

Vård- och omsorgsnämndens arbetsutskott
Åsa EngbergTill Vård- och omsorgsnämndens arbetsutskotts
ledamöter
Till ersättare för kännedom**Vård- och omsorgsnämndens arbetsutskott****Tid:** Onsdagen den 17 januari 2018, kl. 13:00**Plats:** Sammanträdesrummet vån. 2 Marnäsliden

Ärenden	Dnr
1 Upprop	
2 Val av justerare	
3 Anmälan om extra ärenden	
4 Enskilda ärenden	
5 Budgetredovisningar per månad 2018	2018/4
6 Remiss - Förslag till integrationspolicy	2017/185
7 Samråd om ny detaljplan för del av Ludvika 6:1 med flera ”Förskolor Biskopsnäset”	2017/179
8 Pul ombud	2017/196
9 Svaret till arbetsmiljöverket	
10 Korttidsplatser	
11 Vård- och omsorgsnämndens rapport angående antal beslut om bistånd som inte har verkställts	2018/1
12 Redovisning sjukfrånvaro	2017/3
13 Information från förvaltningen	
14 Information från ordförande	
15 Delegationer redovisas på nämnd	
16 Meddelanden redovisas på nämnd	

Åsa Bergkvist
ordförandeÅsa Engberg
Nämndsekreterare
Vid förhinder meddela mig på
tele:0240- 866 85 eller maila mig
asa.engberg@ludvika.se



Vård- och omsorgsförvaltningen
Åsa Engberg, 0240-866 85
asa.engberg@ludvika.se

Upprop



Val av justerare



LUDVIKA
KOMMUN

Vård- och omsorgsförvaltningen

Övriga frågor

Ludvika kommun

Postadress
771 82 Ludvika

Hemsida
www.ludvika.se

Besöksadress
Biskopsvägen 10
771 51 Ludvika

E-post
vard.omsorg@ludvika.se

Telefon
0240-860 00

Fax
0240-868 99

Bankgiro
467-5088

Organisationsnr
212000-2270

PlusGiro
12 45 30-7



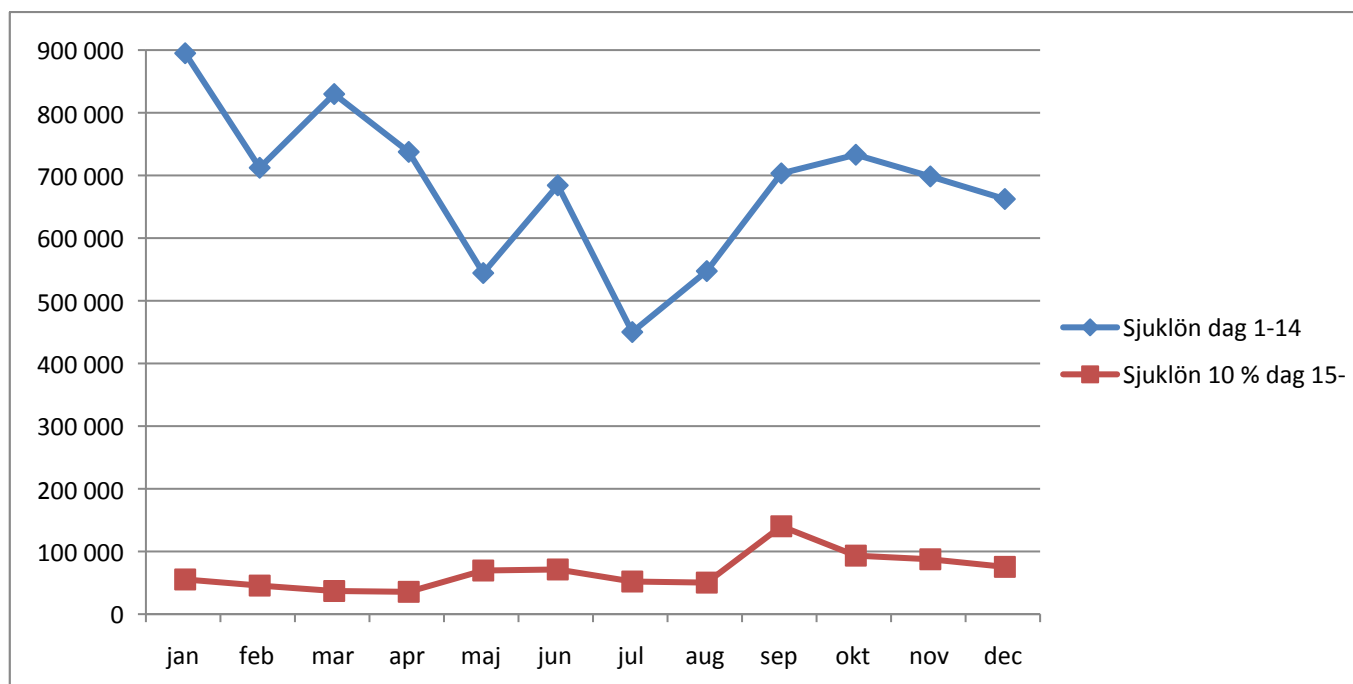
Enskilda ärenden

Redovisas muntligt vid sammanträdet.

Sjuklöner VoO 2017

	jan	feb	mar	apr	maj	jun	jul	aug	sep	okt	nov	dec	Total
Sjuklön dag 1-14	894 963	712 239	829 869	737 536	544 245	684 170	450 087	547 375	703 307	733 036	698 418	662 376	8 197 621
Sjuklön 10 % dag 15-	55 340	45 574	36 931	35 607	69 619	71 276	52 054	50 324	140 192	93 369	87 542	75 434	813 262
Summa	950 303	757 813	866 800	773 143	613 864	755 446	502 141	597 699	843 499	826 405	785 960	737 810	9 010 883
PO-pålägg, 38,46 %	365 487	291 455	333 371	297 351	236 092	290 545	193 123	229 875	324 410	317 835	302 280	283 762	3 465 586
Summa inkl PO	1 315 790	1 049 268	1 200 171	1 070 494	849 956	1 045 991	695 264	827 574	1 167 909	1 144 240	1 088 240	1 021 572	12 476 469

