

Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden
Ulrika SundinTill Kultur- och samhällsutvecklingsnämndens ledamöter
Till ersättare för kändedom**Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden****Tid:** Torsdag 23 mars 2023, kl. 14:00**Plats:** Folkets hus våning 7, Stora Orren

Ärenden	Dnr
1 Val av justerare	3
2 Anmälan av extra ärende	
3 Christer Granqvist informerar om GDPR	
4 Godkännande av behovsutredning för Myndighetsnämnden miljö och byggs tillsynsplaner för Miljöbalkens och Livsmedelslagstiftningens områden.	4 - 46
5 Revidering av regler för Ludvika kommuns kulturpris och arbetsstipendium för kulturverksamhet	47 - 61
6 Uppföljning och kontroll av privata utförare inom kultur- och samhällsutvecklingsnämndens verksamhetsområde 2022	62 - 76
7 Uppdrag att utreda nya lokaler och flytt fav fritidsgården Haffas och ungdomens hus	77 - 79
8 Utredning alkoholås/alkoskåp	80 - 91
9 Reviderad delegationsordning för kultur- och samhällsutvecklingsnämnden	92 - 111
10 Antagande av detaljbudget och Verksamhetsplan för kultur- och samhällsutvecklingsnämnden 2023	112 - 122
11 Rapportering av driftkostnader och investeringar, första uppföljningstillfälle	123 - 133
12 Verksamhetsbeskrivning Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden	134 - 144
13 Verksamhetsinformation	145
14 Redovisning av delegationsbeslut	146 - 152

15 Redovisning av meddelanden

153

Sören Finnström
ordförande

Ulrika Sundin
nämndsekreterare



Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden

Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden

Egna anteckningar



Kultur- och samhällsutvecklingsnämndens arbetsutskott

§ §

Dnr

Ärendebeskrivning

Arbetsutskottets förslag till beslut

Beskrivning av ärendet

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse daterad den...

Behandling

Ärendets behandling

Beslut skickas till

Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden

Akten

Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden

Godkännande av behovsutredning för Myndighetsnämnden miljö och byggs tillsynsplaner för Miljöbalkens och Livsmedelslagstiftningens områden

Förvaltningens förslag till beslut

Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden beslutar att godkänna behovsutredning för Myndighetsnämnden miljö och byggs tillsynsplaner för Miljöbalkens och Livsmedelslagstiftningens områden och tillsätta 1 tjänst till verksamhetsområde miljö och bygg, på grund av det underskott av personal som tillsynsplanerna visar.

Tjänsten tillsätts på miljö och hälsoskyddssektionen.

Tillskapade resurser ska framförallt skapa förutsättningar för gruppen att kunna leva upp till kravet på det skattefinansierade arbetet som sektionen gör kopplat till bland annat kommunens arbete med översiktsplan, ökat bostadsbyggande och även utveckling och service till allmänheten.

Beskrivning av ärendet

Myndighetsnämnden miljö och bygg är en specialreglerad nämnd som utgår från 4 olika lagstiftningar: Miljöbalken, Livsmedelslagen, Plan- och bygglagen och lagen om bostadsanpassningsbidrag.

I Myndighetsnämnden miljö och byggs uppdrag ingår bland annat tillstånd, tillsyn, beviljande av bidrag och mycket samhällsservice. Både till privatpersoner, företag men också intern i kommunen.

Tillräckliga resurser inom respektive lagstiftningsområde måste finnas för att myndighetsutövningen ska kunna utföras rättssäkert och men tillräcklig grad av service till medborgarna.

Tillsynsplan och behovsutredning för området som regleras av miljöbalken och av livsmedelslagen visar att Myndighetsnämnden miljö och bygg har inte tillräckliga resurser för att kunna bedriva kontroll enligt livsmedelslagen och tillsyn enligt miljöbalken.

Behovsutredningen enligt miljöbalken visar ett behov på 6,96 årsarbetskrafter. I dagsläget har sektionen för miljö tillgång till 4,63 årsarbetskrafter. Detta innebär ett underskott av cirka 2,3 årsarbetskrafter.

Livsmedelskontrollen har tillgång till 2,25 årsarbetskrafter för kontroll och handläggning, och ett behov på 2,79, vilket ger ett underskott med 0,54 årsarbetskrafter.

Konsekvenserna av personalbristen blir bland annat att följande nedprioriteras: avloppsinventering, förebyggande arbete kring förorenad mark, informationsinsatser till allmänhet och företag, kompetensutveckling, enskild planering, uppföljning av tillsynen, framtagande av rutiner, nyckeltal, utveckla arbetsområdet, samverkan, utvärdera olika tillsynsmetodiker, genomföra studiebesök, anordna Öppet Hus, besöka kommuninvånare och företag på landsbygden och delta på mässor.

Under några år har tillsynen enligt miljöbalken haft ett underskott av personal och det har gjort att sektionen har halkat efter i framförallt uppföljning, serviceuppdrag och utvecklingsarbete. En personalbrist över tid påverkar personalen negativt i form av bland annat stress, många timmars flex och ökad semesterskuld. Med befintlig bemanning är risken stor att det uppstår en kontrollskuld vid årets slut, som måste upparbetas inom två år samtidigt som den ordinarie verksamheten ska bedrivas som vanligt.

För att täcka behovet på livsmedelssektionen kommer omfördelning internt att göras inom befintliga tjänster.

Lina Ström
Bygg och miljöchef

Göran Gullbro
Tf förvaltningschef

Bilagor

Bilaga 1. Tillsynsplan enligt miljöbalken och strålskyddslagen 2023

Bilaga 2. Behovsutredning för tillsyn inom miljöbalken och strålskyddslagen 2023-2025

Bilaga 3- Kontrollplan och behovsutredning för livsmedelskontrollen 2023-2025

Beslut skickas till

Verksamhetschef miljö och bygg

Förvaltningschef

Akten, för arkivering

Behovsutredning för tillsyn inom miljöbalken och strålskyddslagen 2023- 2025

Dokumentnamn Behovsutredning för tillsyn inom miljöbalken och strålskyddslagen 2023-2025		Dokumenttyp Utredning	Omfattning Alla berörda
Dokumentägare Förvaltningschef	Dokumentansvarig Verksamhetschef bygg och miljö	Publicering Kommunens författningssamling	
Författningsstöd Miljöbalken, miljötillsynsförordning och strålskyddslagen			
Beslutad § X den 15 februari 2023	Bör revideras senast 29 februari 2024	Beslutsinstans Myndighetsnämnden miljö och bygg	Diarienummer 2023-409
Beslutade revideringar	Vad revideringen avsett	Diarienummer vid revideringen	

Innehåll

1	Inledning	3
	Läsanvisning.....	3
	Bakgrund.....	3
	Miljöbalken kräver en samlad behovsutredning	3
	Behovsutredningen är ett viktigt underlag till verksamhetsplanen.....	3
	Tillsynen är avgiftsfinansierad	4
	Definition av tillsyn.....	4
	Syfte och mål	5
2	Tillsynsområden enligt miljöbalken och strålskyddslagen	5
	Miljöskydd.....	6
	Hälsoskydd	7
	Enskilt vatten och avlopp.....	7
	Områdesskydd	8
	Miljöövervakning.....	8
3	Behovsutredningens olika delar.....	8
	Styrd tillsyn	9
	Behovsprioriterad tillsyn	9
	Händelsestyrd tillsyn	10
	Skattefinansierad tillsyn	10
4	Genomförande av behovsbedömning.....	11
	Metod	11
	Utgångspunkter.....	11
	Tillsynsbranscher och miljökvalitetsmål	11
	Ärenden som inte branschindelats.....	12
	Lokala förutsättningar i Ludvika kommun.....	12
5	Tillsynsbehovet 2023-2025.....	12
	Miljöskydd	12
	Hälsoskydd	14
	Enskilt vatten och avlopp.....	16
	Områdesskydd	16
	Miljöövervakning	17
	Sammanfattning.....	17
	Bilaga 1. Definitioner.....	18
	Bilaga 2. Sveriges miljömål – 16 miljökvalitetsmål	19

1 Inledning

Läsanvisning

Behovsutredningen visar nämndens behov av tillsyn enligt miljöbalken och strålskyddslagen inom olika tillsynsområden under en treårsperiod. Det samlade tillsynsbehovet redovisas för: miljöskydd, hälsoskydd, enskilt avlopp, miljöövervakning och områdesskydd.

Bakgrund

Miljöbalken kräver en samlad behovsutredning

Myndighetsnämnden miljö och bygg är tillsyns- och prövningsmyndighet för Ludvika kommuns tillsyn enligt miljöbalken. Enligt Miljötillsynsförordningen (2011:13) 6§ ska en operativ tillsynsmyndighet ha en utredning om tillsynsbehovet för myndighetens hela ansvarsområde enligt miljöbalken. Behovsutredningen ska sträcka sig över tre år och ses över minst en gång varje år. Tillsynsmyndigheten ska även enligt 7§ föra register över tillsynsobjekt som behöver återkommande tillsyn. Utifrån behovsutredningen och registret ska tillsynsmyndigheten för varje verksamhetsår upprätta en samlad tillsynsplan för tillsynen enligt miljöbalken (8§). Nämnden har valt att även inkludera tillsynen enligt strålskyddslagen och har gjort en samlad behovsutredning för tillsynen enligt miljöbalken och strålskyddslagen.

Behovsutredningen är ett viktigt underlag till verksamhetsplanen

Behovsutredningen är en utredning av hur tillsynsbehovet enligt miljöbalken och strålskyddslagen ser ut. Den beskriver hur tillsynsbehovet är, hur behovet kan tillgodoses och vilka resurser som nämnden behöver avsätta för att möta behovet. Resultatet av behovsutredningen är en beskrivning av det årliga behovet av tillsynstid och därmed ett underlag för behovet av handläggarresurser. Utredningen ligger till grund för den framtida planeringen av Myndighetsnämnden miljö och byggs verksamhet så att den kan bedrivas effektivt och ändamålsenligt samt möta omvärldens behov av information inom verksamhetsområdet.

Miljötillsynsförordningens krav på en tillsynsplan uppfylls genom nämndens årliga tillsynsplan. I planen beskrivs omfattning och inriktning av planerad tillsyn för varje verksamhetsår, fördelning av resurser och hur resurserna anpassats efter tillsynsbehovet. Behovsutredningen utgör således ett viktigt underlag till nämndens kommande tillsynsplaner.

Bedömningen utgår från miljökvalitetsmålen. I tillsynsansvaret ingår att avsätta tillräckliga resurser och att ha personal med tillräcklig kompetens för att arbetet ska kunna utföras. Det är också Myndighetsnämnden miljö och bygg som genom sitt tillsynsansvar, kan och ska bedöma om det finns brister i en verksamhet, följa upp dem samt ställa krav på att bristerna åtgärdas. Nämndens uppgift är både att kontrollera att gällande bestämmelser följs och att ge råd och stöd till fastighetsägare, verksamhetsutövare och invånare. Tillsynen kan

bedrivs genom inspektion på plats eller digitalt, genom granskning av olika dokumentationer och genom kontakter och annan uppföljning.

Tillsynen är avgiftsfinansierad

Nämndens tillsyn av verksamheter och fastighetsägare är avgiftsfinansierad. De verksamheter som har en återkommande planerad tillsyn betalar i de flesta fall en fast årlig avgift för tillsynen. Olika verksamheter har olika tillsynsintervall beroende på tillsynsbehovet. För vissa verksamheter är tillsynsbehovet mindre och tillsyn sker med glesare intervall än årligen. Avgiften kan ändå vara årlig för att jämna ut kostnaden för verksamheten. Mycket små verksamheter eller enskilda fastighetsägare betalar i stället avgift per timme efter genomförd tillsyn. Riksdagen har beslutat att i stort sett all myndighetsutövning inom miljöbalkens område ska betalas av verksamhetsutövarna. Avgiften ska täcka handläggningstiden för den planerade och återkommande tillsynen. I handläggningstiden ingår tillsynsbesök, skrivelser, kontakter via telefon och e-post, samråd, inläsning, databearbetning av uppgifter och liknande som krävs för att föra ärendet framåt. Tillsynen sker på olika sätt och anpassas till den enskilda verksamhetens tillsynsbehov.

Definition av tillsyn

Enligt miljöbalken innebär tillsyn att:

- säkerställa syftet med denna balk och föreskrifter som har meddelats med stöd av balken
- med tillsyn avses att tillsynsmyndigheten ska
 1. på eget initiativ eller efter anmälan i nödvändig utsträckning kontrollera att miljöbalken samt föreskrifter, domar och andra beslut som har meddelats med stöd av balken följs samt vidta de åtgärder som behövs för att åstadkomma rättelse,
 2. underlätta för en enskild att fullgöra sina skyldigheter enligt de handlingsregler som avses i 1 genom information och liknande verksamhet, och
 3. fortlöpande bedöma om villkor för miljöfarlig verksamhet eller vattenverksamhet som omfattas av tillstånd är tillräckliga. Lag (2020:627).

Behovsutredningen lägger fokus på dessa punkter. Det innebär att behovsutredningen gäller för den del av tillsynen som är myndighetsutövande och som rör kontroll av efterlevnaden av lagstiftningen. Det innebär också att den andra punkten i miljöbalkens definition av tillsyn, d.v.s. det som enligt miljöbalken handlar om att skapa förutsättningar för att balken ska följas, har avgränsats till rådgivning och information som har samband med myndighetsutövningen.

Tillsyn enligt strålskyddslagen innebär att regeringen får meddela föreskrifter om att den eller de kommunala nämnder som fullgör uppgifter inom miljö- och hälsoskyddsområdet ska utöva tillsynen i fråga om

1. verksamheter med kosmetiska solarier som bedrivs inom kommunen, och
2. radonhalten i bostäder och lokaler som allmänheten har tillträde till inom kommunen.

Myndighetsnämnden miljö och bygg är även prövningsmyndighet i ärenden som gäller ansökan om tillstånd eller anmälan enligt miljöbalken och strålskyddslagen med tillhörande förordningar och föreskrifter. Nämnden hanterar också klagomål från allmänheten, remisser från andra myndigheter, beslutar om sanktioner (föreläggande och/eller förbud med eller utan vite, miljösanktionsavgift, åtalsanmälan) om brister påträffas vid kontroll hos en verksamhet. I myndighetsuppdraget ingår även att informera om verksamhetsområdet och ge service till enskilda liksom andra myndigheter, att hantera överklaganden av beslut och att vidarebefordra överklaganden till överprövande myndighet, oftast länsstyrelsen. Även dessa delar av nämndens ansvar är inkluderat i tillsynsbegreppet och i behovsutredningen.

Syfte och mål

Syftet med tillsynsbehovsutredningen är sammanfattningsvis att

- redovisa resursbehovet för nämndens tillsyn enligt miljöbalken och strålskyddslagen
- få underlag för den årliga tillsynsplaneringen

Målet med arbetet är att det ska leda till en effektiv och ändamålsenlig tillsyn som bygger på prioriteringar utifrån nämndens uppdrag och miljömålsarbetet i Ludvika kommun.

2 Tillsynsområden enligt miljöbalken och strålskyddslagen

Nämndens tillsynsansvar enligt miljöbalken och strålskyddslagen är indelat i fem huvudsakliga tillsynsområden:

1. Miljöskydd (tillsyn av miljöfarliga verksamheter)
2. Hälsoskydd (tillsyn hälsoskyddsverksamheter, inklusive strålskyddslagen)
3. Enskilt vatten och avlopp (i första hand tillsyn av små avlopp)
4. Områdesskydd (tillsyn av strandskydd)
5. Miljöövervakning (planer och program samt luftmätningar)

Inom miljöbalksområdet finns olika prövningsnivåer. A-verksamheter kräver tillstånd från mark- och miljödomstolen, B-verksamheter kräver tillstånd från länsstyrelsen (miljöprövningsdelegationen) och C-verksamheter är

anmälningspliktiga till Myndighetsnämnden miljö och bygg. Vissa A- och B-verksamheter är även industriutsläppsverksamheter enligt industriutsläppsdirektivet vilket innebär ett extra tillsynsbehov och därmed extra tillsynstid.

Vilken prövningsnivå en verksamhet lyder under framgår i miljöprövningsförfordningen. Utöver detta finns ett stort antal verksamheter som inte är tillstånds- eller anmälningspliktiga, vilka kallas U-verksamheter eller UH-verksamheter (icke anmälningspliktiga hälsoskyddsverksamheter). Det krävs ingen registrering av dessa verksamheter vilket leder till att det totala antalet är svårt att uppskatta. Inventering och underlag från sökning på internet ger ett visst underlag men ger inte en heltäckande bild. För definitioner av olika prövningsnivåer, se bilaga 1.

Myndighetsnämnden miljö och bygg gör bedömningar utifrån miljöbalkens allmänna hänsynsregler i 2 kapitlet och 9 kapitlet ”miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd” m.m. Nämnden bedriver även tillsyn utifrån förordningen (1998:899) om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd och förordning (1998:901) om verksamhetsutövares egenkontroll m.m. Nämnden har också ansvar för tillsyn av kosmetiska solarier och radon i bostäder enligt strålskyddslagen (2018:396), strålskyddsförordningen (2018:506) och de föreskrifter som meddelats med stöd av lagen.

Miljöskydd

Tillsyn inom miljöskyddsområdet innebär kontroll av att miljöfarliga verksamheter efterlever miljöbalken, förordningar och föreskrifter som finns för att skydda miljön och människors hälsa. Naturvårdsverket är tillsynsvägleddande myndighet och har gett ut flera allmänna råd och tillsynsmaterial om hur miljötillsyn ska ske.

Med miljöfarlig verksamhet avses:

1. utsläpp av avloppsvatten, fasta ämnen eller gas från mark, byggnader eller anläggningar i mark, vattenområden eller grundvatten
2. användning av mark, byggnader eller anläggningar på ett sätt som kan medföra olägenhet för människors hälsa eller miljön genom annat utsläpp än som avses i 1 eller genom förorening av mark, luft, vattenområden eller grundvatten, eller
3. användning av mark, byggnader eller anläggningar på ett sätt som kan medföra olägenhet för omgivningen genom buller, skakningar, ljus, joniserande eller icke joniserande strålning eller annat liknande.

Nämndens arbete med tillsyn av miljöfarlig verksamhet innebär tillsyn och handläggning av olika typer av ärenden inom ett flertal områden som avfall, köldmedia, fordonsservice, förorenad mark, dagvatten, energi, kemikalier, förbränning, avloppsreningsverk, värmepumpar m.fl. Nämnden utövar tillsyn på tillståndspliktiga, anmälningspliktiga och icke anmälningspliktiga verksamheter. Inom miljöskydd arbetar nämnden även med händelsestyrd

tillsyn i form av klagomål och inrapporterade utsläpp samt remisser, kännedomsärenden och inventeringar av olika tillsynsområden.

För att lyckas minska påverkan på miljö och människors hälsa är en bra och fungerande egenkontroll viktigt. Inom tillsynen ligger därför fokus på egenkontrollen och utsläpp till mark, vatten eller luft samt hantering och användning av avfall och kemikalier.

Hälsoskydd

Tillsyn inom hälsoskyddsområdet innebär tillsyn över risk för olägenhet för människors hälsa. En störning ska inte vara ringa eller helt tillfällig.

Folkhälsomyndigheten är tillsynsvägledande myndighet och har gett ut flera allmänna råd om hälsoskyddstillsyn. Andra vägledande myndigheter för kommunerna är för yrkesmässig hygienisk verksamhet Socialstyrelsen, och för tillsynen enligt strålskyddslagen Strålsäkerhetsmyndigheten. Nämnden bedriver tillsyn över anmälningspliktiga verksamheter:

1. Där allmänheten yrkesmässigt erbjuds hygieniska behandlingar som innebär risk för blodsmitta eller annan smitta på grund av användningen av skalpeller, akupunktur nålar, piercingsverktyg eller andra liknande skärande eller stickande verktyg,
2. Bassängbad för allmänheten eller som på annat sätt används av många människor,
3. Förskola, öppen förskola, fritidshem, öppen fritidsverksamhet, förskoleklass, grundskola, grundsärskola, gymnasieskola, gymnasiesärskola, specialskola, sameskola eller internationell skola,
4. och kosmetiska solarier som yrkesmässigt upplåts till allmänheten.

Nämnden bedriver även tillsyn över:

1. Byggnader som innehåller en eller flera bostäder och tillhörande utrymmen,
2. lokaler för undervisning, vård eller annat omhändertagande,
3. samlingslokaler där många människor brukar samlas,
4. hotell, pensionat och liknande lokaler där allmänheten yrkesmässigt erbjuds tillfällig bostad,
5. idrottsanläggningar, campinganläggningar, badanläggningar, strandbad och andra liknande anläggningar som är upplåtna för allmänheten eller som annars utnyttjas av många människor,
6. lokaler där allmänheten yrkesmässigt erbjuds hygienisk behandling, och
7. lokaler för förvaring av djur.

Vid tillsynen är de faktorer som påverkar risken för olägenhet för människors hälsa i fokus. Det är t.ex. städning, luftkvalitet/ventilation, varmvattentemperatur (legionella), fukt och mögel, buller, hygien, risk för blodsmitta eller annan smittavid skärande och stickande verktyg,

kemikaliehantering, radon m.m. Verksamhetsutövarens egenkontroll är ofta avgörande i tillsynen.

Enskilt vatten och avlopp

Tillsyn av enskilt vatten och avlopp är en del av nämndens tillsyn. Det finns ca 2 000 små avlopp i kommunen och flertalet av dem har vattentoalett (WC), vilka kan innebära en risk för olägenhet för människors hälsa och för miljön. Små avlopp är en miljöfarlig verksamhet. Precis som inom hälsoskydd görs bedömningar utifrån miljöbalkens allmänna hänsynsregler i 2:a kapitlet och utifrån 9:e kapitlet miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd m.m.

Näringsbelastningen från små avlopp måste minska för att miljökvalitetsmål ska uppnås. Havs- och vattenmyndigheten (HaV), är tillsynsvägledande myndighet och ger vägledning om hur miljökvalitetsnormer fastställs och hur de ska beaktas vid tillsyn. HaV ger också råd hur tillsyn av små avlopp ska ske och i vilken takt.

Små avlopp är en bidragande orsak till övergödningen, men också till att vattentäkter kan förorenas. Det exakta antalet enskilda vattentäkter i kommunen är okänt men uppskattas uppgå till fler till antalet än små avlopp.

Nämndens tillsyn av enskilda dricksvattentäkter är händelsestyrd, utifrån t.ex. klagomål på bristfällig vattenkvalitet. Nämnden fokuserar tillsynen på små avloppsanläggningar eftersom de är en av de vanligaste föroreningskällorna till enskilda vattentäkter.

Tillsynen inom avlopp riktar sig nästan uteslutande till privatpersoner. För att tillsyn av små avlopp ska kunna genomföras behövs det skattefinansiering i form av kommunbidrag för att täcka de kostnader för förberedelser inför tillsynen för till exempel inventering och information. Enligt miljöbalken ska verksamhetsutövaren belastas med en avgift som är kopplad till deras miljöfarliga verksamhet.

Områdesskydd

Tillsyn av strandskyddade områden ligger organisatoriskt på sektionen för bygg men redovisas i denna behovsutredning då det gäller kapitel 7 i miljöbalken. Det finns många fastigheter i Ludvika kommun som ligger inom strandskyddat område.

Myndighetsnämnden miljö och bygg prövar strandskyddsdispenser och bedriver även tillsyn inom strandskydd.

Miljöövervakning

Myndighetsnämnden miljö och bygg uppdrag är att verka för en hållbar utveckling i kommunen. Nämnden är remissinstans för nya detaljplaner, planprogram, förhandsbesked och bygglov. Nämnden arbetar även aktivt utifrån sitt ansvarsområde tillsammans med Verksamhetsområde planering för en hållbar samhällsbyggnad i kommunen, med särskilt fokus på luft, buller, radon och vattenfrågor.

Nämnden är även ansvarig för övervakningen av luftkvaliteten i kommunen.

3 Behovsutredningens olika delar

Behovsutredningen utgår från Sveriges kommuner och regioners (SKR:s) modell för behovsutredningar. Tillsynsbehovet har delats upp i fyra olika delar som tillsammans redovisar behovet. Delarna är:

1. Styrd tillsyn
2. Behovsprioriterad tillsyn
3. Händelsestyrd tillsyn
4. Skattefinansierad tillsyn

All bedömning av tillsynsbehov sker på branschnivå. Det innebär en förenkling av bedömningarna där man bortser från att tillsynsbehovet kan skilja något mellan verksamheterna inom en bransch. De objektspecifika skillnaderna och prioriteringarna inom en bransch hanteras istället i tillsynsplanen.

Mer information kring hur SKR:s modell för tillsynsbehovsutredningar är uppbyggd och hur bedömningar kan göras finns i SKR:s skrift Kommunala behovsutredningar - en skrift om tillsynsbehov för miljötillsyn och livsmedelskontroll.

Styrd tillsyn

I styrd tillsyn finns verksamheter med störst behov och krav, det vill säga:

- tillståndspliktiga verksamheter (s.k. A-, B-, IUUV),
- anmälningspliktiga miljöfarliga verksamheter (s.k. C-verksamheter) samt
- anmälningspliktiga hälsoskyddsverksamheter (s.k. H-verksamheter).

Här styrs tillsynen externt via lagstiftning och tillsynsbehovet ska täckas i tillsynsplanen (basbehov) i form av årliga tillsynsaktiviteter. Att behov av tillsyn finns är gemensamt för samtliga operativa myndigheter och styrs av staten i lagstiftning. Behovet planeras med stöd av tillsynsvägledning från de centrala myndigheterna Naturvårdsverket, Folkhälsomyndigheten, HaV, Socialstyrelsen och Strålsäkerhetsmyndigheten m.fl. För många verksamheter är det fastställt att tillsyn ska ske men kommunen kan styra antalet tillsynstimmar utifrån lokala förutsättningar. Styrd tillsyn är som ett grunduppdrag från staten där kommunerna har mindre möjlighet att påverka.

Behovsprioriterad tillsyn

Behovsprioriterad tillsyn omfattar de ej anmälningspliktiga verksamheterna inom miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd (s.k. U- och UH verksamheter). U är en benämning för icke anmälningspliktiga miljöfarliga verksamheter. UH är SKR:s benämning för icke anmälningspliktiga hälsoskyddsverksamheter enligt 45§ förordning (1998:889) om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd.

Denna kategori kan även omfatta tillsynsprojekt, inventeringar av verksamheter med mera. Staten anger behovet genom lagstiftning och vägledning från centrala myndigheter. Ansvarig nämnd ska bedöma behovet av denna tillsyn, planera och prioritera resurserna utifrån lokala tillsynsbehov, lokala kunskaper

och riskbedömningen. Kommunerna planerar och fördelar tillsynsbehovet över tre år. Tillsynen sker i form av återkommande tillsyn. Det är ansvarig nämnd som genom den årliga tillsynsplanen prioriterar vilken tillsyn av den behovsprioriterade som ska genomföras och inte genomföras. Det görs en lokal bedömning av hur lång tid det ska ta att nå effekten av tillsynen.

SKR:s vägledning innefattar en planeringsmatris för att dela in den behovsprioriterade tillsynen i olika kategorier utifrån tillsynsbehov. Se figur 1 nedan.



Figur 1. Planeringsmatris för indelning av den behovsprioriterade tillsynen enligt SKR.

Bedömningen görs på branschnivå. Högst upp till vänster i figur 1 är tillsynsbehovet som störst. Ju högre upp i matrisen en bransch placeras desto större är dess tillsynsbehov. Branscher som placeras i figurens övre vänstra kvadrant behöver årliga besök, medan den nedre vänstra kvadranten behöver besök 1–2 gånger per treårsperiod. Branscher som ska besökas var tredje eller var fjärde år placeras i tredje och fjärde kvadranten. Här är timavgift mer lämpligt.

Händelsestyd tillsyn

För den händelsestyrda tillsynen bedömer tillsynsmyndigheten tillsynsbehovet utifrån kommunens ärendesystem, tidsregistrering och tidigare erfarenheter. I denna del finns bland annat ansökningar, anmälningar och befogade klagomål. Myndigheten behöver ha resurser för den händelsestyrda tillsynen, utan att det tar resurser t.ex. från den styrda tillsynen. Genom digitaliserade system och samverkan mellan kommuner kan myndigheterna nå effektivare processer och på sikt minska tidsbehovet för olika moment. Behovet av händelsestyd tillsyn påverkar vilka tillgängliga resurser kommunen får över till annan tillsyn. Projektinriktad tillsyn (behovsprioriterad tillsyn) under ett år kan leda till mer händelsestyd tillsyn nästkommande år.

Skattefinansierad tillsyn

Skattefinansierad tillsyn är inte möjlig att avgiftsfinansiera utan måste finansieras via anslag, det vill säga via skattemedel. Kommunens skattefinansierade tillsyn ingår i myndighetsuppdraget och är obligatorisk. Den

kan omfatta arbete med att lämna information och upplysningar, med sanktionsavgifter, åtalsanmälningar, obefogade klagomål, remisser till andra myndigheter, planarbete och uppföljningar. Skattefinansierad tillsyn kan också vara särskilda tillsynsprojekt eller satsningar som inte kan avgiftsfinansieras men som kommer allmänheten till nytta och som nämnden då väljer att använda skattemedel till.

4 Genomförande av behovsbedömning

Metod

Utgångspunkter

Utredningen bygger på verksamhetens befintliga tillsynsregister och kunskaper om tillsynsbranscherna i kommunen.

Branscherna i behovsutredningen består av grupperingar av tillsynsobjekt, exempelvis ”bassängbad” eller ”fordonsvård”. Genom att gruppera enskilda tillsynsobjekt går det att hitta verksamheter som har liknande tillsynsbehov. Det ger förutsättningar för en ändamålsenlig tillsyn.

När det gäller den händelsestyrda tillsynen har utredningen tagit upp och skattat omfattningen av de vanligaste typerna av inkommande ärenden. Nedlagd tid för dessa utgår från tidigare års tidsredovisning samt uppskattning av tid utifrån erfarenhet. Med få undantag är inkommande ärenden nämndens tillsynsansvar och nämnden har en skyldighet att så skyndsamt som möjligt handlägga dem och fatta beslut i ärendet.

Kommunens skattefinansierade tillsyn är bedömd från tidigare års tidsredovisning samt tidsuppskattning utifrån erfarenhet.

Tillsynsbranscher och miljökvalitetsmål

Genom att knyta varje tillsynsbransch till påverkan på de nationella miljökvalitetsmålen skapas förutsättningar för att bedöma hur tillsyn över en bransch kan bidra till att motverka branschens negativa påverkan på miljön och människors hälsa och därmed främja olika miljökvalitetsmål.

