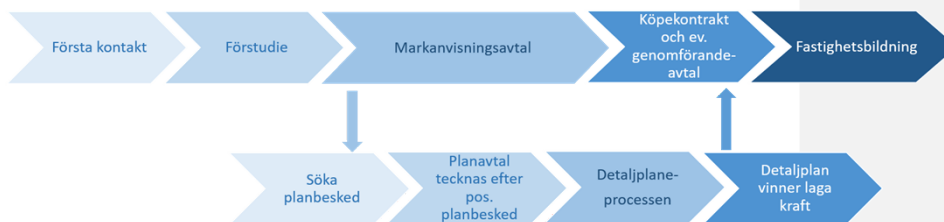
## 1.7 Säljprocess för markanvisning

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\*, 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.

\*Letter of Intent, LOI, är en form av avsiktsförklaring

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.

#### **1.7.1 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.

#### **1.7.2 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 skall fördelas på ett skäligt och rättvist sätt. Ledningsnätet och fördelningen av kostnader sker mellan exploatör och ledningsägare. Anslutningar till de allmänna anläggningarna ansvarar och bekostas av byggaktören. Byggaktören ansvarar även för kontakten med ledningsägarna.

## 2 Handläggningsrutiner och grundläggande villkor

### 2.1 Ansvarsfördelning vid markanvisning

Tjänstepersoner på Kultur- och samhällsutvecklingsförvaltningen leder och samordnar arbetet med markanvisningar och övriga genomförandeåtgärder i exploateringsprocessen.

Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden beslutar om att en markanvisning ska tilldelas när den inte är av principiell betydelse eller av större vikt. Övriga markanvisningar beslutas av Fullmäktige. Tjänstepersoner på verksamhetsområde planering avgör vilken typ av tilldelningsmetod som är lämplig.

### 2.2 Ansökan om markanvisning

En byggaktör som är intresserad av en markanvisning 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 mail 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 annonserad 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.



### 2.3 Intresseanmälan

Byggaktörer som är intresserade av att bygga i Ludvika kommun har möjlighet att lämna en generell intresseanmälan till Ludvika kommun 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.

## 3 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 man bör använda dem.

### 3.1 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 de tycker är intressant, kommunen gör då en bedömning utifrån förslaget.

### 3.2 Markanvisning genom jämförelseförfarande

Markanvisning genom jämförelseförfarande innebär att markanvisning sker i konkurrens mellan olika byggaktörer. Det kan gälla centrala lägen som är mer konkurrensutsatta och särskilt attraktiv 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 det samstämmer med kommunens mål och inriktning som finns uttryckta i styrdokument.

Jämförelseförfarande kan även genomföras i två steg. Där bjuder kommunen in byggaktörer till att lämna intresseanmälan där projektspecifikt program anger vad anmälan ska innehålla. Från steg 1 väljs några aktörer ut som till steg 2 skall inlämna 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.

## 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 råår 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 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 överensstämma 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 2 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. Det gäller;

- **Ekonomisk stabilitet**
  - En tydlig och stabil ägar- och ledningsstruktur
  - En god ekonomi och transparent finansiering
  - En vandelsfri organisation samt genomförandeförmåga
  
- **Bebyggelse av god kvalitet**
  - 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.*

- **Hållbart byggande**
  - Ha en långsiktig kvalitets- och hållbarhetsprofil, och redovisa hur detta ska tillämpas i aktuell markanvisning.
  - Vara ansluten till kollektivavtal, vilket också gäller huvudentreprenör.

**Kommentar [SH2]:** Stycket har i sin helhet strukturerats om för att skapa en tydlighet. Tillägg gällande vandelsfri organisation

## 5 Villkor för marköverlåtelse

Kommunen kommer 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 % av köpeskillingen. Om inget slutbesked finns inom 2 år från marköverlåtelsen utgår vitet månadsvis med en summa om 5 % 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 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 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 skall 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 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 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 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, för att kunna göra en helhetsbedömning av hållbarheten i själva byggnationen.

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. Det är byggaktörens ansvar att föra en dialog i tidigt skede med kommunens ledningsägare.

*\*Miljöbyggnad är en svensk certifiering som arbetar med noggrann kontroll av 16 olika indikatorer för energianvändning, innemiljö, och material på en byggnad.*

**Kommentar [AB3]:** I nuvarande riktlinjer står att kommunen har en ambitionsnivå i nivå med kraven för Miljöbyggnad Silver. Vi vill ta bort den specifika nivån (Silver) men fortfarande sträva efter att bedömning sker efter miljöbyggnads bedömningskriterier, och har även tydliggjort vilka de är.



## 6.2 Social hållbarhet

Ludvika kommuns ambition är att kommunens utveckling ska vara långsiktigt socialt uthållig. Kommunen 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 till exempel upplåtelse- och boendeformer, arkitektur och markanvändning. Inom kommunen såväl inom olika stadsdelar som 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, för såväl kommunen själv som för byggaktören, och inom rimlig tid. Samtidigt som det behöver hushållas med de resurser vi har, det vill säga 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 skall uppvisa ekonomisk stabilitet. Med detta menas en tydlig och stabil ägar- och ledningsstruktur, finansiell styrka, inga projekt ska omfattas av tvist eller brottsmisstanke och 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 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

## Finskt förvaltningsområde (FFO). Redovisning 2022 och budget för 2023

### Arbetsutskottets förslag till beslut

1. Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden beslutar att godkänna förvaltningens redovisning för aktiviteter under 2022 som genomförts inom ramen för Finskt förvaltningsområde (FFO)
2. Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden beslutar att godkänna förslag till budget om 155 000 kr för 2023 för aktiviteter i Finskt förvaltningsområde (FFO) inom nämndens verksamhetsområden.

### Beskrivning av ärendet

Det finska språket är en av de fem minoritetsspråken. Finska och de övriga fyra nationella minoriteterna; samer, romer, judar och tornedalingar, täcks av ett grundskydd som gäller både inom och utanför kommunen.

Ludvika kommun ingår i förvaltningsområdet för det finska språket sedan första februari 2015. Det innebär ett förstärkt skydd för det finska språket och finska kulturen, och gör att det finns ett utökat ansvar att erbjuda service på finska i kommunen.

### Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse daterad den 21 mars 2023
2. Redovisning för 2022
3. Budget för 2023

---

### Beslut skickas till

Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden  
Akten

Kultur- och samhällsutvecklingsförvaltningen  
Göran Gullbro, 0240-861 54  
goran.gullbro@ludvika.se

Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden

## Finskt förvaltningsområde (FFO). Redovisning 2022 och budget för 2023 för KSUN

### Förvaltningens förslag till beslut

1. Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden beslutar att godkänna förvaltningens redovisning för aktiviteter under 2022 som genomförts inom ramen för Finskt förvaltningsområde (FFO)
2. Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden beslutar att godkänna förslag till budget om 155 000 kr för 2023 för aktiviteter i Finskt förvaltningsområde (FFO) inom nämndens verksamhetsområden.

### Sammanfattning

Det finska språket är en av de fem minoritetsspråken. Finska och de övriga fyra nationella minoriteterna; samer, romer, judar och tornedalingar, täcks av ett grundskydd som gäller både inom och utanför kommunen.

Ludvika kommun ingår i förvaltningsområdet för det finska språket sedan första februari 2015. Det innebär ett förstärkt skydd för det finska språket och finska kulturen, och gör att det finns ett utökat ansvar att erbjuda service på finska i kommunen.

### Beskrivning av ärendet

Kommunen arrangerar regelbundna samrådsträffar där de som är intresserade har möjlighet att delta och tycka till om aktiviteter kopplade till förvaltningsområdet. På samrådet deltar politiker och tjänstemän från respektive nämnd och förvaltning.

Ludvika kommun arrangerar ibland aktiviteter ihop med andra kommuner i Dalarna som också är finska förvaltningsområden. De kommuner som Ludvika främst samarbetar med är Smedjebackens och Borlänge kommun.

Utifrån önskemål på samrådsträffarna och de behov som förvaltningen ser så lägger förvaltningen en verksamhetsplan/budget för kommande år som skickas till samordnaren på kommunstyrelsen. Där fördelas de statliga- eller andra tillgängliga medel över kommunens förvaltningar.

Överlag har kultur- och samhällsutvecklingsförvaltningen varit en av de förvaltningar som erbjudit den finska minoritetsgruppen flest aktiviteter och därmed tilldelats mest medel av tillgänglig budgetpost.

## Redovisning för 2022

Under 2022 så utfördes aktiviteter om totalt 255 545 kr. (se bilaga 1)

Bland aktiviteterna kan nämnas:

- Bokcirkel som träffades ungefär varannan vecka med uppehåll för semester och andra helgdagar.
- Löpande inköp av finsk litteratur och andra media
- En barnteaterföreställning
- Teaterslingan, i samarbete med Riksteatern
- Föreläsning riktad till vuxna om åldrande
- Finsk temadag i samarbete med Dan Anderssonsällskapet
- Två bioföreställningar
- Översättning av finska texter och finsk information på webben
- 

## Önskad budget och aktiviteter för 2023

Under 2023 önskar förvaltningen att:

- Fortsätta visa finsk film
- Köpa in aktuell finsk litteratur
- Genomföra en bokcirkel
- Visa barnteater
- Fortsätta samarbetet med Teaterslingan och Riksteatern
- Genomföra kulturkafé tillsammans med de finska föreningarna

För dessa aktiviteter så äskar förvaltningen 155 000 kr ur den centrala budgeten för FFO.

Blir det överskott under 2023 från andra förvaltningar så ser förvaltningen möjlighet att kunna tillskapa fler aktiviteter under året.

## Ekonomiska konsekvenser

För att genomföra planerade aktiviteter inom FFO för 2023 så äskar förvaltningen 155 000 kr ur budgetmedel från kommunstyrelsen.

Jan Lundberg  
Förvaltningschef

Göran Gullbro  
Verksamhetschef

**Bilagor**

1. Redovisning för 2022
2. Budget för 2023

**Beslut skickas till**

Kommunstyrelsen  
Verksamhetschef kultur och ungdom  
Bibliotekschef  
Akten

**FFO proj 8056 - 2022 redovisning**

Konto:	Text:	Utfall:	Anteckning:
5	Arbetskraft	55700	
6	Övr verksamhetskost.		
	Böcker och tidningar	15912	Anders B
7	Boende (Uusi Teatteri)	5027,76	Anna D teater
	Uusi Teatteri	25376	Anna D teater
	Teaterslinga transport	8025	Susanne E
	Tolk	318,42	Maria M
	Teaterslinga transport	49,06	Susanne E
	Tolk	349,53	Maria M
	Teaterslinga	42748	Susanne E/Ludvika teaterförening
	Teaterslinga	6600	Susanne E/Hyra av lokal 20220403
	Föreläsning	7750	Maria M/Muistin vanheneminen 20220906
	Bokcirkel	184,47	Maria M
	Översättning webbplats	18500	Maria M
	Teaterslinga transport	9800	Susanne E
	Översättning webbplats	7124,75	Maria M
	Finsk temadag	40000	Maria M/Dan Andersson sällskapet
	Finsk bio	12080	Maria M/Björns bio
<b>Totaler:</b>		255544,99	

## FFO önskad budget 2023 KSU – kulturenheten

Finsk film – Björnbio	25tkr
Böcker	10tkr
Kultur – texter, översättningar	50tkr
Bokcirkel	2tkr
Arbetskostnader	15tkr
Barnteater	30 tkr
Teaterslinga	15tkr
Kulturcafé hyra	8tkr
	155 tkr



2023-04-06

Kultur- och samhällsutvecklingsnämndens arbetsutskott

§ 31

Dnr 2023/114

## Årlig uppföljning av systematiskt arbetsmiljöarbete

### Arbetsutskottets förslag till beslut

Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden noterar informationen om årlig uppföljning av systematiskt arbetsmiljöarbete.

### Beskrivning av ärendet

Arbetsgivaren har en skyldighet att bedriva ett systematiskt arbetsmiljöarbete. Med systematiskt arbetsmiljöarbete menas arbetsgivarens arbete med att undersöka, genomföra och följa upp verksamheten på ett sådant sätt att ohälsa och olycksfall i arbetet förebyggs och en tillfredsställande arbetsmiljö uppnås. (AFS 2001:1 § 2). Ytterst ansvarig för arbetsmiljön är nämnden, som har ansvar för att se till att det systematiska arbetsmiljöarbetet fungerar både på förvaltningsnivå och ute på enheterna, vilket framgår av paragraf 3 i *Allmänt reglemente för kommunstyrelsen och övriga nämnder*. Nämnden ska därför följa upp det systematiska arbetsmiljöarbetet.

### Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse daterad den 30 mars 2023
2. Arbetsmiljörapport daterad 24 mars 2023

---

### Beslut skickas till

Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden  
Akten

## Arbetsmiljörapport 2022 från kultur- och samhällsutvecklingsförvaltningen

### Inledning

Arbetsgivaren har en skyldighet att bedriva ett systematiskt arbetsmiljöarbete. Med systematiskt arbetsmiljöarbete menas arbetsgivarens arbete med att undersöka, genomföra och följa upp verksamheten på ett sådant sätt att ohälsa och olycksfall i arbetet förebyggs och en tillfredsställande arbetsmiljö uppnås. (AFS 2001:1 § 2). Ytterst ansvarig för arbetsmiljön är nämnden, som har ansvar för att se till att det systematiska arbetsmiljöarbetet fungerar både på förvaltningsnivå och ute på enheterna, vilket framgår av paragraf 3 i *Allmänt reglemente för kommunstyrelsen och övriga nämnder*. Nämnden ska därför följa upp det systematiska arbetsmiljöarbetet.

### Efterlevnad av rutin för det systematiska arbetsmiljöarbetet

Utifrån den årliga uppföljningen av arbetsmiljöarbetet ser vi inga större avvikelser, men det som kan nämnas är att från verksamhetsområde teknik o projekt ser man att för mycket administration ligger hos cheferna samt att vid riskbedömningar saknas det en handlingsplan där åtgärder som bestämts och som inte hunnits med tar upp vad som ska göras, vem ska göra det och när det ska vara klart.

Verksamhetsområde fritid och idrott noterar att mer information behövs för att säkerställa att chefer och arbetsgivare har tillräckliga kunskaper och kompetens i arbetsmiljöarbetet. Det är för många möten och uppdrag som inte tillhör kärnverksamheten, och att det saknas skyddsombud generellt.

Verksamhetsområde kultur och ungdom behöver bli bättre på att följa upp personal som inte genomgått HLR-kurs och utbildning i brand. Fritidsgårdarna ser ett behov av fler timvikarier och Haffas/ungdomens hus är i behov av nya lokaler.

Verksamhetsområde miljö och bygg arbetar med den psykosociala arbetsmiljön efter en händelse som inträffade under hösten 2022. Det pågår även en genomlysning av hela verksamhetsområdet.

### Aktuella riskbedömningar och handlingsplaner

En anmälan gjordes till arbetsmiljöverket från verksamhetsområde miljö och bygg under hösten, men det har inte resulterat i något från myndighetens sida.

### Rapporterade olycksfall och tillbud under perioden

Under 2022 har detta rapporterats:

Riskobservationer 4 st.  
Tillbud 10 st.  
Olycksfall 9 st.  
Färdolycksfall 2 st.  
Arbetsjukdom 1 st.

Jämförelsevis rapporterades detta under 2021:

Riskobservationer 2 st.  
Tillbud 19 st.  
Olycksfall 7 st.  
Färdolycksfall 2 st.

### **Sammanställning av förelägganden och förbud från Arbetsmiljöverket**

Förvaltningen har inget att rapportera.

### **Aktuella utbildningsinsatser**

Under 2022 utbildade sig en chef inom systematiskt arbetsmiljöarbete.

Två chefer och ett skyddsombud genomgick en grundläggande arbetsmiljöutbildning.

### **Nämndens arbetsmiljömål**

Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden hade inga konkreta arbetsmiljömål 2022.

### **Sjukfrånvaro**

Sjukfrånvaron för förvaltningen 2022 låg på 6,24%, jämförelsevis med 2021 som låg på 5,25%.

*Fördelat på verksamhetsområdena ser det ut så här:*

Verksamhetsområde kansliet 3,87%.  
Verksamhetsområde miljö och bygg 5,21%.  
Verksamhetsområde planering 3,52%.  
Verksamhetsområde teknik och projekt 8,09%.  
Verksamhetsområde kultur och ungdom 4,33%.  
Verksamhetsområde fritid och idrott 7,67%.

### **Friskvård**

I förvaltningen är 137 st. tillsvidareanställda och av dessa så utnyttjar 14 st. friskvårdpengen. (10%).

*Fördelat på verksamhetsområdena ser det ut så här:*

Verksamhetsområde kansliet 2 st.  
Verksamhetsområde miljö och bygg 0 st.  
Verksamhetsområde planering 0 st.  
Verksamhetsområde teknik och projekt 3 st.  
Verksamhetsområde kultur och ungdom 0 st.  
Verksamhetsområde fritid och idrott 9 st.

Jämförelsevis med övriga förvaltningar så utnyttjar vi friskvårdspengen minst. I kommunstyrelsens förvaltning utnyttjas den av 21%, hos social- och utbildningsförvaltningen av 51% samt hos vård- och omsorgsförvaltningen av 24%.

Hur många som utnyttjar friskvårdstimmen och/eller medverkar på aktiviteter från friskvårdshäftet finns det ingen statistik att tillgå.

### **Företagshälsovård**

Den totala kostnaden för nyttjande av företagshälsovården inom förvaltningen 2022 är: 492 137 kr.

*Fördelat på verksamhetsområdena ser kostnaden ut så här:*

#### **Förebyggande**

Verksamhetsområde teknik och projekt 49 876 kr  
Verksamhetsområde fritid och idrott 75 503 kr  
Verksamhetsområde kultur och ungdom 13 362 kr  
Verksamhetsområde kansli 77 008 kr  
Verksamhetsområde planering 2 253 kr  
Verksamhetsområde miljö och bygg 19 032 kr

Summa: 237 034 kr

#### **Efterhjälpande**

Verksamhetsområde teknik och projekt 88 920 kr  
Verksamhetsområde fritid och idrott 112 778 kr  
Verksamhetsområde kultur och ungdom 17 814 kr  
Verksamhetsområde kansli 34 033 kr  
Verksamhetsområde planering 1 558 kr  
Verksamhetsområde miljö och bygg 0 kr

Summa: 255 103 kr

### **Aktuella åtgärder utifrån redovisningen**

Arbete med den psykosociala arbetsmiljön pågår på verksamhetsområde miljö och bygg, den startades upp 2023 och kommer att redovisas 2024.

