

§ 97

Dnr KS 2017/322-21

202

## Antagande av detaljplan för del av Ludvika 7:10 med flera "Genomfart: Stationsområdet Ludvika"

### Arbetsutskottets förslag till beslut

Kommunfullmäktige antar detaljplan för del av Ludvika 7:10 med flera "Genomfart: Stationsområdet Ludvika".

Lotta Wedman (MP) deltar inte i beslutet.

### Beskrivning av ärendet

Detaljplanen är en del av projektet Genomfart Ludvika. Trafikverkets vägplan som tas fram för området kan inte strida mot gällande detaljplan, därför görs en ny detaljplan. Detaljplanen har hanterats enligt reglerna för samordnat förfarande.

Huvudsyftet är att möjliggöra för genomfartsprojektet. Området ska struktureras upp och den södra delen ska vara till för allmänheten medan den norra delen ska vara till busstrafik. Syftet är även att göra det lättare att ta sig till stationsområdet med hjälp av nya gång- och cykelvägar.

Granskningen genomfördes under tiden 7 april till och med den 5 maj 2017. Samhällsbyggnadsnämnden hanterade ärendet den 19 juni 2017 § 86 och föreslår att kommunfullmäktige ska anta detaljplanen enligt plan- och bygglagen 5 kap. 27 §.

### Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse inklusive bilagor från stöd- och styrningsförvaltningen daterad 29 juni 2017.

### Behandling

Lotta Wedman (MP) deltar inte i beslutet.

### Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen



Kanslienheten  
Jessica Hedlund, 0240-86656  
jessica.hedlund@ludvika.se

Kommunfullmäktige

## Antagande av detaljplan för del av Ludvika 7:10 med flera "Genomfart: Stationsområdet Ludvika"

### Förvaltningens förslag till beslut

Kommunfullmäktige antar detaljplan för del av Ludvika 7:10 med flera "Genomfart: Stationsområdet Ludvika".

### Beskrivning av ärendet

Detaljplanen är en del av projektet Genomfart Ludvika. Trafikverkets vägplan som tas fram för området kan inte strida mot gällande detaljplan, därför görs en ny detaljplan. Detaljplanen har hanterats enligt reglerna för samordnat förfarande.

Huvudsyftet är att möjliggöra för genomfartsprojektet. Området ska struktureras upp och den södra delen ska vara till för allmänheten medan den norra delen ska vara till busstrafik. Syftet är även att göra det lättare att ta sig till stationsområdet med hjälp av nya gång- och cykelvägar.

Granskningen genomfördes under tiden 7 april till och med den 5 maj 2017. Samhällsbyggnadsnämnden hanterade ärendet den 19 juni 2017 § 86 och föreslår att kommunfullmäktige ska anta detaljplanen enligt plan- och bygglagen 5 kap. 27 §.



Jan Lindström  
Kommunchef

Jessica Hedlund  
Tf kanslichef/ Utredare

### Bilagor

- |          |   |
|----------|---|
| Bilaga 1 | Granskningsutlåtande daterad maj 2017     |
| Bilaga 2 | Planbeskrivning daterad maj 2017          |
| Bilaga 3 | Plankarta upprättad i maj 2017            |
| Bilaga 4 | Samhällsbyggnadsnämnden 19 juni 2017 § 86 |

**Beslut skickas till**  
Samhällsbyggnadsnämnden  
Akten

|  |                     |
|--|---------------------|
| LUDVIKA KOMMUN<br>Kommunstyrelsen/Kansliet |                     |
| 2017 -06- 21                               |                     |
| Diarienum:                                 | Diarietplanbeteckn. |
| KS 2017/322                                | 21                  |

§ 86

Dnr SBN 2016/58 -21

## Godkännande av granskningsutlåtande och beslut om antagande för detaljplan för del av Ludvika 7:10 med flera "Genomfart: Stationsområdet Ludvika"

### Beslut

1. Samhällsbyggnadsnämnden beslutar att godkänna granskningsutlåtandet enligt plan- och bygglagen (2010:900) 5 kap 23§.
2. Samhällsbyggnadsnämnden beslutar att handlingarna ska färdigställas enligt granskningsutlåtande och lämnas vidare till kommunfullmäktige för antagande enligt plan- och bygglagen (2010:900) 5 kap 27 §.

### Beskrivning av ärendet

Detaljplanen är en del av projekt Genomfart Ludvika. Trafikverkets vägplan som tas fram för området kan inte strida mot gällande detaljplan, därför görs en ny detaljplan. Detaljplanen hanteras enligt reglerna för samordnat förfarande.

Huvudsyftet är att möjliggöra för genomfartsprojektet. Området ska struktureras upp och den södra delen ska vara till för allmänheten medan den norra delen ska vara till busstrafik. Syftet är även att göra det lättare att ta sig till stationsområdet med hjälp av nya gång- och cykelvägar.

Granskningen genomfördes mellan den 7 april och den 5 maj 2017. Under granskningen inkom sju yttranden, varav ett med synpunkter och resterande sex utan erinran.

Yttrandena inkomna under granskningen innebär inget hinder för antagande.

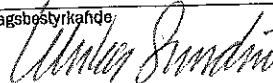
### Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse från samhällsbyggnadsförvaltningen daterad den 22 maj 2017.
2. Granskningsutlåtande.
3. Planbeskrivning.
4. Plankarta.
5. Samhällsbyggnadsnämndens arbetsutskott 2017-06-07 § 70.

Justeraandes sign



Utdragsbestyrkande



Samhällsbyggnadsnämnden

Övriga upplysningar

Ärendet föredras av Joel Lidholm.

---

Beslut skickas till

Joel Lidholm, planingenjör för handläggning  
Diatiet

Planeringsenheten  
Joel Lidholm, 0240-861 80  
joel.lidholm@ludvika.se

## Godkännande av granskningsutlåtande och beslut om antagande för detaljplan för del av Ludvika 7:10 med flera "Genomfart: Stationsområdet Ludvika"

### Förvaltningens förslag till beslut

1. Samhällsbyggnadsnämnden beslutar att godkänna granskningsutlåtandet enligt plan- och bygglagen (2010:900) 5 kap 23§.
2. Samhällsbyggnadsnämnden beslutar att handlingarna ska färdigställas enligt granskningsutlåtande och lämnas vidare till kommunfullmäktige för antagande enligt plan och enligt plan- och bygglagen (2010:900) 5 kap 27 §.

### Beskrivning av ärendet

Detaljplanen är en del av projekt Genomfart Ludvika. Trafikverkets vägplan som tas fram för området kan inte strida mot gällande detaljplan, därför görs en ny detaljplan. Detaljplanen hanteras enligt reglerna för samordnat förfarande.

Huvudsyftet är att möjliggöra för genomfartsprojektet. Området ska struktureras upp och den södra delen ska vara till för allmänheten medan den norra delen ska vara till busstrafik. Syftet är även att göra det lättare att ta sig till stationsområdet med hjälp av nya gång- och cykelvägar.

Granskningen genomfördes mellan den 7 april och den 5 maj 2017. Under granskningen inkom sju yttranden, varav ett med synpunkter och resterande sex utan erinran .

Yttrandena inkomna under granskningen innebär inget hinder för antagande.

Göran Andersson  
Förvaltningschef,  
Samhällsbyggnadsförvaltningen

Joel Lidholm  
Planingenjör

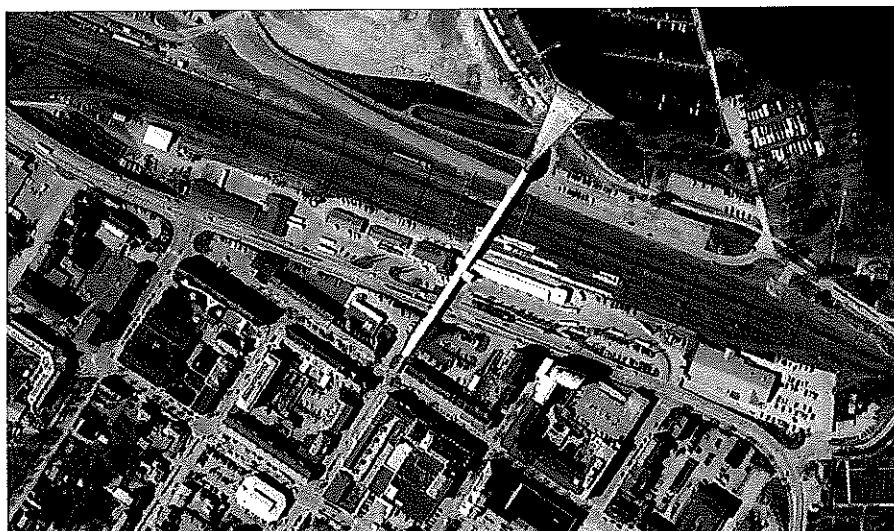
**Beslut skickas till**  
Joel Lidholm, för handläggning  
Louise Nordström  
Diariet



Planeringsenheten  
Joel Lidholm, 0240-861 80  
Joel.lidholm@ludvika.se

## Granskningsutlåtande

Detaljplan för del av Ludvika 7:10 med flera "Genomfart:  
Stationsområdet Ludvika"





## 1. Granskningens bedrivande

Den 29 mars 2017, §32 beslutade samhällsbyggnadsnämnden att ge planeringsenheten i uppdrag att genomföra erforderlig granskning.

Granskningen genomfördes under tiden 7 april till och med den 5 maj 2017. Allmänheten, sakägare, myndigheter, intresseföreningar, kommunala nämnder med flera gavs då ytterligare ett tillfälle att yttra sig över den nya detaljplanen.

Granskningen har kungjorts i lokalpressen och på kommunens anslagstavla. Granskningshandlingar har skickats ut till berörda remissinstanser enligt planeringsenhetens sändlista och fastighetsförteckning. Detaljplanen har även varit tillgänglig på kommunens hemsida på internet [www.ludvika.se/planer](http://www.ludvika.se/planer), i Ludvika bibliotek (Engelbrectsgatan 3) och på plan 5 i Ludvika Folkets hus.

Sju yttranden har inkommit, varav noll efter granskningstidens slut.

## 2. Inkomna yttranden och deras huvudsakliga ställningstagande

Yttranden har avgivits enligt följande: Av inkomna sju yttranden var ett med synpunkter och sex utan erinran. Kulturfrågan gällande stationshuset anses central.

|  |    | Ingen erinran | Yttrande m synpunkter |
|--|----|---------------|-----------------------|
| Länsstyrelsen Dalarnas län   | G7 | X             |                       |
| <b>Kommunala nämnder, förvaltningar m fl</b>   |    |               |                       |
| Kultur- och fritidsnämnden   | G4 | X             |                       |
| <b>Sakägare, bostadsrättshavare, hyresgäster och boende inom planområdet</b>                         |    |               |                       |
| Trafikverket Region Mitt   | G1 | X             |                       |
| <b>Sakägare, bostadsrättshavare, hyresgäster och boende i fastigheter gränsande till planområdet</b> |    |               |                       |
| -  |    |               |                       |
| <b>Intresseföreningar och sammanslutningar</b>   |    |               |                       |
| Ludvika hyresgästförening  | G2 | X             |                       |
| <b>Övriga privatpersoner</b>   |    |               |                       |
| -  |    |               |                       |
| <b>Övriga</b>  |    |               |                       |
| Bergsstaten  | G3 | X             |                       |
| Dalarnas museum  | G6 |               | X                     |

|   |    |   |  |
|---|----|---|--|
| Polismyndigheten Dalarna – Västra Dalarna | G5 | X |  |
|---|----|---|--|

### 3. Sammanfattning av inkomna yttranden med planeringsenheten kommentarer

#### G1 Trafikverket Region Mitt

Inkommet yttrande den 7 april 2017

Trafikverket Region Mitt har inget emot detaljplanen för del av Ludvika 7:10 med flera, ”Genomfart Stationsområdet Ludvika, Ludvika kommun”.

#### G2 Ludvika hyresgästförening

Inkommet yttrande den 10 april 2017

Vi tackar för remissen, men har för närvarande inga åsikter om planen.

#### G3 Bergsstaten

Inkommet yttrande den 11 april 2017

Bergsstaten hänvisar till sitt yttrande den 2 december 2016 (dnr BS 51-932-2016) och har inget ytterligare att tillägga.

#### *Planeringsenhetens kommentarer*

I sitt yttrande den 2 december 2016 hade Bergsstaten ingen erinran.

#### G4 Kultur- och fritidsnämnden

Inkommet yttrande den 11 april 2017

Kultur- och fritidsnämnden har inget att erinra.

#### G5 Polismyndigheten Dalarna – Västra Dalarna

Inkommet yttrande den 12 april 2017

Polismyndigheten har tagit del av handlingarna och har inget att erinra.

#### G6 Dalarnas museum

Inkommet yttrande den 20 april 2017

1. I länsstyrelsens samrådsyttrande påpekas att planbeskrivningens behandling av järnvägsstationen behöver utvecklas så att det tydligt framgår vad som är kulturhistoriskt värdefullt i byggnaden.

Det är positivt att kommunen tagit till sig av detta och tillfört en mer ingående beskrivning av byggnadens kulturvärde i remisshandling. Dessvärre finns det fortfarande vissa frågetecken och synpunkter som behöver lyftas.

Planbeskrivningen hänvisar flera gånger till en handlingsplan för att skydda och uppmärksamma Cyrillus Johanssons byggnader i Ludvika. Detta är ett externt dokument som inte finns bifogat i remisshandling. Ifall planhandlingen hänvisar till externa dokument bör dessa bifogas med planen. Än bättre är en lösning där all

information som ska finnas i planbeskrivningen finns direkt i planbeskrivningen.

2. I andra stycket under 6.2.5 *Byggnadskultur* står att stationshusets arkitektur är enkel och funktionell utan större estetiska inslag. En bättre formulering är: stationshusets arkitektur är enkel och funktionell med för funktionalismens stiltypiska estetiska detaljer så som: Vägghast klocka mot Bergslagsgatan, sammanhållna horisontella fönsterband och smäckra fönsterbågar, stora fönsterpartiet mot Väsman, rundat hörn mot spårområdet, påkostade fasaddetaljer i koppar, arkitektritade fasadbokstäver i koppar i ett tidstypiskt typsnitt, trädörrar med stora glaspartier och enkla horisontella handtag, den blottlagda tegelfasaden.

Det är angeläget att exteriören får ett större utrymme i den bestämmelse som planen avser upprätta (utökad varsamhetsbestämmelse?). Det är inte enbart skyltarna som är viktiga, samtliga av de ovanstående detaljerna kan berätta om Cyrillus Johanssons särpräglade funktionalistiska arkitektur och om hur Ludvika mottog de nya arkitekturideal som spred sig i Sverige under 1930-talet.

3. Slutligen bör den befintliga texten 6.2.5 *Byggnadskultur* kollas igenom och rensas på upprepningar.

#### *Planeringsenhetens kommentarer*

1. Den mer ingående beskrivningen som har tillkommit i planbeskrivningen kommer delvis just från handlingsplanens beskrivning av stationshuset.
2. Planbeskrivningen utvecklas och kompletteras med ytterligare uppgifter om stationshusets exteriöra detaljer.
3. Aktuell del i planbeskrivningen ses över.

#### **G7 Länsstyrelsen Dalarnas län**

Inkommet yttrande den 27 april 2017

Frågor som kan leda till att denna plan överprövas enligt PBL 11:10: Vår granskning har inte identifierat några sådana frågor.

#### **4. Ej tillgodosedda synpunkter från samrådet**

- Skanova förutsätter att den part som initierar åtgärden att flytta ledningar även bekostar åtgärden.

#### *Planeringsenhetens kommentar*

Om ledningar och kablar behöver flyttas ska kostnaden fördelas enligt det markavtal som finns mellan Skanova och Ludvika kommun.

## 5. Övrigt

Planen hanteras enligt reglerna för utökat förfarande då den anses ha ett stort allmänt intresse. De flesta planerna för genomfartsprojektet hanteras enligt reglerna för samordnat förfarande men då denna plan även medger annat som ej ingår i genomfartsprojektet så hanteras den enligt reglerna för utökat förfarande.

## 6. Tidplan

Detaljplanen beräknas att antas av kommunfullmäktige under september månad 2017.

## 7. Slutsats

Ett par synpunkter har lett till förändringar i detaljplanen efter samråd och granskning. Nedan följer exempel på synpunkter från samrådsskedet, som inte är tillgodosedda:

- Skanova förutsätter att den part som initierar åtgärden att flytta ledningar även bekostar åtgärden.

### *Planeringsenhetens kommentar*

Om ledningar och kablar behöver flyttas ska kostnaden fördelas enligt det markavtal som finns mellan Skanova och Ludvika kommun.

Inga avgörande nya synpunkter framkom under granskningstiden.

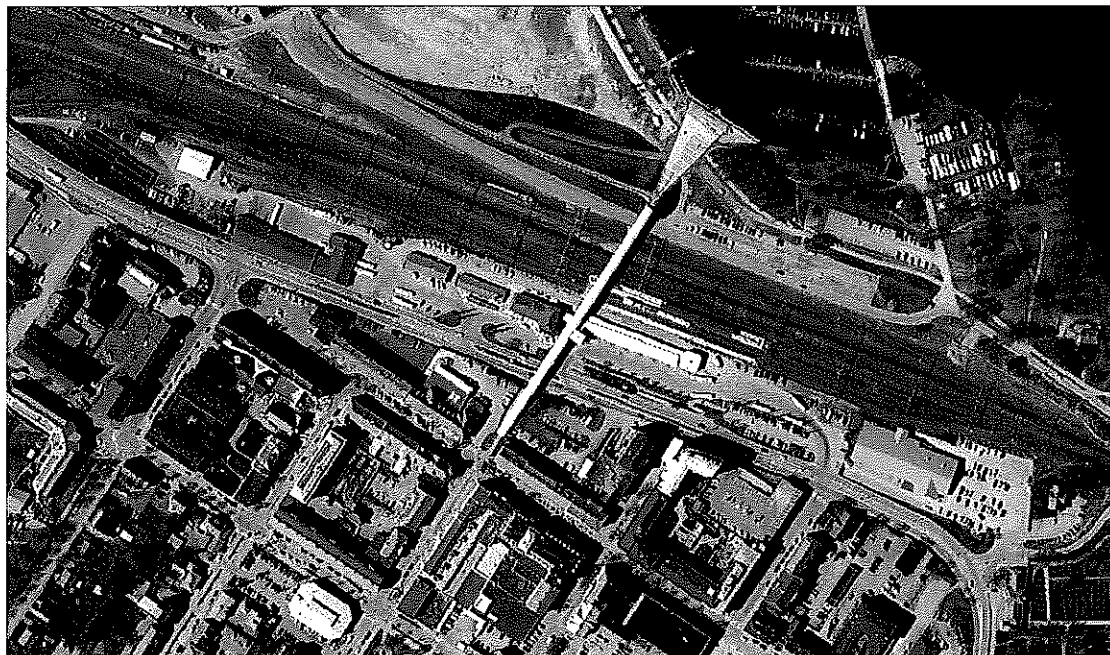
## 8. Medverkande tjänstemän

Louise Nordström  
Planeringschef

Joel Lidholm  
Planingenjör

# Planbeskrivning

Tillhörande ny detaljplan för del av  
**Ludvika 7:10 med flera**  
**"Genomfart: Stationsområdet Ludvika"**  
I Ludvika  
Upprättad i maj 2017



## Innehållsförteckning

|   |          |
|---|----------|
| <b>1 Handlingar .....</b>                                     | <b>4</b> |
| <b>2 Planens syfte och huvuddrag .....</b>                    | <b>4</b> |
| <b>3 Förenlighet med 3, 4 och 5 kap miljöbalken .....</b>     | <b>4</b> |
| <b>4 Plandata .....</b>                                       | <b>4</b> |
| 4.1 Lägesbestämning .....                                     | 4        |
| 4.2 Areal .....   | 4        |
| 4.3 Markägoförhållanden .....                                 | 4        |
| <b>5 Tidigare ställningstaganden .....</b>                    | <b>5</b> |
| 5.1 Översiktliga planer .....                                 | 5        |
| 5.2 Detaljplaner, områdesbestämmelser och förordnanden .....  | 5        |
| 5.3 Program för planområdet .....                             | 5        |
| 5.4 Behov av miljöbedömning .....                             | 5        |
| 5.5 Kommunala beslut i övrigt .....                           | 5        |
| <b>6 Förutsättningar, förändringar och konsekvenser .....</b> | <b>6</b> |
| 6.1 Natur .....   | 6        |
| 6.1.1 Mark och vegetation .....                               | 6        |
| 6.1.2 Geotekniska förhållanden .....                          | 6        |
| 6.1.3 Förorenad mark .....                                    | 6        |
| 6.1.4 Radon .....   | 6        |
| 6.1.5 Risk för skred/höga vattenstånd .....                   | 6        |
| 6.1.6 Fornlämningar .....                                     | 6        |
| 6.2 Bebyggelseområden .....                                   | 7        |
| 6.2.1 Bostäder .....  | 7        |
| 6.2.2 Arbetsplatser, övrig bebyggelse .....                   | 7        |
| 6.2.3 Offentlig och kommersiell service .....                 | 7        |
| 6.2.4 Tillgänglighet .....                                    | 7        |
| 6.2.5 Byggnadskultur .....                                    | 7        |
| 6.2.6 Gestaltning .....                                       | 9        |
| 6.3 Friytor .....   | 10       |
| 6.3.1 Lek och rekreation .....                                | 10       |
| 6.3.2 Naturmiljö .....  | 10       |
| 6.4 Vattenområden .....                                       | 10       |
| 6.5 Gator och trafik .....                                    | 10       |
| 6.5.1 Gatunät, gång- cykel- och mopedtrafik .....             | 10       |
| 6.5.2 Kollektivtrafik .....                                   | 12       |
| 6.5.3 Parkering, varumottag, utfarter .....                   | 12       |
| 6.6 Trygghet .....  | 13       |
| 6.7 Störningar .....  | 13       |

|           |  |           |
|-----------|--|-----------|
| 6.7.1     | Buller.....                                      | 13        |
| 6.7.2     | Luft.....  | 13        |
| 6.7.3     | Sanitära förhållanden .....                      | 14        |
| 6.7.4     | Skyddsanordningar .....                          | 14        |
| 6.8       | Kvalitativ riskanalys .....                      | 14        |
| 6.8.1     | Riskbedömning .....                              | 14        |
| 6.8.2     | Räddningstjänstens insatstid.....                | 15        |
| 6.9       | Teknisk försörjning .....                        | 15        |
| 6.9.1     | Vatten och avlopp .....                          | 15        |
| 6.9.2     | Värme.....                                       | 15        |
| 6.9.3     | El .....   | 15        |
| 6.9.4     | Bredband .....                                   | 15        |
| 6.9.5     | Avfall .....                                     | 15        |
| 6.10      | Barnperspektiv .....                             | 16        |
| 6.11      | Konsekvenser av planens genomförande .....       | 16        |
| <b>7</b>  | <b>Fastighetsrättsliga frågor .....</b>          | <b>16</b> |
| 7.1       | Ingående fastigheter och markägoförhållande..... | 16        |
| 7.2       | Fastighetsbildning.....                          | 16        |
| 7.3       | Upphävande av fastighetsplaner .....             | 17        |
| <b>8</b>  | <b>Genomförandefrågor.....</b>                   | <b>17</b> |
| 8.1       | Kvartersmark .....                               | 17        |
| 8.2       | Allmän platsmark.....                            | 17        |
| <b>9</b>  | <b>Organisatoriska frågor.....</b>               | <b>17</b> |
| 9.1       | Planförfarande .....                             | 17        |
| 9.2       | Huvudmannaskap, ansvarsfördelning.....           | 17        |
| 9.3       | Genomförandetid.....                             | 17        |
| <b>10</b> | <b>Ekonomiska frågor .....</b>                   | <b>17</b> |
| <b>11</b> | <b>Tidplan .....</b>                             | <b>18</b> |
| <b>12</b> | <b>Medverkande tjänstemän.....</b>               | <b>18</b> |

## 1 Handlingar

Detaljplanen består av:

Plankarta med bestämmelser

- Plankarta med bestämmelser
- Planbeskrivning (denna handling)

För planprocessen finns dessutom:

- Granskningsutlåtande
- Fastighetsförteckning

## 2 Planens syfte och huvuddrag

Huvudsyftet med planen är att skapa ett attraktivt och tillgängligt resecentrum i Ludvika. Detta ska göras genom att bland annat strukturera upp stationsområdet och göra den södra delen av områden till det publika området och den norra delen ska endast vara till för bussverksamhet.

Nya gång- och cykelvägar (GC-vägar) ska anläggas på och i närheten av stationsområdet för att underlätta möjligheten att ta sig till stationsområdet utan att använda bil.

## 3 Förenlighet med 3, 4 och 5 kap miljöbalken

Planförslaget är förenligt med miljöbalkens grundläggande bestämmelser för hushållning med mark- och vattenområden. Det finns inget riksintresse i området. Däremot klassas både riksvägen och järnvägen som ligger precis utanför planområdet, som riksintresse för kommunikationer.

## 4 Plandata

### 4.1 Lägesbestämning

Planområdet ligger i centrala Ludvika vid tåg- och busstationen. Planen begränsas av järnvägen i väster och Bergslagsgatan/väg 50 i öster.

### 4.2 Areal

Planområdet omfattar 2,1 ha.

### 4.3 Markägoförhållanden

Fastigheterna inom planområdet ägs idag av Ludvika kommun och av privata fastighetsägare. Se även 7.1.



## 5 Tidigare ställningstaganden

### 5.1 Översiktliga planer

Översiktsplanen, laga kraft den 25 september 2013, anger att resecentrum ska vara attraktivt för att få fler invånare att resa kollektivt. Därför ska resecentrum fortsätta utvecklas och fungera som ett nav i det kollektiva resandet i kommunen. Den nya planen är ett steg i utvecklingen av resecentrum.