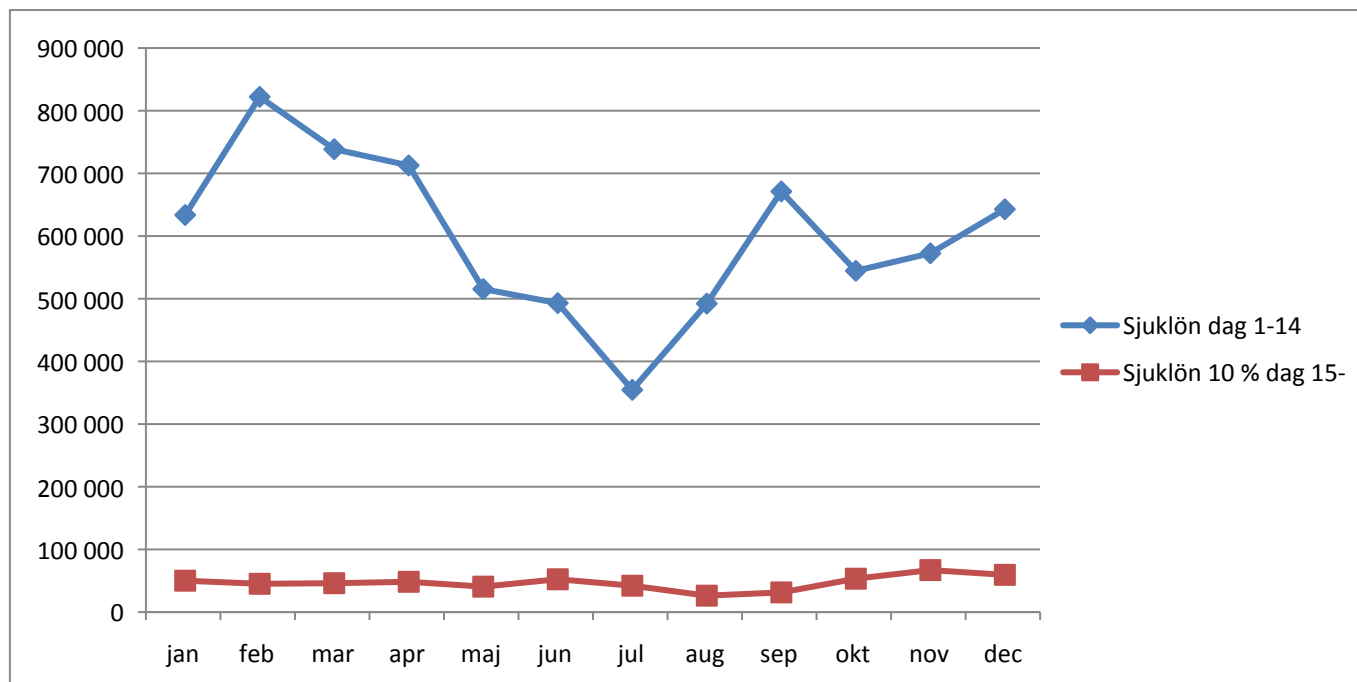
2017 exkl PO-pålägg



Sjuklöner VoO 2016

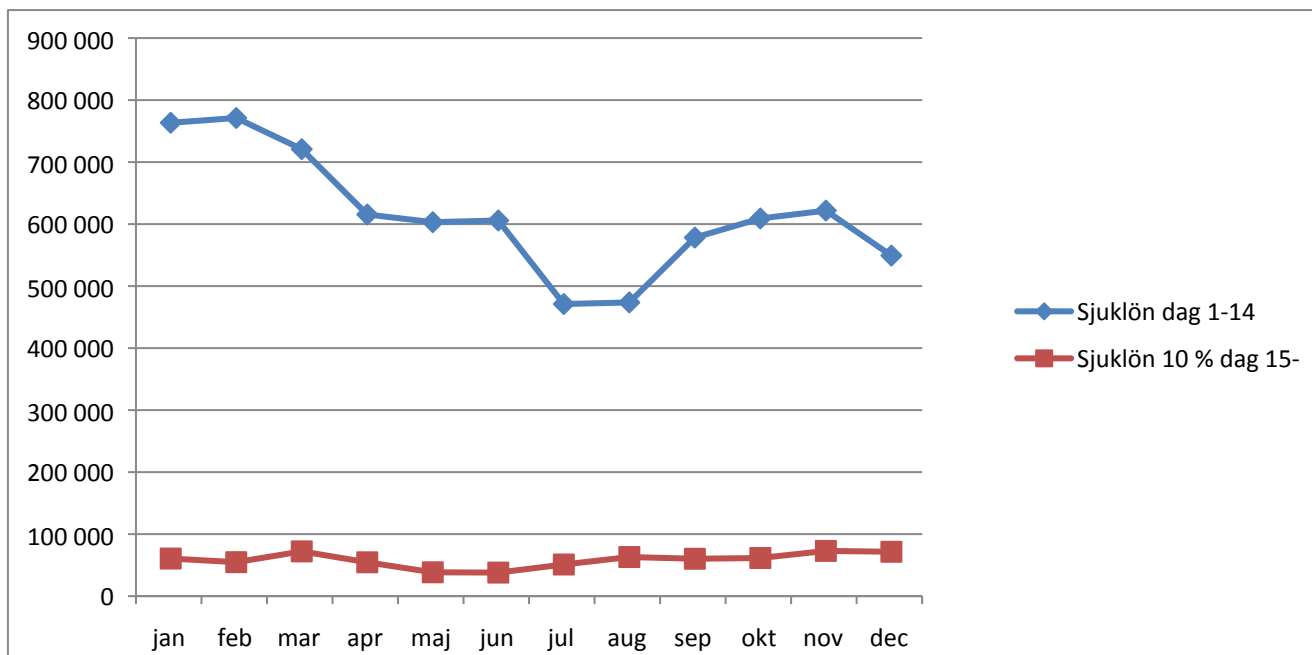
	jan	feb	mar	apr	maj	jun	jul	aug	sep	okt	nov	dec	Total
Sjuklön dag 1-14	633 560	822 083	738 596	712 678	515 393	492 994	354 579	492 189	671 160	544 520	572 457	642 755	7 192 964
Sjuklön 10 % dag 15-	50 093	45 162	46 113	48 343	40 618	52 396	42 099	26 208	31 400	53 283	67 012	59 423	562 150
Summa	683 653	867 245	784 709	761 021	556 011	545 390	396 678	518 397	702 560	597 803	639 469	702 178	7 755 114
PO-pålägg, 38,46 %	262 933	333 542	301 799	292 689	213 842	209 757	152 562	199 375	270 205	229 915	245 940	270 058	2 982 617
Summa inkl PO	946 586	1 200 787	1 086 508	1 053 710	769 853	755 147	549 240	717 772	972 765	827 718	885 409	972 236	10 737 731

2016 exkl PO-pålägg



Sjuklöner VoO 2015	jan	feb	mar	apr	maj	jun	jul	aug	sep	okt	nov	dec	Total
Sjuklön dag 1-14	763 426	771 117	720 853	615 474	603 103	605 836	471 089	473 653	578 270	609 066	621 744	549 207	7 382 838
Sjuklön 10 % dag 15-	60 584	54 792	72 170	54 559	38 449	37 976	51 011	63 054	60 281	61 507	72 925	71 555	698 863
Summa	824 010	825 909	793 023	670 033	641 552	643 812	522 100	536 707	638 551	670 573	694 669	620 762	8 081 701
PO-pålägg, 38,46 %	316 914	317 645	304 997	257 695	246 741	247 610	200 800	206 418	245 587	257 902	267 170	238 745	3 108 222
Summa inkl PO	1 140 924	1 143 554	1 098 020	927 728	888 293	891 422	722 900	743 125	884 138	928 475	961 839	859 507	11 189 923

2015 exkl PO-pålägg



Personalkostnader 2017/2016
VoO, exkl Kostenheten

Kod	konto	Jan 17-dec 17	Jan 16-dec 16	Ökn/minskn	Procent, ökn
	<i>konto</i>				
501	ARVODEN TILL FÖRTR.MÄN	557 032	552 736	4 296	
502	AB-AVTALET	271 818 049	273 385 733	-1 567 684	
504	UPPDRAGSTAGARE	730 634	700 856	29 778	
511	SEMESTER	38 314 440	38 437 542	-123 102	
512	SJUKLÖN	8 462 432	7 755 111	707 321	
513	LÖN VID TJÄNSTLEDIGHET	241 606	103 086	138 520	
517	AVGÅNGSVEDERLAG	444 360	0	444 360	
519	ÖVRIGT	311 461	177 829	133 632	
551	TRAKTAMENTEN	39 742	35 440	4 302	
552	BILERSÄTTNINGAR	277 794	227 935	49 859	
553	OMKOSTNADSERSÄTTNINGAR	968 197	781 668	186 529	
559	ÖVRIGA KOSTNADSERSÄTTN.	387 901	393 284	-5 383	
	<i>Avgår kosten 2016</i>		-4 112 035	4 112 035	
	S:a perskostnader exkl soc avg	322 553 648	318 439 185	4 114 463	1,29%
562	ARBETSGIVARAVGIFTER	100 902 637	100 965 950	-63 313	
567	ARBETSMARKNADSFÖRSÄKR.	32 023	109 614	-77 591	
568	GRUPPFÖRSÄKRINGAR	224 163	224 318	-155	
569	PENSIONS KOSTNADER	21 871 868	21 887 047	-15 179	
571	LÖNEVÄXLING, PREMIEBEL	273 480	250 160	23 320	
	<i>Avgår kosten 2016, soc avg</i>		-1 576 879	1 576 879	
	Summa soc avg och övr personalkostnader	123 304 171	121 860 210	1 443 961	1,18%
	Summa personalkostnader totalt	445 857 819	440 299 395	5 558 424	1,26%

Personalkostnader VoO jan-dec		Årsbudget	Periodiserad jan-dec 17	Redovisat		
Exkl kostenhet						
Kod	konto	Jan 17 - Dec 17	Jan 17 - Dec 17	Jan 17 - Dec 17	Resultat	
<i>konto</i>						
50	LÖNER ARBETAD TID	324 681 000	324 681 000	273 105 715		
51	LÖNER EJ ARBETAD TID			47 774 299		
55	KOSTNADSERSÄTTNINGAR			1 673 634		
56	SOCIALA AVG ENL LAG O AVT	124 938 000	124 938 000	123 030 690		
57	PENSIONS KOSTNADER			273 480		
SUMMA PERSONALKOSTNADER		449 619 000	449 619 000	445 857 818	3 761 182	0,84%

Personalkostnader VoO, dec		Årsbudget	Driftbudget periodiserad	Redovisat	Resultat	Procent
Kod	konto	Jan 17 - Dec 17	Dec 17-Dec 17	Dec 17-Dec 17		
<i>konto</i>						
50	LÖNER ARBETAD TID	324 681 000	26 052 000	21 914 224		
51	LÖNER EJ ARBETAD TID			3 321 199		
55	KOSTNADSERSÄTTNINGAR			111 999		
56	SOCIALA AVG ENL LAG O AVT	124 938 000	10 018 000	9 674 194		
57	PENSIONS KOSTNADER			22 790		
SUMMA PERSONALKOSTNADER		449 619 000	36 070 000	35 044 406	1 025 594	2,93%

Integrationspolicy

Dokumentnamn [Skriv text här]		Dokumenttyp [Skriv text här]	Omfattning [Skriv text här]
Dokumentägare [Skriv text här]	Dokumentansvarig [Skriv text här]	Publicering [Skriv text här]	
Författningsstöd [Skriv text här]			
Beslutad [Skriv datum här]	Bör revideras senast [Skriv datum här]	Beslutsinstans [Skriv text här]	Diarienummer [Skriv text här]
Revideringar [Skriv datum och §]	Vad revideringen avsett [Skriv text här]		

Innehåll

1	Inledning – övergripande utgångspunkt	3
2	Syfte	3
3	Prioriterade områden	4
4	Tillvägagångssätt	6
4.1	Samverkan	6
5	Ansvarsfördelning	7
5.1	Kommunstyrelsen ska	7
5.2	Nämnderna ska	7
5.3	Förvaltningar och bolag ska	7
5.4	Förvaltningschefer och ledare ska	7
5.5	Förvaltningar och bolag ska	7
5.6	Medarbetare ska	7
6	Uppföljning och revidering	8



1 Inledning – övergripande utgångspunkt

”Resultatet [av integration] bör vara ett sambälle som är både mångsidigt och öppet, där människor kan bilda en gemenskap oavsett olikheter.”

UNHCR 2009:24¹

Ordet integration har både betydelsen av en process som leder till att skilda enheter förenas samt resultatet av en sådan process². Integration bygger på jämlikhet, samförstånd och respekt mellan människor från olika etniska och kulturella bakgrunder. En god integration bidrar till individens, stadens och regionens utveckling och tillväxt.

Ludvika kommun utgår från UNHCR:s (2009) definition av integration som en tvåvägs-process där det mottagande samhället bär ett huvudansvar för att välkomna nyanlända, möta behoven hos en mångskiftande befolkning samt för att tydligt kommunicera förväntningarna på de nyanlända som kommer till kommunen. Integration kräver inte att den nyanlände ska avstå från sin kulturella identitet utan handlar om en ömsesidig anpassning och förståelse.

Ludvika kommuns Integrationspolicy skall verka för allas och envars rätt att vara en del av samhället, på lika villkor oavsett förutsättningar och bakgrund. Kommunens verksamheter ska vara öppna och tillgängliga för alla och samtliga medborgare ska bemötas med respekt. I Ludvika bör alla utveckla ett förhållningssätt baserat på öppenhet, så att våra möten – oavsett var vi möts – leder till integration. Vi har alla ett ansvar för att skapa ”det goda integrerade Ludvika” där alla medborgare har likvärdiga möjligheter att forma sina liv.

I ett öppet samhälle krävs också att kommunen och dess medborgare är beredda att ta emot nya människor och grupper, att ta emot impulser utifrån samt att ge plats åt nya inslag i samhället. I ett öppet samhälle krävs en gemensam syn på vilka rättsnormer som styr. För detta krävs en lång rad genomtänkta och samverkande åtgärder inom i samtliga samhällsområden, från såväl civilsamhälle och näringsliv samt kommun, landsting och stat.

Integrationspolicyn är ett styrdokument där integrationsarbetets syfte, prioriterade områden, tillvägagångssätt och ansvarsfördelning tydliggörs.

