

Kommunstyrelsens arbetsutskott
Maria ÖstgrenTill Kommunstyrelsens arbetsutskotts ledamöter
Till ersättare för kändedom**Kommunstyrelsens arbetsutskott****Tid:** Tisdag 12 oktober 2021, direkt efter personalutskottet**Plats:** Sessionssalen, Stadshuset

Ärenden	Dnr
1 Val av justerare	2
2 Anmälan av extra ärenden	3
3 Antagande av instruktion för kommunstyrelsens utskott och beredningar	4 - 24
4 Remiss av SOU 2021:54 Ändrade regler i medborgarskapslagen	25 - 26
5 Ny översiktsplan för Ludvika kommun	27 - 33
6 Medborgardialog, fördjupad demokratisk delaktighet och medborgarnas möjlighet till påverkan i Ludvika kommun	34 - 43
7 Folkhälsost strategi Ludvika kommun	44 - 62
8 Sammanträdesplan 2022	63 - 65

Leif Pettersson
ordförandeMaria Östgren
kommunsekreterare

Val av justerande

Anmälan av extra ärenden

Fullmäktige

Antagande av instruktion för kommunstyrelsens utskott och beredningar

Förvaltningens förslag till beslut

1. Kommunstyrelsen antar ”Instruktion för kommunstyrelsens utskott och beredningar”, daterad den 17 september 2021. Instruktionen träder i kraft den 1 januari 2022. Instruktionen ersätter ”Instruktion för kommunstyrelsens utskott”, som kommunstyrelsen antog den 22 juni 2021 § 128. Beslutet gäller under förutsättning att fullmäktige beslutar upphäva ungdomskommittén. Skulle fullmäktige inte upphäva ungdomskommittén antas instruktionen i övrigt, bortsett från punkt 3.4, som handlar om barn- och ungdomsberedningen.
2. Samhällsutvecklingsberedningen ersätter nuvarande planberedning och fastighetsberedningen ersätter lokalplanegruppen från och med 1 januari 2022.
3. Kommunstyrelsen föreslår fullmäktige att besluta att upphäva ungdomskommittén per den 31 december 2021 och ersätta den med barn- och ungdomsberedningen från och med den 1 januari 2022.
4. Kommunstyrelsen uppdrar till kultur- och samhällsutvecklingsnämnden att, inom sin förvaltning, utse ansvarig tjänsteperson för samhällsutvecklingsberedningen.
5. Kommunstyrelsen uppdrar till Ludvika kommunfastigheter AB att, inom sin förvaltning, utse ansvarig tjänsteperson för fastighetsberedning.
6. Kommunstyrelsen uppdrar till kultur- och samhällsutvecklingsnämnden att, inom sin förvaltning, utse ansvarig tjänsteperson för barn- och ungdomsberedningen. Detta under förutsättning att fullmäktige upphäver nuvarande ungdomskommitté.

Sammanfattning

Fullmäktige beslöt den 7 oktober 2019 § 130 att anta förslag till nomenklatur för politiska instanser i Ludvika kommun, daterat den 26 augusti 2019. Fullmäktige beslöt vidare bland annat att uppdra till samtliga nämnder att se över de styrande dokumenten för nämndernas utskott och ta fram en instruktion för nämndens utskott och beredningar. Den nya nomenklaturen för

politiska instanser i Ludvika kommun ska tillämpas fullt ut senast den 1 januari 2023.

Kommunstyrelsen antog den 22 juni 2021 § 53 en instruktion för utskotten. Utskottsinstruktionerna har förvaltningen inte ändrat, men eftersom instruktionen kompletterats med beredningar och fått nytt namn, föreslår förvaltningen att denna instruktion ersätter den kommunstyrelsen antog i juni. Instruktionen omfattar fyra beredningar; ordförandeberedningen, samhällsutvecklingsberedningen, fastighetsberedningen och barn- och ungdomsberedningen. Samhällsutvecklingsberedningen ersätter nuvarande planberedning och fastighetsberedningen ersätter nuvarande lokalplanegrupp. Barn- och ungdomsberedningen ersätter nuvarande ungdomskommitté. Samtliga förändringar görs från och med den 1 januari 2022.

Beskrivning av ärendet

Fullmäktige beslöt den 7 oktober 2019 § 130 att anta förslag till nomenklatur för politiska instanser i Ludvika kommun, daterat den 26 augusti 2019. Fullmäktige beslöt vidare bland annat att uppdra till samtliga nämnder att se över de styrande dokumenten för nämndernas utskott och ta fram en instruktion för nämndens utskott och beredningar. Den nya nomenklaturen för politiska instanser i Ludvika kommun ska tillämpas fullt ut senast den 1 januari 2023.

Den 22 juni 2021 § 53 antog kommunstyrelsen ”Instruktion för kommunstyrelsens utskott”. Eftersom förhandlingsutskottet upphörde den 1 juli i år behövde förvaltningen få fram en reviderad instruktion för personalutskottet, varmed förvaltningen skrev fram ärendet utan att lyfta några beredningar. Av den tjänsteskrivelsen framgår att beredningarna ska in i samma instruktion vid ett senare tillfälle. Kommunstyrelsens förvaltning har inte gjort några ändringar avseende instruktionerna för utskotten. Att nuvarande instruktion ersätts med denna beror helt och hållet på att beredningarna tillkommit.

Kommunstyrelsens förvaltning har haft dialog med kommunalråden angående beredningarnas instruktioner. Nuvarande lokalplanegrupp har diskuterat instruktionen för fastighetsberedningen och flera tjänstepersoner och förtroendevalda har getts möjlighet lämna synpunkter på dokumentet.

Enligt nomenklaturbeslutet ska kommunstyrelsen tillsätta samordnande beredningar, det vill säga beredningar som har representanter från flera nämnder. Alla beredningar, förutom ordförandeberedningen, är en samordnande beredning som kommunstyrelsen tillsätter.

Av instruktionen framgår beredningarnas ansvars- och verksamhetsområde, sammansättning, närvarorätt och vad som gäller för administrationen av beredningen. Samhällsutvecklingsberedningen föreslås ersätta nuvarande planberedning och fastighetsberedningen nuvarande lokalplanegrupp från och med 1 januari 2022. Nuvarande ungdomskommitté föreslås fullmäktige upphäva per den 31 december 2021. Kommittén föreslår förvaltningen att

ersätts av barn- och ungdomsberedningen från och med den 1 januari 2022. Beslut om att bilda ungdomskommittén togs av fullmäktige då fullmäktige antog det ungdomspolitiska programmet den 29 augusti 1996 § 144. Programmet upphävde fullmäktige den 1 juni 2020 § 85, men ungdomskommittén har fortsatt sitt arbete och behöver därför upphävas särskilt.

Inga regelrätta val av ledamöter görs, då det av instruktionen framgår vilka som ska kallas till de olika beredningarna.

Ekonomiska konsekvenser

Förvaltningens förslag till beslut medför inte några direkta kostnader. Ingendera av de föreslagna beredningarna är helt nya. Utifrån sammansättningen i beredningarna är det främst hel- eller deltidsarvoderade förtroendevalda som deltar i dem, eventuellt kan kostnader uppstå för arvoden och ersättningar till förtroendevalda i de fall dessa uppdrag inte ryms inom ramen för deras nuvarande uppdrag.

Maria Skoglund
Kommundirektör

Mikaela Nordling
Utredare

Bilagor

1. Instruktion för kommunstyrelsens utskott och beredningar daterad den 17 september 2021.
2. Instruktion för kommunstyrelsens utskott beslutad av kommunstyrelsen den 22 juni 2021 § 53.

Beslut inklusive bilaga 1 skickas till

Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden för verkställighet
Ludvika kommunfastigheter AB för verkställighet
Övriga nämnder för kännedom
Wessman Vatten & Återvinning AB för kännedom
Västerbergslagens utbildningsförbund för kännedom
Ungdomsstrateg på kultur- och samhällsutvecklingsförvaltningen
Samhällsplanerare Henrik Axelsson
Lokalstrateg på Ludvika kommunfastigheter AB
Styrdokument
Akten

Instruktion för kommunstyrelsens utskott

Dokumentnamn Instruktion för kommunstyrelsens utskott		Dokumenttyp Instruktion	Omfattning Kommunstyrelsen och dess utskott
Dokumentägare Kommundirektör	Dokumentansvarig Kanslichef	Publicering Kommunala författningssamlingen	
Författningsstöd Enligt beslut i KF 2019-10-07 § 130			
Beslutad KS 2021-06-22, § 128	Bör revideras senast 2025	Beslutsinstans Kommunstyrelsen	Diarienummer KS 2021/124-00
Beslutade revideringar	Vad revideringen avsett		Diarienummer vid revideringen

Styrdokumentstyper i Ludvika kommun

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

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

1 Inledning

Fullmäktige antog den 7 oktober 2019 § 130 nomenklatur för politiska instanser i Ludvika kommun. Av beslutet framgår att nämndernas utskott, råd och beredningar ska regleras i en instruktion. Av instruktionen ska det framgå vilka instanser det finns under nämnden, vad de har för ansvars- och verksamhetsområden och vilken sammansättning de har.

Nämnden kan ge ett utskott rätt att fatta beslut på delegation. Eventuell beslutanderätt framgår av nämndens delegationsordning. Gemensamma arbetsformer för utskotten regleras i det allmänna reglementet och vilka arvoden som utgår i kommunens arvodesregler.

2 Utskott under nämnden

Utskott är beredande organ under kommunstyrelsen. Utskott ska bereda ärenden till kommunstyrelsen inom utskottets verksamhetsområde. När ärendet beretts ska utskottet lägga fram förslag till beslut. Utskottet har beslutanderätt i sådana frågor som särskilt delegerats till utskottet och framgår av kommunstyrelsens delegationsordning.

2.1 Arbetsutskott

2.1.1 Ansvars – och verksamhetsområde

Arbetsutskottet har följande ansvarsområden:

- Bereda ärenden som ska behandlas av kommunstyrelsen och som bedöms kräva beredning via utskottet. Arbetsutskottet behandlar inte ärenden som faller under arvodes-, finans- eller personalutskottets ansvar.
- Frågor som rör kommunstyrelsens egna förvaltning.
- Fungera som styr- eller referensgrupp vid framtagande av politiska styrdokument, då särskild styrgrupp inte utsetts eller det faller inom ramen för en berednings ansvarsområde, och förvaltningen behöver bollplank.
- Bistå kommunstyrelsen i dess arbete med att ha uppsikt över kommunens övriga nämnder, gemensamma nämnder, kommunalförbund, bolag och eventuella uppgifter som överlämnats till privata utförare. Arbetsutskottet ska även följa upp avtalssamverkan som bedrivs inom nämndens verksamhetsområde.
- Ta initiativ till åtgärder och väcka frågor i nämnden.
- Fatta beslut enligt nämndens delegationsordning.