### 5.2 Detaljplaner, områdesbestämmelser och förordnanden

Följande planer påverkas av den nya detaljplanen:

- Förslag till ändring av stadsplanen för BERGSLAGSGATAN (norra delen) i Ludvika kommun – laga kraft 1975
- Detaljplan för del av LUDVIKA 7:11 m fl, NORRA STATIONS-OMRÅDET, LUDVIKA KOMMUN - laga kraft 2003
- Detaljplan för del av Ludvika 6:1 m fl, "Gång- och cykelbro vid resecentrum" – laga kraft 2012

### 5.3 Program för planområdet

Inget planprogram har upprättats då planen ej avviker från översiktsplanen. Trafikverkets vägplan 5 Mossplan-Kajvägen kan dock ses som ett program för ett par delar av denna detaljplan, till exempel den nya bussfilen.

### 5.4 Behov av miljöbedömning

Frågan om behovet av miljöbedömning togs upp på startmötet<sup>1</sup> i programmet för detaljplanen. De förändringar som detaljplanen medför jämfört med gällande detaljplan bedömdes inte medföra någon betydande miljöpåverkan. Någon miljökonsekvensbeskrivning enligt PBL bedömdes inte behövas. Det är betydande miljöpåverkan<sup>2</sup> som utlöser MKB-kravet.

### 5.5 Kommunala beslut i övrigt

Samhällsbyggnadsnämnden beslutade, den 29 april 2015 § 45, att ge planeringsenheten i uppdrag att upprätta en detaljplan för ärendet. I uppdraget ingick att genomföra samråd.

Beslut om granskning togs den 29 mars 2017 § 32 i samhällsbyggnadsnämnden.

---

<sup>1</sup> Ett möte som enligt rutin hålls med berörda kommunala förvaltningar

<sup>2</sup> Betydande miljöpåverkan är 1 stor påverkan på ett mindre område eller 2 storskalig påverkan eller 3 kumulativ påverkan som leder till 1 eller 2

## 6 Förutsättningar, förändringar och konsekvenser

### 6.1 Natur

#### 6.1.1 Mark och vegetation

Marken består främst av hårdgjorda ytor. Fragment av grönytor med träd och buskar finns mellan resecentrum och väg 50 vilket är av vikt att bevara.

#### 6.1.2 Geotekniska förhållanden

Den ursprungliga marken inom området utgörs av siltiga jordarter, enligt kartan SGU Ser Aa nr 177. Området är sannolikt utfyllt med andra massor till stora delar. Jorddjupet är troligtvis relativt mäktigt. Berggrunden består av leptit enligt kartan SGU Ser Af nr 158. Enligt samma källa framgår att det inte heller finns några större sprickzoner inom området.

#### 6.1.3 Förorenad mark

Under ca 150 år har det förekommit olika typer av verksamhet inom planområdet. Järnväg, senare även starkt trafikerad riksväg med tung trafik löper i närheten av planområdet. Markföroreningar förekommer med största sannolikhet inom spårområdet. Även om spårområdet inte ligger inom planområdet ligger det parallellt med planområdet.

Nuvarande bussgarage ligger inom planområdet, detta ska dock rivas i samband med byggnation av cirkulationsplats i korsningen Vasagatan - Bergslagsgatan. Vid före detta taxistationen (byggnaden söder om järnvägsstationen) har det vid tidigare grävningar påträffats petroleumföroreningar. Föroreningarna gick inte helt att sanera bort då. Dessa finns därmed i viss mån kvar under byggnaden. Det finns även indikationer på att arsenik kan förekomma inom området. Markförlagda cisterner kan ha funnits inom planområdet.

Vid exploatering ska marken undersökas för att kvantifiera, lokalisera och bedöma de föroreningar som finns i marken. De föroreningar som påträffas ska anmälas till tillsynsmyndigheten och vid behov saneras.

#### 6.1.4 Radon

Den ursprungliga marken är klassad som normalradonmark, men med anledning av att det kan finnas betydande mängder fyllnadsmassor inom området kan det innebära att det finns partier med högre radonrisk.

#### 6.1.5 Risk för skred/höga vattenstånd

Risken för skred och höga vattenstånd bör vara minimal då området är så pass flackt. Det är ca 3 m höjdskillnad ner mot Väsman.

#### 6.1.6 Fornlämningar

Inga kända fornlämningar finns i planområdet.<sup>3</sup>

---

<sup>3</sup> Riksantikvarieämbetets fornsök

Fornlämningar omfattas av ett generellt skydd.<sup>4</sup> Det innebär att nyupptäckta fornlämningar skyddas automatiskt. Om man påträffar en fornlämning måste man därför omedelbart avbryta arbetet och meddela Länsstyrelsen.

## 6.2 Bebyggelseområden

### 6.2.1 Bostäder

Det finns inga bostäder i planområdet och inga nya bostäder kommer att tillåtas i den nya detaljplanen.

### 6.2.2 Arbetsplatser, övrig bebyggelse

Resecentrum med dess verksamheter och ett par andra verksamheter på området är de arbetsplatser som finns i planområdet idag. Med markanvändningen Trafik kommer mindre butiker och andra verksamheter som ger service åt resenärer kunna etablera sig på stationsområdet.

### 6.2.3 Offentlig och kommersiell service

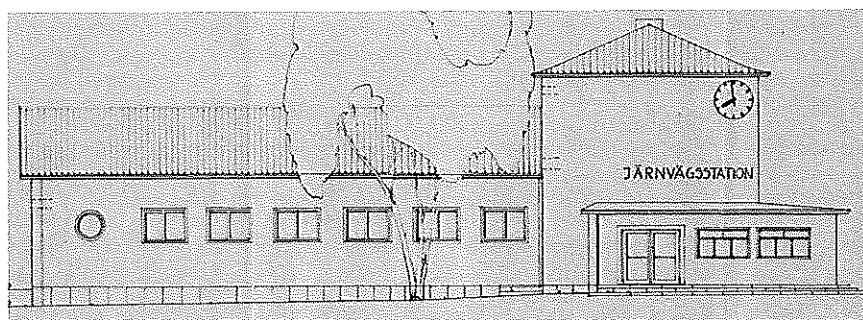
Detaljplanen kommer öppna upp möjligheten för verksamheter som riktar in sig på service åt resenärer att etablera sig inom planområdet.

### 6.2.4 Tillgänglighet

Gällande regler för tillgänglighet ska tillämpas.

### 6.2.5 Byggnadskultur

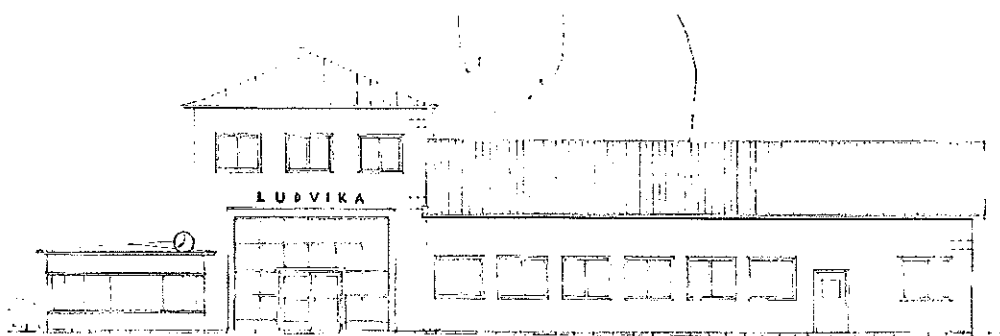
Byggnadskulturen präglas av resecentrum som är ett äldre stationshus från 1938-1939 ritat av arkitekt Cyrillus Johansson. Ett häfte framtaget av Ludvika kommuns kultur- och fritidsförvaltning finns för att uppmärksamma de hus i Ludvika som har Cyrillus Johansson som arkitekt. Stationshuset kommer att få en q-bestämmelse i detaljplanen för att bevara och skydda kulturvärdet exteriört och interiört.



Stationshuset sett från Bergslagsgatan – Cyrillus Johansson

Stationshuset är uppfört i gult fasadtegel. Arkitekturen är enkel och funktionell men med estetiska detaljer stiltypiska för funktionalismen. De delvis genomsiktliga, glasade fasaderna gjorde Cyrillus Johansson för att tillvarata det natursköna läget med utsikt över Väsman och kopplingen till staden.

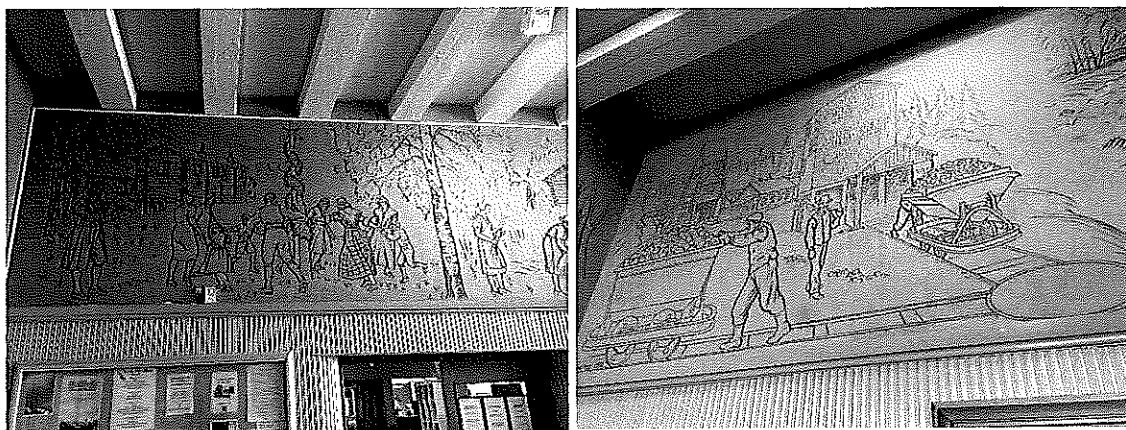
<sup>4</sup> Kulturmiljölagen (1988:950) 2 kap 10 §



Fasad sedd från Väsman – Cyrillus Johansson

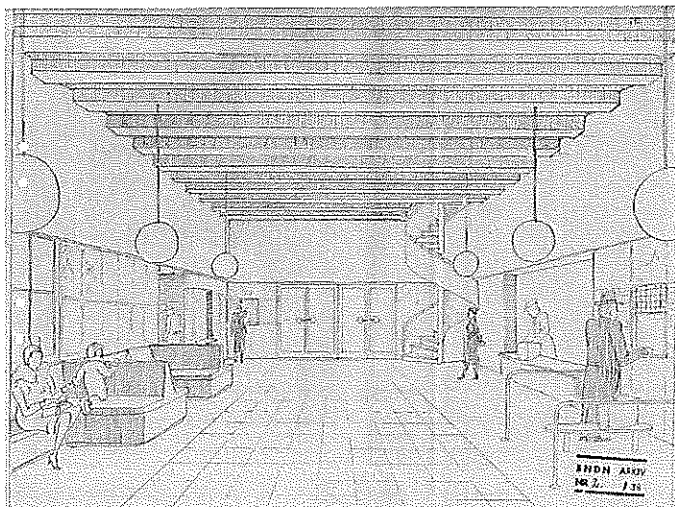
Huset har även en rundad utbyggnad med tättsittande fönster. De sammanhållna horisontella fönsterbanden och smäckra fönsterbågarna är viktiga detaljer för stationshusets kulturvärde. Stationshusets entréer har trädörrar med stora glaspartier och enkla horisontella handtag.

Det mest välbevarade är interiören i byggnaden och främst väggmålningarna. Väggmålningarna i väntsalen är original och målade av Gunnar Klys.



Väggmålningar gjorda av Gunnar Klys

Det möblemang som finns i vänthallen är inte i original men inspirerade av tidigare möblemang som syns i skissen på efterföljande sida.



Skiss av Cyrillus Johansson

Men även skyltningen med arkitektritade bokstäver i koppar i ett tidstypiskt typsnitt på utsidan är betydelsefull. Nya skyltar ska anpassas till byggnadens kulturella värde och ske i samråd med stadsarkitekt. Det är inte enbart bokstäverna som är i koppar utan även flera fasaddetaljer är i koppar. På fasaden sitter även en väggfast klocka stiltypisk för funktionalismen mot Bergslagsgatan.



De för funktionalismen stiltypiska väggfasta klockan och kopparbokstäverna i ordet järnvägsstation. Bokstäverna i resecentrum är nyare, dessa har försökt likna.

En hel del av de detaljer som har beskrivits har tyvärr förstörts och förvanskats. Till exempel hade taket förr uppsvängd takfot, vilket är typiskt för Cyrillus Johansson. Ett återställande av denna utformning förordas. Men de detaljer som finns kvar är värt att skydda och av den anledningen får stationshuset en Q-bestämmelse.

### 6.2.6 Gestaltning

Bebyggelse och byggnadsverk ska utformas och placeras på ett sätt som är lämpligt med hänsyn till stads- och landskapsbilden, natur- och kulturvärdena

på platsen och intresset av en god helhetsverkan. Byggnaderna ska ha en god form-, färg- och materialverkan<sup>5</sup>.

Området karaktäriseras av infrastrukturen med bussar och tåg och hårdgjorda ytor.

Då planen är en del av möjliggörandet av genomfart Ludvika finns ett gestaltungsprogram för vissa av åtgärderna som görs i eller i närheten av stationsområdet.

Bebyggelse och byggnadsverk ska utformas och placeras på ett sätt som är lämpligt med hänsyn till stads- och landskapsbilden, natur- och kulturvärdena på platsen och intresset av en god helhetsverkan. Byggnaderna ska ha en god form-, färg- och materialverkan.<sup>6</sup>

### 6.3 Friytor

#### 6.3.1 Lek och rekreation

Då planen innefattar stationsområdet och resecentrum är det inget lämpligt område för vare sig lek eller rekreation i rörelse. Däremot finns det "parksoffor"/uteplatser på området för rekreation som kan användas.

#### 6.3.2 Naturmiljö

Små fragment av grönska med mindre gräsytor med träd och buskar finns mellan resecentrum och riksvägen. I övrigt består planområdet av hårdgjord yta.

### 6.4 Vattenområden

Det finns inget vattenområde inom planområdet. Väsman ligger på ca 150 m avstånd.

### 6.5 Gator och trafik

#### 6.5.1 Gatunät, gång- cykel- och mopedtrafik

Riksväg 50 passerar precis förbi planområdets östra del och järnvägen löper parallellt med den västra delen av planområdet. En GC-bro byggdes och blev klar för ett par år sedan som utnyttjas av många tågresenärer för att ta sig över järnvägsspåren till perrongen. Det finns en äldre GC-tunnel under Bergslagsgatan som ansluter till centrum vid Carlavägen.

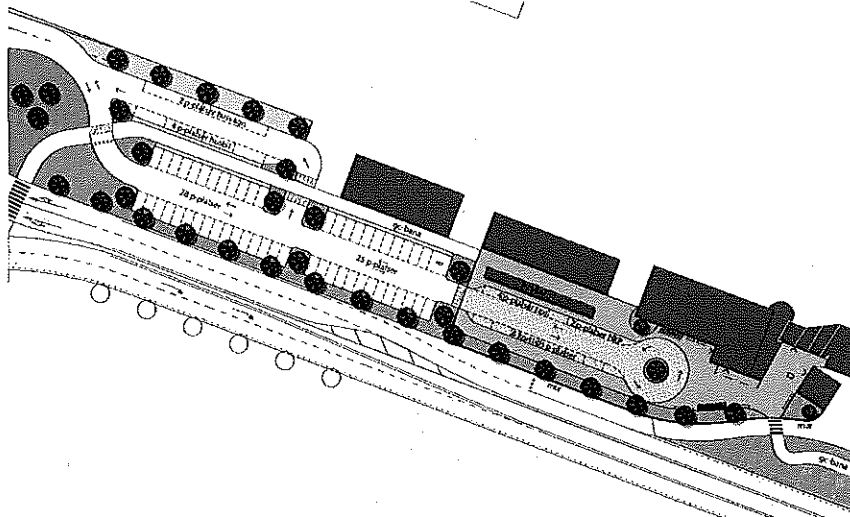
I norra delen av planområdet kommer en GC-väg anläggas längs Bergslagsgatan och sedan längs med spåret för att underlätta för folk att ta sig till perrongerna från områdets norra del och slippa spring på både Bergslagsgatan och området för bussuppställning, vilket är vanligt idag. Från Lidl kommer även en GC-väg gå längs med vägen till tunneln under riksvägen och sedan vidare till resecentrums entré.

---

<sup>5</sup> Plan- och bygglagen (2010:900) 2 kap 6 § pkt 1 och 8 kap 1 § pkt 2

<sup>6</sup> Plan- och bygglagen (2010:900) 2 kap 6 § pkt 1 och 8 kap 1 § pkt 2

Vid den nya GC-vägen som ska gå längs med spåret kan nya läsbara cykelställ placeras. Med läsbara cykelställ menas i detta fall där ramen kan låsas fast i cykelstället. I områdets södra del kommer en ny GC-väg dras längs med de nya parkeringarna och bort till befintliga cykelställ med tak som finns i närheten av entrén till station. Även på den nya torgytan som föreslås framför entrén till stationen kan med fördel läsbara cykelställ placeras.



Förslag på utformning av stationsområdets södra del med cykelställ med tak på samma plats som idag. Cykelställ utan tak kan placeras på torgområdet framför stationen. Skiss av Sweco 2017-03-30



Befintligt cykelställ med plats för 24 cyklar till vänster. Till höger syns de befintliga läsbara cykelställ som redan finns vid stationsområdet

I detaljplanen ligger marken med själva vändplatsen och torgområdet framför stationshuset som "Torg" i planen. Detta för att säkerställa att det blir en torgyta framför stationshuset. Marken med korttidsparkeringar som finns på torgytan kommer dock att ha bestämmelsen "P-plats" i detaljplanen. Detta görs för

att utformningen av parkeringarna och torgytan i denna del av området kan komma att få en annan utformning än den skiss som arbetas fram av Sweco.

### 6.5.2 Kollektivtrafik

Resecentrum ska fungera som ett nav i kollektivtrafiken och vara en utgångspunkt för både tåg och buss. Bussgaraget kommer rivas men stationsområdet kommer fortsatt vara viktigt för busstrafiken då bussterminalen kommer vara kvar på platsen.



Bussgaraget på bilden kommer att rivas för att göra plats för ny cirkulationsplats och nya parkeringsplatser

Då bussgaraget kommer rivas för att ge plats åt den nya cirkulationsplatsen vid korsningen Vasagatan - Bergslagsgatan kommer bussarna få en ny utfart från stationsområdet via en bussfil ut på Bergslagsgatan strax före cirkulationsplatsen. Bergslagsgatan är idag hårt trafikerad och den utfart som finns idag för bussarna är inte tillräckligt trafiksäker då den inte är signalreglerad och busschaufförerna tvingas att chanssa att hinna ta sig ut på vägen. Den nya utfarten medför dock en något längre resväg och restid för bussar som ska norrut.

### 6.5.3 Parkering, varumottag, utfarter

Idag finns parkeringar vid resecentrum, främst i norra delen av stationsområdet. Det finns också parkeringsplatser vid resecentrums utgång. På andra sidan järnvägen, vid Väsmanstrand, finns 24- och 72-timmars parkering.

Parkeringarna i den norra delen av området kommer att tas bort för att göra plats för bussuppställning. Parkeringar kommer istället förläggas till områdets södra del där mer yta kommer skapas i samband med rivningen av bussgaraget. Parkeringar får ej anordnas inom 15 m från järnvägsspår på grund av olycksrisk. Cykelparkeringarna med tak kommer att finnas kvar på samma ställe som idag, intill de nya parkeringsplatserna.





Parkeringsplatser i norra delen av stationsområdet kommer ersättas av plats för bussupställning

Bussarnas utfart idag vid Bergslagsgatan kommer stängas av och bussarna kommer istället ledas ut via en bussfil till cirkulationsplatsen i stationsområdets södra del. Personbilar kommer ha sin in- och utfart vid cirkulationsplatsen i söder. Därmed stängs den nuvarande in- och utfarten för personbilar intill resecentrum. In- och utfarten i områdets norra del, för både busstrafik och personbilar, kommer göras om till infart för endast busstrafik. Att skapa färre in- och utfarter är ett steg för att skapa en säkrare trafiksituation och ett bättre flöde på Bergslagsgatan.

## 6.6 Trygghet

Den nya genomfarten ska skapa en bättre och säkrare trafiksituation. Staket i mitten av Bergslagsgatan ska bidra till mindre spring över vägen. Fler och bättre upplysta GC-vägar till och från resecentrum ska bidra till en trygghetskänsla. Nya GC-vägen från Lidl till tunneln ska tillsammans med staketet förhoppningsvis bidra till att fler använder tunneln till Carlavägen vilket ökar tryggheten då fler rör sig i området.

Idag betraktas dock GC-tunneln allmänt som en otrygg plats. Åtgärder behövs för att göra den tryggare och åtgärder ska göras i samband med genomfartsprojektet. Detta ligger dock utanför planområdet.

## 6.7 Störningar

### 6.7.1 Buller

En hårt trafikerad riksväg genom centrum medför buller. Inom planområdet finns inga bostäder och det finns inga planer för bostäder då det ej är lämpligt.

### 6.7.2 Luft

Ludvika tätort har mycket god luftkvalitet och gällande miljökvalitetsnormer och miljömål uppfylls.

### 6.7.3 Sanitära förhållanden

Förutsättningarna är goda då resecentrum är väl använt redan i dagsläget.

### 6.7.4 Skyddsanordningar

Skyddsavstånd för nya affärer och butiker kommer finnas för att minska riskerna vid olycka med farligt gods inblandat.

## 6.8 Kvalitativ riskanalys

Syftet med den här analysen är att utreda om mindre butiker kan tillåtas inom planområdet. Mindre butiker som ger service åt resenärer ingår i markanvändningen Trafik.

Både riksväg 50 och järnvägen är rekommenderade leder för farligt gods.

Enligt Länsstyrelsens vägledning ska en kvalitativ riskanalys göras om en detaljplan tas fram inom 150 m från en farligt gods led. De avstånd som anges i vägledningen förutsätter att transportflödet av farligt gods är högt, att hastigheten på leden för farligt gods är 90-100 km/h och att det inte finns några barriärer eller nivåskillnader som skärmar av leden från planområdet. Vidare sägs att vid planläggning av befintlig bebyggelse är det inte alltid möjligt att uppnå samma säkerhetsnivå, men man ska sträva efter att detaljplanen ger minskade risker.

I det här fallet är hastigheten på riksväg 50 begränsad till 40 km/h. Hastigheten på järnvägen är skyltad till 70 km/h. Det finns dock planer på ett spår för högre hastigheter förbi Ludvika station. Där kan hastigheten komma att överstiga 90 km/h, till det spåret är dock avståndet längre.

Järnvägen ligger ca 80 cm nedanför marknivån som byggnaderna på stationsområdet står på grund av perrongen. Därmed kommer perrongen ta emot ett tåg om det spårar ur. Riksvägen ligger högre upp än stationsområdet i den mittersta delen av planområdet men på ungefär samma nivå i södra liksom den norra delen. Detta medför att skaderisken vid olycka för farligt gods ökar.

Bussgaraget som idag skärmar av bostadshuset på fastigheterna Frigga 12 och Brage 3 i första hand kommer att rivas. Skaderisken bedöms dock inte ökas för boende i dessa fastigheter enligt räddningstjänsten.

Planområdet ligger centralt räddningstjänstens fordon kan vara på plats inom tio minuter vid eventuell olycka.

### 6.8.1 Riskbedömning

Transportflödet på riksvägen är högt men hastighetsbegränsningen är endast 40 km/h längs hela planområdet. I och med detta bedöms avståndet 30 m till mindre handel enligt länsstyrelsens riktlinjer kunna vara mindre. Byggnaderna ligger på ungefär 20-30 m avstånd från riksvägen idag.

Till järnvägen är avståndet mindre. Avståndet varierar mellan ungefär 10-17 m. Till järnvägen finns dock en nivåskillnad att ta i beaktning, järnvägen ligger ungefär 80 cm lägre än perrongen och byggnaderna ligger i sin tur något högre än perrongen. Hastigheten är idag begränsad till 70 km/h på järnvägen förbi stationen men generellt sett är hastigheten lägre i och med att många tåg stannar till.

Med prickmark och begränsning av bygghöjd begränsas byggrätten och ger i stort sett rätt till att bygga upp byggnaderna på nytt på samma ställe om det skulle behövas.

I och med hastighetsbegränsningarna, nivåskillnaderna, avstånden, planbestämmelserna och närheten till räddningstjänsten bedöms de olika verksamheter som ingår i markanvändningen Trafik vara lämpliga i planområdet.

När det gäller bostadshusen på fastigheterna Frigga 12 och Brage 2 så är dessa bostadshus befintliga, därmed går det inte att hålla de säkerhetsavstånd som gäller enligt länsstyrelsens riktlinjer. Bostadshuset på Brage 2 avskärmas till viss del av befintlig byggnad på stationsområdet. Medan huset på Brage 2 till viss del skärmas av huset på Frigga 12 och en verksamhetslokal på Brage 3. Bostadshuset ligger som närmast 80 respektive 88 m från närmaste järnvägsspår. Med dessa avstånd hade det varit okej om det endast varit tvåvåningshus. Huset på Frigga 12 är dock ett trevåningshus och huset på Brage 2 är fem våningar högt, därmed ska dessa hus ligga på minst 150 m avstånd från farligt gods leden enligt länsstyrelsens riktlinjer. Eftersom dessa bostadshus är befintliga och att det ligger på ett så pass stort avstånd från järnvägen som 80 respektive 88 m som minst accepteras det att bussgaraget rivs och att bostadshusen är kvar. Enligt räddningstjänsten skulle även bussgaraget kunna innebära en större fara vid explosion på banområdet då huset förmodligen skulle medföra mer splinter som skickas mot bostadshusen i samband med explosionen.