2 Syfte

Syftet med Ludvika kommuns integrationsarbete är:

¹ Mapping Integration: UNHCR’s Age, Gender and Diversity Mainstreaming Project on Refugee Integration in Ireland - 2008/2009. Targeted or Mainstream Support to Refugee Integration? Legislation, Policy and Support in Ireland and Selected European Countries

² Nationalencyklopedin

- att det skall främja ett hållbart, öppet och integrerat Ludvika som är tryggt och tillgängligt för alla.
- att skapa mervärde för medborgare och arbetsplatser samt bidra till lokal och regional utveckling och sammanhållning.
- att få alla som lever och verkar i Ludvika att bidra till en god integration som bygger på tolerans, respekt och samförstånd.
- att aktivt bekämpa rasistiska och främlingsfientliga attityder och värderingar som bidrar till segregation och utanförskap.
- att värna och utveckla demokratin och aktivt bekämpa våldsbejakande extremism.
- att skapa respekt för gemensamma samhällliga normer samtidigt som människors rätt att leva och utveckla sin egen livsstil ska bevaras.
- att ge barn och unga en trygg och utvecklande uppväxt med likvärdig utbildningskvalitet för alla barn i skolan oavsett språklig och kulturell bakgrund.
- att skapa en god livsmiljö för nästa generation.
- att Ludvikas medborgare ska känna att det är positivt att bo, verka och leva i kommunen samt att de har tillit till kommunens verksamheter.

3 Prioriterade områden

Ludvikas prioriterade områden utgår från kommunens egna mål 2012-2020 samt från *Vägen in – samverkan för ett bärkraftigt, gränslöst och attraktivt Dalarna. Regional överenskommelse för etablering av nyanlända 2015-2020*. Mellan områdena finns ingen inbördes rangordning.

De prioriterade områdena är:

1. Arbete
2. Språk och utbildning
3. En god och jämlik hälsa
4. Bostad
5. Social sammanhållning och delaktighet
6. Barn och unga

Arbete

Arbete är en av de viktigaste vägarna in i det svenska samhället. Ett arbete ger självkänsla och självständighet, arbetskamrater, språkutveckling, gemenskap, en känsla av att vara behövd och att kunna bidra. Att föräldrar har ett arbete har även en positiv inverkan för hela familjen både ekonomiskt och psykosocialt. För att utveckla ett inkluderande arbetsliv för kommunens samtliga invånare är

företag och arbetsgivares delaktighet i ett aktivt integrationsarbete viktigt. Genom att aktivt arbeta för att ta tillvara nyanländas kompetens ökar även Ludvika kommuns möjligheter att möta framtidens utmaningar. Vår kommun behöver den erfarenhet, kunskap och kompetens som finns tillgänglig, inte minst för att klara framtida generationsskiften och kompetensförsörjningsbehov på arbetsmarknaden.

Språk och utbildning

Språket är nyckeln för att kunna bli delaktig i livet i ett nytt land. Samtidigt som SFI behöver utvecklas för att bli mer individanpassad och yrkesinriktad behöver även andra och kompletterande vägar till språk och arbete utvecklas. Samhällsorienteringen behöver utvecklas i samverkan med andra aktörer för att hålla en god kvalitet. Av de som kommer hit är 60-70% barn och unga. Det är en mycket viktig framtidsfråga för Ludvika kommun att vi kan tillgodose nyanlända barn och ungdomars behov av skolintroduktion och det stöd som de behöver för att klara skolan. Vi behöver samverka för en utbildning på lika villkor och för att säkra barn och ungas rätt och möjlighet till utbildning och utveckling.

En god och jämlik hälsa

Skillnader i hälsa mellan olika grupper i samhället behöver uppmärksammas för att orsakerna ska kunna angripas på ett resurseffektivt sätt. Vi behöver fokusera på samverkan mellan olika aktörer för att kunna erbjuda förebyggande insatser samt medverka till att information om hälso- och sjukvård samt tandvård ska finnas tillgänglig för nyanlända. Barn och ungas nyttjande av tobak och alkohol skall minimeras och ingen ska använda narkotika.

Bostad

Att få en bostad och att kunna skapa sig ett hem är ett första avgörande steg för att etablera sig i det nya samhället. Det är positivt att Ludvika kommun växer, vårt mål är att 2020 ha 28 000 invånare. Samtidigt finns en obalans vad gäller tillgång på bostäder, arbete och tillgång till lämpliga transportmedel. Vi behöver således stärka beredskapen när det gäller bostadsbehovet samt utveckla och anpassa infrastrukturen. Ludvika ska kunna erbjuda attraktiva och varierande boendemiljöer som är trygga och tillgängliga för alla. Bostaden är en social rättighet och samhället måste därför ta ett ansvar för att trygga bostadsförsörjningen. I Ludvika kommun ska de sociala klyftorna minska. Här ska ungdomar kunna flytta hemifrån, familjer ska kunna växa utan att bli trångbodda och det ska finnas lägenheter till en rimlig kostnad för de som behöver flytta för att få ett nytt arbete eller påbörja en utbildning.

Social sammanhållning och delaktighet

Ludvika kommun ska vara en välkomnande och öppen kommun som står för mångfald, gemenskap och tolerans. Kommunen ska samverka med den ideella sektorn för ett inkluderande föreningsliv samt med studieförbund och folkhögskolor för en inkluderande folkbildning. Ett strukturerat och

kontinuerligt arbete ska bedrivas i skolor, på arbetsplatser samt i det offentliga rummet för att förebygga och motverka rasism, främlingsfientlighet och intolerans. Vi skall aktivt arbeta för att öka nyanländas delaktighet i såväl politik som kommunala verksamheter.

Barn och unga

I Ludvika ska barn och unga ges förutsättningar för en god start i livet. För att uppnå detta behöver vi arbeta i de miljöer där barn och unga främst lever och verkar: familjen, skolan och fritiden. Vi behöver aktivt arbeta för att dessa miljöer ska vara trygga och fria från våldsbejakande extremism, rasism och främlingsfientlighet samt fria från andra våldsuttryck. Ett väl utbyggt föräldrastöd skall finnas liksom väl utbyggd elevhälsa. Alla barn, oavsett kulturell och etnisk bakgrund, ska ha möjlighet till en meningsfull fritid. I det aktiva integrationsarbetet ska vi lägga vikt vid att ta tillvara barn och ungas delaktighet, engagemang och kreativitet.

4 Tillvägagångssätt

Integration måste ske på alla arenor i samhället och Ludvika kommun ska agera som möjlighetsgörare. Integrationspolicyn skall därför ligga till grund för en integrationsstrategi samt en årlig handlingsplan med konkreta åtgärder för att nå de uppsatta målen. Strategi och handlingsplan ska tas fram av en arbetsgrupp med representanter från samtliga kommunala förvaltningar och bolag samt med representanter från civilsamhälle och näringsliv.

De prioriterade områdena skall inte ses som skilda från varandra utan som en helhet där områdena går in i och påverkar varandra. Integrationsarbetet skall i alla delar ske med beaktande av ett jämställdhetsperspektiv och med ett barnperspektiv. Det skall även ha ett *intersektionellt* perspektiv, det vill säga, sambandet mellan olika diskrimineringsgrunder såsom kön, ålder, sexuell läggning, religion, funktionshinder, klass och etnicitet, skall uppmärksammas i det konkreta integrationsarbetet.

Integrationspolicyn skall i det konkreta arbetet kopplas samman med kommunens övriga styrdokument.

4.1 Samverkan

En grundförutsättning för en bra integration är att Ludvika kommun har en helhetssyn och en fungerande samverkan samt samordning av olika samhällsfunktioner. Det kräver att statliga, kommunala, lokala och privata aktörer drar åt samma håll och samverkar. Det handlar inte minst om insatser tillsammans med, samt från det civila samhället och frivilligorganisationer, som har en mycket viktig roll att spela i ett lyckat integrationsarbete. Även samverkan med näringslivet bör utvecklas.

5 Ansvarsfördelning

Att arbeta för ökad integration är allas ansvar varför denna policy riktar sig till samtliga invånare i Ludvika. Ludvika kommuns förvaltningar, nämnder, bolag och styrelser ansvarar för att gå före i arbetet för en god integration och att föregå med gott exempel.

5.1 Kommunstyrelsen ska

- ansvara för integrationsarbetets organisation och funktion.
- tillsätta utskott, ledningsgrupp, råd och/eller projektgrupper för särskilda uppdrag allt efter behov.
- kontinuerligt följa och samordna nämndernas arbete med integration utifrån strategi och handlingsplan samt följa upp och utvärdera arbetet.

5.2 Nämnderna ska

- ansvara för att integrationsarbetet bedrivs enligt strategins och handlingsplanens fastställda mål och åtgärder samt rapportera resultaten till kommunstyrelsen.

5.3 Förvaltningar och bolag ska

- ansvara för att arbeta med de mål och åtgärder som fastställts i strategi och handlingsplan.
- följa med i frågor som rör integration inom sitt område.
- arbeta för att integrationsperspektivet utvecklas och blir en självklar del av verksamheten. Det är samtliga anställdas ansvar att detta förverkligas.

5.4 Förvaltningschefer och ledare ska

- ansvara för att integrationsarbetet bedrivs enligt strategins och handlingsplanens fastställda mål och åtgärder samt rapportera resultaten till nämnderna.

5.5 Förvaltningar och bolag ska

- sprida kunskap och information om integrationsfrågor inom förvaltningen/bolaget.
- verka för att integrationsfrågorna blir integrerade i verksamhetens löpande arbete.

5.6 Medarbetare ska

- alltid agera i enlighet med integrationspolicyn samt uppställda integrationsmål i kontakterna med invånarna, med företrädare för det lokala förenings- och näringslivet liksom internt i organisationen.

6 Uppföljning och revidering

Policyn ska revideras vart tredje år. Strategi och handlingsplan ska följas upp varje år och vara en del i det årliga mål- och budgetplaneringsarbetet. Ansvar för revidering och uppföljning ligger hos kommunstyrelsen i samråd med nämnderna.

Vård- och omsorgsförvaltningen
Åsa Engberg, 0240-866 85
asa.engberg@ludvika.se

Remiss från kultur och fritid förslag till integrationspolicy

Vård- och omsorgsnämnden har fått en remiss från kultur och fritid, ta del av förslaget. Tjänsteskrivelse kommer att tas fram till nämnden.