2.1.2 Sammansättning

Antal ledamöter och ersättare fastställs av kommunstyrelsen.

2.1.3 Administration och närvarorätt

Ansvarig tjänsteperson är kommundirektören. Kommundirektör och biträdande kommundirektör ansvarar för beredningen av ärenden på förvaltningen.

Närvarorätt

Närvarorätten i utskottet är densamma som i kommunstyrelsen.

Kallelse och protokoll

Utskottets kallelser publiceras på kommunens webbplats. Protokollen anslås och publiceras även de på kommunens webbplats, med undantag för protokoll som innehåller personuppgifter.

2.2 Finansutskott

2.2.1 Ansvars – och verksamhetsområde

Utskottet ska särskilt ansvara för beredning och samordning av kommunstyrelsens åtaganden inom ekonomisk förvaltning och med området angränsande frågeställningar såsom:

1. Koncernövergripande beredning och uppföljning av bolagspolicy.
2. Bokslut- och budgetberedning inklusive ekonomi- och verksamhetsstyrning, verksamhetsutveckling och kvalitetsledning.
3. Intern kontroll.
4. Följa upp och bedöma kommunens och koncernens finansiella mål, politikens finansiella beslut samt dess effektivitet (nyckeltal).
5. Kommunens medelsförvaltning, inklusive pensionsmedel och donationsmedel.
6. Kommunens och koncernens finansiering av investeringar samt därmed tillkommande upplåning.
7. Revidera och se över efterlevnad av reglementen och policys för området samt bereda ärenden om taxor och avgifter som faller inom finansutskottets ämnesområden.
8. Ärenden med finansiell påverkan på kommunen och koncernen från andra nämnder, bolag och övriga utskott under kommunstyrelsen.

2.2.2 Sammansättning

Antal ledamöter och ersättare fastställs av kommunstyrelsen.

2.2.3 Administration och närvarorätt

Ansvarig tjänsteperson är koncernekonomichef. Ansvarig föredragande tjänstepersoner i utskottet är koncernekonomichef och kommundirektör.

Närvarorätt

Närvarorätten i utskottet är densamma som i kommunstyrelsen.

Kallelse och protokoll

Utskottets kallelser publiceras på kommunens webbplats. Protokollen anslås och publiceras även de på kommunens webbplats, med undantag för protokoll som innehåller personuppgifter.

2.3 Personalutskott

2.3.1 Ansvars- och verksamhetsområden

Utskottet ska särskilt ansvara för beredning och samordning av kommunstyrelsens åtaganden inom personal- och arbetsgivarfrågor och med området angränsande frågeställningar såsom att:

1. Bevaka och bereda frågor som rör mångfald, jämställdhet, likabehandling, kompetensförsörjning och arbetsmiljöfrågor på en övergripande nivå.
2. Utarbeta och fastställa personalpolitiska och lönepolitiska styrdokument.
3. Följa lönekostnadsutvecklingen och hur löne-, pensions- och personalpolitiska styrdokument omsätts.
4. Utarbeta och fastställa löneboxar för lönesättning.
5. Samordna löneöversynsförhandlingarna och övrigt lönepolitiskt arbete.
6. Fastställa tillgängligt löneutrymme vid löneöversyn utifrån personalutskottet fastställda styrdokument och centrala avtal.
7. Formulera övergripande lönepolitiska målsättningar och riktlinjer i samråd med nämnds- och förvaltningsföreträdare (lönepolitisk dialog).

2.3.2 Sammansättning

Antal ledamöter och ersättare fastställs av kommunstyrelsen.

2.3.3 Administration och närvarorätt

Ansvarig tjänsteperson är HR-chef. Ansvariga föredragande tjänstepersoner i utskottet är HR-chef, förhandlingschef, kommundirektör och lönechef.

Förhandlingschef ansvarar för ärenden rörande kommunens lönepolitik, tvisteförhandlingar och andra förhandlingar/överläggningar, tecknandet av lokala kollektivavtal och enskilda avtal i samråd med chefer samt arbetsrättsliga frågor.

Lönechef ansvarar för lönekartläggningen.

Kommundirektör ansvarar för koncernövergripande ärenden.

HR chef ansvarar för alla övriga frågor.

Närvarorätt

Närvarorätten i utskottet är densamma som i kommunstyrelsen.

Kallelse och protokoll

Utskottets kallelser publiceras på kommunens webbplats. Protokollen anslås och publiceras även de på kommunens webbplats, med undantag för protokoll som innehåller personuppgifter.

2.4 Arvodesutskottet

Utskottet ska särskilt ansvara för beredning och samordning av kommunstyrelsens åtaganden avseende arvoden till förtroendevalda och med området angränsande frågeställningar såsom att:

1. Pensionsmyndighet för förtroendevalda,
2. Följer upp och bevakar och återrapporterar till kommunstyrelsen fastställda styrdokument.

2.4.1 Sammansättning

Antal ledamöter fastställs av kommunstyrelsen.

2.4.2 Administration och närvarorätt

Ansvarig tjänsteperson är kanslichef. Ansvariga föredragande tjänstepersoner i utskottet är kanslichef och pensionsadministratör.

Pensionsadministratören ansvarar för ärenden rörande de förtroendevaldas pensioner, övriga ärenden ansvarar kanslichef för.

Närvarorätt

Närvarorätten i utskottet är densamma som i kommunstyrelsen.

Kallelse och protokoll

Utskottets kallelser publiceras på kommunens webbplats. Protokollen anslås och publiceras även de på kommunens webbplats, med undantag för protokoll som innehåller personuppgifter.

Instruktion för kommunstyrelsens utskott och beredningar

Dokumentnamn Instruktion för kommunstyrelsens utskott och beredningar		Dokumenttyp Instruktion	Omfattning Kommunstyrelsen och dess utskott och beredningar
Dokumentägare Kommundirektör	Dokumentansvarig Kanslichef	Publicering Kommunala författningssamlingen	
Författningsstöd Enligt beslut i KF 2019-10-07 § 130			

Beslutad [Skriv datum här]	Bör revideras senast 2025	Beslutsinstans Kommunstyrelsen	Diarienummer KS 2021/217-00
Beslutade revideringar [Skriv datum och §]	Vad revideringen avsett [Skriv text här]		Diarienummer vid revideringen [Skriv text här]

Styrdokumentstyper i Ludvika kommun

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

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

Innehållsförteckning

1	Inledning	4
2	Utskott under nämnden.....	4
2.1	Arbetsutskott.....	4
2.2	Finansutskott	5
2.3	Personalutskott.....	6
2.4	Arvodesutskottet	7
3	Beredningar under nämnden.....	7
3.1	Ordförandeberedning	8
3.2	Samhällsutvecklingsberedning.....	8
3.3	Fastighetsberedning	9
3.4	Barn och ungdomsberedning	11

1 Inledning

Fullmäktige antog den 7 oktober 2019 § 130 nomenklatur för politiska instanser i Ludvika kommun. Av beslutet framgår att nämndernas utskott, råd och beredningar ska regleras i en instruktion. Av instruktionen ska det framgå vilka instanser det finns under nämnden, vad de har för ansvars- och verksamhetsområden och vilken sammansättning de har.

Nämnden kan ge ett utskott rätt att fatta beslut på delegation. Eventuell beslutanderätt framgår av nämndens delegationsordning. Gemensamma arbetsformer för utskotten regleras i det allmänna reglementet och vilka arvoden som utgår i kommunens arvodesregler.

2 Utskott under nämnden

Utskott är beredande organ under kommunstyrelsen. Utskott ska bereda ärenden till kommunstyrelsen inom utskottets verksamhetsområde. När ärendet beretts ska utskottet lägga fram förslag till beslut. Utskottet har beslutanderätt i sådana frågor som särskilt delegerats till utskottet och framgår av kommunstyrelsens delegationsordning.

2.1 Arbetsutskott

2.1.1 Ansvars – och verksamhetsområde

Arbetsutskottet har följande ansvarsområden:

- Bereda ärenden som ska behandlas av kommunstyrelsen och som bedöms kräva beredning via utskottet. Arbetsutskottet behandlar inte ärenden som faller under arvodes-, finans- eller personalutskottets ansvar.
- Frågor som rör kommunstyrelsens egen förvaltning.
- Fungera som styr- eller referensgrupp vid framtagande av politiska styrdokument, då särskild styrgrupp inte utsetts eller det faller inom ramen för en berednings ansvarsområde, och förvaltningen behöver bollplank.
- Bistå kommunstyrelsen i dess arbete med att ha uppsikt över kommunens övriga nämnder, gemensamma nämnder, kommunalförbund, bolag och eventuella uppgifter som överlämnats till privata utförare. Arbetsutskottet ska även följa upp avtalssamverkan som bedrivs inom nämndens verksamhetsområde.
- Ta initiativ till åtgärder och väcka frågor i nämnden.
- Fatta beslut enligt nämndens delegationsordning.

2.1.2 Sammansättning

Antal ledamöter och ersättare fastställs av kommunstyrelsen.

2.1.3 Administration och närvarorätt

Ansvarig tjänsteperson är kommundirektören. Kommundirektör och biträdande kommundirektör ansvarar för beredningen av ärenden på förvaltningen.

Närvarorätt

Närvarorätten i utskottet är densamma som i kommunstyrelsen.

Kallelse och protokoll

Utskottets kallelser publiceras på kommunens webbplats. Protokollen anslås och publiceras även de på kommunens webbplats, med undantag för protokoll som innehåller personuppgifter.

2.2 Finansutskott

2.2.1 Ansvars – och verksamhetsområde

Utskottet ska särskilt ansvara för beredning och samordning av kommunstyrelsens åtaganden inom ekonomisk förvaltning och med området angränsande frågeställningar såsom:

1. Koncernövergripande beredning och uppföljning av bolagspolicy.
2. Bokslut- och budgetberedning inklusive ekonomi- och verksamhetsstyrning, verksamhetsutveckling och kvalitetsledning.
3. Intern kontroll.
4. Följa upp och bedöma kommunens och koncernens finansiella mål, politikens finansiella beslut samt dess effektivitet (nyckeltal).
5. Kommunens medelsförvaltning, inklusive pensionsmedel och donationsmedel.
6. Kommunens och koncernens finansiering av investeringar samt därmed tillkommande upplåning.
7. Revidera och se över efterlevnad av reglementen och policys för området samt bereda ärenden om taxor och avgifter som faller inom finansutskottets ämnesområden.
8. Ärenden med finansiell påverkan på kommunen och koncernen från andra nämnder, bolag och övriga utskott under kommunstyrelsen.