Det finns sammanlagt 16 nationella miljökvalitetsmål. I diskussionerna har koppling gjorts mot följande 15 miljökvalitetsmål, eftersom miljömålet Storslagen fjällmiljö inte är aktuellt för Ludvika kommun:

- Begränsad klimatpåverkan
- Frisk luft
- Bara naturlig försurning
- Giftfri miljö
- Skyddande ozonskikt
- Säker strålmiljö
- Ingen övergödning

- Levande sjöar och vattendrag
- Grundvatten av god kvalitet
- Hav i balans samt levande kust och skärgård
- Myllrande våtmarker
- Levande skogar
- Ett rikt odlingslandskap
- God bebyggd miljö
- Ett rikt växt- och djurliv

De nationella miljö kvalitetsmålen beskrivs närmare i bilaga 2 samt på Sveriges miljömål, ny webbplats för svenskt miljöarbete (www.sverigesmiljomal.se). De globala hållbarhetsmålen finns beskrivna på FN:s webbplats (www.globalamalen.se).

Genom att tillsynsbranscherna relaterats till miljö kvalitetsmål som är relevanta för branschen i fråga får nämnden förbättrade möjligheter att prioritera tillsynen på olika sätt i den framtida tillsynsplaneringen.

Ärenden som inte branschindelats

Där inte fasta tillsynsbranscher finns har en genomgång av antalet ärendetyper, som handläggs under ett normalår, tagits fram. Tidsåtgången för olika ärendetyper har bedömts utifrån erfarenhet samt tidigare års tidsredovisning. Arbetsområdet är mycket brett och saker som sker i omvärlden, ändrad lagstiftning med mera kan med kort varsel innebära förändringar i arbetet.

Lokala förutsättningar i Ludvika kommun

För att göra riskbedömningen har nämnden även utgått från lokala förutsättningar för Ludvika kommun. Styrdokument och andra lokala förutsättningar för att bedöma och prioritera tillsynen.

Särskilt vikt har lagts vid skyddet av vattenresurser. Dricksvatten är det viktigaste livsmedlet och att säkerställa nuvarande och framtida dricksvattentäkter är viktigt.

5 Tillsynsbehovet 2023-2025

Nämnden har ett samlat tillsynsansvar inom miljöbalken och strålskyddslagen som omfattar ca 18 000 timmar de kommande tre åren. Tillsynsansvaret berör cirka 825 objekt som berörs av tillsyn inom miljöskydd och hälsoskydd. Cirka 2000 är fastighetsägare/hushåll som berörs av tillsyn av enskilt vatten och avlopp. Hur tillsynsansvaret fördelas per verksamhetsområde beskrivs vidare nedan.

Miljöskydd

Tabell 1: Beskrivning av samlat tillsynsbehov för miljöskydd under perioden 2023-2025.

	Behov 2023 (h)	Behov 2024 (h)	Behov 2025 (h)
Styrd tillsyn	1041	1015	1028
Behovsprioriterad tillsyn	257	65	98
Händelsestyrd tillsyn	1 063	1 063	1 063
Skattefinansierad tillsyn	1 110	1 110	1 110
Summa	3471	3253	3299

Tabell 2: Omfattning av styrd tillsyn inom miljöskydd (d.v.s tillstånds- eller anmälningspliktiga verksamheter). Branscherna är indelade och sorterade efter risk och tillsynsbehov. Den styrda tillsynen kan inte prioriteras bort.

	Bransch	Antal objekt	Tillsynstid per år (h)
Hög risk Högt tillsynsbehov	Avfall	37	247
	Begravningsverksamhet	1	13
	Fiskodling och övervintring av fisk	1	9
	Fordonsservice och drivmedelshantering	15	117
	Förbrukning av organiska lösningsmedel	2	9
	Gasformiga bränslen, el, värme och kyla	15	45
	Livsmedel och foder m.m.	1	84
	Metallbearbetning	6	156
	Rening av avloppsvatten	6	185
	Skjutfält, skjutbanor och sportanläggningar m.m.	10	60
	Textiltvätterier	2	18
	Trävaror	2	84
	Utvinning, brytning och bearbetning av torv, olja, gas, kol, malm, mineral, berg, naturgrus m.m.	2	6
	Uppföljande tillsyn, alla branscher 5 %	5 %	52
Summa		152	1033

Tabell 3: Omfattning av behovsprioriterad tillsyn inom miljöskydd. Branscher indelade efter risk och tillsynsbehov. Branscher med sporadiskt tillsynsbehov kan prioriteras bort och tillsyn genomförs inte varje år.

	Bransch	Antal objekt	Tillsynstid totalt (h)
Låg risk Lågt tillsynsbehov (besök vart tredje år)	Avfall	22	44
	Fordonsservice och drivmedelshantering	45	185
	Förbrukning av organiska lösningsmedel	3	18
	Hälso- och sjukvård	1	6
	Infrastruktur	3	18
	Jordbruk m.m.	1	6
	Livsmedel- och foder	1	6
	Metallbearbetning	2	8
	Rening av avloppsvatten	2	8
	Skjutfält, skjutbanor och sportanläggningar m.m.	13	39
	Övrigt (vattenförsörjning)	5	25
	Låg risk Sporadiskt tillsynsbehov (besök vart fjärde år eller mer sällan)	Hälso- och sjukvård	7
	Uppföljande tillsyn, alla branscher	5%	57
	Summa	105	434

Hälsoskydd

Tabell 4: Beskrivning av samlat tillsynsbehov inom hälsoskydd under perioden 2023 – 2025.

	Behov 2023 (h)	Behov 2024 (h)	Behov 2025 (h)
Styrd tillsyn	125	341	53
Behovsprioriterad tillsyn	532	450	394
Händelsestyrd tillsyn	129	129	129
Skattefinansierad tillsyn	755	755	755
Summa	1541	1674	1331

Tabell 5: Omfattning av styrd tillsyn inom hälsoskydd (dvs. anmälningspliktiga branscher). Branscher indelade efter risk och tillsynsbehov. Den styrda tillsynen kan inte prioriteras bort.

	Bransch	Antal objekt	Tillsynstid totalt (h)
Mellan hög risk	Förskolor	26	156
	Skolor	18	108
	Bassängbad	4	24
Låg risk	Akupunktur	5	15
	Fotvård	9	27
	Piercing mm.	1	3
	Tatuering och liknande	5	15
	Uppföljande tillsyn, alla branscher	20%	70
	Summa	68	418

Tabell 6: Omfattning av behovsprioriterad tillsyn inom hälsoskydd. Branscher indelade efter risk och tillsynsbehov. Branscher med sporadiskt tillsynsbehov kan prioriteras bort och genomförs inte varje år.

	Bransch	Antal objekt	Tillsynstid totalt (h)
Mellan hög risk Medel tillsynsbehov	Strandbad	20	40
Låg risk Lågt tillsynsbehov (besök vart tredje år)	Fritidsgård	3	9
	Solarium	2	8
	Camping/stugbäddar/pensionat/vandrarhem	5	30
	Gym/idrottsanläggning	20	120
	Hotell	13	78
	Manikyr	6	18
Låg risk Sporadiskt tillsynsbehov (besök vart fjärde år eller mer sällan)	Biografer	1	3
	Daglig verksamhet	3	18
	Danslokal (verksamheter med hög musik)	1	4
	Flerbostadshus	350	2100
	Frisörlokaler	20	80
	Håltagning med kassett	3	12
	Massage/zonterapi	18	108
	Offentliga toaletter	1	4
	Samlingslokaler utan boende	70	280
	Skönhetssalong/hudvård	6	36
	Lokaler för vård och annat omhändertagande	8	48
	Uppföljande tillsyn, alla branscher	15%	449
	Summa	550	3445

Enskilt vatten och avlopp

Tabell 7: Beskrivning av samlat tillsynsbehov inom enskilt vatten och avlopp 2023-2025.

	Behov 2023 (h)	Behov 2024 (h)	Behov 2025 (h)
Styrd tillsyn	0	0	0
Behovsprioriterad tillsyn	0	0	0
Händelsestyrd tillsyn	610	610	610
Skattefinansierad tillsyn	480	480	480
Summa	1090	1090	1090

Områdesskydd

Tabell 8: Beskrivning av samlat tillsynsbehov områdesskydd 2023-2025.

	Behov 2023 (h)	Behov 2024 (h)	Behov 2025 (h)
Styrd tillsyn	0	0	0
Behovsprioriterad tillsyn	210	210	210
Händelsestyrd tillsyn	50	50	50
Skattefinansierad tillsyn	150 + 50	150 + 50	150 + 50
Summa	460 (50)	460 (50)	460 (50)

Varav 50 h avser sektionen för miljö, resterande 410 h belastar sektionen för bygg.

Miljöövervakning

Tabell 9: Beskrivning av samlat tillsynsbehov miljöövervakning 2023-2025.

	Behov 2023 (h)	Behov 2024 (h)	Behov 2025 (h)
Styrd tillsyn	0	0	0
Behovsprioriterad tillsyn	0	0	0
Händelsestyrd tillsyn	0	0	0
Skattefinansierad tillsyn	110	110	110
Summa	110	110	110

Sammanfattning

Tabell 10-12: Beskrivning av samlat tillsynsbehov för nämndens olika verksamhetsområden 2023, 2024 respektive 2025.

	Behov 2023 (h) miljöskydd	Behov 2023 (h) hälsoskydd	Behov 2023 (h) enskilt vatten och avlopp	Behov 2023 (h) områdesskydd	Behov 2023 (h) miljöövervakning
Styrd tillsyn	1041	125	0	0	0
Behovsprioriterad tillsyn	257	532	0	0	0
Händelsestyrd tillsyn	1063	129	610	0	0
Skattefinansierad tillsyn	1110	755	480	50	110
Summa (timmar)	3471	1541	1090	50	110

	Behov 2024 (h) miljöskydd	Behov 2024 (h) hälsoskydd	Behov 2024 (h) enskilt vatten och avlopp	Behov 2024 (h) områdesskydd	Behov 2024 (h) miljöövervakning
Styrd tillsyn	1015	341	0	0	0
Behovsprioriterad tillsyn	65	450	0	0	0
Händelsestyrd tillsyn	1063	129	610	0	0
Skattefinansierad tillsyn	1110	755	480	50	110
Summa (timmar)	3253	1675	1090	50	110

	Behov 2025 (h) miljöskydd	Behov 2025 (h) hälsoskydd	Behov 2025 (h) enskilt vatten och avlopp	Behov 2025 (h) områdesskydd	Behov 2025 (h) miljöövervakning
Styrd tillsyn	1028	53	0	0	0
Behovsprioriterad tillsyn	98	394	0	0	0
Händelsestyrd tillsyn	1063	129	610	0	0
Skattefinansierad tillsyn	1110	755	480	50	110
Summa (timmar)	3299	1331	1090	50	110

Bilaga 1. Definitioner

A-verksamhet

- A-anläggningar tillståndsprövas av mark- och miljödomstolen. Exempel är förbränning.

B-verksamhet

- B-anläggningar tillståndsprövas av miljöprövningsdelegationen inom länsstyrelsen. Exempel är avloppsreningsverk, vindkraft och deponering.

IUV- verksamheter

- Verksamheter som berörs av Industriutsläppsdirektivet (2010/75/EU) och Industriutsläppsförordningen (2013:250).

C-verksamhet

- C-anläggningar anmäls till Myndighetsnämnden miljö och bygg. Exempel är bensinstationer och skjutbanor.

H-verksamhet

- H är SKR:s benämning för anmälningspliktiga hälsoskyddsverksamheter enligt 38§ förordning (1998:889) om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd. Exempel är tatuering, badbassänger och skolor.

U-verksamhet

- U är en benämning för icke anmälningspliktiga miljöfarliga verksamheter. Istället kan tillsynsmyndigheten (nämnden) när som helst kräva åtgärder eller utredningar om det behövs av miljö- eller hälsoskyddsskäl. Exempel är fordonsverkstäder.

UH-verksamhet

- UH är SKR:s benämning för icke anmälningspliktiga hälsoskyddsverksamheter enligt 45§ förordning (1998:889) om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd. Exempel är tillfälligt boende, frisörer.

Bilaga 2. Sveriges miljömål – 16 miljö kvalitetsmål

Riksdagens definitioner av miljö kvalitetsmålen

1. Begränsad klimatpåverkan

Halten av växthusgaser i atmosfären ska i enlighet med FN:s ramkonvention för klimatförändringar stabiliseras på en nivå som innebär att människans påverkan på klimatsystemet inte blir farlig. Målet ska uppnås på ett sådant sätt och i en sådan takt att den biologiska mångfalden bevaras, livsmedelsproduktionen säkerställs och andra mål för hållbar utveckling inte äventyras. Sverige har tillsammans med andra länder ett ansvar för att det globala målet kan uppnås.

2. Frisk luft

Luften ska vara så ren att människors hälsa samt djur, växter och kulturvärden inte skadas.

3. Bara naturlig försurning

De försurande effekterna av nedfall och markanvändning ska underskrida gränsen för vad mark och vatten tål. Nedfallet av försurande ämnen ska inte heller öka korrosionshastigheten i markförlagda tekniska material, vattenledningssystem, arkeologiska föremål och hällristningar.

4. Giftfri miljö

Förekomsten av ämnen i miljön som har skapats i eller utvunnits av samhället ska inte hota människors hälsa eller den biologiska mångfalden. Halterna av naturfrämmande ämnen är nära noll och deras påverkan på människors hälsa och ekosystemen är försumbar. Halterna av naturligt förekommande ämnen är nära bakgrunds nivåerna.

5. Skyddande ozonskikt

Ozonskiktet ska utvecklas så att det långsiktigt ger skydd mot skadlig UV-strålning.

6. Säker strålmiljö

Människors hälsa och den biologiska mångfalden ska skyddas mot skadliga effekter av strålning.

7. Ingen övergödning

Halterna av gödande ämnen i mark och vatten ska inte ha någon negativ inverkan på människors hälsa, förutsättningar för biologisk mångfald eller möjligheterna till allsidig användning av mark och vatten.

8. Levande sjöar och vattendrag

Sjöar och vattendrag ska vara ekologiskt hållbara och deras variationsrika livsmiljöer ska bevaras. Naturlig produktionsförmåga, biologisk mångfald, kulturmiljö värden samt landskapets ekologiska och vattenhushållande funktion ska bevaras, samtidigt som förutsättningar för friluftsliv värnas

9. Grundvatten av god kvalitet

Grundvattnet ska ge en säker och hållbar dricksvattenförsörjning samt bidra till en god livsmiljö för växter och djur i sjöar och vattendrag.

10. Hav i balans samt levande kust och skärgård

Västerhavet och Östersjön ska ha en långsiktigt hållbar produktionsförmåga och den biologiska mångfalden ska bevaras. Kust och skärgård ska ha en hög grad av biologisk mångfald, upplevelsevärden samt natur- och kulturvärden. Näringar, rekreation och annat nyttjande av hav, kust och skärgård ska bedrivas så att en hållbar utveckling främjas. Särskilt värdefulla områden ska skyddas mot ingrepp och andra störningar.

11. Myllrande våtmarker

Våtmarkernas ekologiska och vattenhushållande funktion i landskapet ska bibehållas och värdefulla våtmarker bevaras för framtiden.

12. Levande skogar

Skogens och skogsmarkens värde för biologisk produktion ska skyddas samtidigt som den biologiska mångfalden bevaras samt kulturmiljövärden och sociala värden värnas.

13. Ett rikt odlingslandskap

Odlingslandskapets och jordbruksmarkens värde för biologisk produktion och livsmedelsproduktion ska skyddas samtidigt som den biologiska mångfalden och kulturmiljövärdena bevaras och stärks.

14. Storslagen fjällmiljö

Inte aktuellt för Uppsala kommun.

15. God bebyggd miljö

Städer, tätorter och annan bebyggd miljö ska utgöra en god och hälsosam livsmiljö samt medverka till en god regional och global miljö. Natur- och kulturvärden ska tas till vara och utvecklas. Byggnader och anläggningar ska lokaliseras och utformas på ett miljöanpassat sätt och så att en långsiktigt god hushållning med mark, vatten och andra resurser främjas.

16. Ett rikt växt- och djurliv

Den biologiska mångfalden ska bevaras och nyttjas på ett hållbart sätt, för nuvarande och framtida generationer. Arternas livsmiljöer och ekosystemen samt deras funktioner och processer ska värnas. Arter ska kunna fortleva i långsiktigt livskraftiga bestånd med tillräcklig genetisk variation. Människor ska ha tillgång till en god natur- och kulturmiljö med rik biologisk mångfald, som grund för hälsa, livskvalitet och välfärd.

Källa:

<http://www.sverigesmiljomal.se> (2022-09-14)

Kontrollplanering och behovsutredning för livsmedelskontrollen 2023 - 2025

Dokumentnamn Kontrollplanering och behovsutredning för livsmedelskontrollen 2023-2025		Dokumenttyp Utredning	Omfattning Alla berörda
Dokumentägare Förvaltningschef KSUF	Dokumentansvarig Verksamhetschef bygg och miljö	Publicering Kommunala författningssamlingen	
Författningsstöd Livsmedelslagen			
Beslutad § 13 den 15 februari 2023	Bör revideras senast 29 februari 2024	Beslutsinstans Myndighetsnämnden miljö och bygg	Diarienummer 2023-415
Revideringar	Vad revideringen avsett		

1 Sammanfattning

I EG:s direktiv och förordningar finns regler och bestämmelser som livsmedelsverket har implementerat i den nationella lagstiftningen. Det finns också regler om skyldigheter för näringsidkare att ta ansvar för livsmedelssäkerheten gentemot konsumenten i EG:s direktiv och förordningar om livsmedel.

Myndighetsnämnden miljö och bygg i Ludvika kommun ska bedriva kontroll i enlighet med livsmedelslagen och europaparlamentets och Rådets förordning (EG) nr 2017/625 om offentlig kontroll.

Nämnden ansvarar för att effektiv och ändamålsenlig kontroll utförs på anläggningar, för vilka kommuner är kontrollansvariga enligt 23 och 25 § livsmedelsförordningen, och som är lokaliserade inom kommunens gränser.

Ansvaret innefattar kontroll av dricksvatten, livsmedelshygien, redlighet och spårbarhet. Livsmedelslagstiftningen inom nämndens ansvarsområde innefattar cirka 200 olika EG-förordningar, lagar förordningar och föreskrifter. Betydande arbetsuppgifter inom kontrollen är att genomföra revision, inspektion och provtagning, handlägga ärenden såsom registrering och risk klassificering, utreda misstanke om matförgiftning, årligen rapportera uppgifter till Livsmedelsverket samt fatta beslut i fråga om sanktioner, avgifter och åtalsanmälan.

Myndighetsnämnden miljö och bygg ansvarar för den operativa offentliga kontrollen vid cirka 269 livsmedelsanläggningar. Dessa är framför allt restauranger, butiker, offentliga kök inom förskola, skola, vård och omsorg, samt dricksvattenanläggningar och industriella anläggningar.

Kontrollen är riskbaserad. Varje år fastställs en plan för den offentliga kontroll som nämnden och dess inspektörer ska utföra. I denna bestäms bl.a. vilka anläggningar som ska kontrolleras det aktuella året, hur de ska kontrolleras (metod och frekvens) samt vad som ska kontrolleras.

Planen syftar också till att kontrollen ska vara effektiv och ändamålsenlig. Denna plan fungerar också som arbetsfördelning/instruktion till inspektörerna. Kontroll sker utifrån nämndens riktlinjer och rutiner samt utifrån vägledning från Livsmedelsverket. Till viss del kommer projekt att genomföras utifrån de operativa målen enligt Nationella kontrollplanen (NKP) under 2022-2025.

Livsmedelskontrollen ska ha tillräckliga personella- och finansiella resurser. Varje livsmedelsföretag betalar en årlig avgift för den kontroll de ger upphov till vilken i sin tur ska finansiera kontrollen. Personella behov och finansiella resurser redovisas i den behovsutredning som presenteras i denna kontrollplan.

2 Behörighet och ansvar

2.1 Nationell, regional och lokal myndighet

Livsmedelsverket är den nationella behöriga myndigheten för livsmedelskontroll i Sverige i enlighet med 18 § livsmedelsförordningen (2006:813). Myndighetsnämnden miljö och bygg är enligt 11 § livsmedelslagen (2006:804) och 23 § livsmedelsförordningen (2006:813) behörig myndighet för livsmedelskontrollen i kommunen.

Ansvaret för den offentliga kontrollen av livsmedelsanläggningar i Sverige fördelas enligt 23 § livsmedelsförordningen (2006:813). I princip har myndighetsnämnden tilldelats kontrollansvar för kommunens samtliga livsmedelsanläggningar med undantag för primärproduktion som kontrolleras av Länsstyrelsen. Livsmedelsverkets kontrollansvar berör i regel större industriella animalie- och fiskberedningsanläggningar samt övriga livsmedelsverksamheter som omfattas av (EG)-förordning 853/2004 och har för närvarande inget kontrollansvar i Ludvika kommun.

2.2 Behörig lokal myndighet

Myndighetsnämnden miljö och bygg ansvarar för livsmedelskontrollen i Ludvika kommun. Syftet med den offentliga kontrollen är att se till att livsmedelslagstiftningens bestämmelser följs, så att konsumenter skyddas mot hälsorisker och mot oredliga förfaranden.

Nämnden ska bedriva kontroll i enlighet med livsmedelslagen och Europaparlamentets och Rådets förordning (EG) nr 2017/625 om offentlig kontroll.

Nämnden ska även fastställa en plan för den årliga kontrollverksamheten. Planen ska fortlöpande följas upp och utvärderas.

Nämnden ska se till att den offentliga kontrollen genomförs för att försäkra sig om att livsmedelsföretagen uppfyller kraven i lagstiftning. En kommun får inte underlåta att bedriva livsmedelskontroll med hänvisning till bristande resurser eller kompetens.

2.3 Utbildning

Kontrollpersonalen genomgår regelbundet utbildningar utifrån aktuella behov av kompetensutveckling.

2.4 Ekonomi och personal

Finansiering av livsmedelskontroll, utrustning och personella resurser bygger i huvudsak på kontrollavgifter som debiteras livsmedelsföretagen enligt Förordning (2006:1166) om avgifter för offentlig kontroll.

Samtliga livsmedelsverksamheter har riskklassificerats enligt 2013 års modell som framtagits av Livsmedelsverket (SLV) och Sveriges kommuner och regioner (SKR). Detta innebär att varje enskild verksamhet har tilldelats en årlig kontrolltid som kontrollmyndigheten debiterar utifrån den timtaxa som kommunfullmäktige fastställt. Taxa för 2023 har fastställts till 1 300 kronor per timme.

Myndighetsnämnden miljö och bygg i Ludvika kommun har 2,50 årsanställda livsmedelsinspektörer och avsätter 20 timmar till dricksvattenkontroll i Smedjebackens kommun, vilket faktureras enligt avtal.

2.5 Delegation av beslutanderätt

Enligt kommunallagens 6 kap 37 § och myndighetsnämnden miljö och byggs beslut 2022-12-14 § 154 har beslutanderätt vidaredelegerats till tjänstgörande livsmedelsinspektörer. Beslut fattade enligt denna delegationsordning ska delges myndighetsnämnden miljö och bygg i form av sammanställningslista vid närmast kommande nämndsammanträde.

Delegerad beslutanderätt får inte utövas i ärende som är av principiell innebörd eller i övrigt av större vikt. Ärende vari ordföranden eller tjänsteman tillagts beslutanderätten, får av delegaten, om ärendets beskaffenhet kan anses påkalla detta, överlämnas till nämnden för avgörande.

3 Mål för livsmedelskontrollen

3.1 Nationell kontrollplan

Livsmedelskedjan omfattar livsmedel, foder, djurhälsa, djurskydd och växtskydd. De gemensamma målen för den offentliga kontrollen inom livsmedelskedjan finns i Sveriges nationella kontrollplan (NKP). Det finns fyra övergripande mål och för varje mål finns en önskad effekt.

3.2 Övergripande mål

- ✓ Konsumenterna får säkra livsmedel, inklusive dricksvatten, som är producerade och hanterade på ett acceptabelt sätt. Informationen om livsmedlen är enkel och korrekt.
- ✓ De livsmedelsproducerande djuren och växterna är friska och utgör inte någon allvarlig smittorisk.
- ✓ Verksamhetsutövarna i livsmedelskedjan får råd, service och kontroll med helhetssyn som underlättar deras eget ansvarstagande.
- ✓ De samverkande myndigheterna tar ett gemensamt ansvar för hela livsmedelskedjan, inklusive beredskap.

Med utgångspunkt från de övergripande målen har fyra gemensamma målsättningar/effektmål fastställts. Effektmålen utgår från fyra fokusområden; säkert dricksvatten, mikrobiologiska risker, kemiska risker och information i livsmedelskedjan. Dessutom finns mål för operativa förutsättningar för en fungerande livsmedelskontroll. De operativa målen som följer ska läsas och tillämpas med myndighetsmålen som bakgrund.

3.3 Myndighetsmål

- ✓ Alla kontrollmyndigheter har en plan för livsmedelskontrollen inom sitt område för att utföra kontroll i tillräcklig omfattning.
- ✓ Alla kontrollmyndigheter planerar och utför kontroll med fokus på de största hälsoriskerna och på det som på ett avgörande sätt kan vilseleda för konsumenten.
- ✓ Alla kontrollmyndigheter har rätt kompetens för att upptäcka avvikelser och bedöma dess risker.
- ✓ Alla kontrollmyndigheter använder kontrollmetoder som är bäst lämpade för att upptäcka avvikelser inom de områden man kontrollerar.
- ✓ Alla kontrollmyndigheter vidtar de åtgärder som är nödvändiga så att de avvikelser som upptäcks i kontrollen åtgärdas inom utsatt tid samt följer sedan upp (verifierar) att avvikelser åtgärdas.

3.4 Effektmål och operativa mål enligt NKP 2023 till 2025 som berör Ludvika kommun

Mål 2

Senast den 31 december 2025 har offentlig kontroll utförts vid de allmänna vattenverk och distributionsanläggningar som omfattas av Livsmedelsverkets föreskrifter (LIVSFS 2008:13) om åtgärder mot sabotage och annan skadegörelse riktad mot dricksvattenanläggningar. Kontrollen görs i syfte att bedöma om förebyggande, upptäckande och avhjälpande åtgärder vidtas för att säkerställa skyddet mot sabotage och skadegörelse riktad mot anläggningarna.

Målsättning (önskad effekt): För att säkerställa leveransen av dricksvatten både när det gäller kvalitet och kvantitet behöver den som producerar eller tillhandahåller dricksvatten genom en distributionsanläggning ha rutiner och förfaranden för att skydda anläggningen mot sabotage och skadegörelse. (Effektmål: Förebygga, upptäcka och avhjälpa sabotage och skadegörelse).

Mål 6

Senast den 31 december 2025 har kontroll utförts hos registrerade/godkända verksamheter som släpper ut färdigförpackade kosttillskott och/eller konfektyr på marknaden via e-handel. Kontrollen syftar till att verifiera att livsmedelsinformationen på verksamhetens webbplats stämmer med informationen på förpackningarna.

Målsättning (önskad effekt): Information om livsmedel kan säkerställas genom hela livsmedelskedjan. (Effektmål: Säkerställa information i livsmedelskedjan).

Mål 8

Senast den 31 december 2025 har offentlig kontroll utförts för att verifiera uppgift om svenskt ursprung för färskt och fryst kött av nöt, gris, får och lamm samt fågel. Målet omfattar såväl helt som bitad och malet kött, förpackat och oförpackat. Kontrollerna ska utföras i samtliga led i livsmedelskedjan efter slakt som släpper ut färskt eller fryst kött av svenskt ursprung på marknaden.

Målsättning (önskad effekt): Information om livsmedel kan säkerställas genom hela livsmedelskedjan. (Effektmål: Säkerställa information i livsmedelskedjan).

Mål 10

Senast den 31 december 2025 har offentlig kontroll utförts hos grossister som importerar färdigförpackade livsmedel för att verifiera att företagen ger korrekt information om allergena ingredienser i märkningen.

Målsättning (önskad effekt): Information om livsmedel kan säkerställas genom hela livsmedelskedjan. (Effektmål: Säkerställa information i livsmedelskedjan).

Mål 11

Senast den 31 december 2025 har offentlig kontroll utförts för att verifiera att aktörer som producerar och/eller släpper ut svenska hönsägg på marknaden kan visa att de uppfyller de spårbarhetskrav som finns och att den information som medföljer äggen är korrekt.

Målsättning (önskad effekt): Information om livsmedel kan säkerställas genom hela livsmedelskedjan. (Effektmål: Säkerställa information i livsmedelskedjan).

Mål 12

Senast den 31 december 2025 har kontrollmyndigheterna utfört spårbarhetskontroller hos företag som handlar med honung. Syftet är att säkerställa att aktörer som släpper ut honung på marknaden har registrerat sin anläggning, i de fall verksamheten har en sådan organisation och kontinuitet att den kan anses vara ett livsmedelsföretag.

Målsättning (önskad effekt): Information om livsmedel kan säkerställas genom hela livsmedelskedjan. (Effekt mål: Säkerställa information i livsmedelskedjan.

3.5 Ludvika kommuns mål och vision

Livsmedelskontrollen arbetar för att vara en del i kommunens mål och vision.

Ludvika är framtidens, tillväxtens och möjligheternas kommun.

3.6 Ludvika kommuns mål

3.6.1 Strategiska målområden år 2016–2024

- ✓ Barn och unga
- ✓ Arbete och näringsliv
- ✓ Livsmiljö

3.6.2 Kommunövergripande mål år 2021-2025

- ✓ En av landets bästa skolkommuner
- ✓ En bra kommun att växa upp i
- ✓ En tillväxtkommun
- ✓ En bra kommun att leva i
- ✓ En hållbar kommun

3.6.3 Livsmedelskontrollens kommunövergripande mål

- ✓ Livsmedelskontrollen ska bidra till att gammal som ung erbjuds säkra livsmedel i kommunens offentliga kök.
- ✓ Livsmedelskontrollen ska ge en god service och vara tillgänglig för allmänhet och livsmedelsföretag.
- ✓ Att övervaka och säkerställa produktionen hos livsmedelsföretag i kommunen och därmed bidra till ökad kunskap och kvalitet hos dessa företag.
- ✓ Livsmedelskontrollen ska ge konsumenten trygghet i sin dagliga konsumtion av livsmedel och dricksvatten.