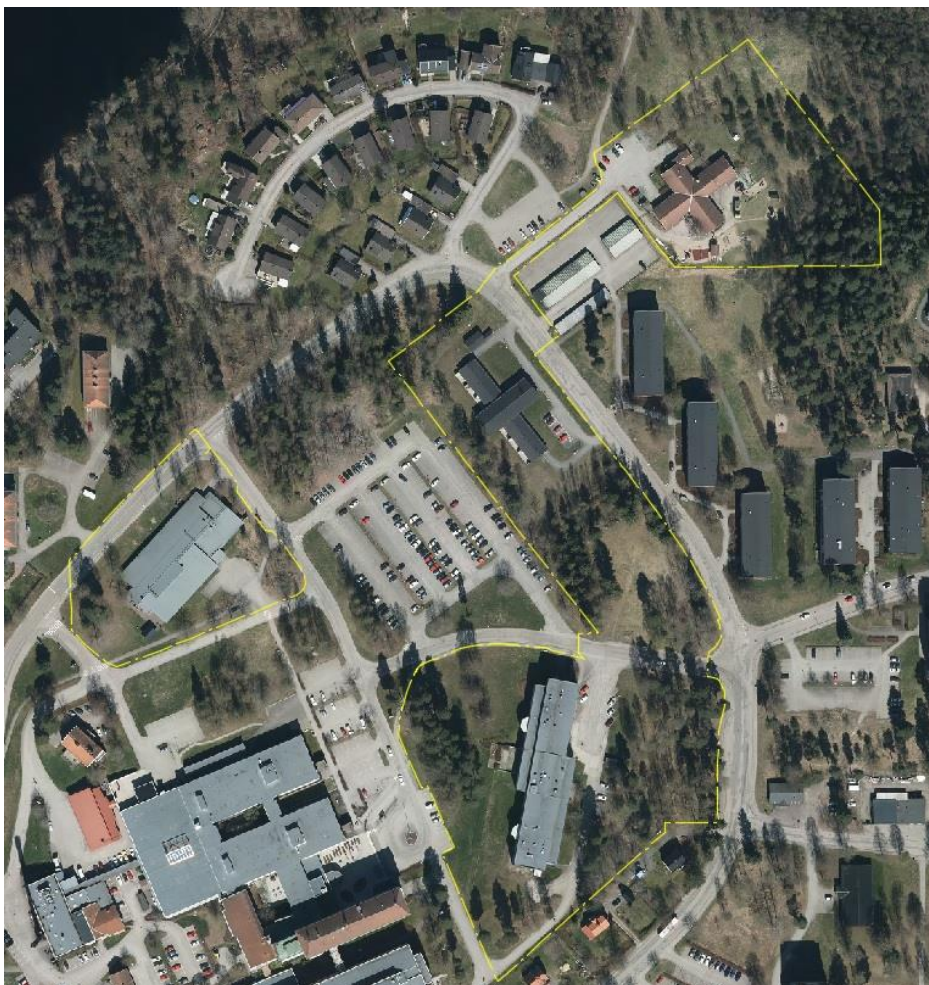


Planbeskrivning

Tillhörande ny detaljplan för
Ludvika 6:1 med flera
”Förskolor Biskopsnäset”

I Ludvika

Upprättad i november 2017



Postadress

771 82 LUDVIKA

Besöksadress

Carlavägen 24

Telefon

0240-863 10 exp

Telefax

0240-810 26

Bankgiro

467-5088

Postgiro

12 45 30-7

Innehållsförteckning

1 Handlingar	4
2 Planens syfte och huvuddrag	4
3 Förenlighet med 3, 4 och 5 kap miljöbalken	5
4 Plandata.....	5
4.1 Lägesbestämning	5
4.2 Areal.....	5
4.3 Markägoförhållanden	5
5 Tidigare ställningstaganden	5
5.1 Översiktliga planer	5
5.2 Detaljplaner, områdesbestämmelser och förordnanden	5
5.3 Program för planområdet	5
5.4 Behov av miljöbedömning.....	6
5.5 Kommunala beslut i övrigt	6
6 Förutsättningar, förändringar och konsekvenser	6
6.1 Natur.....	6
6.1.1 Mark och vegetation	6
6.1.2 Geotekniska förhållanden	7
6.1.3 Förorenad mark.....	7
6.1.4 Radon.....	7
6.1.5 Risk för skred/höga vattenstånd	7
6.1.6 Fornlämningar	7
6.2 Bebyggelseområden	8
6.2.1 Bostäder	8
6.2.2 Arbetsplatser, övrig bebyggelse	8
6.2.3 Offentlig och kommersiell service	8
6.2.4 Tillgänglighet	9
6.2.5 Byggnadskultur	9
6.2.6 Gestaltning	9
6.3 Friytor.....	10
6.3.1 Lek och rekreation	10
6.3.2 Naturmiljö.....	11
6.4 Vattenområden	12
6.5 Strandskydd	12
6.6 Gator och trafik	13
6.6.1 Gatunät, gång- cykel- och mopedtrafik.....	13
6.6.2 Kollektivtrafik	14
6.6.3 Parkering, varumottag, utfarter.....	14
6.7 Trygghet.....	14

6.8 Störningar.....	14
6.8.1 Buller.....	14
6.8.2 Luft.....	15
6.8.3 Skyddsanordningar	15
6.8.4 Farligt gods	15
6.8.5 Räddningstjänstens insatstid.....	15
6.9 Teknisk försörjning	16
6.9.1 Vatten och avlopp	16
6.9.2 Värme.....	16
6.9.3 El	16
6.9.4 Bredband	16
6.9.5 Avfall	16
6.10 Barnperspektiv	16
6.11 Konsekvenser av planens genomförande	17
7 Fastighetsrättsliga frågor	18
7.1 Ingående fastigheter och markägoförhållande.....	18
7.2 Fastighetsbildning.....	18
7.3 Upphävande av fastighetsplaner	18
8 Genomförandefrågor	19
8.1 Kvartersmark	19
8.2 Allmän platsmark.....	19
8.3 Strandskydd	19
9 Organisatoriska frågor	19
9.1 Planförfarande	19
9.2 Huvudmannaskap, ansvarsfördelning.....	19
9.3 Genomförandetid.....	19
10 Ekonomiska frågor	19
11 Tidplan	20
12 Medverkande tjänstemän.....	20

1 Handlingar

Detaljplanen består av:

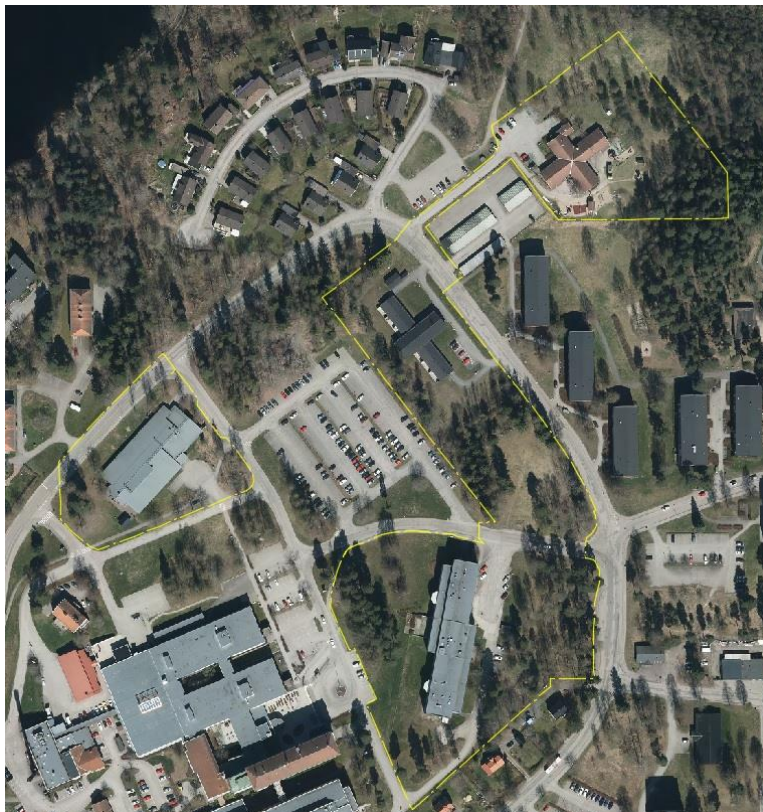
- Plankarta med bestämmelser
- Planbeskrivning (denna handling)

För planprocessen finns dessutom:

- Samrådsredogörelse (utarbetas efter samrådet)
- Granskningsutlåtande (utarbetas efter granskningen)
- Fastighetsförteckning

2 Planens syfte och huvuddrag

Huvudsyftet är att möjliggöra för förskoleverksamhet i Biskopsgården och för utbyggnad av Biskopsnäsets förskola. Andra delar av området är även i behov av en modernisering av gällande markanvändning men även av flexibilitet. Ett annat syfte är att ersätta en gångstig vid Biskopsgården med en ny gång- och cykelväg (GC-väg).



Planområdet ovanifrån

3 Förenlighet med 3, 4 och 5 kap miljöbalken

Planförslaget är förenligt med miljöbalkens grundläggande bestämmelser för hushållning med mark- och vattenområden. Inga riksintressen berörs.

4 Plandata

4.1 Lägesbestämning

Planområdet ligger i stadsdelen Marnäs (området kallas även Biskopsnäset) i Ludvika tätort. Planen begränsas av Biskopsnäsets rekreationsområde i norr, av Ludvika lasarett i sydväst och av Timmermansvägen i öst.

4.2 Areal

Planområdet omfattar ca 4.3 ha.

4.3 Markägoförhållanden

Fastigheterna inom planområdet ägs idag av Ludvika kommun, Landstinget Dalarna och LudvikaHem. Se även 7.1.

5 Tidigare ställningstaganden

5.1 Översiktliga planer

Översiktsplanen, laga kraft den 25 september 2013, anger ingen särskild markanvändning för området. Norr om området finns ett större utpekade område för rekreation.

5.2 Detaljplaner, områdesbestämmelser och förordnanden

Gällande detaljplaner i planområdet är:

- Förslag till ändring av stadsplanen för västra delen av stadsdelen Marnäs i Ludvika stad – laga kraft 1947
- Förslag till ändring och utvidgning av stadsplanen för kvarteren Läka- ren, Falken, Grönsiskan och Vråken samt angränsande områden i Lud- vika stad – laga kraft 1966
- Förslag till ändring och utvidgning av stadsplanen för del av Marnäsom- rådet (Kv. Oxeln m.fl.) i Ludvika kommun – laga kraft 1974
- Förslag till ändring av stadsplanen för kvarteren Björken, Eken samt re- ningsverket m.m i Ludvika kommun – laga kraft 1975
- Förslag till ändring och utvidgning av stadsplan för del av Marnäs (barn- stuga) i Ludvika kommun – laga kraft 1984

5.3 Program för planområdet

Inget program för planområdet har upprättats då planen inte avviker från över- siktsplanen.

5.4 Behov av miljöbedömning

Frågan om behovet av miljöbedömning togs upp på startmötet¹ 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 miljöpåverkan² som utlöser MKB-kravet.