2.2.2 Sammansättning

Antal ledamöter och ersättare fastställs av kommunstyrelsen.

2.2.3 Administration och närvarorätt

Ansvarig tjänsteperson är koncernekonomichef. Ansvarig föredragande tjänstepersoner i utskottet är koncernekonomichef och kommundirektör.

Närvarorätt

Närvarorätten i utskottet är densamma som i kommunstyrelsen.

Kallelse och protokoll

Utskottets kallelser publiceras på kommunens webbplats. Protokollen anslås och publiceras även de på kommunens webbplats, med undantag för protokoll som innehåller personuppgifter.

2.3 Personalutskott

2.3.1 Ansvars- och verksamhetsområden

Utskottet ska särskilt ansvara för beredning och samordning av kommunstyrelsens åtaganden inom personal- och arbetsgivarfrågor och med området angränsande frågeställningar såsom att:

1. Bevaka och bereda frågor som rör mångfald, jämställdhet, likabehandling, kompetensförsörjning och arbetsmiljöfrågor på en övergripande nivå.
2. Utarbeta och fastställa personalpolitiska och lönepolitiska styrdokument.
3. Följa lönekostnadsutvecklingen och hur löne-, pensions- och personalpolitiska styrdokument omsätts.
4. Utarbeta och fastställa löneboxar för lönesättning.
5. Samordna löneöversynsförhandlingarna och övrigt lönepolitiskt arbete.
6. Fastställa tillgängligt löneutrymme vid löneöversyn utifrån personalutskottet fastställda styrdokument och centrala avtal.
7. Formulera övergripande lönepolitiska målsättningar och riktlinjer i samråd med nämnds- och förvaltningsföreträdare (lönepolitisk dialog).

2.3.2 Sammansättning

Antal ledamöter och ersättare fastställs av kommunstyrelsen.

2.3.3 Administration och närvarorätt

Ansvarig tjänsteperson är HR-chef. Ansvariga föredragande tjänstepersoner i utskottet är HR-chef, förhandlingschef, kommundirektör och lönechef.

Förhandlingschef ansvarar för ärenden rörande kommunens lönepolitik, tvisteförhandlingar och andra förhandlingar/överläggningar, tecknandet av lokala kollektivavtal och enskilda avtal i samråd med chefer samt arbetsrättsliga frågor.

Lönechef ansvarar för lönekartläggningen.

Kommundirektör ansvarar för koncernövergripande ärenden.

HR chef ansvarar för alla övriga frågor.

Närvarorätt

Närvarorätten i utskottet är densamma som i kommunstyrelsen.

Kallelse och protokoll

Utskottets kallelser publiceras på kommunens webbplats. Protokollen anslås och publiceras även de på kommunens webbplats, med undantag för protokoll som innehåller personuppgifter.

2.4 Arvodesutskottet

Utskottet ska särskilt ansvara för beredning och samordning av kommunstyrelsens åtaganden avseende arvoden till förtroendevalda och med området angränsande frågeställningar såsom att:

1. Pensionsmyndighet för förtroendevalda,
2. Följer upp och bevakar och återrapporterar till kommunstyrelsen fastställda styrdokument.

2.4.1 Sammansättning

Antal ledamöter fastställs av kommunstyrelsen.

2.4.2 Administration och närvarorätt

Ansvarig tjänsteperson är kanslichef. Ansvariga föredragande tjänstepersoner i utskottet är kanslichef och pensionsadministratör.

Pensionsadministratören ansvarar för ärenden rörande de förtroendevaldas pensioner, övriga ärenden ansvarar kanslichef för.

Närvarorätt

Närvarorätten i utskottet är densamma som i kommunstyrelsen.

Kallelse och protokoll

Utskottets kallelser publiceras på kommunens webbplats. Protokollen anslås och publiceras även de på kommunens webbplats, med undantag för protokoll som innehåller personuppgifter.

3 Beredningar under nämnden

Beredningar kan vara såväl nämndspecifika som samordnande till sin karaktär. Samordnande beredningar inkluderar förtroendevalda från flera nämnder och kan endast tillsättas av kommunstyrelsen. En nämndspecifik beredning inkluderar enbart förtroendevalda från den egna nämnden och kan tillsättas av berörd nämnd.

Beredningarna har i regel till uppgift att bereda frågor i ett tidigt skede. De samordnande beredningarna nyttjas för att få helhetsgrepp kring en fråga och inspel från flera nämnder. Beredningen kan komma med rekommendationer inför vidare beredning och beslut i behörig instans. Beredningarna kan även lämna förslag till utskott eller nämnd.

Vid behov kan beredningarna även fungera som arbetsgrupp eller styrgrupp kopplat till ett större ärende. Fungerar beredningen som styrgrupp är den styrande inom ramen för det mandat nämnd eller fullmäktige gett.

Alla beredningar, med undantag för ordförandeberedningen, ska lämna en årlig rapport till kommunstyrelsen över berednings verksamhet under föregående år. Rapporten ska lämnas senast i april.

3.1 Ordförandeberedning

Ordförandeberedningen är en nämndspecifik beredning.

3.1.1 Ansvar och verksamhetsområde

Beredningen diskuterar status och aktualitet på ärenden inför kommande politisk hantering. Beredningen avgör även om eventuella föredragande ska kallas till utskott eller nämnd. Ärenden till samtliga utskott, förutom arvodesutskottet, passerar ordförandeberedningen.

3.1.2 Sammansättning

Ordförandeberedningen består av fyra ledamöter och tre tjänstepersoner.

Ledamöter: Ordförandeberedningen består av kommunstyrelsens presidium och oppositionsråd.

Tjänstepersoner: kommundirektör, biträdande kommundirektör och nämndsekreterare.

3.1.3 Administration och närvarorätt

Nämndsekreterare kallar till ordförandeberedningen. Några regelrätta protokoll skrivs inte då beredningen inte är en beslutsinstans. Kallelsen publiceras inte på kommunens webbplats.

Vid behov kan ordförande i beredningen bevilja övriga förtroendevalda eller tjänstepersoner, utöver de som nämns under stycket sammansättning, närvarorätt.

3.2 Samhällsutvecklingsberedning

Samhällsutvecklingsberedningen är en samordnande beredning.

3.2.1 Ansvar och verksamhetsområde

Beredningen ska särskilt ansvara för beredning och samordning av frågor som rör samhällsutvecklingen i Ludvika kommun.

Beredningen har följande ansvarsområden:

- Frågor inom strategisk planering, främst kopplat till översiktsplanen.
- Särskilt viktiga områden är:
 - detaljplanefrågor kopplat till långsiktig planering och markanvisning,
 - hållbarhetsfrågor, så som vatten, miljö, klimat,
 - infrastruktur och trafik,
 - näringslivsutveckling,
 - bostadsförsörjning.

- Vid behov fungera som referensgrupp/styrgrupp vid till exempel framtagande av styrdokument.

3.2.2 Sammansättning

Beredningen består av förtroendevalda och tjänstepersoner. Vem som är ordförande utgår från kommunalrådets ansvarsfördelning.

Ledamöter: Kommunallråd, oppositionsråd, ordförande i kultur- och samhällsutvecklingsnämnden, ordförande i myndighetsnämnden miljö och bygg, ordförande i Ludvika kommunfastigheter AB, ordförande i Wessman Vatten & Återvinning AB.

Tjänstepersoner: Kommundirektör och tillika VD för Stadshus AB, förvaltningschef på kultur- och samhällsutvecklingsförvaltningen, VD för Ludvika kommunfastigheter AB, VD för Wessman Vatten & Återvinning AB, planeringschef, bygg- och miljöchef, stadsarkitekt, näringslivschef, ansvarig samhällsplanerare.

3.2.3 Administration och närvarorätt

Respektive tjänsteperson ansvarar för att frågor av strategisk betydelse inom det egna ansvarsområdet lyfts till beredningen.

Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden ska, inom sin förvaltning, utse en ansvarig tjänsteperson för beredningen.

Ansvarig tjänsteperson ansvarar för att:

- Förbereda inför mötet och skicka ut kallelse.
- Det skrivs minnesanteckningar, som diarieförs och blir allmänna handlingar. Av minnesanteckningarna ska det framgå vilka ärenden som lyfts och vilka rekommendationer beredningen kommit med.
- Årligen rapportera till kommunstyrelsen beredningens verksamhet för föregående år.
- Vid behov handha övriga rapporter till nämnd/styrelse

Några regelrätta protokoll skrivs inte då beredningen inte är en beslutsinstans. Varken kallelse eller minnesanteckningar publiceras på kommunens webbplats.

Vid behov kan ordförande i beredningen bevilja övriga förtroendevalda eller tjänstepersoner, utöver de som nämns under stycket sammansättning, närvarorätt.

3.3 Fastighetsberedning

Fastighetsberedningen är en samordnande beredning.

3.3.1 Ansvar och verksamhetsområde

Beredningen ska särskilt ansvara för beredning och samordning av fastighetsfrågor i Ludvika kommun.

Beredningen har följande ansvarsområden:

- Strategiska frågor kopplat till fastigheter, t.ex. inriktningsdiskussioner om fastighetsförsäljning, byggnationer.
- Lokalförsörjningsplanerna – innan de beslutas i respektive nämnd.
- Investeringsplanen på fastighetssidan – följa upp och bereda innan beslut.
- Fastighetsöverföringar mellan kommunen och de helägda bolagen.
- Styrdokument kopplat till fastighetsfrågor (fastighetsstrategin).
- Ska kunna fungera som styrgrupp/referensgrupp vid uppdrag rörande övergripande fastighetsfrågor inom ramen för beredningens uppdrag.

3.3.2 Sammansättning

Fastighetsberedningen består av förtroendevalda och tjänstepersoner. Vem som är ordförande utgår från kommunalrådets ansvarsfördelning.

Ledamöter: Kommunalråd, oppositionsråd, ordförande i kultur- och samhällsutvecklingsnämnden, ordförande i myndighetsnämnden miljö och bygg, ordförande i social- och utbildningsnämnden, ordförande i vård- och omsorgsnämnden, ordförande i Ludvika kommunfastigheter AB, ordförande i VBU.

Tjänstepersoner: Kommundirektör, koncernekonomichef, förvaltningschef på följande förvaltningar: kultur- och samhällsutvecklingsförvaltningen, social- och utbildningsförvaltningen och vård- och omsorgsförvaltningen, förbundschef på VBU, VD på Ludvika kommunfastigheter AB och lokalstrateg på Ludvika kommunfastigheter AB.

