

Kommunstyrelsen
Maria Östgren

Till Kommunstyrelsens ledamöter och ersättare

Kommunstyrelsen**Tid:** Tisdag 18 februari 2020, kl. 14:00**Plats:** Sessionssalen, Stadshuset

Ärenden	Dnr
1 Val av justerare	
2 Anmälan av extra ärenden	
3 Åtterrapporering av uppdrag, ungdomskommittén 2019	2020/69
4 Fastställande av verksamhetsområde för vatten och spillvatten omfattande Kyrkviken i Grängesberg	2019/598
5 Antagande av samverkansavtal avseende Etjänsteplattform Dalarna 2020-2022	2020/26
6 Antagande av riktlinjer för sponsring	2019/450
7 Verksamhetschefen informerar 2020	2020/6
8 Svar på motion - Återinförande av matdistribution	2018/479
9 Svar på motion - Strategi och handlingsplan för digitalisering	2018/437
10 Svar på motion - Stenpoesi till Dan Anderssons Minne år 2020	2019/368
11 Redovisning av delegationsbeslut kommunstyrelsen 2020	2020/10
12 Redovisning av meddelanden kommunstyrelsen 2020	2020/4
13 Ordförandeinformation 2020	2020/5

Leif Pettersson
ordförandeMaria Östgren
nämndsekreterare

Val av justerande

Anmälan av extra ärenden

Kommunstyrelsens förvaltning
Mikaela Nordling, 0240-861 32
mikaela.nordling@ludvika.se

Kommunstyrelsen

Återrapport av uppdrag från ungdomskommittén för år 2019

Förvaltningens förslag till beslut

Kommunstyrelsen noterar återrapporten daterad den 10 februari 2020.

Beskrivning av ärendet

Kommunfullmäktige beslutade den 31 augusti 2006, § 91 bland annat att

”Av kommunfullmäktige och kommunstyrelsen redan inrättade beredningsorgan rapporterar årligen till kommunstyrelsen, om ej annat anges.”

”Vid tillsättande av såväl beredningsorgan, kommittéer och samverkansorgan, ska fortsättningsvis beslut tas om hur rapportering ska ske. En första rapport från en nytillsatt grupp bör lämnas senast inom sex månader från beslut om dess tillsättning och därefter årligen.”

Ungdomskommittén är ett organ som enligt kommunfullmäktiges beslut årligen skriftligt ska rapportera om sin verksamhet till kommunstyrelsen.

Rapporteringen avser verksamheten året innan.

Ungdomskommitténs rapport finns som bilaga till denna tjänsteskrivelse.

Ekonomiska konsekvenser

Förvaltningens förslag till beslut medför inte några kostnader.

Jan Lindström
Kommunchef

Mikaela Nordling
Utredare

Bilagor

Återrapport av ungdomskommitténs uppdrag, daterad 10 februari 2020.

Beslut skickas till

Ungdomskommittén
Ungdomskonsulent Lisa Haglund
Akten

Återrapport av ungdomskommitténs arbete år 2019

I Ludvika kommun ligger det ungdomspolitiska arbetet på ungdomskommittén, det vill säga ungdomspolitiskt program, Lupp, ungdomsting, Dimpa (Dalarnas implementeringsprocess), strategin Dalarna - Sveriges bästa ungdomsregion. Målgruppen för ungdomskommitténs arbete har, utifrån den svenska ungdomspolitiken, varit unga mellan 13 och 25 år.

Ungdomskommittén består av de två kommunalråden, oppositionsråd, ordförande i social- och utbildningsnämnden, ordförande i kultur- och fritidsnämnden, ordförande i VBU:s direktion, samt ungdomskonsulent. Ungdomskommittén träffas minst fyra gånger per år.

Ungdomskommittén har under året 2019 genomfört följande:

Kommittén har haft fyra ordinarie möten och ett extra möte med olika inbjudna deltagare. Ämnen som diskuterats är hur omläggningen av buss/kollektivtrafiken påverkat unga, prao, praktik och feriejobb, barnkonventionen, barn och ungdomspolicy, Lupp med mera.

Luppenkäten har genomförts i åk 8 på högstadiet och i åk 2 på gymnasiet. Ludvika kommun har av Myndigheten för ungdoms- och civilsamhällsfrågor, på uppdrag av regeringen, blivit utvalda tillsammans med fyra andra kommuner att delta i en fördjupad analys kring kommunens lupp arbete och hur vi jobbar med resultaten. Myndigheten har även berömt kommunen för ett bra ungdomspolitiskt arbete och är intresserad av kommunens arbete med att använda resultat från luppenkäten för att mäta kommunens mål.

Kommunstyrelsen beslöt år 2019 införa en Ung påverkan stämpel, på initiativ av ungdomskommittén 2018. Stämpeln har tagits fram för att synliggöra ungas förslag som lett till beslut eller åtgärd i kommunen, och via ludvika.se/ung har ett enkelt formulär tagits fram för att unga mellan 13-25 ska kunna påverka/skicka in sina synpunkter på ett enkelt sätt via webben.

Ett utökat arbete med elevråden på högstadieskolorna och gymnasiet fortlöper för att eleverna ska få större inflytande i frågor som rör kommunen. Under året var det 22 elevrådsträffar. Ordföranden i social och utbildning medverkar då tillfälle ges på högstadieskolornas elevråd.

Sju kommunutvecklare anställdes som feriearbetare under tre veckor för att ge sina och andra ungas syn på hur kommunen kan bli bättre på att jobba med

ungas perspektiv. Temat var hur Ludvika kommun kan blir attraktivare att bo och leva i.

Ungdomskommittén initierade det nya feriejobbet ”unga entreprenörer”, som erbjöds första gången under sommaren 2019.

Ungdomskonsulent har medverkat på två Dimpa-träffar (Dalarnas implementeringsprocess) som Region Dalarna arrangerat och på två träffar med det ungdomsstrategiska nätverket i Dalarna, med fokus på barnkonventionen.

Ungdomsting har genomförts på högstadieskolorna och gymnasiet. Temat var Landsbygd. Landsbygdsutvecklare och GIS-ingenjör medverkade.

Övriga ungdomsdialoger på högstadieskolorna och gymnasiet som genomförts:

- Dalatrafik och kommunens trafik/skolskjutshandläggare inför bussomläggningen som skedde ht 2019.
- Planeringsenheten på samhällsbyggnadsförvaltningen angående gamla fabriksområdet i Fredriksberg
- Regionen (före detta landstinget) angående framtidens ungdomshälsa.
- Gata Park på Samhällsbyggnadsförvaltningen kring nya multiarenan i Fredriksberg.
- Rädda Barnen, Projektet det handlar om demokrati.

Leif Pettersson
Ordförande

Lisa Haglund
Ungdomskonsulent

2020-02-04

Kommunstyrelsens arbetsutskott

§ 30

Dnr 2019/598

Verksamhetsområde vatten och spillvatten Kyrkviken

Arbetsutskottets förslag till beslut

Fullmäktige fastställer verksamhetsområde för vatten och spillvatten omfattande Kyrkviken i Grängesberg enligt ritningar bifogade samhällsbyggnadsförvaltningens tjänsteskrivelse daterad den 25 november 2019.

Beskrivning av ärendet

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

Ett kommunalt verksamhetsområde är ett geografiskt definierat område som innebär att kommunen är skyldig att dra fram VA-ledningar till fastighetsgränsen samtidigt som varje fastighetsägare inom verksamhetsområdet ska erlägga anläggningsavgift. När VA-utbyggnaden är klar kommer området att ingå i kommunens VA-verksamhetsområde med gällande regler och taxor.

Kyrkviken i Grängesberg har identifierats som ett VA-verksamhetsområde. Enligt informationen om bildande av verksamhetsområde för vatten- och spillvatten vid Kyrkviken, Grängesberg beräknas inkoppling av vatten och spillvatten kunna ske under 2019 för fastigheterna efter Långuddsvägen och under 2021 för övriga.

Samhällsbyggnadsnämnden har den 16 december 2019 § 133 beslutat föreslå fullmäktige att bestämma verksamhetsområde för vatten och spillvatten omfattande Kyrkviken i Grängesberg enligt ritningar bifogade samhällsbyggnadsförvaltningens tjänsteskrivelse. Kommunstyrelsens förvaltning föreslår fullmäktige att besluta enligt samhällsbyggnadsnämndens förslag.

Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse från kommunstyrelsens förvaltning daterad 9 januari 2020.
2. Protokollsutdrag från samhällsbyggnadsnämndens sammanträden den 16 december 2019 § 133.
3. Tjänsteskrivelse inklusive information, områdeskarta och fastighetsförteckning, daterad 25 november 2019.

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande

Beslut skickas till
Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsens förvaltning
Mikaela Nordling, 0240-861 32
mikaela.nordling@ludvika.se

Fullmäktige

Verksamhetsområde för vatten och spillvatten omfattande Kyrkviken i Grängesberg

Förvaltningens förslag till beslut

Fullmäktige fastställer verksamhetsområde för vatten och spillvatten omfattande Kyrkviken i Grängesberg enligt ritningar bifogade samhällsbyggnadsförvaltningens tjänsteskrivelse daterad den 25 november 2019, bilaga 2.

Beskrivning av ärendet

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

Ett kommunalt verksamhetsområde är ett geografiskt definierat område som innebär att kommunen är skyldig att dra fram VA-ledningar till fastighetsgränsen samtidigt som varje fastighetsägare inom verksamhetsområdet ska erlägga anläggningsavgift. När VA-utbyggnaden är klar kommer området att ingå i kommunens VA-verksamhetsområde med gällande regler och taxor.

Kyrkviken i Grängesberg har identifierats som ett VA-verksamhetsområde. Enligt informationen om bildande av verksamhetsområde för vatten- och spillvatten vid Kyrkviken, Grängesberg beräknas inkoppling av vatten och spillvatten kunna ske under 2019 för fastigheterna efter Långuddsvägen och under 2021 för övriga.

Samhällsbyggnadsnämnden har den 16 december 2019 § 133 beslutat föreslå fullmäktige att bestämma verksamhetsområde för vatten och spillvatten omfattande Kyrkviken i Grängesberg enligt ritningar bifogade samhällsbyggnadsförvaltningens tjänsteskrivelse. Kommunstyrelsens förvaltning föreslår fullmäktige att besluta enligt samhällsbyggnadsnämndens förslag.

Ekonomiska konsekvenser

Samhällsbyggnadsförvaltningen uppger följande ekonomiska konsekvenser: Kostnaderna för utbyggnad av kommunalt vatten och avlopp i Kyrkviken kommer till dels att täckas av fastställd anläggningsavgift. Vissa kostnader för onyttiggjord befintlig anläggning kommer att belasta kommunens budget.

Jan Lindström
Kommunchef

Mikaela Nordling
Utredare

Bilagor

1. Protokollsutdrag från samhällsbyggnadsnämndens sammanträden den 16 december 2019 § 133.
2. Tjänsteskrivelse inklusive information, områdeskarta och fastighetsförteckning, daterad 25 november 2019.

Beslut skickas till

Samhällsbyggnadsnämnden för verkställighet
Länstyrelsen
WBAB
Akten

2019-12-16

Samhällsbyggnadsnämnden

§ 133

Dnr 2019/1009

Verksamhetsområde vatten och spillvatten Kyrkviken

Beslut

Samhällsbyggnadsnämnden föreslår att kommunfullmäktige beslutar att bestämma verksamhetsområde för vatten och spillvatten omfattande Kyrkviken i Grängesberg enligt ritningar bifogade tjänsteskrivelsen.

Beskrivning av ärendet

Kommunfullmäktige antog den 27 mars 2017 en VA-plan att gälla för Ludvika kommun. Av denna framgår att utbyggnaden av kommunalt VA ska göras där det ger den effektivaste miljö- och samhällsnytta i förhållande till nedlagda kostnader.

Ett kommunalt verksamhetsområde är ett geografiskt definierat område som innebär att kommunen är skyldig att dra fram VA-ledningar till fastighetsgränsen samtidigt som varje fastighetsägare inom verksamhetsområdet ska erlägga anläggningsavgift. När VA-utbyggnaden är klar kommer området att ingå i kommunens VA-verksamhetsområde, med gällande regler och taxor.

I samband med att VA-planen togs fram identifierades ett antal VA-utredningsområden som i enlighet med §6 i Vattentjänstlagen kan definieras vara av den karaktären att vatten- och avloppsförsörjning kan behövas lösas i ett större sammanhang, om det behövs med hänsyn till skyddet för människors hälsa eller miljön. Kyrkviken i Grängesberg var ett av de områden som identifierades och enligt den utbyggnadsplan som redovisades i VA-planen ska byggstart ske 2024.

Samhällsbyggnadsnämnden beslutade den 18 juni 2018 att starta utbyggnaden av den matarledning som behövas för att ansluta Kyrkviken och Örtjärn till kommunalt vatten och spillvatten, samt att påbörja arbetet med att upprätta verksamhetsområde för vatten och spillvatten för hela området Kyrkviken och Örtjärn. Detta beslut gäller för verksamhetsområde vid Kyrkviken.

Beskrivning av ärendet

Kommunfullmäktige antog den 27 mars 2017 en VA-plan att gälla för Ludvika kommun. Av denna framgår att utbyggnaden av kommunalt VA ska göras där det ger den effektivaste miljö- och samhällsnytta i förhållande till nedlagda kostnader.

Ett kommunalt verksamhetsområde är ett geografiskt definierat område som innebär att kommunen är skyldig att dra fram VA-ledningar till fastighetsgränsen samtidigt som varje fastighetsägare inom verksamhetsområdet ska erlägga anläggningsavgift. När VA-utbyggnaden är klar kommer området att ingå i kommunens VA-verksamhetsområde, med gällande regler och taxor.

I samband med att VA-planen togs fram identifierades ett antal VA-utredningsområden som i enlighet med §6 i Vattentjänstlagen kan definieras vara av den karaktären att vatten- och avloppsförsörjning kan behövas lösas i ett större sammanhang, om det behövs med hänsyn till skyddet för människors hälsa eller miljön. Kyrkviken i Grängesberg var ett av de områden som identifierades och enligt den utbyggnadsplan som redovisades i VA-planen ska byggstart ske 2024.

Samhällsbyggnadsnämnden beslutade den 18 juni 2018 att starta utbyggnaden av den matarledning som behövas för att ansluta Kyrkviken och Örtjärn till kommunalt vatten och spillvatten, samt att påbörja arbetet med att upprätta verksamhetsområde för vatten och spillvatten för hela området Kyrkviken och Örtjärn. Detta beslut gäller för verksamhetsområde vid Kyrkviken.

Ekonomiska konsekvenser

Kostnaderna för utbyggnad av kommunalt vatten och avlopp i Kyrkviken kommer till dels att täckas av fastställd anläggningsavgift. Vissa kostnader för onyttiggjord befintlig anläggning kommer att belasta kommunens budget.

Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse från samhällsbyggnadsförvaltningen daterad den 25 november 2019.
2. Bilaga 1, info bildande verksamhetsområde Kyrkviken 2019-09-03.
3. Bilaga 2, Karta verksamhetsområde vatten och spillvatten 2019-09-03.
4. Bilaga 3, Fastigheter inom blivande verksamhetsområde 2019-09-03.
5. Samhällsbyggnadsnämndens arbetsutskott den 4 december 2019 § 104.

Beslut skickas till

Kommunstyrelsen för verkställighet
WBAB
Förvaltningschef
Akten

Samhällsbyggnadsförvaltningen
Tommy Brolin, 0240-30927
tommy.brolin@wbab.se

Samhällsbyggnadsnämnden

Verksamhetsområde vatten och spillvatten Kyrkviken

Förvaltningens förslag till beslut

1. Samhällsbyggnadsnämnden föreslår att kommunfullmäktige beslutar att bestämma verksamhetsområde för vatten och spillvatten omfattande Kyrkviken i Grängesberg enligt ritningar bifogade tjänsteskrivelsen.

Sammanfattning

Kommunfullmäktige antog den 27 mars 2017 en VA-plan att gälla för Ludvika kommun. Av denna framgår att utbyggnaden av kommunalt VA ska göras där det ger den effektivaste miljö- och samhällsnytta i förhållande till nedlagda kostnader.