Jan Lundberg  
Förvaltningschef

Kultur- och samhällsutvecklingsförvaltningen  
Jan Lundberg, 0240-866 26  
jan.lundberg@ludvika.se

Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden

## Årlig uppföljning av systematiskt arbetsmiljöarbete

### Förvaltningens förslag till beslut

Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden noterar informationen om årlig uppföljning av systematisk arbetsmiljöarbete.

### Sammanfattning

Arbetsgivaren har en skyldighet att bedriva ett systematiskt arbetsmiljöarbete. Med systematiskt arbetsmiljöarbete menas arbetsgivarens arbete med att undersöka, genomföra och följa upp verksamheten på ett sådant sätt att ohälsa och olycksfall i arbetet förebyggs och en tillfredsställande arbetsmiljö uppnås. (AFS 2001:1 § 2). Ytterst ansvarig för arbetsmiljön är nämnden, som har ansvar för att se till att det systematiska arbetsmiljöarbetet fungerar både på förvaltningsnivå och ute på enheterna, vilket framgår av paragraf 3 i *Allmänt reglemente för kommunstyrelsen och övriga nämnder*. Nämnden ska därför följa upp det systematiska arbetsmiljöarbetet.

### Beskrivning av ärendet

En sammanfattning av det årliga arbetsmiljöarbetet har arbetats fram, se bilaga Arbetsmiljörapport daterad 24 mars 2023.

### Ekonomiska konsekvenser

Förvaltningens förslag till beslut medför inte några kostnader

Jan Lundberg  
Förvaltningschef

### Bilagor

Arbetsmiljörapport daterad 24 mars 2023.

**Beslut skickas till**

Kommunstyrelsen

HR chef

Förvaltningschef

Verksamhetschefer

Akten



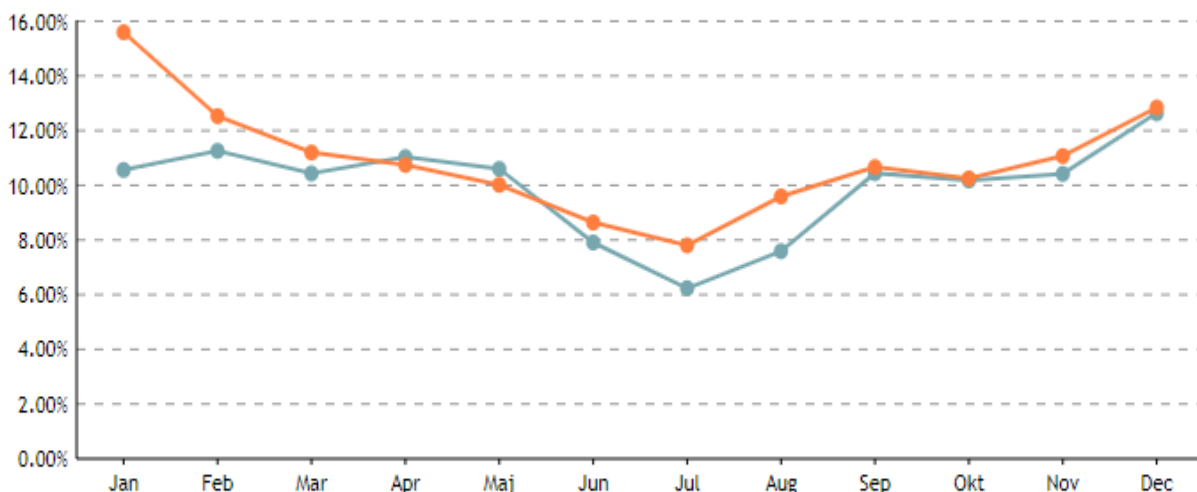
# LUDVIKA KOMMUN



## Uppgifter till arbetsmiljörapporten 2022 för KSU

# Sjukfrånvaro Ludvika kommun 2022

## Sjukfrånvaro, jämförelse föregående år

Organisation: Ludvika kommun | Anställnings- och löneform: Alla anställnings- och löneformer | Sysselsättning: Alla sysselsättningar | Avtal: Alla exklusive förtroendevalda  
 Vilande: Ej vilande | Datum: 2021-01-01–2022-12-31



		Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec
2021	 Sjukfrv %, vald månad	10.56%	11.26%	10.43%	11.03%	10.60%	7.91%	6.24%	7.59%	10.44%	10.18%	10.42%	12.63%
2022	 Sjukfrv %, vald månad	15.60%	12.53%	11.20%	10.75%	10.01%	8.64%	7.80%	9.59%	10.67%	10.25%	11.07%	12.85%

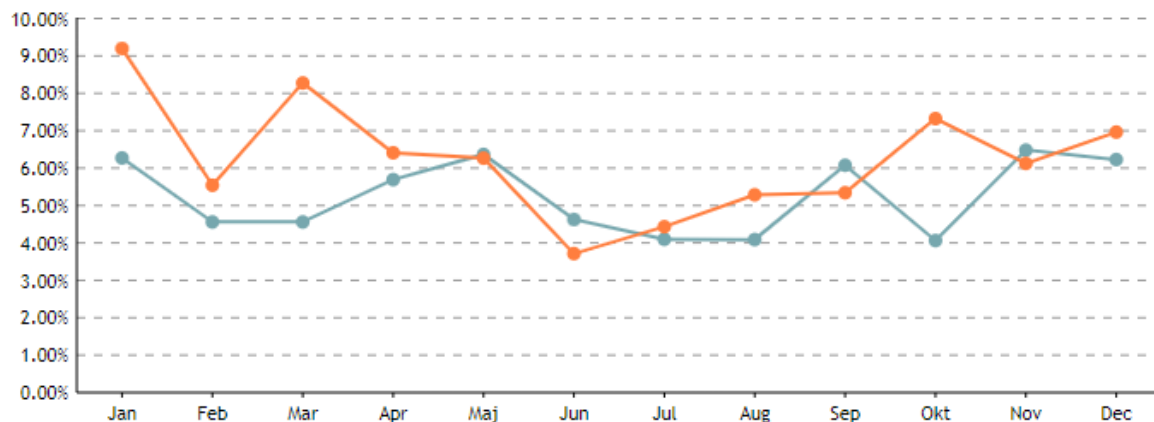
Akkumulerat  
 2021: 9,86%  
 2022: 10,85 %