3.7 Aktiviteter 2022 för livsmedelskontrollen i Ludvika kommun

Genomförda mål 2022:

Mål 2. Mikrobiologiska risker i dricksvatten **Mål 5.** Spårbarhet kött **Mål 6.** Spårbarhet ägg
Mål 9. Uppgifter om ingredienser **Mål 17.** Saffran

3.8 Aktiviteter som ska genomföras under åren för att uppfylla mål och inriktning

Projekt	Syfte	Metod
Mål 2. Säkerhet vid vattenverk och reservoarer	Säkert dricksvatten	Inspektion/revision

Mål 6. Livsmedelsinformation vid e-handel	Säkra livsmedel/redlighet	Inspektion
Mål 8. Spårbarhet kött	Säkra livsmedel	Inspektion
Mål 10. Allergena ingredienser i färdigförpackade livsmedel	Säkra livsmedel	Inspektion/revision
Mål 11. Spårbarhet ägg	Säkra livsmedel	Inspektion
Mål 12. Aktörer som släpper ut honung på marknaden	Säkra livsmedel	Inspektion/ vid behov verifierande provtagning
Råd, stöd och information		Kommentar
FörRätt	Kommunal digital e-tjänst för omklassning och registrering av livsmedelsverksamheter	Ny E-tjänst inför den nya riskklassningsmodellen som träder i kraft 2024 och innebär omklassning av verksamheter under 2023
Omklassning av alla livsmedelsverksamheter 2023	Omklassning enligt nya riskklassningsmodellen inför det nya införandet från 2024.	Omklassning enligt nya riskklassningsmodellen under 2023/2024
Uppdatera hemsida med viktig information.	Informera allmänhet och företag om livsmedelskontroll	Granska och komplettera information var 3:e månad
Samverkan		Kommentar
Mitt Miljösamverkan	Samverkan och samsyn	Projekt provtagning 2023
Länsmöten	Samverkan och samsyn	Vår och höst 2023
Smedjebacken	Samverkan, samsyn och utbyte av arbetsinsatser	

4 Samordning

För att livsmedelskontrollen ska vara effektiv och likvärdig mellan statliga, regionala och kommunala myndigheter ställer lagstiftningen krav på samordning mellan myndigheter. Livsmedelskontrollens personal deltar i två läns möten per år där Länsstyrelsen sammankallar länets kontrollpersonal och bjuder in representanter från bl.a. Livsmedelsverket och Smittskyddsenheten. Samverkan sker genom ”Mitt Miljösamverkan”.

Samverkan mellan länets livsmedelsinspektörer sker kontinuerligt genom länsprojekt, inspektörmöten och telefonkontakter. Samverkan sker även genom ”Mitt Miljösamverkan”. Där ingår 32 kommuner och 3 länsstyrelser.

Utredningar av allvarliga matförgiftningar samordnas av smittskyddsläkare och i vissa fall även tillsammans med Livsmedelsverket.

Vid upptäckt av osäkra livsmedel, som nationellt och/eller inom övriga Europa kan innebära en risk för hälsan eller som kan äventyra konsumentens intressen, ska detta meddelas via ett RASFF (Rapid Alert System for Food and Feed). RASFF är ett rapporteringssystem för att uppmärksamma och varna kontrollmyndigheter i samtliga medlemsstater inom EU om livsmedelsprodukter som kan innebära en risk för konsumentens hälsa eller trygghet.

I Sverige samordnas dessa anmälningar av Livsmedelsverket.

Nämnden ingick ett samarbetsavtal med Smedjebackens kommun om Miljö, hälsoskydd, livsmedel och bygg med Ludvika kommun. Här ingår att Ludvika ombesörjer kontrollen av Smedjebackens dricksvattenverk med 20 timmar per år.

5 Kontrollförfarande

Denna kontrollplan innefattar planerad kontroll av livsmedelsföretag och dricksvattenanläggningar i Ludvika kommun. Planerade kontroller och revisioner genomförs löpande enligt de prioriteringar som nämnden satt upp. Uppföljande kontroll utöver den planerade kontrollen genomförs konsekvent vid betydande bristande efterlevnad.

5.1 Riskbaserad kontroll

Syftet med livsmedelslagstiftningen är att främja att säkra livsmedel släpps ut på marknaden samt att konsumenter inte luras eller vilseleds. Kontrollen av risker vid en livsmedelsverksamhet är styrande. Genom den offentliga livsmedelskontrollen ska myndigheten kontrollera att livsmedelsföretagarna följer livsmedelslagstiftningen.

Vid bristande efterlevnad av livsmedelslagstiftningen ska myndigheten använda sig av sanktioner mot verksamheten. Dessa ska stå i proportion till den bristande efterlevnadens art samt om företagaren tidigare visat prov på bristande efterlevnad. Uppföljande kontroll, återbesök, kontroller vid klagomål och provtagning sker rutinmässigt enligt fastställt kontrollförfarande. Vid uppföljande kontroll som faller utanför normal planerad kontroll debiteras livsmedelsföretaget utifrån den timtaxa som kommunfullmäktige fastställt.

5.2 Provtagning och analys

Provtagning och analys av livsmedel och dricksvatten ska genomföras då skäl föreligger och med uppenbart syfte. Kommunen har avtal med SGS Analytics för analys och hämtning av prover. Provtagning görs som en del av den planerade kontrollen, då ofta som verifierande provtagning. Det kan också vara som en del av en utredning i samband med misstänkt matförgiftning eller i ett kartläggande syfte.

5.3 Registrering och riskklassning

Registrering sker vid ägarbyten och nyetableringar. Målsättningen är att dessa ärenden behandlas skyndsamt. Grundläggande klassificering av anläggningar sker enligt Livsmedelsverkets vägledning om riskklassificering. Olika typer av anläggningar tilldelas olika mycket kontrolltid beroende på risk och erfarenhet från tidigare kontroller samt behov av kontrolltid för information (märkning och/eller presentation på menyer). Det innebär att varje enskild anläggning riskklassas utifrån typ av verksamhet, produktionens storlek samt känslighet hos konsumentgruppen. Detta ger en årlig kontrolltid som ökar i proportion till risk.

5.4 Rutiner

Rutiner för livsmedelskontroll och ärendehantering finns dokumenterade både digitalt och i pappersform och uppdateras regelbundet.

5.5 Uppföljning och utvärdering

Kontrollplanen bryts varje år ner i en arbetsplan för livsmedelskontrollen. Arbetsplanen omfattar alla verksamheter som ska kontrolleras under året. Kontrollobjekten i arbetsplanen fördelas därefter ut på varje handläggare i en individuell plan där verksamheterna som ska ha kontroll under året finns listade. Handläggaren ansvarar själv för att planera och utföra arbetet. Viss del av kontrollen sker inom olika projekt. Uppföljning av livsmedelskontrollen sker genom regelbundna veckomöten inom livsmedelssektionen samt månadsvis redovisning av utvalda nyckeltal. Löpande resultat från livsmedelskontrollen redovisas för myndighetsnämnden varje kvartal.

5.6 Kontrollens effekt

Enligt lagstiftningen ska kontroll utföras som ger effekt, vilket ska kunna verifieras av kontrollmyndigheten. Därför har effektindikatorer tagits fram. Dessa följs upp löpande, månadsvis och årligen i samband med ordinarie verksamhetsuppföljning.

Effektindikator	Uppföljningsmått
Antal genomförda kontroller	Antal/år i förhållande till planering
Antal befogade klagomål	Antal/år
Antal extra uppföljande kontroller	Antal/år
Andel kontroller utan avvikelse gällande grundförutsättningar för hygienisk hantering	% i förhållande till samtliga anläggningar
Åtgärder vidtagna inom rätt tid	Andel i förhållande till kontroller med avvikelser
Erfarenhetsklassning	% i erfarenhetsklass A, B och C

5.7 Rapportering av resultat

Resultat av kontrollen registreras i ärendehanteringssystemet Ecos 2. I januari året efter rapporteras kontrollerna till Livsmedelsverket. Varje tertiäl får nämnden ta del av mål och resultat inom livsmedelskontrollen. Delegationsbeslut redovisas löpande till nämnden. Samtliga anmälningar av misstänkta matförgiftningar och andra klagomål relaterade till livsmedel som kunnat bekräftas följs upp, dokumenteras och rapporteras till Livsmedelsverket.

5.8 Prioriteringar i livsmedelskontrollen

Nämndens målsättning är att samtliga livsmedelsverksamheter i kommunen årligen ska genomgå kontroll. Undantag kan finnas vad gäller små verksamheter med obetydliga risker som kan få kontrollbesök vartannat år. Planering av den årliga kontrollen har utformats genom att tidigare erfarenhet av enskilda livsmedelsverksamheter beaktas. Risk skall vara klart avgörande vid prioritering av kontrollen. Högrisk- och mellanriskverksamheter samt verksamheter som visat på bristande efterlevnad kontrolleras i första hand. Övriga verksamheter ska kontrolleras utifrån behov och med hänsyn till när tidigare kontroll genomfördes. Ett ständigt arbete pågår för att förbättra och utveckla planering och utvärdering av livsmedelskontrollen. Utifrån riskklassificeringsmodellen kommer år 2023 cirka 808 timmar planerad kontroll att utföras. Frekvensen på kontrollerna hos varje företag varierar beroende på behov och livsmedelsverksamheternas beräknade kontrolltid. En detaljerad kontrollplan, arbetsplan, upprättas och följs upp löpande varje vecka. Planen ska säkerställa att alla verksamheter blir kontrollerade i enlighet med sin beslutade kontrolltid och att alla relevanta krav kontrolleras på alla anläggningar. Prioriterat är alltid verksamheter med hög risk. Utöver detta tillkommer beräknad, oplanerad och händelsestyrd kontroll att genomföras.

5.9 Information, råd och stöd

Kontrollpersonalen genomför vid förfrågan informationsträffar om livsmedelshygien och lagstiftning för livsmedelsföretag och kommunala verksamheter. Viktig löpande information till allmänheten ska tillhandahållas via kommunens hemsida och Facebook samt att livsmedelskontrollen har en ambition att vara tillgänglig via telefon och elektronisk post. Besök hos oss på kontoret sker på kontorstid, efter överenskommelse.

5.10 Befogenheter och resurser för kontrollen

Myndighetsnämndens befogenheter inom livsmedelsområdet regleras i huvudsak av livsmedelslagen (2006:804) och livsmedelsförordningen (2006:813) som kompletterar bestämmelser gällande i EG-förordningar. Kontrollmyndighetens befogenheter fördelas till enskilda handläggare inom myndigheten genom delegation. Delegationen är långtgående och är utformad så att nödvändiga beslut kan tas utan onödiga förseningar.

5.11 Kompetens och utbildning

Kontrollpersonalen har högskoleutbildning som är relevant för kontrollområdet. Generell kompetensutveckling sker i första hand genom deltagande vid Livsmedelsverkets kurser. Dessutom sker andra kompetensutvecklande insatser internt och externt. Kompetensbehov hos enskilda medarbetare tas upp på de årliga medarbetarsamtalen. Kompetensutvecklingsplan finns för respektive inspektör och ”kompetensros” genomförs i gruppen varje år för att säkerställa att den samlade kompetensen är tillräcklig utifrån gällande krav.

Inom livsmedelsgruppen finns under 2023 behov av utbildning inom märkning och information, spårbarhet samt tillsatser och dricksvatten.

5.12 Beredskap

Livsmedelskontrollen har en plan för beredskap vid extra ordinära händelser och rutiner för samverkan med lokala, regionala och nationella aktörer. Planen omfattar även vilket behov av utrustning och verktyg som kan komma att krävas vid olika typer av oförutsedda händelser.

Livsmedelskontrollens beredskapsplan uppdateras regelbundet och kompletteras av Ludvikas kommunövergripande krishanteringsplan.

6 Behov för livsmedelskontrollen 2023

Det finns inget krav på behovsutredning i livsmedelslagen. Däremot ska kontrollmyndigheten ha den kompetens och de resurserna som krävs för att utföra kontroll och tillsyn så att lagstiftningen efterlevs inom alla led i livsmedelsproduktionen.

Kontrollen ska utformas så att likriktning och kvalitet kan säkerställas. För att klara behoven i lagstiftningen är det viktigt att den operativa kontrollmyndigheten beskriver behovet av offentlig kontroll inom livsmedelskedjan. Kraven på den kontroll som ska bedrivas och finansieras finns bland annat i förordning (EG) nr 2017/625. Det åligger den operativa kontrollmyndigheten att utforma en årlig kontrollplan som ska fastställas av myndighetsnämnden.

6.1 Finansiering

Den offentliga kontrollen av livsmedel ska vara avgiftsfinansierad. Större delen av finansiering sker genom fasta årliga kontrollavgifter samt avgifter för handläggning av anmälningar och extra

offentlig kontroll. Allmän rådgivning och service är anslagsfinansierat. Förutom personalkostnader har livsmedelskontrollen utgifter för verksamhetskostnader i form av material, lokaler, utrustning, kursavgifter mm. Därutöver tillkommer OH-kostnader inom verksamheten.

För beräkning av behov och tillgängliga resurser för livsmedelskontrollen har 1 500 timmar tillgänglig tid/årsarbetskraft använts för planerad- och oplanerad kontroll samt händelsestyrt och övrigt kontrollrelaterat arbete. Tid är även avsatt för icke kontrollrelaterat arbete. Behovet av personella resurser för att utföra livsmedelskontroll 2023 är enligt beräkning 2,79 årsarbetskrafter. Underlag för beräkning finns i följande behovsutredning avsedd enbart för livsmedelskontrollen.

6.2 Tidfördelning, risk, avgifter och resursbehov

Riskbaserad livsmedelskontroll	Antal objekt	Resursbehov timmar	Årlig kontrollavgift
Fakturerbar kontrolltid			
Högrisk	87	446	579 800 kr
Mellanrisk	91	248	322 400 kr
Låg risk	29	50	65 000 kr
Mycket låg risk	23	41	53 300 kr
Ej fysisk hantering	2	3	3 900 kr
Smedjebackens vattenverk	7	20	26 000 kr
Planerad kontrolltid totalt	239	808	1 050 400 kr

Beräknad händelsestyrd kontroll	Beräknad tid	Beräknad avgift
Oplanerad- och uppföljande kontroll fakturerbar	150	195 000 kr
Anmälan om registrering	40	52 000 kr
Händelsestyrd kontrolltid totalt	190	247 000 kr
Summa fakturerbar kontrolltid	998 tim.	1 297 400 kr

Resursbehov 2023

Kontrollrelaterad administrativ tid Avgiftsfinansierad	Resursbehov 2023 i timmar	Tillgängliga resurser 2023 i timmar
Kompetensutveckling	500	450
Samverkan och kalibrering	200	180
Intern samverkan	300	270
Planering*	350	315
Administrativt arbete	490	441
Restid vid kontroll*	150	135
Dubbelbemanning av vissa skäl*	100	90
Summa avgiftsfinansierad administrativ tid	2090 tim.	1881 tim.
Anslagsfinansierad tid		
Kontroll relaterat arbete	600	780 000 kr
Händelsestyrt, icke kontroll relaterat arbete	490	637 000 kr
Summa ansl.finansierad tid	1 090 tim.	1 417 000 kr

6.3 Nuläge

Det totala antalet livsmedelsanläggningar i Ludvika kommun, inklusive vattenverk och livsmedelsanläggningar med eget vatten, uppgick till 232 stycken den 31 december 2022.

Under 2023 har livsmedelskontrollen tillgång till 2,25 årsarbetsarbetskrafter för kontroll och handläggning. Det totala resursbehovet för 2023 är 2,79 vilket innebär ett underskott med 0,54 årsarbetskrafter i dagsläget.

6.4 Beräkning behov av årsarbetskrafter

Avgiftsfinansierad tid	Behov timmar/år 2023	Behov årsarbetskrafter 2023
Planerad kontroll	2 898	1,93
Oplanerad kontroll	190	0,13
Anslagsfinansierad tid		
Händelsestyrt arbete. icke kontrollrelaterat	490	0,33
Kontrollrelaterat arbete	600	0,40
Totalt resursbehov 2023	4 178	2,79
Befintliga resurser 2023	3375	2,25
Differens	- 803	- 0,54

6.5 Resultat

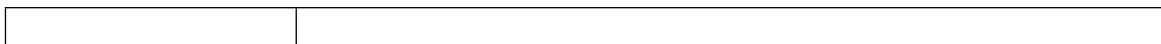
Taxan för planerad och oplanerad livsmedelskontroll har för 2023 beslutats till 1 300 kronor. (Se kommunfullmäktiges beslut 2022-11-21 § 90 2022-06-27 § 50. Livsmedelskontrollen vid myndighetsnämnden uppfyller genom denna taxa, kravet på tillräckliga finansiella resurser för att genomföra offentlig livsmedelskontroll i enlighet med Europaparlamentets och Rådets förordning (EG) nr 2017/625, Kapitel VI artikel 78.

Livsmedelskontrollen ligger, enligt beräkningar, i underskott med 0,54 årsarbetskrafter i förhållande till resursbehov inför verksamhetsåret 2023.



Tillsynsplan enligt miljöbalken och strålskyddslagen 2023

Dokumentnamn Tillsynsplan enligt miljöbalken och strålskyddslagen 2023		Dokumenttyp Utredning	Omfattning Alla berörda
Dokumentägare Förvaltningschef KSUF	Dokumentansvarig Verksamhetschef bygg och miljö	Publicering Kommunala författningssamlingen	
Författningsstöd Miljöbalken (1998:808), miljötillsynsförordningen (2011:13) och strålskyddslagen (2018:396)			
Beslutad § X den 15 februari 2023	Bör revideras senast 29 februari 2024	Beslutsinstans Myndighetsnämnden miljö och bygg	Diarienummer 2023-409
Revideringar	Vad revideringen avsett		



Myndighetsnämnden miljö och bygg är tillsyns- och prövningsmyndighet för Ludvika kommuns tillsyn enligt miljöbalken (1998:808). Enligt Miljötillsynsförordningen (2011:13) ska en operativ tillsynsmyndighet för varje verksamhetsår upprätta en samlad tillsynsplan för tillsynen enligt miljöbalken. Tillsynsplanen baseras på nämndens tillsynsregister och behovsutredningen för nämndens ansvarsområden inom miljöbalken och strålskyddslagen för åren 2023-2025.

Behovsutredningen utgår från en bedömning av risken för olägenhet för människors hälsa och miljön för varje bransch som omfattas av nämndens tillsynsansvar. Riskbedömningen utgår från miljöbalkens krav och de nationella miljö kvalitetsmålen. Utifrån riskbedömningen har behovet av tillsynsbesök, tillsynskontakter och behovet av uppföljande tillsyn för varje bransch uppskattats.

Behovsutredningen visar att det finns ett samlat tillsynsbehov för nämnden under 2023 på 6 262 timmar. Dessa fördelas på styrd, behovsprioriterad, händelsestyrd och skattefinansierad tillsyn enligt Sveriges kommuners och regioners förslag på indelning av tillsynen. Styrd tillsyn motsvaras främst av tillstånds- och anmälningsskyldiga verksamheter. Sammanlagt har nämnden tillsyn på cirka 825 anläggningar och cirka 12 000 fastigheter (hushåll). Hur tillsynsbehovet fördelar sig beskrivs i tabell 1.

Tabell 1: Beskrivning av samlat tillsynsbehov för nämndens olika verksamhetsområden enligt behovsutredning för 2023.

	Behov 2023 (h) miljöskydd	Behov 2023 (h) hälsoskydd	Behov 2023 (h) enskilt vatten och avlopp	Behov 2023 (h) områdesskydd	Behov 2023 (h) miljöövervakning
Styrd tillsyn	1041	125	0	0	0
Behovsprioriterad tillsyn	257	532	0	0	0
Händelsestyrd tillsyn	1063	129	610	0	0
Skattefinansierad tillsyn	1110	755	480	50	110
Summa (timmar)	3471	1541	1090	50	110

Tillsynen enligt miljöbalken finansieras i huvudsak via avgifter. Timavgiften för miljöbalkstillsynen är beslutad av kommunfullmäktige till 1 225 kronor per timme. Riskbedömningen av varje tillsynsbransch i behovsutredningen ligger till grund för vilket behov av tillsyn som branschen har och utgör därmed underlag till vilken avgift som varje verksamhetsutövare får betala. Avgiften för respektive tillsynsobjekt bestäms utifrån branschens bedömda tillsynsbehov. Avgifterna för tillsyn regleras i taxebilagorna till taxa inom miljöbalken och strålskyddslagens områden. Taxebilagorna fastställdes av kommunfullmäktige § 50 den 27 juni 2022 samt § 9 den 21 november 2022.

Verksamheter med styrd tillsyn betalar en årlig avgift. Övriga verksamheter betalar timavgift. Tillkommande tillsynstid på grund av avvikelser eller större risker i enskilda verksamheter än förväntat debiteras med timavgift i efterhand. I tillsynsplanerna nedan har nämnden inkluderat alla verksamheter med årlig tillsynsavgift i den styrda tillsynen för att kunna följa upp och redovisa tillsynstiden.

Behovsutredningen visar ett behov på 6 262 timmar för 2023, vilket motsvarar 6,96 årsarbetskrafter. I dagsläget har sektionen för miljö tillgång till 4,63 årsarbetskrafter som ger 4167 timmar för handläggning och tillsyn. Detta innebär ett underskott av cirka 2,33. Underskottet av personal finns och i år går det inte att reglera med prioriteringar i denna tillsynsplan.

I år har vi försökt att få ihop antalet timmar med tillgängliga resurser och trots att vi har prioriterat ned en hel del lyckas vi inte få ihop det. Myndighetsnämnden miljö och bygg har inte tillräckligt med resurser för att bedriva tillsynen. Konsekvenserna av detta blir bland annat att följande nedprioriteras: avloppsinventering, förebyggande arbete kring förorenad mark, information och service till allmänhet och företag, kompetensutveckling, planering, uppföljning, och utvecklingsarbete. Under några år har tillsynen enligt miljöbalken haft ett underskott av personal och det har gjort att vi har halkat efter i framförallt vår uppföljning, serviceuppdrag och utvecklingsarbete. En personalbrist över tid påverkar även personalen negativt i form av bland annat stress, många timmars flex och ökad semesterskuld. Med befintlig bemanning är risken stor att det uppstår en kontrollskuld vid årets slut, som måste upparbetas inom två år samtidigt som den ordinarie verksamheten ska bedrivas som vanligt.

Miljöskydd

Nämnden utövar tillsyn enligt miljöbalken till skydd för miljön. Tillsynen är en viktig del i arbetet med att skapa en god livsmiljö och hållbar samhällsutveckling i kommunen. Tillsynen omfattar ett stort antal olika typer av verksamheter så som metallbearbetning, fordonsservice, avloppsreningsverk och förbränningsanläggningar.

Fokus i tillsynen 2023 är att:

- Leverera tillsyn till de verksamheter som ska ha tillsyn 2023.
- Leverera tillsyn till de verksamheter som inte har fått den planerade tillsynen 2020 på grund av pandemin (tillsynsskuld).
- Omklassning av verksamheter enligt behovsstyrd taxa.
- Ta fram flerårig handlingsplan för tillsynsarbetet med förorenade områden, för att sedan kunna identifiera ansvariga för förorenade områden och förelägga om markundersökningar och slutligen efterbehandling.
- Utveckla arbetet och kunskapen kring PFAS-föroreningar i mark och vatten och fortsätta arbetet med källspårning av PFAS.
 - Bidra i kommunens övergripande arbete med att ta fram lokala åtgärdsprogram för vatten. Vi är även med i arbetet med att ta fram en vattentjänstplan.
- Delta i Mitt miljösamverkan inom miljöskydd.
- Svara på inkommande bygglovsremisser och planremisser, och delta i startmöten i framtagandet av planer.
- Vara behjälpliga kring betydande miljöpåverkan (BMP) i planprocessen.
- Delta i Mitt Miljösamverkans projekt Bilskrotningsverksamheter för att öka samsynen inom tillsyn och handläggning av bilskrotsverksamheter.
- Delta i Mitt Miljösamverkans projekt Köldmedierapporter för att stärka kompetensen och skapa samsyn och liknande bedömningar gällande köldmedierapporterna.
- Delta i Kemikalieinspektionens tillsynsprojekt Kontroll av barnskyddande förslutning i detaljhandeln.

- Kontrollera att verksamheterna har uppdaterade säkerhetsdatablad och informera om att reglerna har ändrats.
- Genomföra ett tillsynsprojekt för motorbanor (buller till omgivningen, hantering av oljor, bränslen och i små verkstäder vanligen förekommande kemikalier).
- Genomföra ett tillsynsprojekt gällande sprängämnesprekursorer, ämnen som kan användas för att tillverka sprängmedel. Dessa ämnen förekommer i olika slags produkter inom detaljhandeln.

Nationell strategi för tillsyn enligt miljöbalken

I nämndens verksamhetsplan finns tillsyn inom några av fokusområdena i den nationella strategin. De tillsynsområden som är aktuella för miljöskydd är uppdaterade miljöbalkstillstånd, fordonstvättar och fordonsverkstäder och att upprätta handlingsplan för förorenade områden.

Tabellen visar den planerade tillsynen för 2023, tillgängliga resurser samt behovsutredningens timmar. Trots försök att prioritera så når vi inte antalet tillgängliga resurser på 2,98 årsarbetskrafter.

Miljöskydd	Planerad tillsyn 2023	Tillgängliga resurser	Behovsutredning
Tillsyn av objekt med årlig avgift	991		991
Tillsyn med timavgift inkl uppföljande tillsyn	220		245
Tillsyn med kommunbidrag (tillsynsprojekt)	80		80
Klagomål (kommunbidrag och avgift)	175		225
Inkommande ansökningar och anmälningar (timavgift)	900		988
Myndighetsservice, remisser och övrigt myndighetsarbete (kommunbidrag). Ej klagomål.	800		880
Totalt	3166	2682	3409
Planerade årsarbetare	3,52	2,98	3,79

Hälsoskydd

Nämnden utövar tillsyn enligt miljöbalken och strålskyddslagen till skydd för människors hälsa. Tillsynen syftar till att förhindra att människor blir besvärade eller sjuka av inomhusmiljön eller bristfällig hygien. Tillsynen är riskbaserad och fokuserar på vardagsmiljön för känsliga grupper, som barn, unga och äldre samt verksamheter med ökad risk på grund av till exempel stickande eller skärande inslag. Det innebär bland annat tillsyn av förskolor, skolor, vårdlokaler, rökfria miljöer, bassängbad och tatuerare.

Fokus i tillsynen 2023 är att:

- Leverera tillsyn till de verksamheter som ska ha tillsyn 2023.
- Leverera tillsyn till de verksamheter som inte har fått den planerade tillsynen 2020 på grund av pandemin (tillsynsskuld)
- Fortsätta och utveckla samarbetet med de aktörer som är viktiga för inomhusmiljön i skolor, fritidshem och förskolor.

- Bidra i arbetet med luftkvalitet.
- Delta i Mitt Miljösamverkan inom hälsoskyddstillsyn.
- Följa upp tidigare tillsyn av radon i flerbostadshus.
- Tillsynsprojekt för tillfälliga boenden (ex. hotell, vandrarhem, campingar, stugbyar). Det är viktigt att verksamheterna har goda rutiner för städning, rutin för kontroll av varmvatten, ventilation, skadedjur och ohyra, smittskydd, hygien och kemikaliehantering med mera.
- Genomföra tillsyn på hygieniska verksamheter för att upptäcka icke anmälda verksamheter, exempelvis manikyr och barberare.
- Kontrollera att verksamheterna vi har planerat tillsyn i år har uppdaterade säkerhetsdatablad och informera om att reglerna har ändrats.

Nationell strategi för tillsyn enligt miljöbalken

I nämndens verksamhetsplan finns tillsyn inom ett av fokusområden i den nationella strategin. Det tillsynsområde som är aktuellt för hälsoskydd är bassängbad.

Tabellen visar den planerade tillsynen för 2023, tillgängliga resurser samt behovsutredningens timmar. Trots försök att prioritera så når vi inte antalet tillgängliga resurser på 0,93 årsarbetskrafter.

Hälsoskydd	Planerad tillsyn 2023	Tillgängliga resurser	Behovsutredning
Tillsyn av objekt med årlig avgift	104		125
Tillsyn med timavgift inkl uppföljande tillsyn	432		532
Klagomål (kommunbidrag och avgift)	240		360
Inkommande ansökningar och anmälningar (timavgift)	60		69
Myndighetservice, remisser och övrigt myndighetsarbete (kommunbidrag). Ej klagomål.	300		455
Totalt	1136	837	1541
Planerade årsarbetare	1,26	0,93	1,71

Enskilt vatten och avlopp, områdesskydd samt miljöövervakning

Nämnden utför tillsyn enligt miljöbalken över små avloppsanläggningar upp till 200 personekvivalenter (pe). Detta är ett led i att minska övergödning och uppnå god ekologisk status i sjöar och vattendrag men också för att förbättra kommunens dricksvattenkvalitet.

Enskilda vattentäkter omfattas inte av tillstånds- eller anmälningsplikt och vattenkvaliteten är den enskilde fastighetsägarens ansvar. Nämnden agerar då det är tydligt att en vattentäkt har förorenats av avloppsvatten och kan även ge råd i dricksvattenfrågor.

Nämnden har också tillsynsansvaret av skyddade områden som inom strandskydd och vattenskyddsområden. Tillsynen av strandskydd syftar till att trygga allmänhetens tillgänglighet till stränder och att bevara goda livsvillkor för djur och växter. Arbetet med strandskydd ligger organisatoriskt på sektionen för bygg.

Nämnden har också en viktig roll som remissinstans för vissa bygglov och byggande inom detaljplan.

Nämnden har även ansvar för viss miljöövervakning. Miljöövervakning ger en lägesbeskrivning av tillståndet i miljön och varnar för störningar.

Övergripande prioriteringar 2023 är att:

- utöva tillsyn av enskilda avlopp i Norra Saxdalen, Olsjön och Halvars. Abborrberget om tid ges.
- tillhandahåller flaskor för provtagning av vattnets kvalitet för de med egna brunnar. Hjälper till att analysera analysresultaten och hjälper fastighetsägare om dricksvatten bedöms vara tjänligt med anmärkning eller otjänligt.
- handlägga bygglovsremisser och planremisser
- handlägga inkommande strandskyddsdispenser
- genomföra gammamätning, hantera klagomål på invasiva arter och övervaka luftmätningar.

HaV kommer med ett stöd kring digitaliseringen av avloppsanläggningar som ska genomföras 2022-2024. Alla avlopp ska koordinatsättas och riskklassas och vi bedömer att det kommer att innebära ca 1000 timmar. Dessa timmar är inte med i tillsynsplanen då vi inte vet om handläggarsstödet kommer under året.

Tabellen visar den planerade tillsynen för 2023, tillgängliga resurser samt behovsutredningens timmar. Trots försök att prioritera så når vi inte antalet tillgängliga resurser på 0,71 årsarbetskrafter.

Enskilt VA, områdesskydd och miljöövervakning	Planerad tillsyn 2023	Tillgängliga resurser	Behovsutredning
Inkommande ansökningar och anmälningar (timavgift)	240		240
Avloppsinventering	300		700
Klagomål (kommunbidrag och avgift)	15		20
Myndighetservice, remisser och övrigt myndighetsarbete (kommunbidrag). Ej klagomål.	250		290
Totalt	805	639	1250
Planerade årsarbetare	0,89	0,71	1,39

2023-03-09

Kultur- och samhällsutvecklingsnämndens arbetsutskott

§ 20

Dnr 2023/124

Revidering av regler för Ludvika kommuns kulturpris och arbetsstipendium för kulturverksamhet

Arbetsutskottets förslag till beslut

Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden antar nya regler för kulturpris och kulturstipendium.