Ett kommunalt verksamhetsområde är ett geografiskt definierat område som innebär att kommunen är skyldig att dra fram VA-ledningar till fastighetsgränsen samtidigt som varje fastighetsägare inom verksamhetsområdet ska erlägga anläggningsavgift. När VA-utbyggnaden är klar kommer området att ingå i kommunens VA-verksamhetsområde, med gällande regler och taxor.

I samband med att VA-planen togs fram identifierades ett antal VA-utredningsområden som i enlighet med §6 i Vattentjänstlagen kan definieras vara av den karaktären att vatten- och avloppsförsörjning kan behövas lösas i ett större sammanhang, om det behövs med hänsyn till skyddet för människors hälsa eller miljön. Kyrkviken i Grängesberg var ett av de områden som identifierades och enligt den utbyggnadsplan som redovisades i VA-planen ska byggstart ske 2024.

Samhällsbyggnadsnämnden beslutade den 18 juni 2018 att starta utbyggnaden av den matarledning som behövas för att ansluta Kyrkviken och Örtjärn till kommunalt vatten och spillvatten, samt att påbörja arbetet med att upprätta verksamhetsområde för vatten och spillvatten för hela området Kyrkviken och Örtjärn. Detta beslut gäller för verksamhetsområde vid Kyrkviken.

Beskrivning av ärendet

Kommunfullmäktige antog den 27 mars 2017 en VA-plan att gälla för Ludvika kommun. Av denna framgår att utbyggnaden av kommunalt VA ska göras där det ger den effektivaste miljö- och samhällsnytta i förhållande till nedlagda kostnader.

Ett kommunalt verksamhetsområde är ett geografiskt definierat område som innebär att kommunen är skyldig att dra fram VA-ledningar till

fastighetsgränsen samtidigt som varje fastighetsägare inom verksamhetsområdet ska erlägga anläggningsavgift. När VA-utbyggnaden är klar kommer området att ingå i kommunens VA-verksamhetsområde, med gällande regler och taxor.

I samband med att VA-planen togs fram identifierades ett antal VA-utredningsområden som i enlighet med §6 i Vattentjänstlagen kan definieras vara av den karaktären att vatten- och avloppsförsörjning kan behövas lösas i ett större sammanhang, om det behövs med hänsyn till skyddet för människors hälsa eller miljön. Kyrkviken i Grängesberg var ett av de områden som identifierades och enligt den utbyggnadsplan som redovisades i VA-planen ska byggstart ske 2024.

Samhällsbyggnadsnämnden beslutade den 18 juni 2018 att starta utbyggnaden av den matarledning som behövas för att ansluta Kyrkviken och Örtjärn till kommunalt vatten och spillvatten, samt att påbörja arbetet med att upprätta verksamhetsområde för vatten och spillvatten för hela området Kyrkviken och Örtjärn. Detta beslut gäller för verksamhetsområde vid Kyrkviken.

Ekonomiska konsekvenser

Kostnaderna för utbyggnad av kommunalt vatten och avlopp i Kyrkviken kommer till dels att täckas av fastställd anläggningsavgift. Vissa kostnader för onyttiggjord befintlig anläggning kommer att belasta kommunens budget.

Jan Lundberg
Förvaltningschef

Tommy Brolin
VA-strateg


Bilagor

Bilaga 1 Info bildande VO Kyrkviken 2019-09-03
Bilaga 2 Karta verksamhetsområde vatten och spillvatten 2019-09-03
Bilaga 3 Fastigheter inom blivande VO 2019-09-03

Beslut skickas till

WBAB
Förvaltningschef
Kommunstyrelsen
Akten

Information om bildande av verksamhetsområde för vatten och spillvatten i Kyrkviken, Grängesberg



1 Inledning

Det är Ludvika kommunens ambition att säkerställa att så många som möjligt får en god VA-försörjning och att kommunalt vatten och avlopp blir så kostnadseffektivt som möjligt. Kommunen planerar nu att anordna kommunalt vatten och spillvatten vid Kyrkviken i Grängesberg och inleder detta arbete med bildandet av VA-verksamhetsområden för vatten och spillvatten.

2 Bakgrund

Sjön Norra Hörken utgör en ytvattentäkt som bland annat försörjer Grängesbergs samhälle och Spendrups bryggeri med dricksvattens. De strandnära områdena vid sjön Norra Hörken ligger inom ett skyddsområde som är fastställt i Ludvika kommuns lokala hälsoskyddsföreskrifter 1990:3. Inom 200 meter från strandlinjen gäller särskilda krav för att undvika förorening av vattnet. Dåvarande miljö- och byggnämnden fastställde en lokal VA-plan 2008 för bebyggelsen runt sjön. Där beslutades det att områden med tätare bebyggelse måste ha gemensamma lösningar, helst i form av kommunalt vatten och avlopp. En kommunomfattande VA-plan togs fram av Samhällsbyggnadsförvaltningen på Ludvika kommun och beslutades av kommunfullmäktige våren 2017. I VA-planen ingår de nu aktuella sjönära områdena samt Örtjärn. Utbyggnaden ska vara genomförd 2024. De sjönära områdena prioriteras nu tidigare medan Örtjärnsområdet beräknas byggas ut enligt planen.

Området nordväst om Kyrkviksbadet av utgörs 15 fastigheter. De flesta är bebyggda. En detaljplan för området beslutades 2006. Enligt detaljplanen ska området ha gemensamt vatten och avlopp. Den gemensamma infiltrationsanläggningen och vattenverket är placerade utanför planområdet. Vattenförsörjningen ordnades genom att man anlade ett 3,5 meter djupt dräneringsdike, som tätas och fyllts med kalkkross för att höja vattnets pH och hårdhet. Grundvatten trycks från Fjällbergsområdet ner mot sjön. Via en uppsamlingsbrunn pumpas det från diket in till ett mindre vattenverk. Avloppsanläggningen utgörs av fyra markbäddar och en större slamavskiljare som är dimensionerad för 80 pe.

Det äldre Kyrkviksområdet exploaterades som ett fritidsområde. Området ligger sydost om Kyrkviksbadet och utgörs av ca 25 bebyggda fastigheter. Inom området finns det för närvarande tre permanentboende. En särskild utredning för vatten och avlopp i område gjordes i samband med att en byggnadsplan togs fram i början på 1970-talet. Området skulle ha en gemensam vattentäkt. Det förutsattes torra toalettlösningar och att man inte drog in vatten i bostäderna. 2017 vände sig Kyrkvikens Sportstugeägares andelsförening till länsstyrelsen med önskan att, med stöd av § 6 Lagen om allmänna vattentjänster förelägga Ludvika kommun att ordna med kommunalt vatten och

avlopp i området. Länsstyrelsen beslutade dock att lämna ärendet utan åtgärd. De bedömde att ingen risk för olägenheter för människors hälsa eller för miljön förelåg.

Samhällsbyggnadsnämnden hos Ludvika kommun beslutade 18 juni 2018 att tidigarelägga utbyggnaden vid Kyrkviken samt uppdra till förvaltningschefen att starta utbyggnaden av kommunalt VA för Kyrkviken. Förvaltningschefen för samhällsbyggnadsförvaltningen beställde den 19 juni 2018 av Wessmanbarken Vatten och Återvinning (WBAB) att påbörja byggandet av överföringsledningen samt inkoppling av området längs Långuddsvägen, som är anslutet till den befintliga VA-anläggning.

3 Avlopp

Som det tidigare har sagts är av största vikt att föroreningar från bland annat avlopp inte får spridas till vattentäkten. Därför har man under åren varit mycket restriktiv med att ge tillstånd till enskilda avlopp i områdena. Det finns därför från många håll önskemål om en utbyggnad av kommunalt vatten och avlopp.

Avloppsanläggningen nordväst om badplatsen har under en tio-årsperiod varit kraftigt överdimensionerad. Detta har medfört problem vid slamtömning, då slamavskiljaren på 19 m³ ska återfyllas med vatten. Detta har fått ske med tankbil då man av hygieniska skäl inte har kunna pumpa upp vatten från sjön med samma utrustning. Samtliga anslutna fastigheter i området har egna pumpstationer.

I det nordöstra området finns det tre slutna tankar för allt spillvatten. Dessa är placerade i betongkassuner som extra säkerhet. Denna lösning är inte hållbar för permanentboende då stora mängder spillvatten måste transporteras till reningsverk med tankbil. Ett godkänt avlopp för bad-disk- och tvättvatten finns i detta område, men då på längre avstånd från sjön. Det kan finnas köksavlopp i en del av fritidsbostäderna då de har egna brunnar. I två fall har Myndighetsnämnden miljö- och bygg förbjudit användning av enkla BDT-avlopp då man har haft även duschar och tvättmaskiner påkopplade. Rör och andra installationer har fått tas bort. Myndighetsnämnden har fått klagomål på att växtligheten vid stranden har ökat under senare år.

4 Dricksvatten

Vattnet som försörjer det nordvästra området har under åren fått anmärkningar på att det har varit färgat. Sedan ca fem år tillbaka har detta avhjälppts med ett humusfilter. För övrigt behandlas vattnet med ett s.k. Göingefilter för att höja pH och hårdhet, ett kolfilter samt UV-lampa. Utrustning för vatten, pH – och turbiditetsmätning finns. All teknisk utrustning medför att anläggningen är komplicerad att sköta för en samfällighetsförening. För närvarande är

situationen sårbar då en enda person sköter anläggningen. Under sommaren 2018 blev området utan vatten under längre tid. Vatten kördes ut med tankbil och andra tillfälliga lösningar förbereddes.

I det sydvästra området har det visat sig att det är förhöjda halter av koliforma bakterier i den gemensamma vattentäkten. Det samma gäller ett par enskilda brunnar. Det har till och med förekommit att dricksvattnet i en enskild har varit otjänligt på grund av e-kolibakterier. I ett par andra brunnar har vattnet visat sig vara ledningsangripande med förhöjda kopparhalter.

Bergborrade brunnar i närområdet uppvisar på flera håll förhöjda radon- och fluoridhalter.

5 Varför allmänt VA?

Kommunfullmäktige antog en VA-plan för Ludvika kommun under våren 2017. Av denna framgår att utbyggnad av kommunalt vatten och avlopp ska göras där det ger den effektivaste miljö- och samhällsnyttan i förhållande till nedlagda kostnader. VA-situationen i de mer tätbebyggda områdena runt Kyrkviken är sådana att verksamhetsområde för vatten och avlopp bör bildas, enligt lagen om allmänna vattentjänster. I det känsliga sjönära området finns det inte möjligheter att ordna enskilda avloppslösningar. Dessutom finns det olika problem med vattenförsörjningen i områdena, både gällande kvalitet och tillgång.

6 Lagar som påverkar

Miljöbalken har flera olika bestämmelser som reglerar frågan om avlopp. I de övergripande bestämmelserna finns kunskapskravet, försiktighetsprincipen och principen om bästa möjliga teknik. I miljöbalkens 9 kapitel finns ytterligare bestämmelser om avloppsvatten och dess avledande. I förordning om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd finns utförliga bestämmelser om hur anläggningar för avlopp ska vara beskaffade och utföras. Från och med 1 januari 2007 gäller lagen (2006:412) om allmänna vattentjänster. I 6 § står att vattenförsörjning och avlopp ska ordnas i ett större sammanhang, om det behövs med hänsyn till skyddet för människors hälsa och miljön.

7 Vad är VA-verksamhetsområde?

Ett VA-verksamhetsområde definieras av lagen om allmänna vattentjänster som det geografiska område inom vilket en eller flera vattentjänster har ordnats eller skall ordnas genom en allmän VA-anläggning. Aktuella vattentjänster för Kyrkviken är dricksvatten och spillvatten. När kommunfullmäktige tagit beslut om VA-verksamhetsområde innebär det ett uppdrag åt VA-huvudmannen Ludvika kommun, att bygga ut vatten och spillvatten i området.

8 Vad innebär ett VA-verksamhetsområde?

Inom VA-verksamhetsområdet är huvudmannen skyldig att bygga ut ledningsnätet så att alla fastigheter får tillgång till de beslutade tjänsterna. VA-huvudmannen skall därefter upprätta förbindelsepunkt vid fastigheterna där fastighetsägaren/arendatorn kan koppla in sig på det allmänna VA-nätet. Inom ett VA-verksamhetsområde har fastighetsägaren eller arendatorn en avgiftsskyldighet om följande kriterier är uppfyllda:

- Fastigheten skall ligga inom verksamhetsområde för VA
- Behovet av VA kan ej med större fördel tillgodoses på annat sätt
- Förbindelsepunkten är upprättad
- Fastighetsägaren/arendatorn är underrättad om förbindelsepunktens läge

9 Utbyggnadsplan

Förslag till VA-verksamhetsområde för Kyrkviken har upprättats för vatten och spillvatten (se bilaga 2). VA-verksamhetsområdena beräknas kunna fastställas av kommunen tredje eller fjärde kvartalet 2019. Ledningsrätt och andra tekniska förberedelser ska göras under 2020 på de delar som inte tillhör överföringsledningen. Inkoppling beräknas kunna ske av vatten och spillvatten med under 2019 för fastigheterna efter Långuddsvägen och under **2021** för övriga. Kostnad, enligt gällande VA-taxa (www.wbab.se).

10 Många ställer samma frågor

Kommunikationen underlättas om du skickar frågor och kontaktuppgifter via e-post till WessmanBarken Vatten & återvinning AB, valudvika@wbab.se. Ange ditt namn, telefonnummer och fastighetsbeteckning. Vi kommer då att ta kontakt med dig via e-post när ny information finns tillgänglig.

10.1 Arbetsgruppen för VA frågor svarar på:

Nuvarande anläggningar/krav:

Göran Eriksson, Miljöchef och Charlotte Olsson, Miljö- och hälsoskyddsinspektör, Miljö- och bygg Ludvika kommun Tel vxl 0240-860 00

Tekniska frågor/tidsplan:

Peter Jansson, projektledare, WBAB och Tommy Brolin, V/A-strateg, WBAB, Tel vxl 0240-309 00

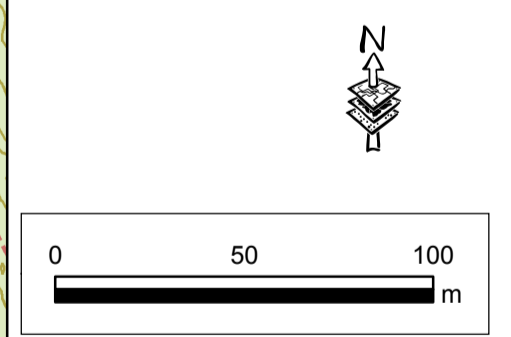
Bilaga 1. Verksamhetsområde Vatten och Spillvatten, Kyrkviken. 2019-09-03



Teckenförklaring

Verksamhetsområde

- Spillvatten
- Vatten



BET	ANT	ÄNDRINGEN AVSER	SIGN	DATUM
WBAB				
Simon Johnston AB Tegelbruksvägen 8A 785 30 Gagnef Tfn 070-485 97 35				
UPPDRAG NR	201712	RITAD AV	SJ	HANDLAGGARE
DATUM	2019-09-03	ANSVARIG	SJ	
KYRKVIKEN VERKSAMHETSOMRÅDE				
SKALA	1:2 000	A1	NUMMER	BET
				--

Fastighet
KYRKVIKEN 1:10
KYRKVIKEN 1:11
KYRKVIKEN 1:12
KYRKVIKEN 1:13
KYRKVIKEN 1:14
KYRKVIKEN 1:15
KYRKVIKEN 1:16
KYRKVIKEN 1:17
KYRKVIKEN 1:18
KYRKVIKEN 1:19
KYRKVIKEN 1:20
KYRKVIKEN 1:21
KYRKVIKEN 1:22
KYRKVIKEN 1:23
KYRKVIKEN 1:24
KYRKVIKEN 1:25
KYRKVIKEN 1:26
KYRKVIKEN 1:27
KYRKVIKEN 1:28
KYRKVIKEN 1:29
KYRKVIKEN 1:30
KYRKVIKEN 1:32
KYRKVIKEN 1:34
KYRKVIKEN 1:36
KYRKVIKEN 1:37
KYRKVIKEN 1:38
KYRKVIKEN 1:39
KYRKVIKEN 1:40
KYRKVIKEN 1:41
KYRKVIKEN 1:42
KYRKVIKEN 1:43
KYRKVIKEN 1:44
KYRKVIKEN 1:45
KYRKVIKEN 1:46
KYRKVIKEN 1:47
KYRKVIKEN 1:49
KYRKVIKEN 1:50
KYRKVIKEN 1:51
KYRKVIKEN 1:8
KYRKVIKEN 1:9

Samverkansavtal Etjänsteplattform Dalarna 2020-2022

Arbetsutskottets förslag till beslut

Fullmäktige antar samverkansavtal avseende Etjänstesamverkan (eDala).