# Sjukfrånvaro KSU 2022

## Sjukfrånvaro, jämförelse föregående år

Organisation: Kultur- o samhällsutv förvaltn | Anställnings- och löneform: Alla anställnings- och löneformer | Sysselsättning: Alla sysselsättningar | Avtal: Alla exklusive förtroendevalda  
 | Vilande: Ej vilande | Datum: 2021-01-01–2022-12-31



		Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec
2021	 Sjukfrv %, vald månad	6.27%	4.56%	4.56%	5.69%	6.36%	4.63%	4.10%	4.09%	6.08%	4.06%	6.48%	6.23%
2022	 Sjukfrv %, vald månad	9.20%	5.54%	8.28%	6.41%	6.27%	3.71%	4.43%	5.29%	5.34%	7.32%	6.13%	6.96%

Akkumulerat  
 2021: 5,25 %  
 2022: 6,24 %

# Sjukfrånvaro KSU per verksamhetsområde 2022

## Organisation

**Anställnings- och löneform:** Alla anställnings- och löneformer | **Sysselsättning:** Alla sysselsättningar | **Avtal:** Alla exklusive förtroendevalda | **Vilande:** Ej vilande

	Ord arbtid Dec 2022	Sjukfrv tim Dec 2022	Sjukfrv % Dec 2022	Ord arbtid Jan - Dec 2022	Sjukfrv tim Jan - Dec 2022	Sjukfrv tim > 59 dagar Jan - Dec 2022	Sjukfrv % Jan - Dec 2022	Sjukfrv % > 59 dagar Jan - Dec 2022
<b>Kultur- o samhällsutv förvaltn</b>	23 655	1 647	6.96%	302 083	18 852	4 191	<b>6.24%</b>	22.23%
Verksamhetsomr Administration	800			10 348	400		3.87%	
Verksamhetsomr Planering	3 202	260	8.11%	36 386	1 281	168	3.52%	13.11%
Verksamhetsomr Miljö och bygg	3 190	308	9.66%	37 665	1 962		5.21%	
Verksamhetsomr Gata och park	7 751	381	4.92%	106 395	8 605	2 775	8.09%	32.25%
Verksamhetsomr Fritid o idrott	3 902	436	11.17%	53 524	4 104	1 248	7.67%	30.40%
Verksamhetsomr Kultur o ungdom	4 810	263	5.46%	57 765	2 500		4.33%	

# Sjukfrånvaro KSU per verksamhetsområde 2021

## Organisation

**Anställnings- och löneform:** Alla anställnings- och löneformer | **Sysselsättning:** Alla sysselsättningar | **Avtal:** Alla exklusive förtroendevalda | **Vilande:** Ej vilande

	Ord arbtid Dec 2021	Sjukfrv tim Dec 2021	Sjukfrv % Dec 2021	Ord arbtid Jan - Dec 2021	Sjukfrv tim Jan - Dec 2021	Sjukfrv tim > 59 dagar Jan - Dec 2021	Sjukfrv % Jan - Dec 2021	Sjukfrv % > 59 dagar Jan - Dec 2021
<b>Kultur- o samhällsutv förvaltn</b>	25 412	1 583	6.23%	302 345	15 874	6 353	5.25%	40.02%
Verksamhetsomr Administration	984			11 760	204		1.73%	
Verksamhetsomr Planering	3 046	26	0.85%	36 027	803	42	2.23%	5.23%
Verksamhetsomr Miljö och bygg	3 312	91	2.76%	37 136	1 034		2.79%	
Verksamhetsomr Gata och park	8 822	576	6.53%	104 989	5 133	2 254	4.89%	43.91%
Verksamhetsomr Fritid o idrott	4 566	798	17.49%	51 767	6 238	2 873	12.05%	46.06%
Verksamhetsomr Kultur o ungdom	4 683	91	1.95%	60 666	2 462	1 184	4.06%	48.08%

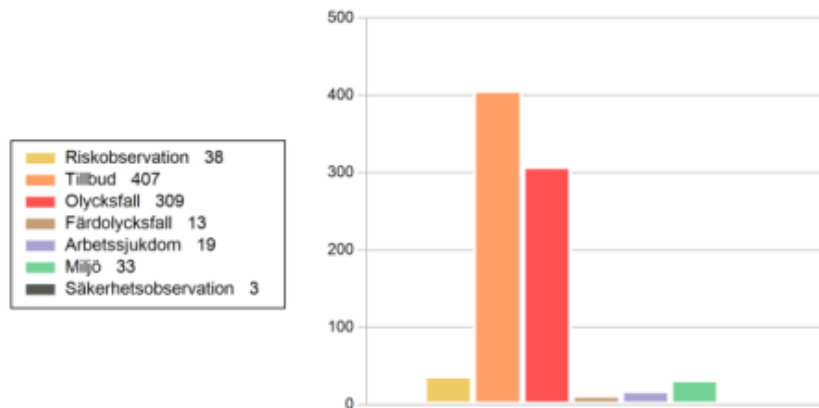
# Arbets-skador och tillbud Ludvika kommun