Riskbedömningen har stämts av med räddningstjänsten inför granskningskedet och de gav sitt godkännande till riskbedömningen och planen.

### 6.8.2 Räddningstjänstens insatstid

Räddningstjänstens utryckningsfordon kan vara på plats inom tio minuter vid eventuell olycka.

## 6.9 Teknisk försörjning

### 6.9.1 Vatten och avlopp

Goda förutsättningar för vatten och avlopp finns. Dagvatten kan hanteras via de dagvattenledningar som redan finns i området.

### 6.9.2 Värme

Möjligheter för fjärrvärme finns då området redan är exploaterat.

### 6.9.3 El

Området är försett med el.

### 6.9.4 Bredband

Fiber för bredband, eller åtminstone tomrör för fiber, bör läggas i samband med annan ledningsdragning.

### 6.9.5 Avfall

Fastighetsnära avfallshantering är att föredra inom planområdet.

## 6.10 Barnperspektiv

Nya genomfarten ska bidra till en trafiksäkrare situation för alla, inklusive barn. I övrigt är området inget område där barn ska vistas på helt egen hand.

## 6.11 Konsekvenser av planens genomförande

Planen möjliggör för verksamhet med inriktning på service i planområdet. Detta är en del i utvecklingen och förbättringen av resecentrum. Nuvarande utfart från resecentrum till Bergslagsgatan kommer stängas av och bussarna kommer istället ledas ut via en bussfil till den nya cirkulationsplatsen vid Vasagatan i planområdets södra del. In- och utfarten på områdets norra del kommer göras om till infart för endast busstrafik. Personbilar kommer istället att ledas in till området via den nya cirkulationsplatsen i södra delen av området.



Nya parkeringsplatser kommer att finnas bortanför ingången till resecentrum till och med bussgaraget som syns längst bort i bilden

I norra delen av området kommer parkeringarna för personbilar tas bort för att göra ytterligare plats för bussuppställning och istället kommer parkeringarna förläggas i områdets södra del, bland annat där bussgaraget idag står.

## 7 Fastighetsrättsliga frågor

### 7.1 Ingående fastigheter och markägoförhållande

Planområdet omfattar fastigheterna Ludvika 7:10 och Ludvika 6:1 som är kommunägda samt Ludvika 3:20 och Ludvika 7:2 som ägs av Dalatrafik Service AB respektive Trafikverket.

Fastighetsbildningen prövas av lantmäterimyndigheten efter ansökan från berörd sakägare.

### 7.2 Fastighetsbildning

För att iordningställa allmän plats krävs en fastighetsreglering mellan Ludvika 7:11 och Ludvika 6:1, där 190 kvadratmeter överförs till Ludvika 6:1. Det krävs även en fastighetsreglering där 474 kvadratmeter överförs från Ludvika 3:20 till Ludvika 6:1.

Cirka 1000 kvadratmeter planläggs som kvartersmark för trafikändamål och för en ändamålsenlig fastighetsindelning bör detta område regleras från Ludvika 6:1 till Ludvika 3:20.

### 7.3 Upphävande av fastighetsplaner

Planområdet berörs inte av någon fastighetsplan.

## 8 Genomförandefrågor

### 8.1 Kvartersmark

Byggande och iordningställande av anläggningar och/eller hus inom kvartersmark åvilar den enskilde fastighetsägaren.

### 8.2 Allmän platsmark

Delar av anläggande av allmänna platser enligt detaljplanen är en del i projektet Genomfart Ludvika. Övriga delar bekostas av Ludvika kommun. För att kunna iordningställa allmän plats krävs markförvärv som förhoppningsvis kan ske genom överenskommelse med berörda privata fastighetsägare. Om markförvärv ej kan ske genom överenskommelse, har kommun rätt att lösa in mark för allmän plats enligt PBL 6:13.

## 9 Organisatoriska frågor

### 9.1 Planförfarande

Planarbetet har genomförts med utökat förfarande då planen anses vara av stort allmänt intresse eftersom stationsområdet är centrum för kollektivtrafiken i Ludvika kommun.

### 9.2 Huvudmannaskap, ansvarsfördelning

Kommunen är huvudman för i detaljplanen ingående allmän platsmark.

### 9.3 Genomförandetid

Enligt 5 kap 5§ plan- och bygglagen (PBL) skall anges en genomförandetid inom vilken detaljplanen skall vara genomförd.

För denna plan föreslås en genomförandetid av tio (10) år.

## 10 Ekonomiska frågor

Detaljplanen medför kostnader i form av anläggande av gång- och cykelväg samt parkmark. Till detta tillkommer kostnader i markförvärv, rivningskostnader för bussgarage, fastighetsbildningskostnader samt plankostnader. Då detaljplanen är en del i projektet Genomfart Ludvika regleras kostnaderna i ett finansieringsavtal som tecknas mellan Trafikverket och Ludvika kommun.

## 11 Tidplan

Antagande – september 2017

Laga kraft – oktober 2017

## 12 Medverkande tjänstemän

Detaljplanen har upprättats av planeringsenheten. Kontakter har under planarbetsets gång tagits med övriga kommunala förvaltningar och enheter.

Louise Nordström  
planeringschef

Joel Lidholm  
planingenjör – handläggare



§ 17

Dnr KS 2017/195-00

248

## Svar på revisionsrapport av kommunstyrelsens säkerställande av chef- och ledarförsörjning

### Personalutskottets förslag till beslut

Kommunstyrelsen överlämnar tjänsteskrivelsen som svar på revisorernas granskning.

### Beskrivning av ärendet

Kommunens revisorer har, genom PwC, genomfört en granskning av kommunstyrelsens säkerställande av chefs- och ledarförsörjning. Revisorernas samlade bedömning är att kommunstyrelsen inte i tillräcklig utsträckning säkerställer kommunens chefs- och ledarförsörjning. I sin granskning lämnar revisorerna fyra rekommendationer till kommunstyrelsen på förbättringsåtgärder, utifrån sex kontrollmål.

De fyra rekommendationerna gäller områdena; Förväntningar på ledarskapet, Stödet till chefer, Uppföljning av ledarskapet samt Chefsförsörjning.

Kommunstyrelsen överlämnar tjänsteskrivelsen som svar på revisorernas granskning.

### Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse från stöd- och styrningsförvaltningen daterad 27 juni 2017.
2. Revisionsrapport daterad 12 april 2017.

---

### Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen





Anna-Karin Mässing, 0240-861 21  
anna-karin.massing@ludvika.se

Kommunstyrelsen

## Svar på revisionsgranskning av kommunstyrelsens säkerställande av chef – och ledarförsörjning

### Förvaltningens förslag till beslut

Kommunstyrelsen överlämnar tjänsteskrivelsen som svar på revisorernas granskning.

### Sammanfattning

Kommunens revisorer har, genom PwC, genomfört en granskning av kommunstyrelsens säkerställande av chefs- och ledarförsörjning.

Revisorernas samlade bedömning är att kommunstyrelsen inte i tillräcklig utsträckning säkerställer ledarskap och ledarförsörjning. I sin

rekommendationer till kommunstyrelsen på

och som svar på revisorernas

genomfört en granskning av ledarförsörjning.

styrelsen inte i tillräcklig utsträckning säkerställer ledarförsörjning. Utifrån en granskning har fyra rekommendationer förts fram för hösten 2017.

### beslut

beslutet gäller på både ledarskapet och ledarförsörjningen. Beslutet gäller för de kommunfullmäktige om ledarskap och ledarförsörjning i kommunens grundskolor och kommunens chefer utifrån granskningen. Ett av de förslag som följde av detta var planen, att utvärdera och utvärdera till ledarskap och ledarförsörjning. Detta grundar sig på grunden och det införda

PLU

En förnyad diskussion påbörjade under våren 2017 i kommunen om förutsättningarna för ett genomförande av det tidigare formulerade ledarutvecklingsprogrammet. Diskussionen handlar även om förutsättningarna för att ta fram en gemensam värdegrund för Ludvika kommun. Sammantaget kan detta tydliggöra förväntningarna på både ledarskapet och medarbetarskapet, både i organisationskulturen och i berörda styrdokument.

Kommungemensamma utbildningar även inom vardagsfrågor är också av betydelse för att tydliggöra förväntningar på ledarskapet. Som exempel på detta har kommunens chefer erbjudits, och de flesta deltagit i, en utbildning där bland annat en kommungemensam rehabiliteringsprocess diskuterats, en utbildningsperiod som i tid sträckt sig över andra halvåret 2016 och första halvåret 2017.

### **Rekommendation 2 Stödet till chefer**

En kommungemensam introduktion för nya chefer har tagits fram. Chefsintroduktionen har genomförts av personalenheten två gånger under första halvåret 2017. Introduktionen kommer att hållas regelbundet framöver och utvärdering görs löpande för att kunna vidareutveckla introduktionen utifrån förbättringsmöjligheter och behov som uttrycks.

Tydliga styrdokument är viktiga för kommunens chefer och en uppdatering av styrdokumentet behövs. Det pågår en planering för hur samtliga kommunövergripande styrdokument, relaterat till personalområdet, ska hanteras dels för att göra dem färre till antal, dels mer lättillgängliga och kända för kommunens chefer.

Ett ytterligare stöd till cheferna är **Chefsguiden** som introducerades under våren 2017. Chefsguiden tillhandahålls och löpande uppdateras av en enhet under Sveriges kommuner och Landsting (SKL), där varje chef, via sin egen inloggning, kan finna stöd i t.ex. arbetsrättsliga frågor.

I chefsrekryteringar anlitas personalenheten allt mer som ett stöd till rekryterande chef allteftersom detta stöd har och kommer att vidareutvecklas under 2017, där syftet är att kunna vara med i hela rekryteringsprocessen som stöd, med målet att cheferna kan vara trygga i att rekrytera rätt kompetens.

Tydliga HR-processer överlag är viktiga som stöd till kommunens chefer. Stöd- och styrningsförvaltningen har precis påbörjat en förstudie med syfte att lyfta fram ett stort antal HR-processer för genomgång med mål att skapa ändamålsenliga, tydliga och kända processer.

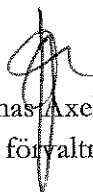
### **Rekommendation 3 Uppföljning av ledarskapet**

I december 2016 genomfördes en medarbetarenkät som alla medarbetare i kommunen skulle besvara. Då gjordes även en separat enkät för alla kommunens chefer där chefernas arbetssituation och behov av stöd i sitt ledarskap ingick som frågor. Resultat av dessa enkäter arbetas det med under 2017, bland annat har resultatet från chefenkäten redogjorts på personalutskottet och handlingsplaner utarbetas inom respektive förvaltning.

Utöver den kommungemensamma chefsenkäten har chefernas arbetssituation fångats upp och diskuterats i mindre chefsgrupper i samband med utbildningen **Friska medarbetare**, som erbjudits kommunens alla chefer. I den utvärdering som arbetas med just nu kommer bland annat chefernas uttryckta behov av stöd ingå i resultatet.

#### **Rekommendation 4 Chefsförsörjning**

Kommunstyrelsen håller med om att det behövs en sammanhållen chefsförsörjningsplan som dels kan teckna kommunens framtida behov av chefer, dels beskriva hur befintliga chefer kan utvecklas i sin chefsroll, dels hur rekrytering av nya chefer kan underlättas. Som en del i att rekrytera nya chefer bör även möjligheterna för ett chefsuppdrag beaktas bland befintliga medarbetare som har en fallenhet och ett intresse för ett framtida chefsuppdrag. Nämnas kan, när det gäller det senare, så finns nu möjligheten för Ludvika kommun att medverka i ett aspirantprogram för potentiella chefer, ett kommunsamarbete i Dalarna.



Jonas Axelsson  
Tf förvaltningschef

Anna-Karin Mässing  
Personalchef

**Beslut skickas till**  
Revisorerna  
Akten

Ludvika kommun  
Revisorerna

|  |                      |
|--|----------------------|
| LUDVIKA KOMMUN<br>Kommunstyrelsen/Kansliet |                      |
| 2017 -04- 12                               |                      |
| Diarienum                                  | Diarietitel/beteckn. |

Anm EF

*Missiv*

### Granskning av chef- och ledarförsörjning

Kommunens revisorer har, genom PwC, genomfört en granskning av kommunstyrelsens säkerställande av chef- och ledarförsörjning.

Vår sammanfattande revisionella bedömning är att kommunstyrelsen **inte i tillräcklig utsträckning** säkerställer kommunens chef- och ledarförsörjning.

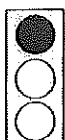
Utgångspunkt för vår bedömning är iakttagelser och bedömningar av nedanstående kontrollmål.



**Ledarskapet är definierat och kommunicerat i organisationen – bedöms inte uppfyllt.**

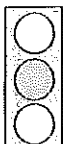
Det saknas en aktiv dialog kring vilket chefskap som kommunen eftersträvar. De styrdokument som finns uppfattar vi inte har kommunicerats i den omfattning att de faktiskt har påverkat chef- eller ledarskapet.

Det personalpolitiska programmet från år 2003 anser vi rymmer väsentliga delar vad avser chef- och ledarskapet i kommunen. Vår bedömning är dock att intentionerna i dokumentet inte är kända eller omsatta i praktiken.



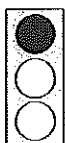
**Det finns strategier som stödjer önskad chef- och ledarförsörjning – bedöms inte uppfyllt.**

Strategier saknas på kommunövergripande nivå i syfte att säkra kommunens chef- och ledarförsörjning.



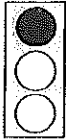
**Stöd finns och utvecklingsinsatser sker för att uppnå önskvärt ledarskap – bedöms till mindre del uppfyllt.**

Utbildning ges, men framför allt i faktafrågor som kan anses självklara att ge chefer. Stöd i själva ledarskapet i form av utbildning, nätverk, mentorskap eller liknande saknas liksom gemensam chefsintroduktion. Inte heller synes det finnas en kultur där chefers synpunkter och kompetens tillvaratas ur ett kommunperspektiv.



**Det finns incitament som främjar det önskvärda ledarskapet – kontrollmålet går inte att besvara.**

Kontrollmålet är svårt att besvara då ett önskvärt ledarskap inte är definierat. Något uttalat incitament på individnivå finns inte. Enligt § 236 i kommunstyrelsens protokoll ska en analys av chefslöner inklusive strategi tas fram. Något sådant fanns inte framtaget vid granskningstillfället.



**Det finns en kunskap om hur ledarskapet utövas i kommunen – bedöms som inte uppfyllt.**

Någon systematiserad information om kommunens chefer till kommunövergripande nivå bedömer vi inte finns, förutom den information som ges via medarbetarenkäten. Denna visar inte hur cheferna uppfattar sin arbetssituation, behov av stöd eller hur ledarskapet utövas.

Förutsättningar finns inom förvaltningarna att införskaffa information om sina chefer, dels via ledningsgrupper, chefsträffar och medarbetarsamtal. Dock ger granskningen en bild av att detta kan se mycket olika ut.



**Rapportering sker till kommunstyrelsen avseende resultat av chef- och ledarförsörjning – bedöms som inte uppfyllt.**

Någon rapportering till kommunstyrelsen avseende chef- eller ledarförsörjning har inte lämnats under året. Den finns ingen spårbarhet avseende vilken eventuell information som lämnats från personalutskottet till kommunstyrelsen.

Revisorerna lämnar nedanstående rekommendationer till kommunstyrelsen;

**Förväntningar på ledarskapet.** Av det personalpolitiska programmet från år 2003 får vi uppfattningen att intentionen har funnits att hantera flera av de områden som cheferna efterfrågar. Om det är detta program som fortfarande är gällande är vår bedömning att programmet behöver uppdateras, göras känt i organisationen samt omsättas i konkreta åtgärder. I samband med implementeringen av en ny styrmodell anser vi det vore av stort värde att klargöra vilket ledarskap som eftersträvas och hur detta ska åstadkommas.

**Stöd till chefer.** I samband med att ett generellt introduktionsprogram tas fram rekommenderar vi att chefernas behov av en kommunövergripande introduktion uppmärksammas. Vidare att en inventering sker i syfte att få kunskap om chefernas behov av stöd till exempel i form av ledarutbildning, mentorskap, nätverk etc. Inventeringen kan därefter ligga till grund för vidare åtgärder och prioriteringar.

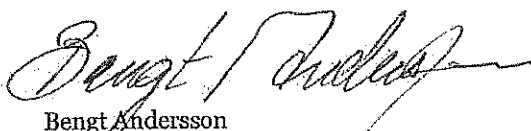
**Uppföljning av ledarskapet.** Vi rekommenderar att ett centralt initiativ tas till en strukturerad uppföljning av kommunens chefer vad avser arbetssituation och förutsättningar att genomföra sitt åtagande samt hur ledarskapet utövas. Detta för att få ett tillräckligt underlag för strategiska beslut i syfte att säkerställa framtida chefsförsörjning.

Vi rekommenderar att kommunstyrelsen överväger vilken information som styrelsen behöver för att kunna säkerställa en god chefsförsörjning.

**Chefsförsörjning.** Till sist rekommenderar vi att en försörjningsplan inklusive strategi tas fram avseende kommunens framtida behov av chefer.

*Revisorerna önskar kommunstyrelsens svar på hur de avser att åtgärda de förbättringsområden/brister som påtalas i revisionsrapporten, senast 2017-08-31.*

Ludvika den 30 mars 2017

  
Bengt Andersson  
Ordförande

## Revisionsrapport

### *Granskning av Chef- och ledarförsörjning*

Ludvika kommun

*Projektledare  
Kerstin Svensson  
Projektmedarbetare  
Johan Sjöberg*

*Januari 2017*

# Innehåll

|   |          |
|---|----------|
| <b>Sammanfattning och revisionell bedömning.....</b>      | <b>2</b> |
| <b>1. Inledning.....</b>                                  | <b>5</b> |
| 1.1. Bakgrund .....                                       | 5        |
| 1.2. Syfte och revisionsfråga.....                        | 5        |
| 1.3. Avgränsning och metod.....                           | 5        |
| <b>2. Iakttagelser och bedömningar.....</b>               | <b>6</b> |
| 2.1. Ledarskapet i kommunen.....                          | 6        |
| 2.1.1. Chefer i kommunen .....                            | 6        |
| 2.1.2. Styrande dokument .....                            | 6        |
| 2.1.3. Bedömning .....                                    | 7        |
| 2.2. Förutsättningar för chef- och ledarförsörjning ..... | 7        |
| 2.2.1. Strategier .....                                   | 7        |
| 2.2.2. Bedömning .....                                    | 8        |
| 2.2.3. Stöd och utveckling.....                           | 8        |
| 2.2.4. Bedömning .....                                    | 9        |
| 2.2.5. Incitament.....                                    | 9        |
| 2.2.6. Bedömning .....                                    | 9        |
| 2.3. Uppföljning av chefs- och ledarförsörjning.....      | 10       |
| 2.3.1. Ledarskapets utövande.....                         | 10       |
| 2.3.2. Bedömning .....                                    | 10       |
| 2.3.3. Rapportering till kommunstyrelsen .....            | 10       |
| 2.3.4. Bedömning .....                                    | 11       |

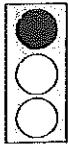
## ***Sammanfattning och revisionell bedömning***

Ledarskapets betydelse för personalens arbetsmiljö och effektivitet i verksamheten betonas generellt. I kommunens strategiska dokument betonas också chefens egen trygghet för att generera aktiva och ansvarstagande medarbetare.

Såväl rekrytering av nya chefer som att bibehålla och utveckla befintliga chefer blir därmed angelägna områden. Hur kommunen definierar sitt ledarskap och arbetar med dessa frågor är avgörande för styrbarhet och för att nå en ändamålsenlig organisation. Revisorererna har gett PwC i uppdrag att granska detta. Syftet med granskningen är att bedöma om kommunstyrelsen säkerställer en chef- och ledarförsörjning för att hantera kommunens uppdrag idag och på längre sikt.

**Vår sammanfattande revisionella bedömning är att kommunstyrelsen inte i tillräcklig utsträckning säkerställer kommunens chef- och ledarförsörjning.**

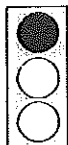
Utgångspunkt för vår bedömning är iakttagelser och bedömningar av nedanstående kontrollmål.



**Ledarskapet är definierat och kommunicerat i organisationen – bedöms inte uppfyllt.**

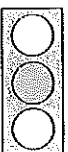
Det saknas en aktiv dialog kring vilket chefskap som kommunen eftersträvar. De styrdokument som finns uppfattar vi inte har kommunicerats i den omfattning att de faktiskt har påverkat chef- eller ledarskapet.

Det personalpolitiska programmet från år 2003 anser vi rymmer väsentliga delar vad avser chef- och ledarskapet i kommunen. Vår bedömning är dock att intentionerna i dokumentet inte är kända eller omsatta i praktiken.



**Det finns strategier som stödjer önskad chef- och ledarförsörjning – bedöms inte uppfyllt.**

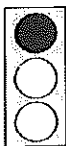
Strategier saknas på kommunövergripande nivå i syfte att säkra kommunens chef- och ledarförsörjning.



**Stöd finns och utvecklingsinsatser sker för att uppnå önskvärt ledarskap – bedöms till mindre del uppfyllt.**

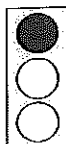
Utbildning ges, men framför allt i faktafrågor som kan anses självklara att ge chefer. Stöd i själva ledarskapet i form av utbildning, nätverk, mentorskap eller liknande saknas liksom gemensam chefsintroduktion. Inte heller synes det finnas en kultur där chefers synpunkter och kompetens tillvaratas ur ett kommunperspektiv.





**Det finns incitament som främjar det önskvärda ledarskapet – kontrollmålet går inte att besvara.**

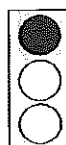
Kontrollmålet är svårt att besvara då ett önskvärt ledarskap inte är definierat. Något uttalat incitament på individnivå finns inte. Enligt § 236 i kommunstyrelsens protokoll ska en analys av chefslöner inklusive strategi tas fram. Något sådant fanns inte framtaget vid granskningstillfället.



**Det finns en kunskap om hur ledarskapet utövas i kommunen – bedöms som inte uppfyllt.**

Någon systematiserad information om kommunens chefer till kommunövergripande nivå bedömer vi inte finns, förutom den information som ges via medarbetarenkäten. Denna visar inte hur cheferna uppfattar sin arbetssituation, behov av stöd eller hur ledarskapet utövas.

Förutsättningar finns inom förvaltningarna att införskaffa information om sina chefer, dels via ledningsgrupper, chefsträffar och medarbetarsamtal. Dock ger granskningen en bild av att detta kan se mycket olika ut.



**Rapportering sker till kommunstyrelsen avseende resultat av chef- och ledarförsörjning – bedöms som inte uppfyllt.**

Någon rapportering till kommunstyrelsen avseende chef- eller ledarförsörjning har inte lämnats under året. Den finns ingen spårbarhet avseende vilken eventuell information som lämnats från personalutskottet till kommunstyrelsen.

**Utifrån genomförd granskning vill vi lämna följande rekommendationer:**

**Förväntningar på ledarskapet.** Av det personalpolitiska programmet från år 2003 får vi uppfattningen att intentionen har funnits att hantera flera av de områden som cheferna efterfrågar. Om det är detta program som fortfarande är gällande är vår bedömning att programmet behöver uppdateras, göras känt i organisationen samt omsättas i konkreta åtgärder. I samband med implementeringen av en ny styrmodell anser vi det vore av stort värde att klargöra vilket ledarskap som eftersträvas och hur detta ska åstadkommas.

**Stöd till chefer.** I samband med att ett generellt introduktionsprogram tas fram rekommenderar vi att chefernas behov av en kommunövergripande introduktion uppmärksammas. Vidare att en inventering sker i syfte att få kunskap om chefernas behov av stöd till exempel i form av ledarutbildning, mentorskap, nätverk etc. Inventeringen kan därefter ligga till grund för vidare åtgärder och prioriteringar.

**Uppföljning av ledarskapet.** Vi rekommenderar att ett centralt initiativ tas till en strukturerad uppföljning av kommunens chefer vad avser arbetssituation och förutsättningar att genomföra sitt åtagande samt hur ledarskapet utövas. Detta för att få ett tillräckligt underlag för strategiska beslut i syfte att säkerställa framtida chefsförsörjning.

Vi rekommenderar att kommunstyrelsen överväger vilken information som styrelsen behöver för att kunna säkerställa en god chefsförsörjning.

---

**Chefsförsörjning.** Till sist rekommenderar vi att en försörjningsplan inklusive strategi tas fram avseende kommunens framtida behov av chefer.

# 1. Inledning

## 1.1. Bakgrund

Ledarskapets betydelse för personalens arbetsmiljö och effektivitet i verksamheten betonas generellt. I kommunens strategiska dokument betonas också chefens egen trygghet för att generera aktiva och ansvarstagande medarbetare.

Såväl rekrytering av nya chefer som att bibehålla och utveckla befintliga chefer blir därmed angelägna områden. För att kunna utöva ett gott ledarskap krävs tydlighet vad avser uppdrag och förutsättningar i form av stöd och kompetensförsörjning.

Hur kommunen definierar sitt ledarskap och arbetar med dessa frågor är avgörande för styrbarhet och för att nå en ändamålsenlig organisation. Revisorerna har utifrån sin risk- och väsentlighetsanalys beslutat att granska området.

## 1.2. Syfte och revisionsfråga

Den övergripande revisionsfrågan är om kommunstyrelsen säkerställer en chefs – och ledarförsörjning för att hantera kommunens uppdrag idag och på längre sikt.