Beskrivning av ärendet

IT-cheferna för Dalarnas kommuner beslutade 12 november 2018 att genomföra ”förstudie: Gemensam e-tjänsteplattform”, i syfte att undersöka hur kommunerna kan samverka för att på ett effektivt sätt tillhandahålla värdefulla e-tjänster för företag och privatpersoner.

Förstudien rekommenderade att Dalarnas kommuner går vidare och tillsätter en projektorganisation i en värdkommun som ansvarar för införande av en gemensam e-tjänsteplattform i form av Open ePlatform (licensfri produkt).

Samtliga kommuner i dalarna med undantag av Falun och Borlänge har gett Mora kommun i uppdrag att driva projektet för införande av plattformen samt därefter upprätta ett e-samverkanskontor.

Samverkande kommuner enligt ovan har lämnat fullmakt till Mora kommun för att genomföra upphandling och teckna avtal med leverantör avseende drift och support av e-tjänsteplattformen.

Detta avtal avser samarbete mellan parterna om allmännyttiga, icke kommersiella tjänster som parterna har som gemensam målsättning att tillhandahålla sina invånare. Tjänsterna ska tillhandahållas till självkostnad och är inte avsedda för avsättning på den öppna marknaden.

Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse från kommunstyrelsens förvaltning daterad 28 januari 2020.
2. Samverkansavtal (ej daterat)

Beslut skickas till

Kommunstyrelsen

Fullmäktige

Antagande av samverkansavtal Etjänstesamverkan (eDala)

Förvaltningens förslag till beslut

Fullmäktige antar samverkansavtal avseende Etjänstesamverkan (eDala).

Beskrivning av ärendet

IT-cheferna för Dalarnas kommuner beslutade 12 november 2018 att genomföra ”förstudie: Gemensam e-tjänsteplattform”, i syfte att undersöka hur kommunerna kan samverka för att på ett effektivt sätt tillhandahålla värdefulla e-tjänster för företag och privatpersoner.

Förstudien rekommenderade att Dalarnas kommuner går vidare och tillsätter en projektorganisation i en värdkommun som ansvarar för införande av en gemensam e-tjänsteplattform i form av Open ePlatform(licensfri produkt).

Samtliga kommuner i dalarna med undantag av Falun och Borlänge har gett Mora kommun i uppdrag att driva projektet för införande av plattformen samt därefter upprätta ett e-samverkanskontor.

Samverkande kommuner enligt ovan har lämnat fullmakt till Mora kommun för att genomföra upphandling och teckna avtal med leverantör avseende drift och support av e-tjänsteplattformen.

Detta avtal avser samarbete mellan parterna om allmännyttiga, icke kommersiella tjänster som parterna har som gemensam målsättning att tillhandahålla sina invånare. Tjänsterna ska tillhandahållas till självkostnad och är inte avsedda för avsättning på den öppna marknaden.

Ekonomiska konsekvenser

Under införandeåret 2020 är den planerade/uppskattade kostnadsbilden per år och kommun för Ludvika kommuns räkning beräknad till 244 102 kr. Därefter beräknas kostnaderna för e-kontoret och leverantörskostnaderna för Ludvika kommuns räkning vara 253 668 kr/år.

Under 2020 kommer kostnaderna att belasta kommunstyrelsens investeringskostnader inom budgeterad ram, medan det för driften under 2021 troligtvis kommer att budgeteras inom ramen för den nya gemensamma servicenämnden för IT.

Jan Lindström
Kommunchef

Jessica Hedlund
Utredare

Bilagor

Samverkansavtal (ej daterat)

Beslut skickas till

Mora kommun

Servicenämnden

Kommunstyrelsens ordförande för underskrift av avtalet

Akten

Samverkansavtal

Etjänstesamverkan Dalarna eDala

§ 1. Avtalsparter

Detta avtal har träffats mellan Mora kommun, 212000–2213 och följande kommuner:

Kommun	Organisationsnummer
Avesta kommun	212000 - 2262
Hedemora kommun	212000 - 2254
Leksands kommun	212000 - 2163
Ludvika kommun	212000 - 2270
Malung-Sälens kommun	212000 - 2148
Mora kommun	212000 - 2213
Orsa kommun	212000 - 2189
Rättviks kommun	212000 - 2171
Smedjebackens kommun	212000 - 2205
Sätters kommun	212000–2247
Vansbro kommun	212000 - 2130
Älvdalens kommun	212000 - 2197

§ 2. Bakgrund

IT cheferna för Dalarnas kommuner beslutade 2018-11-12 att genomföra "Förstudie: Gemensam etjänsteplattform", i syfte att undersöka hur kommunerna kan samverka för att på ett effektivt sätt tillhandahålla värdefulla e-tjänster för företag och privatpersoner.

Förstudien rekommenderade att Dalarnas kommuner går vidare och tillsätter en projektorganisation i en värdkommun som ansvarar för införande av en gemensam e-tjänsteplattform i form av Open ePlatform (licensfri produkt).

Ovanstående kommuner har kommit överens om att samverka i anskaffandet av drift samt support av etjänsteplattformen, ge Mora kommun i uppdrag att driva projektet för införande av plattformen samt därefter upprätta ett e-samverkanskontor.

Samverkande kommuner enligt ovan har lämnat fullmakt till Mora kommun för att genomföra upphandling och teckna avtal med leverantör avseende drift och support av e-tjänsteplattformen.

De e-tjänster som e-tjänsteplattformen möjliggör är en integrerad del av offentliga tjänster som de samverkande kommunerna inom det gemensamma kommunala uppdraget tillhandahåller sina medlemmar. Syftet med samarbetet enligt detta avtal är att säkerställa parternas möjligheter att tillhandahålla e-tjänster kopplade till olika offentliga tjänster. Funktionen måste finnas inom kommunernas verksamhet men det är inte kostnads- eller verksamhetseffektivt eller systemsäkert att vardera kommunen har en egen organisation för detta. Detta avtal avser således ett samarbete mellan parterna om allmännyttiga, icke kommersiella tjänster som parterna har som gemensam målsättning att tillhandahålla sina invånare. Tjänsterna ska tillhandahållas till självkostnad och är inte avsedda för avsättning på den öppna marknaden.

§ 3. Definitioner

Följande begrepp ska, oavsett om de används i plural eller singular, bestämd eller obestämd form, ha nedanstående innebörd när de anges med versal begynnelsebokstav:

E-tjänsteplattform	Avser Open ePlattform
Kommun	Avser samverkande kommuner
eDala	Avser E-tjänstesamverkan Dalarna
E-samverkanskontor	Avser den i värdkommunen inrättade organisationen där e-tjänstesamordnare och tekniker/utvecklare finns
E-samverkansforum	Avser samverkande kommuners utsedda e-tjänsteansvariga
Värdkommun	Avser Mora kommun
E-tjänstesamordnare	Avser person som leder e-tjänstesamverkan mellan deltagande kommuner
E-tjänsteansvarig	Avser person utsedd att representera sin kommun i samverkansforum

§ 4. Samverkansidé

Med samverkan kring en gemensam e-tjänsteplattform skapas förutsättningar att bättre och enklare kunna producera smarta e-tjänster som ger mervärde för medborgarna men också ökar nyttan och effektiviteten hos de kommunala verksamheterna. Tanken bakom samverkan är att åstadkomma högre resultat till lägre pris än om kommunerna skulle agera var för sig.

§ 5. Samverkansform

Kommunerna är överens om att samverka i en konstellation kallad E-tjänstesamverkan Dalarna (eDala), i den bilda ett e-samverkanskontor för koordinering av support av e-tjänsteplattformen och samordning av e-tjänsteutvecklingen samt inrätta ett e-samverkansforum där kommunerna är representerade.

Kommunerna finansierar gemensamt resurser i värdkommunen för e-samverkanskontorets verksamhet.

E-samverkansforumet ska hålla minst fyra fysiska möten per år för behandling av frågor som ligger inom forumets ansvarsområde. Detta kompletteras med ytterligare möten, fysiska eller via video, vid behov.

Gemensam utveckling av e-tjänster ska vara möjlig att genomföra på följande sätt:

- gemensamt beslut där samtliga kommuner deltar i och bekostar utvecklingsarbetet
- gemensamt beslut där några kommuner deltar i och bekostar utvecklingsarbetet
- gemensamt beslut där enskildkommundeltar i och bekostar utvecklingsarbetet

E-tjänster som utvecklas av enskilda kommuner ska läggas upp i det gemensamma e-tjänstebiblioteket för andra att använda. Varje kommun ansvarar själv för vidareutveckling, uppdatering och förvaltning av egenutvecklade e-tjänster.

Tillkommande kommuner kan ingå i samverkan efter gemensamt beslut i e-samverkansforumet och om förhandling av samverkansavtalet enligt §.11.

§ 6. Organisation och styrning

E-samverkanskontoret inrättas i värdkommunen och består av e-tjänstesamordnare och tekniker/utvecklare.

E-tjänstesamordnaren kallar kommunerna till, leder och ansvarar för agenda och protokoll föresamverkansforumet.

Kommunerna deltar i e-samverkansforumet genom en e-tjänsteansvarig, som har sin kommuns mandat att besluta i frågor inom samverkan. Om utsedd person inte kan närvara vid möte där beslut kommer att fattas är en tillfällig ersättare möjlig. Ersättarens deltagande ska meddelas till e-tjänstesamordnaren av ordinarie kontaktperson senast innan mötets början.

E-tjänsteansvarig är kontaktväg till sin kommun före-tjänstesamordnaren. E-tjänsteansvarigs uppgifter är att identifiera och lyfta sin kommuns behov av verksamhetsutveckling och digitala tjänster till e-tjänstesamordnaren och e-samverkansforumet. Vidare ska den e-tjänsteansvarige ta med sig diskussionerna från e-samverkansforumet tillbaka till sin kommun och förankra dessa hos berörda.

Rapportering av besluten i e-samverkansforumet ska ske via e-tjänsteansvarige till kommunchef eller till av denne utsedd person. Kommuner som deltar i samverkan uppmanas att skapa referensgrupper som arbetar tillsammans med e-tjänsteansvarige i den egna kommunen.

För beslut i e-samverkansforumet krävs att mer än hälften av e-tjänsteansvariga är närvarande. Beslut fattas med enkel majoritet. Inför möten där beslut kommer att fattas ska agenda samt information runt beslutspunkter att kommuniceras ut till samtliga kommuner senast en vecka innan mötet.

§ 7. Parternas åtagande

Värdkommunen åtar sig att ansvara för koordinering av support av e-tjänsteplattformen och samordning av e-tjänsteutvecklingen inom eDala genom inrättande av ett e-samverkanskontor.

Värdkommunen åtar sig vidare att säkerställa teknisk förvaltning, drift och underhåll av e-tjänsteplattformen.

Varje kommun åtar sig att ha en e-tjänsteansvarig för sin e-tjänsteutveckling som samordnar arbetet i den egna kommunen. E-tjänsteansvarig är e-tjänstesamordnarens medpart i respektive kommun. Den e-tjänsteansvariga rapporterar i sin tur till kommunchef eller av denne utsedd person om arbetet i e-samverkansforumet.

Varje kommun åtar sig vidare att:

- tillhandahålla erforderliga resurser för arbetet som bedrivs i eDala
- administrera och finansiera sin egen installation av e-tjänsteplattformen
- driva sin egen förändringsledning
- utveckla, bygga samt införa sina tjänster och förändra sina processer så att tjänsterna fungerar och medför effektiviseringar
- införskaffa nödvändig teknisk kringutrustning, tilläggstjänster och avtal för att e-tjänsteplattformen ska fungera
- integrera till egna existerande verksamhetssystem i de fall det behövs
- kommunens riktlinjer i styrande dokument och informationsmaterial är uppdaterade
- marknadsföra digitala tjänster i sin kommun
- besluta hur supportärenden kring varje tjänst ska hanteras i kommunen
- vara delaktiga och beskriva sina behov av e-tjänsteutveckling

§ 8. Personuppgiftsbiträdesavtal (PUB-avtal)

Varje kommun tecknar PUB-avtal med driftsleverantören av e-tjänsteplattformen. Vårdkommunen tecknar PUB-avtal med samverkanskommunerna där vårdkommunen i sin roll som samordnare av support och stödjande part till samverkanskommuner har behörighet till andra kommuners installationer och dess personuppgifter.

§ 9. Finansiering ekonomisk redovisning

Kommunerna ska årligen avlägga avgift till vårdkommunen som ska täcka kostnaderna för:

- E-tjänstesamordnare
- Tekniker/utvecklare
- Teknisk support av e-tjänsteplattformen
- Samordning av e-tjänsteutveckling
- Strategiskt stöd kring e-tjänsteutveckling

Vårdkommunen lämnar ett budgetförslag till samverkanskommunerna senast april månad året innan budgetår (budgetår är kalenderår). Budgetförslaget grundar sig på gjorda leverantörsavtal samt vårdkommunens planeringsgrunder för budget gällande löner, hyror och övriga kostnader.

Fakturering av avgifterna enligt ovan sker kvartalsvis i efterskott och ska, liksom kostnader för eventuell gemensam utveckling och utbildning, fördelas med 50% rak andel och 50% baserat på invånarantal. SCB:s publicerade uppgifter om befolkningens mängd den 1 november året innan avgiften debiteras ska användas som beräkningsgrund.

Vårdkommunen ska årligen till samverkanskommunerna före den 15 februari redovisa föregående års räkenskaper.

Fördelning av beräknade kostnader (exklusive moms) för e-samverkanskontoret under införandeåret samt under kommande förvaltningsår:

Kommun	Andel %	Införandeår	Förvaltningsår
Avesta	14.05%	134 523 kr	132 621 kr
Hedemora	9.36%	106 358 kr	104 854 kr
Leksand	9.51%	107 227 kr	105 711 kr
Ludvika	16.25%	147 758 kr	145 668 kr
Malung-Sälen	6.07%	86 555 kr	85 331 kr
Mora	12.33%	124 174 kr	122 418 kr
Orsa	4.17%	75 138 kr	74 075 kr
Rättvik	6.62%	89 893 kr	88 622 kr
Smedjebacken	6.59%	89 676 kr	88 408 kr
Säter	6.70%	90 335 kr	89 058 kr
Vansbro	4.09%	74 685 kr	73 629 kr
Älvdalen	4.26%	75 677 kr	74 607 kr

§ 10. Underlag för kostnadsfördelning

Värddkommunen upplåter erforderliga lokaler och utrustning för personal vid e-samverkanskontoret, samt svarar för att erforderliga investeringar avseende lös egendom görs inom gällande budget.

I underlag för budget ska de kostnader som ska fördelas mellan kommunerna tas utifrån följande kostnader:

- löne- och personalomkostnader
- OH-kostnader (lokaler, förbrukningsmaterial etc.)
- Medlemskonferans och fortbildning

§ 11. Omförhandling och revidering

Omförhandling av avtalet kan påkallas av samverkanskommun efter skriftlig underrättelse till den esamverkanskontoret. Beslut om omförhandling eller ändringar i fråga som rör avtalet kan endast tas av samtliga parter gemensamt efter samråd dem emellan.

Om parterna efter omförhandling inte kan enas om ändringar eller tillägg gäller avtalet på oförändrade villkor intill dess att avtalet upphör för samverkanskommun enligt vad som stadgas i § 15. om upplösning av samverkan.

Förhandlingar befriar inte parterna från att fullfölja avtalet.

Revidering av samverkansavtalet sker i mars månad inför ny avtalsperiod.