3.3.3 Administration och närvarorätt

Respektive tjänsteperson ansvarar för att frågor av strategisk betydelse inom det egna ansvarsområdet lyfts till beredningen.

Ludvika kommunfastigheter AB ska, inom sin organisation, utse en ansvarig tjänsteperson för beredningen.

Ansvarig tjänsteperson ansvarar för att:

- Förbereda inför mötet och skicka ut kallelse.
- Det skrivs minnesanteckningar, som diarieförs och blir allmänna handlingar. Av minnesanteckningarna ska det framgå vilka ärenden som lyfts och vilka rekommendationer beredningen kommit med.
- Årligen rapportera till kommunstyrelsen beredningens verksamhet för föregående år.
- Vid behov handha övriga rapporter till nämnd/styrelse.

Några regelrätta protokoll skrivs inte då beredningen inte är en beslutsinstans. Varken kallelse eller minnesanteckningar publiceras på kommunens webbplats.

Vid behov kan ordförande i beredningen bevilja övriga förtroendevalda eller tjänstepersoner, utöver de som nämns under stycket sammansättning, närvarorätt.

3.4 Barn och ungdomsberedning

Barn och ungdomsberedningen är en samordnande beredning.

3.4.1 Ansvar och verksamhetsområde

Beredningen ska särskilt ansvara för beredning och samordning av övergripande och/eller större frågor som rör barn och ungdomar i Ludvika kommun.

Beredningen har följande ansvarsområden:

- Följa upp kommunens arbete med Dalarna – Sveriges bästa ungdomsregion och bryta ner strategin, samt vid behov föreslå åtgärder till berörda nämnder,
- Följa upp arbetet med barn- och ungdomspolicyn samt riktlinjerna,
- Frågor rörande lokal uppföljning av ungdomspolitiken (LUPP),
- Följa upp inkomna förslag och idéer från ungdomar och prioritera bland förslagen,
- Planera för de budgetmedel som avsätts för barn- och ungdomssatsningar och föreslå hur medlen bör användas,
- Ska kunna fungera som styrgrupp/referensgrupp vid uppdrag rörande övergripande barn och ungdomsfrågor inom ramen för beredningens uppdrag (inte projekt som tillsätts enligt projektstrategin).

3.4.2 Sammansättning

Barn och ungdomsberedningen består av förtroendevalda och tjänstepersoner. Vem som är ordförande utgår från kommunalrådets ansvarsfördelning.

Förtroendevalda: Kommunalsråd, oppositionsråd, ordförande i kultur- och samhällsutvecklingsnämnden, ordförande i social- och utbildningsnämnden, ordförande i VBU.

Tjänstepersoner: Biträdande kommundirektör, ungdomsstrateg på kultur- och samhällsutvecklingsförvaltningen, skolchef.

3.4.3 Administration och närvarorätt

Respektive tjänsteperson ansvarar för att frågor av strategisk betydelse inom det egna ansvarsområdet lyfts till beredningen.

Ungdomsstrateg är ansvarig tjänsteperson för beredningen.

Ansvarig tjänsteperson ansvarar för att:

- Förbereda inför mötet och skicka ut kallelse.

- Det skrivs minnesanteckningar, som diarieförs och blir allmänna handlingar. Av minnesanteckningarna ska det framgå vilka ärenden som lyfts och vilka rekommendationer beredningen kommit med.
- Årligen rapportera till kommunstyrelsen beredningens verksamhet för föregående år.
- Vid behov handha övriga rapporter till nämnd/styrelse

Några regelrätta protokoll skrivs inte då beredningen inte är en beslutsinstans. Varken kallelse eller minnesanteckningar publiceras på kommunens webbplats.

Vid behov kan ordförande i beredningen bevilja övriga förtroendevalda eller tjänstepersoner, utöver de som nämns under stycket sammansättning, närvarorätt.

Kommunstyrelsen

Yttrande över remiss av SOU 2021:54 Ändrade regler i medborgarskapslagen

Förvaltningens förslag till beslut

Kommunstyrelsen instämmer i social- och utbildningsnämndens yttrande daterat den 8 september 2021, och översänder yttrandet till regeringskansliet.

Beskrivning av ärendet

Social- och utbildningsnämnden tilldelades av kommunledningen uppdraget att avge yttrande till kommunstyrelsen gällande remissen ändrade regler i medborgarskapslagen (Statens offentliga utredningar 2021:54).

Social- och utbildningsnämnden har inga synpunkter för föreslagna ändringar i medborgarskapslagen. Kommunstyrelsen instämmer i social- och utbildningsnämndens yttrande och översänder yttrandet till regeringskansliet.

Ekonomiska konsekvenser

Förvaltningens förslag till beslut medför inte några kostnader.

Maria Skoglund
Kommundirektör

Elin Löfås
Verksamhetsutvecklare

Bilagor

1. Protokollsutdrag social- och utbildningsnämndens arbetsutskott den 8 september 2021, § 73
2. Remiss av SOU 2021:54 Ändrade regler i medborgarskapslagen, inkommen den 2 juli 2021

Beslut skickas till

Regeringskansliet
Akten
Social- och utbildningsnämnden

2021-08-25

Social- och utbildningsnämnden

§ 113

Dnr 2021/415 - 13

Delegering av beslut om yttrande över remissen ändrade regler i medborgarskapslagen

Beslut

Social- och utbildningsnämnden delegerar till arbetsutskottet att avge yttrande till kommunstyrelsen.

Beskrivning av ärendet

Social- och utbildningsnämnden genom individ- och familjeomsorgen har av kommunledningen tilldelats uppdraget att avge yttrande till kommunstyrelsen gällande remissen ändrade regler i medborgarskapslagen. Då ärendet inkommit under semesterperioden har yttrandet inte kunnat färdigställas till nämnden i augusti. Yttrandet behöver behandlas på kommunstyrelsen innan nästkommande nämndssammanträde för att nå Regeringskansliet inom utsatt remisstid.

Beslut om att avge yttrande till kommunstyrelsen behöver därför delegeras till social- och utbildningsnämndens nästkommande arbetsutskott.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse daterad den 17 augusti 2021.

Beslut skickas till

Arbetsutskottet
Verksamhetschef IFO
Verksamhetscontroller IFO (AH)
Akten

Fullmäktige

Ny översiktsplan för Ludvika kommun

Förvaltningens förslag till beslut

1. Fullmäktige uppdrar till kultur- och samhällsutvecklingsnämnden att ta fram en ny digital översiktsplan för Ludvika kommun. Planen ska börja gälla från och med januari 2026.
2. Fullmäktige noterar att finansieringen av framtagandet av ny översiktsplan för år 2022, 900 tkr, hanteras i höstens budgetprocess.
3. Fullmäktige uppdrar till kultur- och samhällsutvecklingsnämnden att arbeta in de cirka 3,7 mnkr som uppstår i kostnader fram till antagande i kommande års budgetprocesser.

Beskrivning av ärendet

Enligt plan och bygglagens 3 kapitel 1 § ska varje kommun ha en aktuell översiktsplan som omfattar hela kommunen. Ludvika kommuns översiktsplan antogs av fullmäktige den 26 augusti 2013 § 143.

Kommunstyrelsen tillsatte hösten 2020 en arbetsgrupp för att arbeta fram förslag på åtgärder och budget för arbetet med översiktsplanen. I uppdraget ingick att utreda behovet av en ny översiktsplan och se över hur mycket i nuvarande översiktsplan som fortfarande är aktuellt. Utredningen visar på behovet av en ny översiktsplan då bland annat plan- och bygglagen innehåller nya paragrafer och Boverket tagit fram en ny modell för framtagande av översiktsplan och rekommendationen är digital översiktsplan. Därtill har kommunen en ny regional utvecklingsstrategi, som antogs i år, att förhålla sig. Utifrån översynen uppdrog arbetsgruppen till kultur- och samhällsutvecklingsnämnden att göra en aktualitetsprövning. Kommunstyrelsen fick ta del av återrapporten den 22 juni 2021 § 132.

Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden har den 26 augusti 2021 § 77 föreslagit fullmäktige att besluta om att ta fram en ny översiktsplan. Anledningen till varför en ny översiktsplan behövs redogör kultur- och samhällsbyggnadsförvaltningen för i sin tjänsteskrivelse, som finns som bilaga 2. Förvaltningen redogör även för kostnader och tidplan. Omvärldsbevakningen som gjordes i samband med utredningen under våren visar att det tar tid att ta fram en digital översiktsplan. Därmed föreslår kultur- och samhällsutvecklingsförvaltningen att den nya översiktsplanen ska börja

gälla från och med den 1 januari 2026. Den totala kostnaden beräknas bli ca 3,7 mnkr. Kultur- och samhällsutvecklingsförvaltningen har i ovannämnda tjänsteskrivelse belyst behovet att få budgetmedel för de kostnader som förväntas uppstå år 2022; ca 900 tkr. Kommunstyrelsen har ansvar för den översiktliga planeringen, men enligt kultur- och samhällsutvecklingsnämndens reglemente ansvarar nämnden för beredning av översiktlig planering för kommunstyrelsens räkning för slutligt beslut i fullmäktige. Då förvaltningen föreslår att uppdraget att ta fram en ny översiktsplan går till kultur- och samhällsutvecklingsnämnd, föreslår förvaltningen även att pengarna bör finnas inom nämndens budgetram så de kan hantera allt praktiskt kopplat till framtagandet.

Ekonomiska konsekvenser

I beslutet från kultur- och samhällsutvecklingsnämnden framgår inga kostnadsräkningar, dock framgår det i tjänsteskrivelsen att kultur- och samhällsutvecklingsnämnden behöver få ca 900 tkr redan för år 2022 för att täcka lönekostnader. Enligt tidplanen ska en projektledare anställas från och med senast april 2022, och en GIS-ingenjör från och med september 2022.

I den budgetram som kultur- och samhällsutvecklingsnämnden tilldelades i juni 2021 av fullmäktige finns inte täckning för dessa tjänster. Förvaltningen föreslår att fullmäktige i samband med budgetärendet ökar kultur- och samhällsutvecklingsnämndens budgetram med 900 tkr, vikta för arbetet med framtagandet av ny översiktsplan.

Totalt sett kommer kostnaderna fram till antagande att uppgå till cirka 3,7 mnkr, men kostnader från och med 2023 framåt får kultur- och samhällsutvecklingsnämnden lyfta i samband med ordinarie budgetarbete.