För att besvara revisionsfrågan ingår följande kontrollmål i granskningen:

- Ledarskapet är definierat och kommunicerat i organisationen.
- Det finns strategier som stödjer önskad chef- och ledarförsörjning.
- Stöd finns och utvecklingsinsatser sker för att uppnå önskvärt ledarskap.
- Det finns en kunskap om hur ledarskapet utövas i kommunen.
- Det finns incitament som främjar det önskvärda ledarskapet.
- Rapportering sker till kommunstyrelsen avseende resultat av chef- och ledarförsörjning.

### Revisionskriterier

Kommunens egna styrdokument inom området utgör revisionskriterier för granskningen.

## 1.3. Avgränsning och metod

Revisionsobjekt är kommunstyrelsen. Granskningen omfattar kommunens övergripande arbete med chef- och ledarförsörjning. För att verifiera det övergripande arbetet ingår Social- och utbildningsnämnden och Myndighetsnämnd miljö och bygg.

För att fånga det strategiskt övergripande arbetet har vi intervjuat ansvariga för den centrala personalfunktionen, därutöver för att verifiera arbetet har ett urval chefer i två förvaltningar intervjuats, totalt har sex personer intervjuats. Därutöver har styrande dokument inom området granskats.

## 2. Iakttagelser och bedömningar

### 2.1. Ledarskapet i kommunen

Kontrollmål: Ledarskapet är definierat och kommunicerat i organisationen.

#### 2.1.1. Chefer i kommunen

Idag finns mellan 120 – 130 chefer med personalansvar i Ludvika kommun, enligt personalfunktionen. Samtliga förvaltningschefer är anställda av kommunstyrelsen, medan övriga chefer anställs inom respektive nämnd. Ett antal olika nivåer finns och benämns delvis olika inom förvaltningarna. Antal underställda per chef varierar mellan en till 65 anställda. Det stora antalet underställda återfinns framför allt inom äldreomsorgen, som då också har biträdande enhetschefer.

#### 2.1.2. Styrande dokument

Övergripande styrdokument som avser chefs- och ledarskapet i kommunen är främst riktlinjen "Ludvika kommuns krav och förväntningar på chefer och arbetsledare", antaget av kommunstyrelsen i september 2011. Sammanfattningsvis anges att en chef/arbetsledare ska verka för att:

- alla ska förstå sin roll och verka för kommuninvånarnas bästa
- alla ska dels ta ansvar för sitt eget arbetsområde, dels se till hela verksamhetens bästa
- alla ska ha de befogenheter som behövs för att kunna utföra sin arbetsuppgift
- medarbetarnas kompetensutveckling har sin utgångspunkt i verksamhetens utveckling
- arbetssätt kan utvecklas som både är av rätt kvalitet och som svarar mot omgivningens krav.

Av *budget 2016* framgår i avsnittet om kommunstyrelsen att personalenhetens arbete med kommunikation och information till kommunens chefer och medarbetare kontinuerligt ska förbättras. Det framgår även att personalenheten alltid ska medverka i rekryteringsprocessen avseende chefer och nyckelpersoner. I övrigt har vi inte funnit någon skrivning i kommunens budget kring chef- eller ledarskap.

Av kommunens *lönpolicy* (antagen av kommunstyrelsen 2003 och reviderad 2015) framgår att kriterier, förutom de som anges för samtliga anställda, för chefer avseende ledarskapet är – att satta mål är uppnådda, att ekonomiska och verksamhetsmässiga resultat är nådda samt att chefen har genomfört sina åtaganden vad avser introduktion, medarbetar- och lönesamtal, samverkan, rehabilitering etc.

Övriga *policies* inom området är av äldre datum, bland annat finns ett *personalpolitiskt handlingsprogram* antaget av kommunstyrelsen år 2003. I detta finns ledarskapet beskrivet och även ett antal åtgärder i syfte att stödja cheferna. Vi kan inte se att någon revidering av handlingsprogrammet är gjord och granskningen visar inte att någon av de åtgärder som finns nämnda genomförs i kommunen för närvarande.

Övriga policys som vi tagit del av som arbetsmiljöpolicy uppmärksammar inte chefer/ledaren specifikt.

De intervjuade cheferna anser inte att någon definition av ledarskapet har kommunicerats från kommunövergripande nivå – det är inte tydliggjort vad som är att betrakta som ett bra ledarskap. Däremot framgår av ett par intervjuer att det finns en typ av ledarskap som efterfrågas inom den egna förvaltningen. I huvudsak beskrivs dock att det är respektive chef som har fått definiera och forma sitt ledarskap.

### 2.1.3. *Bedömning*

Vi bedömer att kontrollmålet inte är uppfyllt.

Det saknas en aktiv dialog kring vilket chefskap som kommunen eftersträvar. De styrdokument som finns uppfattar vi inte har kommunicerats i den omfattning att de faktiskt har påverkat chef- eller ledarskapet.

Granskningen visar istället att det är varje chef som till stor del skapar sin egen ledarstil, delvis i dialog med den egna förvaltningen. Bland de intervjuade beskrivs också en osäkerhet kring vilket ledarskap som kommunen eftersträvar.

Det personalpolitiska programmet från år 2003 anser vi rymmer väsentliga delar vad avser chef- och ledarskapet i kommunen. Vår bedömning är dock att intentionerna i dokumentet inte är kända eller omsätts i praktiken.

## 2.2. *Förutsättningar för chef- och ledarförsörjning*

### 2.2.1. *Strategier*

Kontrollmål: Det finns strategier som stödjer önskad chef- och ledarförsörjning.

Förutom ovan har vi inte tagit del av några dokumenterade strategier kring chef- och ledarförsörjning.

Av budget 2016 framgår att en ny styrmodell gäller från och med år 2016. Vilket bland annat innebär att planer för respektive verksamhet tas fram för att öka medarbetarnas engagemang och delaktighet i den egna verksamheten både vad avser kvalitet och effektivitet. Vi har inte funnit att någon strategi för chefernas agerande har tagits fram i samband med den nya styrmodellen.

De organisatoriska förutsättningarna för kommunens chefer ser olika ut vad avser antal underställda, administrativt stöd etc. Några kriterier för vad som kan anses vara rimligt, till exempel avseende antal underställda, egen tid för kompetensutveckling eller planering eller stöd i administrativa frågor har vi inte funnit. Inom till exempel Social välfärd har enheten valt att ha administrativa stödresurser till cheferna. Stödresurserna har kompetens inom de olika IT-systemen (exempelvis PA och lön) och avlastar cheferna för att på så vis skapa utrymme för ett mer verksamhetsnära ledarskap. Kommunen tillämpar inte tidsbegränsade förordnanden för chefer.

Flera av de intervjuade beskriver svårigheter med att rekrytera chefer. Vi har inte funnit någon kommungemensam strategi i syfte att hantera framtida chefsförsörjning. Det finns

till exempel inte någon strategi inom kommunen för att tillvarata chefsämnen inom den egna organisationen.

### 2.2.2. *Bedömning*

Vi bedömer att kontrollmålet inte är uppfyllt.

Strategier saknas på kommunövergripande nivå i syfte att säkra kommunens chef- och ledarförsörjning.

I samband med implementeringen av en ny styrmodell anser vi det vore av stort värde att klargöra vilket ledarskap som eftersträvas och hur detta ska åstadkommas.

Av det personalpolitiska programmet från år 2003 får vi uppfattningen att intentionen har funnits att hantera flera av de områden som cheferna efterfrågar. Om det är detta program som fortfarande är gällande är vår bedömning att programmet behöver uppdateras, göras känt i organisationen samt omsättas i konkreta åtgärder.

### 2.2.3. *Stöd och utveckling*

Kontrollmål: Stöd finns och utvecklingsinsatser sker för att uppnå önskvärt ledarskap.

Någon kommungemensam introduktion för chefer genomförs inte i kommunen. Bland de intervjuade beskriver någon chef att hen själv tog initiativ och besökte olika förvaltningar för att få en bild av kommunen och en annan chef erbjöds en rundtur i kommunen av en av nämndens ledamöter.

Personalenheten har nu ett uppdrag att ta fram ett gemensamt introduktionsprogram för samtliga anställda i kommunen.

Utbildningsdagar för chefer genomförs, hittills har fokus varit arbetsrättsliga frågor. Exempel på genomförda utbildningar är arbetsmiljö, rehabilitering, lönesättning etc. Någon ledarskapsutbildning har inte genomförts under de senaste åren, förutom någon enstaka dag kring ledarskap som svar på resultat av medarbetarenkät. Däremot har flera chefer genomgått externa ledarskapsutbildningar som de själva har letat upp och tagit initiativ till. Mest strukturerat beskrivs detta inom utbildningsområdet där skolledare/rektorer har tillgång till nationella rektorsutbildningar och också förväntas genomgå dessa.

Några formaliserade nätverk för chefer uppfattar vi inte finns, inte heller tillämpas ett strukturerat mentorskap i kommunen. Chefskapet beskrivs som relativt ensamt och flera chefer menar att de saknar en mer formaliserad samordning - forum där chefer skulle kunna lära av varandra och även stötta varandra i mer specifika och svåra chefsfrågor. Initiativ har tagits inom förvaltningarna kring egna chefsträffar.

Personalenheten beskrivs ge stöd i frågor kring lönesättning, rehabilitering med mera, dock inte i ledarskapsfrågor. Några av cheferna menar att det finns olika aktörer när det gäller HR frågor och att det ibland är svårt att veta vem som "äger frågan". Personalenheten ingår i stöd- och styrningsförvaltningen och leds av en personalchef som är underställd förvaltningschefen för stöd och styrningsförvaltningen. Personalenheten består av tre sektioner – *löne, strategi och villkor* med totalt 17 anställda. Nuvarande personalchef tillträdde sin tjänst under år 2016.

Samtliga chefer vi har intervjuat ingår i någon form av ledningsgrupp. Vilka frågor som hanteras i gruppen avgörs av respektive verksamhets art och av förvaltningschef. Någon chef beskriver att även ledarskapsfrågor diskuteras, medan andra menar att det är sällan som ledarskapsfrågor finns på agendan. Generellt beskriver cheferna att ledningsgruppens syfte i första hand är att arbeta med verksamhetsfrågor.

Några chefer menar att deras erfarenhet och kompetens bättre skulle kunna tas till vara i ett mer kommunövergripande perspektiv. Ett exempel som nämns är införande av *medarbetarmodellen*, där några chefer upplever att de ställdes inför fullbordat faktum, utan att få ge sin syn på vilka konsekvenser som modellen skulle innebära för deras verksamhet och för chefens arbetssituation. Det som även framkommer av intervjuerna är att det ibland blir en sammanblandning av vilka beslut om bör tas av chefer inom tjänstemannaförvaltningen och vad som är att betrakta som politiska beslut.

Generellt ges bilden från de intervjuade att ett ökat stöd till chefer behövs för att klara framtida chefsförsörjning.

#### 2.2.4. *Bedömning*

Vi bedömer kontrollmålet som till mindre del uppfyllt.

Utbildning ges, men framför allt i faktafrågor som kan anses självklara att ge chefer. Stöd i själva ledarskapet i form av utbildning, nätverk, mentorskap eller liknande saknas liksom gemensam chefsintroduktion. Inte heller synes det finnas en kultur där chefs synpunkter och kompetens tillvaratas ur ett kommunperspektiv.

Vi rekommenderar att kommunen i samband med arbetet med gemensamt introduktionsprogram uppmärksammar chefernas behov av en kommunövergripande introduktion. Vidare att en inventering sker i syfte att få kunskap om chefernas behov av stöd till exempel i form av ledarutbildning, mentorskap, nätverk etc. Inventeringen kan därefter ligga till grund för vidare åtgärder och prioriteringar.

#### 2.2.5. *Incitament*

Kontrollmål: Det finns incitament som främjar det önskvärda ledarskapet.

Kontrollmålet är svårt att besvara då ett önskvärt ledarskap inte är definierat. Något uttalat incitament på individnivå finns inte.

Inom respektive förvaltning menar de intervjuade att det finns en relativt stor frihet under ansvar. Budgeten beskrivs som den tydligaste ramen för ledarskapets "utsävningar".

I första hand beskriver cheferna att de mäts i förhållande till budget och verksamhetens åtagande, vilket även varje förvaltning rapporterar till kommunstyrelsen.

Enligt § 236 i kommunstyrelsens protokoll ska en analys av chefslöner inklusive strategi tas fram. Något sådant finns inte framtaget vid granskningstillfället.

#### 2.2.6. *Bedömning*

Kontrollmålet går inte att besvara.

## 2.3. Uppföljning av chefs- och ledarförsörjning

### 2.3.1. Ledarskapets utövande

Kontrollmål: Det finns en kunskap om hur ledarskapet utövas i kommunen.

Vart annat år genomför kommunen en medarbetarenkät. Enkäten genomfördes i november 2016 (resultat har inte hunnit sammanställts vid granskningen) och senast dessförinnan under 2014. Resultatet från år 2014 visar bland annat ett bättre utfall i förhållande till år 2012 vad avser ledarskap totalt i kommunen, men sämre vad avser övergripande ledning. Någon ytterligare analys har vi inte tagit del av. Av den sammanställning av medarbetarenkät vi tagit del av finns inga frågor eller resultat som direkt avser cheferna och deras arbetssituation.

Inom Social välfärd har Arbetsmiljöverket under det senaste året gjort en inspektion, vilket gett information om behov av förbättringar vad avser även ledarskapet.

Medarbetarsamtalet beskrivs av de intervjuade som det tillfälle som främst finns för dialog kring ledarskapet. Samtliga chefer vi har intervjuat har haft medarbetarsamtal med sin närmast överordnade chef/motsvarande vid något tillfälle, dock inte årligen. En av cheferna är dock osäker på vem som ska ha medarbetarsamtalet.

Andra forum som nämns i samband med att ledarskapet utvärderas är ledningsgrupp, samverkansgrupp och elevhälsoteam. Generellt beskrivs att det finns en relativt god kunskap om chefskapet inom respektive förvaltning.

### 2.3.2. Bedömning

Vi bedömer att kontrollmålet inte är uppfyllt.

Den information som nämns ovan ger inte en bild av hur cheferna uppfattar sin arbetssituation eller behov av stöd i sin ledarroll. Andra sätt att följa och inskaffa information från cheferna på ett systematiskt sätt uppfattar vi saknas, vilket har beskrivits tidigare i rapporten.

Förutsättningar finns inom förvaltningarna att införskaffa information om sina chefer, dels via ledningsgrupper, chefsträffar och medarbetarsamtal. Dock ger granskningen en bild av att detta kan se mycket olika ut mellan förvaltningarna och även inom en och samma förvaltning.

Vi rekommenderar att ett centralt initiativ tas till en strukturerad uppföljning av kommunens chefer vad avser arbetssituation och förutsättningar att genomföra sitt åtagande samt hur ledarskapet utövas. Detta för att få ett tillräckligt underlag för strategiska beslut i syfte att säkerställa framtida chefsförsörjning.

### 2.3.3. Rapportering till kommunstyrelsen

Kontrollmål: Rapportering sker till kommunstyrelsen avseende resultat av chef- och ledarförsörjning.

Muntlig rapportering i personalfrågor sker till kommunstyrelsen av förvaltningschefen vid i stort sett varje sammanträde. Vad som rapporteras inom området framgår inte av proto-



kollen. Några beslut har inte under år 2016 fattats av styrelsen med anledning av den information som har lämnats.

I den rapportering kring personal som ges i årsredovisning respektive delårsrapport ges inte någon särskild information om chef- eller ledarförsörjning.

Övrig information som lämnats till kommunstyrelsen har, efter förfrågan, lämnats avseende rekrytering av kommunchef samt chefslöner.

Enligt personalchef sker information i huvudsak till kommunstyrelsens personalutskott. Fyra gånger per år informerar personalchefen i utskottet. Vi kan inte av kommunstyrelsens protokoll se att utskottet därefter försett styrelsen med information som avser chef- eller ledarskapet i kommunen.

Enligt uppgift redovisas resultat av de medarbetarenkäter som genomförs till kommunstyrelsen. Någon redovisning har inte varit aktuell under år 2016.

#### *2.3.4. Bedömning*

Vi bedömer att kontrollmålet inte är uppfyllt.

Någon rapportering till kommunstyrelsen avseende chef- eller ledarförsörjning har inte lämnats under året.

Den finns ingen spårbarhet avseende vilken eventuell information som lämnats från personalutskottet till kommunstyrelsen.

Vi rekommenderar att kommunstyrelsen överväger vilken information som behövs för att kunna säkerställa en god chefsförsörjning.

2017-03-30

***Kerstin Svensson***

*Uppdragsledare/Projektledare*

§ 90

Dnr KS 2017/197-00

198

## Svar på granskningsrapport över bokslut 2016-12-31

### Arbetsutskottets förslag till beslut

Kommunstyrelsen överlämnar tjänsteskrivelsen som svar på rapporten från revisorerna.

### Beskrivning av ärendet

Kommunens förtroendevalda revisorer önskar svar på hur de utvecklingsområden som påtalas i revisionsrapporten kommer att åtgärdas.

I revisionsrapporten framförs synpunkter på innehåll i förvaltningsberättelsen:

- Den förväntade utvecklingen inom olika verksamheter framgår inte i tillräcklig omfattning
- Investeringsredovisning är en del av räkenskapsredovisningen, upplysningar om budgetavvikelser för större enskilda investeringar lämnas inte.
- Utvärdering av ekonomisk ställning saknas, mål för den finansiella ställningen saknas.

Revisorerna rekommenderar att årsredovisningen kompletteras med ett avsnitt om förväntad utveckling, kopplat till hur detta kommer att påverka kommunens ekonomi och prioriteringar. De rekommenderar vidare att förvaltningsberättelsen kompletteras med särskilda upplysningar om ekonomi och verksamhet för den samlade kommunala verksamhetens organisation.

Det är rekommendationer som vi ska ta till oss och ta med i kommande förvaltningsberättelser och årsredovisningar.

I granskningen konstaterar revisorerna att internredovisningen inte fullständigt går att separera från externredovisningen.

Ett arbete med hjälp av externa konsulter ska påbörjas där kommunens redovisningsprocesser kommer att gås igenom, det ska leda till förbättringar så att bland annat intern- och externredovisning kan separeras tydligare.

Det finns vissa brister i uppställningen av balansräkning och sammanställd redovisning som gör att god redovisningssed inte följs fullt ut. Det kommer att åtgärdas i allt väsentligt.

När det gäller tilläggsupplysningar lämnas inte dessa i tillräcklig omfattning.

## Kommunstyrelsens arbetsutskott

Det kan konstateras att det finns ett antal rekommendationer från Rådet för Kommunal Redovisning (RKR) som inte tillräckligt tydligt lämnats och i flera fall saknas. Detta är något som givetvis ska åtgärdas. Vissa är lättare att åtgärda andra kan vara något svårare men alla kommer att åtgärdas så fort det är möjligt. Det är intressant att notera flertalet av dessa avvikelser i denna rapport. Det är avvikelser som funnits i flera år. Men det är enbart positivt att de påpekas så att vi kan förbättra årsredovisningen.

Redogörelser för gemensamma nämnder saknas av revisorerna och dessa har tidigare varit föremål för redovisning utanför kommunkoncernens årsredovisning. Det får diskuteras hur de ska hanteras framöver.

**Beslutsunderlag**

1. Tjänsteskrivelse från stöd- och styrningsförvaltningen daterad 15 juni 2017.
2. Revisionsrapport "Granskning avseende årsredovisning 2016".

**Beslutet skickas till**  
Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen

## Svar på granskningsrapport över bokslut 2016-12-31

### Förslag till beslut

Kommunstyrelsen överlämnar tjänsteskrivelsen som svar på rapporten från revisorerna.

### Beskrivning av ärendet

Kommunens förtroendevalda revisorer önskar svar på hur de utvecklingsområden som påtalas i revisionsrapporten kommer att åtgärdas.

I revisionsrapporten framförs synpunkter på innehåll i förvaltningsberättelsen:

- Den förväntade utvecklingen inom olika verksamheter framgår inte i tillräcklig omfattning
- Investeringsredovisning är en del av räkenskapsredovisningen, upplysningar om budgetavvikelser för större enskilda investeringar lämnas inte.
- Utvärdering av ekonomisk ställning saknas, mål för den finansiella ställningen saknas.

Revisorerna rekommenderar att årsredovisningen kompletteras med ett avsnitt om förväntad utveckling, kopplat till hur detta kommer att påverka kommunens ekonomi och prioriteringar. De rekommenderar vidare att förvaltningsberättelsen kompletteras med särskilda upplysningar om ekonomi och verksamhet för den samlade kommunala verksamhetens organisation.

Det är rekommendationer som vi ska ta till oss och ta med i kommande förvaltningsberättelser och årsredovisningar.

I granskningen konstaterar revisorerna att internredovisningen inte fullständigt går att separera från externredovisningen.


Ett arbete med hjälp av externa konsulter ska påbörjas där kommunens redovisningsprocesser kommer att gås igenom, det ska leda till förbättringar så att bland annat intern- och externredovisning kan separeras tydligare.

Det finns vissa brister i uppställningen av balansräkning och sammanställd redovisning som gör att god redovisningssed inte följs fullt ut. Det kommer att åtgärdas i allt väsentligt.

När det gäller tilläggsupplysningar lämnas inte dessa i tillräcklig omfattning.

Det kan konstateras att det finns ett antal rekommendationer från Rådet för Kommunal Redovisning (RKR) som inte tillräckligt tydligt lämnats och i flera fall saknas. Detta är något som givetvis ska åtgärdas. Vissa är lättare att åtgärda andra kan vara något svårare men alla kommer att åtgärdas så fort det är möjligt. Det är intressant att notera flertalet av dessa avvikelser i denna rapport. Det är avvikelser som funnits i flera år. Men det är enbart positivt att de påpekas så att vi kan förbättra årsredovisningen.

Redogörelser för gemensamma nämnder saknas av revisorerna och dessa har tidigare varit föremål för redovisning utanför kommunkoncernens årsredovisning. Det får diskuteras hur de ska hanteras framöver.



Jonas Axelsson  
Tf förvaltningschef

Christer Karlsson  
Redovisningschef

**Beslut skickas till**

Akten  
Revisorerna  
Ekonomi

Revisorerna  
i Ludvika kommun

Kommunstyrelsen  
Kommunfullmäktige (för kännedom)

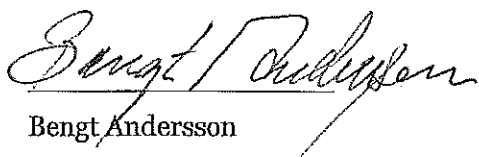
## Granskning avseende årsredovisning 2016

PwC har på uppdrag av kommunens förtroendevalda revisorer granskat kommunens årsredovisning 2016. Uppdraget ingår som en obligatorisk del av revisionsplanen för år 2016.

Resultat av granskningen framgår av bifogad rapport.

**Skriftligt svar** från Kommunstyrelsen önskas avseende hur de avser att åtgärda de utvecklingsområden som påtalas i revisionsrapporten, vänligen senast 2017-08-31.

Ludvika 2017-04-11



Bengt Andersson  
Ordförande

## Revisionsrapport

# Granskning av årsredovisning 2016

Ludvika kommun

*Louise Cedemar*

*Helena Steffansson  
Carlson  
Certifierad kommunal  
revisor*

*Johanna Kemppainen*

*April 2017*

## *Innehåll*

|           |   |          |
|-----------|---|----------|
| <b>1.</b> | <b>Sammanfattning.....</b>  | <b>2</b> |
| <b>2.</b> | <b>Inledning.....</b>   | <b>3</b> |
| 2.1.      | Syfte och revisionsfrågor .....                                   | 3        |
| 2.2.      | Revisionskriterier .....  | 4        |
| <b>3.</b> | <b>Granskningsresultat.....</b>                                   | <b>5</b> |
| 3.1.      | Verksamhetens utfall, finansiering och ekonomiska ställning ..... | 5        |
| 3.1.1.    | Iakttagelser.....   | 5        |
| 3.1.2.    | Revisionell bedömning .....                                       | 6        |
| 3.2.      | God ekonomisk hushållning.....                                    | 7        |
| 3.2.1.    | Iakttagelser.....   | 7        |
| 3.2.2.    | Revisionell bedömning .....                                       | 8        |
| 3.3.      | Rättvisande räkenskaper .....                                     | 8        |
| 3.3.1.    | Iakttagelser.....   | 8        |
| 3.3.2.    | Revisionell bedömning .....                                       | 12       |
| 3.4.      | Nämndernas redogörelse .....                                      | 12       |
| 3.4.1.    | Iakttagelser.....   | 12       |
| 3.4.2.    | Revisionell bedömning .....                                       | 13       |



## 1. *Sammanfattning*

PwC har på uppdrag av kommunens förtroendevalda revisorer granskat kommunens årsredovisning för 2016. Uppdraget är en obligatorisk del av revisionsplanen för år 2016.

Syftet med granskningen är att ge kommunens revisorer ett underlag för sin bedömning av om årsredovisningen är upprättad i enlighet med lagens krav och god redovisningssed samt om resultatet är förenligt med de mål fullmäktige beslutat. Med utgångspunkt från ställda revisionsfrågor lämnas följande sammanfattande revisionella bedömning:

- Lämnar årsredovisningen upplysning om verksamhetens utfall, verksamhetens finansiering och ekonomiska ställning?

Vi bedömer att årsredovisningen delvis redogör för utfallet av verksamheten, verksamhetens finansiering och den ekonomiska ställningen. Kommunen lever upp till kommunallagens krav på en ekonomi i balans och underskott från tidigare år har återhämtats i och med årets resultat.

Vi bedömer att förvaltningsberättelsen inte innehåller den information som ska ingå enligt lag om kommunal redovisning och god redovisningssed. Avvikelse mot lag och god sed sker i förvaltningsberättelsen bland annat avseende förväntad utveckling inom olika verksamheter, gemensam förvaltningsberättelse samt utvärdering av ekonomisk ställning.

- Är årsredovisningens resultat förenligt med de mål fullmäktige beslutat avseende god ekonomisk hushållning?