Alla ändringar eller tillägg till avtalet ska ske skriftligen och undertecknas av behöriga företrädare för parterna för att vara gällande.

§ 12. Force Majeure

Part fritar sig från skyldigheten att fullgöra sin del av avtalet på grund av krig eller upplopp eller på grund av sådan arbetsinställelse, blockad, eldsvåda, explosion eller ingrepp av offentlig myndighet, som parten inte råder över eller kunna förutse.

§ 13. Tvist

Om tvist uppstår inom ramen för detta avtal ska den i första hand lösas av parterna inom esamverkansforum och lyfts i andra hand till kommunchefs nätverket. I tredje hand ska tvist hänskjutas till svensk allmän domstol på den kommuns hemort som ansöker om stämning och avgöras enligt svensk rätt.

§ 14. Avtalstid

Detta avtal gäller fr.o.m. den tidpunkt då avtalet är underskrivet av alla samverkandekommuner.

Avtalet gäller t.o.m. 2022-06-30. Om part vill avsluta sitt deltagande ska det meddelas etjänstesamordnaren skriftligt minst tolv (12) månader innan avtalsperioden löper ut. Därefter förlängs avtalet med två (2) år i taget, med samma uppsägningstid.

§ 15. Upplösning av samverkan

Önskar någon part lämna samverkansavtalet kan det ske endast i samband med avtalets upphörande, förlängning eller omformulering. Någon fordran på kvarvarande värden kan aldrig uppstå i de fall någon part lämnar samverkansavtalet och samverkansavtalet fortsätter verka mellan två och flera parter.

Uppsägning skall ske skriftligt till värddkommunen.

§ 16. Avtalets giltighet

Detta avtal gäller under förutsättning att alla tolv (12) kommuner genom beslut av behörigt organ väljer att ingå samverksavtal.

§ 17. Underskrifter

Kommunstyrelsen bemyndigar ordföranden att underteckna avtalet.

Under förutsättning av att kommunfullmäktige beslutar ingå avtalet bemyndigar kommunstyrelsen sin ordförande att ingå avtalet.

Namn

Datum: Avesta Kommun	Datum: Hedemora Kommun	Datum: Leksand kommun
Kommunstyrelsens ordförande Avesta	Kommunstyrelsens ordförande Hedemora	Kommunstyrelsens ordförande Leksand

Datum: Ludvika Kommun	Datum: Malung-Sälens Kommun	Datum: Mora kommun
Kommunstyrelsens ordförande Ludvika	Kommunstyrelsens ordförande MalungSälen	Kommunstyrelsens ordförande Mora

Datum: Orsa Kommun	Datum: Rättvik Kommun	Datum: Smedjebackens kommun
Kommunstyrelsens ordförande Orsa	Kommunstyrelsens ordförande Rättvik	Kommunstyrelsens ordförande Smedjebacken

Datum: Vansbro Kommun	Datum: Säter Kommun	Datum: Älvdalen kommun
Kommunstyrelsens ordförande Vansbro	Kommunstyrelsens ordförande Säter	Kommunstyrelsens ordförande Älvdalen

Riktlinjer för sponsring

Arbetsutskottets förslag till beslut

Kommunstyrelsen antar riktlinjer för sponsring daterade den 8 januari 2020. Riktlinjerna ersätter Riktlinjer för att ge och ta emot sponsring, som fullmäktige antog den 29 april 2013 § 63.

Beskrivning av ärendet

Nuvarande riktlinjer för att ge och ta emot sponsring antog fullmäktige den 29 april 2013 § 63. En översyn av riktlinjerna har utmynnat i att kommunstyrelsens förvaltning tagit fram ett förslag på nya riktlinjer för sponsring, som förvaltningen föreslår ersätter de nuvarande riktlinjerna.

Av riktlinjerna framgår vad som gäller då Ludvika kommun ingår ett sponsorsamarbete, oavsett om kommunen fungerar som sponsor eller tar emot sponsring. Ingen sponsring får stå i strid med kommunens vision och mål eller övergripande styrdokument. Sponsring får inte leda till att kommunens oberoende kan ifrågasättas och all sponsring ska kunna granskas offentligt. Skriftliga sponsoravtal ska finnas vid alla sponsorsamarbeten. Riktlinjerna ska användas som stöd vid förfrågningar om sponsring.

Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse från kommunstyrelsens förvaltning daterad 9 januari 2020.
2. Riktlinjer för sponsring, daterade 8 januari 2020.
3. Riktlinjer för att ge och ta emot sponsring, daterade 4 mars 2013.

Beslut skickas till

Kommunstyrelsen

Antagande av riktlinjer för sponsring

Förvaltningens förslag till beslut

Kommunstyrelsen antar riktlinjer för sponsring daterade den 8 januari 2020. Riktlinjerna ersätter Riktlinjer för att ge och ta emot sponsring, som fullmäktige antog den 29 april 2013 § 63.

Sammanfattning

Nuvarande riktlinjer för att ge och ta emot sponsring antog fullmäktige den 29 april 2013 § 63. En översyn av riktlinjerna har utmynnat i att kommunstyrelsens förvaltning tagit fram ett förslag på nya riktlinjer för sponsring, som förvaltningen föreslår ersätter de nuvarande riktlinjerna.

Av riktlinjerna framgår vad som gäller då Ludvika kommun ingår ett sponsorsamarbete, oavsett om kommunen fungerar som sponsor eller tar emot sponsring. Ingen sponsring får stå i strid med kommunens vision och mål eller övergripande styrdokument. Sponsring får inte leda till att kommunens oberoende kan ifrågasättas och all sponsring ska kunna granskas offentligt. Skriftliga sponsoravtal ska finnas vid alla sponsorsarbeten. Riktlinjerna ska användas som stöd vid förfrågningar om sponsring.

Beskrivning av ärendet

Nuvarande riktlinjer för att ge och ta emot sponsring antog fullmäktige den 29 april 2013 § 63. En översyn av riktlinjerna har utmynnat i att kommunstyrelsens förvaltning tagit fram ett förslag på nya riktlinjer för sponsring, som förvaltningen föreslår ersätter de nuvarande riktlinjerna.

Riktlinjer för sponsring behövs för att nämnderna, som ytterst beslutar om sponsring, ska ha något att förhålla sig till vid beslut om kommunen ska fungera som sponsor alternativt ta emot sponsring. Riktlinjerna ska användas som stöd då kommunen får förfrågningar om sponsring.

Kommunstyrelsens förvaltning har haft kontakt med näringslivschefen kring riktlinjerna och även skickat riktlinjerna till samtliga förvaltningar för synpunkter. Förvaltningarna erbjöds att lämna in skriftliga synpunkter senast den 19 december 2019 alternativt komma på ett dialogmöte den 20 december 2019. Samhällsbyggnadsförvaltningen deltog i mötet och riktlinjerna har kompletterats utifrån diskussionerna på det mötet. Inga övriga förvaltningar inkom med synpunkter.

Enligt kommunens riktlinjer för styrdokument, som fullmäktige antog den 18 december 2017 § 253, ska kommunstyrelsen besluta om övergripande riktlinjer. Förvaltningen föreslår därför att kommunstyrelsen antar riktlinjer för sponsring, daterade den 8 januari 2020. Riktlinjerna föreslås ersätta de tidigare riktlinjerna från 2013, som fullmäktige antog.

Riktlinjerna i korthet

Riktlinjerna inleds med en kort inledning, därefter definieras sponsring – och vad det inte är – i kapitel två. Kapitel tre innehåller grundläggande krav och regler vid sponsring. Av kapitlet framgår bland annat att sponsringssamarbeten aldrig får stå i konflikt med kommunen vision och mål eller övergripande styrdokument. Sponsringssamarbeten får inte leda till att kommunens oberoende ifrågasätts och ingen sponsring får förekomma i myndighetsutövande verksamhet. Det ska råda öppenhet kring kommunens sponsorverksamhet och all sponsorverksamhet ska kunna granskas offentligt. Enligt förslaget till riktlinjer för sponsring ska alla sponsorsamarbeten resultera i ett skriftligt sponsoravtal, som ska diarieföras. Detta gör det lättare att granska och följa upp sponsorsamarbeten.

Kapitlet innehåller även två underkapitel, som handlar mera specifikt om vad som gäller då Ludvika kommun är sponsor respektive fungerar som sponsormottagare. Då kommunen fungerar som sponsor är grundprincipen att sponsringen ska stärka kommunens varumärke som antingen boendekommun, arbetsgivare eller en kommun där företag kan etablera sig. Om kommunen tar emot sponsring ska sponsringen stödja en planerad inriktning. Detta för att det inte ska finnas risk att sponsringen lett till en ändring av kommunens verksamhet.

Kapitel fyra i riktlinjerna handlar om själva handläggningen. Det framgår bland annat att sponsringsavtal alltid ska vara skriftliga och tecknas av berörd delegat (eller nämnd) efter att ha hört med kommunstyrelsens förvaltnings ekonomienhet.

Riktlinjerna avslutas med ett kapitel om utvärdering och uppföljning av sponsorsamarbetet. Även utvärderingen ska ske skriftligen och i samband med utvärderingen ska efterlevnaden av sponsoravtalet följas upp. Det är viktigt att såväl kommunen som sponsorparten gjort det man kommit överens om.

Slutligen innehåller riktlinjerna tre bilagor. Den första är en mall för sponsoravtal och den andra en mall för utvärdering av sponsorsamarbetet. Dessa mallar kan anpassas utifrån det aktuella sponsorsamarbetets form och omfattning. Den tredje och sista bilagan är en checklista, som kan användas som stöd vid bedömningen av sponsorsamarbetet.

Ekonomiska konsekvenser

Förvaltningens förslag till beslut medför inte några kostnader.

Jan Lindström
Kommunchef

Mikaela Nordling
Utredare

Bilagor

1. Riktlinjer för sponsring, daterade 8 januari 2020.
2. Riktlinjer för att ge och ta emot sponsring, daterade 4 mars 2013.

Beslut skickas till

Samtliga nämnder
Ekonomienheten
Administration och service
Styrdokument
Meddelande till fullmäktige
Akten

Riktlinjer för sponsring

Dokumentnamn Riktlinjer för sponsring		Dokumenttyp Riktlinjer	Omfattning Samtliga nämnder
Dokumentägare Kommunchef	Dokumentansvarig Stöd- och styrningschef	Publicering Kommunala författningssamlingen	
Författningsstöd			

Beslutad	Bör revideras senast 2024	Beslutsinstans Kommunstyrelsen	Diarienummer 2019/450-04
Beslutade revideringar	Vad revideringen avsett		Diarienummer vid revideringen

1 Inledning

Inwånare i Ludvika kommun ska känna förtroende för att kommunens verksamhet bedrivs sakligt och opartiskt. Det är därför viktigt att kommunen har ett gemensamt förhållningssätt till sponsring. Dessa riktlinjer syftar till att beskriva kommunens förhållningssätt till sponsring och även hantering av densamma.

2 Sponsring

2.1 Vad är sponsring?

Sponsring är en affärsmässig överenskommelse mellan två eller flera parter, där den ena parten (sponsorn) förbinder sig att lämna ersättning i form av kontanta medel, varor och/eller tjänster och den andra parten (sponsormottagaren) som motprestation tillhandahåller till exempel reklamplats för att synliggöra sponsorns namn eller varumärke. Ofta används sponsring som en marknadsföringsåtgärd.

En kommunal verksamhet kan vara aktuell såväl som sponsor som sponsormottagare.

2.2 Vad är inte sponsring?

Om inget krav på motprestation ställs är det inte frågan om sponsring, utan istället gåva, bidrag eller donation. Ludvika kommun lämnar bidrag till framförallt olika föreningar, och det är inte att betrakta som sponsring. I dylika fall ska kommunens övriga aktuella styrdokument på området följas.

Kommunen kan även vara med som arrangör till ett evenemang som kommunen ordnar tillsammans med övriga aktörer (så kallade samarrangemang). I de fall samtliga arrangörer bidrar i ungefär lika stor utsträckning är det inte frågan om sponsring.

3 Grundläggande regler och krav vid sponsring

Alla fall som rör sponsring ska föregås av noggranna avgöranden, där hänsyn ska tas till hur väl sponsorsamarbetet överensstämmer med dessa riktlinjer. Riktlinjerna ska användas som stöd då kommunen får förfrågningar om sponsring.

Sponsringssamarbeten får inte stå i konflikt med kommunens vision och mål eller övergripande styrdokument. Det ska även råda öppenhet kring kommunens sponsorverksamhet och all sponsorverksamhet ska kunna granskas offentligt. Ingen sponsring får förekomma i myndighetsutövande verksamhet.

Därtill får det inte finnas någon personlig koppling till nyttan med sponsringen – hänsyn till jäv ska alltid tas. Sponsringen får inte utformas så att det kan misstänkas att en verksamhet eller anställd låter sig påverkas eller är i beroende av en leverantör, entreprenör eller liknande. Sponsringssamarbeten får inte ge

en sponsor inflytande över kommunala beslut. Sponsringen får inte påverka kommunens opartiskhet.

Politiska partier eller religiösa organisationer kan varken fungera som sponsorer eller sponsormottagare.

För såväl sponsorer som sponsormottagare gäller följande:

- motparten får inte ägna sig åt verksamhet som uppenbart skadar människor och/eller miljö,
- motparten ska bedriva sin verksamhet på ett etiskt och arbetsrättsligt korrekt sätt,
- motpartens verksamhet, om det handlar om sponsring av evenemang eller liknande, ska vara öppna för allmänheten,
- motpartens verksamhet får inte stå i strid mot diskrimineringslagen,
- motparten ska följa god marknadsföringssed,
- motparten ska bedriva en ekonomiskt seriös verksamhet och inte ha skatteskulder.

Den som ingår sponsoravtalet gör en övergripande bedömning av om företaget eller organisationen lever upp till punkterna ovan. Granskning av eventuella underleverantörer behöver inte ske.

3.1 När Ludvika kommun är sponsor

Det är viktigt att välja sponsringsaktivitet som är i linje med kommunens och verksamhetens egna mål. Sponsringen ska bidra till att stärka kommunens varumärke som antingen boendekommun, arbetsgivare eller en kommun där företag kan etablera sig.

Sponsring kan ske i form av kontanta medel, tjänster (till exempel personella resurser eller utlåning av lokaler) och produkter. Motprestationen får inte bestå av något annat än det som bidrar till att stärka kommunens varumärke. I regel handlar det om exponering av kommunens logo eller en verksamhetsspecifik logotyp i tryckt eller digitalt medium. Det kan även handla om att kommunen erbjuds tillfälle att presentera sig på något sätt i samband med ett evenemang av något slag.

Grundprincipen är att kommunen enbart sponsrar evenemang eller verksamheter i den egna kommunen, eller evenemang eller verksamheter i närområdet som kommer kommuninvånarna till gagn. Kommunen kan också besluta om sponsring av idrott som bedrivs på elitnivå samt publikdragande arrangemang inom idrotts- och kulturlivet på annan ort, om bedömningen är att det bidrar till stärkt varumärke för kommunen.

Vid val av sponsormottagare är det viktigt att säkerställa att handlingen inte är i konflikt med kommunallagens bestämmelser om stöd till enskilt företag.

3.2 När Ludvika kommun är sponsormottagare

När kommunen går in i ett avtal som mottagare av sponsorstöd ska insatsen stödja en planerad inriktning, detta för att det inte ska finnas risk att sponsoravtalet lett till en ändring av verksamheten.

Sponsring kan ske med pengar, varor och tjänster. Sponsrat material får inte innehålla reklam, förmånserbjudanden eller annan aktiv marknadsföring. Materialet får innehålla sponsorns namn och/eller logotyp.

Kommunens motprestation består i första hand av naturlig synlighet av produkten eller tjänsten, men även övrigt kan bli aktuellt så som tillhandahållande av lokaler. Därutöver kan kommunen som motprestation tillhandahåller plats för att exponera sponsorns företags- eller organisationslogotyp. Om det sker ska det tydligt framgå att det är en sponsor i samband med exponeringen. Det är inte tillåtet att göra reklam för företagets specifika produkter då det i sådana fall kan bli fråga om kommersiell reklam.