Maria Skoglund
Kommundirektör

Mikaela Nordling
Utredare

Bilagor

1. Protokollsutdrag från kultur- och samhällsutvecklingsnämndens sammanträde den 26 augusti 2021 § 77.
2. Tjänsteskrivelse från kultur- och samhällsutvecklingsförvaltningen daterad den 13 juli 2021.

Beslut skickas till

Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden för verkställighet
Ekonomienheten
Akten

Ny översiktsplan för Ludvika kommun

Förvaltningens förslag till beslut

1. Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden föreslår att kommunfullmäktige beslutar om framtagande av ny översiktsplan för Ludvika kommun.

Sammanfattning

Under 2020 har en intern utredning skett kring kommunens översiktsplan - ÖP Ludvika 2030. Utredningens syfte har varit att se över innehållet för att bedöma huruvida en ny översiktsplan behöver tas fram eller om det räcker med en revidering/uppdatering av befintlig. Utredningen har lett till slutsatsen att en ny översiktsplan behöver tas fram.

Beskrivning av ärendet

Plan- och bygglagen 3 kap 1 § säger ”Varje kommun ska ha en aktuell översiktsplan, som omfattar hela kommunen”. Nuvarande översiktsplan för Ludvika kommun antogs av kommunfullmäktige 2013-08-26, § 143. Då det sker stora och snabba förändringar i hur läget runt om i kommunen ser ut gällande exempelvis befolkning och service, men även exploatering och efterfrågan på byggbar mark, skulle översiktsplanen behöva en uppdateras eller göras om från grunden.

Från och med 1 april 2020 har ett flertal nya paragrafer tillkommit i Plan- och bygglagen som härrör till framtagandet och utformningen av en översiktsplan, varför en ny översiktsplan för Ludvika kommun blir aktuell.

Allt fler kommuner i Sverige tar fram digitala översiktsplaner, detta är också något som Boverket förespråkar. fördelarna med att digitalisera översiktsplanen är många, bland annat går mycket av materialet att uppdatera eller återanvända på ett lättare sätt än i dagsläget, det blir också ett bättre verktyg för tjänstemän att använda samt mer tillgängligt för kommunmedborgare. Exempelvis innehåller nuvarande översiktsplan cirka 50 sidor med Ortsbeskrivningar innehållande befolkningsstatistik, servicegrad med mera. Dessa siffror är inte aktuella längre. Skulle översiktsplanen istället vara digital är det lätt att uppdatera siffrorna och hålla den aktuell under en mycket längre period.

En stor förändring från och med 1 april 2020 är att kommunen ska ta fram en planeringsstrategi varje mandatperiod. Planeringsstrategin ska innehålla viljeinriktning gällande översiktsplanen, detta ersätter aktualitetsprövning. Tas inte en planeringsstrategi fram blir översiktsplanen automatisk inaktuell.

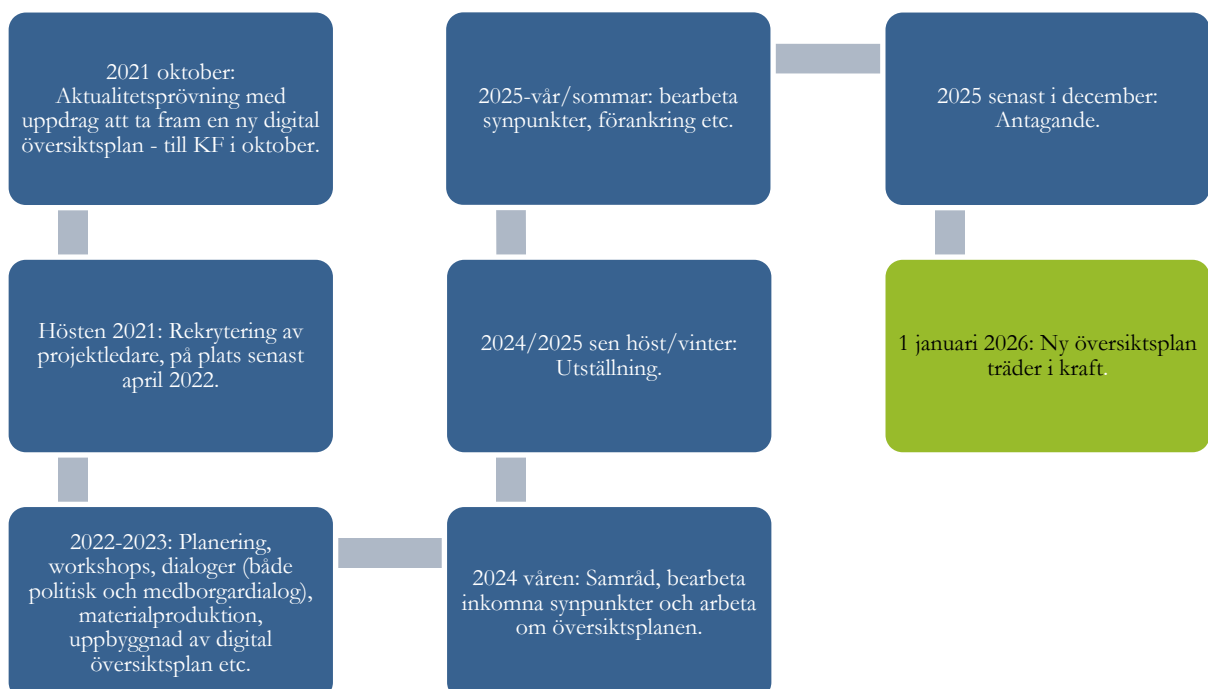
Den nya regionala utvecklingsstrategin (RUS) för Dalarna, Dalastrategin 2030, antogs i juni 2021. RUS:en är ett regionalt styrdokument som visar inriktningen för ett läns utvecklingsarbete. En ny översiktsplan kan då haka i den nya RUS:en.

Ekonomiska konsekvenser

Projektledare mars 2022-juni 2025	Ca 2 400 tkr
GIS-ingenjör september 2022-december 2023	Ca 900 tkr
Medborgardialog, samråd, utställning	Ca 300 tkr
Annonsering	Ca 50 tkr
Inköp av konsulttimmar	Ca 72 tkr
Totalt under fyra år	Ca 3 722 tkr

Viktigt att inför budget 2022 säkerställa att Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden får medel för lönekostnader för år 2022, totalt ca 900 tkr.

Tidplan



Jan Lundberg
Förvaltningschef

Daniel Svensson
Samhällsplanerare

Beslut skickas till

Akten
Kommunfullmäktige
Daniel Svensson – För kännedom

2021-08-26

Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden

§ 77

Dnr 2021/591

Ny översiktsplan för Ludvika kommun

Beslut

Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden föreslår att kommunfullmäktige beslutar om framtagande av ny översiktsplan för Ludvika kommun.

Sammanfattning

Under 2020 har en intern utredning skett kring kommunens översiktsplan - ÖP Ludvika 2030. Utredningens syfte har varit att se över innehållet för att bedöma huruvida en ny översiktsplan behöver tas fram eller om det räcker med en revidering/uppdatering av befintlig. Utredningen har lett till slutsatsen att en ny översiktsplan behöver tas fram.

Beskrivning av ärendet

Plan- och bygglagen 3 kap 1 § säger ”Varje kommun ska ha en aktuell översiktsplan, som omfattar hela kommunen”. Nuvarande översiktsplan för Ludvika kommun antogs av kommunfullmäktige 2013-08-26, § 143. Då det sker stora och snabba förändringar i hur läget runtom i kommunen ser ut gällande exempelvis befolkning och service, men även exploatering och efterfrågan på byggbar mark, skulle översiktsplanen behöva uppdateras eller göras om från grunden.

Från och med 1 april 2020 har ett flertal nya paragrafer tillkommit i Plan- och bygglagen som härrör till framtagandet och utformningen av en översiktsplan, varför en ny översiktsplan för Ludvika kommun blir aktuell.

Allt fler kommuner i Sverige tar fram digitala översiktsplaner, detta är också något som Boverket förespråkar. Fördelarna med att digitalisera översiktsplanen är många, bland annat går mycket av materialet att uppdatera eller återanvända på ett lättare sätt än i dagsläget, det blir också ett bättre verktyg för tjänstemän att använda samt mer tillgängligt för kommunmedborgare. Exempelvis innehåller nuvarande översiktsplan cirka 50 sidor med Ortsbeskrivningar innehållande befolkningsstatistik, servicegrad med mera. Dessa siffror är inte aktuella längre. Skulle översiktsplanen istället vara digital är det lätt att uppdatera siffrorna och hålla den aktuell under en mycket längre period.

En stor förändring från och med 1 april 2020 är att kommunen ska ta fram en planeringsstrategi varje mandatperiod. Planeringsstrategin ska innehålla

viljeinriktning gällande översiktsplanen, detta ersätter aktualitetsprövning. Tas inte en planeringsstrategi fram blir översiktsplanen automatisk inaktuell.

Den nya regionala utvecklingsstrategin (RUS) för Dalarna, Dalastrategin 2030, antogs i juni 2021. RUS:en är ett regionalt styrdokument som visar inriktningen för ett läns utvecklingsarbete. En ny översiktsplan kan då haka i den nya RUS:en.

Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse daterad den 13 juli 2021.
2. Arbetsutskottet den 12 augusti 2021 § 66.

Beslut skickas till

Kommunfullmäktige för verkställighet
Samhällsplanerare
Akten

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

Kommunstyrelsens arbetsutskott

Remiss av policyn Former för medborgardialog i Ludvika kommun

Förvaltningens förslag till beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott sänder policyn ”Former för medborgardialog i Ludvika kommun”, daterad 17 september 2021, på remiss till samtliga nämnder. Remisstiden är tre månader.

Beskrivning av ärendet

Kommunstyrelsen beslöt den 5 april 2016 § 84 att uppdra till kommunchef att ta fram en strategi och en policy för medborgardialog.

Kommunstyrelsens förvaltning har tagit fram en policy med namnet ”Former för medborgardialog i Ludvika kommun”. Syftet med policyn är att medborgarna ska känna att de har möjlighet att påverka den kommunala verksamheten även mellan valen samt ta tillvara den kunskap medborgarna besitter. Policyn tas fasta på olika former för medborgardialog. En kanal för medborgarinflytande är medborgardialog, men vid sidan av den jobbar kommunen med andra kanaler genom vilka medborgare kan göra sina röster hörda och föra en dialog med kommunen.

I policyn klargörs kort för kommunens förhållningssätt till medborgardialog, därefter går policyn in på de former för medborgardialog som finns i Ludvika kommun.

I samband med antagandet av policyn kommer förvaltningen att föreslå att kommunstyrelsen ska upphäva det tidigare beslutet om att ta fram såväl en strategi som en policy för medborgardialog. Förvaltningen ser inget behov av en strategi. Istället kommer förvaltningen föreslå att fullmäktige antar denna policy.