5.5 Kommunala beslut i övrigt

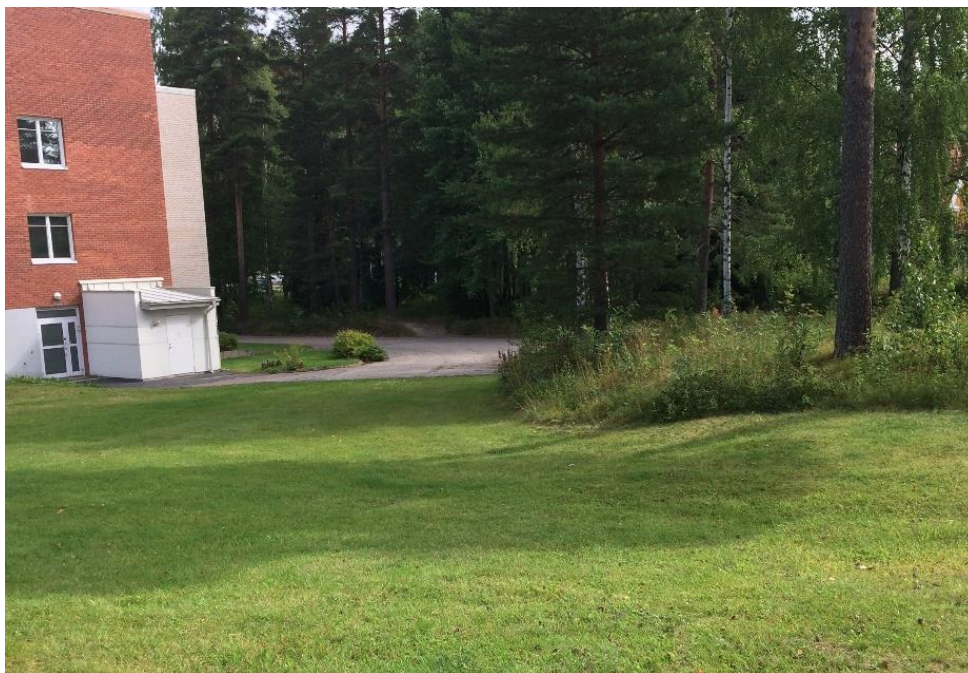
Samhällsbyggnadsnämnden beslutade, den 19 juni 2017 § 76, att ge verksamhetsområde Planering i uppdrag att upprätta en detaljplan för ärendet. I uppdraget ingår att genomföra samråd.

6 Förutsättningar, förändringar och konsekvenser

6.1 Natur

6.1.1 Mark och vegetation

Området kring Biskopsgården är plant förutom i den södra delen där det finns en mindre kulle som kan fungera som pulkabacke för förskolan. Grönytan vid Biskopsgården består av gräsmattor och träddungar där marken sköts som ängsmark.



Mindre pulkabacke för barn

¹ Ett möte som enligt rutin hålls med berörda kommunala förvaltningar

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

Vid Morkullan och före detta vårdskolan (aktivitetshuset Näset) påminner marken och vegetation om den vid Biskopsgården med plan mark och trädgångar.

Biskopsnäsets förskola ligger precis i utkanten av rekreationsområdet Biskopsnäset och dess skog. Skolgården är idag relativt platt men strax norr om skolgården lutar det mer uppåt. Vegetationen består av vanlig granskog. Planen tillåter en utökning av skolgården främst i nordöstlig riktning.

6.1.2 Geotekniska förhållanden

Den ursprungliga jordarten inom området utgörs i huvudsak av siltig, ganska tät morän, enligt kartorna SGU Ser Aa nr177 och 181. Vid aktivitetshuset Näset finns ett grusigare område. Enligt SGU:s brunnsarkiv ligger jorddjupen på någon enstaka meter väst och nordväst om planområdet.

Berggrunden består av leptit enligt kartan SGU Ser Af nr 158. Enligt samma källa framgår att inga större sprickzoner genomkorsar planområdet.

6.1.3 Förorenad mark

Inga kända markföroreningar finns i området. Vid Biskopsnäsets förskola var det tidigare åkermark. Området vid förskolan är sannolikt ganska mycket utfyllt med betydande mängder av massor. Det finns dock inga indikationer på att dessa skulle vara förorenade. Lasarettområdet bestod tidigare av skogsmark.

6.1.4 Radon

Den ursprungliga marken är till största delen klassad som normalradonmark. Mycket höga radonhalter, på över 1000 Bq/m³ har uppmätts i aktivitetshuset Näset, troligtvis orsakade av markradon från den grusiga jordarten. Förhöjda radongashalter finns även i Biskopsnäsets förskola. När ventilationen är påslagen ligger dock radongashalterna lågt i båda byggnaderna. Byggnader ska därför uppföras i radonsäkert utförande.

6.1.5 Risk för skred/höga vattenstånd

Risken för högt vattenstånd bör vara minimal då planområdet ligger högt över de karterade riskområdena för höga flöden. Moränen bör inte medföra någon förhöjd skredrisk. Området är överlag ganska plant förutom i den nordöstra delen av området vid Biskopsnäsets förskola.

6.1.6 Fornlämningar

Inga kända fornlämningar finns i planområdet.³

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

³ Riksantikvarieämbetets fornsök

⁴ Kulturmiljölagen (1988:950) 2 kap 10 §

6.2 Bebyggelseområden

6.2.1 Bostäder

I planområdet finns ett LSS-boende⁵ i den byggnad som kallas Morkullan. Boendet innehåller sex bostäder. I Biskopsgården finns ett äldreboende. I övrigt finns inga bostäder i planområdet.



LSS-boendet Morkullan

6.2.2 Arbetsplatser, övrig bebyggelse

I alla byggnader som ingår i planområdet bedrivs verksamheter som kräver personal. I Biskopsgården ges via den nya detaljplanen möjligheten att ha kontor i byggnaden som inte är direkt kopplade till en verksamhet i byggnaden.

6.2.3 Offentlig och kommersiell service

Ludvika lasarett ligger precis bredvid planområdet. Biskopsgården är idag ett äldreboende men den nya planen möjliggör även förskoleverksamhet i byggnaden. Biskopsnäsets förskola har funnits sedan mitten av 1980-talet och planen möjliggör en utökning av förskolan.

Morkullan är ett LSS-boende och den nya detaljplanen kommer att tillåta både bostäder och vård. Användningarna kombineras för att skapa en flexibel plan och för att undvika problemet som kan uppstå när man ska avgöra var gränsen går mellan boende och vård. På fastigheten Läkaren 11 har det tidigare bedrivits en vårdskola som idag används för daglig verksamhet för bland annat de boende i Morkullan.

Den nya planen tillåter både skolverksamhet och kontor, förutom vård i den före detta vårdskolan. In till Ludvika centrum är det ca två km där det finns

⁵ Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade

både offentlig och kommersiell service. Det finns även ett mindre stadsdelscentrum vid Marnäs torg på ca 500 meter avstånd.



Äldreboendet Biskopsgården

6.2.4 Tillgänglighet

Gällande regler för tillgänglighet för bostäder och de olika verksamheterna ska tillämpas. Marken är så pass plan att den inte medför något problem för tillgängligheten.

6.2.5 Byggnadskultur

Inga kulturhistoriskt värdefulla byggnader finns inom planområdet.⁶

6.2.6 Gestaltning

Byggnaderna kring Biskopsgården och Morkullan liknar varandra och domineras av tegelbyggnader med en till tre våningar. Biskopsgården har tre våningar och platt tak. Byggnaden består främst av rödbrunt tegel men en del av byggnaden består av vitt tegel vilket syns på bilden ovanför. Morkullan är en rödbrun tegelbyggnad men är endast en våning hög och har ett sadeltak.

Biskopsnäsets förskola har en våning och ett sadeltak. Fasaden på förskolan består av en rödfärgad träpanel med vita knutar och fönsteromfattningar.

Före detta vårdskolan som byggdes 1980 är en lägre byggnad med gult tegel och gulfärgad träpanel. I mitten av byggnaden finns ett något högre parti som sticker upp. Delen har täckts av fönster för ett få ett större ljusinsläpp i aktivitetshuset Näset.

⁶ Kulturhistorisk byggnadsinventering för Ludvika och Grängesberg, Dalarnas museum 1982



Aktivitetshuset Näset med sin gula tegelfasad som till viss del även har gul träpanel

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.⁷

Arkitektonisk lekfullhet får gärna eftersträvas gällande byggnader för barn.

6.3 Friytor

6.3.1 Lek och rekreation

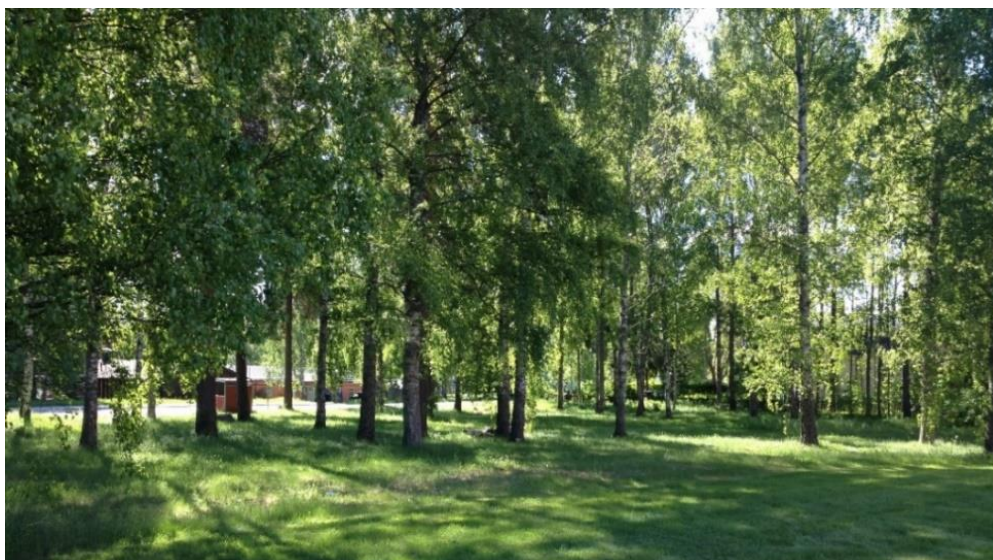
Norr om området finns rekreationsområdet Biskopsnäset med elljusspår för löpning på sommaren och skidåkning på vintern. Biskopsnäsets förskola har en egen lekplats och ligger precis söder om rekreationsområdet som nås utan att behöva korsa en väg.

Förskolan vid Biskopsgården kommer att få en stor skolgård som är klart större än rekommenderad minsta friyta vid förskola.