Huruvida kommunen ska ta emot sponsorbidrag bör värderas utifrån den målgrupp som mottagande kommunal verksamhet tillhör. Barn och ungdomar är generellt mer påverkbara, varmed extra försiktighet ska beaktas vid sponsorförfrågningar riktade till kommunal verksamhet för barn och unga.

Sponsring får inte tillämpas så att kärnverksamhet blir beroende av den. Med detta avses att ett eventuellt sponsorbidrag inte får vara avgörande för om en ordinarie verksamhet eller aktivitet ska kunna genomföras.

Sponsring i form av varor eller tjänster får inte ske i strid med lagen om offentlig upphandling (2016:1145) eller kommunens upphandlingspolicy.

Sponsorn får inte hänvisa till sponsringssamarbetet med kommunen gentemot tredje part om det inte är reglerat i sponsoravtalet.

Mottagandet av sponsormedel oavsett form är att betrakta som intäkter och ska redovisas enligt gällande principer.

4 Handläggning vid sponsring

4.1 Beslut om sponsring

Vid övergripande sponsorsamarbeten ska beslut tas av kommunstyrelsen utifrån gällande delegationsordning. Vid sponsorsamarbeten som enbart berör en specifik nämnds verksamhet kan berörd nämnd fatta beslut utifrån gällande delegationsordning.

4.2 Handläggningsordningen

Sponsringsavtal ska alltid vara skriftliga och tecknas av berörd delegat (eller nämnd) efter att ha hört med kommunstyrelsens förvaltnings ekonomienhet.

Vad som behöver eller kan ingå i avtalet framgår av mall för avtal om sponsring, bilaga 1. Avtalet är allmän handling och ska diarieföras. Om delar av

avtalet omfattas av sekretess enligt Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) ska de delarna kunna sekretessbeläggas.

I diariet ska sponsoravtalet diarieföras tillsammans med beslutet om att ingå sponsorsamarbetet.

5 Uppföljning och utvärdering av sponsorsarbeten

Sponsringsavtalets efterlevnad ska alltid följas upp. Den person som ingått avtalet hos kommunen (kontaktpersonen) är ansvarig för att säkerställa att avtalet efterlevs. I det ingår att säkerställa att kommunen antingen får eller levererar överenskommen motprestation.

Kontaktpersonen är även ansvarig för att säkerställa att en utvärdering av samarbetet sker vid avtalsslut eller innan ett eventuellt beslut om förlängning av avtalet fattas. Utvärderingen ska vid behov ske tillsammans med samarbetspartnern. Utvärderingen ska göras skriftligt och diarieföras tillsammans med sponsringsavtalet. Mall för utvärdering finns som bilaga 2.

Eventuell förlängning ska godkännas av berörd nämnd eller delegat.

Bilaga 1. Mall för avtal om sponsring

Denna mall ska fungera som underlag för sponsringsavtalet. Skrivningarna utgör enbart exempel och ska anpassas till det enskilda fallet. Kursiverad text tas bort.

Avtal om sponsring mellan Ludvika kommun och XXX

1 Avtalsparter

Sponsormottagare	Sponsor
Namn	Namn
Organisationsnummer	Organisationsnummer
Gatuadress	Gatuadress
Postadress	Postadress
Kontaktperson	Kontaktperson
Namn	Namn
E-postadress	E-postadress
Tfn	Tfn

Kontaktpersonen är den som ska kontaktas vid frågor med anledning av avtalet. Om kontaktpersonen byts ut ska part skriftligen underrättas om ny kontaktperson.

2 Bakgrund och syfte

Av detta stycke ska det framgå vad sponsoravtalet avser och vad det har för syfte.

3 Avtalsperiod

Ska bestämmas utifrån behovet i varje enskilt fall. Avtalet ska gälla fram till dess att alla åtaganden som regleras i avtalet är avslutade, med undantag för sekretess.

Detta avtal gäller från och med att det undertecknats av båda parter till och med (dag månad år) och upphör att gälla utan föregående uppsägning.

4 Sponsorns åtaganden

Stycket ska innehålla tydlig information om vad sponsorn förbinder sig att göra, till exempel vilka varor, tjänster eller pengasummor sponsorn ska tillhandahålla kommunen eller som kommunen tillhandahåller sponsormottagaren.

Beroende på vad avtalet avser kan en eller flera av följande punkter behöva regleras.

- 1. Specifikation av varan, tjänsten eller summan*
- 2. Mängd eller omfattning*
- 3. Leveranstidpunkt / utförandetidpunkt*
- 4. Leveranssätt / utförandesätt*

5. *Eventuella övriga kostnader som sponsorn står för*

6. *Övriga villkor*

Om kommunen sponsrar ett evenemang eller en aktivitet av något slag med kontanta medel ska även följande mening finnas med:

Genomförs inte aktiviteten som angetts ovan ska sponsormottagaren återbetala de av sponsorn mottagna medlen.

5 Sponsormottagarens åtaganden

Stycket ska innehålla tydlig information om mottagarens åtaganden, till exempel vilken motprestation man kommit överens om. Om sponsormottagaren erbjuder exponering av sponsorns logotyp eller företagsnamn ska det under detta stycke framgå när, var och hur ofta sponsorns logotyp eller företagsnamn ska exponeras.

Om sponsormottagaren har rätt hänvisa till sponsorsamarbetet ska det också regleras under denna punkt. Det bör framgå på vilket sätt och i vilken omfattning sponsorn får hänvisa till sponsorsamarbetet. Observera att sponsorn inte har rätt att använda kommunens logotyp eller andra logotyper som tagits fram i kommunen utan separat tillstånd.

6 Övriga villkor/krav

Stycket kan tas med om kommunen ställer övriga krav på sponsorn, till exempel miljökrav i samband med ett arrangemang.

7 Försäkringar

Om det är någon speciell försäkring som det är angeläget att sponsorn tecknar bör detta anges särskilt, se exempel nedan.

Sponsorn ska, innan åtagandet påbörjas, teckna och vidmakthålla (ange vad det är för försäkring).

Sponsorn är skyldig att vid förfrågan uppvisa gällande försäkringsbrev.

Om sponsorns åtagande innefattar en tjänst bör följande text alltid finnas med i avtalet:

Sponsorn förbinder sig att se till att all hos sponsorn anställd och anlitad personal är försäkrad mot skador under åtagandets utförande. Sponsorn är skyldig att vid förfrågan uppvisa gällande försäkringsbrev.

8 Sekretess

Om sponsorn/sponsormottagaren genom sponsorsamarbetet får tillgång till uppgifter som omfattas av sekretess ska denna rubrik finnas med i avtalet. Nedan förslag på skrivelse:

Sponsorn/sponsormottagaren får aldrig röja eller utnyttja uppgift som omfattas av sekretess enligt offentlighets- och sekretesslagen (2009:400).

9 Sponsorns upplysningsplikt

Här redogörs för sponsorns upplysningsplikt vid förändringar. Rubriken kan även ändras så den omfattar sponsormottagarens upplysningsplikt, alternativt bådas – i så fall kan rubriken vara enbart Upplysningsplikt. Texten nedan är ett möjligt exempel.

Sponsorn ska så snart som möjligt underrätta (sponsormottagaren) när en risk för försening av sponsorns åtaganden föreligger, orsaken till detta och när sponsorns åtaganden istället kan beräknas slutföras. Sponsorn ska även underrätta (sponsormottagaren) om det finns en risk för att sponsorn inte kan fullgöra sitt åtagande och andra omständigheter som är av vikt för (sponsormottagaren) att få kännedom om.

10 Ansvar

Texten nedan kan anpassas utifrån om kommunen är sponsor eller sponsormottagare.

Sponsorn ansvarar för de fel eller försummelser som ligger sponsorn till last vid åtagandets utförande och ska ersätta sponsormottagaren för de direkta skador som åsamkas sponsormottagaren eller den mot vilken sponsormottagaren svarar.

Sponsorns ansvar omfattar inte indirekt skada såvida inte sponsorn gjort sig skyldig till grov vårdslöshet.

Sponsormottagaren ansvarar för att återbetala eller returnera sponsringen ifall ett evenemang eller arrangemang ställs in som sponsormottagaren erhållit sponsring för.

Sponsormottagaren ska även återbetala eller returnera sponsringen om sponsormottagaren upphör med sin verksamhet under avtalsperioden.

11 Hävning av avtalet

Part har rätt att säga upp avtalet med omedelbar verkan om motparten åsidosätter villkor i avtalet som är av väsentlig betydelse för parten.

Kommunen kan vidare säga upp avtalet med omedelbar verkan om

1. Sponsorn kommer i dröjsmål med betalning av skatter eller avgifter till staten, försätts i konkurs, inleder ackordsförhandlingar, träder i likvidation eller på annat sätt kan antas ha kommit på obestånd, eller
2. Det på grund av sponsorns agerande finns en risk för att kommunens anseende skadas.

Om en part häver avtalet är motparten skyldig att ersätta de direkta skador som parten lider till följd av hävningen.

12 Avtalshandlingar

Detta avsnitt behövs endast om det finns flera avtalshandlingar.

I avtalet ingår följande handlingar:

- Detta avtal
- (bilaga)
- (Eventuella andra handlingar)

Avtalshandlingarna ska i första hand tolkas så att de överensstämmer med varandra. Om det trots sådan tolkning finns villkor i avtalshandlingarna som strider mot varandra gäller de i ovan nämnd rangordning.

13 Ändringar och tillägg

Ändringar och tillägg till detta avtal ska göras skriftligen och ska för att vara gällande undertecknas av båda parter.

14 Tvist

Parterna är överens om att frågor som rör detta avtal i första hand ska försöka lösas i samförstånd mellan parterna.

Tvist angående tillämpningen eller tolkningen av detta avtal och därmed sammanhängande rättsförhållanden, ska prövas och slutligt avgöras av svensk allmän domstol.

15 Undertecknande av avtal

Detta avtal har upprättats i två likalydande exemplar varav parterna tagit var sitt.

"[Skriv ort och datum här]"

Ludvika kommun

"[Skriv ort och datum här]"

Företags- eller organisationsnamn

"[Namnförtydligande]"

"[Titel]"

"[Namnförtydligande]"

"[Titel]"

Bilaga 2: Mall för utvärdering av sponsorsamarbetet

Denna mall ska fungera som underlag för utvärderingen av sponsorsamarbetet. Skrivningarna utgör enbart exempel och ska anpassas till det enskilda fallet. Kursiverad text tas bort.

Utvärdering av sponsorsamarbetet mellan Ludvika kommun och XX

Undertecknad har för Ludvika kommuns del utvärderat sponsorsamarbetet mellan Ludvika kommun och "[ange företagets/organisationens namn]". Sponsorsamarbetet har pågått under perioden ÅÅ.MM.DD till och med ÅÅ.MM.MM och sponsoravtal ingicks den DD.MM.ÅÅ.

Sponsorns åtaganden

Av sponsoravtalet framgår att sponsorn skulle göra följande:

[Skriv text här]

Utgå från vad som är överenskommet i punkt 4 i sponsoravtalet och redogör för om sponsorn gjort det den ska, till exempel betalt pengarna enligt överenskommelse.

Kommunens bedömning:

Sponsorn "[har/har delvis/har inte]" gjort det överenskomna.

Här skriver du din bedömning. Du kontrollerar så sponsorn betalt den överenskomna summan, levererat rätt mängd produkter etc. Om sponsormottagaren inte fullföljt avtalet, då behöver du fundera på om de ska bli återbetalningsskyldiga utifrån sponsoravtalet.

Sponsormottagarens åtaganden

Av sponsoravtalet framgår att sponsormottagaren skulle göra följande:

[Skriv text här]

Utgå från vad som är överenskommet i punkt 5 i sponsoravtalet och redogör för om sponsormottagaren gjort det den ska, till exempel lagt upp överenskommen skylt med kommunens namn på vid evenemang. Om kommunen i sponsoravtalet begärt att sponsormottagaren själv ska komma in med en redovisning/återrapport kan den bifogas denna mall och hänvisas till här.

Kommunens bedömning:

Sponsormottagaren "[har/har delvis/har inte]" gjort det överenskomna.

Här skriver du din bedömning. Har man gjort allting, om inte – vilka punkter har man inte efterlevt. Om sponsormottagaren inte fullföljt avtalet, då behöver du fundera på om de ska bli återbetalningsskyldiga utifrån sponsoravtalet.

Kommunens samlade bedömning av sponsorsamarbetet

[Skriv text här]

Här skriver du kort hur du anser att samarbetet fungerat och din bedömning av om sponsorsamarbetet har bidragit till att stärka kommunens varumärke. Du kan skriva om konkreta effekter sponsorsamarbetet haft, du kan lyfta in faktorer du anser kommunen behöver ta lärdom av utifrån sponsorsamarbetet osv.

Förlängt sponsorsarbete

Min bedömning är att kommunen "[kan/inte kan]" fortsätta sponsorsarbetet med "[ange företagets/organisationens namn]".

Vid en eventuell förlängning av sponsorsarbetet behöver kommunen tänka på följande: "[Skriv text här]".

Slutligen tar du ställning till om du anser att det är aktuellt förnya sponsorsarbetet med det aktuella företaget eller den aktuella organisationen. Ange även vad du ser behöver göras annorlunda vid ett förnyat avtal. Har allting fungerat bra och du inte ser några förbättringsåtgärder stryker du mening.

Undertecknande

"[Skriv ort och datum här]"

"[Namnförtydligande]"

"[Titel]"

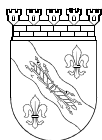
Bilaga 3 Checklista som stöd vid bedömningen av sponsorsamarbetet

- Ligger sponsringen i linje med kommunens uppdrag, verksamhet och övergripande mål?
- Vem är samarbetspartnern? Är det en part kommunen vill bli förknippad med och uppfyller den kriterierna i kapitel 3 i denna riktlinje?
- Vilka skäl har sponsorn att vilja sponsra kommunen?
- Vad kan sponsorsamarbetet tillföra sponsorn och sponsormottagaren på kort och lång sikt?
- Kan kommunen medverka i företagets marknadsföring under de förutsättningar som framkommit ovan?
- Är sponsoravtalet förknippat med något som påverkar kommunens verksamhet? Finns det risk att kommunen hamnar i en beroendeställning till följd av sponsringen?
- Hur påverkas kommunens trovärdighet och objektivitet?
- Påverkas tredje part och i så fall hur? Tredje part kan vara t.ex. elever, brukare, besökare, allmänheten.
- I vilket sammanhang och hur kommer vårt/deras varumärke att synas?
- Hur säkerställer vi att vi inte hamnar i en situation där vi upplevs göra reklam för sponsorn?

Om bedömningen är att sponsorsamarbete kan inledas och kommunens objektivitet inte påverkas, ska sponsoravtal enligt bilaga 1 göras samt beslut fattas enligt delegationsordningen. Innan beslut fattas ska ekonomienheten konsulteras.

Slutligen ska följande göras:

- Diarieför det skriftliga undertecknade avtalet tillsammans med delegationsbeslutet eller protokollsutdraget från nämnden.
- Informera de som behöver känna till sponsorsamarbetet.
- Planera för uppföljning och utvärdering. Utvärderingen ska dokumenteras skriftligen (använd mall i bilaga 2) och diarieföras i samma ärende som sponsoravtalet och beslutet.



2013-03-04

Riktlinjer för att ge och ta emot sponsring

Ludvika kommun ska handlägga ärenden och förfrågningar om sponsring på ett enhetligt sätt.

Övergripande styrdokument: Detta styrdokument är att anse som övergripande. Vid tillämpning av dessa riktlinjer ska kommunens kommunikationsstrategi och policy för marknadsföring och information beaktas.

Läs också: Riktlinjer för hantering av gåvor och belöningar från utomstående KS § 115 2008-06-03

Syfte: Att skapa en enhetlig handläggning av dessa ärenden och en öppenhet gentemot det allmänna.

Sponsring

Vad är Sponsring?

Sponsring är en marknadsföringsåtgärd som innebär att kommunen ger stöd till en aktivitet som ligger utanför kommunens normala verksamhet i utbyte mot en motprestation, t.ex. att få göra reklam eller PR i någon form.

Sponsringen ska ge kommunen en positiv profil, goodwill.

En kommunal verksamhet kan vara aktuell såväl som sponsor som mottagare av sponsringsstöd.