Innan antagande ska policyn gå på remiss till berörda nämnder, då den är övergripande till sin karaktär. Därför föreslår förvaltningen att kommunstyrelsens arbetsutskott skickar policyn på remiss till samtliga kommunala nämnder. Remisstiden föreslås vara tre månader.

Ekonomiska konsekvenser

Förvaltningens förslag till beslut medför inte några kostnader. Redan idag åligger det nämnderna att vid behov ordna samråd och medborgardialoger.

Kostnaderna för dem ska rymmas inom nämndernas budgetramar och finns utökade behov av medborgardialoger bör nämnderna lyfta det i kommande budgetprocesser.

Maria Skoglund
Kommundirektör

Mikaela Nordling
Utredare

Bilagor

1. Former för medborgardialog i Ludvika kommun daterad den 17 september 2021.
2. Protokollsutdrag från kommunstyrelsens sammanträde den 5 april 2016 § 84.

Beslut inklusive bilaga 1 skickas till

Samtliga nämnder för verkställighet
Akten



Former för medborgardialog i Ludvika kommun

Dokumentnamn Former för medborgardialog i Ludvika kommun		Dokumenttyp Policy	Omfattning Internt och externt
Dokumentägare Kommundirektör	Dokumentansvarig Kanslichef	Publicering Kommunala författningssamlingen	
Författningsstöd			
Beslutad KF XX-XX-XX § XX	Bör revideras senast 2025	Beslutsinstans Fullmäktige	Diarienummer KS 2017/436-00
Beslutade revideringar	Vad revideringen avsett	Diarienummer vid revideringen	

Styrdokumentstyper i Ludvika kommun

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

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

	sätta tydliga gränser.	eller respektive nämnd	beslutad period.	eller då reglerna upphör att gälla
--	------------------------	------------------------	------------------	------------------------------------



1 Inledning och syfte

Det demokratiska fundamentet utgörs av de allmänna val som hålls vart fjärde år. Genom att nyttja sin röst ges röstberättigade medlemmar möjlighet att påverka vilka frågor som ska drivas i kommunen och vem som ska representera dem i fullmäktige, som är kommunens högsta beslutande instans.

Fyra år är dock en lång tid och medborgarnas synpunkter är centrala även mellan valen. Alla kommuninvånare är heller inte röstberättigade medlemmar. Barn och ungdomar utgör en stor grupp som inte får rösta, men vars idéer och synpunkter kommunen gärna fångar upp. I denna policy använder sig Ludvika kommun av ordet medborgare. Med medborgare avses alla som är folkbokförda i kommunen, äger fast egendom i kommunen eller betalar kommunalskatt till kommunen, det vill säga det som i kommunallagen benämns medlem. Inget krav på svenskt medborgarskap ställs för att betraktas som kommunal medborgare.

Denna policy syftar till att klargöra Ludvika kommuns förhållningssätt till olika former för medborgardialog och redogöra för hur kommunen kommunicerar med medlemmarna. Syftet med policyn är att medborgarna ska känna att de har möjlighet att påverka den kommunala verksamheten även mellan valen samt ta tillvara den kunskap medborgarna besitter.

2 Tillsammans utvecklar vi Ludvika kommun

Anställda och förtroendevalda i Ludvika kommun arbetar för att kommunens medborgare ska få bästa möjliga kvalitet på de tjänster och den service kommunen erbjuder. Synpunkter från medborgare är en viktig del i utvecklingen av kommunen till en ännu bättre kommun.

Alla som har kontakt med vår verksamhet ska få ett gott bemötande och ska känna att de blir lyssnade på. Vi visar respekt i mötet med medborgaren och förhåller oss positivt till att medborgare kommer in med synpunkter. Brukarundersökningar och övriga enkäter inom verksamheterna är viktiga i utvecklingsarbetet och ger även den som nyttjar tjänsten möjlighet att vara delaktig i utformningen av tjänsten. Vid sidan av verksamhetsspecifika enkäter vill vi gärna få in spontana synpunkter och idéer av engagerade medborgare.

3 Former för medborgardialog

3.1 Rådgivande organ

De rådgivande organen är forum för samverkan med olika organisationer i samhället. Här kan politiker och representanter för föreningar och organisationer mötas för att diskutera aktuella frågor inom områdena brottsförebyggande arbete, företagsfrågor, pensionärsfrågor, tillgänglighetsfrågor och frågor som rör den finsktalande minoriteten i kommunen. Råden kan användas som ett led i en medborgardialog och vid stora förändringar inom verksamhetsområdet bör dialog föras med berörda råd.

3.2 Ung påverkan

Barn och unga är en prioriterad målgrupp i Ludvika kommun. Kommunen jobbar aktivt med att engagera barn och unga. Elevråden i skolan är för många det första forumet för påverkan. Förtroendevalda politiker möter ungdomarna på ungdomstingen, som hålls i syfte att samla in ungdomars synpunkter på verksamhet som berör dem. Likaså finns Ung påverkan; dels som en sida på webben genom vilken ungdomar kan komma med synpunkter, dels som en logotyp för att synliggöra idéer som förverkligats på initiativ av ungdomar. Ungdomar kan även få hjälp ekonomiskt att förverkliga sina idéer genom projekt Guldgruvan och kommunen erbjuder även feriejobb i syfte att tillvarata ungas utvecklingsidéer.

Det ska vara lätt för barn och unga att se vad som är aktuellt i kommunen och som berör dem. Därför har kommunen valt att satsa på en särskild startsida på skolelevernas datorer, som visar vad som är aktuellt i kommunen och lyfter även olika sätt att vara i kontakt med kommunen. Via den så kallade ungsidan kommer kommunen också att kunna ställa riktade frågor och synliggöra enkäter eller dialoger för barn och unga. Ungdomar själva engageras i att skriva material till sidan.

Kommunen genomför årligen LUPP-enkäten i årskurs 8 och årskurs 2 på gymnasiet. LUPP står för lokal uppföljning av ungdomspolitik och är ett värdefullt verktyg för att få kännedom om vad ungdomarna tycker och tänker.

3.3 Medborgardialog och samråd

Ludvika kommun genomför medborgardialoger i olika former. Gemensamt för alla former av medborgardialog är att kommunen aktivt bjuder in medborgare till dialog. Syftet är att lyssna och samla in synpunkter från medborgarna kring en specifik fråga. Medborgardialog kan hållas inför att beslut ska fattas, men kan även ordnas i form av verksamhetsutveckling. En typ av lagstadgad medborgardialog är samråd, som sker i samband med framtagandet av en ny detaljplan. Samråden är öppna för allmänheten, men sakägare bjuds särskilt in. Exempel på icke lagstadgade medborgardialoger kommunen ordnar är trygghetsvandringar, där medborgare kan delta för att tillsammans med kommunen få fram vilka trygghetshöjande åtgärder som kan göras på ett område.

Kommunen ska utveckla formerna för medborgardialog och ta tillvara de digitala möjligheter som finns. Målet är att medborgardialog bör ordnas i samband med planerade stora förändringar i samhället. Medborgarna är experter på hur de vill samhället ska utvecklas och därför är det viktigt att involvera dem i samband med stora förändringar. Vid planeringen av medborgardialoger i samband med stora samhällsprojekt bör dialogerna förankras politiskt. Berörda politiker bör även bjudas in till större medborgardialoger.

För att efterleva artikel 12 i Barnkonventionen bör kommunen ordna specifika dialoger med barn och ungdomar då kommunen planerar större förändringar

som berör barn och unga alternativt förändringar som får långsiktiga konsekvenser på utvecklingen i kommunen. Sådana förändringar kan till exempel vara planeringen av en ny stor lekpark eller skola, men det kan även handla om att tänka till hur unga kan göra sig hörda vid framtagande av en ny översiktsplan för kommunen.

Ansvar för att ordna nödvändiga samråd och vid behov medborgardialoger ligger på berörda verksamhetschefer. I större frågor bör en kommunikationsplan göras och ett pressmeddelande bör gå ut.

3.4 Allmänhetens frågestund

I samband med ordinarie fullmäktigesammanträde ges medborgare möjlighet att ställa frågor till de förtroendevalda politikerna. Allmänhetens frågestund ordnas innan fullmäktigesammanträdet inleds och frågorna skickas in i förväg.

3.5 Sociala medier

Ludvika kommuns närvaro på sociala medier möjliggör dialog med medborgare på ett enkelt och smidigt sätt. Steget att kontakta kommunen via sociala medier är lågt, vilket innebär att fler hör av sig med såväl frågor som synpunkter.

3.6 Synpunkter via ludvika.se

Medborgare kan lämna synpunkter på kommunens verksamhet via kommunens webbplats. Synpunkterna kan också lämnas anonymt, men i de fallen kan kommunen inte ge någon återkoppling i ärendet. Synpunkterna som kommer in blir offentliga handlingar och går vidare till berörd verksamhet.

3.7 Prata med en politiker

Medborgare kan alltid vända sig direkt till de förtroendevalda i kommunen, om de har synpunkter eller vill komma med idéer. De förtroendevalda kan då välja att driva frågan vidare partipolitiskt. Kontaktuppgifter till kommunens förtroendevalda finns på kommunens webbplats.

3.8 Överklaga ett beslut

Ingen kanal för dialog, men likväl en viktig påverkanskanal för medborgare är möjligheten att överklaga beslut. Det finns två olika sorters överklaganden; förvaltningsbesvär och laglighetsprövning. Alla kommunmedlemmar kan laglighetspröva ett beslut. En överklagan genom förvaltningsbesvär kan endast den person som berörs av beslutet göra.

§ 84

Dnr KS 2015/271 - 00

Svar på motion om webbsändningar av kommunfullmäktige

Beslut

1. Kommunstyrelsen återremitterar motionen för en samordnad hantering med övriga inkomna motioner som rör medborgardialog, med syftet att uppnå en samlad strategi.
2. Kommunstyrelsens uppdrar till kommunchefen att ta fram en strategi och policy för medborgardialog.

Beskrivning av ärendet

Pär Öberg (SD) föreslår i motion daterad 20 april 2015 att webbsändningar av kommunfullmäktigemöten ska införas. Vidare ska man lätt kunna finna inspelningar på kommunens hemsida (ludvika.se). Detta kommer att öka tillgängligheten till den kommunala politiken för medborgarna i kommunen.

Stöd- och styrningsförvaltningen anser att förslaget bör bifallas med stöd av demokratiperspektivet.

Arbetsutskottet behandlade ärendet den 22 mars 2016 § 37 och beslutade enligt förvaltningens förslag.