Vi bedömer att årets resultat inte är förenligt med fullmäktiges mål för god ekonomisk hushållning i det finansiella perspektivet. Det finansiella målet för 2016 är inte uppfyllt.

Vi bedömer, utifrån årsredovisningens återrapportering, att verksamhetens utfall inte är förenligt med fullmäktiges övergripande mål för verksamheten. De verksamhetsmässiga målen för 2016 är inte uppfyllda.

Styrelsen lämnar en sammanfattande bedömning avseende den samlade måluppfyllelsen avseende verksamhetsmålen för god ekonomisk hushållning. En informativ analys och redogörelse lämnas för respektive resultatmått och mål.

- Är räkenskaperna i allt väsentligt rättvisande?

Vi bedömer att räkenskaperna i allt väsentligt är rättvisande. Räkenskaperna är dock inte upprättade enligt god redovisningssed.

Väsentliga avvikelser mot god redovisningssed har påträffats avseende redovisning av verksamhetens intäkter och kostnader samt balansposter. Verksamhetens intäkter och kostnader är för lågt redovisade då bidrag för infrastrukturell investering inte kostnadsförts motsvarande 10,2 mnkr och intäkter för migration inte intäktsförts motsvarande 10,0 mnkr. Redovisad balansomslutning är ca 23,3 mnkr för hög och klassificering mellan korta och långa skulder är felaktig.

## 2. Inledning

I lag om kommunal redovisning regleras externredovisningen för kommuner och landsting. I lagen finns bestämmelser om årsredovisningen. Vidare regleras den kommunala redovisningen av uttalanden från Rådet för kommunal redovisning och i tillämpliga delar av Redovisningsrådet och Bokföringsnämndens normering.

Revisionsobjekt är styrelsen som enligt kommunallagen är ansvarig för årsredovisningens upprättande.

### 2.1. Syfte och revisionsfrågor

Revisorerna har bl. a. till uppgift att pröva om räkenskaperna är rättvisande. Inom ramen för denna uppgift bedöms om årsredovisningen är upprättad i enlighet med lag om kommunal redovisning (kap 3 – 8). Vidare ska revisorerna enligt kommunallagen (9:9 a) avge en skriftlig bedömning av om resultatet enligt årsredovisningen är förenligt med de mål fullmäktige beslutat om. Bedömningen ska biläggas årsbokslutet. Detta sker inom ramen för upprättandet av revisionsberättelsen.

Granskningen, som sker utifrån ett väsentlighets- och riskperspektiv, ska besvara följande revisionsfrågor:

- Lämnar årsredovisningen upplysning om verksamhetens utfall, verksamhetens finansiering och ekonomiska ställning?
- Är årsredovisningens resultat förenligt med de mål fullmäktige beslutat avseende god ekonomisk hushållning?
- Är räkenskaperna i allt väsentligt rättvisande?

Granskningen av årsredovisningen omfattar:

- förvaltningsberättelse (inkl. drift- och investeringsredovisning)
- resultaträkning
- kassaflödesanalys
- balansräkning
- sammanställd redovisning

Bilagor och specifikationer till årsredovisningens olika delar har granskats.

Vi har även bedömt kommunens ekonomiska ställning och utveckling, efterlevnaden av balanskravet och om resultatet i årsredovisningen är förenligt med de mål för god ekonomisk hushållning som fullmäktige beslutat om.

Nämndernas rapportering till fullmäktige har granskats såsom den presenteras i årsredovisningen.

Granskningen har utförts enligt god revisionssed för kommuner och landsting. Det innebär att granskningen planerats och genomförts ur ett väsentlighets- och riskperspektiv för

att i rimlig grad kunna bedöma om årsredovisningen i allt väsentligt ger en rättvisande bild. Med rättvisande bild menas att årsredovisningen inte innehåller fel som påverkar resultat och ställning eller tilläggsupplysningar på ett sätt som kan leda till ett felaktigt beslutsfattande. Granskningen omfattar därför att bedöma ett urval av underlagen för den information som ingår i årsredovisningen. Då vår granskning av den anledningen inte varit fullständig utesluter den inte att andra än här framförda brister kan förekomma. Vårt uppdrag omfattar inte en granskning och prövning om den interna kontrollen som görs inom nämnderna är tillräcklig.

Granskningen har introducerats genom kontakter och samplanering med kommunens ekonomikontor. Granskningen har utförts enligt god revisionsssed med utgångspunkt i SKYREV:s utkast "Vägledning för redovisningsrevision i kommuner och landsting". Vägledningen baseras på ISA (International Standards on Auditing). Som framgår av vägledningen kan implementeringen ske successivt varför tillämpliga ISA helt eller delvis har följts beroende på om vägledningen har beaktas i årets revisionsplan. Granskningen har skett genom intervjuer, dokumentgranskning, granskning av räkenskapsmaterial och i förekommande fall registeranalys.

Vår granskning och våra synpunkter baseras på det utkast till årsredovisning som presenterades 2017-04-03. Kommunstyrelsen fastställer årsredovisningen 2017-04-11 och fullmäktige behandlar årsredovisningen 2017-04-24.

Rapportens innehåll har sakgranskats av redovisningschef.

## **2.2. Revisionskriterier**

Granskningen av årsredovisningen innebär en bedömning av om rapporten följer:

- Kommunallagen (KL)
- Lag om kommunal redovisning (KRL)
- Rekommendationer från Rådet för kommunal redovisning (RKR)
- Fullmäktiges beslutade mål om god ekonomisk hushållning

## **3. Granskningsresultat**

### **3.1. Verksamhetens utfall, finansiering och ekonomiska ställning**

#### **3.1.1. Iakttagelser**

Förvaltningsberättelsen omfattar redogörelse om verksamhetsmässiga och finansiella mål, allmän översikt, finansiell analys samt personal- och utvecklingsstrategi. Utom förvaltningsberättelsen men i anslutning till denna beskrivs fördjupat årets utfall av verksamhetsmålen, personalekonomisk redovisning samt sammanställd redovisning.

#### **Utveckling av kommunens verksamhet**

I förvaltningsberättelsen redovisas två väsentliga händelser som inträffat under året. Väsentliga händelser som inträffat delvis efter räkenskapsåret redogörs inte för. Upplýsningar lämnas inte om utställda krav från NCC under 2017 med anledning av pågående tvist.

I övrigt redovisas väsentliga händelser kopplat till den kommunala verksamheten inom respektive nämnds redogörelse.

Av förvaltningsberättelsen framgår inte i tillräcklig omfattning den förväntade utvecklingen inom olika verksamheter. Inom respektive nämnds redogörelse finns däremot beskrivet framtida behov och utmaningar. Kopplingen bör göras tydligare, i förvaltningsberättelsen, till hur detta kommer att påverka kommunens ekonomi och prioriteringar inom olika områden.

Den obligatoriska redovisningen av sjukfrånvaro redovisas, det vill säga frånvaron specificeras på lång- och korttidsfrånvaro, män och kvinnor samt åldersindelad. I övrigt lämnar den personalekonomiska redovisningen ett flertal uppgifter om personalen i form av diagram och verbal information.

Sjukfrånvaron har, till skillnad mot 2015, minskat i jämförelse med föregående år och uppgår till 8,6 (9,1) procent. Av lämnad information anges att det pågår aktiva insatser inom arbetsmiljö och hälsa för att minska sjukfrånvaron. Vi anser att det hade varit värdefullt med en mer fördjupad beskrivning av de aktiva insatserna.

Förvaltningsberättelsen innehåller även information om andra förhållanden som har betydelse för styrning och uppföljning av verksamheten. Ekonomiska nyckeltal redovisas men däremot saknas nyckeltal för verksamheten. Olika typer av nyckeltal skulle vara relevant att visa från olika verksamhetsområden.

#### **Gemensam förvaltningsberättelse**

Förvaltningsberättelsen omfattar inte en beskrivning av den samlade kommunala verksamhetens organisation, verksamhet och särskilda upplýsningar om ekonomi.

Upplýsningar om sammanställd redovisning lämnas som en del i kapitel årsbokslut kommunen/koncernen. För respektive bolag beskrivs verksamhet samt resultat, balansomslutning och vissa övriga nyckeltal. I liten omfattning lämnas upplýsningar om väsentliga

händelser kopplat till den samlade kommunala verksamhetens organisation i förvaltningsberättelsen och årsredovisningen.

### **Investeringsredovisning**

Årets investeringar redovisas inte samlat i förvaltningsberättelsen, utan utgör en del av räkenskaperna. Uppgifter om årets budget, totalt anslag, nettoutfall samt avvikelse lämnas per nämnd. Upplysningar om budgetavvikelser för större enskilda investeringar lämnas inte. Av lämnade kommentarer redogörs för att främsta orsaken till att årets planerade investeringar inte genomförts beror av resursbrist hos kommunen och hos dess leverantörer. Överensstämmelse finns i huvudsak med övriga delar i årsredovisningen.

I nämndernas redogörelser finns ett avsnitt omfattande investeringar där respektive nämnd kommenterar årets investeringar samt eventuella kvarvarande medel att ombudgera. I liten omfattning beskrivs budgetavvikelser för enskilda investeringar.

### **Driftredovisning**

Utfallet av kommunens driftverksamhet redovisas samlat i tabell i förvaltningsberättelsen. Upplysningar om orsaker till nämndernas budgetavvikelser lämnas inte utan hänvisning görs till respektive nämnds redogörelse. För kommunövergripande poster lämnas däremot kommentarer om budgetavvikelser i förvaltningsberättelsen. Det saknas i viss omfattning överensstämmelse mellan utfall i den samlade driftredovisningen och redovisat utfall i respektive nämnd. Exempelvis för social- och utbildningsnämnden redovisas positiv avvikelse med 13,0 mnkr i nämndens redogörelse. I driftredovisningen som lämnas i förvaltningsberättelsen redovisas avvikelsen till 12,6 mnkr + 8,0 mnkr.

### **Balanskravsresultat**

Förvaltningsberättelsen innehåller en balanskravsutredning i enlighet med KRL 4:3a. I och med årets resultat så återställer kommunen tidigare års underskott och redovisar en ekonomi i balans för år 2016.

Balanskravsuppställningen följer inte fullständigt uppställningen enligt KRL. Posten "balanskravsjusteringar" innehåller dock det som i KRL beskrivs som "realisationsvinster som inte står i överensstämmelse med god ekonomisk hushållning".

### **Utvärdering av ekonomisk ställning**

Förvaltningsberättelsen innehåller inte en utvärdering av ekonomisk ställning. Enligt KRL 4:5 skall förvaltningsberättelsen innehålla en utvärdering av kommunens ekonomiska ställning. I förvaltningsberättelsen återfinns en utvärdering som tar sin utgångspunkt i den ekonomiska utvecklingen över ett femårsperspektiv. Vi vill framhålla att för att en utvärdering skall kunna ske bör mål för den finansiella ställningen anges.

#### *3.1.2. Revisionell bedömning*

Vi bedömer att årsredovisningen delvis redogör för utfallet av verksamheten, verksamhetens finansiering och den ekonomiska ställningen.

Kommunen lever upp till kommunallagens krav på en ekonomi i balans och underskott från tidigare år har återhämtats i och med årets resultat.

Vi bedömer att förvaltningsberättelsen inte innehåller den information som ska ingå enligt lag om kommunal redovisning och god redovisningssed. Avvikelse mot lag och god sed sker i förvaltningsberättelsen bland annat avseende förväntad utveckling inom olika verksamheter, gemensam förvaltningsberättelse samt utvärdering av ekonomisk ställning.

Vi rekommenderar att årsredovisningen kompletteras med ett avsnitt om förväntad utveckling, kopplat till hur detta kommer påverka kommunens ekonomi och prioriteringar inom olika områden. Årsredovisningen behöver även kompletteras med ekonomisk utvärdering där förslagsvis styrelsen lämnar en sammanfattande bedömning om Ludvika kommuns ekonomiska ställning.

Vi rekommenderar vidare att förvaltningsberättelsen kompletteras med särskilda upplysningar om ekonomi och verksamhet för den samlade kommunala verksamhetens organisation. Bland annat skall de särskilda upplysningarna ge en samlad bild av de ekonomiska engagemangen i koncernföretagen. Upplysningarna ska innehålla uppgifter om: ägartillskott, koncernbidrag, utdelningar, köp och försäljning samt fordringar, skulder och andra förpliktelser mellan enheterna i den kommunala koncernen.

Vår uppfattning är vidare att avsnitt om väsentliga händelser, samt analys av övergripande förklaringar till drift- och investeringsredovisning med fördel kan utvecklas.

### 3.2. God ekonomisk hushållning

Fullmäktige har i maj 2015 beslutat om ny målmodell som gäller från år 2016. Tre strategiska målområden utgör god ekonomisk hushållning ur ett verksamhetsperspektiv:

- Barn och unga
- Arbeta och näringsliv
- Livsmiljö

För samtliga strategiska målområden finns två eller flera resultatmått med fastställda målvärden. Totalt finns 18 resultatmått.

Av budget 2016 framgår i övrigt att det finns ett finansiellt mål kopplat till god ekonomisk hushållning. Målet är definierat som årets resultat i förhållande till skatteintäkter och generella statsbidrag.

#### 3.2.1. Iakttagelser

##### Finansiella mål

I årsredovisningen görs en avstämning mot kommunens finansiella mål för god ekonomisk hushållning som fastställts i budget 2016:

| Finansiella mål   | Utfall 2016 | Måluppfyllelse       |
|---|-------------|----------------------|
| Resultatmål<br>2 % av skatteintäkter & generella statsbidrag och utjämningsbidrag | 1,66 %      | <i>Inte uppfyllt</i> |

Av den sammanfattande redovisningen för god ekonomisk hushållning framgår att det finansiella målet inte är uppfyllt.

I styrelsens redogörelse om god ekonomisk hushållning förs ett resonemang avseende om kostnader för så kallad social investeringsfond frändras uppfylls det finansiella resultatmålet (2,0 %). I övrigt förs ett resonemang om ett finansiellt investeringsmål och svårigheter till mätning av målet.

### **Mål för verksamheten**

I årsredovisningen görs en avstämning mot kommunens verksamhetsmål för god ekonomisk hushållning som fastställts i budget 2016. Av den framgår att 3 av 5 strategiska mål är delvis uppfyllda och att 2 av 5 strategiska mål inte är uppfyllda. Detaljerad redovisning av kommunens målmodell samt utfall för samtliga resultatmål lämnas i ett separat kapitel.

Samtliga strategiska målområden och verksamhetsmål som fullmäktige fastställt finns redovisade i årsredovisningen med önskat målvärde och utfall. För samtliga mål analyseras resultatmåttens utveckling och möjligheter att nå det slutliga målet år 2020. För resultatmål som inte uppnås beskrivs påbörjade åtgärder eller vilka åtgärder som kan vara aktuella för att nå målet på sikt.

#### *3.2.2. Revisionell bedömning*

Vi bedömer att årets resultat inte är förenligt med fullmäktiges mål för god ekonomisk hushållning i det finansiella perspektivet. Det finansiella målet för 2016 är inte uppfyllt.

Vi bedömer, utifrån årsredovisningens åiterrapportering, att verksamhetens utfall inte är förenligt med fullmäktiges övergripande mål för verksamheten. De verksamhetsmässiga målen för 2016 är inte uppfyllda.

Styrelsen lämnar en sammanfattande bedömning avseende den samlade måluppfyllelsen avseende verksamhetsmålen för god ekonomisk hushållning. En informativ analys och redogörelse lämnas för respektive resultatmål och mål.

### **3.3. Rättvisande räkenskaper**

#### *3.3.1. Iakttagelser*

##### **Resultaträkning**

Resultaträkningen är uppställd enligt KRL 5:1 och omfattar tillräckliga noter.

Resultaträkningen redovisar inte samtliga kommunens intäkter och kostnader för året men redovisar hur det egna kapitalet har förändrats under räkenskapsåret. Jämförelse med föregående år lämnas för varje delpost.

I granskningen konstateras, i likhet med föregående år, att internredovisningen inte fullständigt går att separera från externredovisningen. Vidare konstateras att mindre avvikelser finns mellan årsredovisningsposterna. Det innebär att det finns en osäkerhet i storleken av delposterna i resultaträkningen, däremot påverkas inte det totala utfallet för året.

Årets resultat är positivt och uppgår till 26,4 mnkr (28,1 mnkr). Resultat medför därför en negativ avvikelse mot ursprunglig budget med cirka 1,7 mnkr, men en positiv avvikelse mot justerad budget med 1,6 mnkr. Av lämnade resultatkommentarer redogörs till viss del för budgetavvikelserna.

I jämförelse med föregående år har verksamhetens intäkter ökat med 93 mnkr och verksamhetens kostnader ökat med 184 mnkr. Avskrivningarna har minskat med 8 mnkr. Av lämnade upplysningar framgår inte om orsakerna till ökningarna.

| Resultaträkning, mnkr               | Utfall<br>2016  | Budget<br>2016  | Budget-<br>avvikelse | Utfall<br>2015  |
|-------------------------------------|-----------------|-----------------|----------------------|-----------------|
| Verksamhetens intäkter              | 508,7           | 526,5           | -17,8                | 433,3           |
| Verksamhetens kostnader             | -1 968,5        | -1 964,8        | -3,7                 | -1 780,0        |
|                                     | -52,1           |                 | -52,1                | -13,9           |
| Avskrivningar                       | -66,3           | -75,4           | 9,1                  | -67,1           |
| <b>Verksamhetens nettokostnader</b> | <b>-1 578,2</b> | <b>-1 513,7</b> | <b>-64,5</b>         | <b>-1 427,7</b> |
| Skatteintäkter                      | 1 186,7         | 1 192,0         | -5,3                 | 1 140,5         |
| Generella statsbidrag och utjämning | 399,2           | 341,8           | 57,4                 | 300,6           |
| Finansiella intäkter                | 29,5            | 21,4            | 8,1                  | 27,7            |
| Finansiella kostnader               | -11,0           | -13,5           | 2,5                  | -12,9           |
| <b>Årets resultat</b>               | <b>26,4</b>     | <b>28,0</b>     | <b>-1,8</b>          | <b>28,2</b>     |

Vid granskningen av resultaträkningen har bland annat följande väsentliga avvikelser noterats:

- Utbetalt medfinansieringsbidrag har aktiverats motsvarande 10,3 mnkr. Medfinansieringsbidrag har utbetalts för byggnation av rondell. Medfinansieringen är inte beslutad med stöd av lagen (2009:47) om vissa kommunala befogenheter och ska därför redovisas som kostnad i resultaträkningen.
- Intäkter för migration har balanserats som skuldpost, vilket medför för lågt redovisade intäkter med 10 mnkr.

Totalt uppgår resultatfelen ovan till 0,3 mnkr. Verksamhetens intäkter respektive verksamhetens kostnader är båda för lågt redovisade.

Felklassificering av medfinansieringsbidraget får påverkan på framtida resultaträkningar med cirka 0,4 mnkr för höga kostnader årligen. När skuldbokförda intäkter för migration intäktsredovisas kommer det innebära för höga intäkter kommande år.

I likhet med föregående år redovisas försäljningar av exploateringsfastigheter som försäljning av mark och byggnader. Motsvarande kostnad för sålda tomter är redovisad som reducering av intäkt mot bokfört värde. Det resulterar att för låga bruttointäkter och kostnader har redovisats motsvarande 315 tkr respektive 78 tkr.

### Balansräkning

Balansräkningen är inte uppställd enligt KRL. Den omfattar i huvudsak tillräckliga noter.

Balansräkningen redovisar i huvudsak kommunens tillgångar, avsättningar och skulder per balansdagen. Balansposterna existerar och är i huvudsak rätt periodiserade med nedan preciserade undantag. Posterna är inte fullständigt redovisade och har inte helt värderats enligt principerna i KRL.

Från och med 2014 finns ett specifikt krav på komponentavskrivning av kommunens materiella anläggningstillgångar (RKR 11.4). Komponentindelning tillämpas på nyinveste-



ringar från år 2014. Kommunen har påbörjat införandet av komponentavskrivning genom att innevarande års investeringar fr o m 2014 aktiveras uppdelat på komponenter. Så har inte skett för de tillgångar som anskaffats före år 2014, dvs befintliga materiella anläggningstillgångar. Det finns därmed osäkerheter i redovisningen av materiella anläggningstillgångar och avskrivningar.

Finansiella anläggningstillgångar omfattar aktier i de kommunala bolagen. Under 2010 skrevs andelarna upp med 183 mnkr avseende VB-gruppen. I enlighet med KRL 6:6 kan anläggningstillgångar som har ett bestående och tillförlitligt värde skrivas upp. Rutiner saknas för årlig prövning om värdet på andelarna från uppskrivningen år 2010 kan behållas.

Vid granskningen av balansräkningen har följande väsentliga avvikelser noterats:

- Bidrag till statlig infrastruktur är för högt redovisade med 10,3 mnkr.
- Omsättningstillgångar avseende fordringar är för högt värderade med cirka 23,3 mnkr. Det avser dels inbetalda ersättningar från Migrationsverket för utestående fordringar där inbetalningen skuldförts och ej motbokats fordran. Det avser dels utestående kundfordringar vilka värdereglerats genom uppbokning av kortfristig skuld i stället för värdereglering inom kundfordringar.
- Långfristiga skulder är för högt redovisade med 104 mnkr. Kortfristig del av långfristig skuld har ej omklassificerats till kort skuld.
- Kortfristiga skulder är för högt redovisade med 10 mnkr. Överskott avseende verksamheten migration har balanserats och ej intäkteredovisats.

Felen ovan bedöms som materiella och påverkar räkenskaperna för år 2016 i väsentlig omfattning.

Antalet balanskonton har i jämförelse med föregående år minskat där konton med samma karaktär har samlats på gemensamma balanskonton. Det innebär en förbättrad struktur jämfört med tidigare år.

### **Kassaflödesanalys**

Kassaflödesanalysen är uppställd enligt gällande rekommendation. Den omfattar tillräckliga noter. Överensstämmelse finns med övriga delar av årsredovisningen.

Avvikelse mot god redovisningssed har identifierats avseende posten "utbetalning av bidrag till statlig infrastruktur" med anledning av att posten inte uppfyller kraven för klassificering som sådan. Se vidare kommentar ovan i anslutning till resultaträkningen.

### **Sammanställda räkenskaper**

De sammanställda räkenskaperna är uppställda jämte kommunens räkenskaper och omfattar motsvarande noter. Uppställningen följer inte god redovisningssed.

Avvikelse mot god sed finns avseende notupplysningar som inte lämnas i samma omfattning som för kommunen, exempelvis materiella anläggningstillgångar och avsättning till pensioner.

Kassaflödesanalysen för den sammanställda redovisningen är i huvudsak rättvisande. Denna omfattar visserligen klassificeringsfel (motsvarande för kommun) och beräkningsfel, men dessa fel är till värden som ej bedöms vara väsentliga.

Konsolideringen innefattar samtliga företag som enligt kraven i RKR:s rekommendation 8.2 Sammanställd redovisning ska ingå. Eliminering av koncerninterna poster har i allt väsentligt utförts.

### **Tilläggsupplysningar och redovisningsprinciper**

Årsredovisningen lämnar inte tillräckliga tilläggsupplysningar men redogör däremot i huvudsak för tillämpade redovisningsprinciper i tillräcklig omfattning.

Följande väsentliga avvikelser från god redovisningssed har noterats:

- Upplysningar har inte specificerats avseende olika sorters pensionsförmåner i not till posten avsättningar i enlighet med RKR 2.2.
- Upplysningar om finansiella placeringar och återlånade medel lämnas ej i förvaltningsberättelsen i enlighet med RKR 7.1.
- Upplysningar om aktualiseringsgrad lämnas inte i enlighet med RKR 17.1
- Särskilda upplysningar om ekonomi och verksamhet i koncernföretagen lämnas inte i enlighet med RKR 8.2. Det bör även lämnas upplysningar om olikheter i redovisningsprinciper och skäl till att eventuella justeringar inte gjorts.
- Upplysningarna saknas för övriga avsättningar avseende beskrivning av förpliktens karaktär och tidpunkt för utflöde samt indikation om osäkerhet för belopp och eller tidpunkt för utflöde i enlighet med RKR 10.2.
- Upplysning om huvudmetoden eller alternativa metoden tillämpats avseende lånekostnader lämnas inte i enlighet med RKR 15.1.
- Upplysningarna saknas avseende genomsnittlig räntebindningstid och analys över upplåningens förfallostruktur i enlighet med RKR 20.
- Upplysningar behöver utvecklas avseende betydelsen av finansiella tillgångar och finansiella skulder för kommunens resultat och finansiella ställning samt karaktären och omfattningen av risker härrörande från finansiella tillgångar och finansiella skulder som kommunen är exponerad för i enlighet med RKR 20.

Därutöver har upplysning kring hur periodisering skett av tillfälligt statsbidrag för mottagning av flyktingar 2015-2016 inte lämnats i enlighet med uttalande från RKR. Upplysningar i not lämnas om bidragets storlek samt hur periodisering har skett. Dock framgår uppgifterna i förvaltningsberättelsen.

För en ökad följsamhet mot gällande rekommendationer föreslår vi en utveckling av tilläggsupplysningarna och redovisningsprinciperna. Vi vill även påtala att redovisningsprinciperna bör omfattas externa redovisningsprinciper och ej interna redovisningsprinciper.

### Övrigt

Rutiner kring och bokslutsdokumentation av periodiseringar i samband med bokslutet har utvecklats positivt jämfört med tidigare år. Bokslutsdokumentationen har förbättrats avsevärt och håller en högre kvalitet än tidigare. Utvecklingen behöver fortsätta till kommande år.

#### 3.3.2. Revisionell bedömning

Vi bedömer att räkenskaperna i allt väsentligt är rättvisande. Räkenskaperna är dock inte upprättade enligt god redovisningssed.