Beskrivning av ärendet

På uppdrag av kultur- och samhällsutvecklingsnämnden har en revidering av regler för kulturpris och kulturstipendium genomförts.

Björkmanska kulturprisets reglemente har inte reviderats utan ändras endast med byte från kultur- och fritidsnämnden till kultur- och samhällsutvecklingsnämnden samt med datum för utlysning.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse daterad den 27 februari 2023.

Beslut skickas till

Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden
Akten



Kultur- och samhällsutvecklingsförvaltningen
Susanne Eriksson, 0240-863 16
susanne.eriksson1@ludvika.se

Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden

Revidering av regler för kulturpris och kulturstipendium

Förvaltningens förslag till beslut

Kultur- och samhällsutvecklingsförvaltningen föreslår att kultur- och samhällsutvecklingsnämnden antar nya regler för kulturpris och kulturstipendium.

Sammanfattning

På uppdrag av kultur- och samhällsutvecklingsnämnden har en revidering av regler för kulturpris och kulturstipendium genomförts.

Björkmanska kulturprisets reglemente har inte reviderats utan ändras endast med byte från kultur- och fritidsnämnden till kultur- och samhällsutvecklingsnämnden samt med datum för utlysning.

Beskrivning av ärendet

På uppdrag av kultur- och samhällsutvecklingsnämnden har en revidering av regler för kulturpris och kulturstipendium genomförts.

Björkmanska kulturprisets reglemente har inte reviderats utan endast ändrats med byte från kultur- och fritidsnämnden till kultur- och samhällsutvecklingsnämnden samt med datum för utlysning.

För alla föreslås en ändring av utlysning och utdelning. Förvaltningen föreslår att alla tre bör utlysas 1 mars – 31 mars, handläggning i april, nämnden beslutar i maj och prisutdelning sker på nationaldagen.

Förutom förtydligande texter föreslås följande tillägg och ändringar från tidigare reglementen:

Kulturpris:

- En förenkling av namnet. Ludvika kommuns kulturpris ändras till kulturpris.
- Att priset endast kan tilldelas samma mottagare en gång.
- Att priset inte ska delas på flera personer eller kollektiv, vilket bidrar till att värdet sänks och förlorar status.

- Att priset inte kan tilldelas någon i kultur- och samhällsutvecklingsnämnden eller person som utfört insatser i sin tjänst i Ludvika kommun.
- Att priset inte kan delas ut postumt.
- Att formulär för nominering på ludvika.se ska användas.
- Att antal nomineringar inte ligger till grund för utnämning.
- Att mångfald avseende genre eftersträvas.
- Vidare föreslås att ”vägledande kriterier vid bedömning” läggs till.

Kulturstipendium:

- En förenkling av namnet. Arbetsstipendium för kulturverksamhet ändras till kulturstipendium.
- Att stipendiet riktar sig till lovande kulturskapare, företrädesvis unga
- Stipendiet kan inte fördelas på flera personer.
- Att stipendiet endast kan tilldelas samma mottagare en gång.
- Stipendium kan inte tilldelas någon i kultur- och samhällsutvecklingsnämnden eller person som är anställd i Ludvika kommun kan inte få stipendiet baserat på insatser som är utförda i tjänsten.
- Att ansökan ska innehålla personligt brev, hur stipendiet avses användas, arbetsprover och motivering.
- Formulär för ansökan finns på Ludvika.se , E-tjänster och blanketter.
- Vidare föreslås att ”vägledande kriterier vid bedömning” läggs till.

Ekonomiska konsekvenser

Förvaltningens förslag till beslut medför inte några kostnader.

Jan Lundberg
Förvaltningschef

Susanne Eriksson
Kultursekreterare

Kultur- och fritidsförvaltningen

REGLEMENTE BJÖRKMANSKA KULTURPRISET

Kulturpriset ur civ ing Sven Björkmans och Inga Björkman Frisks kulturfond.

1

Kulturprisets syfte

Kulturpriset skall årligen utdelas från fondens avkastning och räntor antingen till

- en Ludvikabo som gjort värdefulla insatser inom hembygdsvården,
- Ludvika musikskolas elever som målgrupp eller stödjande av musikskolans verksamhet,
- i tredje hand för underhåll och drift av Cassels Donations byggnad i Grängesberg.

2

Förvaltning av fonden

Fonden skall förvaltas av kultur- och fritidsnämnden.

3

Utseende av pristagare

Kultur- och fritidsnämnden utser kulturpristagaren. Pristagaren utses efter skriftligt förslag från allmänheten och på förslag från kultur- och fritidsförvaltningen. Priset kan endast utdelas en gång till samma person.

4

Kungörelse och prisutdelning

Kungörelse bör ske 1 oktober och sista inlämningsdagen bör vara den 1 november.

Pris utdelas i januari kommande år efter det att utdelnings- och räntebesked inkommit.

Regler för Björkmanska kulturpriset

Dokumentnamn Regler för Björkmanska kulturpriset		Dokumenttyp Regler	Omfattning Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden
Dokumentägare Förvaltningschef	Dokumentansvarig Kulturchef	Publicering Kommunala författningssamlingen	
Författningsstöd Stiftelselag (1994:1220) Stiftelseförordning (1995:1280) Bokföringslag (1999:1078) Årsredovisningslag (1995:1554)			
Beslutad [Skriv datum här]	Bör revideras senast 2028	Beslutsinstans KSUN	Diarienummer KSU2023/124
Beslutade revideringar [Skriv datum och §]	Vad revideringen avsett Uppdatering till ny nämnd	Diarienummer vid revideringen [Skriv text här]	

Styrdokumentstyper i Ludvika kommun

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

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

1 Regler för Björkmanska kulturpriset

Kulturpriset ur civilingenjör Sven Björkmans och Inga Björkman Frisks kulturfond.

Kulturprisets syfte

Kulturpriset skall årligen utdelas från fondens avkastning och räntor antingen till

- En ludvikabo som gjort värdefulla insatser inom hembygdsvården,
- Ludvika musikskolas elever som målgrupp eller stödjande av musikskolans verksamhet,
- I tredje hand för underhåll och drift av Cassels donations byggnad i Grängesberg.

Förvaltning av fonden

Fonden ska förvaltas av kultur- och samhällsutvecklingsnämnden.

Utnämning av pristagare

Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden utser pristagaren. Pristagaren utses efter skriftligt förslag från allmänheten och på förslag från kultur- och samhällsutvecklingsförvaltningen. Priset kan endast utdelas en gång till samma person.

Kungörelse och prisutdelning

Kungörelse bör ske 1 mars – 31 mars.

Utnämning sker i maj.

**REGLEMENTE
LUDVIKA KOMMUNS KULTURPRIS**

Fastställt av kommunfullmäktige 1989-06-29.

§1
Kulturprisets syfte

Kulturpriset skall årligen utdelas till en eller flera personer som gjort betydelsefulla insatser inom kulturområdet.

§2
Kompetens för kulturpriset

Kulturpriset kan utdelas till person som är född i; är eller har varit verksam i Ludvika kommun. Priset kan även utdelas till person som på annat sätt har anknytning till kommunen eller för denna har utfört något särskilt värdefullt.

§3
Utseende av pristagare

Kulturnämnden utser kulturpristagare. Pristagare utses efter skriftligt förslag till eller inom kulturnämnden. Nämndens beslut kan inte överklagas annat än genom kommunalbesvär.

§4
Kulturprisets storlek

Kulturpriset uppgår till det belopp som kommunfullmäktige anslår.

§5
Kungörelse och prisutdelning

Kulturnämnden har att besluta om när kulturpriset skall kungöras och utdelas.

Kulturkansliets anm
Kungörelse bör ske senast den 1 september och sista inlämningsdag bör vara den 1 oktober.

Regler för kulturpriset och kulturstipendium

Dokumentnamn Regler för kulturpris och kulturstipendium		Dokumenttyp Regler	Omfattning Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden
Dokumentägare Förvaltningschef Kultur- och samhällsutvecklingsförvaltningen	Dokumentansvarig Kulturchef	Publicering Kommunala författningssamlingen	
Författningsstöd [Skriv text här]			
Beslutad [Skriv datum här]	Bör revideras senast 2028	Beslutsinstans Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden	Diarienummer KSU 2023/124
Beslutade revideringar [Skriv datum och §]	Vad revideringen avsett [Skriv text här]	Diarienummer vid revideringen [Skriv text här]	

--	--	--



Styrdokumentstyper i Ludvika kommun

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

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

Kulturpris

Kulturprisets syfte

Kulturpriset är ett erkännande för en konstnärlig gärning. Det ska årligen delas ut till en person eller ett kollektiv som gjort betydelsefulla insatser inom kulturområdet så som litteratur, musik, bildkonst, konsthantverk, scenkonst, museiverksamhet, film eller design.

Med kollektiv avses inom kulturområdet danskompanier, fria teatergrupper, konstnärskollektiv eller liknande grupper där kulturutövare samverkar för att stärka eller samarbeta med varandra i olika avseenden.

Nominering

Kulturpriset kan inte sökas. Nomineringar från allmänheten ska komma in till kultur- och samhällsutvecklingsförvaltningen senast 31 mars.

Ludvika kommuns kulturpris kan endast tilldelas samma mottagare en gång.

Priset kan inte tilldelas någon i kultur- och samhällsutvecklingsnämnden eller person som utfört insatser i sin tjänst i Ludvika kommun.

Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden kan nominera pristagare.

Priset kan inte delas ut postumt.

Formulär för nominering finns på Ludvika.se , E-tjänster och blanketter.

Utnämning av kulturpristagare

Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden utser kulturpristagare efter förslag från allmänheten. Antal nomineringar ligger inte till grund för utnämning.

Priset kan inte delas på flera personer eller kollektiv.

Mångfald avseende genre eftersträvas.

Utnämning sker i maj.

Prisets storlek

Kulturpriset är 30 000 kr. Pristagaren uppvaktas även med diplom och blommor.

Vägledande kriterier vid bedömning

Vägledande kriterier som förstärker nomineringen till Ludvika kommuns kulturpris är, förutom sin konstnärliga gärning; utbildning inom området, kompetens, bred eller fördjupande kunskap inom arbetsfältet för konstformerna, lång erfarenhet, hög kvalitet, om man utövar och skapar kultur eller förmedlar, samt om det är till nytta och glädje för kommuninnevånarna. Vid bedömningen bör även spridningen över de olika kulturformerna beaktas samt ett genusperspektiv.

Kulturstipendium

Kulturstipendiets syfte

Kulturstipendiet är ett stöd och uppmuntran för utveckling för framtida verksamhet inom kulturområdet så som litteratur, musik, bildkonst, konsthantverk, scenkonst, museiverksamhet, film eller design.

Syftet är att stärka förutsättningarna för lovande kulturskapare, företräddelsevis unga, att under en tid kunna koncentrera sig på att utveckla sitt konstnärskap.

Ansökan

Ansökan görs av den sökande personen. Den sökande ska vara bosatt i Ludvika kommun eller ha påtaglig anknytning till kommunen.

Stipendium kan inte tilldelas någon i kultur- och samhällsutvecklingsnämnden eller person som är anställd i Ludvika kommun kan inte få stipendiet baserat på insatser som är utförda i tjänsten.

Ansökan ska innehålla: personligt brev med motivering, beskrivning om hur stipendiet ska användas, referenser, betyg och andra handlingar som stärker kandidaten. Till ansökan ska bifogas arbetsprover. Det går även bra att länka till hemsidor eller annat digitalt material. Materialet kan inte returneras.

Formulär för ansökan finns på Ludvika.se , E-tjänster och blanketter.

Ansökan ska vara kultur-och samhällsutvecklingsförvaltningen tillhanda senast 31 mars.

Utnämning av stipendiat

Kultur-och samhällsutvecklingsnämnden utser stipendiat. Stipendiet kan inte fördelas på flera personer. Mångfald avseende genre eftersträvas.

Utnämning sker i maj.

Stipendiets storlek

Kulturstipendiet är 25 000 kr.

Vägledande kriterier

Vägledande kriterier som förstärker ansökan är utbildning inom området, kompetens, bred eller fördjupande kunskap inom arbetsfältet för konstformerna, hög kvalitet, spridning över olika kulturområden, om man utövar och skapar kultur eller förmedlar, genusperspektiv.

**REGLEMENTE
LUDVIKA KOMMUNS ARBETSSTIPENDIUM FÖR KULTURVERKSAMHET**

Fastställt av kommunfullmäktige 1989-06-29.

§1
Arbetsstipendiets syfte

Arbetsstipendiet är avsett att stödja och uppmuntra förtjänstfull verksamhet inom skilda kulturella områden. Stipendiet avser kommande insatser och utgör ett stöd för en kulturverksamhet som vederbörande är sysselsatt med eller avser att ägna sig åt.

§2
Kompetens för arbetsstipendiet

Arbetsstipendiet utdelas till personer eller kollektiv, som är bosatta inom kommunen eller som genom sin verksamhet har nära anknytning till kommunen.

§3
Utseende av stipendiat

Kulturnämnden utser stipendiat och har därvid rätt att höra erforderlig expertis. Nämndens beslut kan inte överklagas annat än genom kommunalbesvär.

§4
Arbetsstipendiets storlek

Stipendiet uppgår till det belopp som kommunfullmäktige anslår. Kulturnämnden äger rätt att fördela den totala stipendiesumman på flera personer.

§5
Kungörelse och prisutdelning

Kulturnämnden har att besluta om när arbetsstipendiet skall kungöras och utdelas.

Kulturkansliets anm
Kungörelse bör ske senast den 15 mars och sista ansökningsdag bör vara den 15 maj.

2023-03-09

Kultur- och samhällsutvecklingsnämndens arbetsutskott

§ 21

Dnr 2023/98

Uppföljning av riktlinjer för uppföljning och kontroll av privata utförare inom kultur- och samhällsutvecklingsnämndens verksamhetsområden

Arbetsutskottets förslag till beslut

Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden noterar uppföljningen av privata utförare och skickar den vidare till kommunstyrelsen

Beskrivning av ärendet

Kommuner får enligt Kommunallagen lämna över verksamhet till privata utförare. Kommunen har ett fortsatt ansvar för verksamheten gentemot invånarna. Enligt Kommunallagen ska kommunen kontrollera och följa upp verksamhet som lämnats över till privata utförare genom avtal. Kommunen ska även tillförsäkra sig information som gör det möjligt att ge allmänheten insyn i den verksamhet som lämnats över.

Kommunfullmäktige antog i februari månad ett program med mål och riktlinjer för sådana kommunala angelägenheter som utförs av privata utförare. Programmet ska fastställas varje mandatperiod och i programmet ska det anges hur fullmäktiges mål och riktlinjer ska följas upp och hur allmänhetens insyn ska tillgodoses. Förvaltningen beslutade den 24 mars 2022, § 29, att nämnden i sina riktlinjer för 2022 ska följa upp avtalen för de upphandlade fritidsgårdsverksamheterna i kommunen.

Enligt förvaltningens bedömning så följer de privata utförarna den uppföljning och kontroll som nämnden beslutade.

Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse daterad den 1 mars 2023.
2. Nämndens riktlinjer daterad den 24 mars 2022.
3. Remiss från kommunstyrelsen daterad den 9 februari 2023

Beslut skickas till

Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden
Akten

Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden

Uppföljning av riktlinje för uppföljning och kontroll av privata utförare inom kultur- och samhällsutvecklingsnämndens verksamhetsområden

Förvaltningens förslag till beslut

Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden noterar uppföljningen av privata utförare och skickar den vidare till kommunstyrelsen

Sammanfattning

Kommuner får enligt Kommunallagen lämna över verksamhet till privata utförare. Kommunen har ett fortsatt ansvar för verksamheten gentemot invånarna. Enligt Kommunallagen ska kommunen kontrollera och följa upp verksamhet som lämnats över till privata utförare genom avtal. Kommunen ska även tillförsäkra sig information som gör det möjligt att ge allmänheten insyn i den verksamhet som lämnats över.

Kommunfullmäktige antog i februari månad ett program med mål och riktlinjer för sådana kommunala angelägenheter som utförs av privata utförare. Programmet ska fastställas varje mandatperiod och i programmet ska det anges hur fullmäktiges mål och riktlinjer ska följas upp och hur allmänhetens insyn ska tillgodoses. Förvaltningen beslutade den 24 mars 2022, § 29, att nämnden i sina riktlinjer för 2022 ska följa upp avtalen för de upphandlade fritidsgårdsverksamheterna i kommunen.

Enligt förvaltningens bedömning så följer de privata utförarna den uppföljning och kontroll som nämnden beslutade.

Beskrivning av ärendet

Kommunen har en skyldighet enligt Kommunallagens 10 kap. 8 § att kontrollera och följa upp verksamhet som genom avtal har lämnats över till en privat utförare, då verksamheten avser skötsel av en kommunal angelägenhet.

Uppföljningen har två övergripande syften:

- Kontrollera att verksamheten utförs i enlighet med förfrågningsunderlag, anbud och avtal.
- Utgöra underlag i nämndens förbättringsarbete för att utveckla och förbättra verksamhet och tjänster till invånarna oavsett driftsform.

De avtal som ska följas upp under 2022 omfattar:

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

De punkter som beslutades att rapporteras till nämndens sammanträde i mars 2023 är följande:

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

Uppföljning

Fritidsgårdsverksamhet Grangärdebygden GNU 2019/31

Följs de avtalade öppettiderna för verksamheten?

Ja, med undantag för ett fåtal tillfällen då det varit stängt på grund av sjukdom och de inte hunnit få tag på vikarier.

Finns rutiner, och tas utdrag ur polisens belastningsregister för den personal som jobbar i verksamheten?

Ja, föreningen har som rutin att efter varje årsmöte på det konstituerande mötet meddela den nya styrelsen att det krävs utdrag från belastningsregistret för de som kan tänka sig att hjälpa till på fritidsgården.

Vikarier/volontärer utanför styrelsen uppmanas att lämna in utdrag från belastningsregistret när de visat intresse för att jobba på fritidsgården.

Intygen ska efter detta lämnas in 1 gång/år så länge personen finns i verksamheten.

Fritidsgårdsverksamhet Fredriksberg GNU 2019/31

Följs de avtalade öppettiderna för verksamheten?

Ja, Fritidsgården anser sig följa de öppettider de är anvisade.

Finns rutiner, och tas utdrag ur polisens belastningsregister för den personal som jobbar i verksamheten?

Ja, personal som arbetar med barn ska visa upp ett utdrag ur polisregistret före anställning.

Bedömning av uppföljning och kontroll

Förvaltningen gör bedömningen att de externa utförarna följer avtal enligt de punkter som kontrollerats.

Ekonomiska konsekvenser

Förvaltningens förslag till beslut medför inte några kostnader.

Bilagor

1. Nämndens riktlinjer daterad den 24 mars 2022
2. Remiss från kommunstyrelsen daterad 9 februari 2023

Jan Lundberg
Förvaltningschef

Göran Gullbro
Verksamhetschef

Beslut skickas till

Kommunstyrelsen
Verksamhetschef kultur och ungdom
Fritidsgårdschef
Akten

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

Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden

Antagande av riktlinje för uppföljning och kontroll av privata utförare inom kultur- och samhällsutvecklingsnämndens verksamhetsområden

Förvaltningens förslag till beslut

Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden beslutar att anta förvaltningens förslag till riktlinjer för uppföljning och kontroll av privata utförare inom sitt ansvarsområde för 2022.

Sammanfattning

Kommuner får enligt Kommunallagen lämna över verksamhet till privata utförare. Kommunen har ett fortsatt ansvar för verksamheten gentemot invånarna. Enligt Kommunallagen ska kommunen kontrollera och följa upp verksamhet som lämnats över till privata utförare genom avtal. Kommunen ska även tillförsäkra sig information som gör det möjligt att ge allmänheten insyn i den verksamhet som lämnats över.

Kommunfullmäktige antog i februari månad ett program med mål och riktlinjer för sådana kommunala angelägenheter som utförs av privata utförare. Programmet ska fastställas varje mandatperiod och i programmet ska det anges hur fullmäktiges mål och riktlinjer ska följas upp och hur allmänhetens insyn ska tillgodoses. Förvaltningen föreslår att nämnden i sina riktlinjer för 2022 ska följa upp avtalen för de upphandlade fritidsgårdsverksamheterna i kommunen.

Beskrivning av ärendet

Kommunen har en skyldighet enligt Kommunallagens 10 kap. 8 § att kontrollera och följa upp verksamhet som genom avtal har lämnats över till en privat utförare, då verksamheten avser skötsel av en kommunal angelägenhet.

Uppföljningen har två övergripande syften:

- Kontrollera att verksamheten utförs i enlighet med förfrågningsunderlag, anbud och avtal.
- Utgöra underlag i nämndens förbättringsarbete för att utveckla och förbättra verksamhet och tjänster till invånarna oavsett driftsform.

Det är nämndens ansvar att säkerställa att de följer upp all verksamhet de ansvarar för, oavsett driftsform.

Omfattningen på kontrollen och uppföljningen ska bero på hur angelägen verksamheten är ur ett allmänintresse.

De avtal som ska följas upp under 2022 omfattar:

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

Uppföljningen av de utpekade avtalen för 2022 bygger i grund på att kontrollera att verksamheten utförs i enlighet med förfrågningsunderlag, anbud och avtal.

Enligt avtalen så ska avtalspartner/privata utförarna inkomma med verksamhetsplan samt att respektive fritidsgård rapporterar sin verksamhet i en årsrapport till kommunen. Vid sidan av detta sker även en årlig avtalsuppföljning som tittar på punkter som måluppfyllelse, administrativa rationaliseringar, utveckling och samarbete, information och utbildning samt miljö.

De punkter som föreslås och rapporteras till nämndens sammanträde i mars 2023 är följande:

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

Ekonomiska konsekvenser

Uppföljningen kan genomföras med egna personella resurser och beräknas totalt ta 2-3 arbetsdagar i anspråk.

Jan Lundberg
Förvaltningschef

Göran Gullbro
Verksamhetschef

Bilagor

Riktlinje för uppföljning och kontroll av privata utförare inom kultur- och samhälls-utvecklingsnämndens verksamhetsområden, daterad den 3 mars 2022

Beslut skickas till

Kommunstyrelsen
Förvaltningschef
Verksamhetschef kultur, ungdom och kansli
Enhetschef fritidsgårdar
Akten

From: info@ludvika.se
Sent: Thu, 9 Feb 2023 13:25:01 +0000
To: kulturochsamhallsutveckling
Subject: [2023/83] Återrapport från nämnder och bolag kopplat till riktlinjer för uppföljning och kontroll av privata utförare [ref=24212]
Attachments: Missiv.docx, Program för mål och uppföljning av privata utförare.docx

Vänligen se bifogat missiv.

Vicktoria Sjöström
Registrator
Ludvika kommun
Kommunstyrelsens förvaltning
Kanslienheten
0240-863 27 , internt 763 27
Växel: 0240-860 00
www.ludvika.se

--

This message has been scanned for viruses and dangerous content by [E.F.A. Project](#), and is believed to be clean.

Datum
2023-02-07**Kanslienheten**Josefina Bylund, 0240-56 54 95
josefina.bylund@ludvika.se

Hej!

Det har blivit dags att följa upp kommunal verksamhet som utförs av privata utförare.

Den 7 februari 2022 antog kommunfullmäktige i Ludvika styrdokumentet ”Program för mål och uppföljning av privata utförare”. Av kommunallagen framgår det att kommunfullmäktige ska anta ett program med mål och riktlinjer för sådana kommunala angelägenheter som utförs av privata utförare. Enligt lagen har kommunen också en skyldighet att följa upp verksamhet som lämnats över till privat utförare.

”Program för mål och uppföljning av privata utförare” slår fast att en nämnd eller ett bolag som har verksamhet som utförs av privata utförare ska besluta om riktlinjer för uppföljning och kontroll. Nämnderna och bolagen ska även årligen, senast i februari efterföljande år, redovisa uppföljningen av riktlinjerna till kommunstyrelsen, som ansvarar för att återrapportera nämndernas och bolagens uppföljning till fullmäktige.

För att kunna göra en återrapport till kommunfullmäktige skulle kommunstyrelsens förvaltning behöva er hjälp med att besvara några frågor:

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

Hör gärna av er om ni har frågor eller funderingar. Mer information finns även i det bifogade programmet för mål och uppföljning av privata utförare.

Vi behöver ha er redovisning senast den 20 mars 2023. Har er nämnd eller ert bolag ingen verksamhet som utförs av privat utförare vill vi att ni meddelar det.

Tack på förhand!

Josefina Bylund
Utredare

Program för mål och uppföljning av privata utförare

Dokumentnamn Program för mål och uppföljning av privata utförare		Dokumenttyp Program	Omfattning Samtliga nämnder och helägda bolag
Dokumentägare Kommundirektör	Dokumentansvarig Kanslichef	Publicering Kommunala författningssamlingen	
Författningsstöd Kommunallagen 5 kap. 3 §			

Beslutad KF 2022-02-07, § 8	Bör revideras senast 2023	Beslutsinstans Fullmäktige	Diarienummer KS 2019/403-00
Beslutade revideringar	Vad revideringen avsett		Diarienummer vid revideringen

Styrdokumentstyper i Ludvika kommun

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

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

1 Inledning och bakgrund

Kommuner får enligt kommunallagen lämna över verksamhet till privata utförare. Kommunen har ett fortsatt ansvar för verksamheten gentemot invånarna. Enligt kommunallagen ska kommunen kontrollera och följa upp verksamhet som lämnats över till privata utförare genom avtal. Kommunen ska även tillförsäkra sig information som gör det möjligt att ge allmänheten insyn i den verksamhet som lämnats över.

Av kommunallagens 5 kap. 3 § framgår att fullmäktige ska anta ett program med mål och riktlinjer för sådana kommunala angelägenheter som utförs av privata utförare. Programmet ska fastställas varje mandatperiod och i programmet ska det anges hur fullmäktiges mål och riktlinjer ska följas upp och hur allmänhetens insyn ska tillgodoses.

2 Definitioner

Med en **privat utförare** avses, enligt kommunallagens 10 kap. 7 §, en juridisk person eller en enskild individ som har hand om skötseln av en kommunal angelägenhet. Principerna för när något är att betrakta som en kommunal angelägenhet redogörs för i andra kapitlet i kommunallagen.

Hel- eller delägda kommunala bolag eller kommunala stiftelser och föreningar är inte privata utförare. En privat utförare är alltså en privat aktör utan kommunalt ägande. Det handlar om

- aktiebolag, stiftelser och ekonomiska föreningar,
- enskilda firmor,
- idéburna organisationer och kooperativa föreningar.

Privata aktörer kan bli utförare av en kommunal angelägenhet genom att

- 1) vinna en offentlig upphandling enligt LOU¹,
- 2) kvalificera sig för att ingå i ett valfrihetssystem enligt LOV²
eller
- 3) sälja enstaka tjänster till kommunen.

För att det ska bli aktuellt för kommunen att följa upp verksamheten och tillförsäkra medlemmarna insyn ska kommunen vara **huvudman** för den verksamhet som utförs av en privat utförare. Kommunen är huvudman för flertalet välfärdstjänster och har därigenom enligt lag ansvar för att tillhandahålla tjänster med tillfredsställande kvalitet till kommunens invånare. Kommunen är huvudman för alla sina angelägenheter oavsett vem som är utförare. Kommunen är inte huvudman för fristående förskolor och skolor, de är sina egna huvudmän. Kommunen har dock tillsynsansvar för fristående

¹ Lag (2016:1145) om offentlig upphandling och Lag (2016:1146) om upphandling inom försörjningssektorerna

² Lag (2008:962) om valfrihetssystem

förskolor. Kommunen är inte heller huvudman för verksamhet där en privat utförare säljer enstaka tjänster. Personlig assistans i privat regi är inte en kommunal angelägenhet och omfattas därmed inte av detta program.

Eftersom programmet gäller upphandlad och/eller avtalad verksamhet med privata utförare, så är det viktigt att påpeka att krav på uppföljning, insyn med mera, som läggs fast i programmet, inte kan få genomslagskraft fullt ut på gällande avtalsrelationer, där villkoren redan är reglerade. Detta förhållande kan dock successivt regleras efter hand som det ingås nya avtal med de privata utförarna.

3 Mål och riktlinjer

De mål och riktlinjer som styr såväl kommunala som privata utförare inom varje nämnds ansvarsområde är:

- de lagar, förordningar och föreskrifter som gäller eller kan komma att gälla för verksamheten,
- de mål och riktlinjer som fullmäktige, nämnd eller bolag fastställer för respektive verksamhet.

Fullmäktige fastställer övergripande mål för hur verksamheterna ska utvecklas för att gynna invånarna och kommunen som helhet. Målen visar de politiska prioriteringarna och ska styra verksamheten. För varje mål finns en kort beskrivning av den övergripande politiska ambitionen och vad målet tar sikte på. Det finns också några mätbara indikatorer, som konkret visar vad som ska uppnås.

Kommunens nämnder och bolag ska bidra till att målen uppnås, med fokus på de mål där man har störst möjlighet att påverka. Nämnderna och bolagen bör synliggöra och medvetandegöra privata aktörer som utför kommunal verksamhet om målen, eftersom intentionen är att all kommunal verksamhet oavsett driftsform ska bidra till att målen nås.

Viktiga styrdokument för verksamhet som utförs av privata utförare är bland annat upphandlingspolicyn och detta program. Därtill kan, för verksamheten, viktiga styrdokument vara relevanta att belysa inför upphandling av verksamhet av en privat utförare.

4 Uppföljning och kontroll

Kommunen har en skyldighet enligt kommunallagens 10 kap. 8 § att kontrollera och följa upp verksamhet som genom avtal har lämnats över till en privat utförare, då verksamheten avser skötsel av en kommunal angelägenhet.

Uppföljningen har två övergripande syften:

- Kontrollera att verksamheten utförs i enlighet med förfrågningsunderlag, anbud och avtal.

- Utgöra ett underlag i kommunens förbättringsarbete för att utveckla och förbättra verksamhet och tjänster till invånarna oavsett driftsform.

Det är nämndernas ansvar att säkerställa att de följer upp all verksamhet de ansvarar för, oavsett driftsform. Detsamma gäller för helägda bolag som överlåter skötseln av kommunala angelägenheter på privata aktörer.

Omfattningen på kontrollen och uppföljningen ska bero på hur angelägen verksamheten är ur ett allmänintresse. I bedömningen av allmänintresset ska typ och storlek av verksamheten eller tjänsten avgöra nivån på kommunens krav på kontroll och insyn. Högre krav på kontroll och insyn måste ställas på verksamhet och tjänst som invånarna i hög grad är beroende av och-/eller som får stora tillskott av skattemedel.