Beslutsunderlag

1. Protokoll ks arbetsutskott 22 mars 2016, § 37
2. Tjänsteskrivelse från stöd- och styrningsförvaltningen daterad 24 februari 2016.
3. Motion från Pär Öberg (SD) inkommen 20 april 2015.

Yrkande

Leif Pettersson (S) yrkar på att motionen återremitteras för att få en samordnad hantering med övriga inkomna motioner som rör medborgardialog, med syftet att uppnå en samlad strategi. Vidare föreslås att uppdra till kommunchefen att ta fram en strategi och policy för medborgardialog

Åsa Wikberg (MP) yrkar bifall till arbetsutskottets förslag.

Sten G Johansson (V), Hanna Lindgren (S), Ann-Christin Anderberg (BOP), HåGe Persson (M), Kjell Israelsson (M), Jan Karlsson (C), Roland Johansson (SD) och Benny Rosengren (SD) yrkar bifall till Leif Petterssons förslag.



Kommunstyrelsen

Behandling

Ordföranden ställer arbetsutskottets förslag mot Leif Petterssons förslag på återremiss mot varandra och finner att kommunstyrelsen beslutar att ärendet ska återremitteras.

Beslutet skickas till

Kommunchefen för verkställighet
Motionären
Akt

Folkhälsostrategi

Dokumentnamn Folkhälsostrategi		Dokumenttyp Strategi	Omfattning Samtliga nämnder
Dokumentägare Förvaltningschef kultur och samhälls- utvecklingsförvaltningen	Dokumentansvarig Planeringschef	Publicering Kommunala författningssamlingen	
Författningsstöd			

Beslutad KS 2021-10-26 § XX	Bör revideras senast 2025	Beslutsinstans Kommunstyrelsen	Diarienummer KS 2020/230
Beslutade revideringar	Vad revideringen avsett	Diarienummer vid revideringen	
[Skriv datum och §]	[Skriv text här]	[Skriv text här]	

Styrdokumentstyper i Ludvika kommun

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

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

Innehåll

Styrdokumentstyper i Ludvika kommun	2
1 Inledning	4
1.1 Syfte och mål	4
1.2 Vision.....	4
2 Prioriterade områden och mål med folkhälsoarbetet.....	4
2.1 Det tidiga livets villkor.....	4
2.2 Ekonomiska och sociala förutsättningar.....	6
2.3 Livsmiljö	6
3 Uppföljning och mätbara indikatorer	7

1 Inledning

Folkhälsoarbetet är ett systematiskt och långsiktigt arbete för att stärka och utveckla villkor som främjar hälsa, förebygger ohälsa och ger stöd för individer att kunna göra hälsosamma val.

Hälsan hos befolkningen i Ludvika kommun är relativt god, men det finns betydande olikheter i hälsa utifrån bland annat, kön och ålder. (Årsrapport 2020, Folkhälsomyndigheten) Såväl lokalt som på nationell nivå finns genomgående systematiska skillnader i hälsa mellan grupper. En individs hälsa påverkas av genetiska, sociala och ekonomiska faktorer samt individuella levnadsvanor och beteenden. En god folkhälsa handlar om att hälsan ska vara så god som möjligt och så jämlikt fördelad som möjligt. Regeringen har ett långsiktigt mål om att sluta de påverkbara hälsoklyftorna inom en generation. För att uppnå denna ambition måste jämlikhets- och jämställdhetsperspektivet tydliggöras och genomsyra folkhälsoarbetet på alla nivåer. (Hälsa och livsvillkor, Folkhälsomyndigheten)

1.1 Syfte och mål

Folkhälsostrategins intentioner och prioriteringar ska bidra till att förbättra samhällsstrukturer och livsvillkor för medborgare och stödja individer till goda levnadsvanor för ökad hälsa. Folkhälsoarbetets främjande insatser ska bidra till att nå de för kommunen övergripande strategiska målen för barn och unga, arbete och näringsliv samt livsmiljö, samt bidra till att minska och motverka hälsoskillnader i och mellan grupper.

1.2 Vision

God och jämlik hälsa hos befolkningen är en nyckelfaktor för ett framgångsrikt samhälle och en livskraftig ekonomi. Folkhälsoarbetet i Ludvika kommun bör aktivt främja en god folkhälsa och medverka till att skillnaderna i hälsa inte blir för stora.

Ludvika kommun bör verka för och bidra till en god hälsa under alla livets skeden. Den övergripande visionen tar sin utgångspunkt i det nationella folkhälsomålet:

”Övergripande bidra till att skapa förutsättningar för en god och jämlik hälsa för befolkningen i Ludvika kommun.”

2 Prioriterade områden och mål med folkhälsoarbetet

Invånare, oavsett bakgrund eller livssituation, bör ges förutsättningar för en god och jämlik hälsa i vår kommun.

2.1 Det tidiga livets villkor

En bra start i livet handlar om att barn ges goda förutsättningar för sin språkliga, kognitiva, sociala, fysiska och emotionella utveckling. Det är under de

första levnadsåren som grundläggande färdigheter ska byggas. Att barn får en bra start i livet med goda uppväxtvillkor är centralt. Det betyder i en vidare mening att det också är grunden för hela samhällets utveckling. Barnkonventionen är bestämmelser om barns rättigheter och är ett kraftfullt verktyg för folkhälsoarbetet. Sedan den 1 januari 2020 är barnkonventionen lag i Sverige.

Folkhälsoarbetet verkar för att barn och unga har tillgång till inflytande och välfärd. Barnets rättigheter och inflytande bör beaktas vid avvägningar och bedömningar som görs i beslutsprocesser. Att barn och unga ses som en resurs i samhället skapar förutsättningar för en långsiktig hållbar utveckling.

Mål: Ökat antal barn- och ungdomsdialoger

Folkhälsoarbetet verkar för samverkansformer där barns bästa sätts i centrum, såsom familjecentral, ungdomsmottagning, samtalsmottagning barn och unga, barnhälsoteam i samverkan med Region Dalarna och barn- och elevhälsa inom förskola, skola och gymnasium. Barn kan inte välja den miljö de växer upp i och är extra känsliga för yttre påverkan.

De långsiktiga effekterna av förebyggande insatser för att skapa goda livsvillkor, fysisk och psykisk hälsa och levnadsvanor kan av denna anledning vara särskilt stora om de sätts in tidigt i livet.

Mål: Ökad fysisk och psykisk hälsa hos barn och unga

Folkhälsoarbetet verkar för en trygg och utvecklande uppväxtmiljö genom att erbjuda utvecklande lek- och fritidsmiljöer, trygga trafikmiljöer, samt genom förbättringsarbete skapa gemenskap och trygghet i skolan och på fritiden. Folkhälsoarbetet ska också främja barns fysiska, psykiska och sociala förmågor och öka möjligheten till att vara fysiskt aktiv. Att vara fysisk aktiv är centralt för barn och ungas välmående och utgör en resurs i vardagen för att orka med skola, aktiviteter och sociala relationer.

Mål: Fler fysiskt aktiva barn och unga

Folkhälsoarbetet verkar för att föräldrar får stöd genom hela föräldraskapet utifrån barns och föräldrars olika behov. Föräldrarna är de viktigaste personerna med störst möjlighet att påverka sina barns framtid. Föräldrar har stor inverkan på barnens fysiska och psykiska hälsa, sociala kompetens, hur de klarar sin skolgång och vilka levnadsvanor de får som vuxna. Föräldrarna är den viktigaste hälsofrämjande resursen för barnet. Ludvika kommun erbjuder föräldrar till barn 0-18 år stöd i föräldraskapet.

Mål: Ökad fysisk och psykisk hälsa hos barn och unga

Folkhälsoarbetet motverkar och förebygger, alkohol, narkotika, dopning, tobak (ANDT) genom insatser för att skydda barn mot eget och andras skadliga bruk. Arbetet omfattar både att skydda det ofödda barnet från att exponeras för ANDT och att skydda barn från negativa konsekvenser av att växa upp i familjer där ena eller båda föräldrarna har sänkt förmåga att ge barnen trygghet och omvårdnad till följd av missbruks- eller beroendeproblem.

Mål: Skydda barn och unga mot eget och andras skadliga bruk av alkohol, narkotika, doping, tobak.

2.2 Ekonomiska och sociala förutsättningar

Utbildning, individers resurser och kompetens

Att utveckla människors resurser och tillvarata kompetenser är centralt för att ge människor möjlighet till egen försörjning och möta behovet på arbetsmarknaden. Det finns ett starkt samband mellan utbildningsnivå och hälsa.

Folkhälsoarbetet ska verka för god utbildning, ett gott arbete och en rimlig försörjning. Människors sysselsättning och ekonomiska trygghet spelar stor roll för en god och jämlik hälsa.

Mål: Ökad andel med egen försörjning

2.3 Livsmiljö

Boende och närmiljö är två centrala områden för att uppnå jämlik hälsa. En sund, trygg och trivsamt boendemiljö är ett grundläggande mänskligt behov. Att känna sig trygg i sitt boende har också stor betydelse för viljan och lusten att vistas utomhus i närområdet.

Samhällsplanering handlar främst om vår närmiljö, den fysiska utformningen och dess möjlighet att främja hälsa. Kommunen kan skapa stödjande miljöer som uppmuntrar människor i alla åldrar till att vara fysiskt aktiva och stärka förutsättningarna för sociala relationer. De sociala egenskaperna som de boendes tillit till varandra och deras sociala deltagande, grad av social integration samt möjlighet att påverka sin situation och levnadsvanor.

Folkhälsoarbetet ska verka för goda boendemiljöer och skapa miljöer som underlättar och främjar goda levnadsvanor såsom fysisk aktivitet och rekreation. Detta görs till exempel genom att skapa och bevara parker och grönområden, men också ge tillgång till områden för fysisk aktivitet.

Mål: Ökad andel fysiskt aktiva vuxna

Folkhälsoarbetet ska verka för att ge befolkningen möjlighet att påverka sin närmiljö genom medborgardialoger och forum för delaktighet. Dessa ska vara utformade och anpassade för att ge alla i befolkningen möjlighet att påverka och vara delaktiga.

Mål: Ökat antal medborgardialoger

Folkhälsoarbetet ska verka för att öka trivsel och trygghet genom att medverka i kartläggningar av de platser som upplevs otrygga samt genom att bidra med folkhälsoperspektiv i trygghetsvandringar och trygghetsskapande åtgärder.

Mål: Ökad upplevd trygghet för individer i närområden såväl som i Ludvika kommun i stort.

Folkhälsoarbetet ska verka för stimulerande närmiljöer, tillgänglig infrastruktur och samhällsservice, tillgång till mötesplatser och platser för kultur för att stimulera social sammanhållning och god hälsa.