2021

## Översikt över händelser Ludvika Kommun

Händelseperiod: 2021-01-01 – 2021-12-31

Anställningsform: Egen personal

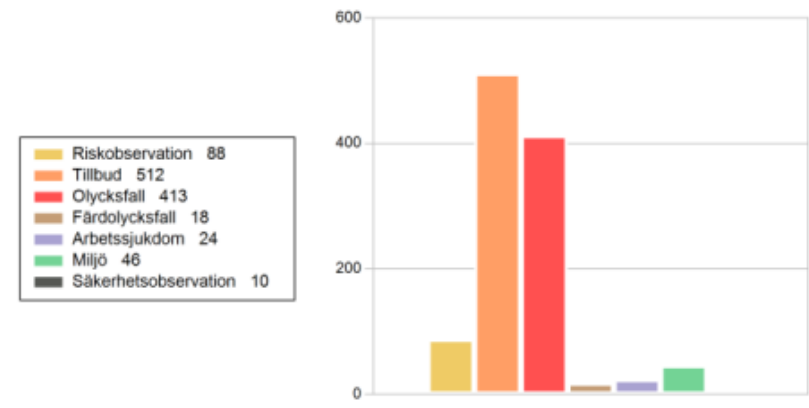


2022

## Oversikt över händelser Ludvika Kommun

Händelseperiod: 2022-01-01 – 2022-12-31

Anställningsform: Egen personal



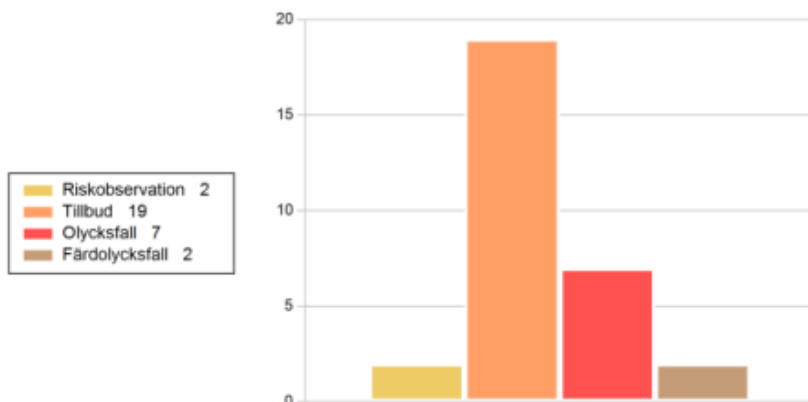
# Arbets-skador och tillbud KSU

## 2021

Översikt över händelser  
Ludvika Kommun - Kultur- och  
sambhällsutvecklingsförvaltningen

Händelseperiod: 2021-01-01 – 2021-12-31

Anställningsform: Egen personal

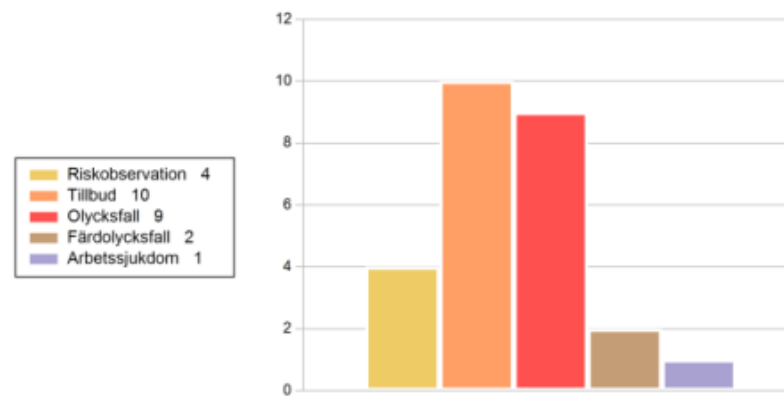


## 2022

Översikt över händelser  
Ludvika Kommun - Kultur- och  
sambhällsutvecklingsförvaltningen

Händelseperiod: 2022-01-01 – 2022-12-31

Anställningsform: Egen personal



# Friskvårdspengen totalt samt KSU 2022

2022 Förvaltning	Antal som använt friskvårdspengen	Totalt antal tillsvidareanställda	%
KS	29	137	21%
KSU	14	137	10%
SOU	391	769	51%
VOO	544	1004	54%
Total	978	2047	48%
2022 Ansvar	Antal som använt friskvårdspengen	Totalt antal tillsvidareanställda	%
21	2	4	50%
23	0	19	0%
24	0	18	0%
25	3	42	7%
26	0	28	0%
27	9	26	35%
Total	14	137	10%

# Arbetsmiljöutbildningar 2022

Till Arbetsmiljörapporten gällande utbildning 2022				Antal chefer som deltagit				Antal skyddsombud			
För chefer				VoO	SoU	KSUF	KSF	VoO	SoU	KSUF	KSF
Rehabiliteringsprocessen	HR-enheten	25 Februari		4							
Rehabiliteringsprocessen	HR-enheten	30 September			1		4				
Systematiskt arbetsmiljöarbete	HR-enheten	29 April		5		1	3				
Systematiskt arbetsmiljöarbete	HR-enheten	25 November			1						
<b>För chefer och skyddsombud</b>											
Grundläggande arbetsmiljöutbildning	Företagshälsovården på uppdrag av Vht område HR	14 o 28	September	3	1			2	6		
Grundläggande arbetsmiljöutbildning	Företagshälsovården på uppdrag av Vht område HR	9 o 16	November	3	1	2	2	4		1	1
<b>Totalt antal</b>				<b>15</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>9</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	<b>1</b>

**Kontakt:**



**LUDVIKA  
KOMMUN**



Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden

## Budgetuppföljning per den sista mars

### Förvaltningens förslag till beslut

1. Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden godkänner redovisad budgetuppföljning.

### Beskrivning av ärenden

Årsprognosen redovisar totalt en negativ nettoavvikelse med 3 946 tkr. Negativ avvikelse redovisas för verksamhetsområde teknik och projekt. Övriga verksamhetsområden redovisar en positiv avvikelse. Prognosen för mars innebär en förbättring jämfört med februari då det prognostiserade underskottet var 5 000 tkr.

Den negativa avvikelsen för teknik och projekt beror främst på kostnader utöver budget för medfinansiering riksväg 50 och kostnader för dagvattenhantering till Wessman Vatten & Återvinning AB totalt 5 000 tkr. Men även på lägre intäkter för personal, fordon och verkstad med 2 676 tkr. Däremot redovisas för närvarande lägre kapitalkostnader för verksamhetsområdet med 4 145 tkr.

De redovisade positiva avvikelserna beror på besparingar enligt handlingsplan.

I prognoserna ingår besparingar enligt beslutad handlingsplan och effektiviseringsplan.

Enligt beslutad handlingsplan beräknades ett underskott med 5 000 tkr återstå vid årets slut som avser de två posterna medfinansiering riksväg 50 och dagvattenkostnader till Wessman Vatten & Återvinning AB.

Neddragning av budget enligt effektiviseringsplan med 2 015 tkr redovisas i prognosen centralt på förvaltningschefens ansvar 21. Beloppet kommer att fördelas ut på berörd verksamhet till rapporteringstillfälle två.

I bifogad siffersammanställning redovisas orsaken till avvikelserna inom respektive verksamhetsområde.