I den mån det är möjligt bör nämnderna och bolagen använda sig av de befintliga styrprocesser som finns i den egna verksamheten för att följa upp och kontrollera även verksamhet utförd av privata utförare. Hur uppföljningen sker kan därmed skilja sig åt mellan olika typer av verksamheter.

Den interna kontrollen är ett verktyg för att styra och utveckla nämndernas och de helägda bolagens verksamhet så att lagar, förordningar och övriga föreskrifter följs, men också så att de av fullmäktige fastställda målen för verksamhet och ekonomi nås. En viktig del av den interna kontrollen är att genom riskanalyser systematiskt kartlägga, värdera och hantera risker som kan hindra kommunen att leva upp till lagar, förordningar och övriga föreskrifter eller att nå sina mål. Systematisk uppföljning är en annan viktig del av den interna kontrollen. I den mån uppföljningen pekar på allvarliga fel och brister ska fokus vara att aktivt åtgärda, förbättra och utveckla.

Kommunen kan inte ägna sig åt intern kontroll av privata utförare. Men de punkter som följs upp för nämnder och helägda bolag kan så långt det är möjligt tas med vid uppföljningen också av privata utförare.

4.1 Riktlinjer för uppföljning och kontroll av privat utförare

Nämnderna och bolagen ska, om sådan verksamhet finns inom nämndens/bolagets ansvarsområde, besluta om riktlinjer för innevarande år för uppföljning och kontroll av privata utförare. Riktlinjerna ska antas årligen senast i mars. De krav på kontroll och uppföljning som ställs i lagen om offentlig upphandling behöver inte lyftas in i nämndens/bolagets riktlinjer, eftersom dessa följs upp av Upphandlingscenter.

Av riktlinjerna ska framgå:

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

Nämnderna och bolagen ska även årligen, senast i februari efterföljande år, redovisa uppföljningen av riktlinjerna till kommunstyrelsen, som ansvarar för att åiterrapportera nämndernas och bolagens uppföljning till fullmäktige. Om kommunstyrelsen ser behov av förbättringar ska den påtala nämnden eller bolaget detta, och även lyfta det i den samlade åiterrapporten till fullmäktige och kommunens revisorer.

5 Allmänhetens insyn

Offentlighetsprincipen utgör grunden i all offentlig förvaltning. Det betyder att allmänheten som grundregel har insyn i verksamheten, om sekretess inte föreligger enligt lag.

Om en kommun sluter avtal med en privat utförare, ska kommunen genom avtalet tillförsäkra sig information som gör det möjligt att ge allmänheten insyn i den verksamhet som lämnas över (10 kap. 9 § kommunallagen).

Vilken information som bör kunna tillhandahållas allmänheten kan variera beroende på verksamhetens omfattning, men informationen ska ge allmänheten insyn i den verksamhet som förs över. Insynen ska ges utifrån vilka krav kommunen ställt i samband med upphandlingen och som framkommer i avtal och överenskommelser.

Utföraren ska kunna lämna information när kommunen begär det. Nämnden eller bolaget ska i sin begäran precisera vilken information som efterfrågas.

Utförarens skyldighet att lämna uppgifter begränsas till att omfatta sådant som kan lämnas utan omfattande merarbete och inte strider mot lag eller annan författning. Den information som lämnas till kommunen ska inte anses utgöra företagshemligheter enligt lag (2018:558) om företagshemligheter.

6 Upphandling och avtal

Varje nämnd och bolag ansvarar för upphandling och överlämnande av utförda tjänster inom sitt ansvarsområde och svarar också för att möjligheter till uppföljning, kontroll och insyn regleras i de avtal, uppdragsbeskrivningar och överenskommelser som träffas med varje utförare.

Inför en upphandling eller ett överlämnande bör nämnden även lyfta de krav som ställs på den privata utföraren att efterleva kommunala och nämnds- eller bolagsspecifika mål.

Nämnden eller bolaget ska också säkerställa att utförare av kommunala angelägenheter, utifrån verksamhetens omfattning och närhet till invånarna, ska ha ett system för att hantera klagomål, förslag och synpunkter på verksamheten. Vid behov bör nämnden eller bolaget kunna ta del av inkomna klagomål, förslag och synpunkter.



Uppdrag att undersöka nya lokaler och flytt av fritidsgården Haffas och ungdomens hus

Arbetsutskottets förslag till beslut

Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden beslutar att uppdra till förvaltningen att utreda och inleda processen för flytt av Haffas/ungdomens hus till nya lokaler.

Beskrivning av ärendet

Under ett flertal år har frågan varit aktuell för att finna nya och mer lämpade lokaler till fritidsgården Haffas/Ungdomens hus som är belägen på våning 2 i Folkets hus.

I samband med att det utreds för att Kulturskolan ska flytta in på Folkets hus våning 1 så lämnar de även önskemål om att få nyttja delar av våning 2 där Haffas har sin verksamhet.

Förvaltningen vill därför få nämndens beslut om att inleda och förenkla processen att finna andra lokaler för fritidsgården i centrala Ludvika.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse daterad den 20 februari 2023.

Beslut skickas till

Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden
Akten



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

Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden

Uppdrag att utreda nya lokaler och flytt av fritidsgården Haffas och Ungdomens hus

Förvaltningens förslag till beslut

Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden beslutar att uppdra till förvaltningen att utreda och inleda processen för flytt av Haffas till nya lokaler.

Sammanfattning

Under ett flertal år har frågan varit aktuell för att finna nya och mer lämpade lokaler till fritidsgården Haffas/Ungdomens hus som är belägen på våning 2 i Folkets hus.

I samband med att det utreds för att Kulturskolan ska flytta in på Folkets hus våning 1 så lämnar de även önskemål om att få nyttja delar av våning 2 där Haffas har sin verksamhet.

Förvaltningen vill därför få nämndens beslut om att inleda och förenkla processen att finna andra lokaler för fritidsgården i centrala Ludvika.

Beskrivning av ärendet

Nuläge

Under ett flertal år har frågan varit aktuell för att finna nya och mer lämpade lokaler till fritidsgården Haffas/Ungdomens hus som är belägen på våning 2 i Folkets hus.

Haffas är förutom en fritidsgård även vissa kvällar ett ungdomens hus för ungdomar i gymnasieålder.

Fritidsgården har under en längre tid varit en ”udda fågel” i Folkets hus som under åren blivit allt mer av ett kommunalt förvaltningshus.

I samband med byggandet av en reception där den enda in- och utgången till fritidsgården sker via hiss från utsidan av folkets hus så har det ställts på sin spets. Vissa ungdomar upplever en otrygghet att besöka fritidsgården då de inte vet vad de möts av då de stiger in eller ut ur hissen, eller vilka de behöver åka hiss med.

I samband med att det utreds för att Kulturskolan ska flytta in på Folkets hus våning 1 så lämnar de även önskemål om att få nyttja delar av våning 2 där Haffas har sin verksamhet.

Förutom hela lokalen på våning 2 så behöver även kulturskolan förrådsutrymmen och de replokaler som tillhör Haffas i källarplanet.

Ny lokal för fritidsgården

En ny lokal för en fritidsgård i Ludvika behöver ligga centralt. Önskvärt är ingång och verksamhet på bottenplan. Lokalerna behöver vara tillgänglighetsanpassade. Vidare så behöver lokalen vara lätt att övervaka/överblicka för fritidsledarna.

Möjligheten till en mindre uteplats är önskvärd.

I samband med en eventuell flytt så vore önskvärt att göra en nystart av verksamheten och byta ut namnet ”Haffas”. Namnet har sitt ursprung när fritidsgården flyttade in i gamla polishusets lokaler på Storgatan för många år sedan. Namnet Haffas har på gott och ont blivit synonymt med en stämpel i Ludvikabornas syn på fritidsgården.

Förvaltningen vill därför få nämndens beslut om att inleda och förenkla processen att finna andra lokaler för fritidsgården i centrala Ludvika.

Ekonomiska konsekvenser

En ny lokal och flytt kommer sannolikt att innebära kostnader för dels flytt av verksamhet och möjligen även högre hyreskostnader.

En mer tillgänglig fritidsgård har möjligheten att locka fler ungdomar till sin verksamhet.

Jan Lundberg
Förvaltningschef

Göran Gullbro
Verksamhetschef

Beslut skickas till

Förvaltningschef för kännedom
Verksamhetschef kultur, ungdom och kansli för verkställande
Akten

Utredning alkolås/alkoskåp

Arbetsutskottets förslag till beslut

Kultur- och samhällsutvecklingsnämndens beslutar att ställa sig bakom slutsatserna i utredningen samt skicka den vidare till kommunstyrelsen.

Beskrivning av ärendet

Kommunstyrelsen gav kultur- och samhällsutvecklingsnämnden i uppdrag i december 2021 att tillsätta en särskild utredning som utreder frågan om alkolås vidare utifrån de riskanalyser som gjorts inom ramen för projektet ”införande av en kommunövergripande fordonsorganisation”. Uppdraget ska återrapporteras till kommunstyrelsen kvartal 1 2023.

Utredningens slutsatser och rekommendationer är att införa alkolås eller, där det är lämpligare, alkoskåp (för nycklar) till kommunens fordon.

Rekommendationen bygger på kommunens förutsättningar att bidra till en ökad säkerhet i trafiken.

För att säkerställa att Ludvika kommunkoncern har en effektiv och samlad förvaltning av fordonen, håller hög takt i klimatanpassning samt en samordning av införande av alkolås i fordonen alternativt alkoskåp behöver även en koncernövergripande fordonsstrategi tas fram.

Kommunstyrelsen har därför gett kommundirektören i uppdrag att under 2023 ta fram en sådan koncernövergripande fordonsstrategi.

Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse daterad den 1 mars 2023.
2. Utredning gällande alkolås/alkoskåp, daterad den 24 februari 2023.

Beslut skickas till

Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden
Akten

Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden

Utredning om införande av alkolås och alkoskåp i kommunens fordon

Förvaltningens förslag till beslut

Kultur- och samhällsutvecklingsnämndens beslutar att ställa sig bakom slutsatserna i utredningen samt skicka den vidare till kommunstyrelsen.

Beskrivning av ärendet

Kommunstyrelsen gav kultur- och samhällsutvecklingsnämnden i uppdrag i december 2021 att tillsätta en särskild utredning som utreder frågan om alkolås vidare utifrån de riskanalyser som gjorts inom ramen för projektet ”införande av en kommunövergripande fordonsorganisation”. Uppdraget ska återrapporteras till kommunstyrelsen kvartal 1 2023.

Utredningens slutsatser och rekommendationer är att införa alkolås eller, där det är lämpligare, alkoskåp (för nycklar) till kommunens fordon.

Rekommendationen bygger på kommunens förutsättningar att bidra till en ökad säkerhet i trafiken.

För att säkerställa att Ludvika kommunkoncern har en effektiv och samlad förvaltning av fordonen, håller hög takt i klimatanpassning samt en samordning av införande av alkolås i fordonen alternativt alkoskåp behöver även en koncernövergripande fordonsstrategi tas fram.

Kommunstyrelsen har därför gett kommundirektören i uppdrag att under 2023 ta fram en sådan koncernövergripande fordonsstrategi.

Ekonomiska konsekvenser

Förvaltningens förslag till beslut att ställa sig bakom utredningen medför inledningsvis inte några kostnader

Jan Lundberg
Förvaltningschef

Göran Gullbro
Verksamhetschef

Bilagor

Utredning gällande alkolås/alkoskåp, daterad den 24 februari 2023

Beslut skickas till

Kommunstyrelsen

Förvaltningschef

Akten

Utredning gällande alkolås/alkoskåp



Innehåll

1	Inledning och/eller bakgrund	3
2	Uppdrag.....	4
3	Beskrivning	5
	3.1 Alkolås/alkoskåp	5
	3.1.1 Registrering i realtid	5
	3.1.2 Lagring av uppgifter	5
	3.1.3 GDPR	6
	3.2 Riskanalyser	6
	3.3 Ekonomi	6
	3.3.1 Alkolås	6
	3.3.2 Alkoskåp	6
	3.4 Upphandling.....	7
4	Fordonsstrategi	7
5	Analys och tolkning.....	8
6	Slutsatser och rekommendationer	9

1 Inledning och/eller bakgrund

Kommunstyrelsen gav kultur- och samhällsutvecklingsförvaltningen i uppdrag i december 2021 att tillsätta en särskild utredning som utreder frågan om alkohol vidare utifrån de riskanalyser som gjorts inom ramen för projektet ”införande av en kommunövergripande fordonsorganisation” och för att belysa de ekonomiska aspekterna ytterligare. Uppdraget ska återrapporteras till kommunstyrelsen kvartal 1 2023.

2 Uppdrag

Uppdraget har varit att utreda frågan om införande av alkohol i våra fordon. Alternativt om alkoskåp (där man blåser ut nyckeln) skulle vara en bättre lösning. I utredningen ska även en plan för införande inklusive kostnader tas fram.

3 Beskrivning

Tidigare har vi haft med i våra styrande dokument gällande trafiksäkerhet att alkolås ska finnas i våra fordon. Av ekonomiska skäl så togs det bort för många år sedan. I och med att vi reviderade våra styrdokument så blev frågan aktuell igen.

3.1 Alkolås/alkoskåp

Alkolås i bilar är en viktig förutsättning för att bidra till ökad säkerhet i trafiken, eftersom sådana fordon inte kan startas om föraren är alkoholpåverkad. Det ska naturligtvis också fylla en preventiv funktion.

Arbetsgivaren måste dock ha en organisation och rutiner som kan hantera situationer i det fall anställda inte lyckas starta en bil på grund av att alkolåsfunktionen aktiveras. Det handlar inte bara om att medarbetare ska vara nyktra när de kör bil, utan även i andra sammanhang under tjänsteutövningen. Ludvika kommun har en nolltolerans vad beträffar alkoholpåverkan i tjänsten.

Om föraren konstateras vara påverkad i tjänsten, så kan disciplinära åtgärder behöva vidtas, samtidigt som faktorer som bristande kalibrering av låsen inte får innebära, utifrån ett rättssäkerhetsperspektiv, att våra medarbetare felaktigt anklagas för onykterhet i tjänst.

Det är viktigt att allvarlig och känslig information hanteras på rätt sätt och föranleder rätt åtgärder vid rätt tillfälle.

Det finns även alkoskåp där föraren blåser för att få ut nyckeln till bilen. I skåpet sitter nycklarna fastlåsta på sina platser. När man väl har kommit in i skåpet, trycker man på knappen bredvid den nyckel man vill ta ut. Är denna en fordonsnyckel så släpps inte denna nyckel utan att man först blivit godkänd av alkolåset. Man blåser i skåpets inbyggda alkolås och ett utandningsprov sker. Endast om man är nykter släpps nyckeln ut. Dessutom, är man underkänd av alkolåset, blir man automatiskt spärrad från att kunna ta ut fordonsnycklar framöver tills att en chef eller övrig ansvarig person tagit bort spärren. Om så önskas kan skåpet även konfigureras så att chefen får automatiskt ett SMS eller e-postmeddelande när någon visat sig vara onykter.

3.1.1 Registrering i realtid

Det finns möjlighet att konfigurera skåpet/låset så att chefen får ett SMS automatiskt eller e-post meddelande i realtid när någon visat sig vara onykter. Problemet blir när någon lånar bil i fordonspoolen eftersom inte rätt chef får meddelandet.

3.1.2 Lagring av uppgifter

Varje bil med alkolås har en minnesfunktion som registrerar när bilen inte kan startas på grund av för hög alkoholförekomst i utandningsluften. Informationen lagras i alkolåset som kan läsas av i anslutning till att bilarna är inne på översyn och service och resultatet i form av negativa avvikelser rapporteras till respektive chef och till personalchefen för kännedom.

För att kunna utreda händelseförlopp vid ”rödblåsning” krävs det att körjournaler och bokningssystem för kommunens bilar är korrekta för att underlätta utredning och kunna spåra vilka personer som har kört vilka bilar under specifika tider eller dagar. Körjournaler ska hållas ordnade på ett sådant sätt att det lätt tas fram vid utredning.

3.1.3 GDPR

En bedömning av konsekvensen av att behandla en personuppgift (DPIA) behöver göras gällande den tekniska utrustningen som väljs. Varje myndighet (förvaltning) behöver lägga till behandling av personuppgifter i samband med alkoholås i sin registerförteckning.

3.2 Riskanalyser

Riskanalyser har gjorts inom förvaltningarna och inom vård- och omsorg som har flest bilar finns ett antal risker identifierade. Det är viktigt att ha rutiner om någon skulle blåsa rött. Det är också viktigt att upphandla handsprit som inte ger utslag i alkoholåset.

3.3 Ekonomi

3.3.1 Alkoholås

Ett alkoholås kostar ca 19 000 kr/bil + kalibrering och munstycken.

Leasingperioden är idag 3 år men det är dock osäkert om man vid byte av leasingbil monterar ur det gamla alkoholåset och monterar in det i det nya fordonet.

Under 2024 kommer 46 fordon att bytas ut och ska alkoholås införskaffas så blir det en kostnad på ca 800 000 kr. Under 2025 är det 18 fordon som ska bytas ut och det innebär en kostnad på ca 300 000 kr.

3.3.2 Alkoscåp

I de flesta verksamheter är det inte ekonomiskt försvarbart att ha alkoscåp med tanke på den stora kostnad det innebär. Hade större delen av bilarna stått på samma ställe så hade det varit mer fördelaktigt med alkoscåp men våra bilar är utspridda på många olika ställen idag. Dessutom kan det bli så att bilar flyttas om inom olika verksamheter.

Nedan är ett kostnadsförslag på alkoscåp, dock kan priserna ha förändrats något.

Skåpstorlek	Pris	Justerbar volym
20 positioner	73 000 kr	10-20
40 positioner	89 000 kr	20-40
80 positioner	1.15 000 kr	40-80

Mora kommun har tagit ett beslut att på platser med fler än 5 fordon så är ett skåp mer ekonomiskt fördelaktigt.

3.4 Upphandling

Vid införande av alkolås i nya fordon som kommunen inte har i dagsläget så upphandlas de genom vårt DIS (dynamiskt inköpssystem). Då läggs det in som krav att alkolås ska ingå från leverantören. Kostnaden går som tillhör utanför leasing (vanligast). Införs alkoskåp så ska en upphandling göras.

4 Fordonsstrategi

Under 2022 har en effektivisering av fordonsorganisationen funnits med som ett uppdrag inom ramen för strukturplansåtgärder. Där har det konstaterats att effektivisering är möjlig på sikt och att det finns potential att utveckla organisationen över hela koncernen.

För att säkerställa att Ludvika kommunkoncern har en effektiv och samlad förvaltning av fordonen, håller hög takt i klimatanpassning samt en samordning av införande av alkolås i fordonen alternativt alkoskåp behövs en koncernövergripande fordonsstrategi tas fram.

Kommunstyrelsen gav därför kommundirektören i uppdrag att under 2023 ta fram en koncernövergripande fordonsstrategi.

5 Analys och tolkning

Alkolås i bilar är en viktig förutsättning för att bidra till ökad säkerhet i trafiken, eftersom sådana fordon inte kan startas om föraren är alkoholpåverkad. Dock kommer man inte åt de som är drogpåverkade.

Det viktigaste är att inte någon som är alkoholpåverkad kan starta bilen. Därför ses det som prioriterat och att arbetsgivare läser ur informationen i efterhand. Att en signal ska gå iväg i realtid är inte att rekommendera med tanke på fordonspoolen.

Alkohol och drogpolitiskt program som finns framtaget kan nyttjas och behöver inte revideras. Däremot behöver riktlinje och rutin för tjänsteresor och trafiksäkerhet revideras.

6 Slutsatser och rekommendationer

Slutsatser och rekommendationer är att införa alkoholås i kommunens fordon. Dessa införs vid ny leasingperiod med start 2024. På vissa platser kan det vara mer ekonomiskt fördelaktigt med ett alkoskåp och rekommendationen är att fordonsorganisationen gör en utredning inför införandet.

Informationen läses ur i efterhand och inte i realtid. Prioriterat är att ingen kan starta fordonet och vara alkoholpåverkad.

I arbetet med framtagande av fordonsstrategin rekommenderar utredaren att införande av alkoholås/alkoskåp tas med.

Gunilla Andersson
Ledningsstrateg

2023-03-09

Kultur- och samhällsutvecklingsnämndens arbetsutskott

§ 26

Dnr 2023/46

Reviderad delegationsordning för kultur- och samhällsutvecklingsnämnden

Arbetsutskottets förslag till beslut

Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden beslutar att anta ny delegationsordning daterad 14 februari 2023.

Beskrivning av ärendet

Kommunstyrelsen skickade den 17 januari ut ett missiv där det uppdrogs till respektive förvaltning gör en översyn över respektive nämnder. De nya delegationsordningarna ska vara beslutat på respektive nämnds möte i mars månad.

Syftet med översynen är att skapa en enhetlighet främst inom områdena ekonomi, HR och administration.

I samband med denna översyn så har även nämndens verksamhetsspecifika olika punkter setts över eller kompletterats.

Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse daterad den 20 februari 2023
2. Delegationsordning för KSUN daterad 14 februari 2023
3. Missiv från Kommunstyrelsen daterad 17 januari 2023

Beslut skickas till

Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden
Akten

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

Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden

Reviderad delegationsordning för kultur- och samhällsutvecklingsnämnden

Förvaltningens förslag till beslut

Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden beslutar att anta ny delegationsordning daterad 14 februari 2023.

Sammanfattning

Kommunstyrelsen skickade den 17 januari ut ett missiv där det uppdrogs till respektive förvaltning gör en översyn över respektive nämnder. De nya delegationsordningarna ska vara beslutat på respektive nämnds möte i mars månad.

Syftet med översynen är att skapa en enhetlighet främst inom områdena ekonomi, HR och administration.

I samband med denna översyn så har även nämndens verksamhetsspecifika olika punkter setts över eller kompletterats.

Beskrivning av ärendet

Kommunstyrelsen skickade den 17 januari ut ett missiv där det uppdrogs till respektive förvaltning gör en översyn över respektive nämnder. De nya delegationsordningarna ska vara beslutad på respektive nämnds möte i mars månad.

Syftet med översynen är att skapa en enhetlighet främst inom områdena ekonomi, HR och administration.

I samband med denna översyn så har även nämndens verksamhetsspecifika olika punkter setts över eller kompletterats.

Den största förändringen i nämndens delegationsordning är att punkternas ändrats från en löpande punktserie till att vara indelad i delområden. Detta möjliggör att det går att tillföra punkter utan att nummerserien förändras i hela dokumentet.

Helt nya punkter är markerade med gul överstrykning.

Ekonomiska konsekvenser

Förvaltningens förslag till beslut medför inte några kostnader.

Jan Lundberg
Förvaltningschef

Göran Gullbro
Verksamhetschef

Bilagor

1. Delegationsordning för KSUN daterad 14 februari 2023
2. Missiv från Kommunstyrelsen daterad 17 januari 2023

Beslut skickas till

Kommunstyrelsen för kännedom

Förvaltningschef för kännedom

Funktioner med delegationsrätt enligt delegationsordningen för kännedom

Akten

Kultur- och samhällsutvecklingsförvaltningen

Kultur- och samhällsutvecklingsnämnd ens delegationsordning

Dokumentnamn Kultur- och samhällsutvecklingsnämndens delegationsordning		Dokumenttyp Delegationsordning	Omfattning Kultur- och samhällsutveckling
Dokumentägare Förvaltningschef	Dokumentansvarig Verksamhetschef kultur, ungdom och kansli	Publicering Kommunal författningssamling	
Författningsstöd Kommunallag, Plan- och bygglagen, med mera			
Beslutad 2023-03-XX §	Bör revideras senast Vid behov, med årlig översyn	Beslutsinstans Kultur- och samhällsutvecklingsnä mnden	Diarienummer KSU 2023/
Revideringar	Vad revideringen avsett	Diarienummer vid revidering	



Inledning

Kommunallagen (2017:725) 6 kap. 37 § och 7 kap. 5 § innehåller bestämmelser som medger en möjlighet att delegera beslutanderätten i ärenden till presidiet, utskott, ledamot eller ersättare, eller anställd.

Med delegation avses överföring av rätten att fatta självständiga beslut.

Möjligheten att delegera beslutanderätten har två syften:

- Att avlasta nämnden rutinärenden. Detta för att skapa utrymmen för mer omfattande behandlingar av betydelse och principiella ärenden.
- Att möjliggöra en effektivare kommunal förvaltning genom att beslutsvägarna blir kortare och handläggningen snabbare.

Besluten har samma rättsverkan som nämndens egna beslut. Ärenden som delegerats kan hänskjutas till nämnden om delegaten finner det befogat på grund av ärendets karaktär. Beslutet kan överklagas genom laglighetsprövning eller förvaltningsbesvär.

Det är inte tillåtet med så kallad blandad delegering, det vill säga av nämnd delegerad gemensam beslutanderätt till både tjänstemän och politiker.

Anmälan av delegationsbeslut

Enligt kommunallagen 6 kap 40 § och 7 kap 8 § ska nämnden besluta i vilken utsträckning beslut som fattats med stöd av 6 kap 37 § och 7 kap 5-6 §§ ska anmälas till den. Beslut som inte anmäls ska protokollföras särskilt, om beslutet får överklagas enligt bestämmelserna i kommunallagens 13:e kapitel. Beslut som är brådskande ska alltid anmälas.

Beslut som tas på delegation ska återrapporteras till den nämnd som utfärdat delegationen. Det ger nämnden möjlighet att kontrollera om delegationsbesluten är fattade på det sätt nämnden avsåg när beslutanderätten delegerades. Nämnden kan inte ändra på ett beslut som fattats på delegation men kan återta delegationsrätten om nämnden anser att den utövats på fel sätt.

Anmälan av fattade delegationsbeslut ska senast åtta dagar före nämndens sammanträdesdag tillställas sekreteraren genom en förteckning över delegatens samtliga beslut efter föregående anmälan.

Förvaltningschefs vidaredelegation

I kommunallagens 7 kap 6 § framkommer att nämnd får överlåta till förvaltningschef att i sin tur uppdra åt en annan anställd inom kommunen att fatta beslutet.

Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden beslutar att ärenden som delegeras till förvaltningschef får vidaredelegeras i ett steg. Beslut som fattats med stöd av vidaredelegation anmäls till förvaltningschef, som i sin tur anmäler till nämnden.

Delegats frånvaro

När inte den ordinarie delegaten finns i tjänst, och då beslut inte kan vänta, har överordnad tjänsteperson, tillförordnad eller annan tjänsteperson inom verksamhetsområdet med samma funktion rätt att fatta beslut istället för den ordinarie delegaten.

Verkställighet

I ärenden där utrymme saknas för självständiga bedömningar är det i stället fråga om ren verkställighet. Dessa frågor är ofta reglerade i lagar och avtal och upptas inte i delegationsordningen. Delegering av verklig beslutanderätt ska skiljas från beslutanderätten som varje arbetsfördelning mellan anställda medför, det vill säga ren verkställighet. Vid ren verkställighet saknas utrymme för självständiga bedömningar som till exempel vid tillämpning av en taxa eller riktlinjer. Beslut som är ren verkställighet kan inte överklagas.

I kommunallagen 6 kap 38 § regleras ärenden som inte är möjliga att delegera:

- Ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet.
- Framställningar eller yttranden till fullmäktige.
- Yttranden med anledning av att nämndbeslut eller fullmäktigebeslut har överklagats (gäller inte överklagade delegationsbeslut).
- Ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.
- Vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter.

Firmateckningsrätt

Rätten eller behörigheten att underteckna avtal och andra handlingar för kommunens räkning utgör ren verkställighet och är följaktligen inte något beslut i kommunallagens mening. I vissa fall kan denna rätt eller behörighet framgå av särskilt fattade beslut av fullmäktige, styrelsen eller någon annan nämnd i samband med att beslut fattas att godkänna/ingå avtal eller andra rättshandlingar.

Oftast är det dock fråga om avtal och andra handlingar som undertecknas av till exempel en chef som ett led i den löpande verksamheten och som finansieras inom beslutad budgetram för respektive nämnd.

I dessa fall framgår rätten eller behörigheten att underteckna avtal och andra handlingar av respektive nämnds generella beslut om firmateckningsrätt.

Även om beslut fattas med stöd av delegation eller är verkställighet ska policy, riktlinjer m.m. följas.