Väsentliga avvikelser mot god redovisningssed har påträffats avseende redovisning av verksamhetens intäkter och kostnader samt balansposter. Verksamhetens intäkter och kostnader är för lågt redovisade då bidrag för infrastrukturell investering inte kostnadsförts motsvarande 10,3 mnkr och intäkter för migration inte intäktsförts motsvarande 10,0 mnkr. Redovisad balansslutning är cirka 23,3 mnkr för hög och klassificering mellan korta och långa skulder är felaktig.

### 3.4. Nämndernas redogörelse

#### 3.4.1. Iakttagelser

**Redovisningarna är utformade i enlighet med fullmäktiges anvisningar**

Styrelsen och nämndernas redovisning av sitt uppdrag ska enligt anvisningarna omfatta områdena:

- Verksamhet
- Händelser av betydelse och förväntad utveckling
- Ekonomisk analys
  - inklusive analys av driftredovisning och investeringsredovisning
- Framtiden
- Nyckeltal/Verksamhetsmått

I huvudsak redogör nämnderna för sitt uppdrag enligt anvisningar, dock noteras att nämnderna redogör för mer än anvisningarna anger, exempelvis årsarbetare och personalkostnad samt att nyckeltal och verksamhetsmått redovisas i olika omfattning.

#### **Redovisningarna ger en rättvisande bild av verksamhetens utfall i förhållande till fullmäktiges uppdrag**

Verksamhetsberättelserna ger i huvudsak en rättvisande bild av verksamhetens utfall i förhållande till fullmäktiges uppdrag. Genomförd verksamhet, årets händelser samt ekonomisk analys beskrivs i huvudsak på ett bra vis, dock saknas för vissa nämnder spårbarhet mellan nämndens utfall enligt driftredovisningen och nämndens kommentarer och beskrivning av budgetavvikelser.

#### **Det sker en analys av orsaker till redovisad budgetavvikelse och vilka genomförda åtgärder som gjorts**

Under rubriken *Ekonomiskt analys* lämnas en beskrivning av årets resultat och avvikelser kommenteras.

### 3.4.2. Revisionell bedömning

#### **Bedömning och iakttagelser**

Vi bedömer att nämndernas redovisningar i huvudsak innehåller redovisning av utfallet av årets verksamhet i förhållande till fastställda riktlinjer samt de föreskrifter som gäller för verksamheten.

I jämförelse med föregående år presenteras respektive nämnds driftredovisning tillsammans med respektive nämnds verksamhetsberättelse. Det har ökat tydligheten för läsaren. Vi rekommenderar dock att det säkerställs att de budgetavvikelser som beskrivs går att härleda mellan driftredovisningen i förvaltningsberättelsen och respektive nämnds redovisning.

Vi konstaterar för övrigt att redogörelse för samtliga nämnder ej lämnas. Vi saknar redogörelse för Hjälpmedelsnämnden Dalarna, Gemensam nämnd för upphandlingssamverkan samt Gemensam nämnd för alkohol, tobak och läkemedelslagen. Hjälpmedelsnämnden Dalarna är en gemensam nämnd för samtliga kommuner i Dalarna och landstinget Dalarna, med landstinget Dalarna som värdkommun. Gemensam nämnd för tillsyn av alkohol, tobak och läkemedel är en gemensam nämnd med Borlänge, Falun, Gagnef, Hedemora, Smedjebacken och Säter. Gemensam nämnd för upphandlingssamverkan är en gemensam nämnd med Falun, Borlänge, Säter, Gagnef och Hedemora.

2017-04-11



Louise Cedemar  
Uppdragsledare



Helena Steffansson Carlson  
Projektledare

§ 88

Dnr KS 2017/263-26

196

## Antagande av riktlinjer för markanvisning

### Arbetsutskottets förslag till beslut

Kommunfullmäktige antar riktlinjer för markanvisning daterade 18 april 2017.

### Beskrivning av ärendet

Sofia Hellsten exploateringsingenjör på planeringsenheten föredrar ärendet.

Enligt plan- och bygglagen och lagen om riktlinjer för kommunala markanvisningar ska kommunen anta två typer av riktlinjer, dels riktlinjer för markanvisning och dels riktlinjer för exploateringsavtal. Syftet med riktlinjerna är att skapa en ökad transparens vid marktilldelningsprocessen samt inför tecknande av exploateringsavtal. Riktlinjerna ska ha en vägledande funktion och är därmed inte bindande. I enskilda fall kan parterna därmed ha möjlighet att frånga dessa. Sveriges kommuner och landsting (SKL) framhåller vikten av att utforma riktlinjerna på ett övergripande sätt, i och med att ju mer detaljerade riktlinjer är desto större är risken att de inte är relevanta i alla projekt.

Samhällsbyggnadsnämnden har tagit fram ett förslag på riktlinjer för markanvisning. Kravet att anta riktlinjer är för kommuner som tecknar dessa typer av avtal, vilket Ludvika kommun gör i samband med exploatering.

I framtaget förslag till riktlinjer för markanvisningar beskrivs; utgångspunkter och mål, handläggningsrutiner och grundläggande villkor, principer för markprissättning.

### Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse från stöd- och styrningsförvaltningen daterad 26 juni 2017.
2. Riktlinjer för markanvisning daterade 18 april 2017.
3. Samhällsbyggnadsnämndens protokoll från 24 maj 2017 § 69.

### Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen



Kanslienheten  
Jessica Hedlund

Kommunfullmäktige

## Antagande av riktlinjer för markanvisning

### Förvaltningens förslag till beslut

Kommunfullmäktige antar riktlinjer för markanvisning daterade 18 april 2017.

### Beskrivning av ärendet

Enligt plan-och bygglagen och lagen om riktlinjer för kommunala markanvisningar ska kommunen anta två typer av riktlinjer, dels riktlinjer för markanvisning och dels riktlinjer för exploateringsavtal. Syftet med riktlinjerna är att skapa en ökad transparens vid marktilldelningsprocessen samt inför tecknande av exploateringsavtal. Riktlinjerna ska ha en vägledande funktion och är därmed inte bindande. I enskilda fall kan parterna därmed ha möjlighet att frånga dessa. Sveriges kommuner och landsting (SKL) framhåller vikten av att utforma riktlinjerna på ett övergripande sätt, i och med att ju mer detaljerade riktlinjer är desto större är risken att de inte är relevanta i alla projekt.

Samhällsbyggnadsnämnden har tagit fram ett förslag på riktlinjer för markanvisning. Kravet att anta riktlinjer är för kommuner som tecknar dessa typer av avtal, vilket Ludvika kommun gör i samband med exploateringar.

I framtaget förslag till riktlinjer för markanvisningar beskrivs; utgångspunkter och mål, handläggningsrutiner och grundläggande villkor, principer för markprissättning.

  
Jonas Axelsson  
Tf förvaltningschef

Jessica Hedlund  
Tf kanslichef/ Utredare

### Bilagor

- Bilaga 1 Riktlinjer för markanvisning daterade 18 april 2017
- Bilaga 2 Sammanträdesprotokoll samhällsbyggnadsnämnden 24 maj 2017  
§ 69

### Beslut skickas till

Samhällsbyggnadsnämnden, planeringschef och exploateringsingenjör  
Styrdokument  
Akten



# Markanvisningar

## Riktlinjer i Ludvika kommun

|   |   |  |                       |
|---|---|--|-----------------------|
| Dokumentnamn<br>Markanvisningar   |   | Dokumenttyp<br>Riktlinjer                          | Omfattning<br>Externt |
| Dokumentägare<br>Samhällsbyggnads-<br>förvaltningen   | Dokumentansvarig<br>Exploateringsingenjör | Publicering<br>Ludvika.se och kuriren/styrdokument |                       |
| Författningsstöd<br>Plan- och bygglagen och Lag om riktlinjer för kommunala markanvisningar |   |  |                       |
| Beslutad  | Bör revideras senast                      | Beslutsinstans<br>Kommunfullmäktige                | Diarienummer          |
| Revideringar  | Vad revideringen avsett                   |  |                       |
|   |   |  |                       |
|   |   |  |                       |

## Innehåll

|          |   |          |
|----------|---|----------|
| <b>1</b> | <b>Utgångspunkter och mål.....</b>                                  | <b>3</b> |
| 1.1      | Mål .....   | 3        |
| 1.2      | Vad är markanvisning .....  | 3        |
| 1.3      | Vad regleras i avtal om markanvisning.....                          | 3        |
| 1.4      | Mark avseende redan planlagd mark.....                              | 4        |
| 1.5      | Markanvisning där ny detaljplan ska upprättas.....                  | 4        |
| 1.6      | Vad regleras i planavtalet.....                                     | 4        |
| 1.7      | Principer för kostnadsfördelning.....                               | 4        |
| 1.8      | Upplåtelse av mark .....  | 5        |
| <b>2</b> | <b>Handlägningsrutiner och grundläggande villkor .....</b>          | <b>5</b> |
| 2.1      | Ansvarsfördelning för markanvisning .....                           | 5        |
| 2.2      | Hur initieras en markanvisning/Intresseanmälningar och förslag..... | 5        |
| 2.3      | Ansökan om markanvisning .....                                      | 5        |
| 2.4      | Tilldelningsmetod för markanvisning.....                            | 6        |
| 2.5      | Val av metod.....   | 6        |
| 2.6      | Bedömningsgrunder.....  | 6        |
| 2.7      | Krav på byggherre för att få markanvisning .....                    | 7        |
| 2.8      | Val av byggherre.....   | 7        |
| <b>3</b> | <b>Principer för markprissättning.....</b>                          | <b>7</b> |
| 3.1      | Bakgrund .....  | 7        |
| 3.2      | Markprissättning i Ludvika kommun .....                             | 7        |



## 1 Utgångspunkter och mål

### 1.1 Mål

Riktlinjerna ska bidra till:

#### **Transparens**

Skapa tydliga spelregler för markanvisningar.

#### **Mångfald**

Skapa förutsättningar för mångfald avseende bland annat byggherrar, upplåtelseformer, arkitektur och markanvändning.

#### **Hållbarhet**

Väga in miljömässig, social och ekonomisk hållbarhet.

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

### 1.2 Vad är markanvisning

Med markanvisning avses en överenskommelse mellan kommunen och en byggherre som ger byggherren 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.

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

#### **Byggherre**

Den som för egen räkning utför eller låter utföra projekterings-, bygnads-, rivnings-, eller markarbeten.

#### **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.

### 1.3 Vad regleras i avtal om markanvisning

När kommunen beslutat om val av byggherre tecknas ett avtal för markanvisningen. Markanvisningen gäller vanligen 6 månader till 2 år från det att kommunen godkänner avtalet. Förlängning kan medges under förutsättning att byggherren aktivt drivit projektet och att förseningen inte beror på byggherren. I avtalet regleras t ex projektets innehåll, storlek, användning och allmänna anläggningar. I avtalet kan även anges förutsättningar för genomförandet samt vad det slutliga marköverlåtelseavtalet ska reglera.

På kommunens begäran kan byggherren upplåta bostäder/lokaler för t ex barn- och äldreomsorg eller andra boendeformer som ingår i kommunens serviceåtaganden.

Projekt som avbryts ger inte byggherren rätt till ekonomisk ersättning eller rätt till ny markanvisning. Markanvisningen får inte överlåtas utan kommunens skriftliga godkännande.

Markanvisningsavtalet ska under den tidsperiod som markanvisningen löper ersättas med avtal som reglerar marköverlåtelsen samt genomförandet. Om ett bindande överlåtelseavtal inte upprättas under avtalstiden upphör markanvisningen att gälla och kommunen kan anvisa marken till annan byggherre.

#### **1.4 Mark avseende redan planlagd mark**

Markanvisningen gäller normalt i ca 6 månader.

#### **1.5 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 2 år.

Om byggherren ska bekosta planläggningen tecknas även ett planavtal.

Om detaljplanen inte vinner laga kraft har inte byggherren rätt till ekonomisk ersättning eller rätt till ny markanvisning.

#### **1.6 Vad regleras i planavtalet**

I planavtalet förbinder sig byggherren att betala kostnaden för detaljplanen inklusive nödvändiga utredningar. Kommunens gällande policys och strategier ligger till grund för planarbetet. För kommunens arbete med planärendet debiteras nedlagd tid enligt för tiden fastställd taxa. Kostnader för externt utförda utredningar betalas normalt direkt av byggherren. Kostnader för externt utförda utredningar som kommunen upphandlat, externa kopieringskostnader, fastighetsägarförteckning och annonskostnader vidarefaktureras till byggherren utan administrativt påslag. Byggherren står därmed för den ekonomiska risken av planarbetet eftersom kommunen varken kan eller får ge löfte om att detaljplanen vinner laga kraft.

#### **1.7 Principer för kostnadsfördelning**

Kostnaderna för planläggning kan finansieras av de byggherrar eller fastighetsägare som har nytta av planen.

Om kommunen är huvudman för allmän plats kommer kommunen ansvara för och bekosta utbyggnaden av allmänna platser och anläggningar. Kommunens kostnader täcks normalt av intäkter från tomtförsäljningen.

Kostnader för anläggningar för vatten och avlopp finansieras av de byggherrar eller fastighetsägare som har nytta av anläggningarna. Inom verksamhetsområdet för VA utgår avgift enligt VA-taxa.

## 1.8 Upplåtelse av mark

### Tomträtt

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

### 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.

## 2 Handläggningsrutiner och grundläggande villkor

### 2.1 Ansvarsfördelning för markanvisning

Samhällsbyggnadsnämnden leder och samordnar arbete med markanvisningar och övriga genomförandefrågor i detaljplaneprocessen.

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

### 2.2 Hur initieras en markanvisning/Intresseanmälningar och förslag

En markanvisning kan initieras på olika sätt. Kommunens egna behov av verksamhetslokalisering eller kommunens planer för ny bebyggelse eller utveckling av befintlig kan initiera en markanvisning.

En byggherre kan också lämna ett förslag som är intressant för kommunen och detta kan leda till direktanvisning. Förslagets genomförbarhet prövas av kommunen och tilldelningsfrågan får vägas utifrån kommunens mål för markanvisning dvs transparens, mångfald och hållbarhet. Målsättningen är att beslut om huruvida kommunen avser att gå vidare med en formell markanvisning ska fattas inom 3 månader. Kvaliteten på förslaget samt om markanvisningen är av principiell betydelse är avgörande för handläggningstiden.

### 2.3 Ansökan om markanvisning

En byggherre som är intresserad av markanvisning kan söka efter aktuella markanvisningar på kommunens hemsida och lämna anbud alternativt delta i markanvisningstävling.

Byggherren kan även lämna skriftlig intresseanmälan inför kommande markanvisningar. Ansökan bör innehålla uppgift om bolagets namn, organisationsnummer och kontaktuppgifter samt gärna även beskrivning av tänkt byggnation, ändamål, storlek, upplåtelseform, referensprojekt m.m.

## 2.4 Tilldelningsmetod för markanvisning

Markanvisning kan genomföras på olika sätt. Ludvika kommun tillämpar tre metoder för markanvisning: anbud, direktanvisning och markanvisningstävling.

### Anbud

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 [www.ludvika.se](http://www.ludvika.se). Anbudet kan i vissa fall avse idéer om utformning och användning.

### Direktanvisning

Direktanvisning används t ex när det endast finns en aktuell intressent. Direktanvisning används också när det finns uppenbara fördelar att samordna en utbyggnad, när kommunen har mycket projektspecifika krav, när kommunen vill tillgodose ett särskilt etableringsönskemål (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.

### Markanvisningstävling

Markanvisningstävling används när platsen eller ändamålet så kräver. Projekt där arkitektur, nytänkande, teknikutveckling eller utmanande lokala förutsättningar tillsammans med ekonomi är viktiga aspekter kan vara aktuella för denna metod. 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 [www.ludvika.se](http://www.ludvika.se).

## 2.5 Val av metod

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.

## 2.6 Bedömningsgrunder

Utvärdering av förslag, anbud och tävlingsbidrag kommer att ta sin utgångspunkt i följande kriterier. Dessa kan specificeras och kompletteras beroende på projekt och området.

### Markpris

Kommunen säljer mark till marknadsmässiga priser. Fast markpris kan vara en förutsättning i en markanvisningstävling, men markpriset kan även vara en del av urvalskriterierna.

### Mångfald

Det ska finnas variation bland annat avseende byggherrar, upplåtelseformer, arkitektur och markanvändning inom kommunen såväl inom olika stadsdelar och områden. Kommunen ska verka för att främja goda konkurrensförhållanden. Fler byggherrar, både stora och små, ska ges möjlighet

att etablera sig och kommunen bör sträva efter att få in fler byggherrar inom samma område.

### **Hållbarhet**

Väga in miljömässig, social och ekonomisk hållbarhet. Kommunen har som målsättning att skapa förutsättningar för byggherrar att utveckla olika aspekter på hållbart byggande utifrån de förutsättningar som gäller för respektive utvecklingsprojekt. Kommunen lägger stor vikt vid utformning av bostäder och utomhusmiljö. Bedömningsgrund är därför även hur väl byggherren följer detaljplan och i förekommande fall även valda delar av gestaltungsprogram.

### **2.7 Krav på byggherre för att få markanvisning**

De generella villkoren och kraven på byggherren är desamma oavsett vilken tilldelningsmetod som används. Byggherren ska kunna redovisa kunskap och ekonomiska förutsättningar för att genomföra projektet utan tidsfördröjning.

### **2.8 Val av byggherre**

Vid valet beaktas tidigare genomförda projekt liksom nytänkande, långsiktig kvalitets- och miljöprofil samt byggherrens 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.

## **3 Principer för markprissättning**

### **3.1 Bakgrund**

Lagen om offentlig upphandling (LOU) är inte tillämplig i samband med kommuners marköverlåtelse.

Kommuner har att beakta kommunallagens regler där det bland annat ingår ett förbud att ge understöd till enskild utan stöd av lag, samt förbud att ge individuellt inriktat näringslivsstöd om det inte föreligger synnerliga skäl för det.

Kommuner omfattas av EU:s statsstödsregler vilket innebär att otillåtet statsstöd kan anses föreligga om priset för marköverlåtelse avviker med mer än 100 000 euro från marknadsvärdet. Statsstöd utesluts dock genom ett villkorslöst anbudsförfarande där det ekonomiskt mest fördelaktiga budet antas, eller om priset vid en försäljning baseras på en oberoende expertvärdering.

### **3.2 Markprissättning i Ludvika kommun**

Ludvika kommuns försäljning av mark ska ske till marknadsmässiga priser. Genom anbudsförfarande säljs marken till marknadsmässigt pris. Vid direktanvisning görs en oberoende värdering av marknadsvärdet och markpriset sätts utifrån värderingen. Vid markanvisningstävling ska bästa förslag anvisas markområdet utifrån de förutsättningar och kriterier som angetts i tävlingsprogram. I de fall markpriset ingår som en del i ett anbud/tävlingsförslag anges ett lägsta pris av kommunen.

|  |                           |
|--|---------------------------|
| LUDVIKA KOMMUN<br>Kommunstyrelsen/Kansliet |                           |
| 2017 -05- 3 0                              |                           |
| Diariernr<br>KS 2017/263                   | Diarietplanbeteckn.<br>26 |

§ 69

Dnr SBN 2017/523 - 00

## Riktlinjer för markanvisning

### Beslut

Samhällsbyggnadsnämnden föreslår att kommunfullmäktige godkänner riktlinjer för markanvisningar.

### Beskrivning av ärendet

Enligt *Plan- och bygglagen* samt *Lagen om riktlinjer för kommunala markanvisningar* ska kommuner anta två typer av riktlinjer, dels riktlinjer för markanvisningar och dels riktlinjer för exploateringsavtal. Kravet att anta riktlinjer är för kommuner som tecknar dessa typer av avtal, vilket Ludvika kommun gör i samband med exploateringar.

Syftet med riktlinjerna är att skapa en ökad transparens vid marktilldelningsprocessen samt inför tecknade av exploateringsavtal. Förhoppningen med lagstiftningen är att en exploatör i god tid ska få möjligheten att sätta sig in i de krav och förutsättningar kommunen kommer att ställa vid en förhandling.

Riktlinjerna ska ha en vägledande funktion och är därmed inte bindande. I enskilda fall kan mönsterna därmed ha möjlighet att frångå dessa.

SKL har i cirkulär 14:46 framhållit vikten av att utforma riktlinjerna på ett övergripande sätt, i och med att ju mer detaljerade riktlinjerna är desto större är risken att de inte är relevanta i alla projekt.

I lagstiftningen beskrivs att riktlinjerna för markanvisningar ska innehålla kommunens utgångspunkter och mål för överlåtelser eller upplåtelse av markområden för bebyggande, handlägningsrutiner och grundläggande villkor för markanvisningar samt principer för markprissättning (*Lagen om riktlinjer för kommunala markanvisningar* § 2).

I framtaget förslag till riktlinjer för markanvisningar (bilaga 1) beskrivs:

- Utgångspunkter och mål
- Handlägningsrutiner och grundläggande villkor
- Principer för markprissättning

Samhällsbyggnadsnämnden

### Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse från samhällsbyggnadsförvaltningen daterad den 18 april 2017.
2. Markanvisning – Riktlinjer i Ludvika kommun.
3. Samhällsbyggnadsnämndens arbetsutskott daterad den 10 maj 2017 § 56.

### Övriga upplysningar

Ärendet föredras av Sofia Hellsten.

---

### Beslutet skickas till

Kommunfullmäktige

Sofia Hellsten, exploateringsingenjör för handläggning

Louise Nordström, planeringschef för kännedom

Diariet



## Riktlinjer för markanvisning

### Förvaltningens förslag till beslut

Samhällsbyggnadsnämnden föreslår att kommunfullmäktige godkänner riktlinjer för markanvisningar.

### Beskrivning av ärendet

Enligt *Plan- och bygglagen* samt *Lagen om riktlinjer för kommunala markanvisningar* ska kommuner anta två typer av riktlinjer, dels riktlinjer för markanvisningar och dels riktlinjer för exploateringsavtal. Kravet att anta riktlinjer är för kommuner som tecknar dessa typer av avtal, vilket Ludvika kommun gör i samband med exploateringar.

Syftet med riktlinjerna är att skapa en ökad transparens vid marktilldelningsprocessen samt inför tecknade av exploateringsavtal. Förhoppningen med lagstiftningen är att en exploatör i god tid ska få möjligheten att sätta sig in i de krav och förutsättningar kommunen kommer att ställa vid en förhandling.

Riktlinjerna ska ha en vägledande funktion och är därmed inte bindande. I enskilda fall kan parterna därmed ha möjlighet att frångå dessa.

SKL har i cirkulär 14:46 framhållit vikten av att utforma riktlinjerna på ett övergripande sätt, i och med att ju mer detaljerade riktlinjerna är desto större är risken att de inte är relevanta i alla projekt.

I lagstiftningen beskrivs att riktlinjerna för markanvisningar 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).

I framtaget förslag till riktlinjer för markanvisningar (bilaga 1) beskrivs:

- Utgångspunkter och mål
- Handläggningsrutiner och grundläggande villkor
- Principer för markprissättning



Göran Andersson  
Förvaltningschef

Sofia Hellsten  
Exploateringsingenjör

**Bilagor**

Bilaga 1      Markanvisning - Riktlinjer för Ludvika kommun

**Beslut skickas till**

Diariet

Sofia Hellsten, för handläggning

Louise Nordström, för kännedom

§ 89

Dnr KS 2017/262-25

166

## Antagande av riktlinjer för exploateringsavtal

### Arbetsutskottets förslag till beslut

Kommunfullmäktige antar riktlinjer för exploateringsavtal daterade 18 april 2017.

### Beskrivning av ärendet

Sofia Hellsten exploateringsingenjör på planeringsenheten föredrar ärendet.

Enligt plan- och bygglagen och lagen om riktlinjer för kommunala markanvisningar ska kommunen anta två typer av riktlinjer, dels riktlinjer för markanvisning och dels riktlinjer för exploateringsavtal. Syftet med riktlinjerna är att skapa en ökad transparens vid marktilldelningsprocessen samt inför tecknande av exploateringsavtal. Riktlinjerna ska ha en vägledande funktion och är därmed inte bindande. I enskilda fall kan parterna därmed ha möjlighet att frångå dessa. Sveriges kommuner och landsting (SKL) framhåller vikten av att utforma riktlinjerna på ett övergripande sätt, i och med att ju mer detaljerade riktlinjer är desto större är risken att de inte är relevanta i alla projekt.

Samhällsbyggnadsnämnden har tagit fram ett förslag på riktlinjer för exploateringsavtal. Kravet att anta riktlinjer är för kommuner som tecknar dessa typer av avtal, vilket Ludvika kommun gör i samband med exploateringar.

I framtaget förslag till riktlinjer för exploateringsavtal beskrivs; utgångspunkter och mål, under vilka förhållanden kommunen avser att ingå exploateringsavtal, övergripande principer för åtgärder och kostnader som regleras i exploateringsavtal och handläggningsrutiner.

### Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse från stöd- och styrningsförvaltningen daterad 26 juni 2017.
2. Riktlinjer för exploateringsavtal daterade 18 april 2017.
3. Samhällsbyggnadsnämndens protokoll från 24 maj 2017 § 68.

### Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen





Kanslienheten  
Jessica Hedlund

Kommunfullmäktige

## Antagande av riktlinjer för exploateringsavtal

### Förvaltningens förslag till beslut

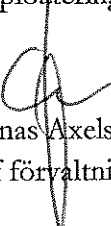
Kommunfullmäktige antar riktlinjer för exploateringsavtal daterade 18 april 2017.

### Beskrivning av ärendet

Enligt plan- och bygglagen och lagen om riktlinjer för kommunala markanvisningar ska kommunen anta två typer av riktlinjer, dels riktlinjer för markanvisning och dels riktlinjer för exploateringsavtal. Syftet med riktlinjerna är att skapa en ökad transparens vid marktilldelningsprocessen samt inför tecknande av exploateringsavtal. Riktlinjerna ska ha en vägledande funktion och är därmed inte bindande. I enskilda fall kan parterna därmed ha möjlighet att frångå dessa. Sveriges kommuner och landsting (SKL) framhåller vikten av att utforma riktlinjerna på ett övergripande sätt, i och med att ju mer detaljerade riktlinjer är desto större är risken att de inte är relevanta i alla projekt.