Jan Lundberg  
FörvaltningschefArlene Eneroth  
Controller

**Bilagor**

1. Siffersammanställning driftredovisning mars

**Beslut skickas till**

Förvaltningschef

Controller

Akten

## Budgetuppföljning kultur- och samhällsutvecklingsnämnden

### Driftbudget 2023, Årsprognos, netto

Verksamhet, netto	Årsbudget	Period budget	Utfall Mars	Avvikelse period	Årsprognos	Avvikelse Prognos
Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden	1 460	358	360	-2	1 460	0
Verksamh omr kansli ansv 21	519	263	510	-247	427	92
Verksamh omr kansli ansv 211	2 676	657	580	77	2 613	63
Fastigheter ansv 214	-254	-60	125	-185	-254	0
Verksamh omr teknik och projekt, ansvar 25	71 000	14 957	24 859	-9 902	77 181	-6 181
Verksamh omr planering, ansvar 24	32 560	8 082	6 392	1 690	31 382	1 178
Verksamh omr miljö o bygg, ansv 231	14 948	3 970	3 324	646	14 721	227
Verksamh omr kultur och ungdom, ansv 26	31 850	10 174	10 188	-14	31 466	384
Verksamh omr fritid och idrott, ansv 27	45 161	14 261	13 404	857	44 870	291
<b>Totalt kultur- och samhällsutvecklingsnämnd</b>	<b>199 920</b>	<b>52 662</b>	<b>59 742</b>	<b>-7 080</b>	<b>203 866</b>	<b>-3 946</b>

#### Kommentarer till avvikelser

I prognoserna ingår besparing enligt av nämnden beslutad handlingsplan och effektiviseringsplan. Neddragning enligt effektiviseringsplan med 2 015 tkr redovisas i prognosen centralt på förvaltningschefens ansvar 21. Beloppet kommer att fördelas ut på berörd verksamhet till rapporteringstillfälle två.

#### Verksamhetsområde kansli ansvar 21 och 211

Överskott med 155 tkr beroende på lägre kostnader för platsannonser samt besparing enligt handlingsplan.

#### Verksamhetsområde teknik och projekt

Underskott med 6 181 tkr främst beroende på kostnader utöver budget för medfinansiering av rv 50 och kostnader för dagvattenhantering till VA-bolaget, totalt 5 000 tkr. Lägre intäkter för personal, fordon och verkstad redovisas med 2 676 tkr. Högre kostnader för vinterväghållning med 1 000 tkr och ökade elkostnader för trafikbelysning med 1 000 tkr på grund av nytt elavtal. Dyrare fordonsskatt och fordonsförsäkring med 250 tkr bidrar också till redovisat underskott. Däremot redovisas för närvarande lägre kapitalkostnader för verksamhetsområdet med 4 145 tkr.

#### Verksamhetsområde planering

Överskott med 1 178 tkr främst beroende på besparingar enligt handlingsplan.

#### Verksamhetsområde miljö och bygg

Överskott med 227 tkr beroende på besparingar enligt handlingsplan.

#### Verksamhetsområde kultur och ungdom

Överskott med 384 tkr beroende på besparingar enligt handlingsplan.

#### Verksamhetsområde fritid och idrott

Överskott 291 tkr beroende på besparingar enligt handlingsplan.



Kultur- och samhällsutvecklingsförvaltningen  
Jan Lundberg, 0240-866 26  
jan.lundberg@ludvika.se

Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden

## Verksamhetsinformation

### Förvaltningens förslag till beslut

Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden lägger informationen till handlingarna.

### Beskrivning av ärendet

Förvaltningschef Jan Lundberg informerade om:

- ..

---

### Beslut skickas till

Akten



Kultur- och samhällsutvecklingsförvaltningen  
Jan Lundberg, 0240-866 26  
jan.lundberg@ludvika.se

Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden

## Redovisning av delegationsbeslut

### Förvaltningens förslag till beslut

Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden noterar redovisningen av delegationsbeslut.

### Beskrivning av ärendet

I den skriftliga månadsrapporten finns information om personalfrågor, viktiga verksamhetshändelser samt händelser av betydande och annan information.

---

### Bilagor

Beslutsunderlag daterad den 11 april 2023.

### Beslut skickas till

Akten

# Delegeringsbeslut

Utskriftsdatum: 2023-04-11

Utskriven av: Ulrika Liebenholtz Sundin

<b>Diarienummer:</b>	Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden
<b>Beslutsfattare:</b>	Alla
<b>Kategori:</b>	Alla
<b>Beslutsinstans:</b>	Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden
<b>Sammanträdesdatum:</b>	2023-04-19
<b>Sekretess:</b>	Visas ej

<b>Id</b>	<b>Beskrivning</b>	<b>Paragraf</b>
<b>Datum</b>	<b>Avsändare/Mottagare</b>	<b>Beslutsfattare</b>
<b>Ärendenummer</b>	<b>Ärendemening</b>	<b>Kategori</b>
		<b>Ansvarig</b>
2023.655	Nyttjanderättsavtal för parkering längs Furvägen på del av Ludvika Öraberget 1:32	
2023-02-24		Anne-Karin Grönvold Andersson
KSU 2023/25	Nyttjanderättsavtal Parkering Furuvägen, Riksbyggen	
		Anne-Karin Grönvold Andersson
2023.657	Tillstyrka ansökan om sammankomster Åkdon och Termos under 4 tillfällen sommaren 2023	
2023-03-14	Polisen	Agneta Lilja
KSU 2023/154	Ansökan gällande Åkdon & Termos föreningens sammankomster, Skuthamn. Remiss: A096.095/2023	
		Agneta Lilja
2023.693	Yttrande angående A091.405/2023	
2023-03-15		Agneta Lilja
KSU 2023/159	Remiss gällande 1:a maj firande, Kommunistiska partiet Ludvika, Stadsparken Ludvika	
		Agneta Lilja
2023.694	Yttrande angående A151.253/2023	
2023-03-16		Agneta Lilja
KSU 2023/167	Remiss: gällande 1:a maj demonstration 2023, Socialdemokraterna, A151.253/2023	
		Agneta Lilja
2023.696	Markupplåtelseavtal avseende starkströmsanläggning belastande Saxhyttan 4:411, Gamla Bruksvägen och Sågslingen	
2023-03-16		Anne-Karin Grönvold Andersson
KSU 2023/173	Markupplåtelseavtal avseende starkströmsanläggning belastande Saxhyttan 4:411, Gamla Bruksvägen och Sågslingen	