Vad är INTE sponsring?

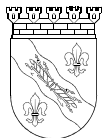
Kommunen ger inom ramen för sin verksamhet stöd till kommunens utveckling, till föreningsliv och kultur. Pengar anslås årligen till bland annat idrottsföreningar, studieförbund, intresseorganisationer och kulturverksamhet. Detta hör inte samman med sponsring eftersom det inte är ett led i en marknadsföringsprocess. Den som vill ha ekonomiskt stöd från kommunen för en viss verksamhet, ett arrangemang, en kampanj eller ett projekt har möjlighet att söka bidrag hos något av kommunens politiska organ, som tar ställning till ansökan. Det gäller också ideella organisationer som vill ha pengar i samband med en välgörenhetskampanj.

Ansvar

Rimlig proportion ska stå mellan sponsringsbeloppet och motprestationen. Hänsyn ska tas till objektivitetsprincipen och likabehandlingsprincipen. Sponsringssamarbetet ska präglas av öppenhet och kunna granskas av allmänheten utan risk för bristande tilltro.

Kommunstyrelsen beslutar om att sponsra viss verksamhet. Vid bedömning av om sponsring ska ges ska hänsyn tas till de kommunövergripande målen.

Alla beslut om mottagande av sponsring av kommunal verksamhet ska fattas av berörd nämnd.



2013-03-04

Utvärdering av samarbetet ska ske innan ett eventuellt beslut om förlängning av avtalet fattas. Eventuell förlängning ska godkännas av berörd nämnd eller styrelse.

Redovisning

Mottagande av sponsorsmedel ska redovisas i enlighet med gällande redovisningsregler. Kontanta medel redovisas som intäkter. Redovisning av varor och tjänster mottagna av sponsor måste bedömas mot bakgrund av omständigheterna i det enskilda fallet.

Skriftliga avtal

Sponsorskontrakt ska alltid upprättas mellan parterna för att fastställa syfte, omfattning och parternas åläggande gentemot varandra.

Avtalet ska innehålla följande punkter och avtalsmall återfinns på kuriren;

- Namn, adresser och organisationsnummer
- Kontaktpersoner
- Syftet med sponsringen
- Aktiviteten • Sponsors åtaganden
- Mottagens åtaganden
- Avtalstid
- Sponsorssumma
- Redovisningskrav
- Formen för uppsägning av avtalet och om förutsättningarna förändras
- Formen för lösning av eventuell tvist om avtalets tillämpning

Ludvika kommun ska förbehålla sig rätten att i varje enskilt fall avböja eller avbryta ett sponsorsamarbete av etiska skäl eller av de skäl som anges i texten nedan.

Ingångna sponsorsavtal ska diarieföras för att upprätthålla offentlighet och trygga utvärderingen.

Sponsring av icke-kommunal verksamhet (när kommunen sponsrar)

Allmänt

Det är viktigt att välja sponsringsaktivitet som är i linje med kommunen och verksamhetens egna mål. Sponsringen får inte utformas så att det kan misstänkas att en verksamhet eller anställd låter sig påverkas eller är beroende av en leverantör, entreprenör eller liknande.

- En klar målsättning med sponsringen ska finnas och följande frågeställningar är att ta hänsyn till



2013-03-04

- Av vilka skäl sponsrar man och vilken målgrupp vill man nå?
- Vill man öka kunskapen om verksamheten och dess tjänster?
- Vill man skapa möjligheter till bättre kontakter med kunder, leverantörer och andra intressenter?
- Vill man stärka varumärket eller förändra sin image?
- Vill man nå nya kunder?
- Vill man satsa på personal- och kundvård?

Kommunen kan besluta om sponsring av idrott som bedrivs på elitnivå samt publikdragande arrangemang inom idrotts- och kulturlivet. Sponsringen ska ske på affärsmässiga och objektiva grunder. Sponsring kan inte ske med personella resurser.

Sponsringen ska ge ett mervärde för Ludvika kommun i form av stärkt varumärke som boendekommun eller arbetsgivare.

Typ av sponsring

Sponsring får endast ske av publika evenemang. Sponsring får endast ske om allmänheten äger tillträde till lokalerna under evenemang.

Sponsring kan även innebära att kommunerna står för en del av marknadsföringskostnaderna i samband med olika evenemang om detta innebär att Ludvika kommuns namn lyfts fram.

Övrigt

Om ett evenemang eller arrangemang ställs in ska eventuell sponsring återbetalas.

Det samma gäller för föreningar eller organisationer som upphör med verksamhet under tiden för gällande sponsorskontrakt.

Sponsring av kommunal verksamhet (när kommunen tar emot sponsring)

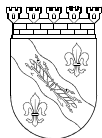
Allmänt

Sponsringen får inte komma att inkräkta på det politiska handlingsutrymmet eller vara utformat på ett sätt som påverkar verksamhetens mål.

Sponsringen får inte tillämpas så att kärnverksamheten blir beroende av den. Med detta avses att ett eventuellt sponsorsbidrag inte får vara avgörande för om en ordinarie verksamhet eller aktivitet ska genomföras.

Sponsringen får inte medföra risk för misstanke om muta eller otillbörliga syften.

Kraven på inflytande eller medbestämmande från externa intressenter över verksamhetens innehåll eller beslutsprocess får inte förekomma.



2013-03-04

Bedömning

Följande frågor ska beaktas ur ett kommunperspektiv;

- Vilket är det underliggande budskapet till invånarna när vi låter oss sponsras?
- • Vem är sponsorn? Är det ett företag vars image vi länkar oss samman med?
- Vilka skäl har sponsorn att välja just oss som sponsorsobjekt?
- Vilka marknadsföringseffekter kan företaget tänkas vilja få ut av sonsringen- idag och på lång sikt?
- Kan kommunen/verksamheten medverka i företagets marknadsföring under de förutsättningarna?
- Sammanfaller de med vårt intresse?
 - Hamnar kommunen/verksamheten i beroendeställning genom sponsringen?
- Hur påverkas kommunens trovärdighet och integritet?
- Påverkas tredje part? T.ex elever, patienter, brukare, besökare, anhöriga eller allmänhet, negativt?
- Stämmer formen för sponsringsstöder med det intryck kommunen/verksamheten vill ge?

Vid bedömning av sponsor ska följande beaktas;

- Att företaget drivs seriöst och inte har skulder till det offentliga
- Att sponsorns verksamhet är förenlig med kommunens värdegrund
- Att företaget följer god marknadsföringssed

Sponsorstöd får inte tas emot från;

- Politiska partier eller religiösa organisationer
- Företag/organisationer som bedriver verksamhet som uppenbart skadar människor eller miljö exempelvis tobaks- och alkoholtillverkare
- Företag/organisationer vars verksamhet kränker personer i strid mot diskrimineringslagen

Enskilda kommunanställda får inte ta emot sponsringspengar.

Månadsrapport Kommunstyrelsen februari 2020

Personalfrågor

Viktiga verksamhetshändelser

Kommunchefens stab

Projekt

Inget att rapportera.

Ludvikamodellen

Arbetar på en tydlig modell för individualisering av insatser. Detta skall omfatta alla som har försörjningsstöd. Positiva effekter av sammanslagningen av AME och Integration som möjliggör effektiviseringar. Arbetar med att hitta tydliga och gemensamma begrepp/definitioner för de åtgärder som genomförs.

Näringslivsenheten

Rekrytering pågår för en näringslivsutvecklare. Väntas vara klart v. 8-9.

Administration och service

Har inte kunnat verkställa KS-organisations beslut fullt ut. Arbetet pågår med att arbeta om rutinerna för diarieföring. Fortsatt utveckling av systemstödet Evolution.

Säkerhet

Fortsatt arbete omkring säkerhetsskydd och informationssäkerhet. Deltagit i totalförsvarsövning 2020. Föreläsning för samhällsbyggnads ledningsgrupp omkring Risk- och sårbarhetsanalys (RSA) och totalförsvaret. Nya styrdokument för säkerhet har beslutats.

Kommunikation

Deltagit på kick-off för krisberedskapsveckan.

Arbetar med sportlovsprogrammet, ett omfattande utbud i digital och tryckt form.

Filmning av tre av kommunens fritidsgårdar i marknadsföringssyfte, enligt önskemål från verksamheten.

Ekonomienheten

Under januari har arbetet med bokslut för 2019 varit prioriterat. Samtidigt har arbete med en ny uppföljningsprocess färdigställts.

Ny riktlinje för inköp blev beslutad på KS i januari. Leverantörs- och avtalstrohet har varit en prioriterad fråga för kommunen under 2019.

En inköpsanalysmodul är implementerad i beslutsstödssystemet Hypergene för att enklare kunna analysera kommunens leverantörs- och avtalstrohet.

Arbetet med införandet av finansutskott har pågått och första finansgruppsmötet hölls i januari.

Personalenheten

Fortsatt arbete kring interna arbetsätt för att hitta tydlighet i främst HR-uppdraget.

Kommunövergripande arbete: Ny personalpolicy antagen. Arbete kring hur vi på bästa sätt kan implementera en värdegrund. Fortsatt arbete på policy-dokument som behöver revideras. Framtagande av plan för ledarskaps-utveckling i kommunen.

Arbetsmarknad- och integrationsenheten

Trappan och Jobbslussen – Sektionen integration, FFO och verksamhetsutveckling har fått i uppdrag att utreda verksamheterna. Syftet är att skapa en enhetlig verksamhet utifrån Jobbslussen och Trappan. Detta kräver också att det finns och, i den mån det behövs, utvecklas gemensamma metoder och arbetsätt som gör det möjligt för personal att ersätta varandra vid sjukdom och annan bortovaro vilket minskar sårbarheten. Det är önskvärt att en sådan sammanslagning också ökar möjligheterna till ökad specialisering inom verksamheten. En översyn ska också ske av lokalbehoven utifrån de lokaler som disponeras och andra som kan stå till förfogande.

Jobbslussen – 148 personer är inskrivna i Jobbslussen, 2 är vidare till arbete med subvention, 3 är vidare till arbete utan subvention och 1 är vidare till studier med CSN. I olika av Jobbslussens insatser är 11 på praktik, 7 går AMI-kurs, 8 i trepartssamtal, 2 i arbetsgivarträffar, 1 i externa kontakter och 2 i SYV-samtal. I rehabiliteringsteamet är 30 inskrivna, 5 i praktik-köpta och 3 i praktik-externa. Genom Arbetsförmedlingen är 8 i extratjänster och 15 i nystartsjobb.

IT-center

Den nya organisationen arbetar vidare med att hitta arbetsformer etc. En kundmottagning håller på att byggas på Vallagatan 1. De nya rollerna IT-kundansvariga har fördelat verksamheterna mellan sig, så att varje verksamhet har en egen Kundansvarig. Genomlysning av IT-infrastrukturen pågår, för att undersöka var vi har störst Gap mellan behov och infrastruktur. Arbete med

framtagande av ny finansieringsmodell för IT-center håller på att tas fram. Första steget är att analysera 2019 års kostnader för Ludvika och Smedjebacken.

Upphandlingscenter

Planering, resursallokering och uppstart av ca 200 upphandlingar/projekt för sju samverkande kommuner enligt fastställd upphandlingsplan för 2020.

Arbete med utvecklingsprojekt kopplat nämndplan 2020-2022 och till UhC:s arbete med avtalsförvaltning. Introduktion och handledning av fem nyanställda strategiska upphandlare. Medverkan på kommunstyrelsen i Ludvika kommun.

Viktiga händelser inför nästa period

Kommunchefens stab

Projekt

I projektet ”Kommunövergripande fordonspool” kommer vi att göra en inventering av kommunens fordon, komma med förslag på en kommunövergripande fordonspool och fordonsorganisation samt förslag på revidering av våra styrdokument.

Delprojektet rehabilitering i det stora HR-projektet ska slutföras. Förhoppningsvis kan vi boka in utbildning för chefer och skyddsombud under mars månad för att gå genom processen.

Näringslivsenheten

Målsättning att presentera en näringslivsstrategi innan utgången av Q1.

Ludvikamodellen

Administration och service

Fortsatt arbete med utveckling av systemstödet Evolution. Genomföra utbildningar kommunallagen och förvaltningslagen. Se över rutiner och interna arbetssätt för att hantera kommunkoncern och regionala frågeställningar.

Säkerhet

Ludvika kommun tar emot utrustning och utbildning för signalskydd (kryptoutrustning) under februari månad.

Kommunikation

Kommer att ha prioriterade kommunikationsområden under året. Under 2020 prioriteras skolan.

Ekonomienheten

Budgetprocessen för 2021 startar igång med en budgetdialogdag den 14 februari.

Ny uppföljningsprocess är framtagen och kommer att implementeras.

Systemstödet prognos web är installerat och kommer att köras skarpt inför rapportering 1.

Implementering av den nya riktlinjen för inköp kommer att ske under våren. Plan är framtagen.

Personalenheten

Fortsatt arbete med styrdokument som behöver förtydligas, implementering av rekryteringsprocess. Fortsatt arbete med delprojekt rehabilitering.

Arbetsmarknad- och integrationsenheten

Frändskapshuset – Sektionen för integration, FFO och verksamhetsutveckling har fått i uppdrag att utreda verksamheten på Frändskapshuset med målet att ha ett högt och effektivt resursutnyttjande med fler av enhetens verksamheter i Frändskapshuset, bedriva annan verksamhet som är enheten närliggande, samt att ha för ändamålet anpassade lokaler. Hur kan en utveckling av verksamheten i Frändskapshusets lokaler ske och de integrationsfrämjande aktiviteter som bedrivs där. Personalen ska kunna användas på ett effektivt sätt som möter behov i hela enhetens samlade verksamhet.

IT-center

Rapport av genomlysning för IT-infrastruktur kommer att presenteras och åtgärdsprogram tas fram. Förutom detta är största fokus arbetet med att ta fram en ny finansieringsmodell för IT-center

Upphandlingscenter

Planering, resursallokering och uppstart av ca 200 upphandlingar/projekt för sju samverkande kommuner enligt fastställd upphandlingsplan för 2020.

Att genomföra offentliga affärer med både affärsnytta, social hållbarhet och miljömässig hållbarhet. Arbete med implementering av nytt arbetssätt för UhC avseende avtalsförvaltning.