⁷ Plan- och bygglagen (2010:900) 2 kap 6 § pkt 1 och 8 kap 1 § pkt 2

6.3.2 Naturmiljö

Delar av planområdet är utpekade som "Park" i gällande detaljplan. Området kring Biskopsgården sköts inte som park i den bemärkelsen att det är välklippta gräsmattor. Området består av trädgångar där marken sköts som ängsmark. Skogsdungarna har en viktig funktion för dämpande av ljud, mottagande av luftföroreningar, jämna ut temperaturen heta sommardagar och ett allmänt berikande av "grönt" i Ludvika tätort. Om åtgärder ska göras bör inte trädskiktet göras för glest så att solljuset når fältskiktet så att det blir enbart gräs och sly.



En av trädgångarna vid Biskopsgården

Vid Morkullan finns inget av naturvärde. Området är glest med björkar och vissa andra trädslag, fältskiktet är sporadiskt högt, bland annat bestående av örnbräken.

Ytan mellan Biskopsgården och Morkullan har en stor öppen yta som aktivt hålls öppen. På ytan finns en stor tall. I övrigt är skogen vildvuxen. Lövträdsinlaget är stort och skiktat. Skogsdungen är dock liten vilket minskar dess naturvärde.

Öster om Biskopsnäsets förskola finns en liten höjd med blandskog där det finns ett antal äldre tallar med en omkrets på uppemot två meter. Dessa bör låtas fortsätta växa till så kallade "jättetallar". I skogen finns även rönn och sälg. Skötseln av skogen bör vara minimal. För glest mellan träden kommer göra att högt gräs och buskar blir till besvär och kräver återkommande skötsel. Skogsområdets naturvärde kommer att öka med att träden blir äldre.

Öster om vägen som går till ner till motionsspåret består området mest av tät lövskog som är blandad på flera olika arter. Lövskogen bör vara ett bra tillhåll för fåglar, insekter och andra djur.

Vid aktivitetshuset Näset är omgivningen väl skött med planterade träd, förutom i väster där en trädunge har växt upp. Dungen består av bland annat tall och asp. Aspen är rikt påväxt av lavar. Fyra träd, antagligen lönn av något slag, står i rad efter vägen på södra sidan.

6.4 Vattenområden

Ca 80 m norr Biskopsnäsets förskola går en bäck som mynnar ut i sjön Går-lången nordväst om planområdet. Vattendraget är smalt och torrbelagt under vissa tider av året.



Det ca en m breda vattendraget ligger torrlagt i augusti 2017

6.5 Strandskydd

För det vattendrag som går ca 80 meter norr om Biskopsnäsets förskola (60 meter norr om befintlig byggrätten på fastighet) behövs strandskyddet upphävas. Strandskyddet är sedan tidigare upphävt men återinförs när en ny detaljplan upprättas. Därför behövs strandskyddet på nytt upphävas för att möjliggöra utbyggnation av förskolan Biskopsnäset. En utbyggnad av Biskopsnäsets förskola bedöms inte påverka de naturvärden som finns kring bäcken och inom det strandskyddade området. Den nya detaljplanen tillåter därför en byggrätt på ca 20 meter avstånd från bäcken.

För upphävande av strandskydd åberopas miljöbalkens 7 kap 18 § punkt 2, vilket gäller upphävande av strandskydd vid liten sjö eller vattendrag vilket kräver att Länsstyrelsen upphäver strandskyddet.



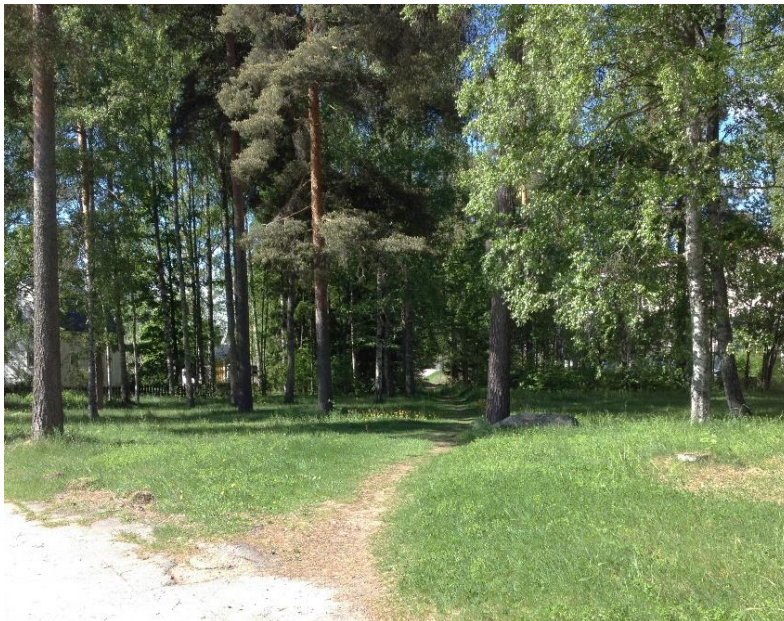
Strax höger om bilden ligger Biskopsnäsets förskola och strax vänster utanför bilden ligger vattendraget.

6.6 Gator och trafik

6.6.1 Gatunät, gång- cykel- och mopedtrafik

En ny GC-väg kommer att anläggas längs Timmermansvägen under 2017 och 2018. Timmermansvägen är den stora vägen till de olika delarna i detaljplanen.

En ny GC-väg kommer att anläggas söder om Biskopsgården för att ersätta den gångstig som idag finns i den södra delen av området. GC-vägen kommer att sammanbinda Timmermansvägen med lasaretsområdet och även Timmermansvägen och Ljunghällsvägen via en mindre gata inom just lasaretsområdet. Gatuområdet fram till Biskopsnäsets förskola breddas för att få plats med en trottoar fram till förskolan.



Gångstigen i den södra delen av planområdet

6.6.2 Kollektivtrafik

Vid Biskopsgården finns tre busshållplatser alldeles i närheten. Närmaste busshållplatserna för övriga verksamheterna är de nämnda hållplatserna vid Biskopsgården på 200-300 meter avstånd.

6.6.3 Parkering, varumottag, utfarter

Idag finns parkering utanför entréerna till äldreboendet Biskopsgården, LSS-boendet Morkullan och förskolan Biskopsnäset. Parkering finns i närheten av aktivitetshuset Näset.

Parkering bör inte förläggas inom tio meter från skolbyggnad, avsteg får göras om utrymme saknas. Parkering för rörelsehindrade får ligga närmare än tio meter.

Varutransport får inte korska skolbarnens väg till skolgården vid någon av skolorna. Varumottag vid Biskopsgårdens förskola får ske via den södra delen via område för Gata i planen.

6.7 Trygghet

Goda siktlinjer och bra belysning är viktigt för att den upplevda tryggheten ska vara god. Den nya GC-vägen kommer att gå igenom en skogsdunge mellan området med markanvändningsbestämmelsen SDKP och bostadsfastigheter. Slyröjning bör genomföras för att ha en god sikt och upplevd trygghet.

6.8 Störningar

6.8.1 Buller

Gällande ljudnivåer på skolgårdar finns riktlinjer för vad den ekvivalenta bullernivån max bör vara, den gränsen går vid 50 dBA. På Timmermansvägen som går utanför Biskopsgården är AMD⁸ 1244 fordon, varav andelen tung trafik är fyra procent. Enligt kommunens bullerberäkningar⁹ bedöms gränsen för 50 dBA ekvivalent ljudnivå gå ungefär 18 meter från Timmermansvägen. Se även kapitel 6.8.3 Skyddsanordningar. Ytan mellan Timmermansvägen och 18 meter in på förskolegården får ej räknas som primär skolgård. Med primär förskolegård menas en ordnad och anlagd yta där lekredskap kan användas. Det övriga området ses som yta för spontanlek. Ytan för spontanlek får ej tillgodoräknas som friyta för förskolegård för att klara de riktlinjer som finns gällande storlek på förskolegård, se kapitel 6.10 Barnperspektiv.

Vid aktivitetshuset Näset är den ekvivalenta ljudnivån 51 dBA vid fasad utemot Biskopsvägen¹⁰. Därför bör ytan mellan Biskopsvägen och befintlig byggnad

⁸ Årsmedelsdygnstrafik

⁹ Beräkning av vägtrafikbuller Biskopsgården – Miljö- och byggkontoret, Ludvika kommun, 2017-06-22

¹⁰ Beräkning av vägtrafikbuller Näset – Miljö- och byggkontoret, Ludvika kommun, 2017-10-16

inte räknas som primär skolgård om det i framtiden blir aktuellt med förskola eller skola i byggnaden.



Röda linjen markerar 18 meter från Timmermansvägen

6.8.2 Luft

Ludvika tätort har en mycket god luftkvalitet och gällande miljö kvalitetsnormer och miljömål uppfylls. Den nya planen anses ha liten eller ingen påverkan på luftkvaliteten i Ludvika och planområdet.

6.8.3 Skyddsanordningar

Inga särskilda skyddsanordningar behövs i planområdet. Förskolegård vid Biskopsgården bör dock ligga minst 18 meter från Timmermansvägen för att klara de riktlinjer för ekvivalent ljudnivå vid förskolegård som beskrivs i kapitel 6.8.1 Buller. Då tillräckligt stor del av den primära förskolegården klarar bullerkraven läggs ingen planbestämmelse in om skyddsavstånd till Timmermansvägen.

6.8.4 Farligt gods

Inga rekommenderade leder för farligt gods finns i närheten av planområdet.

6.8.5 Räddningstjänstens insatstid

Räddningstjänstens fordon kan vara på plats på tio minuter vid olycka. Planområdet ligger intill Ludvika lasarett.

6.9 Teknisk försörjning

6.9.1 Vatten och avlopp

Området är sedan tidigare anslutet till kommunalt vatten och avlopp.

6.9.2 Värme

Alla byggnader i planområdet är anslutna till fjärrvärmenätet.

6.9.3 El

Då området redan är exploaterat finns goda förutsättningar för el.

6.9.4 Bredband

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

6.9.5 Avfall

Fastighetsnära avfallshantering ska finnas inom fastigheten.

6.10 Barnperspektiv

I planområdet finns idag förskolan Biskopsnäset. Planen möjliggör förskoleverksamhet även i Biskopsgården i södra delen av planområdet. Biskopsnäsets förskola har idag tre avdelningar och tanken är att den ska byggas ut med ytterligare tre avdelningar. Norr om förskolan finns rekreationsområdet Biskopsnäset som nås utan att behöva korsa en väg.