1. Allmänna ärenden					
Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Ersättare	Anmärkning
1.1	Teckna kultur- och samhällsutvecklingsnämndens utgående parkeringsköpsavtal, servitutsavtal, markanvisningar, exploateringsavtal avseende nyttjanderätt till mark samt handlingar rörande köp, byte samt försäljning av fast egendom för nämndens vägnar		Verksamhetschef planering med kontrasignering av exploateringsingenjör eller markingenjör	Förvaltningschef med kontrasignering av exploateringsingenjör eller markingenjör	
1.2	Teckna kultur- och samhällsutvecklingsnämndens utgående skrivelse, fastighetsärende, fullmakter, i de fall där inte annat beslutats		Ordförande, 1:e vice ordförande eller 2:e vice ordförande med kontrasignering av förvaltningschef eller verksamhetschef		
1.3	Teckna ansökan om drift- och investeringsbidrag för verksamhet inom kultur- och samhällsutvecklingsnämndens ansvarsområde		Förvaltningschef		
1.4	Beslut om avslag på begäran om utlämnande av allmän handling till enskild eller annan myndighet, samt uppställande av förbehåll i samband med utlämnande till enskild	6 kap. 7§ OSL	Förvaltningschef	Verksamhetschef inom respektive verksamhetsområde	
1.5	Beslut om utlämnande av allmän handling som inte omfattas av sekretess till enskild eller annan myndighet		Ärendets handläggare	Verksamhetschef kultur, ungdom och kansli	
1.6	Beslut att överklaga dom eller beslut av domstol eller annan myndighet, samt att inge överklagandeskrift		Nämndens ordförande	Förvaltningschef	
1.7	Utfärdande av fullmakt att föra nämndens talan i domstol och vid andra myndigheter samt vid förrättningar av skilda slag.		Nämndens ordförande	Nämndens 1:e vice ordförande	

1. Allmänna ärenden					
Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Ersättare	Anmärkning
1.8	Beslut i nämndärenden som är så brådskande, att nämndens avgörande inte kan avvaktas	6 kap. 39 § KL	Styrelsens ordförande	Styrelsens 1:e vice ordförande eller styrelsens 2:e vice ordförande	
1.9	Beslut i utskottsärenden som är så brådskande, att utskottets avgörande inte kan avvaktas	6 kap. 39 § KL	Utskottets ordförande	Nämndens ordförande	
1.10	Beslut om förvaltningens organisation (inkl. verksamhetsområde miljö och bygg) - Tillfällig eller smärre förändring av förvaltningens organisation		Förvaltningschef		Inom de riktlinjer som fullmäktige fastställer. I samråd med nämndens ordförande
1.11	Frågor rörande vård och förvaring av nämndens arkivhandlingar enligt arkivlagen och kommunens arkivreglemente - Utseende av arkivansvarig och redogörare	Arkivlag	Förvaltningschef	Verksamhetschef kultur, ungdom och kansli	
1.12	Beslut om avvisning av överklagande som inkommit för sent		Verksamhetschef	Förvaltningschef	Gäller förvaltningsbesvär
1.13	Yttrande i överklagat ärende där ursprungsbeslut fattats av delegat		Delegat i ursprungsbeslut	Förvaltningschef	
1.14	Yttrande över planremisser, övriga remisser från kommunala nämnder, länsstyrelsen, lantmäteriverket och trafikverket och övriga statliga myndigheter samt beslut att avstå från att avge yttrande		Förvaltningschef	Verksamhetschef	
1.15	Yttrande över remiss om trygghets-, och lönebidragsanställningar i föreningar		Verksamhetschef fritid och idrott Verksamhetschef kultur och ungdom	Förvaltningschef	Delegat är beroende av förenings tillhörighet, kultur resp. fritid/idrott

1. Allmänna ärenden					
Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Ersättare	Anmärkning
1.16	Beslut om tilldelning av årligt verksamhetsbidrag till föreningar och studieförbund - Fritids och idrottsföreningar - Kulturföreningar - Studieförbund - Vägföreningar - Lokalägande föreningar		Nämndens arbetsutskott/ bidragsutskott eller motsvarande		
1.17	Lotteriärenden - Beslut om registrering enligt §17 lotterilagen - Lotteri enligt §15 lotterilagen - Övriga ärenden enligt lotterilagen		Verksamhetschef fritid och idrott	Förvaltningschef	
1.18	Stiftelser - utdelning ur - Jordägares stipendiefond		Förvaltningschef	Nämndens ordförande	
1.19	Rätt att teckna personuppgiftsbiträdesavtal	GDPR.EU 2016/679	Verksamhetschef	Förvaltningschef	
1.20	Uppdatera befattningslista i bilaga till delegationsordning		Verksamhetschef	Förvaltningschef	
1.21	Nödvändiga beslut som behöver tas i samband med det inledande arbetet för att upptäcka, verifiera, larma och informera vid allvarliga kriser		Tjänsteman i beredskap (TIB)		Beslut får tas tills ordinarie beslutsfattare är på plats.
1.22	Teckna utgående bidragsansökan för lokala naturvårdsprojekt (Lona-projekt), samt ansöka om statliga bidrag för skog/naturvård/landskapsvård		Verksamhetschef Planering	Förvaltningschef	

2. Ekonomi					
Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Ersättare	Anmärkning
2.1	<p>Beslut av inköp och försäljning av varor, tjänster och entreprenader samt tecknande av nya avtal, inom nämndens verksamhetsområde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Upp till en totalkostnad av 8 mnkr - Upp till en totalkostnad av 4 mnkr - Upp till en totalkostnad av 1 mnkr - Upp till en totalkostnad av 500 tkr - Upp till en totalkostnad av 50 tkr 		Arbetsutskott Ordförande Förvaltningschef Verksamhetschef Budgetansvarig/proj.led	Vice ordförande	Kommunens regler för inköp gäller.
2.2	<p>Beslut och tecknande av direktupphandling samt förlängning av direktupphandlade avtal inom nämndens verksamhetsområden</p> <ul style="list-style-type: none"> - Upp till en totalkostnad av 15 procent av statens fastställda gränsvärde 		Verksamhetschef		Kommuniceras med koncernens inköpscontroller. För mer information se riktlinje inköp.
2.3	Utse befattningar och/eller funktioner med rätt att attestera och ersättare för dessa		Förvaltningschef		
2.4	Ombud för entreprenader inom nämndens ansvarsområde		Verksamhetschef	Förvaltningschef	
2.5	<p>Bidrag till kultur- och fritidsföreningar utöver årligt verksamhetsbidrag</p> <ul style="list-style-type: none"> - Högst 300 000 kr - Högst 150 000 kr - Högst 50 000 kr 		Förvaltningschef Verksamhetschef Kultursekreterare		
2.6	<p>Bidrag till kulturmiljövård</p> <ul style="list-style-type: none"> - Högst 300 000 kr - Högst 150 000 kr - Högst 50 000 kr 		Förvaltningschef Verksamhetschef Kultursekreterare		Gäller verksamhetschef inom kultur, ungdom och kansli
2.7	Beslut om tillfälligt avtal om (lokalbokning) pris vid särskilda tillfällen		Verksamhetschef fritid och idrott	Förvaltningschef	Gäller lokaler som kan bokas hos bokningscentralen

2. Ekonomi					
Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Ersättare	Anmärkning
2.8	Beslut om överenskommelse om betalning eller avskrivning av fordran, anta accord, ingå förlikning på två prisbasbelopp eller mer		Nämndens ordförande	Nämndens 1:e vice ordförande eller nämndens 2:e vice ordförande	
2.9	Direktupphandling, avrop och inköp enligt inköpsriktlinjer, 50 000 kr och upp till 15 % av statens fastställda gränsvärde				Se fastställda inköpsriktlinjer

3. Nämnden som arbetsgivare					
Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Ersättare	Anmärkning
3.1	Förhandla enligt gällande lagstiftning om förhandlingsrätt				Verkställighet
3.2	Beslut om tillsvidareanställning av förvaltningschef		Kommundirektör		I samråd med KS presidium
3.3	Beslut om tillsvidareanställning av verksamhetschef underställd förvaltningschef		Förvaltningschef		I samråd med nämndens ordförande
3.4	Beslut om tillsvidareanställning av övrig personal				Verkställighet inom ramen för fastlagd budget inom respektive ansvarsområde,
Forts					
3.5	Beslut om tidsbegränsad anställning av förvaltningschef		Kommundirektör		I samråd med KS presidium vid längre tidsbegränsad anställning eller tillförordnande
3.6	Beslut om tidsbegränsad anställning/förordnande av verksamhetschef		Förvaltningschef		
3.7	Beslut om tidsbegränsad anställning/förordnande av enhetschefer		Verksamhetschef		I samråd med förvaltningschef

3. Nämnden som arbetsgivare					
Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Ersättare	Anmärkning
3.8	Beslut om avstängning av personal		Chefer med personalansvar		Samråd behöver ske med överordnad
3.9	Disciplinpåföljd i form av skriftlig varning		Chefer med personalansvar		Samråd behöver ske med överordnad
3.10	Godkännande av tjänstbarhetsintyg med anmärkning för personal		Chefer med personalansvar		
3.11	Beslut om uppsägning av personliga skäl/ avsked av personal		Chefer med personalansvar		Samråd behöver ske med överordnad
3.12	Beslut om omplacering		Chefer med personalansvar		Samråd bör ske med överordnad
3.13	Ledighet för enskilda angelägenheter - Förvaltningschef - Verksamhetschef - Enhetschef - Övrig personal inom enhet		Kommundirektör Förvaltningschef Verksamhetschef Enhetschef		
3.14	Ledighet som inte är lag- eller avtalsbunden - Förvaltningschef - Verksamhetschef - Övrig personal		Kommundirektör Förvaltningschef Verksamhetschef		

4. Nämnden som personalorgan					
Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Ersättare	Anmärkning
-	Förhandla på kommunen vägnar enligt gällande lagstiftning om förhandlingsrätten utom 11-14 § §, 38 § lagen om medbestämmande i arbetslivet, som ligger inom andra nämnders verksamhetsområde		Förhandlingschef		Kommunstyrelsen
-	Hantera tvisteförhandlingar		Förhandlingschef		I samråd med respektive chef
-	På kommunens vägnar avgöra frågor om tolkning och tillämpning av lag, avtal och andra bestämmelser om förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare samt träffa överenskommelser i tvistefrågor		Förhandlingschef		

4. Nämnden som personalorgan					
Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Ersättare	Anmärkning
-	Besluta i tillsättningsärende vid förflyttning, omplacering och övertalighet från en nämnd till en annan samt vikariatsbeordran av arbetstagare till annan nämnd.		HR-chef	Biträdande kommundirektör	Sker i dialog med respektive berörd förvaltningschef
-	Beslut om att förbjuda bisyssla		HR-chef	Biträdande kommundirektör	Information inhämtas enligt antagna riktlinjer. Sker i dialog med respektive berörd förvaltningschef.
4.1	Lönesättning av personal samt fastställande av kostnadsersättning		Chefer med personalansvar		
4.2	Fastställande av lön vid avstängning		Kontrasignering förhandlingschef och chefer med personalansvar		I samråd med förhandlingsutskottets ordförande
4.3	Besluta om avgångsvederlag		Kontrasignering förhandlingschef och chefer med personalansvar		I samråd med förhandlingsutskottets ordförande

5. Trafik och lokalärenden					
Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Ersättare	Anmärkning
5.1	Utfärda lokala trafikföreskrifter	Trafikförordningen 10 kap. 1 § och 3 § första stycket.	Nämndens arbetsutskott		

5.2	Utfärda lokala trafik föreskrifter om hastighetsbegränsningar	Trafikförordningen 3 kap. 17 §	Nämndens arbetsutskott		
5.3	Utfärda tillfälliga lokala trafikföreskrifter	Trafikförordningen 10 kap. 1 §.	Handläggare	Verksamhetschef teknik och projekt	
5.4	Utfärda tillfälliga föreskrifter om hastighet	Trafikförordningen 3 kap. 17 §	Handläggare	Verksamhetschef teknik och projekt	
5.5	Beslut om dispens från lokala trafikföreskrifter	Trafikförordningen 10 kap. 1 §.	Nämndens arbetsutskott		
5.6	Beslut om tillfällig dispens från lokala trafikföreskrifter	Trafikförordningen 10 kap. 1 §.	Handläggare	Verksamhetschef teknik och projekt	
5.7	Beslut om undantag från bestämmelser som anges i trafikförordningen 13 kap. 3 § och för vilka undantag medges av kommunen	Trafikförordningen 13 kap. 3§	Handläggare	Verksamhetschef teknik och projekt	
5.8	Beslut om parkeringstillstånd för rörelsehindrade	Trafikförordningen 13 kap. 8 §	Handläggare	Verksamhetschef teknik och projekt	
5.9	Beslut om särskilda trafikregler för en väg eller del av väg	Trafikförordningen 10 kap. 14 §	Handläggare	Verksamhetschef teknik och projekt	
5.10	Beslut om trafik på enskild väg samt beslut om dispens från sådant beslut.	Trafikförordningen 10 kap. 10 §	Handläggare	Verksamhetschef teknik och projekt	
5.11	Tillfälligt beslut om trafik på enskild väg samt beslut om dispens från sådant beslut	Trafikförordningen 10 kap. 10 §	Handläggare	Verksamhetschef teknik och projekt	
5.12	Beslut om parkeringsbestämmelser på kommunal kvartersmark.		Handläggare	Verksamhetschef teknik och projekt	
5.13	Beslut om avvisning av överklagan av kontrollavgift		Handläggare	Verksamhetschef teknik och projekt	
5.14	Beslut enligt terrängkörningsförordningen § 15 p 1	Terrängkörningsförordningen § 15 p 1.	Nämndens arbetsutskott		
5.15	Beslut om flyttning av fordon	Lagen om flyttning av fordon	Handläggare	Verksamhetschef teknik och projekt	
5.16	Yttrande till polismyndigheten angående upplåtelse av offentlig plats	Ordningsslagen	Handläggare	Verksamhetschef teknik och projekt	
5.17	Upplåtelse av gata, annan offentlig plats eller annan mark som nämnden förfogar över, för särskilda tillfälliga ändamål		Handläggare	Verksamhetschef teknik och projekt	

5.18	Förordnande av parkeringsvakt		Verksamhetschef teknik och projekt	Förvaltningschef	
5.19	Beslut om uppsättning/nedtagning av sammanhållen vägbelysning		Nämndens arbetsutskott		
5.20	Utplacering av blomlådor som farthinder		Handläggare	Verksamhetschef teknik och projekt	
5.21	Besluta om vägmärken	Vägmärkesförordningen	Handläggare	Verksamhetschef teknik och projekt	
5.22	Besluta om uttag av sanktionsavgifter när "Grävbestämmelser i Ludvika kommuns mark" inte följs enligt beslut i KS 27 mars 2017 § 38.		Verksamhetschef teknik och projekt	Förvaltningschef	
5.23	Fastställande av nybyggnadskarta		Mät-ingenjör	Verksamhetschef teknik och projekt	

Nr	6. Planering	Lagrum	Delegat	Ersättare	Anmärkning
6.1	Förvärv eller försäljning av fastigheter vid exekutiv auktion eller offentlig auktion med stöd av fullmakt		Verksamhetschef planering	Förvaltningschef	
6.2	Utsträckning, nedsättning, dödning, sammanföring, relaxering samt utbyte av pantbrev och vid försäljning av fastighet uttagande av pantbrev		Verksamhetschef planering	Förvaltningschef	
6.3	Upplåtelse av mark i form av nyttjanderätt över två år samt vägrätt		Nämndens arbetsutskott		
6.4	Upplåtelse av mark i form av nyttjanderätt för en tid av högst två år samt där upplåtelsen innebär att tidigare beslutad markupplåtelse förlängs med oförändrade villkor		Verksamhetschef planering	Förvaltningschef	
6.5	Tillförsäkrande av nyttjanderätt för kommunen till mark för olika ändamål		Verksamhetschef planering	Förvaltningschef	
6.6	Namnsättning av kvarter, gator vägar, parker, torg och kommunala byggnader		Nämndens arbetsutskott		
6.7	Fastställande av belägenhetsadress och lägenhetsnummer		GIS-ingenjör	Verksamhetschef planering	

6.8	Förvärv av mark i samband med genomförande av investeringar upp till 1 000 000 kr		Förvaltningschef		
6.9	Förvärv av mark för allmän plats eller allmänt ändamål upp till 500 000 kr		Verksamhetschef planering	Förvaltningschef	Under förutsättning att medel finns
6.10	Förvärv av mark upp till 500 000 kr		Verksamhetschef planering	Förvaltningschef	Under förutsättning att medel finns
6.11	Avstå från erbjudande om förvärv av fast egendom		Nämndens ordförande		
6.12	Försäljning av hela eller delar av fastigheter - Upp till 500 000 kr - Övriga fall		Verksamhetschef planering Arbetsutskott	Förvaltningschef	
6.13	Försäljning av bostadshus, industritomter och arrendetomter		Nämndens arbetsutskott		
6.14	Försäljning av småhustomter		Verksamhetschef planering	Förvaltningschef	
6.15	Reduktion av priset på vissa ej bebyggda fastigheter (tomter) som är av sämre beskaffenhet än normalt		Verksamhetschef planering	Förvaltningschef	
6.16	Markbyten i samband med gatu- och vägmarksregleringar upp till 500 000 för ingående fastighetshandel		Verksamhetschef planering	Förvaltningschef	
6.17	Tillförsäkrade av servitut till kommunalt ägd fastighet		Verksamhetschef planering	Förvaltningschef	
6.18	Upplåta servitut i kommunägd fastighet, samt markupplåtelse för ledning		Verksamhetschef planering	Förvaltningschef	
6.19	Yttrande över remiss från myndighetsnämnden och lantmäterimyndigheten och fastighetsbildning, bygglov m.m.		Verksamhetschef planering	Förvaltningschef	
6.20	Besluta om förtida ikraftträdande av fastighetsbildning samt godkänna kommunal fastighetsbildning		Verksamhetschef planering	Förvaltningschef	
6.21	Yttrande över koncession för elektrisk högspänning		Nämndens arbetsutskott		
6.22	Undersökningstillstånd		Verksamhetschef planering	Förvaltningschef	

6.23	Ansöka om förrättning hos Lantmäteriet		Markingenjör/ exploaterings- ingenjör	Verksamhetschef planering	Behöver ej anmälas till nämnden
6.24	Yttrande över täktverksamhet		Nämndens arbetsutskott		
6.25	Medgivande av byte av arrendator under pågående arrendeperiod		Markingenjör/ exploaterings- ingenjör	Verksamhetschef planering	Behöver ej anmälas till nämnden
6.26	Medgivande att fastighetsägare får bygga närmare 4,5 meter mot kommunal fastighetsgräns		Markingenjör/ exploaterings- ingenjör	Verksamhetschef planering	Behöver ej anmälas till nämnden
6.27	Bevilja jakt på bäver på kommunal mark		Verksamhetschef planering	Förvaltningschef	
6.28	Beslut/bedömning om betydande miljöpåverkan i samband med detaljplaneprocessen	Miljöbalken kap 6, 5- 7§§	Verksamhetschef planering	Förvaltningschef	Förslag till beslut skickas till miljö och bygg för yttrande
6.29	Förlängning av pågående markanvisning		Verksamhetschef planering	Förvaltningschef	
6.30	Arrenden, uppsägning av arrende i förtid		Verksamhetschef planering	Förvaltningschef	Behöver ej anmälas till nämnden
	7. Samhällsbetalda resor	Lagrum	Delegat	Ersättare	Anmärkning
Nr					
7.1	Skolskjuts, beviljande i enskilda fall		Automatiskt via e- tjänst/Trafik- handläggare	Verksamhetschef planering	
7.2	Skolskjuts, avslag i enskilda fall		Automatiskt via e- tjänst/Trafik- handläggare	Verksamhetschef planering	
7.3	Skolskjuts, inköp och försäljning av varor upp till 25 tkr		Trafikhandläggare	Verksamhetschef planering	
	8. Lokalförsörjning	Lagrum	Delegat	Ersättare	Anmärkning
Nr					

8.1	Uthyra kommunen tillhörig fastighet, del av eller lägenhet inom ansvarsområdet till extern hyresgäst, förvaltning		Förvaltningschef		
8.2	Förhyra fastighet, del av eller lägenhet för kommunens räkning		Förvaltningschef		
8.3	Hyresförhandlingar		Förvaltningschef		
8.4	Utge fullmakt för annan att företräda i hyresförhandlingar		Förvaltningschef		
8.5	Revidering av förvaltningsavtal		Förvaltningschef		
8.6	Beställning av entreprenader inom fastighetsförvaltning		Förvaltningschef		
8.7	Beställning av konsulter inom fastighetsförvaltning		Förvaltningschef		
8.8	Försälja kommunens bostadsrätter		Förvaltningschef		

9. Befattningslista					Anmärkning
Nr					
1	Ordförande				Politisk funktion
2	Vice ordförande				Politisk funktion
3	2:e vice ordförande				Politisk funktion
4	Förvaltningschef				
5	Verksamhetschef kultur, ungdom och kansli				Även funktion som kanslichef
6	Verksamhetschef planering				
7	Verksamhetschef teknik och projekt (gatu chef)				
8	Verksamhetschef fritid och idrott				
9	Verksamhetschef miljö och bygg				
10	Enhetschefer				
11	Budgetansvariga				
12	Markingenjör				
13	Exploateringsingenjör				
14	GIS-ingenjör				
15	Mätningenjör				
16	Trafikingenjör				

17	Handläggare teknik och projekt				
18	Kollektivtrafikhandläggare				
19	Kultursekreterare				
29	Samhällsplanerare				
30	Trafikhandläggare				

OSL= Offentlighets- och sekretesslagen

FL= Förvaltningslagen

2023-03-09

Kultur- och samhällsutvecklingsnämndens arbetsutskott

§ 27

Dnr 2022/168

Antagande av detaljbudget och verksamhetsplan för kultur- och samhällsutvecklingsnämnden 2023

Arbetsutskottets förslag till beslut

1. Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden beslutar att anta förslag till reviderad detaljbudget för 2023.
2. Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden beslutar att anta förslag till reviderad verksamhetsplan för 2023.

Beskrivning av ärendet

Efter fullmäktiges senaste rambeslut den 27 februari 2023 om senaste förändringarna av budgetramar har förvaltningen reviderat det tidigare förslaget på detaljbudget och verksamhetsplan för 2023.

Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse daterad den 1 mars 2023
2. Reviderad verksamhetsplan 2023 för kultur- och samhällsutvecklingsnämnden
3. Underlag till detaljbudget 2023

Beslut skickas till

Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden
Akten

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

Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden

Antagande av detaljbudget och verksamhetsplan för kultur- och samhällsutvecklingsnämnden 2023

Förvaltningens förslag till beslut

1. Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden beslutar att anta förslag till reviderad detaljbudget för 2023.
2. Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden beslutar att anta förslag till reviderad verksamhetsplan för 2023.

Sammanfattning

Efter fullmäktiges senaste rambeslut den 27 februari 2023 om senaste förändringarna av budgetramar har förvaltningen reviderat det tidigare förslaget på detaljbudget och verksamhetsplan för 2023.

Beskrivning av ärendet

Kultur- och samhällsutvecklingsnämndens ursprungliga förslag till budget för 2023 omfattade totalt 208 296 tkr. I Fullmäktiges senaste beslut iden 27 februari 2023 reviderades slutligen totala ramen för nämnden till 199 920 tkr. Vilken innebär en minskning om totalt 8 376 tkr.

I ramförändringarna ingår en kompensation för hyreshöjningarna med 1 515 tkr räknat på mellanskillnaden på anvisad uppräknings och den faktiska hyresökningen för 2023.

Nämndens ram har även utökats med 300 tkr för att fortsatt genomföra skolavslutningsarrangemanget Summerparty.

I förändringarna ingår även en överflyttning av medel till nämnden för företagshälsovård om 283 tkr.

Anslag för bland annat växelkostnader flyttas från nämndens budgetram vilket innebär en minskning om 163 tkr.

Från det ursprungliga budgetförslaget så har en rad olika äskningar behövt strykas eller arbetas om, bland dessa kan nämnas 1 500 tkr för ökade bidrag till föreningar, 1 400 tkr i tillkommande dagvattenkostnader samt 3 600 tkr för medfinansiering av genomfart RV 50.

Satsningar inom området *Kvalitet* har förvaltningen behövt strykas helt (förutom medel för skolavslutningsarrangemang som fullmäktige beslutat), dessa

omfattar främst en ökad digitalisering av förvaltningen för att följa med i samhällets utveckling och möta externa behov och förväntningar.

Jan Lundberg
Förvaltningschef

Göran Gullbro
Verksamhetschef

Bilagor

1. Reviderad verksamhetsplan 2023 för kultur- och samhällsutvecklingsnämnden
2. Underlag till detaljbudget 2023

Beslut skickas till

Kommunstyrelsen
Förvaltningschef
Ekonom
Akten

Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden

Ordförande Sören Finnström

Kultur- och samhällsutvecklingsförvaltningen

Förvaltningschef Jan Lundberg

Verksamhetsplan 2023

I kultur- och samhällsutvecklingsnämndens uppdrag ingår strategisk planering, mark och exploatering, drift och underhåll av vägar, parker och grönområden, kommunens övergripande fordonsorganisation (KÖFO), kommunens kulturfastigheter, skog och strategiskt viktig mark, allmänculturella frågor, kulturmiljövård, bibliotek, fritidsgårdar, folkhälsofrågor, ungdomspolitiska frågor, föreningsstöd, lotteritillstånd, omsorgsfritid, friluftsliv, simundervisning för elever och allmänhet, bokningscentral för bokning av lokaler och idrottsplatser, inomhushallar, skidspår, badplatser, folkets hus med fest och konferenslokaler samt lovverksamhet. Nämnden ansvarar även för samhällsbetalda resor. Till samtliga verksamhetsområden ingår investeringar.

Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden har personalansvar för den personal som arbetar åt myndighetsnämnden miljö och bygg. Del av kultur- och samhällsutvecklingsnämndens personal har därmed delegation från myndighetsnämnden miljö och bygg.

Ludvika har under de senare åren gått från att ha varit en kommun där efterfrågan på exploaterbar mark hållit sig på en stadig och relativt låg nivå, till att nu uppfattas som mycket mer attraktiv för olika etableringar och boendemiljöer och där vi ser att antalet förfrågningar efter byggbar mark stadigt går uppåt. Därför förutspås även 2023 vara ett år med fortsatt stor efterfrågan på byggbar mark, både vad gäller bostäder samt för etableringar inom industri/näringsliv. Detta trots den höga inflation och det höga ränteläge som bland annat kriget i Ukraina och energikrisen medfört. En av de stora privata arbetsgivarna i Ludvika har meddelat att de genom stor orderingång behöver rekrytera ett stort antal nya medarbetare, vilket ställer krav på infrastruktursatsningar och detaljplaner kopplat till bostadsförsörjning och industrimark i kommunen. Även möjligheten till återstart av gruvor ställer krav

på att med kort varsel skapa förutsättningar till utökad kommunal service, och bostadsbyggande i kommunen.

Utvecklingsprojektet Grängesberg 2.0 fortsätter och följs av ett utvecklingsprojekt i Fredriksberg i arbetet att lyfta miljön och skapa attraktiva boendeorter i kommunen.

Ludvika kommuns investeringstakt fortsätter att ligga på en hög nivå. Stora utmaningar ses i genomförandet av investeringsprojekten utifrån kvalitet, tidsramar och utifrån de resurser som förvaltningen har till förfogande. Vi ser även stora utmaningar i de kommande årens budgetar, att inrymma tillkommande kapitalkostnader samt driftkostnader kopplat till dessa nyinvesteringar.

Samhället, både myndigheter och medborgare ställer allt större krav på att nyttja digitala tjänster i de ärenden som de har för kommunal service. Det och verksamheternas egen utveckling mot effektivare administrativ handläggning av ärenden gör att kraft och resurser behöver läggas på att modernisera arbetsmetoder och system i förvaltningens verksamhetsområden.

En kommunövergripande fordonsorganisation (KÖFO) startade under 2021 och funktionen kommer framöver ytterligare expandera och omfatta fler kommunala fordon. Syfte är både en kvalitetsökning och en effektivisering i hanteringen och skötseln av kommunens fordonsflotta. Under 2023 ska en fordonsstrategi tas fram i kommunen där även frågan om införande av alkohol- och alkoskåp kommer att utredas.

Anläggningar, inte minst inom idrott- och fritidsområdet, har en stor underhållsskuld. Omfattande reinvesteringsmedel kommer att behöva läggas på flera anläggningar för att kommunen ska kunna fortsätta ge god service för föreningsliv och allmänhet.

Folkhälsoperspektivet genomsyrar förvaltningens verksamhetsområden dels genom fokus på folkhälsan genom stöd och aktiviteter i föreningslivets kultur-, fritids- och idrottsaktiviteter samt genom det kommunövergripande och strategiska arbete som förvaltningens folkhälsostrateg bedriver.

Det förslag som ligger för 1 % -regeln för konstnärlig utsmyckning vid tillämpliga investeringsprojekt ger möjlighet att proaktivt arbeta för att kommunmedborgarna och besökare ska få en bättre och intressantare upplevelse av att vistas och besöka vår kommun.

Förändringsarbete/verksamhetsförändringar

Volym

<i>Verksamhet</i>	<i>Verksamhetsförändring volymbaserat</i>	2023	2024	2025
<i>Kultur och fritid</i>	<i>Ökade bidrag kultur och idrottsföreningar</i>	0,000		
<i>Teknik och projekt</i>	<i>Ökade bidrag vägföreningar</i>	0,000		
<i>Teknik och projekt</i>	<i>Ökade bidrag lokalägande föreningar</i>	0,000		
<i>Övergripande</i>	<i>Förändring kapitalkostnader</i>	-2,595		
<i>Teknik och projekt</i>	<i>Kostnader för dagvatten till WBAB</i>	0,000		
<i>Övergripande</i>	<i>Tillkommande driftskostnader kopplat till investeringar</i>	0,000		
SUMMA		-2 595		

Konsekvenser av förändringarna

Ovan angivna verksamhetsförändringar kommer att medföra följande konsekvenser:

Ytterligare satsningar på *föreningsbidragen inom kultur och fritidssektorn samt lokalägande föreningar* möjliggör ett starkt civilsamhälle och stärker folkhälsa och främjar engagemang. Lovverksamhet till barn och unga är en viktig del i arbetet. Överlag signalerar föreningslivet ett behov av ökade anslag för att driva sina anläggningar och verksamheter.

Arbetet med att förtydliga ansvar, framtagande av riktlinjer, samt arbete med att ta fram nya likabehandlande bidragsregler kopplat till kommunens vägföreningar innebär att budgetmedel måste säkerställas, oavsett vilket vägval kommunfullmäktige beslutar avseende *kommunalt övertagande av vägföreningar*. De båda vägvalen innebär omfattande kostnader både i drift- och investeringsbudgeten under flera år framöver.

Stort behov finns att öka bidragsbudgeten för det årliga driftsanslaget till *vägföreningar* i kommunen.

Kapitalkostnader kopplat till kommande stora investeringsprojekt, bland annat genomfart Ludvika, medför att driftsbudgeten för verksamhetsområde teknik & projekt påverkas negativt om inte kompensation för detta medges fullt ut. Konsekvensen blir annars minskad service för medborgare och besökare till kommunen.

Dagvattenhanteringen på gator och kommunal allmän platsmark innebär kostnader som enligt lag inte får belasta va-taxekollektivet. Det är en ny kostnad som

WBAB från årsskiftet 2021 debiterar Teknik & projekt. Budget för denna kostnad saknas.

Tillkommande driftskostnader uppstår vid vissa typer av investeringar. Ekonomiskt utrymme behöver skapas för att ta hand om nya anläggningar, aktuellt för 2022 var till exempelvis ställplatserna på Skuthamn och bangolfen på Väsmanstrand, och ytterligare investeringar planeras för kommande åren.

Länsstyrelsen Dalarna efterfrågar och kräver allt fler utredningar av olika slag som ska ligga som underlag till kommunens detaljplaner. Det kan röra allt från utredningar kring dagvattenhantering till bullerberäkningar och kulturmiljöutredningar. Dessa utredningar ökar kostnaderna för *framtagande av detaljplaner* och därför behövs ökat anslag för dessa. Arbetet med att förnya/aktualisera *kommunens översiktsplan* är också aktuellt.

Ludvika kommuns många investeringar inom infrastruktur och gata har påvisat ett stort behov av en *projektkoordinator*, detta oavsett om projektet genomförs av extern projektör eller internt. En ny roll för sammanhållning och utveckling av förvaltningens omfattande investeringsprojekt har visat sig nödvändigt och är svårt att genomföra med nuvarande resurser.

Pris

<i>Verksamhet</i>	<i>Prisförändringar</i>	<i>2023</i>	<i>2024</i>	<i>2025</i>
<i>Övergripande</i>	<i>Medfinansiering av genomfart Ludvika (avtal med Trafikverket 78 miljoner avbetalning under 25 år)</i>	<i>0,000</i>		
<i>Övergripande</i>	<i>Löneuppräknings 2,5 %</i>	<i>2,178</i>		
<i>Övergripande</i>	<i>Hyreshöjningar 2,3 %</i>	<i>0,627</i>		
<i>Övergripande</i>	<i>Övriga kostnader 2,0 %</i>	<i>2,014</i>		
<i>Övergripande</i>	<i>Omfördelning anslag växel</i>	<i>-0,163</i>		
<i>Övergripande</i>	<i>Omfördelning anslag företagshälsovård</i>	<i>0,283</i>		
<i>Övergripande</i>	<i>Kompensation för extra hyreshöjningar</i>	<i>1,515</i>		
<i>SUMMA</i>		<i>6,454</i>		

Konsekvenser av förändringarna

Ovan angivna verksamhetsförändringar kan medföra följande konsekvenser:

Förändringar i pris för löner, hyror och övriga kostnader räknas upp enligt budgetanvisningar med 1,5 %. Det innebär att en effektivisering behöver göras i budgeten med 1,521 mnkr.