Övrigt, händelser av betydelse eller annan information

Väsentliga avvikelser mot mål/budget

Röd flagga

Jan Lindström
Kommunchef

Laila Dufström
Stöd- och styrningschef

Rapportering av periodens intäkter respektive kostnader

Rapporteringen avser att visa periodens budgetavvikelse för intäkter resp kostnader (drift)

Kommunstyrelsens förvaltning	Tillfälle 1
Förvaltningschef	
Datum	

Kommunstyrelsen, tkr exkl statliga medel

	Årsbudget	Tillfälle 3		Tillfälle 1, jan 2020		
		Års prognos	Avvikelse mot årsbudget	Budget	Utfall	Avvikelse
Intäkter						
Kommunstab	179	0	179	10	9	1
Förv.chef SoS	22	0	22	1	2	-1
Kanslienheten	3 591	0	3 591	62	-8	70
Ekonomienheten	622	0	622	52	59	-7
Personalenheten	1 086	0	1 086	31	56	-25
IT Enheten	40 174	0	40 174	20	1 807	-1 787
Arbetsmarknadsenhet	13 534	0	5 074	1 077	1 169	-92
Upphandlingscenter	19 965	0	19 965	1 663	1 612	51
Totala intäkter KS	79 173	0	79 173	2 916	4 706	-1 790
Kostnader						
Kommunstab	34 724	0	34 724	2 657	1 563	1 094
Förv.chef SoS	3 202	0	3 202	223	182	41
Kanslienheten	27 140	0	27 140	2 041	1 307	734
Ekonomienheten	10 727	0	10 727	841	826	15
Personalenheten	20 183	0	20 183	1 606	1 451	155
IT Enheten	50 206	0	50 206	4 120	3 876	244
Arbetsmarknadsenhet	26 373	0	26 373	1 867	1 387	480
Upphandlingscenter	19 965	0	19 965	1 617	1 509	108
Totala kostnader KS	192 520	0	192 520	14 972	12 101	2 871
Netto						
Kommunstab	34 545	0	34 545	2 647	1 553	1 094
Förv.chef SoS	3 180	0	3 180	222	180	42
Kanslienheten	23 549	0	23 549	1 979	1 291	688
Ekonomienheten	10 105	0	10 105	789	767	22
Personalenheten	19 097	0	19 097	1 575	1 395	180
IT Enheten	10 032	0	10 032	4 100	2 070	2 031
Arbetsmarknadsenhet	12 839	0	12 839	790	218	572
Upphandlingscenter	0	0	0	-46	-103	57
Netto KS	113 347	0	113 347	12 056	7 371	4 684

Kommunstyrelsens förvaltning Inkl Statliga bidrag

	Årsbudget	Tillfälle 3		Tillfälle 1, jan 2020		
		Års prognos	Avvikelse mot årsbudget	Budget	Utfall	Avvikelse
Intäkter						
Kommunstab	179	0	-179	10	9	1
Förv.chef SoS	22	0	-22	1	2	-1
Kanslienheten	3 591	0	-4 319	62	-8	70
Ekonomienheten	622	0	-663	52	59	-7
Personalenheten	1 086	0	-1 206	31	56	-25
IT Enheten	40 174	0	-40 061	20	1 807	-1 787
Arbetsmarknadsenhet	13 534	0	-8 130	1 077	1 169	-92
Arbetsmarknadsenhet statliga bidrag	0	0	0	0	688	-688
Upphandlingscenter	19 965	0	19 965	1 663	1 612	51
Totala intäkter KS	79 173	0	79 173	2 916	5 393	-2 477
Kostnader						
Kommunstab	34 724	0	34 724	2 657	1 563	1 094
Förv.chef SoS	3 202	0	3 202	223	182	41
Kanslienheten	27 140	0	27 140	2 041	1 307	734
Ekonomienheten	10 727	0	10 727	841	826	15
Personalenheten	20 183	0	20 183	1 606	1 451	155
IT Enheten	50 206	0	50 206	4 120	3 876	244
Arbetsmarknadsenhet	26 373	0	26 373	1 867	1 387	480
Arbetsmarknadsenhet statliga bidrag	0	0	0	0	697	-697
Upphandlingscenter	19 965	0	19 965	1 617	1 509	108
Totala kostnader KS	192 520	0	192 520	14 972	12 798	2 174
Netto						
Kommunstab	34 545	0	34 545	2 647	1 553	1 094
Förv.chef SoS	3 180	0	3 180	222	180	42
Kanslienheten	23 549	0	23 549	1 979	1 291	688
Ekonomienheten	10 105	0	10 105	789	767	22
Personalenheten	19 097	0	19 097	1 575	1 395	180
IT Enheten	10 032	0	10 032	4 100	2 070	2 031
Arbetsmarknadsenhet	12 839	0	12 839	790	218	572
Arbetsmarknadsenhet statliga bidrag	0	0	0	0	9	-9
Upphandlingscenter	0	0	0	-46	-103	57
Netto KS	113 347	0	113 347	12 056	7 380	4 675

Svar på motion - Återinförande av matdistribution

Arbetsutskottets förslag till beslut

Fullmäktige avslår motionen.

Beskrivning av ärendet

Lars Handegård (V) föreslår i motion daterad 27 november 2018 att fullmäktige beslutar att Ludvika kommun genom vård- och omsorgsnämnden återinför matdistribution inom äldreomsorgen och att fullmäktige uppmanar vård- och omsorgsnämnden att i samråd med arbetsmarknadsenheten AME hittar lösningar där distribution av mat kan ske genom ett arbetsmarknadsprojekt, gärna ett icke vinstdrivande socialt företag.

Motionären redogör för hur kommunens matdistribution tidigare har sett ut och att det inte längre finns någon sådan möjlighet. I och med att kommunen har återtagit kosten i egen regi anser motionären att bistandsprövad matdistribution bör kunna ske från tillagningsköken ut till respektive brukare genom ett socialt företag.

Motionen remitterades till vård- och omsorgsnämnden som behandlade motionen den 11 december 2019 § 75. Nämnden föreslår att fullmäktige avslår motionen med anledning både organisatoriska och ekonomiska skäl.

Matdistribution har i Ludvika kommun ersatts av bistandsbeslut om hjälp med matberedning och maten tillagas i den enskildes hem. I riktlinjer antagna av Vård- och omsorgsnämnden 2016 benämns insatsen måltidshjälp och innebär hjälp att värma färdig mat eller tillaga måltider, ställa fram och plocka undan helt eller delvis i måltidssituationen vid vissa eller samtliga måltider. Här ingår också tillsyn för att se om personen ätit eller behöver social samvaro vid måltider.

Vid inrättandet av matdistribution ställs krav på hur produkterna ska tillverkas, verksamheten faller också in under egen livsmedelslagstiftning som ställer höga krav på hygien i tillverkning och distribution. Vård- och omsorgsförvaltningen redogör också för vilken utrustning och förändring av verksamheten som behöver göras. Investeringar för ca 6,5 mkr och därutöver löpande kostnader för distributionspersonal 3,5 årsarbetare och ökad arbetsbelastning på befintlig kökspersonal 2,0 årsarbetare samt löpande kostnader för drivmedel, försäkringar och arbetsbelastning för administration. Därutöver krävs hantering

av kundens specifika önskemål och normal felmarginal i produktion och distribution vilket skulle kräva ytterligare administrativa tjänster på kostorganisationen. Förvaltningen redovisar med kalkylen att portionspriset därmed skulle bli ca 200 kr för att investeringarna skulle kunna återbetalas.

Kommunstyrelsens förvaltnings arbetsmarknadsenhet har inför beredningen av detta ärende varit i kontakt med kostorganisationen för att föra diskussioner om hur distribution skulle ha kunnat ske och ser att precis som vård- och omsorgsförvaltningen på pekar så behövs det personalinsatser som kan köra bilarna oavsett om det finns arbetsmarknadsinsatser eller inte. Eftersom beredningen av motionen påvisar att det inte varken är organisatoriskt eller ekonomiskt genomförbart faller också den andra att-satsen och arbetsmarknadsenheten föreslår också att motionen ska avslås.

Ekonomiska konsekvenser

I och med att motionen föreslås avslås förekommer inte några ekonomiska konsekvenser.

Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse från kommunstyrelsens förvaltning daterad 14 januari 2020.
2. Vård- och omsorgsnämndens beslut 11 december 2019 § 75.
3. Motion daterad 27 november 2018.

Beslut skickas till

Kommunstyrelsen

Fullmäktige

Svar på motion återinförande av matdistribution

Förslag till beslut

Fullmäktige avslår motionen.

Beskrivning av ärendet

Lars Handegard (V) föreslår i motion daterad 27 november 2018 att fullmäktige beslutar att Ludvika kommun genom vård- och omsorgsnämnden återinför matdistribution inom äldreomsorgen och att fullmäktige uppmanar vård- och omsorgsnämnden att i samråd med arbetsmarknadsenheten AME hittar lösningar där distribution av mat kan ske genom ett arbetsmarknadsprojekt, gärna ett icke vinstdrivande socialt företag.

Motionären redogör för hur kommunens matdistribution tidigare har sett ut och att det inte längre finns någon sådan möjlighet. I och med att kommunen har återtagit kosten i egen regi anser motionären att biståndsprovad matdistribution bör kunna ske från tillagningsköken ut till respektive brukare genom ett socialt företag.

Motionen remitterades till vård- och omsorgsnämnden som behandlade motionen den 11 december 2019 § 75. Nämnden föreslår att fullmäktige avslår motionen med anledning både organisatoriska och ekonomiska skäl. Matdistribution har i Ludvika kommun ersatts av biståndsbeslut om hjälp med matberedning och maten tillagas i den enskildes hem. I riktlinjer antagna av Vård- och omsorgsnämnden 2016 benämns insatsen måltidshjälp och innebär hjälp att värma färdig mat eller tillaga måltider, ställa fram och plocka undan helt eller delvis i måltidssituationen vid vissa eller samtliga måltider. Här ingår också tillsyn för att se om personen ätit eller behöver social samvaro vid måltider.

Vid inrättandet av matdistribution ställs krav på hur produkterna ska tillverkas, verksamheten faller också in under egen livsmedelslagstiftning som ställer höga krav på hygien i tillverkning och distribution. Vård- och omsorgsförvaltningen redogör också för vilken utrustning och förändring av verksamheten som behöver göras. Investeringar för ca 6,5 mkr och därutöver löpande kostnader för distributionspersonal 3,5 årsarbetare och ökad arbetsbelastning på befintlig kökspersonal 2,0 årsarbetare samt löpande kostnader för drivmedel, försäkringar och arbetsbelastning för administration. Därutöver krävs hantering av kundens specifika önskemål och normal felmarginal i produktion och distribution vilket skulle kräva ytterligare administrativa tjänster på

kostorganisationen. Förvaltningen redovisar med kalkylen att portionspriset därmed skulle bli ca 200 kr för att investeringarna skulle kunna återbetalas.

Kommunstyrelsens förvaltnings arbetsmarknadsenhet har inför beredningen av detta ärende varit i kontakt med kostorganisationen för att föra diskussioner om hur distribution skulle ha kunnat ske och ser att precis som vård- och omsorgsförvaltningen på pekar så behövs det personalinsatser som kan köra bilarna oavsett om det finns arbetsmarknadsinsatser eller inte. Eftersom beredningen av motionen påvisar att det inte varken är organisatoriskt eller ekonomiskt genomförbart faller också den andra att-satsen och arbetsmarknadsenheten föreslår också att motionen ska avslås.

Ekonomiska konsekvenser

I och med att motionen föreslås avslås förekommer inte några ekonomiska konsekvenser.

Laila Dufström
Stöd-och styrningschef

Bilagor

Vård- och omsorgsnämndens beslut 11 december 2019 § 75

Beslut skickas till

Motionären
Akten
Vård- och omsorgsnämnden

Motion - Återinförande av matdistribution

Beslut

1. Vård- och omsorgsnämnden föreslår Kommunfullmäktige att avslå motionen
2. Vård- och omsorgsnämnden beslutar att lämna tjänsteskrivelse daterad den 26 november 2019 som yttrande på motionen

Reservation:

Lars Handegard (V) reserverar sig mot beslutet

Leif Lindgren (C) reserverar sig mot beslutet

Beskrivning av ärendet

Lars Handegard, V, föreslår i motion daterad 2018-11-27 att fullmäktige beslutar att Ludvika kommun genom Vård- och omsorgsnämnden återinför matdistribution inom äldreomsorgen.

Lars Handegard uppmanar i samma motion Vård- och omsorgsnämnden att i samråd med Arbetsmarknadsenheten, AME, hitta lösningar där distribution av mat kan ske genom ett arbetsmarknadsprojekt.

Beslutsunderlag

1. § 75 Vård- och omsorgsnämndens arbetsutskott den 11 december 2019.
2. Tjänsteskrivelse daterad den 26 november 2019.
3. Motion – återinföra matdistributionen, från vänsterpartiet.

Behandling

Lars Handegard (V) yrkar bifall till motionen, avslag till arbetsutskottets förslag.
Leif Lindgren (C) yrkar bifall till motionen, avslag till arbetsutskottets förslag.

Åsa Bergkvist (S) yrkar bifall till arbetsutskottets förslag.

Calle Svensson(S) yrkar bifall till arbetsutskottets förslag.

Torbjörn Tomtlund (M) yrkar bifall till arbetsutskottets förslag.

Åke Henriksson (S) yrkar bifall till arbetsutskottets förslag.

Karin V Johnsson (M) yrkar bifall till arbetsutskottets förslag

Bert Broman (M) yrkar bifall till arbetsutskottets förslag.

Ordförande ställer de två förslag emot varandra, och finner att vård- och omsorgsnämnden beslutar enligt arbetsutskottets förslag.

Reservation Lars Handegard (V).

Reservation Leif Lindgren (C).

Beslut skickas till

Kommunstyrelsen

Kommunfullmäktige

Akt



Ludvika 2018-11-27

Motion till kommunfullmäktige

Återinförande av matdistribution

Sedan några år tillbaka tillhandahåller inte Ludvika kommun matdistribution inom äldreomsorgen. Avskaffandet skedde på den tid då kommunen hade avtal med en extern leverantör i Stockholmstrakten som transporterade matlådor från norra Stockholm till Ludvika.

Nu när kommunen har återtagit kosten i egen regi och satsat mycket på att utveckla kosten till våra äldre anser vi att kommunen bör återinföra biståndsprövad matdistribution till äldre. Det innebär förbättrade möjligheter för våra äldre att få en näringsriktig och välsmakande mat. Vi vill att man i första hand försöker hitta en lösning där själva distributionen från kostenhetens tillagningskök ut till respektive brukare sker genom ett socialt företag.

På så sätt kan återinförande av matdistribution också användas i arbetsmarknadspolitiskt syfte för att sänka kommunens sociala kostnader.

Därför yrkar jag

- Att fullmäktige beslutar att Ludvika kommun genom vård- och omsorgsnämnden återinför matdistribution inom äldreomsorgen
- Att fullmäktige uppmanar vård- och omsorgsnämnden att i samråd med Arbetsmarknadsenheten AME hitta lösningar där distribution av mat kan ske genom ett arbetsmarknadsprojekt, gärna ett icke vinstdrivande socialt företag.

För Vänsterpartiets fullmäktigegrupp

Lars Handegård
Gruppledare
Vänsterpartiet

Svar på motion - Strategi och handlingsplan för digitalisering

Arbetsutskottets förslag till beslut

Fullmäktige avslår motionen.

Beskrivning av ärendet

Åsa Wikberg (MP) föreslår i motion inkommen 9 november 2018 att kommunen tar fram en kommunövergripande digitaliseringsstrategi samt en handlingsplan för digitaliseringsarbetet för Ludvika kommun.

Det finns inom ramen för den gemensamma servicenämnden för IT-frågor ett behov av att möta de utmaningar som finns inom kommunernas ansvarsområden kopplat till digitaliseringsfrågor. Ett digitaliseringsråd kopplat till den gemensamma nämnden har skapats, och dess syfte är att skapa förutsättningar för kommunernas digitalisering som helhet, genom gemensamma och smarta vägval i planering och genomförande. Digitaliseringsrådet överlämnar underlaget till samordningsgruppen som bereder underlag inför beslut i nämnden. Den gemensamma nämndens olika instanser är precis i uppstartsfasen och någon form av styrande dokument för respektive kommunens hantering av digitalisering kommer att bli aktuellt att ta fram. Det är dock viktigt att varje kommun självständigt ansvarar för sin digitalisering. Med anledning av detta föreslås att motionen anses vara tillgodosedd i och med det arbete som påbörjats i den nyinrättade gemensamma servicenämnden för IT.

Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse från kommunstyrelsens förvaltning daterad 17 januari 2020.
2. Motion inkommen 9 november 2018.

Beslut skickas till

Kommunstyrelsen

Fullmäktige

Svar på motion om strategi och handlingsplan för digitalisering

Förslag till beslut

Fullmäktige anser att motionen är tillgodosedd i och med arbetet som påbörjats i den nyinrättade gemensamma servicenämnden för IT.

Sammanfattning

Åsa Wikberg (MP) föreslår i motion inkommen 9 november 2018 att kommunen tar fram en kommunövergripande digitaliseringsstrategi samt en handlingsplan för digitaliseringsarbetet för Ludvika kommun.

Det finns inom ramen för den gemensamma servicenämnden för IT-frågor ett behov av att möta de utmaningar som finns inom kommunernas ansvarsområden kopplat till digitaliseringsfrågor. Ett digitaliseringsråd kopplat till den gemensamma nämnden har skapats, och dess syfte är att skapa förutsättningar för kommunernas digitalisering som helhet, genom gemensamma och smarta vägval i planering och genomförande. Digitaliseringsrådet överlämnar underlaget till samordningsgruppen som bereder underlag inför beslut i nämnden. Den gemensamma nämndens olika instanser är precis i uppstartsfasen och någon form av styrande dokument för respektive kommunens hantering av digitalisering kommer att bli aktuellt att ta fram. Det är dock viktigt att varje kommun självständigt ansvarar för sin digitalisering. Med anledning av detta föreslås att motionen anses vara tillgodosedd i och med det arbete som påbörjats i den nyinrättade gemensamma servicenämnden för IT.