Förskolan Biskopsnäset

Boverket har riktlinjer men inga krav på hur stor friyta som behövs för barn utomhus vid en förskola. Enligt dessa riktlinjer är ett rimligt mått på friyta mellan 30-40 kvadratmeter per barn¹¹. Däremot bör friytans totala storlek vara minst 3000 kvadratmeter oavsett antal barn. Dessa riktlinjer eftersträvas och uppnås i

¹¹ 2017 års riktlinjer

den nya detaljplanen. Detaljplanen gör skillnad på primär skolgård och övrig yta på förskolans fastighet. Med primär skolgård räknas det område som har en anlagd och ordnad yta för bland annat gungställningar, rutschkanor och där lekredskap såsom cyklar och trampbilar kan framföra utan problem. Friytan ska även upplevas grön och inbjudande till olika typer av aktiviteter. Den primära skolgården får inte ha en ekvivalent ljudnivå som överstiger 50 dBA, se kapitel 6.8.1 Buller. Den yta som ligger inom skolans fastighet men inte är anlagd och/eller har en ekvivalent ljudnivå som överstiger 50 dBA ses ej som primär skolgård utan ses som yta för spontanlek. Ytan för primär skolgård är den yta som ska vara tillräckligt stor för att uppnå Boverkets riktlinjer gällande friyta för förskolegård. Ytan för spontanlek får därmed ej tillgodoräknas som friyta.

För att säkerställa att tillräckligt stor friyta finns tillgänglig består en större del av fastigheten Läkaren 11 av korsmark, vilket betyder att marken ej får bebyggas förutom med uthus/förråd. Dessutom får detta område planbestämmas "Ej parkering" för att förhindra att det byggs parkeringar som tar upp stor yta av det som är tänkt som skolgård. I och med exploateringsgraden och området med korsmarken möjliggörs friyta på ca 5300 kvadratmeter vid Biskopsgården som kan tillgodoräknas som primär skolgård. Beräknat på 30 kvm friyta per barn kan 176 barn vistas på denna yta.

Vid Biskopsnäsets förskola säkerställs tillräckligt stor primär skolgård genom en planbestämmelse som anger största byggnadsarea i procent av fastighetsarean. 25% av fastighetens totala yta på 7500 kvadratmeter får bebyggas, vilket motsvarar 1875 kvadratmeter. Förskolan har idag tre avdelningar och är 725 kvadratmeter stor och tanken är att förskolan ska byggas ut med ytterligare tre avdelningar. Beräknat på 30 kvm friyta per barn har skolgården tillräckligt med plats för 187 barn.

Skulle det i framtiden bli aktuellt med skola eller förskola igen i aktivitetshuset Näset finns det tillräckligt med friyta för att riktlinjerna gällande kvadratmeter friyta per barn ska uppnås för upp till drygt 120 barn¹².

Avsteg från riktlinjen 30 kvm friyta per barn får göras ner till 25 kvm friyta per barn. Detta lär då kompenseras med vissa åtgärder som fler lekredskap och annat som förgyller förskolan och dess utemiljö, till exempel god tillgänglighet för funktionshindrade, växter på skolgården som kan användas i den pedagogiska verksamheten och integrering av lekutrustning i landskapet.

6.11 Konsekvenser av planens genomförande

Ett parkområde kommer att göras om till förskolegård vid Biskopsgården. Detta medför att en naturlig stig som finns i den delen av planområdet kommer att försvinna. Denna ersätts dock med en ny gång- och cykelväg söder om skolgården. Strandskydd måste upphävas vid Biskopsnäsets förskola för att möjliggöra en utökning av förskolan.

¹² 2017 års riktlinjer

7 Fastighetsrättsliga frågor

7.1 Ingående fastigheter och markägoförhållande

Planområdet berör de privatägda fastigheterna Grönsiskan 3 och Läkaren 11, samt de kommunala fastigheterna Ludvika 6:1, Läkaren 16, Grönsiskan 5 och Morkullan 1.

Inom planområdet finns ledningsrätt för fjärrvärme till förmån för Västerbergslagens elnät.

7.2 Fastighetsbildning

Planen möjliggör att 5200 kvm kan överförs i en fastighetsreglering från fastigheten Ludvika 6:1 till fastigheten Grönsiskan 5 för utbyggnad av Biskopsnäsets förskola samt tillhörande skolgård.

Med planen kan även en avstyckning ske för att bilda en fastighet för ändamål vård, skola, kontor och parkering. Till denna styckningslott kan 2000 kvm överföras från Ludvika 6:1 för att styckningslotten ska få en ytterligare yta för skolgård.

Från Läkaren 11 kan 220 kvm regleras till Ludvika 6:1. Detta då allmän plats - gata förlängs något för att säkra in- och utfarten till den nya styckningslotten.

Cirka 800 kvm av Läkaren 11 är i planens södra del planlagt för allmän plats – gång- och cykelväg samt park. Detta område överförs i en fastighetsreglering till Ludvika 6:1.

Längs Timmermansvägen är det planerat att dra en ny gång- och cykelväg. Detaljplanen har därför planlagt del av den privata fastigheten Grönsiskan 3 som allmän plats. Ytterligare en del av fastighet har planlagts som allmän platsmark för att göra plats för en trottoar fram till förskolan Biskopsnäset. Cirka 200 kvm överförs i en reglering till kommunens fastighet Ludvika 6:1.

Målsättningen för kommunen är att de delar av privatägda fastigheter som behöver ianspråkta för allmän plats kan ske i en överenskommelse. Fastighetsägarna ersätts enligt expropriationslagens ersättningsregler.

Fastighetsbildning prövas av lantmäteriet efter ansökan från berörd sakägare.

7.3 Upphävande av fastighetsplaner

Dessa fastighetsplaner upphävs i sin helhet när detaljplanen vinner laga kraft¹³:

1. Läkaren, FRM-akt: 2085K-A516:1
2. Läkaren, FRM-akt: 2085K-A364:1

¹³ Plan- och bygglagens (2010:900) övergångsbestämmelser punkt 9

8 Genomförandefrågor

8.1 Kvartersmark

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

8.2 Allmän platsmark

Allmän platsmark iordningställs av Ludvika kommun.

En reglering mellan Läkaren 11 och Ludvika 6:1 möjliggör en förlängning av gatan som då säkrar in- och utfart till den tänkta styckningslotten.

Kommunen ska även enligt detaljplanen iordningställa en gång- och cykelväg i södra delen av planområdet. Intill denna gång- och cykelväg skapas en smal parkremsa.

Ny gång- och cykelväg är även tänkt att anläggas längs Timmermansvägen och ny trottoar fram till Biskopsnäsets förskola. Detta kräver att en reglering sker mellan Grönsiskan 11 och Ludvika 6:1 då befintligt vägområde behöver breddas för att få plats med dessa åtgärder.

I övrigt är utpekad allmän platsmark redan befintlig.

8.3 Strandskydd

Strandskydd avses upphävas inom detaljplaneområdet, se även 6.5 Strandskydd.

9 Organisatoriska frågor

9.1 Planförfarande

Planarbetet inleds med standardförfarande. Efter samrådet kan det övergå i utökat förfarande om det bedöms behövas.

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 15 år.

10 Ekonomiska frågor

För kostnader på kvartersmark svarar varje enskild fastighetsägare.

För kommunens del innebär detaljplanen kostnader i markinköp för iordningställande av allmän plats: gata samt gång- och cykelväg. För detta tillkommer även förrättningskostnader.

Kostnader för utbyggnad av gång- och cykelväg samt del av parkmark tillfaller kommunen. Detta innebär även ytterligare driftkostnader.

Kommunen svarar även för plankostnaden.

11 Tidplan

Samråd – december – januari 2017-2018

Granskning – mars 2018

Antagande – maj 2018

Laga kraft – juni 2018

12 Medverkande tjänstemän

Detaljplanen har upprättats av verksamhetsområde Planering. Kontakter har under planarbetets gång tagits med övriga kommunala förvaltningar och verksamhetsområden.

Patricia Magnell
tf planeringschef

Joel Lidholm
sammansplanerare – handläggare

Vård- och omsorgsförvaltningen
Åsa Engberg, 0240-866 85
asa.engberg@ludvika.se

Samråd om ny detaljplan för del av Ludvika

Vård- och omsorgsnämnden har fått möjlighet att lämna synpunkter om ny detaljplan för del av Ludvika. Ta del av förslaget ny detaljplan. Tjänsteskrivelse kommer att tas fram till nämnden.

Vård- och omsorgsförvaltningen

Vård- och omsorgsnämnden

Personuppgiftsombud för vård- och omsorgsnämnden

Förvaltningens förslag till beslut

1. Vård- och omsorgsnämnden beslutar att utse IT-strateg Christer Granqvist till personuppgiftsombud för vård- och omsorgsnämnden i Ludvika kommun
2. Anmälan om nytt personuppgiftsombud ska lämnas in till Datainspektionen.

Beskrivning av ärendet

Vård- och omsorgsnämnden beslöt den 6 februari 2013 att utse Axel Danielsson (Axel Danielsson Konsult AB) till personuppgiftsombud. Särskilt avtal tecknades för tjänsten. Axel Danielsson har nu sagt upp avtalet och därmed måste nytt personuppgiftsombud utses.

Enligt lagen är det i en kommun de enskilda nämnderna som är personuppgiftsansvariga för de uppgifter som behandlas inom det egna ansvarsområdet. Detsamma gäller för styrelsen i de kommunala bolagen. Personuppgiftsansvariga utser personuppgiftsombud och ska anmäla detta till Datainspektionen.

Personuppgiftslagen, PuL, har till syfte att skydda personer mot att deras personliga integritet kränks när personuppgifter behandlas. Lagen gäller i huvudsak för sådan behandling av personuppgifter som helt eller delvis är automatiserad.

PuL innehåller en rad regler som den som är personuppgiftsansvarig måste iaktta för att åstadkomma ett gott skydd för personuppgifter. Personuppgiftsombudet ska hjälpa den personuppgiftsansvarige att uppfylla lagens krav och bidra till att skapa ordning och reda.

Enligt PuL ska ombudet självständigt se till att den personuppgiftsansvarige behandlar personuppgifter på ett lagligt och korrekt sätt och i enlighet med god sed. Ombudet bör genomföra interna kontroller över de behandlingar som myndigheten gör, påpeka brister i dessa behandlingar för den personuppgiftsansvarige och - om de inte korrigeras - anmäla detta till Datainspektionen.

Ombudet ska också föra förteckning över behandlingarna samt hjälpa de registrerade att korrigera eventuellt felaktiga uppgifter.