Samhällsbyggnadsnämnden har tagit fram ett förslag på riktlinjer för exploateringsavtal. Kravet att anta riktlinjer är för kommuner som tecknar dessa typer av avtal, vilket Ludvika kommun gör i samband med exploatering.

I framtaget förslag till riktlinjer för exploateringsavtal beskrivs; utgångspunkter och mål, under vilka förhållanden kommunen avser att ingå exploateringsavtal, övergripande principer för åtgärder och kostnader som regleras i exploateringsavtal och handläggningsrutiner.

  
Jonas Axelsson  
Tf förvaltningschef

Jessica Hedlund  
Tf kanslichef/ Utredare

### Bilagor

- Bilaga 1 Riktlinjer för exploateringsavtal daterade 18 april 2017
- Bilaga 2 Sammanträdesprotokoll samhällsbyggnadsnämnden 24 maj 2017  
§ 68

### Beslut skickas till

Samhällsbyggnadsnämnden, planeringschef och exploateringsingenjör  
Styrdokument  
Akten



# Exploateringsavtal

## Riktlinjer i Ludvika kommun

|   |   |                                       |                       |
|---|---|---------------------------------------|-----------------------|
| Dokumentnamn<br>Exploateringsavtal                  |   | Dokumenttyp<br>Riktlinjer             | Omfattning<br>Externt |
| Dokumentägare<br>Samhällsbyggnads-<br>förvaltningen | Dokumentansvarig<br>Exploateringsingenjör | Publicering<br>Ludvika.se och kuriren |                       |
| Författningsstöd<br>Plan- och bygglagen             |   |                                       |                       |
| Beslutad  | Bör revideras senast                      | Beslutsinstans<br>Kommunfullmäktige   | Diarienummer          |
| Revideringar  | Vad revideringen avsett                   |                                       |                       |
|   |   |                                       |                       |
|   |   |                                       |                       |
|   |   |                                       |                       |

## Innehåll

|          |  |          |
|----------|--|----------|
| <b>1</b> | <b>Utgångspunkter och mål.....</b>   | <b>3</b> |
| 1.1      | Mål .....  | 3        |
| 1.2      | Utgångspunkter .....   | 3        |
| 1.3      | Vad är ett exploateringsavtal .....  | 3        |
| 1.4      | Vad regleras i exploateringsavtalet .....  | 3        |
| 1.5      | Vad regleras i planavtalet .....   | 4        |
| <b>2</b> | <b>Under vilka förhållanden avser kommunen att ingå<br/>exploateringsavtal .....</b>                 | <b>4</b> |
| 2.1      | Förutsättningar för tecknade av exploateringsavtal .....   | 4        |
| 2.2      | Inom vilka geografiskt avgränsade områden avser kommunen att ingå<br>exploateringsavtal .....        | 5        |
| 2.3      | Frånga antagna riktlinjer .....  | 5        |
| <b>3</b> | <b>Övergripande principer för åtgärder och kostnader som<br/>regleras i exploateringsavtal .....</b> | <b>5</b> |
| 3.1      | Vilka åtgärder och kostnader avser kommunen att få täckning för.....                                 | 5        |
| 3.2      | Principer för kostnadsfördelning.....  | 5        |
| 3.3      | Marköverlåtelse och ersättning.....  | 6        |
| 3.4      | Andra kostnader och ersättningar som exploitören normalt ansvarar för ....                           | 6        |
| 3.5      | Säkerhet .....   | 6        |
| <b>4</b> | <b>Handläggning av exploateringsavtal .....</b>  | <b>7</b> |
| 4.1      | Tidsmässig beredning.....  | 7        |
| 4.2      | Formell beredning .....  | 7        |

## 1 Utgångspunkter och mål

### 1.1 Mål

Riktlinjerna ska bidra till transparens och ökad tydlighet som medverkar till att en mångfald av aktörer/exploatörer ska kunna genomföra projekt där exploateringsavtal ingår.

### 1.2 Utgångspunkter

I Ludvika kommun tecknas exploateringsavtal och planavtal mellan kommunen och en byggherre eller en fastighetsägare i samband med detaljplaneläggning av mark som kommunen inte äger.

Kommunens kostnader för utbyggnad av allmänna platser finansieras av de byggherrar/fastighetsägare som har nytta av detaljplanen.

Byggherren/fastighetsägaren står för den ekonomiska risken av planarbetet eftersom kommunen varken kan eller får ge löfte om att detaljplanen vinner laga kraft.

### 1.3 Vad är ett exploateringsavtal

Ett exploateringsavtal är ett avtal för genomförande av en detaljplan mellan en kommun och en byggherre eller en fastighetsägare avseende mark som inte ägs av kommunen.

Det innebär att om kommunen äger den mark som regleras i ett avtal om genomförande av en detaljplan, så är avtalet per definition inte ett exploateringsavtal. Blandade avtal, med ömsesidiga markbyten mellan kommunen och privat markägare, kan också förekomma och i dessa fall blir reglerna om exploateringsavtal inte heller tillämpliga. I dessa avtal används riktlinjerna i tillämpliga delar.

Benämningen *exploatör* används fortsättningsvis i riktlinjerna som ett gemensamt begrepp för en byggherre eller en fastighetsägare.

### 1.4 Vad regleras i exploateringsavtalet

Exploateringsavtalet reglerar förutsättningarna och ansvarsfördelningen för kostnader och genomförande av en detaljplan. Exploateringsavtal reglerar även villkoren för marköverlåtelser mellan exploatören och kommunen. Det gäller främst överlåtelser av mark som behövs för att tillgodose behovet av allmänna platser samt kommunens behov av kvartersmark för kommunal service/allmän byggnad för t ex vård, skola m.m. Innehållet i exploateringsavtal anpassas i varje enskilt fall för att på ett ändamålsenligt sätt kunna genomföra en detaljplan.

Det geografiska området som exploateringsavtalet reglerar definieras som ett exploateringsområde. Exploateringsområdets avgränsning beror på omfattningen av genomförd åtgärder kopplade till detaljplanen. Omfattningen av ett exploateringsområde kan motsvara ett eller flera detaljplaneområden. Ett exploateringsområde kan även vara en mindre del av ett detaljplaneområde eller stäcka sig utanför detaljplaneområdet.

I exploateringsavtal regleras ansvar för utförande och finansiering av allmän plats och anläggningar för VA samt andra åtgärder inom ett detaljplaneområde. Exploateringsavtalet kan även reglera kostnader utanför det aktuella planområdet som är nödvändiga för att genomföra detaljplanen, till exempel avfarter eller andra investeringar i teknisk infrastruktur. Även andra kostnader som är en nödvändig förutsättning för planens genomförande regleras i ett exploateringsavtal. Exempel på sådana frågor som kan regleras i ett exploateringsavtal är t ex frågor om markföroreningar, skydds- och säkerhetsåtgärder, bebyggelsens utformning, tidsplanering, kontroller och garantier för exploatörens åtaganden, ansökning om lantmäteriförrättning, frågor om säkerheter och förfarande vid tvister, m.m.

I de fall det finns utarbetade gestaltungsprinciper för utbyggnaden av detaljplanen kopplas de till exploateringsavtalet. Genom hänvisning i exploateringsavtalet knyts även för projektet relevant politiskt beslutade dokument, exempelvis kommunens översiktsplan, parkeringsstrategi och parkeringsnorm.

### **1.5 Vad regleras i planavtalet**

Exploateringsavtalet föregås av det planavtal som tecknas mellan exploatör och samhällsbyggnadsnämnden. I planavtalet förbinder sig exploatören att betala kostnaden för detaljplanen inklusive nödvändiga utredningar. Kommunens gällande riktlinjer och strategier ligger till grund för planarbetet. För kommunens arbete med planärendet debiteras nedlagd tid enligt för varje tid gällande fastställd taxa. Kostnader för externt utförda utredningar betalas normalt direkt av exploatören. Kostnader för externt utförda utredningar som kommunen upphandlat, externa kopieringskostnader, fastighetsförteckning och annonskostnader vidarefaktureras till exploatören utan administrativt påslag.

## **2 Under vilka förhållanden avser kommunen att ingå exploateringsavtal**

### **2.1 Förutsättningar för tecknade av exploateringsavtal**

Ett exploateringsavtal tecknas med exploatören i samband med detaljplaneläggning. Exploateringsavtal tecknas bland annat i de fall detaljplaneläggningen innebär komplexa genomförandefrågor, behov av överlåtelse av mark för allmän plats eller allmän byggnad, behov av att reglera ekonomiska åtagande som inte täcks av kommunala taxor med mera.

Utgångspunkten för tecknande av ett exploateringsavtal är att reglera överlåtelser av mark som behövs för att tillgodose behovet av allmänna platser. Avtalet innefattar även anläggningar för vattenförsörjning och avlopp som är nödvändiga för att detaljplanen ska kunna genomföras.

Vid ändring av bestämmelser i en befintlig detaljplan som innebär begränsade kommunala åtaganden för allmän plats eller VA-anläggningar krävs inte alltid

att ett exploateringsavtal tecknas. Åtgärden kan då hanteras genom planuppdrag och planavtal.

## **2.2 Inom vilka geografiskt avgränsade områden avser kommunen att ingå exploateringsavtal**

Kommunen avser att ingå exploateringsavtal inom varje geografiskt område när det krävs för att säkerställa genomförandet av en detaljplan. Det kan gälla geografiskt avgränsade områden med såväl enskilt som kommunalt huvudmannskap, inom verksamhetsområden för kommunalt VA, samt områden inom eller utanför tätorter.

## **2.3 Frånga antagna riktlinjer**

Den nämnd som vid varje tidpunkt har ansvaret för att ingå exploateringsavtal får också frånga riktlinjerna i enskilda fall, om det krävs för att på ett ändamålsenligt sätt kunna genomföra en detaljplan.

# **3 Övergripande principer för åtgärder och kostnader som regleras i exploateringsavtal**

## **3.1 Vilka åtgärder och kostnader avser kommunen att få täckning för**

Om kommunen är huvudman för allmän plats ansvarar kommunen för utbyggnaden av allmänna platser och anläggningar. Kommunens krav på utformning och standard på gator, vägar och annan allmän platsmark beskrivs i exploateringsavtalet. Kommunens kostnader för utbyggnad av dessa platser och anläggningar inom detaljplaneområdet samt nödvändiga åtgärder utanför planområdet för att kunna genomföra detaljplanen ska täckas av exploatören via exploateringsavtal. I kommunens kostnader för iordningställande av allmänna platser ingår kostnad för markförvärv/marklösen, förprojektering/projektering, anläggande, byggherrekostnader, konstnärlig utsmyckning med mera.

I samband med etappvis utbyggnad inom ett och samma detaljplaneprogram ska exploatören genom exploateringsbidrag bidra ekonomiskt. Exploateringsbidraget kan gälla både genomförda och framtida allmänna platser och anläggningar som anges i ett detaljplaneprogram. Motsvarande gäller även för allmänna platser och anläggningar som anges i fördjupad översiktsplan, strukturplan eller liknande som föregår detaljplanen.

## **3.2 Principer för kostnadsfördelning**

Exploatören ska bekosta eller vidta åtgärder som är nödvändiga för att detaljplanen ska kunna genomföras på ett ändamålsenligt sätt. I enlighet med Plan- och bygglagens bestämmelser om vad som får regleras i ett exploateringsavtal kommer kostnader för utbyggnad av allmän plats och allmänna anläggningar att fördelas mellan kommunen och exploatörer i rimligt förhållande till dennes nytta av planen.



### 3.3 Marköverlåtelse och ersättning

Mark eller annat utrymme som enligt detaljplanen ska användas till allmän platser eller kommunens behov av kvartersmark för allmän byggnad eller anläggning, t ex skola, förskola, pumpstation osv, överläts av exploatören till kommunen. Ersättning utgår i enlighet med expropriationslagens ersättningsbestämmelser.

### 3.4 Andra kostnader och ersättningar som exploatören normalt ansvarar för

Exploatören ska normalt sätt bekosta nödvändiga utredningar och markundersökningar som inte ingår i plankostnaden, men som är nödvändiga för genomförande av detaljplanen eller som underlag till exploateringsavtal.

Exploatören ansvarar för och bekostar alla åtgärder som krävs för utbyggnad på kvartersmark, såsom att ansöka om alla nödvändiga tillstånd, att utföra markförstärkning, att verkställa marksanering, att iordningställa parkering, att vidta bullerdämpande åtgärder m.m. Exploatören ansvarar även för och bekostar alla anläggningar inom kvartersmark, all anslutning till allmän plats samt återställningsarbeten vid utbyggnad av kvartersmark. Det är även exploatörens ansvar att se till att dagvattnet från kvartersmarken omhändertas lokalt så långt det är möjligt.

Exploatören bekostar de lantmäteriförrättningar som krävs för ett genomförande av detaljplanen.

Även flytt av befintliga ledningar som krävs för att kunna genomföra detaljplanen bekostas av exploatören. Exploatören åtar sig även att bekosta övriga åtgärder som krävs för att kunna genomföra exploateringen som t ex marksanering, arkeologiska utredningar m.m.

Det åligger exploatören att ta reda på och ansöka om alla nödvändiga tillstånd som behövs för att exploatören ska kunna genomföra utbyggnad i enlighet med detaljplan, däribland bygglov och marklov. Exploatören bekostar samtliga avgifter som tillkommer för exploateringen på kvartersmark, t.ex. för anslutning av vatten, avlopp, fjärrvärme, el och tele m.m.

För de allmänna platser där det är enskilt huvudmannaskap inrättas en eller flera gemensamhetsanläggningar enligt anläggningslagen. I anläggningslagen finns bland annat bestämmelser om anläggande och underhåll av vägar och andra allmänna platser som har enskilt huvudmannaskap. Exploatören ansvarar för att vidta och bekosta nödvändiga åtgärder för inrättande av gemensamhetsanläggning däribland ansökan om lantmäteriförrättning.

### 3.5 Säkerhet

Som säkerhet för exploatörens åtaganden i enlighet med exploateringsavtalet ska exploatören ställa bankgaranti eller annan säkerhet som kommunen bedömer som godtagbar. Säkerhetens storlek ska motsvara exploatörens finansiella åtagande enligt exploateringsavtalet.

## 4 Handläggning av exploateringsavtal

### 4.1 Tidsmässig beredning

I planavtal anges preliminär tidplan för planarbetet. Tidplanen för utbyggnadens olika skeden anges i exploateringsavtalet.

I planbeskrivningen till samrådet framgår det om kommunen avser att ingå exploateringsavtal i samband med detaljplaneläggning av ett område. Framtagande av exploateringsavtal och förhandling pågår parallellt med detaljplaneläggningen. Exploateringsavtal ska undertecknas av exploitören innan antagandebeslut av detaljplan fattas.

### 4.2 Formell beredning

Kommunfullmäktige godkänner exploateringsavtal i de fall avtalet ses ha principiell betydelse eller är av större vikt. Det förekommer att en detaljplan antas av samhällsbyggnadsnämnden och inte kommunfullmäktige när den inte är av större vikt eller principiell betydelse, då räcker det att även exploateringsavtalet antas av samhällsbyggnadsnämnden.

Samhällsbyggnadsnämnden handlägger arbetet med exploateringsavtal.



|                   |         |                          |         |        |
|-------------------|---------|--------------------------|---------|--------|
| SAMMANTRÄDE       |         | LUDVIKA KOMMUN           |         | Sida   |
| Sammanträdesdatum |         | Kommunstyrelsen/Kansliet |         | 12(27) |
| 2017-05-24        |         | 2017 -05- 3 0            |         |        |
| Diarienum         | Diariet | Diariet                  | Diariet |        |
| KS2017/262        | 262     | 25                       |         |        |

§ 68

Dnr SBN 2017/522 - 00

## Riktlinjer för exploateringsavtal

### Beslut

Samhällsbyggnadsnämnden föreslår att kommunfullmäktige godkänner riktlinjer för exploateringsavtal.

### Beskrivning av ärendet

Enligt lagstiftning ska kommuner anta två typer av riktlinjer för exploateringsprocessen, dels riktlinjer för markanvisningar och dels riktlinjer för exploateringsavtal. Kravet att anta riktlinjer är för kommuner som tecknar dessa typer av avtal, vilket Ludvika kommun gör i samband med olika typer av exploateringar.

Syftet med riktlinjerna är att skapa en ökad transparens vid marktilldelningsprocessen samt inför tecknande av exploateringsavtal. Förhoppningen med lagstiftningen är att en exploatör lätt ska få möjligheten att sätta sig in i de krav och förutsättningar kommunen kommer att ställa vid en förhandling.

Riktlinjerna ska ha en vägledande funktion och är därmed inte bindande. I enskilda fall kan parterna därmed ha möjlighet att frångå dessa.

SKL har i cirkulär 14:46 framhållit vikten av att utforma riktlinjerna på ett övergripande sätt, i och med att mer detaljerade riktlinjerna är risken större att de inte är relevanta i alla projekt.

Riktlinjerna för exploateringsavtal ska enligt lagtexten ange grundläggande principer för fördelning av kostnader och intäkter för genomförandet av detaljplaner samt andra förhållanden som har betydelse för bedömningen av konsekvenser av att ingå exploateringsavtal (*Plan- och bygglagen 6 kap § 39*).

I framtaget förslag till riktlinjer för Ludvika kommun (bilaga 1) beskrivs:

- Utgångspunkter och mål
- Under vilka förhållanden kommunen avser att ingå exploateringsavtal
- Övergripande principer för åtgärder och kostnader som regleras i exploateringsavtal
- Handläggning av exploateringsavtal

## Samhällsbyggnadsnämnden

**Beslutsunderlag**

1. Tjänsteskrivelse från samhällsbyggnadsförvaltningen daterad den 18 april 2017.
2. Exploateringsavtal – Riktlinjer i Ludvika kommun.
3. Samhällsbyggnadsnämndens arbetsutskott daterad den 10 maj 2017 § 55.

**Övriga upplysningar**

Ärendet föredras av Sofia Hellsten.

**Beslutet skickas till**

Kommunfullmäktige

Sofia Hellsten, exploateringsingenjör för handläggning

Louise Nordström, planeringschef för kännedom

Diariet



## Riktlinjer för exploateringsavtal

### Förvaltningens förslag till beslut

Samhällsbyggnadsnämnden föreslår att kommunfullmäktige godkänner riktlinjer för exploateringsavtal.

### Beskrivning av ärendet

Enligt lagstiftning ska kommuner anta två typer av riktlinjer för exploateringsprocessen, dels riktlinjer för markanvisningar och dels riktlinjer för exploateringsavtal. Kravet att anta riktlinjer är för kommuner som tecknar dessa typer av avtal, vilket Ludvika kommun gör i samband med olika typer av exploateringar.

Syftet med riktlinjerna är att skapa en ökad transparens vid marktilldelningsprocessen samt inför tecknande av exploateringsavtal. Förhoppningen med lagstiftningen är att en exploatör lätt ska få möjligheten att sätta sig in i de krav och förutsättningar kommunen kommer att ställa vid en förhandling.

Riktlinjerna ska ha en vägledande funktion och är därmed inte bindande. I enskilda fall kan parterna därmed ha möjlighet att frångå dessa.

SKL har i cirkulär 14:46 framhållit vikten av att utforma riktlinjerna på ett övergripande sätt, i och med att med mer detaljerade riktlinjerna är risken större att de inte är relevanta i alla projekt.

Riktlinjerna för exploateringsavtal ska enligt lagtexten ange grundläggande principer för fördelning av kostnader och intäkter för genomförandet av detaljplaner samt andra förhållanden som har betydelse för bedömningen av konsekvenser av att ingå exploateringsavtal (*Plan- och bygglagen 6 kap § 39*).

I framtaget förslag till riktlinjer för Ludvika kommun (bilaga 1) beskrivs:

- Utgångspunkter och mål
- Under vilka förhållanden kommunen avser att ingå exploateringsavtal
- Övergripande principer för åtgärder och kostnader som regleras i exploateringsavtal
- Handläggning av exploateringsavtal

Göran Andersson  
Förvaltningschef

Sofia Hellsten  
Exploateringsingenjör

**Bilagor**

Bilaga 1      Exploateringsavtal - Riktlinjer i Ludvika kommun

**Beslut skickas till**

Diariet

Sofia Hellsten, för handläggning

Louise Nordström, för kännedom



# Exploateringsavtal

## Riktlinjer i Ludvika kommun

|   |   |                                     |                                  |
|---|---|-------------------------------------|----------------------------------|
| Dokumentnamn<br>Exploateringsavtal                  |   | Dokumenttyp<br>Riktlinjer           | Omfattning<br>[Skriv text här]   |
| Dokumentägare<br>Samhällsbyggnads-<br>förvaltningen | Dokumentansvarig<br>Sofia Hellsten          | Publicering<br>[Skriv text här]     |                                  |
| Författningsstöd<br>[Skriv text här]                |   |                                     |                                  |
| Beslutad<br>[Skriv datum här]                       | Bör revideras senast<br>[Skriv datum här]   | Beslutsinstans<br>Kommunfullmäktige | Diarienummer<br>[Skriv text här] |
| Revideringar<br>[Skriv datum och §]                 | Vad revideringen avsett<br>[Skriv text här] |                                     |                                  |
|   |   |                                     |                                  |
|   |   |                                     |                                  |

## 1 Utgångspunkter och mål

### 1.1 Mål

Riktlinjerna ska bidra till transparens och ökad tydlighet som medverkar till att en mångfald av aktörer/exploatörer ska kunna genomföra projekt där exploateringsavtal ingår.

### 1.2 Utgångspunkter

I Ludvika kommun tecknas exploateringsavtal och planavtal mellan kommunen och en byggherre eller en fastighetsägare i samband med detaljplaneläggning av mark som kommunen inte äger.

Kommunens kostnader för utbyggnad av allmänna platser finansieras av de byggherrar/fastighetsägare som har nytta av detaljplanen.

Byggherren/fastighetsägaren står för den ekonomiska risken av planarbetet eftersom kommunen varken kan eller får ge löfte om att detaljplanen vinner laga kraft.

### 1.3 Vad är ett exploateringsavtal

Ett exploateringsavtal är ett avtal för genomförande av en detaljplan mellan en kommun och en byggherre eller en fastighetsägare avseende mark som inte ägs av kommunen.

Det innebär att om kommunen äger den mark som regleras i ett avtal om genomförande av en detaljplan, så är avtalet per definition inte ett exploateringsavtal. Blandade avtal, med ömsesidiga markbyten mellan kommunen och privat markägare, kan också förekomma och i dessa fall blir reglerna om exploateringsavtal inte heller tillämpliga. I dessa avtal används riktlinjerna i tillämpliga delar.

Benämningen *exploatör* används fortsättningsvis i riktlinjerna som ett gemensamt begrepp för en byggherre eller en fastighetsägare.

### 1.4 Vad regleras i exploateringsavtalet

Exploateringsavtalet reglerar förutsättningarna och ansvarsfördelningen för kostnader och genomförande av en detaljplan. Exploateringsavtal reglerar även villkoren för marköverlåtelse mellan exploatören och kommunen. Det gäller främst överlåtelse av mark som behövs för att tillgodose behovet av allmänna platser samt kommunens behov av kvartersmark för kommunal service/allmän byggnad för t ex vård, skola m.m. Innehållet i exploateringsavtal anpassas i varje enskilt fall för att på ett ändamålsenligt sätt kunna genomföra en detaljplan.

Det geografiska området som exploateringsavtalet reglerar definieras som ett exploateringsområde. Exploateringsområdets avgränsning beror på omfattningen av genomförd åtgärder kopplade till detaljplanen. Omfattningen av ett exploateringsområde kan motsvara ett eller flera detaljplaneområden. Ett exploateringsområde kan även vara en mindre del av ett detaljplaneområde eller stäcka sig utanför detaljplaneområdet.



I exploateringsavtal regleras ansvar för utförande och finansiering av allmän plats och anläggningar för VA samt andra åtgärder inom ett detaljplaneområde. Exploateringsavtalet kan även reglera kostnader utanför det aktuella planområdet som är nödvändiga för att genomföra detaljplanen, till exempel avfarter eller andra investeringar i teknisk infrastruktur. Även andra kostnader som är en nödvändig förutsättning för planens genomförande regleras i ett exploateringsavtal. Exempel på sådana frågor som kan regleras i ett exploateringsavtal är t ex frågor om markföroreningar, skydds- och säkerhetsåtgärder, bebyggelsens utformning, tidsplanering, kontroller och garantier för exploatörens åtaganden, ansökning om lantmäteriförrättning, frågor om säkerheter och förfarande vid tvister, m.m.

I de fall det finns utarbetade gestaltungsprinciper för utbyggnaden av detaljplanen kopplas de till exploateringsavtalet. Genom hänvisning i exploateringsavtalet knyts även för projektet relevant politiskt beslutade dokument, exempelvis kommunens översiktsplan, parkeringsstrategi och parkeringsnorm.

### **1.5 Vad regleras i planavtalet**

Exploateringsavtalet föregås av det planavtal som tecknas mellan exploatör och samhällsbyggnadsnämnden. I planavtalet förbinder sig exploatören att betala kostnaden för detaljplanen inklusive nödvändiga utredningar. Kommunens gällande riktlinjer och strategier ligger till grund för planarbetet. För kommunens arbete med planärendet debiteras nedlagd tid enligt för varje tid gällande fastställd taxa. Kostnader för externt utförda utredningar betalas normalt direkt av exploatören. Kostnader för externt utförda utredningar som kommunen upphandlat, externa kopieringskostnader, fastighetsförteckning och annonskostnader vidarefaktureras till exploatören utan administrativt påslag.