Ekonomiska konsekvenser

Under framtagandet uppkommer inte några ekonomiska konsekvenser, däremot kan själva innehållet i det övergripande dokumentet föranleda särskilda kostnader. Men detta behandlas under fastställandet av det styrande dokumentet.

Svaret på motionen föranleder inte några särskilda kostnader.

Laila Dufström
Stöd- och styrningschef

Bilagor

Motion inkommen 9 november 2018

Beslut skickas till

Motionären
Gemensam servicenämnd för IT
Akten

Motion till Ludvika kommunfullmäktige

LUDVIKA KOMMUN Kommunstyrelsen/Kansliet	
2018 -11- 09	
Diariernr	Diariplanbeteckn.



miljöpartiet
de gröna

Strategi och handlingsplan för digitalisering

Digitalisering är ett viktigt verktyg för att kunna möta utmaningar inom ett antal områden, så som hållbarhet, välfärd, omsorg, trygghet, samhällsservice, ekonomi, administration, skola mm. För att fullt ut kunna dra nytta av digitaliseringens fördelar så behöver kommunen ta ett samlat grepp kring digitaliseringsfrågor, då det kan vara svårt för varje förvaltning att ensamt klara av utvecklingen inom dessa frågor. Strategin behöver också följas av en handlingsplan.

Miljöpartiet i Ludvika yrkar:

- Att kommunen tar fram en kommunövergripande digitaliseringsstrategi samt en handlingsplan för digitaliseringsarbetet för Ludvika kommun.

Miljöpartiet i Ludvika genom

Åsa Wikberg

Svar på motion - Stenpoesi till Dan Anderssons Minne år 2020

Arbetsutskottets förslag till beslut

Fullmäktige bifaller motionen.

Beskrivning av ärendet

Hans Gleimar (C) föreslår i motion daterad 26 augusti 2019 att Ludvika bör hedra och visa upp Dan Andersson i gatubilden med citat inlagda i trottoarer eller offentliga platser, som ger möjlighet till reflektion i vardagen. Bakgrunden till motionen är att uppmärksamma det kommande minnesåret då det passerat 100 år sedan Dan Andersson avled.

Motionen remitterades till kultur- och fritidsnämnden som behandlade motionen den 10 december 2019 § 91. Nämnden föreslår att fullmäktige bifaller motionen.

I nämndens protokollsutdrag framgår det bland annat att motionen ligger i linje kultur- och fritidsförvaltningens intentioner på att uppmärksamma minnesåret och att Dan Andersson är ett stort värde och varumärke för Ludvika kommun. Kommunstyrelsens förvaltning har inget att tillägga och föreslår att fullmäktige beslutar enligt kultur- och fritidsnämndens förslag att bifalla motionen.

Ekonomiska konsekvenser

Kultur- och fritidsförvaltningen framhåller följande ekonomiska konsekvenser:

- Framtagande och urval av citat och tillverkning av stenplattor, skyltar m.m. samt montering och sättning upp till en kostnad av 200 tkr ryms inom beslutade investeringsmedel för kultur- och fritidsnämnden för år 2020.
- Framtida underhållskostnader för citat i stenplattor i trottoarer är minimala, enligt kunskapsinhämtning från Gata/park-verksamheten och bör inte i någon väsentlig utsträckning påverka kommande driftbudget i förvaltningen.
- Citat satta i andra material räknas som tillfälliga installationer, t.ex. träbänkar, bord osv. och anses som en del av dessa inventarier och underhålls inte på annat sätt och ersätts/utbyts ej vid skadegörelse eller när den rangeras ut

Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse från kommunstyrelsens förvaltning daterad 15 januari 2020.
2. Motion daterad 26 augusti 2019.

Behandling

Hans Gleimar (C) yrkar bifall till förvaltningens förslag till beslut.

Beslut skickas till

Kommunstyrelsen

Malin Ekholm, 0240 861 82
Malin.ekholm@ludvika.se

Svar på motion om stenpoesi till Dan Anderssons minnesår 2020

Förslag till beslut

Fullmäktige bifaller motionen.

Beskrivning av ärendet

Hans Gleimar (C) föreslår i motion daterad 26 augusti 2019 att Ludvika bör hedra och visa upp Dan Andersson i gatubilden med citat inlagda i trottoarer eller offentliga platser, som ger möjlighet till reflektion i vardagen. Bakgrunden till motionen är att uppmärksamma det kommande minnesåret då det passerat 100 år sedan Dan Andersson avled.

Motionen remitterades till kultur- och fritidsnämnden som behandlade motionen den 10 december 2019 § 91. Nämnden föreslår att fullmäktige bifaller motionen.

I nämndens protokollsutdrag framgår det bland annat att motionen ligger i linje kultur- och fritidsförvaltningens intentioner på att uppmärksamma minnesåret och att Dan Andersson är ett stort värde och varumärke för Ludvika kommun. Kommunstyrelsens förvaltning har inget att tillägga och föreslår att fullmäktige beslutar enligt kultur- och fritidsnämndens förslag att bifalla motionen.

Ekonomiska konsekvenser

Kultur- och fritidsförvaltningen framhåller följande ekonomiska konsekvenser:

- Framtagande och urval av citat och tillverkning av stenplattor, skyltar m.m. samt montering och sättning upp till en kostnad av 200 tkr ryms inom beslutade investeringsmedel för kultur- och fritidsnämnden för år 2020.
- Framtida underhållskostnader för citat i stenplattor i trottoarer är minimala, enligt kunskapsinhämtning från Gata/park-verksamheten och bör inte i någon väsentlig utsträckning påverka kommande driftbudget i förvaltningen.
- Citat satta i andra material räknas som tillfälliga installationer, t.ex. träbänkar, bord osv. och anses som en del av dessa inventarier och underhålls inte på annat sätt och ersätts/utbyts ej vid skadegörelse eller när den rangeras ut

Jan Lindström
Kommunchef

Malin Ekholm
Utredare

Beslut skickas till

Kultur- och fritidsnämnden för verkställighet
Akten

2019-12-10

Kultur- och fritidsnämnden

§ 91

Dnr 2019/132

Yttrande över motion om stenpoesi till Dan Anderssons minnesår 2020

Beslut

Kultur- och fritidsnämnden föreslår kommunfullmäktige bifalla motionen.

Beskrivning av ärendet

Kultur- och fritidsnämnden har fått en remiss från kommunstyrelsens förvaltning angående en motion – Stenpoesi till Dan Anderssons Minnesår 2020.

Av en tjänsteskrivelse daterad 24 oktober 2019 från förvaltningen framgår att Hans Gleimar, Centerpartiet i Ludvika-Grangärde föreslår i motion daterad 26 augusti 2019 att Ludvika bör hedra och visa upp Dan Andersson i gatubilden med citat inlagda i trottoarer eller offentliga platser, som ger möjlighet till reflektion i vardagen. Bakgrunden till motionen är att uppmärksamma det kommande minnesåret då det passerat 100 år, 2020, då skalden och poeten Dan Andersson avled den 16 september 1920.

Centerpartiets motion om stenpoesi ligger i linje med förvaltningens intention att på olika sätt uppmärksamma minnesåret 2020 då det gått 100 år sedan Dan Anderssons bortgång. Dan Andersson är ett litteraturarv och en viktig del av kulturarvet i landet för litteratur och poesi. Dan Andersson har ett stort värde som varumärke för Ludvika kommun och ett besöksmål för turismen och kreativa näringar i Ludvika stad samt som en viktig del av landsbygdsutveckling och finnmarkens kulturarv. Arbetet med planering, utformning och placering av stenpoesi skulle med fördel kunna göras i projektform av kulturverksamheten och gata/parkverksamheten i samhällsbyggnadsförvaltningen i samarbete med Dan Anderssonsällskapet.

Beslutsunderlag

1. Protokoll från kultur- och fritidsnämndens arbetsutskott den 18 november 2019, § 61.
2. Tjänsteskrivelse från samhällsbyggnadsförvaltningen daterad 24 oktober 2019.
3. Remiss. Motion – Stenpoesi till Dan Anderssons minnesår 2020.

Beslut skickas till

Kommunfullmäktie

Verksamhetschef gata/park

Verksamhetschef kultur/ungdom

Kultursekreterare

Projektledare Dan Anderssonveckan

Akten

Motion till Ludvika Kommunfullmäktige

Stenpoesi till Dan Andersson Minnes år 2020

2020 är Dan Andersson minnes år. Ludvikas store skald och poet föddes 1888 i Grangärde socken och avled den 16 september 1920. Dan Andersson var under sin levnad mycket produktiv och skrev ett antal verk, som ingår i de svenska språkens kanon och som har strofer som är allmänt kända.

Ludvika bör hedra och visa upp Dan Andersson i gatubilden med citat inlagda i trottoarer eller offentliga platser. Lämpliga placeringar för sådana platser där Dan Andersson passerat eller varit verksam är Storgatan och Engelbrektsgränd i Ludvika centrum samt Grängesbergs järnvägsstation och Brunnsvik. Stenpoesin skulle skapa små positioner, som ger möjlighet till reflektion i vardagen.

Västerås har lagt in sju av poeten Tomas Tranströmers haikudiker i gatubilden. Tomas Tranströmer bodde och var verksam under 35 år i Västerås. Stockholms stad har på samma sätt lagt in ett antal citat av August Strindberg på ett avsnitt av Drottninggatan i Stockholm där författaren var bosatt och verkade i slutet av sin levnad. Falun har Selma Lagerlöf-citat infällda i Åsgatan. Från 1897 till 1910 var Selma Lagerlöf bosatt i Falun och de åren var de mest produktiva under hennes liv.

Ludvikas kommuninvånare skulle kunna engageras genom att bjudas in att komma med förslag på vilken strof de helst ser på dessa stenar och sedan delta i en omröstning för att utse de citat som används.

Centerpartiet i Ludvika-Grangärde yrkar att:

Ludvika Kommun under minnesåret 2020 placerar ut stenpoesi med Dan Andersson citat på lämpliga platser i kommunen

För Centerpartiets Kommun Fullmäktige

Ludvika den 26 augusti 2019

Hans Gleimar

Oppositionsråd, C

Delegeringsbeslut

Utskriftsdatum: 2020-02-11

Utskriven av: Maria Östgren

Diarieenhet:	Kommunstyrelsen
Beslutsfattare:	Alla
Kategori:	Alla
Beslutsinstans:	Kommunstyrelsen
Sammanträdesdatum:	2020-02-18
Sekretess:	Visas ej

Id	Beskrivning	Paragraf
Datum	Avsändare/Mottagare	Beslutsfattare
Ärendenummer	Ärendemening	Kategori
	Fastighetsbeteckning	Ansvarig
67402	KS fhu 2020-01-17, § 1-7	Kommunstyrelsens förhandlingsutskott §
2020-01-22		Kommunstyrelsens förhandlingsutskott
KS 2020/18	Redovisning av arbetsutskottet, personalutskottet, arvodesutskottet och förhandlingsutskottet till kommunstyrelsen	Kommunstyrelsens förhandlingsutskott
67403	KS arvode 2019-12-04, § 21	Kommunstyrelsens arvodesutskott §
2020-01-22		Kommunstyrelsens arvodesutskott
KS 2019/202	Redovisning av arbetsutskottet, personalutskottet, arvodesutskottet och förhandlingsutskottet till kommunstyrelsen	Kommunstyrelsens arvodesutskott
67317	Delegationsbeslut Gallring av förtroendemannaregistret (Troman)	Kommun Arkivarie §
2020-01-21		Kommun Arkivarie
KS 2020/3	Delegationsbeslut övriga 2020	Ulf Johansson
67510	Delegationsbeslut om undertecknande av fullmakt att ingå i E-tjänstesamverkan och därmed upphandla drift och support av densamma	Kommunstyrelsens ordförande §
2020-01-23		Kommunstyrelsens ordförande
KS 2020/26	Samverkansavtal Etjänsteplattform Dalarna 2020-2022	Leif Pettersson
2020.30	Förordnande av tf säkerhetschef 22 januari 2020 Anette Andersson	Stöd- och styrningschef §
2020-01-17		Stöd- och styrningschef
KS 2020/2	Delegationsbeslut Förordnanden 2020	Laila Dufström

Id	Beskrivning	Paragraf
Datum	Avsändare/Mottagare	Beslutsfattare
Ärendenummer	Ärendemening	Kategori
	Fastighetsbeteckning	Ansvarig
2020.31	Förordnande av tf personalchef 22 januari 2020 Jonas Axelsson	Stöd- och styrningschef §
2020-01-17		Stöd- och styrningschef
KS 2020/2	Delegationsbeslut Förordnanden 2020	Laila Dufström
2020.32	Förordnande av tf kommunchef den 22 januari 2020 Åsa Grans	Kommunstyrelsens ordförande §
2020-01-17		Kommunstyrelsens ordförande
KS 2020/2	Delegationsbeslut Förordnanden 2020	Leif Pettersson
2020.38	Förordnande av tf förvaltningschef på social- och utbildningsförvaltningen 22 januari 2020 Annsöfi Andersson	Kommunchef §
2020-01-17		Kommunchef
KS 2020/2	Delegationsbeslut Förordnanden 2020	Jan Lindström
2020.39	Förordnande av tf förvaltningschef på vård- och omsorgsförvaltningen 22 januari 2020 Cecilia Vestergaard	Kommunchef §
2020-01-17		Kommunchef
KS 2020/2	Delegationsbeslut Förordnanden 2020	Jan Lindström
2020.42	Förordnande av tf förhandlingschef 14 februari 2020 Hanna Sipovic	Stöd- och styrningschef §
2020-01-20		Stöd- och styrningschef
KS 2020/2	Delegationsbeslut Förordnanden 2020	Laila Dufström
2020.146	Förordnande av tf säkerhetschef 24 januari Anette Andersson	Stöd- och styrningschef §
2020-01-24		Stöd- och styrningschef
KS 2020/2	Delegationsbeslut Förordnanden 2020	Laila Dufström
2020.209	Förordnande av tf förhandlingschef	Stöd- och styrningschef §
2020-01-30		Stöd- och styrningschef
KS 2020/2	Delegationsbeslut Förordnanden 2020	Laila Dufström
2020.227	Förordnande av tf förvaltningschef på vård- och omsorgsförvaltningen Cecilia Vestergaard	Kommunchef §
2020-02-03		Kommunchef
KS 2020/2	Delegationsbeslut Förordnanden 2020	Jan Lindström

Redovisning av meddelanden

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen godkänner redovisningen av meddelandena.

Beskrivning av ärendet

Kallelser

- a) Kommuninvest. Kallelse till föreningsstämma 16 april 2020
- b) KS 2020/37 – 10
VB Kraft. Kallelse till årsstämma 17 mars 2020.
- c) KS 2020/4 – 10
Cooperation. Kallelse till årsstämma 23 april 2020.

Protokoll

- d) KS 2019/75 10
Falun Borlänge Regionen. Protokoll fört vid styrelsemöte 4 december 2019.
- e) KS 2019/353 10
Västerbergslagens Samordningsförbund (FINSAM). Protokoll fört vid förbundsstyrelse 25 november 2019.
- f) KS 2020/63 – 00
KFN 2019-12-10, § 88. Översyn av friluftsbad
- g) KS 2020/62 – 00
KFN 2019-12-10, § 89. Återrapportering angående konsekvenser av ändrade buss- och skoltider

Cirkulär

- h)
Cirkulär (1:2020) från Sveriges Kommuner och Regioner.
Överenskommelse mellan staten och SKR om Psykisk hälsa 2020.
- i) Cirkulär (5:2020) från Sveriges Kommuner och Regioner. En starkare skydd för välfärdssystemen

Övrigt

- j) KS 2019/550 40
Synpunkter på kommunstyrelsens ordförande svar på frågor från Naturskyddsföreningen. Synpunkterna daterat 5 februari 2020.

- k) KS 2020/66 – 00
Förhandsbesked om Arbetsmiljöverkets årliga uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet
- l) KS 2019/601 – 00
Tidsplan för intern kontroll 2021. Delgiven samtliga nämnde, helägda bolag samt revisorerna.

Muntlig information