Ludvika kommun beslutade 2016 att gå in och med *Medfinansiering genomfart Ludvika* på totalt 78 mnkr. Avtalet reglerar att medfinansieringen betalas till Trafikverket genom årlig bidragssumma på 3,6 mnkr. Betalningen påbörjades redan 2021. För 2022, 2023 och kommande år finns inget budgetutrymme för medfinansieringen. Kostnaden påverkar budget för drift gata, verksamhetsområde Teknik och Projekt, med stort underskott.

IT-center som är en kommunal samverkan genom en servicenämnd mellan Ludvika och Smedjebackens kommuner. Till 2023 kommer samtliga kostnader för IT-tjänsterna att läggas ut på varje förvaltning/verksamhet och IT-center kommer inte längre ha en egen budget för detta. För förvaltningen innebär detta ökade kostnader för IT som för närvarande är okända.

På grund av ökad prisbild för drivmedel samt övergång till HVO 100 ser förvaltningen att det behöver ges kompensation för ökade kostnader hos Teknik och projekt. Kostnadsförändring till 2023 förespås öka med totalt 800 tkr räknat på vårt nuvarande dieselpriis 22,50 kr, dvs en ökning 5,65 kr/liter från tidigare budgeterad prisbild på 16,85 kr/liter. Uppskattad prisbild för 2023 och kommande år är högst osäker på grund av världsläget och kraftigt stigande energi- och oljepriser.

Överlag förespås ökade kostnader för energi-, drivmedel, varor och material samt vissa leveransproblem som kan försena vissa kommande investeringsprojekt. Inte minst beroende på säkerhetsläget i Europa med krig i Ukraina och dess påverkan på hela världsekonomin.

Kvalité

<i>Verksamhet</i>	<i>Kvalitetsförändringar</i>	<i>2023</i>	<i>2024</i>	<i>2025</i>
<i>Planering/ kultur</i>	<i>Kulturmiljöprogram</i>	<i>0,000</i>		
<i>Övergripande</i>	<i>Digitaliseringsstrategi</i>	<i>0,000</i>		
<i>Planering</i>	<i>Hållbarhetsarbete</i>	<i>0,000</i>		
<i>Fritid</i>	<i>Friluftstätgärder</i>	<i>0,000</i>		
<i>Kultur och Ungdom</i>	<i>Skolavslutningsarrangemang</i>	<i>0,300</i>		
<i>SUMMA</i>		<i>0,300</i>		

Konsekvenser av förändringarna

Ovan angivna verksamhetsförändringar kan medföra följande konsekvenser:

Utveckling av e-tjänsten ”*Min skolskjuts*” bland annat genom införande av en ny modul i systemet, för betaltjänst – borttappade kort.

Ludvika kommun saknar idag ett aktuellt *kulturmiljöprogram*. I kommunens översiktsplan, som är antagen av fullmäktige, är framtagandet av kulturmiljöprogram en uttalad viljeinriktning. Programmet har en viktig funktion som vägledning i detaljplaneärenden, bygglov och i övrig samhällsplanering. Länsstyrelsen efterfrågar också detta i våra planärenden. Programmet ger oss långsiktiga besparingar i planarbetet, både i tid och i pengar. Utan ett aktuellt kulturmiljöprogram behöver antivariekompetens i varje planärende anlitas. Programmet ska också ge oss viktig vägledning och riktning i hur kommunen ska arbeta med kulturmiljöerna i framtiden. Länsstyrelsen ger ekonomiskt stöd till kommunerna för ta fram detta kunskapsunderlag. Arbetet med programmet har påbörjats med en förstudie 2021 och genomförs 2023.

En *digitaliseringsstrategi* behöver tas fram. Lantmäteriet och Boverket har ett regeringsuppdrag där de ska arbeta för obruten digital samhällsbyggnadsprocess, detta ska vara klart i landets kommuner 2025. Kommunerna har ett stort ansvar i detta arbete då det praktiska arbetet med genomförandet ligger hos oss. Arbetet berör hela förvaltningen och en strategi behöver tas fram för att arbetet effektivt ska samordnas med gemensamt mål. I det praktiska arbetet ingår mängder av digitaliseringsarbete. Allt från vägar och grönytor till digitala detaljplaner.

Kommunens hållbarhetsarbete saknar idag budget varför ett mindre anslag föreslås. I detta ingår exempelvis Earthweek, Fairtrade city, Trafikantveckan, miljöskolböcker till skolelever. Kommunens hållbarhetsarbete bidrar till en förstärkning av Ludvika kommuns varumärke och ger stor effekt för små summor. Förvaltningen ser gärna att hela kommunkoncernens arbete med dessa frågor samordnas av en ”hållbarhetsstrateg” på kommunledningsnivå.

Ett kraftigt ökat intresse för friluftaktiviteter skapar behov av en friluftstrategi genom en *friluftspan*. Kommunen har stora tillgångar i sina natur- och kulturområden, värda att förvalta och förädla. ”Ludvika – en friluftskommun”.

Sammanfattning

Beslutad ram 2022	197,776
Förändring volym	-2,595
Förändring pris	6,454
Förändring kvalité	0,300
Förändring enligt effektiviseringsplan	-2,015
Beslutad ram 2023	199,920

Enheter	Budget 2022	Äskningar till budget 2023	Förvaltningens förslag till budget 2023	Fördelning efter KF beslutad budgetram 2023	Omfördelade anslag till andra nämnder	Omfördelade anslag från övriga nämnder	Tillägg hyreskostnader	Effektiviseringsplan	Förslag slutlig till fördelning budget 2023 enligt KF beslut
Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden	1 442		1 442	1 459	0	0			1 459
Verksamhetsområde kansli	5 435	5 220	10 655	4 919	-26	283	1 515	-2 015	4 676
Verksamhetsområde fastigheter	-404		-404	-294	0	0			-294
Verksamhetsområde teknik och projekt	71 990	5 300	77 290	70 828	-50	0			70 778
Verksamhetsområde planering	33 347		33 347	32 558	-27	0			32 531
Verksamhetsområde miljö och bygg (KSU)	13 429		13 429	14 946	0	0			14 946
Verksamhetsområde kultur och ungdom	30 082		30 082	31 118	-29	300			31 389
Verksamhetsområde fritid och idrott	42 455		42 455	44 466	-31	0			44 435
Total budget KSU 2022, tkr	197 776	10 520	208 296	200 000	-163	583	1 515	-2 015	199 920

Kultur- och samhällsutvecklingsförvaltningen

Arléne Eneroth, 0240-863 43

arlene.ekeroth@ludvika.se

Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden

Rapportering av driftkostnader och investeringar, första uppföljningstillfället år 2023

Förvaltningens förslag till beslut

1. Nämnden fastställer periodens rapportering av driftkostnader och investeringar, enligt bilaga 1 daterad den 13 mars 2023.
2. Nämnden fastställer effektiviseringsplan med åtgärder som ska ge lägre driftkostnader 2023, enligt bilaga 2 daterad den 13 mars 2023.
3. Nämnden fastställer handlingsplan med åtgärder som ska ge lägre driftkostnader och bidra till en ekonomi i balans 2023, enligt bilaga 3 daterad den 13 mars 2023.
4. Nämnden ger förvaltningen i uppdrag att verkställa effektiviseringsplanens åtgärder, med återrapport vid nästa uppföljningstillfälle.
5. Nämnden ger förvaltningen i uppdrag att verkställa handlingsplanens åtgärder, med återrapport vid nästa uppföljningstillfälle.

Sammanfattning

Nämnderna ska tre gånger under pågående år rapportera till kommunstyrelsen hur det går med driftkostnaderna och investeringarna. Detta görs som ett led i att kommunstyrelsen ska kunna fullgöra sin uppsiktsplikt över övriga nämnder.

Denna rapportering av kultur- och samhällsutvecklingsnämndens ekonomiska läge avser perioden januari–februari 2023, och innefattar en prognos till årets slut (bilaga 1). I prognosen för driftkostnaderna ingår handlingsplanens åtgärder (bilaga 3).

Driftkostnader. Under perioden var nettokostnaderna för den löpande verksamheten totalt 6,1 miljoner kronor högre än periodens budgeterade nivå, med störst avvikelse för verksamhetsområde teknik och projekt.

Utan ytterligare åtgärder väntas det till årets slut kvarstå en negativ budgetavvikelse på 10,0 miljoner kronor. Därför föreslås i en handlingsplan korrigerande åtgärder. Den slutliga prognosen för helåret - som beaktar effektiviseringsplanen och handlingsplanens åtgärder - är att driftbudgeten kommer överskridas med 5,0 miljoner kronor.

Avvikelsen avser kostnader för medfinansiering riksväg 50, 3,6 miljoner kronor och dagvattenkostnad från Wessman Vatten & Återvinning AB med 1,4 miljoner kronor. Dessa båda poster saknas i nämndens budget.

Investeringar. Av det totala investeringsanslaget för året på 50,6 miljoner kronor har 1,0 miljoner kronor bokförts under perioden. Enligt prognos kommer 50,6 miljoner kronor av anslaget att upparbetas och bokföras till årets slut (100 procent).

Beskrivning av ärendet

Vi finns till för invånarna och vill ge bra service i allt vi gör. Vi har mål som visar vad vi prioriterar och satsar särskilt på, för att utveckla och förbättra verksamheterna. Vi har även mål för ekonomin och personalen.

Kommunen ska ha en god ekonomisk hushållning i sin verksamhet, vilket handlar om att på kortare och längre sikt klara både verksamhet och ekonomi. Fullmäktiges mål för verksamheten ska nås inom ramen för en sund ekonomi där även de finansiella målen nås.

Som ett led i att kommunstyrelsen ska kunna fullgöra sin uppsiktsplikt över övriga nämnder ska nämnderna och bolagen tre gånger under pågående år rapportera hur det går med driftkostnaderna och investeringarna. Vid samma tillfällen ska koncernekonomichefen rapportera kommunens resultat och balanskravsresultat liksom hur det går med de finansiella målen. Kommunstyrelsens förvaltning ska rapportera hur det går med verksamhetsmålen. HR-chefen ska rapportera hur det går med de personalmålen

Fullmäktiges mål ska nås

Att styra mot verksamhetsmålen handlar om att över tid förbättra och utveckla verksamheten i önskad riktning. Mål och ambitionsnivåer ska nås inom ramen för de drift- och investeringsbudgetar som har tilldelats nämnderna. Budgetbeslutet bygger i sin tur på att också de finansiella målen ska nås. Det finns även personalmål som ska nås.

Fullmäktiges övergripande mål år 2023

Verksamhetsmål	<p>En av landets bästa skolkommuner</p> <p>En bra kommun att växa upp i</p> <p>En tillväxtkommun</p> <p>En bra kommun att leva i</p> <p>En hållbar kommun</p>
Finansiella mål	<p>Oförändrad kommunal skattesats</p> <p>Underliggande resultat $\geq 2\%$ av skatteintäkter och statsbidrag för 2019–2023</p> <p>Självfinansieringsgrad investeringar $\geq 80\%$ för 2019–2023</p>
Personalmål	<p>Ökad frisknärvaro</p> <p>Minskad sjukfrånvaro</p>

Verksamhetsmålen fastställdes av fullmäktige 16 nov 2020 § 163

De finansiella målen fastställdes av fullmäktige 7 dec 2020 § 171, i riktlinjerna för god ekonomisk hushållning

Personalmålen fastställdes av fullmäktige den 8 november 2021 § 151

Genom rapporteringen ges kommunstyrelsen tidiga signaler på eventuella avvikelser i arbetet med att nå målen. Vid avvikelser mot driftbudgeten som väntas kvarstå till årets slut, ska nämnderna på eget initiativ vidta korrigerande åtgärder.

Denna rapportering avser perioden januari–februari 2023

Denna rapportering av nämndens driftkostnader och investeringar avser perioden januari–februari 2023 och innefattar en prognos till årets slut (bilaga 1). Det finns även en handlingsplan som vid behov innehåller åtgärder för att få nämndens och/eller kommunens ekonomi i balans till årets slut (bilaga 3). I prognosen för driftkostnaderna ingår effekten av de åtgärder som framgår av nämnda handlingsplan.

Driftkostnader

För helåret 2023 har kultur- och samhällsutvecklingsnämnden en driftbudget för den löpande verksamheten på netto 199,9 miljoner kr. För perioden januari–februari är det budgeterat ett belopp på 37,8 miljoner kronor.

Under årets två första månader var driftkostnaderna netto totalt 6,1 miljoner kronor högre än periodens budgeterade belopp (negativ avvikelse). Intäkterna var 3,6 miljoner kronor lägre än budget (negativ avvikelse), medan bruttokostnaderna var 2,5 miljoner kronor högre (negativ avvikelse).

Väsentliga avvikelser under perioden:

- Lägre intäkter avseende personal och fordon inom verksamhetsområde teknik och projekt.
- Högre kostnader för snöröjning/halkbekämpning.
- Kostnader för medfinansiering riksväg 50.
- Dagvattenkostnad från Wessman Vatten & Återvinning AB.

Utan ytterligare åtgärder väntas det till årets slut kvarstå en negativ budgetavvikelse på 10,0 miljoner kronor. Därför föreslås korrigerande åtgärder i handlingsplanen.

Den slutgiltiga prognosen för helåret – som beaktar effekten av handlingsplanens åtgärder – är att driftbudgeten kommer överskridas med 5,0 miljoner kronor.

Väsentliga avvikelser i år enligt prognosen:

- Kostnader för medfinansiering riksväg 50, med 3,6 miljoner kronor som saknas i nämndens budget
- Kostnader för dagvatten från Wessman Vatten & Återvinning AB med 1,4 miljoner kronor som saknas i nämndens budget.

Investeringar

För helåret 2023 har nämnden ett investeringsanslag på 50,6 miljoner kronor.

Under perioden januari–februari har 1,0 miljoner kronor av anslaget upparbetats och bokförts.

Prognosen för helåret är att 50,6 miljoner kronor av anslaget (100 procent) kommer upparbetas och bokföras.

Ekonomiska konsekvenser

Förvaltningens förslag till beslut medför inte några kostnader.

Jan Lundberg
Förvaltningschef

Arléne Eneroth
Controller

Bilagor

1. Kultur- och samhällsutvecklingsnämndens rapportering av driftkostnader och investeringar, första uppföljningstillfället år 2023, daterad den 13 mars 2023
2. Kultur- och samhällsutvecklingsnämndens effektiviseringsplan, första uppföljningstillfället år 2023, daterad den 13 mars 2023.
3. Kultur- och samhällsutvecklingsnämndens handlingsplan med åtgärder för att bidra till en ekonomi i balans 2023, första uppföljningstillfället år 2023, daterad den 13 mars 2023

Beslut skickas till

Förvaltningschef för verkställighet
Kommunstyrelsen för kännedom
KSF:s koncernstrateg för sammanställning
Verksamhetsområde ekonomi för sammanställning
Akten

Rapportering av periodens intäkter och kostnader

Rapporteringen visar periodens budgetavvikelse för intäkter respektive kostnader (drift)

Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden	Tillfälle 1	Tillfälle 2	Tillfälle 3
Förvaltningschef	Jan Lundberg		
Datum	13 mars 2023		

Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden, tkr

	Tillfälle 1, jan-febr 2023			Helår 2023			Tillfälle 2, jan-april 2023			Helår 2023			Tillfälle 3, jan-aug 2023			Helår 2023		
	Budget	Utfall	Avvikelse	Budget	Prognos	Avvikelse	Budget	Utfall	Avvikelse	Budget	Prognos	Avvikelse	Budget	Utfall	Avvikelse	Budget	Prognos	Avvikelse
Intäkter																		
Kultur- och samhällsutv nämnd anv 21, vht 150	0	0	0	0	0	0			0	0		0			0	0		0
KSUF Kansli, ansv 21, vht 151,153,448	2	28	-26	6	6	0			0	6		6			0	6		6
Fastigheter ansvar 214	167	1	166	1 000	706	294			0	1 000		1 000			0	1 000		1 000
Verksamhetsomr teknik och projekt ansvar 25	9 570	5 752	3 818	57 937	55 679	2 258			0	57 937		57 937			0	57 937		57 937
Verksamhetsomr planering ansvar 240	569	337	232	3 415	3 415	0			0	3 415		3 415			0	3 415		3 415
Verksamhetsomr miljö och bygg/KSU ansvar 231	7	7	0	1 229	1 229	0			0	1 229		1 229			0	1 229		1 229
Verksamhetsomr kultur och ungdom ansvar 26	60	184	-124	466	466	0			0	466		466			0	466		466
Verksamhetsomr fritid och idrott ansvar 27	479	1 003	-524	5 206	5 269	-63			0	5 206		5 206			0	5 206		5 206
Totala intäkter	10 854	7 312	3 542	69 259	66 770	2 489	0	0	0	69 259	0	69 259	0	0	0	69 259	0	69 259
Kostnader																		
Kultur- och samhällsutv nämnd anv 21, vht 150	240	237	3	1 460	1 460	0			0	1 460		1 460			0	1 460		1 460
KSUF Kansli, ansv 21, vht 151,153,448	681	785	-104	3 201	3 132	69			0	3 201		3 201			0	3 201		3 201
Fastigheter ansvar 214	130	73	57	746	452	294			0	746		746			0	746		746
Verksamhetsomr teknik och projekt ansvar 25	19 600	24 795	-5 195	128 937	133 379	-4 442			0	128 937		128 937			0	128 937		128 937
Verksamhetsomr planering ansvar 240	5 963	4 323	1 640	35 975	35 246	729			0	35 975		35 975			0	35 975		35 975
Verksamhetsomr miljö och bygg/KSU ansvar 231	2 654	2 262	392	16 177	15 960	217			0	16 177		16 177			0	16 177		16 177
Verksamhetsomr kultur och ungdom ansvar 26	8 035	7 798	237	32 316	31 932	384			0	32 316		32 316			0	32 316		32 316
Verksamhetsomr fritid och idrott ansvar 27	11 386	10 938	448	50 367	50 129	238			0	50 367		50 367			0	50 367		50 367
Totala kostnader	48 689	51 211	-2 522	269 179	271 690	-2 511	0	0	0	269 179	0	269 179	0	0	0	269 179	0	269 179
Nettokostnad																		
Kultur- och samhällsutv nämnd anv 21, vht 150	240	237	3	1 460	1 460	0	0	0	0	1 460	0	1 460	0	0	0	1 460	0	1 460
KSUF Kansli, ansv 21, vht 151,153,448	679	757	-78	3 195	3 126	69	0	0	0	3 195	0	3 195	0	0	0	3 195	0	3 195
Fastigheter ansvar 214	-37	72	-109	-254	-254	0	0	0	0	-254	0	-254	0	0	0	-254	0	-254
Verksamhetsomr teknik och projekt ansvar 25	10 030	19 043	-9 013	71 000	77 700	-6 700	0	0	0	71 000	0	71 000	0	0	0	71 000	0	71 000
Verksamhetsomr planering ansvar 240	5 394	3 986	1 408	32 560	31 831	729	0	0	0	32 560	0	32 560	0	0	0	32 560	0	32 560
Verksamhetsomr miljö och bygg/KSU ansvar 231	2 647	2 255	392	14 948	14 731	217	0	0	0	14 948	0	14 948	0	0	0	14 948	0	14 948
Verksamhetsomr kultur och ungdom ansvar 26	7 975	7 614	361	31 850	31 466	384	0	0	0	31 850	0	31 850	0	0	0	31 850	0	31 850
Verksamhetsomr fritid och idrott ansvar 27	10 907	9 935	972	45 161	44 860	301	0	0	0	45 161	0	45 161	0	0	0	45 161	0	45 161
Total nettokostnad	37 835	43 899	-6 064	199 920	204 920	-5 000	0	0	0	199 920	0	199 920	0	0	0	199 920	0	199 920

Rapportering av periodens investeringar

Rapporteringen visar periodens investeringar och avvikelse mot årets anslag

Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden	Tillfälle 1	Tillfälle 2	Tillfälle 3
Förvaltningschef	Jan Lundberg	0	0
Datum	13 mars 2023	0 januari 1900	0 januari 1900

Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden, tkr

	2023			Tillfälle 1, jan-febr 2023		Helår 2023		Tillfälle 2, jan-april 2023		Helår 2023		Tillfälle 3, jan-aug 2023		Helår 2023	
	Årsbudget	Extra beviljat + överfört	Totalt anslag	Utfall	Avvikelse, totalt anslag mot utfall	Prognos	Avvikelse, totalt anslag mot prognos	Utfall	Avvikelse, totalt anslag mot utfall	Prognos	Avvikelse, totalt anslag mot prognos	Utfall	Avvikelse, totalt anslag mot utfall	Prognos	Avvikelse, totalt anslag mot prognos
Fastigheter ansvar 21	5 400		5 400	0	5 400	5 400	0		5 400		5 400		5 400		5 400
Verksamhetsomr teknik och projekt, ansvar 25	12 500		12 500	304	12 196	12 500	0		12 500		12 500		12 500		12 500
Verksamhetsomr planering ansvar 24,28	30 200		30 200	620	29 580	30 200	0		30 200		30 200		30 200		30 200
Verksamhetsomr kultur och ungdom, ansvar 26	500		500	0	500	500	0		500		500		500		500
Verksamhetsomr fritid och idrott, ansvar 27	2 000		2 000	68	1 932	2 000	0		2 000		2 000		2 000		2 000
TOTALT	50 600	0	50 600	992	49 608	50 600	0	0	50 600	0	50 600	0	50 600	0	50 600

Rapportering av periodens fastighetsinvesteringar

Rapporteringen visar periodens fastighetsinvesteringar och avvikelse mot årets anslag

Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden	Tillfälle 1	Tillfälle 2	Tillfälle 3
Förvaltningschef	Jan Lundberg	0	0
Datum	13 mars 2023	0 januari 1900	0 januari 1900

Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden, tkr

Projekt-nummer	Enhet/verksamhet	2023			Tillfälle 1, jan-febr 2023		Helår 2023		Tillfälle 2, jan-april 2023		Helår 2023		Tillfälle 3, jan-aug 2023		Helår 2023	
		Årsbudget	Extra beviljat + överfört	Totalt anslag	Utfall	Avvikelse, totalt anslag mot utfall	Prognos	Avvikelse, totalt anslag mot prognos	Utfall	Avvikelse, totalt anslag mot utfall	Prognos	Avvikelse, totalt anslag mot prognos	Utfall	Avvikelse, totalt anslag mot utfall	Prognos	Avvikelse, totalt anslag mot prognos
3001	KSU Generellt	4 800		4 800	0	4 800	4 800	0	0	4 800		4 800		4 800		4 800
3448	Ospec invest kulturbyggnader	600		600	0	600	600	0	0	600		600		600		600
				0		0		0		0		0		0		0
				0		0		0		0		0		0		0
				0		0		0		0		0		0		0
	TOTALT	5 400	0	5 400	0	5 400	5 400	0	0	5 400	0	5 400	0	5 400	0	5 400

Kultur- och samhällsutvecklingsnämndens effektiviseringsplan 2023–2025, första uppföljningstillfället år 2023

Åtgärd				Planerad ekonomisk effekt (miljoner kr, två decimaler)				Ekonomisk effekt enligt uppföljning (miljoner kr, två decimaler)					
Löp. nr	Verksamhet som berörs	Beskrivning	Startdatum	2023	2024	2025	2023–2025	Utfall jan-febr 2023	Prognos 2023	Prognos 2024	Prognos 2025	Prognos 2023–2025	
1.1	Kultur & fritid	Minskade vikariekostnader	2023-01-01	0,05	0,10	0,10	0,25		0,05	0,10	0,10	0,25	
1.2							0,00					0,00	
1.3							0,00					0,00	
1.4							0,00					0,00	
Total effekt: Lägre personalkostnader genom minskad sjukfrånvaro			-	0,05	0,10	0,10	0,25	0,00	0,05	0,10	0,10	0,25	
2.1	Övergripande	Ökade intäkter via större lokalnyttade Folkets Hus	2023-07-01	0,10	0,10	0,10	0,30		0,10	0,10	0,10	0,30	
2.2	Fritid	Extern hyresgäst/drift Saxdalens gymnastiksal	2023-07-01	0,20	0,30	0,30	0,80		0,20	0,25	0,25	0,70	
2.3	Fritid	Extern drift Gräsrossens skjutbana	2023-07-01	0,20	0,50	0,50	1,20		0,20	0,50	0,50	1,20	
Total effekt: Lägre lokalkostnader genom lokaloptimering			-	0,50	0,90	0,90	2,30	0,00	0,50	0,85	0,85	2,20	
3.1	Övergripande	Inköp möbler och inventarier	2023-01-01	0,25	0,25	0,25	0,75		0,25	0,25	0,25	0,75	
3.2	Övergripande	Övriga inköp via Ramavtal	2023-01-01	0,20	0,20	0,20	0,60		0,20	0,20	0,20	0,60	
3.3							0,00					0,00	
3.4							0,00					0,00	
Total effekt: Lägre inköpskostnader genom inköpsstyrning			-	0,45	0,45	0,45	1,35	0,00	0,45	0,45	0,45	1,35	
4.1	Övergripande	Minskade konsultkostnader	2023-01-01	0,50	1,00	1,00	2,50		0,50	1,00	1,00	2,50	
4.2	Fritid	Ökade intäkter badhuset Ludvika	2023-01-01	0,60	0,60	0,60	1,80		0,60	0,60	0,60	1,80	
4.3							0,00					0,00	
4.4							0,00					0,00	
Total effekt: Lägre kostnader genom ständiga förbättringar			-	1,10	1,60	1,60	4,30	0,00	1,10	1,60	1,60	4,30	
TOTAL EFFEKT					2,10	3,05	3,05	8,20	0,00	2,10	3,00	3,00	8,10
KRAV ENLIGT FULLMÄKTIGES BESLUT					2,015				-	-	-	-	

Effektiviseringsplaner, miljoner kronor

	2023	2024	2025
Kommunstyrelsen	2,015		
Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden	2,015		
Social- och utbildningsnämnden IFO	1,309		
Social- och utbildningsnämnden Utbildning	9,868		
Vård- och omsorgsnämnden	14,794		
TOTALT	30,0	0,0	0,0

Kultur- och samhällsutvecklingsnämndens handlingsplan med åtgärder för att bidra till en ekonomi i balans 2023, första uppföljningstillfället år 2023

Planerade åtgärder får ingå i slutlig helårsprognos först efter att de har godkänts av förvaltningschef

Åtgärd				Beslut om åtgärd		År åtgärden planerad el påbörjad?	Driftsättning, datum	Åtgärdens ekonomiska effekt (miljoner kr, två decimaler)		Ingår åtgärdens ekonomiska effekt i slutlig helårsprognos för 2023?		
Löp. nr	Verksamhet som berörs	Beskrivning	Ev. mål	Förvaltning eller nämnd?	Datum			Utfall jan-febr 2023	Prognos helår 2023	Ja/ Nej		Belopp
1.1	Teknik o projekt	Minskat vägunderhåll		KSU		Planerad	Efter beslut		1,50	ja	effekten ingår i prognosen	1,50
1.2	Alla	Minskade utbildningskostnader		KSU		Planerad	Efter beslut		0,50	ja	effekten ingår i prognosen	0,50
1.3	Alla	Minskade städkostnader		KSU		Planerad	Efter beslut		0,25	ja	effekten ingår i prognosen	0,25
Delsumma								0,00	2,25			2,25

2.1	Alla	Minskade kostnader resor och logi		KSU		Planerad	Efter beslut		0,15	ja	effekten ingår i prognosen	0,15
2.2	Alla	Minskade konsultkostnader		KSU		Planerad	Efter beslut		0,60	ja	effekten ingår i prognosen	0,60
2.3	Tekn/proj	Minskat bidrag vägföreningar		KSU		Planerad	Efter beslut		1,00	ja	effekten ingår i prognosen	1,00
Delsumma								0,00	1,75			1,75

3.1	Tekn/proj	Minskat budget trafiksäkerhetsåtgärder		KSU		Planerad	Efter beslut		0,50	ja		0,50
3.2	Alla	Minskade lönekostnader		KSU		Planerad	Efter beslut		0,50	ja	effekten ingår i prognosen	0,50
3.3												
Delsumma								0,00	1,00			1,00

4.1	Tekn/proj	Medfinansiering Rv 50				Budget saknas			3,60	nej		0,00
4.2	Tekn/proj	Dagvattenkostnad Wesman Vatten & Återvinning AB				Budget saknas			1,40	nej	effekten är inte tillräckligt sannolik för att beaktas i prognosen	0,00
4.3												
Delsumma								0,00	5,00			0,00

TOTALT	0,00	10,00		5,00
--------	------	-------	--	------

Kultur- och samhällsutvecklingsförvaltningen
Jan Lundberg, 0240-862 26
jan.lundberg@ludvika.se

Kultur- och samhällsutveckling

Verksamhetsbeskrivning Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden

Förvaltningens förslag till beslut

Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden beslutar att notera förvaltningens förslag till verksamhetsbeskrivning för 2024

Sammanfattning

Som en del i budgetprocessen för 2024 så arbetas det fram en verksamhetsbeskrivning i förvaltningen. I verksamhetsbeskrivningen redogörs för de behov och resurser som förvaltningen ser behövs för att driva verksamheterna under 2024, med plan fram till år 2026.

I områdena, *volym*, *pris* och *kvalitet* redogörs för de äskningar eller verksamhetsförändringar som förvaltningen anser vara nödvändiga.

Verksamhetsbeskrivningen ligger till grund för det fortsatta budgetarbetet fram till fullmäktiges budgetbeslut i juni månad.

För 2024 så ser förvaltningen att budgetramen behöver utökas med omkring 17,9 mkr för att genomföra de förändringar och utökningar som ses nödvändiga inom nämndens ansvarsområden, innan effektiviseringsplanens föreslagna åtgärder.

Jan Lundberg
Förvaltningschef

Bilagor

Verksamhetsbeskrivning 2024 för kultur- och samhällsutvecklingsnämnden, daterad 15 mars 2023

Beslut skickas till
Kommunstyrelsen
Akten
Förvaltningschef



Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden

Ordförande Sören Finnström

Kultur- och samhällsutvecklingsförvaltningen
Förvaltningschef Jan Lundberg

Verksamhetsbeskrivning 2024

I kultur- och samhällsutvecklingsnämndens uppdrag ingår strategisk planering, mark och exploatering, drift och underhåll av vägar, parker och grönområden, kommunens övergripande fordonsorganisation (KÖFO), kommunens kulturfastigheter, skog och strategiskt viktig mark, allmänskulturella frågor, kulturmiljövård, bibliotek, fritidsgårdar, folkhälsofrågor, ungdomspolitiska frågor, föreningsstöd, lotteritillstånd, omsorgsfritid, friluftsliv, simundervisning för elever och allmänhet, bokningscentral för bokning av lokaler och idrottsplatser, inomhushallar, skidspår, badplatser, folkets hus med fest- och konferenslokaler samt lovverksamhet. Nämnden ansvarar även för samhällsbetalda resor. Till samtliga verksamhetsområden ingår investeringar.

Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden har personalansvar för den personal som arbetar åt myndighetsnämnden miljö och bygg. Del av kultur- och samhällsutvecklingsnämndens personal har därmed delegation från myndighetsnämnden miljö och bygg.

Ludvika har under de senare åren gått från att ha varit en kommun där efterfrågan på exploaterbar mark hållit sig på en stadig och relativt låg nivå, till att kommunen nu uppfattas som mycket mer attraktiv för olika etableringar och boendemiljöer och där vi ser att antalet förfrågningar efter byggbar mark stadigt går uppåt. Därför förutspås även 2024 vara ett år med fortsatt stor efterfrågan på byggbar mark, både vad gäller bostäder samt för etableringar inom industri/näringsliv. Detta trots den höga inflation och det höga ränteläge som bland annat kriget i Ukraina och energikrisen medfört. En av de stora privata arbetsgivarna i Ludvika har meddelat att de genom stor ordergång behöver rekrytera ett stort antal nya medarbetare, vilket ställer krav på infrastruktursatsningar och detaljplaner kopplat till bostadsförsörjning och

industrimark i kommunen. Även möjligheten till återstart av gruvor ställer krav på att med kort varsel skapa förutsättningar till utökad kommunal service, och bostadsbyggande i kommunen.

Utvecklingsprojektet Grängesberg 2.0 fortsätter och följs av ett utvecklingsprojekt i Fredriksberg i arbetet att lyfta miljön och skapa attraktivare boendeorter i kommunen.

Ludvika kommuns investeringstakt fortsätter att ligga på en hög nivå. Stora utmaningar ses i genomförandet av investeringsprojekten utifrån kvalitet, tidsramar och utifrån de resurser som förvaltningen har till förfogande. Vi ser även stora utmaningar i de kommande årens budgetar, att inrymma tillkommande kapitalkostnader samt driftkostnader kopplat till dessa nyinvesteringar.

Samhället, både myndigheter och medborgare ställer allt större krav på att nyttja digitala tjänster i de ärenden som de har för kommunal service. Det och verksamheternas egen utveckling mot effektivare administrativ handläggning av ärenden gör att kraft och resurser behöver läggas på att modernisera arbetsmetoder och system i förvaltningens verksamhetsområden.

En kommunövergripande fordonsorganisation (KÖFO) startade under 2021 och funktionen kommer framöver ytterligare expandera och omfatta fler kommunala fordon. Syfte är både en kvalitetsökning och en effektivisering i hanteringen och skötseln av kommunens fordonsflotta. Under 2023 ska en fordonsstrategi tas fram i kommunen där även frågan om kostnadsfördelningsprinciper och införande av alkoholås och alkoskåp kommer att utredas.

Kommunens anläggningstillgångar har en stor underhållsskuld, inte minst inom gator och vägar samt idrott- och fritidsområdet. Reinvesteringsmedel och drift- och underhållsmedel behöver prioriteras för att kommunen ska kunna fortsätta ge god service och vidmakthålla en god standard på våra anläggningar.

Folkhälsoperspektivet genomsyrar förvaltningens verksamhetsområden dels genom fokus på folkhälsan genom stöd och aktiviteter i föreningslivets kultur-, fritids- och idrottsaktiviteter samt genom det kommunövergripande och strategiska arbete som förvaltningens folkhälsostrateg bedriver.

Det förslag som ligger för 1 % -regeln för konstnärlig utsmyckning vid tillämpliga investeringsprojekt ger möjlighet att proaktivt arbeta för att kommunmedborgarna och besökare ska få en bättre och intressantare upplevelse av att vistas och besöka vår kommun.

Förändringsarbete/verksamhetsförändringar

Beskriv vilka verksamhetsförändringar nämnden avser att göra 2024 med plan 2025-2026.

Volym

Beskriv verksamhetsförändringar baserat på volym, ex elevantal, antal brukare

Verksamhet	Verksamhetsförändring volymbaserat	2024	2025	2026
Kultur och fritid	Ökade bidrag kultur och idrottsföreningar	0,000	0,000	0,500
Teknik och projekt	Ökade bidrag vägföreningar	0,500	0,500	0,500
Teknik och projekt	Ökade bidrag lokalägande föreningar	0,500	0,500	0,500
Övergripande	Förändring kapitalkostnader (Inte uträknat än)	xxx		
Teknik och projekt	Kostnader för dagvatten till WBAB	1,400	1,400	1,400
Övergripande	Tillkommande driftskostnader kopplat till investeringar	1,600	2,000	2,600
Planering/ Övergripande	Resurser för fortsatt framtagandet av ny digital översiktsplan (ÖP).	1,865	1,865	0,000
SUMMA	Exklusive förändring kapitalkostnader	5,865	6,265	5,500

Konsekvenser av förändringarna

Ovan angivna verksamhetsförändringar kommer att medföra följande konsekvenser:

Ytterligare satsningar på föreningsbidragen inom kultur och fritidssektorn samt lokalägande föreningar möjliggör ett starkt civilsamhälle och stärker folkhälsa och främjar engagemang. Lovverksamhet till barn och unga är en viktig del i arbetet. Överlag signalerar föreningslivet ett behov av ökade anslag för att driva sina anläggningar och verksamheter.

Arbetet med att förtydliga ansvar, framtagande av riktlinjer, samt arbetet med att ta fram nya likabehandlande bidragsregler kopplat till kommunens vägföreningar innebär att budgetmedel måste säkerställas.

Stort behov finns att öka bidragsbudgeten för det årliga driftsanslaget till vägföreningar i kommunen.

Kapitalkostnader kopplat till kommande stora investeringsprojekt, bland annat genomfart Ludvika, medför att driftsbudgeten för verksamhetsområde teknik & projekt påverkas negativt om inte kompensation för detta medges fullt ut. Konsekvensen blir annars minskad service för medborgare och besökare till kommunen.

Dagvattenhanteringen på gator och kommunal allmän platsmark innebär kostnader som enligt lag inte får belasta va-taxekollektivet. Det är en ny kostnad som WBAB från årsskiftet 2021 debiterar Teknik & projekt. Budget för denna kostnad saknas vilket medför en stor negativ påverkan på driften för teknik och projekt.

Tillkommande driftskostnader uppstår vid vissa typer av investeringar. Ekonomiskt utrymme behöver skapas för att ta hand om nya anläggningar, aktuellt för 2023 är till exempel genomfartsprojektet med tillkommande kommunala gator, och ytterligare investeringar planeras för kommande åren.

Fortsatt arbete med Översiktsplan: Finansiering av två projektanställningar för arbetet med ÖP; projektledare ÖP samt GIS-resurs för digital ÖP. Medel behövs även för konsultstöd för miljökonsekvensbeskrivning med mera.

Pris

Beskriv verksamhetsförändringar baserat på pris, ex hyreshöjningar, löneökning, avtal

<i>Verksamhet</i>	<i>Prisförändringar</i>	<i>2024</i>	<i>2025</i>	<i>2026</i>
<i>Övergripande</i>	<i>Medfinansiering av genomfart Ludvika (avtal med Trafikverket 78 miljoner avbetalning under 25 år)</i>	<i>3,600</i>	<i>3,600</i>	<i>3,600</i>
<i>Övergripande</i>	<i>Löneuppräknning 2,5 %</i>	<i>2,365</i>	<i>2,365</i>	<i>2,365</i>
<i>Övergripande</i>	<i>Hyreshöjningar 2,3 %</i>	<i>0,674</i>	<i>0,674</i>	<i>0,674</i>
<i>Övergripande</i>	<i>Övriga kostnader 2,3 %</i>	<i>1,931</i>	<i>1,931</i>	<i>1,931</i>
<i>SUMMA</i>		<i>8,570</i>	<i>8,570</i>	<i>8,570</i>

Konsekvenser av förändringarna

Ovan angivna verksamhetsförändringar kan medföra följande konsekvenser:

Förändringar i pris för löner, hyror och övriga kostnader räknas upp enligt budgetanvisningar.

Medfinansiering genomfart Ludvika. Ludvika kommun beslutade 2016 att gå in och med på totalt 78 mnkr. Avtalet reglerar att medfinansieringen betalas till Trafikverket genom årlig bidragssumma på 3,6 mnkr. Betalningen påbörjades redan 2021. För 2022, 2023 och kommande år finns inget budgetutrymme för medfinansieringen. Kostnaden påverkar budget för drift gata, verksamhetsområde Teknik och Projekt, med motsvarande underskott, vilket medför stora negativa konsekvenser för möjligheten att bedriva underhållsverksamhet.

Överlag förespås fortsatt ökade kostnader för energi-, drivmedel, varor och material samt vissa leveransproblem som kan försena vissa kommande

investeringsprojekt. Inte minst beroende på säkerhetsläget i Europa med krig i Ukraina och dess påverkan på hela världsekonomin.

Kvalitet

Beskriv verksamhetsförändringar baserat på kvalitet, ex ny lagförändring,

Verksamhet	Kvalitetsförändringar	2024	2025	2026
Planering/ kultur	Kulturmiljöprogram	0,500	0,500	0,500
Planering	Hållbarhetsarbete	0,100	0,100	0,100
Fritid	Friluftståtgärder	0,300	0,300	0,300
Planering	Rekrytering mark- och exploateringsingenjör	0,700	0,700	0,700
Planering	Rekrytering projektledare exploateringsprojekt	0,175	0,175	0,175
Kultur & ungdom	Kultursekreterare, barn och ungdomskultur	0,650	0,650	0,650
Fritid och idrott	Föreningskonsulent	0,650	0,650	0,650
Miljö och bygg	Handläggare	0,350	0,350	0,350
SUMMA		3,425	3,425	3,425

Konsekvenser av förändringarna

Ovan angivna verksamhetsförändringar kan medföra följande konsekvenser:

Ludvika kommun saknar idag ett aktuellt *kulturmiljöprogram*. I kommunens översiktsplan, som är antagen av fullmäktige, är framtagandet av kulturmiljöprogram en uttalad viljeinriktning. Programmet har en viktig funktion som vägledning i detaljplaneärenden, bygglov och i övrig samhällsplanering. Länsstyrelsen efterfrågar också detta i våra planärenden. Programmet ger oss långsiktiga besparingar i planarbetet, både i tid och i pengar. Utan ett aktuellt kulturmiljöprogram behöver antivariekompetens i varje planärende anlitas. Programmet ska också ge oss viktig vägledning och riktning i hur kommunen ska arbeta med kulturmiljöerna i framtiden. Länsstyrelsen ger ekonomiskt stöd till kommunerna för ta fram detta kunskapsunderlag.

Kommunens hållbarhetsarbete saknar idag budget varför ett mindre anslag föreslås. I detta ingår exempelvis Earthweek, Fairtrade city, Trafikantveckan, miljöskolböcker till skolelever. Kommunens hållbarhetsarbete bidrar till en förstärkning av Ludvika kommuns varumärke och ger stor effekt för små summor.

Ett kraftigt ökat intresse för friluftaktiviteter skapar behov av en friluftstrategi genom en *friluftspan*. Kommunen har stora tillgångar i sina natur- och kulturområden, värda att förvalta och förädla. ”Ludvika – en friluftskommun”.

Med anledningen av det höga trycket på exploatering, framförallt inom områdena infrastruktur, bostäder och handel/industrier behöver Planering rekrytera ytterligare en *mark- och exploateringsingenjör*. Rekryteringen genomförs under 2023, därav behöver tjänsten finansieras även kommande år. Detta för att klara av den nuvarande arbetsmängden samt kunna möjliggöra den utveckling som Ludvika kommun står inför.

Ludvika kommuns många investeringar inom infrastruktur, bostäder, handelsområden etc. medför ett stort behov av en *projektledare*, detta oavsett om projektet genomförs av extern utförare eller internt. Idag är det andra befattningar såsom exploateringsingenjör, samhällsplanerare och stadsarkitekt som tar rollen som projektledare för exploateringsprojekten, vilket bl.a. medför att de personerna inte kan utföra sitt ordinarie arbete i tillräcklig utsträckning. Denna tjänst innebär ökad kvalitet för genomförandet av projekten samt genomförandet av övriga ordinarie arbetsuppgifter för övriga medarbetare. En projektledare för exploateringsprojekt ska anställas under 2023, anställningsformen ska vara projektanställning och tjänsten ska finansieras 25 % från driftbudgeten och 75 % från investeringsbudgeten.

År 2019 gjordes en besparingsåtgärd inom verksamhetsområde kultur och ungdom vilket medförde att en av två kultursekreterartjänster drogs in. 2022 gick en bidragsfinansierad handläggartjänst inom konst och konstkiv i pension. Resursmässigt är kulturfunktionerna nu utarmade. Kulturen kan inte längre ge det stöd som efterfrågas från skola och omsorg, inte minst vad som gäller skapande skola och kultur för äldre. Kommunens eget arbete kring konstnärlig utsmyckning med ca 3000 konstverk och arbete med 1%-regeln vid investeringsprojekt är helt pausat. För att uppnå en lägstanivå på service så behöver kulturen resurstärkas/återbesättas med ytterligare en kultursekreterartjänst som arbetar med fokus på kulturutbud för barn och unga, mot skola, äldreomsorg och konst. I tjänsten planeras ingå bland annat Skapande skola, skolbio m.m.

Ludvika kommun har ett stort och brett föreningsliv som erbjuder mångfacetterade aktiviteter för olika målgrupper. Föreningarna är viktiga i de sociala, lärande och fysiska delarna i barns och ungdomars välmående och uppväxt. Tjänsten som föreningskonsulent innebär att vara föreningarna behjälplig och stödjande i olika frågor för fritids-, idrotts- och kulturföreningar. Vi ser att en konsulent är en viktig funktion för att bland annat samordna lovaktiviteter för barn och unga. Även när det gäller att söka externa fondmedel (LONA, Leader, arvsfonden med flera), både till kommunen och föreningslivet. Funktionen ska samordna utbildningar, bidragshandläggning och fungera som stöd för att bidra ytterligare till att föreningslivet samverkar i olika frågor, till exempel lokalfrågor och arrangemang. Funktionen föreningskonsulent har tidigare funnits i kommunen från 1970-talet men drogs in i samband med besparingskrav i kultur- och fritidsnämnden 2019.

Myndighetsnämndens arbete med kommunal planering, som till exempel översiktsplanering och VA-plan får inte belasta taxekollektivet, utan ska finansieras via skattemedel, varför en budgetpost för detta anses nödvändig.

Effektiviseringsplan

Nämnder/förvaltningarna måste arbeta utifrån sina effektiviseringsplaner.

Nr	Beskrivning	Startmånad-år	2024	2025	2026
	Namn				
1	Minskad sjukfrånvaro		0,100	0,100	0,100
2	Lokalkostnadsoptimering		0,900	0,900	0,900
3	Inköpsstyrning		0,450	0,450	0,45
4	Ständiga förbättringar		1,600	1,600	1,600
	SUMMA		3,050	3,050	3,050

Investeringar






Se Hypergene för detaljer.

Förslag investeringsplan 2024-2028						
Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden						
	2024	2025	2026	2027	2028	Summa 2024-2028
Generell pott KSU	5 500	5 500	5 500	5 500	5 500	27 500
Bostäder	10 250	10 750	10 200	8 000	4 000	43 200
Fastigheter	2 000	1 100	1 000	1 100	1 000	6 200
Gata	10 700	11 700	10 700	10 700	10 700	54 500
Infrastruktur	9 800	13 700	7 950	2 200	4 950	38 600
Mark	6 150	4 100	4 100	4 800	3 800	22 950
Park lekpark	12 000	8 000	25 000	4 000	5 000	54 000
Kultur	750	750	750	750	750	3 750
Fritid	2 645	3 195	1 195	1 120	1 195	9 350
Summa	59 795	58 795	66 395	38 170	36 895	260 050

Verksamhetsmålen

Vi finns till för Ludvikabon och vill ge bra service i alla våra verksamheter.

Vi har mål för hur våra verksamheter ska utvecklas, och vad vi satsar särskilt på, för att gynna invånarna och kommunen som helhet.

Verksamhets- mål	En av landets bästa skolkommuner 
	En bra kommun att växa upp i 
	En tillväxtkommun 
	En bra kommun att leva i 
	En hållbar kommun 

De övergripande verksamhetsmålen ska ligga till grund för vår verksamhetsplanering och vårt budgetarbete. Nämnder och bolag ska bidra till att målen nås, med fokus på de områden där man har störst möjlighet att påverka.

Beskriv hur nämnden ska bidra till att verksamhetsmålen uppfylls år 2024.

Mål 3 – En av landets bästa skolkommuner. Här ingår bland annat om ungas resande till skola och aktiviteter.
Mål 5 – Unga som kan påverka. Här ingår att möta barn och unga ibland annat i elevråden.
Mål 6 – En bra kommun att växa upp i. Här ingår bland annat att anordna sommarjobb tillsammans med föreningslivet.
Mål 8 – En tillväxtkommun. Här ingår bland annat att möjliggöra bostadsbyggande samt bygga en ny arena.
Mål 11 – En bra plats att bo på. Här ingår bland annat visionsarbetet för Fredriksberg och Grängesberg.
Mål 12 – Evenemangsutveckling. Här ingår bland annat att ta fram en strategi.

Sammanfattning

Beslutad ram 2023	199 920
Förändring volym	5 865
Förändring pris	8 570
Förändring kvalité	3 425
Förändring enligt effektiviseringsplan	-3 050
Förslag till ram 2024 (Inklusive effektiviseringsplan, exklusive förändringar kapitalkostnader)	214 730



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

Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden

Verksamhetsinformation

Förvaltningens förslag till beslut

Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden lägger informationen till handlingarna.

Beskrivning av ärendet

Christer Granqvist informerade om GDPR.

Förvaltningschef Jan Lundberg informerade om:

- ..

Beslut skickas till

Akten



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

Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden

Redovisning av delegationsbeslut

Förvaltningens förslag till beslut

Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden noterar redovisningen av delegationsbeslut.

Beskrivning av ärendet

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

Bilagor

Beslutsunderlag daterad den 16 mars 2023.

Beslut skickas till

Akten

Delegeringsbeslut

Utskriftsdatum: 2023-03-16

Utskriven av: Ulrika Liebenholtz Sundin

Diarienummer:	Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden
Beslutsfattare:	Alla
Kategori:	Alla
Beslutsinstans:	Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden
Sammanträdesdatum:	2023-03-23
Sekretess:	Visas ej

Id	Beskrivning	Paragraf
Datum	Avsändare/Mottagare	Beslutsfattare
Ärendenummer	Ärendemening	Kategori
		Ansvarig
2022.2700	Tillstyrka ansökan om julmarknad vid Våffelbruket, A616.938/2022	
2022-11-10	tillstand.bergslagen@polisen.se	Agneta Lilja
KSU 2022/732	Remiss gällande Våffelbrukets julmarknad, 11 december 2022, A616.938/2022	
		Agneta Lilja
2023.166	Yttrande angående A389.706/2022	
2023-01-26	tillstand.bergslagen@polisen.se	Agneta Lilja
KSU 2023/29	Sommarfest, liten festival, Ludvika, 8 juni - 12 juni 2023, A389.706/2022	
		Agneta Lilja
2023.222	Yttrande om rätt till lönebidrag för trygghet i anställning - Ludvika Hembygdsförening	
2023-02-01		Peter Hoxell
KSU 2023/70	Lönebidrag	
		Peter Hoxell
2023.223	Yttrande om rätt till lönebidrag för trygghet i anställning - Ludvika Hembygdsförening	
2023-02-01		Peter Hoxell
KSU 2023/71	Lönebidrag	
		Peter Hoxell
2023.260	Yttrande angående A060.335/2023	
2023-02-06	Polismyndigheten	Agneta Lilja
KSU 2023/72	Remiss gällande utservering Monte Carlo pizzeria, 1 maj- 30 september 2023, A060.335/2023	
		Agneta Lilja
2023.266	Yttrande angående A013.810/2023	
2023-02-07	tillstand.bergslagen@polisen.se	Agneta Lilja
KSU 2023/83	Remiss gällande distriktsmästerskap i orientering, arena vid Stensvedens idrottsplat2 september 2023, A013.810/2023	
		Agneta Lilja

Id	Beskrivning	Paragraf
Datum	Avsändare/Mottagare	Beslutsfattare
Ärendenummer	Ärendemening	Kategori
		Ansvarig
2023.289	Förordnande av Peter Hoxell som tf verksamhetschef Teknik och projekt tiden 18 juli 2022 till 30 september 2022	
2022-08-17		Jan Lundberg
KSU 2022/669	Förordnande av Peter Hoxell som tf verksamhetschef Teknik och projekt tiden 18 juli 2022 till 30 september 2022	
		Jan Lundberg
2023.297	Yttrande gällande tillstånd att bygga och driva en ny markförlagd kabel mellan kraftstationen Lomberget och kraftstationen Malmen, Grängesberg	
2023-02-09		Anne-Karin Grönvold Andersson
KSU 2022/739	Yttrande över ansökan om nätkoncession för byggande av kraftledning från Lomberget till Grängesberg	
		Anne-Karin Grönvold Andersson
2023.301	Markupplåtelseavtal avseende starkströmsanläggning belastande Järnbanan 7:2	
2023-01-19		Anne-Karin Grönvold Andersson
KSU 2023/51	Markupplåtelseavtal för starkströmsanläggning belastande Järnbanan 7:2	
		Anne-Karin Grönvold Andersson
2023.310	Godkännande av servitutsavtal avseende gång- och cykelväg	
2023-01-30		Anne-Karin Grönvold Andersson
KSU 2023/68	Servitutsavtal gång- och cykelväg, Mio	
		Anna Bjälemar
2023.312	Fastighetsreglering berörande Lorentsberga 3:47	
2023-02-01		Anne-Karin Grönvold Andersson
KSU 2022/797	Fastighetsreglering berörande Lorentsberga 3 :47	
		Anne-Karin Grönvold Andersson
2023.360	Avslå ansökan gällande då det finns två sökande till Ludvikafesten 2023	
2023-02-15	tillstand.bergslagen@polisen.se	Agneta Lilja
KSU 2023/57	Information om två sökande för Ludvikafest helgen 2023-06-29 -- 2023-07-02, A037.175/2023	
		Agneta Lilja
2023.374	Tillstyrka ansökan om uteservering tiden 1 april - 15 oktober 2023 under förutsättning att sandupptagningen har utförts.	
2023-02-16	tillstand.bergslagen@polisen.se	Agneta Lilja

Id	Beskrivning	Paragraf
Datum	Avsändare/Mottagare	Beslutsfattare
Ärendenummer	Ärendemening	Kategori
		Ansvarig
KSU 2023/109	Remiss: Uteservering, Espresso House, Storgatan 30 tiden 1 april - 15 oktober 2023, A093.260/2023	Agneta Lilja
2023.376	Adressättning Kommersvägen 2, fastighet Bilen 1 inkl karta	Jessica Nilsson
2023-02-15		Jessica Nilsson
KSU 2023/107	Adressättning Kommersvägen 2	Jessica Nilsson
2023.377	Adressättning Nåsvägen 35, fastighet Fredriksberg 1:41 inkl karta	Jessica Nilsson
2023-02-15		Jessica Nilsson
KSU 2023/106	Adressättning Nåsvägen 35	Jessica Nilsson
2023.393	Ansökan om skolskjuts i grundskolan ht 2022	Anna Karlsson
2022-09-09	***Personuppgift***	Anna Karlsson
KSU 2022/832	Ansökan om skolskjuts i grundskolan ht 2022	Anna Karlsson
2023.397	Tillstyrka ansökan om att tända upp marschaller på Storgatan 8 mars 2023	Agneta Lilja
2023-02-17	tillstand.bergslagen@polisen.se	Agneta Lilja
KSU 2023/111	Remiss: Uppmärksamma kvinnodagen 8 mars 2023 med tändning av marschaller, A091.352/2023	Agneta Lilja
2023.406	Beslut - förlängd vinterskolskjuts	Anna Karlsson
2023-02-21		Anna Karlsson
KSU 2023/112	Ansökan om skolskjuts grundsärskolan	Anna Karlsson
2023.407	Förlängning av markanvisningsavtal för Magneten 1, t o m 1 juni 2023	Sören Finnström
2023-02-20		Sören Finnström
KSU 2021/910	Markanvisningsavtal för kvarteret Magneten	Sören Finnström
2023.408	Nyttjanderättsavtal för infartsskylt och postlådor längs Kranvägen på del av Notgården 1:175	Anne-Karin Grönvold Andersson
2023-02-17		Anne-Karin Grönvold Andersson
KSU 2023/27	Nyttjandeättsavtal för infartsskylt längs Kranvägen del av Notgården 1:175	Anne-Karin Grönvold Andersson
2023.411	Tillstyrka ansökan att anordna Ludvika stadslopp 6-15 maj 2023	Agneta Lilja
2023-02-20	Polismyndigheten	Agneta Lilja
KSU 2023/115	Remiss gällande Ludvika stadsloppsvecka, 6/5 - 13/5 2023, A092.224/2023	

Id	Beskrivning	Paragraf
Datum	Avsändare/Mottagare	Beslutsfattare
Ärendenummer	Ärendemening	Kategori
		Ansvarig
		Agneta Lilja
2023.412	Tillstyrka ansökan om fackeltåg 9 mars 2023ag	
2023-02-21	tillstand.bergslagen@polisen.se	Agneta Lilja
KSU 2023/119	Remissgällande fackeltåg för medmänslighet, 9 mars 2023, A073.955/2023	
		Agneta Lilja
2023.423	Fastighetsreglering berörande Knutsbo 7:221 och Tuvan 3	
2023-01-31		Anne-Karin Grönvold Andersson
KSU 2023/73	Fastighetsreglering berörande Knutsbo 7:221 och Tuvan 3	
		Anne-Karin Grönvold Andersson
2023.424	Beslut om adressändring för fastighet Skeppmora 5:41	
2023-02-23		Jessica Nilsson
KSU 2023/117	Adressättning Skeppmoravägen 37C	
		Jessica Nilsson
2023.425	Beslut om adressättning för fastighet Fredriksberg 9:1	
2023-02-23	Johnassons Service i Säfsen AB	Jessica Nilsson
KSU 2023/118	Adressättning Ludvikavägen 9	
		Jessica Nilsson
2023.437	Tillstyrka ansökan om tivoli och marknadsplats april 2023	
2023-02-20	tillstand.bergslagen@polisen.se	Agneta Lilja
KSU 2023/110	Remiss gällande Ludvika påskmarknad med tivoli och marknadsplatser, 7-10 april 2023, A113.261/2022	
		Agneta Lilja
2023.445	Justering av köpare vid försäljning av del av Gonäs 1:36	
2023-02-24		Sören Finnström
KSU 2022/716	Försäljning av del av Gonäs 1:36, Väsmansbacken, W221292, avstyckning	
		Sören Finnström
2023.469	Ansökan om bidrag Fredriksbergs Fokets Hus	
2023-03-03	Fredriksbergs Folkets Hus	Göran Gullbro
KSU 2022/810	Ansökan om bidrag Fredriksbergs Fokets Hus	
		Göran Gullbro
2023.533	Rädda barnen beviljas 8.000,- kr i bidrag för att arrangera barnteater	
2023-03-06	Rädda Barnen Ludvika/Smedjebacken	Susanne Eriksson
KSU 2023/138	Arrangemangsbidrag Rädda barnen	

Id	Beskrivning	Paragraf
Datum	Avsändare/Mottagare	Beslutsfattare
Ärendenummer	Ärendemening	Kategori
		Ansvarig
		Susanne Eriksson
2023.535	Ludvika Cricket Förening beviljas bidrag med 5.000 kr för transporter av en cricketmatta och material vid deltagande vid Väsman Vinterfestivalpeter	
2023-03-06	Ludvika Cricket Förening	Peter Hoxell
KSU 2023/85	Bidragsansökan för arrangemang Ludvika Cricket Förening	Peter Hoxell
2023.536	Grängesbergs bandyklubb beviljas 12.600 kr för transporter till Herosvallen i Smedjebacken då dom inte kunnat använda sin egen arena då den inte var i drift	
2023-03-06	Grängesbergs bandyklubb	Peter Hoxell
KSU 2023/102	Bidragsansökan för resor/projekt Grängesbergs bandyn	Peter Hoxell
2023.537	IF Vulcanus beviljas bidrag med 7.500 kr till att genomföra barnaktiviteter "äntligen måndag"	
2023-03-06	IF Vulcanus	Peter Hoxell
KSU 2023/94	Bidragsansökan arrangemang, IF Vulcanus	Peter Hoxell
2023.538	Räfvåla kulturförening beviljas 4.000 kr till verksamhetsbidrag i efterskott	
2023-03-02		Susanne Eriksson
KSU 2022/19	Verksamhetsbidrag kulturföreningen 2022	Susanne Eriksson
2023.539	Tillstyrker ansökan från Jehovas vittnen om att ställa upp en mobil litteraturvagn i centrala Ludvika april till september 2023	
2023-03-06	Polismyndigheten	Agneta Lilja
KSU 2023/135	Remiss gällande mobil litteraturvagn, tiden 1 april till 30 september 2023, A108.718/2023	Agneta Lilja
2023.567	Skolskjuts med linjebuss beviljas	
2023-03-09		Anna Karlsson
KSU 2023/146	Ansökan om skolskjuts i grundskolan, vt 2023	Anna Karlsson
2023.575	Ansökan om projektbidrag för hjärtstartare	
2023-03-10		Peter Hoxell
KSU 2023/153	Bidragsansökan till inköp av hjärtstartare.	Peter Hoxell
2023.617	Fordonet ska omhändertaras och skrotas	

Id	Beskrivning	Paragraf
Datum	Avsändare/Mottagare	Beslutsfattare
Ärendenummer	Ärendemening	Kategori
		Ansvarig
2023-03-14		Agneta Lilja
KSU 2023/132	Flyttning av fordon	
		Agneta Lilja

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

Redovisning av meddelande

Förvaltningens förslag till beslut

Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden godkänner redovisning av meddelanden.

Beskrivning av ärendet

	KSU
Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden	
KSU 2022-02-23 § 13-23	
KSU au 2023-03-09 § 17-27	
Kommunfullmäktige	
Beslut KF 2023-02-27 Fördelning av effektiviseringsplan	2023/136
Beslut KF 2023-02-27 Ramjusteringar	2023/137
Kommunstyrelsen	
Beslut KS 2023-02-14 Uppdrag att ta fram en koncernövergripande fordonstrategi	2023/120

Beslut skickas till

Akten