## **2 Under vilka förhållanden avser kommunen att ingå exploateringsavtal**

### **2.1 Förutsättningar för tecknade av exploateringsavtal**

Ett exploateringsavtal tecknas med exploatören i samband med detaljplaneläggning. Exploateringsavtal tecknas bland annat i de fall detaljplaneläggningen innebär komplexa genomförandefrågor, behov av överlåtelse av mark för allmän plats eller allmän byggnad, behov av att reglera ekonomiska åtaganden som inte täcks av kommunala taxor med mera.

Utgångspunkten för tecknande av ett exploateringsavtal är att reglera överlåtelser av mark som behövs för att tillgodose behovet av allmänna platser. Avtalet innefattar även anläggningar för vattenförsörjning och avlopp som är nödvändiga för att detaljplanen ska kunna genomföras.

Vid ändring av bestämmelser i en befintlig detaljplan som innebär begränsade kommunala åtaganden för allmän plats eller VA-anläggningar krävs inte alltid

att ett exploateringsavtal tecknas. Åtgärden kan då hanteras genom planuppdrag och planavtal.

## **2.2 Inom vilka geografiskt avgränsade områden avser kommunen att ingå exploateringsavtal**

Kommunen avser att ingå exploateringsavtal inom varje geografiskt område när det krävs för att säkerställa genomförandet av en detaljplan. Det kan gälla geografiskt avgränsade områden med såväl enskilt som kommunalt huvudmannaskap, inom verksamhetsområden för kommunalt VA, samt områden inom eller utanför tätorter.

## **2.3 Frånga antagna riktlinjer**

Den nämnd som vid varje tidpunkt har ansvaret för att ingå exploateringsavtal får också frånga riktlinjerna i enskilda fall, om det krävs för att på ett ändamålsenligt sätt kunna genomföra en detaljplan.

## **3 Övergripande principer för åtgärder och kostnader som regleras i exploateringsavtal**

### **3.1 Vilka åtgärder och kostnader avser kommunen att få täckning för**

Om kommunen är huvudman för allmän plats ansvarar kommunen för utbyggnaden av allmänna platser och anläggningar. Kommunens krav på utformning och standard på gator, vägar och annan allmän platsmark beskrivs i exploateringsavtalet. Kommunens kostnader för utbyggnad av dessa platser och anläggningar inom detaljplaneområdet samt nödvändiga åtgärder utanför planområdet för att kunna genomföra detaljplanen ska täckas av exploitören via exploateringsavtal. I kommunens kostnader för iordningställande av allmänna platser ingår kostnad för markförvärv/marklösen, förprojektering/projektering, anläggande, byggherrekostnader, konstnärlig utsmyckning med mera.

I samband med etappvis utbyggnad inom ett och samma detaljplaneprogram ska exploitören genom exploateringsbidrag bidra ekonomiskt. Exploateringsbidraget kan gälla både genomförda och framtida allmänna platser och anläggningar som anges i ett detaljplaneprogram. Motsvarande gäller även för allmänna platser och anläggningar som anges i fördjupad översiktsplan, strukturplan eller liknande som föregår detaljplanen.

### **3.2 Principer för kostnadsfördelning**

Exploitören ska bekosta eller vidta åtgärder som är nödvändiga för att detaljplanen ska kunna genomföras på ett ändamålsenligt sätt. I enlighet med Plan- och bygglagens bestämmelser om vad som får regleras i ett exploateringsavtal kommer kostnader för utbyggnad av allmän plats och allmänna anläggningar att fördelas mellan kommunen och exploitörer i rimligt förhållande till dennes nytta av planen.

### 3.3 Marköverlåtelse och ersättning

Mark eller annat utrymme som enligt detaljplanen ska användas till allmän platser eller kommunens behov av kvartersmark för allmän byggnad eller anläggning, t ex skola, förskola, pumpstation osv, överläts av exploatören till kommunen. Ersättning utgår i enlighet med expropriationslagens ersättningsbestämmelser.

### 3.4 Andra kostnader och ersättningar som exploatören normalt ansvarar för

Exploatören ska normalt sätt bekosta nödvändiga utredningar och markundersökningar som inte ingår i plankostnaden, men som är nödvändiga för genomförande av detaljplanen eller som underlag till exploateringsavtal.

Exploatören ansvarar för och bekostar alla åtgärder som krävs för utbyggnad på kvartersmark, såsom att ansöka om alla nödvändiga tillstånd, att utföra markförstärkning, att verkställa marksanering, att iordningställa parkering, att vidta bullerdämpande åtgärder m.m. Exploatören ansvarar även för och bekostar alla anläggningar inom kvartersmark, all anslutning till allmän plats samt återställningsarbeten vid utbyggnad av kvartersmark. Det är även exploatörens ansvar att se till att dagvattnet från kvartersmarken omhändertas lokalt så långt det är möjligt.

Exploatören bekostar de lantmäteriförrättningar som krävs för ett genomförande av detaljplanen.

Även flytt av befintliga ledningar som krävs för att kunna genomföra detaljplanen bekostas av exploatören. Exploatören åtar sig även att bekosta övriga åtgärder som krävs för att kunna genomföra exploateringen som t ex marksanering, arkeologiska utredningar m.m.

Det åligger exploatören att ta reda på och ansöka om alla nödvändiga tillstånd som behövs för att exploatören ska kunna genomföra utbyggnad i enlighet med detaljplan, däribland bygglov och marklov. Exploatören bekostar samtliga avgifter som tillkommer för exploateringen på kvartersmark, t.ex. för anslutning av vatten, avlopp, fjärrvärme, el och tele m.m.

För de allmänna platser där det är enskilt huvudmannaskap inrättas en eller flera gemensamhetsanläggningar enligt anläggningslagen. I anläggningslagen finns bland annat bestämmelser om anläggande och underhåll av vägar och andra allmänna platser som har enskilt huvudmannaskap. Exploatören ansvarar för att vidta och bekosta nödvändiga åtgärder för inrättande av gemensamhetsanläggning däribland ansökan om lantmäteriförrättning.

### 3.5 Säkerhet

Som säkerhet för exploatörens åtaganden i enlighet med exploateringsavtalet ska exploatören ställa bankgaranti eller annan säkerhet som kommunen bedömer som godtagbar. Säkerhetens storlek ska motsvara exploatörens finansiella åtagande enligt exploateringsavtalet.

## 4 Handläggning av exploateringsavtal

### 4.1 Tidsmässig beredning

I planavtal anges preliminär tidplan för planarbetet. Tidplanen för utbyggnadens olika skeden anges i exploateringsavtalet.

I planbeskrivningen till samrådet framgår det om kommunen avser att ingå exploateringsavtal i samband med detaljplaneläggning av ett område.

Framtagande av exploateringsavtal och förhandling pågår parallellt med detaljplaneläggningen. Exploateringsavtal ska undertecknas av exploatören innan antagandebeslut av detaljplan fattas.

### 4.2 Formell beredning

Kommunfullmäktige godkänner exploateringsavtal i de fall avtalet ses ha principiell betydelse eller är av större vikt. Det förekommer att en detaljplan antas av samhällsbyggnadsnämnden och inte kommunfullmäktige när den inte är av större vikt eller principiell betydelse, då räcker det att även exploateringsavtalet antas av samhällsbyggnadsnämnden.

Samhällsbyggnadsnämnden handlägger arbetet med exploateringsavtal.



Kommunstyrelsens arbetsutskott

§ 91

Dnr Ks 2017/300-00

199

## Regler för användning av kontokort/inköpskort inom Ludvika kommun

### Arbetsutskottets förslag till beslut

Kommunstyrelsen antar reviderade regler för användning av kontokort/  
inköpskort daterade 20 juni 2017.

### Beskrivning av ärendet

En översyn har gjorts av regler för användning av kontokort/inköpskort. Stöd-  
och styrningsförvaltningen föreslår att reviderade regler antas.

Regler för användning av kontokort/inköpskort tas upp för antagande enligt  
tidigare beslut om översyn av Ludvika kommuns övergripande policydokument  
och riktlinjer m.m.

Ekonomienheten har gjort en översyn av dokumentet och en uppdatering har  
gjorts av vem som kan tillåta köp på internet samt hur faktura med kvittokopior  
skickas till skanningsföretaget. Istället för att skicka till ekonomikontoret mailas  
dessa direkt till skanningsföretaget på en speciell mailadress.

Stöd- och styrningsförvaltningen föreslår att bifogade dokument antas av  
kommunstyrelsen.

### Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse från stöd- och styrningsförvaltningen daterad 13 juni 2017.
2. Regler för användande av kontokort/inköpskort inom Ludvika kommun  
daterade 20 juni 2017.

\_\_\_\_\_  
Beslutet skickas till  
Kommunstyrelsen

## Regler för användning av kontokort/inköpskort inom Ludvika kommun

### Förvaltningens förslag till beslut

Kommunstyrelsen antar reviderade regler för användning av kontokort/  
inköpskort

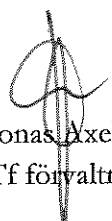
### Beskrivning av ärendet

En översyn har gjorts av regler för användning av kontokort/inköpskort. Stöd-  
och styrningsförvaltningen föreslår att reviderade regler antas.

Regler för användning av kontokort/inköpskort tas upp för antagande enligt  
tidigare beslut om översyn av Ludvika kommuns övergripande policydokument  
och riktlinjer m.m.

Ekonomienheten har gjort en översyn av dokumentet och en uppdatering har  
gjorts av vem som kan tillåta köp på internet samt hur faktura med kvittokopior  
skickas till skanningsföretaget. Istället för att skicka till ekonomikontoret mailas  
dessa direkt till skanningsföretaget på en speciell mailadress.

Stöd- och styrningsförvaltningen föreslår att bifogade dokument antas av  
kommunstyrelsen.



Jonas Axelsson  
Tf förvaltningschef

Christer Karlsson  
Redovisningschef

### Bilaga

Regler för användande av kontokort/inköpskort

### Beslut skickas till

Ekonomienheten  
Akten



Ekonomienheten

# Regler för användande av kontokort/inköpskort inom Ludvika kommun

|  |   |                                    |                                  |
|--|---|------------------------------------|----------------------------------|
| Dokumentnamn<br>Regler och användande av kontokort/inköpskort<br>inom Ludvika kommun |   | Dokumenttyp<br>Regler              | Omfattning<br>Internt            |
| Dokumentägare<br>Ekonomichef   | Dokumentansvarig<br>Ekonomichef             | Publicering<br>Intranät            |                                  |
| Författningsstöd<br>[Skriv text här]   |   |                                    |                                  |
| Beslutad<br>[Skriv datum här]  | Bör revideras senast<br>[Skriv datum här]   | Beslutsinstans<br>[Skriv text här] | Diarienummer<br>[Skriv text här] |
| Revideringar<br>[Skriv datum och §]  | Vad revideringen avsett<br>[Skriv text här] |                                    |                                  |
|  |   |                                    |                                  |
|  |   |                                    |                                  |

## Innehåll

### Regler för användning av kontokort/inköpskort inom Ludvika

|                                      |          |
|--------------------------------------|----------|
| <b>kommun .....</b>                  | <b>3</b> |
| Skanning.....                        | 3        |
| Restaurangbesök/representation ..... | 3        |
| Borttappat kvitto .....              | 3        |
| Bonus.....                           | 4        |



## Regler för användning av kontokort/inköpskort inom Ludvika kommun

Kontokort/inköpskort, som används inom Ludvika kommun får endast användas till inköp för kommunens räkning.

- Privata köp är **inte** tillåtna.
- Kontantuttag är **inte** tillåtet.
- Köp på internet är **inte** tillåtet utan särskilt tillstånd av förvaltningschef

Varje kortinnehavare har kommunens godkännande på ett maxbelopp, som han/hon får handla för vid varje inköpstillfälle och månad.

I affären ska kortinnehavaren godkänna köpet med en personlig kod alternativt visa legitimation och skriva på kvittot. Momsen ska vara specificerad på kvittot.

Efter inköp sparas kassakvitto - och kvittot från kortcentralen (slip) av kortinnehavaren. Detta ska sedan bifogas fakturan som kommer från First Card.

Fakturan kommer till den person ute på förvaltningen som hanterar fakturor för respektive enhet. Fakturan kontrolleras så att den överensstämmer med kassakvitto och slip.

### Skanning

Eftersom fakturorna skannas in så ska en kopia tas på kassakvitto.

Fakturan och kvittokopian skannas in och mailas direkt till skanningsföretaget på en speciell adress ([invoice-2120002270@s4fprogress.com](mailto:invoice-2120002270@s4fprogress.com)), **en faktura med bilagor i ett mail**.

Fakturan kontrolleras (var extra noggrann med att rätt moms registreras) och **attesteras enligt fastställd attestordning**. Fakturan får inte attesteras av kortinnehavaren.

### Restaurangbesök/representation

Vid restaurangbesök eller annan representation ska deltagande personer och anledningen till representationen alltid anges på kopian. Observera att representation med vin, sprit och öl starkare än klass I endast är tillåtet för kommunfullmäktiges ordförande.

Vid felaktigheter beträffande fakturan ska detta reklameras till betalkorts-företaget.

### Borttappat kvitto

Observera att vid avsaknad av kvitton får kortinnehavaren själv stå för kostnaden, om inte tillfredställande förklaring kan lämnas till avsaknad av kvitto.

Vid avsaknad av kvitto ska förklaring undertecknad av kortinnehavare och beslutsattestant enligt attestordning följa med fakturan för inskanning.

**Bonus**

Om någon förmån/bonus i form av exempelvis fria övernattningar eller dylikt kommer kortinnehavaren till del ska denna bonus tillfalla kommunen, det vill säga förmånen/bonusen får endast utnyttjas i tjänsten.

Anvisningen för användning av First Card Inköpskort inom Ludvika kommun ska efterföljas.

**Om ovanstående regler inte följs kommer kortet att återkallas. Upprepat missbruk av kortet ska leda till rättslig prövning.**

§ 92

Dnr KS 2017/320-04

206

## Bokslut 2016 VA-kollektivet

### Arbetsutskottets förslag till beslut

Kommunfullmäktige fastställer upprättat bokslut för VA kollektivet 2016.

### Beskrivning av ärendet

Stöd och styrningsförvaltningen har via sin ekonomienhet gjort bokslut för VA-kollektivet för 2016. VA-kollektivet ska särredovisas hos VA-huvudmannen. Resultatet för 2016 blev 692 tkr. I resultaten inkluderas ränteintäkter 150 punkter enligt avtal för vattenledning 2 för Spendrups som bokförs som försäljningsmedel.

Balansomslutningen för 2016 är 365 515 tkr varav fonderat överskott är 18 592 tkr.

Samhällsbyggnadsförvaltningen förslår i tjänsteskrivelse daterad 29 maj 2017 att samhällsbyggnadsnämnden föreslår kommunfullmäktige att fastställa upprättat bokslut för VA kollektivet 2016.

Ärendet har behandlats i samhällsbyggnadsnämnden den 19 juni 2016 § 92.

### Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse från stöd- och styrningsförvaltningen daterad 4 juli 2017.
2. Samhällsbyggnadsnämndens protokoll från 19 juni 2017, § 92.

---

### Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen



KS 2017/320

## Bokslut 2016 VA - kollektivet

### Förvaltningens förslag till beslut

Kommunfullmäktige fastställer upprättat bokslut för VA kollektivet 2016.

### Beskrivning av ärendet

Stöd och styrningsförvaltningen har via sin ekonomienhet gjort bokslut för VA-kollektivet för 2016. VA-kollektivet ska särredovisas hos VA-huvudmannen. Resultatet för 2016 blev 692 tkr. I resultaten inkluderas ränteintäkter 150 punkter enligt avtal för vattenledning 2 för Spendrups som bokförs som försäljningsmedel.

Balansomslutningen för 2016 är 365 515 tkr varav fonderat överskott är 18 592 tkr.

Samhällsbyggnadsförvaltningen förslår i tjänsteskrivelse daterad 29 maj 2017 att samhällsbyggnadsnämnden föreslår kommunfullmäktige att fastställa upprättat bokslut för VA kollektivet 2016.

Ärendet har behandlats i samhällsbyggnadsnämnden den 19 juni 2016 § 92.



Jonas Axelsson  
Tf Förvaltningschef



Christer Karlsson  
Redovisningschef

### Beslut skickas till

Akten  
Samhällsbyggnadsnämnden

Samhällsbyggnadsnämnden

§ 92

Dnr SBN 2017/750 - 04

**Bokslut 2016 VA - kollektivet****Beslut**

Samhällsbyggnadsnämnden föreslår kommunfullmäktige att fastställa upprättat bokslut för VA kollektivet 2016.

**Beskrivning av ärendet**

Stöd och styrningsförvaltningen har via sin ekonomienhet gjort bokslut för VA-kollektivet för 2016. VA-kollektivet ska särredovisas hos VA-huvudmannen. Resultatet för 2016 blev 692 tkr. I resultaten inkluderas ränteintäkter 150 punkter för vattenledning 2 för Spendrupps med 2,2 mnkr, som bokförts som försäljningsmedel.

Balansomslutningen för 2016 är 365 515 tkr, varav fonderat överskott är 18 592 tkr

**Beslutsunderlag**

1. Tjänsteskrivelse från samhällsbyggnadsförvaltningen daterad den 29 maj 2017.
2. Bokslut VA-kollektivet.
3. Samhällsbyggnadsnämndens arbetsutskott 2017-06-07 § 73.

**Övriga upplysningar**

Ärendet föredras av Göran Andersson.

**Beslut skickas till**

Kommunfullmäktige  
WBAB  
Diariet



Samhällsbyggnadsförvaltningen  
Göran Andersson, 0240-86626  
goran.andersson@ludvika.se

Samhällsbyggnadsnämnden

## Bokslutet 2016 VA kollektivet

### Förvaltningens förslag till beslut

1. Samhällsbyggnadsnämnden föreslår kommunfullmäktige att fastställa upprättat bokslut för VA kollektivet 2016.

### Beskrivning av ärendet

Stöd och styrningsförvaltningen har via sin ekonomienhet gjort bokslut för VA-kollektivet för 2016. VA-kollektivet ska särredovisas hos VA-huvudmannen. Resultatet för 2016 blev 692 tkr. I resultaten inkluderas ränteintäkter 150 punkter för vattenledning 2 för Spendrups med 2,2 mnkr, som bokförts som försäljningsmedel.

Balansomslutningen för 2016 är 365 515 tkr, varav fonderat överskott är 18 592 tkr.

Göran Andersson  
Förvaltningschef

### Bilagor

Bilaga 1 Bokslut VA kollektivet 2016

### Beslut skickas till

Diariet  
WBAB  
Stöd och styrningsförvaltningen

## RESULTATRÄKNING VA

| Belopp i tkr                        | 2016         | 2015         |
|-------------------------------------|--------------|--------------|
| Verksamhetens intäkter (not 1)      | 67 625       | 62 187       |
| Verksamhetens kostnader (not 2)     | -54 241      | -47 588      |
| Avskrivningar (not 3)               | -7 703       | -8 209       |
| <b>VERKSAMHETENS NETTOKOSTNADER</b> | <b>5 681</b> | <b>6 390</b> |
| Finansiella intäkter (not 4)        | 0            | 11           |
| Finansiella kostnader(not 4)        | -4 989       | -5 066       |
| <b>RESULTAT EFTER FINANSNETTO</b>   | <b>692</b>   | <b>1 335</b> |
| Extraordinära intäkter              |              |              |
| Extraordinära kostnader             |              |              |
| <b>ÅRETS RESULTAT</b>               | <b>692</b>   | <b>1 335</b> |

| <b>BALANSRÄKNING VA</b>                             | <b>2016</b>    | <b>2015</b>    |
|---|----------------|----------------|
| Belopp i tkr  |                |                |
| <b>TILLGÅNGAR</b>                                   |                |                |
| <b>Materiella anläggningstillgångar (not 5)</b>     |                |                |
| Mark, byggnader och tekniska anläggningar           | 365 515        | 351 007        |
| Maskiner och inventarier                            | 0              | 0              |
| <b>Finansiella anläggningstillgångar</b>            |                |                |
| Långfristiga fordringar                             | 296            | 372            |
| <b>Summa anläggningstillgångar</b>                  | <b>365 811</b> | <b>351 379</b> |
| <b>Omsättningstillgångar</b>                        |                |                |
| Kortfristiga fordringar (not 7)                     | 9 194          | 6 668          |
| Kassa och bank (not 8)                              | 1 386          | 9 824          |
| <b>Summa omsättningstillgångar</b>                  | <b>10 580</b>  | <b>16 492</b>  |
| <b>SUMMA TILLGÅNGAR</b>                             | <b>376 391</b> | <b>367 871</b> |
| <b>EGET KAPITAL, AVSÄTTNINGAR OCH SKULDER</b>       |                |                |
| <b>Fonderat överskott (not 9)</b>                   | <b>18 592</b>  | <b>17 900</b>  |
| <i>Därav årets resultat</i>                         | <i>692</i>     | <i>1 335</i>   |
| <b>Skulder (not 10)</b>                             |                |                |
| Långfristiga skulder                                | 356 546        | 343 251        |
| <b>Summa långfristiga skulder</b>                   | <b>356 546</b> | <b>343 251</b> |
| <b>Kortfristiga skulder (not 11)</b>                | <b>1 253</b>   | <b>6 720</b>   |
| <b>Summa skulder</b>                                | <b>357 799</b> | <b>349 971</b> |
| <b>SUMMA EGET KAPITAL, AVSÄTTNINGAR OCH SKULDER</b> | <b>376 391</b> | <b>367 871</b> |



## NOTER

| Not 1              | Verksamhetens intäkter | 2016          | 2015          |
|--------------------|------------------------|---------------|---------------|
| TAXOR OCH AVGIFTER |                        | 64 104        | 59 455        |
| HYROR OCH ARRENDEN |                        | 54            | 23            |
| INTERNA INTÄKTER   |                        |               |               |
| FÖRSÄLJNINGSMEDEL  |                        | 3 467         | 2 710         |
| <b>Summa</b>       |                        | <b>67 625</b> | <b>62 187</b> |

| NOT 2                           | Verksamhetens kostnader |               |               |
|---------------------------------|-------------------------|---------------|---------------|
| Enligt driftredovisning         |                         | 54 979        | 47 532        |
| Förändring okompenserad övertid |                         | -60           | -14           |
| Förändring semesterlöneskuld    |                         | -678          | 70            |
| <b>Summa</b>                    |                         | <b>54 241</b> | <b>47 588</b> |

| NOT 3                                     | Avskrivningar |              |              |
|---|---------------|--------------|--------------|
| Mark, byggnader och tekniska anläggningar |               | 7 703        | 8 209        |
| Bilar och andra transportmedel            |               |              |              |
| Nedskrivningar anläggningstillgångar      |               |              |              |
| <b>Summa</b>                              |               | <b>7 703</b> | <b>8 209</b> |

| NOT 4                | Finansiella intäkter och kostnader |              |              |
|----------------------|------------------------------------|--------------|--------------|
| Ränta lån kommunen   |                                    | 4 989        | 5 066        |
| Räntor likvida medel |                                    |              | -11          |
| <b>Summa</b>         |                                    | <b>4 989</b> | <b>5 055</b> |

| NOT 5          | Mark, byggnader och tekniska anläggningar<br>inkl pågående 2016. |                |                |
|----------------|--|----------------|----------------|
| VATTENVERK     |  | 77 490         | 68 423         |
| VATTENLEDNING  |  | 176 075        | 151 501        |
| DAGVATTENLEDN  |  | 8 726          | 8 204          |
| AVLOPPSLEDNING |  | 54 767         | 52 186         |
| AVLOPPSR.VERK  |  | 30 990         | 26 509         |
| PUMPSTATIONER  |  | 6 554          | 6 835          |
| MASKINER       |  | 10 913         | 9 623          |
| PÅGÅENDE       |  |                | 27 726         |
| <b>Summa</b>   |  | <b>365 515</b> | <b>351 007</b> |

| NOT 6               | Långfristiga fordringar |            |            |
|---------------------|-------------------------|------------|------------|
| Anslutningsavgifter |                         | 296        | 372        |
| <b>Summa</b>        |                         | <b>296</b> | <b>372</b> |

| NOT 7          | Kortfristiga fordringar |       |       |
|----------------|-------------------------|-------|-------|
| Kundfordringar |                         | 9 194 | 6 668 |

|              |              |              |
|--------------|--------------|--------------|
| <b>Summa</b> | <b>9 194</b> | <b>6 668</b> |
|--------------|--------------|--------------|

**NOT 8** **Kassa och bank**

|                 |              |              |
|-----------------|--------------|--------------|
| Avräkningskonto | 1 386        | 9 824        |
| <b>Summa</b>    | <b>1 386</b> | <b>9 824</b> |

**NOT 9** **Balanserade resultat**

|                       |               |               |
|-----------------------|---------------|---------------|
| Fonderat överskott IB | 17 900        | 16 565        |
| <i>Årets resultat</i> | 692           | 1 335         |
| Fonderat överskott    | <b>18 592</b> | <b>17 900</b> |

**NOT 10** **Lån**

|  |                |                |
|--|----------------|----------------|
| Låneskuld Kommunen                             | 345 237        | 333 427        |
| Förutbetalda intäkter va (anslutningsavgifter) | 11 309         | 9 824          |
| <b>Summa</b>                                   | <b>356 546</b> | <b>343 251</b> |

**NOT 11** **Kortfristiga skulder**

|                      |              |              |
|----------------------|--------------|--------------|
| Leverantörsskulder   | 1 253        | 5 195        |
| Mervärdesskatt       |              |              |
| Personalenskällskatt |              | 60           |
| Okompenserad övertid |              | 678          |
| Semesterlöneskuld    |              | 786          |
| Upplupen kostnad SBF |              |              |
| <b>Summa</b>         | <b>1 253</b> | <b>6 720</b> |