<b>Id</b>	<b>Beskrivning</b>	<b>Paragraf</b>
<b>Datum</b>	<b>Avsändare/Mottagare</b>	<b>Beslutsfattare</b>
<b>Ärendenummer</b>	<b>Ärendemening</b>	<b>Kategori</b>
		<b>Ansvarig</b>
		Anna Bjälemar
2023.724	Beslut om adressättning	
2023-03-17		Jessica Nilsson
KSU 2023/174	Adressättning Timmermansvägen 16	
		Jessica Nilsson
2023.725	Beslut om adressättning	
2023-03-17		Jessica Nilsson
KSU 2023/175	Adressättning Fredsgatan 26	
		Jessica Nilsson
2023.726	Ansökan om kartbidrag	
2023-03-24	Orienteringsklubben Malmia	Peter Hoxell
KSU 2023/190	Bidragsansökan projekt. OK Malmia	
		Peter Hoxell
2023.733	Yttrande angående A096.785/2023	
2023-03-23	Polisen	Agneta Lilja
KSU 2023/179	Remiss Försäljning av bär, uppställning av jordgubbsvagn A096.785/2023	
		Anette Larsson
2023.744	Förordnande av Göran Gullbro som tf verksamhetschef teknik och projekt.	
2023-03-22		Jan Lundberg
KSU 2023/8	Tillförordnaden 2023	
		Jan Lundberg
2023.821	Ansökan om projektbidrag för upprustning av bryggor vid Täppans badplats.	
2023-03-29	Norrbo Skifteslag	Peter Hoxell
KSU 2023/211	Bidragsansökan för upprustning av bryggor vid Täppans badplats.	
		Peter Hoxell
2023.834	Ansökan om skolskjuts beviljad.	
2023-03-29		Anna Karlsson
KSU 2023/220	Ansökan om skolskjuts i grundskolan Ht-2023	
		Anna Karlsson
2023.866	Beslut om adressättning, Fredsgatan 5	
2023-03-30		Jessica Nilsson
KSU 2023/216	Adressättning Fredsgatan 5	
		Jessica Nilsson
2023.867	Beslut om adressättning, Vasagatan 8	
2023-03-30	Ludvika kommun	Jessica Nilsson
KSU 2023/214	Adressättning Vasagatan 8	
		Jessica Nilsson

<b>Id</b>	<b>Beskrivning</b>	<b>Paragraf</b>
<b>Datum</b>	<b>Avsändare/Mottagare</b>	<b>Beslutsfattare</b>
<b>Ärendenummer</b>	<b>Ärendemening</b>	<b>Kategori</b>
		<b>Ansvarig</b>
2023.868	Beslut om adressättning, Äppelstigen 13	
2023-03-30		Jessica Nilsson
KSU 2023/218	Adressättning Äppelstigen 13	
		Jessica Nilsson
2023.869	Beslut om adressättning Örabergsvägen 3	
2023-03-30		Jessica Nilsson
KSU 2023/213	Adressättning Örabergsvägen 3	
		Jessica Nilsson
2023.870	Beslut om adressättning Oxbrovägen 16B	
2023-03-30		Jessica Nilsson
KSU 2023/217	Adressättning Oxbrovägen 16B	
		Jessica Nilsson
2023.871	Beslut om adressättning, Skovelvägen 20	
2023-03-30	Ludvika kommun	Jessica Nilsson
KSU 2023/215	Adressättning Skovelvägen 20	
		Jessica Nilsson
2023.884	Yttrande angående A181.472/2023	
2023-03-31	Polisen	Agneta Lilja
KSU 2023/212	Remiss: Tillståndsansökan för uppförande av byggnadsställning på offentlig plats. A181.472/2023	
		Agneta Lilja
2023.885	Yttrande angående Satmaran/Gubbröran 2023	
2023-03-30	Länsstyrelsen	Agneta Lilja
KSU 2023/194	Remiss Tillståndsansökan Satmaran/Gubbröran 19 och 20 augusti 2023 Blötberget	
		Agneta Lilja
2023.886	Yttrande angående A147.813/2023	
2023-03-30	Polisen	Agneta Lilja
KSU 2023/193	Folkracetävlingar. Hedparken, Tyfors Remiss: A147.813/2023	
		Agneta Lilja
2023.887	Yttrande angående A158.932/2023	
2023-03-30	Polisen	Agneta Lilja
KSU 2023/192	Vår/Sommaryra i Grängesberg 3 juni 2023 kl.09.00-16.00 Remiss A.158.932/2023	
		Agneta Lilja
2023.890	Beslut om adressändring	
2023-03-31		
KSU 2023/227	Adressättning, Gamla vägen 41A	



<b>Id</b>	<b>Beskrivning</b>	<b>Paragraf</b>
<b>Datum</b>	<b>Avsändare/Mottagare</b>	<b>Beslutsfattare</b>
<b>Ärendenummer</b>	<b>Ärendemening</b>	<b>Kategori</b>
		<b>Ansvarig</b>
		Jessica Nilsson
2023.907	Förordnande av Peter Hoxell som tf. verksamhetschef kultur och ungdom.	
2023-04-05		Jan Lundberg
KSU 2023/8	Tillförordnaden 2023	
		Jan Lundberg

**Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden**  
Jan Lundberg, 0240-866 26  
jan.lundberg@ludvika.se

Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden

## Redovisning av meddelande

### Förvaltningens förslag till beslut

Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden godkänner redovisning av meddelanden.

### Beskrivning av ärendet

	KSU
<b>Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden</b>	
KSU 2022-03-23 § 24-35	
KSU au 2023-04-06 § 28-32	
<b>Kommunstyrelsen</b>	
KSPLU 2023-03-21 § 19 Redovisning av cirkulär från Sveriges kommuner och regioner 2023.	2023/210
KSPLU 2023-03-21 § 22 Beslut Löneboxar 2023	2023/209
KS 2023-03-14 § 59, Redovisning av nämndernas och bolagens uppföljning av planer för intern kontroll 2022	2023/196
KS 2023-03-14 § 60, Redovisning av nämndernas och bolagens planer för intern kontroll 2023	2023/197
<b>Övrigt</b>	
Protokoll från Tillgänglighetsrådet 2023-03-16	2023/234

### Beslut skickas till

Akten