Margareta Karlsson
förvaltningschef

Bilagor

Dataskyddsinspektionens faktablad och anmälningsblankett

Beslut skickas till

Christer Granqvist
Datainspektionen (anmälningsblankett)
Akten

LUDVIKA KOMMUN

Vård- och omsorgsförvaltningen

Handlingar skickas ut senare eller delas ut vid sammanträdet

LUDVIKA KOMMUN

Vård- och omsorgsförvaltningen

Muntligt ärende – ev handlingar delas ut vid sammanträdet

Gemensam verksamhet
Cathrine Flodström Backlund,
cathrine.flodstrom@ludvika.se

Vård- och omsorgsnämnden

Vård- och omsorgsnämndens rapport angående antal beslut och bistånd som inte verkställts till och med 31 december 2017

Förvaltningens förslag till beslut

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

Beskrivning av ärendet

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

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

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

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

Statistikrapporten beskriver vilken typ av bistånd som besluten gäller, antal beslut som inte verkställts inom tre månader samt hur lång tid det har gått från dagen för respektive beslut.

Rapporteringen sker en gång varje månad och upprepas till dess att beslutet är verkställt. Ett beslut är verkställt när den enskilde tillhandahålls den beviljade insatsen.

Denna rapport avser de uppgifter som fanns tillgängliga den 31 december 2017.

Statistikrapport den 31 december 2017

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

Antal beslut	Varav kvinnor	Varav män	Antal som tackat nej till erbjudande
1	1	0	1

Vilken typ av bistånd som inte verkställts inom tre månader.

Beslut om	Antal
Äldreboende - lägenhet	1

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

Beslut om	Besluts-datum	Antal dagar	Kvinna eller man	Tackat nej till erbjuden plats (1) Resursbrist (2) Annat (3)
Äldreboende - lägenhet	2017-08-24	129	K	1

Margareta Karlsson
Förvaltningschef

Cathrine Flodström Backlund
Verksamhetsutvecklare

Beslut skickas till
Kommunfullmäktige



Månadsrapport för november 2017 om sjukfrånvaron för vård – och omsorgsförvaltningen

Förvaltningens förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden noterar redovisningen av sjukfrånvaron för november 2017.

Beskrivning av ärendet

Redovisning av sjukfrånvaron, personal på vård- och omsorgsförvaltningen. Sjukfrånvaron är redovisad genom procent av sjukfrånvarotimmar av arbetad tid.

Sjukfrånvaron redovisas från personalsystemet efter avslutad månad. Redovisningen jämför med sjukfrånvaron motsvarande månad föregående år.

Margareta Karlsson
Förvaltningschef

Bilagor

Diagram för november

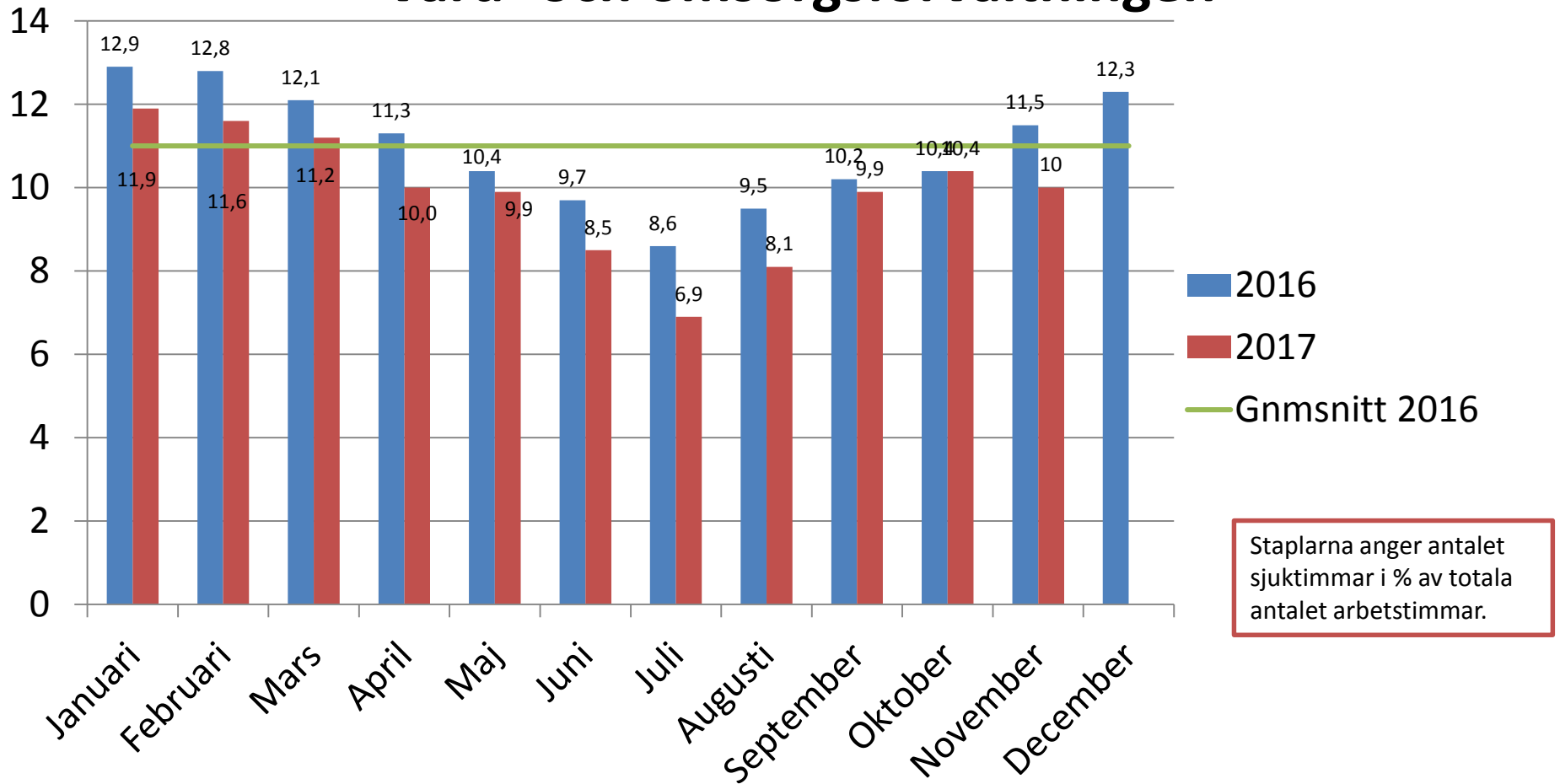
Beslut skickas till

Stöd- och styrning, personalenheten
Akt

Sjukfrånvaro 2016 – 2017

Avser alla anst. former

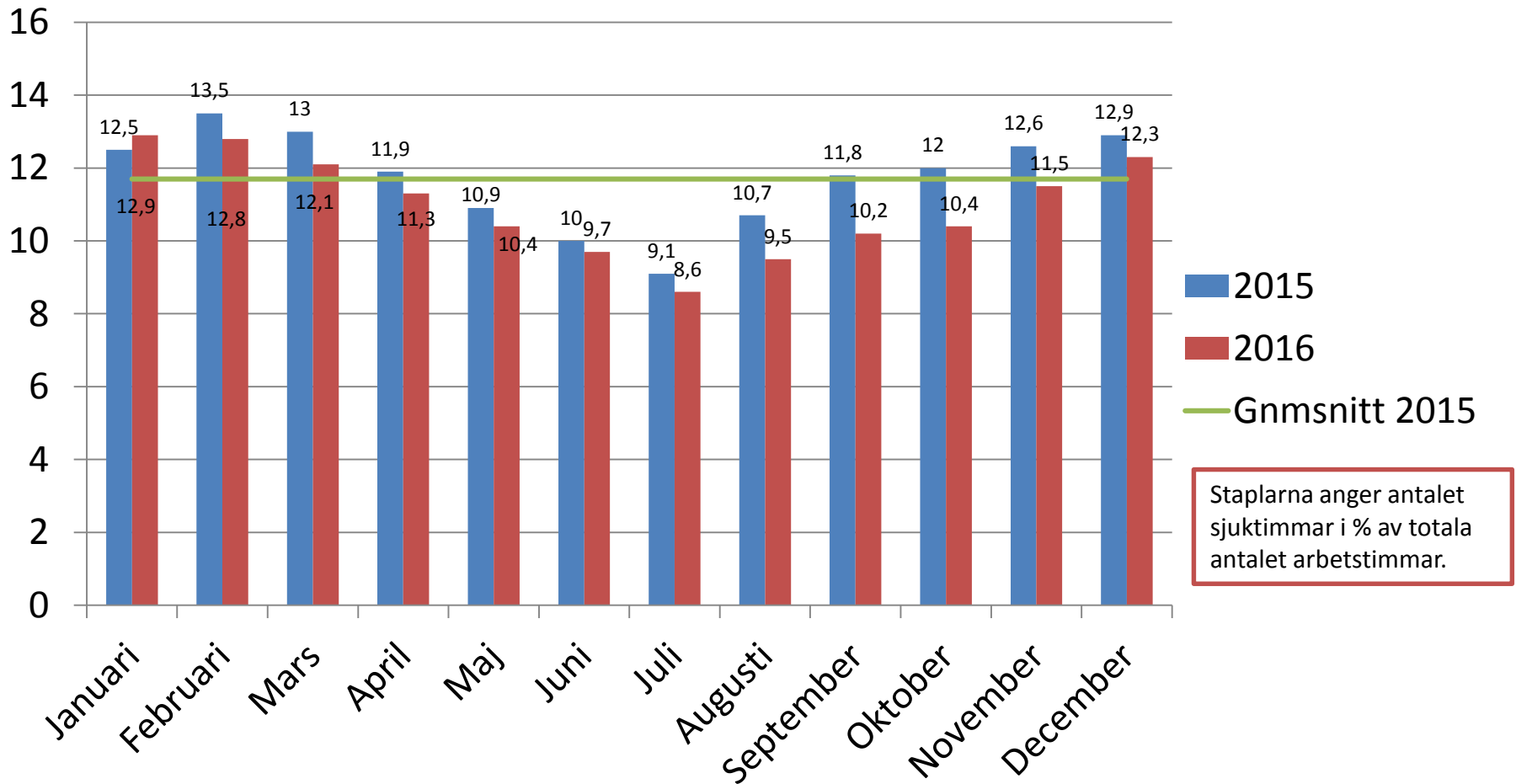
Vård- och omsorgsförvaltningen



Sjukfrånvaro 2015 – 2016

Avser alla anst. former

Vård- och omsorgsförvaltningen



Information från förvaltningen

Information från nämndens ordförande



Redovisning på nämnd

Redovisning på nämnd