Mål: Ökad psykosocial hälsa och tillit till samhället

Folkhälsoarbetet ska verka för och främja goda levnadsvanor genom samverkan med kommunens kostorganisation för att måltider inom vård, skola och omsorg ska vara näringsriktiga, hälsosamma, hållbara, säkra och bidra till en ökad livskvalitet.

Mål: Ökad andel med goda levnadsvanor

Folkhälsoarbetet ska verka för god psykisk hälsa och motverka psykisk ohälsa genom att samverka med berörda samhällsaktörer för att öka kunskapen och motverka utanförskap och stigmatisering hos drabbade och deras anhöriga samt familjer.

Mål: Ökad psykisk hälsa i alla åldrar

Folkhälsoarbetet ska verka för hälsosamt åldrande med insatser som främjar och bevarar hälsa och god livskvalitet för äldre. Trygghet i boende och närmiljön ger möjlighet till ett aktivt liv och utevistelser för rekreation och fysisk aktivitet. Bidra till en god infrastruktur och samhällsplanering för egenmakt och självständighet. Stöd och kunskap för att förebygga fallskador i bostaden. Motverka psykisk ohälsa bland äldre genom insatser i samverkan med kommunen såväl som med hälso- och sjukvården. Främja goda kostvanor för goda levnadsvanor genom hela livet.

Mål: Ökad andel fysiskt aktiva med goda levnadsvanor

3 Uppföljning och mätbara indikatorer

Uppföljning sker genom att följa indikatorer och nyckeltal i tillgänglig statistik och via databaser på nationell och regional nivå. Främst används underlag från Folkhälsomyndighetens nationella enkät ”Hälsa på lika villkor” samt årliga rapporter från Folkhälsomyndigheten; ”Folkhälsans utveckling”.

2021-06-21

Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden

§ 63

Dnr 2021/98

Antagande av folkhälsostrategi för Ludvika kommun

Beslut

Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden föreslår kommunfullmäktige att anta förslag till Folkhälsostrategi för Ludvika kommun.

Beskrivning av ärendet

På grund av en förnyad nationell folkhälsopolitik 2018 bedömde Kultur- och samhällsutvecklingsförvaltningen att det nuvarande styrdokumentet behövde revideras. Kultur- och samhällsutvecklingsförvaltningen har tagit fram ett förslag till ny folkhälsostrategi som förvaltningen föreslår ersätter det nuvarande hälsopolitiska programmet.

Förslag till folkhälsostrategi har varit på tjänstemannaremiss under hösten 2020.

Kultur- och samhällsutvecklingsförvaltningen har ändrat förslaget utifrån inkomna synpunkter.

Remiss inför antagande av folkhälsostrategin har genomförts under tiden 12 januari till den 8 april 2021. De inkomna synpunkterna har inte påverkat dokumentet, inga ändringar har varit nödvändiga.

Beskrivning av ärendet

Kommunfullmäktige antog nuvarande hälsopolitiska programmet den 26 november 2009 § 205. Riksdagen beslutade i juni 2018 om ett omformulerat övergripande folkhälsomål och en reviderad målstruktur för folkhälsopolitiken. Syftet är att skapa samhälleliga förutsättningar för en god och jämlik hälsa i hela befolkningen och sluta de påverkbara hälsoklyftorna inom en generation.

På grund av den förnyade nationella folkhälsopolitiken bedömde Kultur- och samhällsutvecklingsförvaltningen att det nuvarande dokumentet behövde revideras. Kultur- och samhällsutvecklingsförvaltningen har tagit fram ett förslag till ny folkhälsostrategi som förvaltningen föreslår ersätter det nuvarande hälsopolitiska programmet.

Tjänstepersoner gavs möjlighet att ge synpunkter på folkhälsostrategin under maj till augusti 2020.

Yttranden inkom från vård- och omsorgsförvaltningen, SKPF-pensionärsförbund som inte hade något att erinra. Kommunstyrelsens

förvaltning inkom med redaktionella synpunkter. Folkhälsostrategin har reviderats utifrån dessa.

Den 16 december 2020, § 116 beslutade Kultur- och samhällsutvecklingsförvaltningen att ge Verksamhetsområde Planering i uppdrag att genomföra erforderlig remissrunda.

Remissrundan genomfördes under tiden 12 januari till och med den 21 mars 2021. Remisshandlingar har skickats ut till 22 berörda remissinstanser enligt Verksamhetsområde Planerings sändlista.

Kommunstyrelseförvaltningen önskade förlängning av remisstiden till den 8 april 2021 vilket beviljades.

Två yttranden har inkommit med synpunkter. Ingen ytterligare revidering av dokumentet har varit nödvändig.

Ekonomiska konsekvenser

Förvaltningens förslag till beslut medför inte några kostnader.

Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse daterad den 7 maj 2021.
2. Folkhälsostrategi för Ludvika kommun.
3. Samrådsredogörelse.
4. Arbetsutskottet den 10 juni § 55.

Beslut skickas till

Kommunfullmäktige för antagande
Kommunala författningssamlingen
Folkhälsostrateg för kännedom
Planeringschef för kännedom
Akten

Folkhälsostrategi

Dokumentnamn Folkhälsostrategi		Dokumenttyp Strategi	Omfattning [Skriv text här]
Dokumentägare Förvaltningschef samhällsbyggnads- förvaltningen	Dokumentansvarig Planeringschef	Publicering Kommunala författningssamlingen	
Författningsstöd [Skriv text här]			

Beslutad [Skriv datum här]	Bör revideras senast [Skriv datum här]	Beslutsinstans [Skriv text här]	Diarienummer [Skriv text här]
Beslutade revideringar [Skriv datum och §]	Vad revideringen avsett [Skriv text här]	Diarienummer vid revideringen [Skriv text här]	

Styrdokumentstyper i Ludvika kommun

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

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

Innehåll

Styrdokumentstyper i Ludvika kommun	2
1 Inledning	4
1.1 Syfte och mål	4
1.2 Vision.....	4
2 Prioriterade områden och mål med folkhälsoarbetet.....	4
2.1 Det tidiga livets villkor.....	5
2.2 Ekonomiska och sociala förutsättningar.....	6
2.3 Livsmiljö	6
3 Uppföljning och mätbara indikatorer	7

1 Inledning

Folkhälsoarbetet är ett systematiskt och långsiktigt arbete för att stärka och utveckla villkor som främjar hälsa, förebygger ohälsa och ger stöd för individer att kunna göra hälsosamma val.

Hälsan hos befolkningen i Ludvika kommun är relativt god, men det finns betydande olikheter i hälsa utifrån bland annat, kön och ålder. (Årsrapport 2020, Folkhälsomyndigheten) Såväl lokalt som på nationell nivå finns genomgående systematiska skillnader i hälsa mellan grupper. En individs hälsa påverkas av genetiska, sociala och ekonomiska faktorer samt individuella levnadsvanor och beteenden. En god folkhälsa handlar om att hälsan ska vara så god som möjligt och så jämlikt fördelad som möjligt. Regeringen har ett långsiktigt mål om att sluta de påverkbara hälsoklyftorna inom en generation. För att uppnå denna ambition måste jämlikhets- och jämställdhetsperspektivet tydliggöras och genomsyra folkhälsoarbetet på alla nivåer. (Hälsa och livsvillkor, Folkhälsomyndigheten)

1.1 Syfte och mål

Folkhälsostrategins intentioner och prioriteringar ska bidra till att förbättra samhällsstrukturer och livsvillkor för medborgare och stödja individer till goda levnadsvanor för ökad hälsa. Folkhälsoarbetets främjande insatser ska bidra till att nå de för kommunen övergripande strategiska målen för barn och unga, arbete och näringsliv samt livsmiljö. Samt bidra till att minska och motverka hälsoskillnader i och mellan grupper.

1.2 Vision

God och jämlik hälsa hos befolkningen är en nyckelfaktor för ett framgångsrikt samhälle och en livskraftig ekonomi. Folkhälsoarbetet i Ludvika kommun bör aktivt främja en god folkhälsa och medverka till att skillnaderna i samhället inte blir för stora.

Ludvika Kommun bör verka för och bidra till en god hälsa under alla livets skeden. Den övergripande visionen tar sin utgångspunkt i det nationella folkhälsomålet:

”Övergripande bidra till att skapa förutsättningar för en god och jämlik hälsa för befolkningen i Ludvika kommun.”

2 Prioriterade områden och mål med folkhälsoarbetet

Invånare, oavsett bakgrund eller livssituation, bör ges förutsättningar för en god och jämlik hälsa i vår kommun.

Med utgångspunkt för lokala behov och förutsättningar samt de för kommunen övergripande målen, pekar folkhälsostrategin ut några prioriterade målgrupper och utvecklingsområden för folkhälsoarbetet, dessa är: **föräldrar och äldre.**

Prioriteringarna har tagits fram genom analyser av tillgänglig data och kunskapsunderlag framtagna av främst Folkhälsomyndigheten.

2.1 Det tidiga livets villkor

En bra start i livet handlar om att barn ges goda förutsättningar för sin språkliga, kognitiva, sociala, fysiska och emotionella utveckling. Det är under de första levnadsåren som grundläggande färdigheter ska byggas. Att barn får en bra start i livet med goda uppväxtvillkor är centralt. Det betyder i en vidare mening att det också är grunden för hela samhällets utveckling.

Barnkonventionen är bestämmelser om barns rättigheter och är ett kraftfullt verktyg för folkhälsoarbetet. Sedan den 1 januari 2020 är barnkonventionen lag i Sverige.

Folkhälsoarbetet verkar för att barn och unga har tillgång till inflytande och välfärd. Barnets rättigheter och inflytande bör beaktas vid avvägningar och bedömningar som görs i beslutsprocesser. Att barn och unga ses som en resurs i samhället skapar förutsättningar för en långsiktig hållbar utveckling.

Mål: Ökat antal barn- och ungdomsdialoger

Folkhälsoarbetet verkar för samverkansformer där barns bästa sätts i centrum, såsom familjecentral, ungdomsmottagning, samtalsmottagning barn och unga, barnhälsoteam i samverkan med Region Dalarna. Barn- och elevhälsa inom förskola, skola och gymnasium. Barn kan inte välja den miljö de växer upp i och är extra känsliga för yttre påverkan.

De långsiktiga effekterna av förebyggande insatser för att skapa goda livsvillkor, fysisk och psykisk hälsa och levnadsvanor kan av denna anledning vara särskilt stora om de sätts in tidigt i livet.

Mål: Ökad fysisk och psykisk hälsa

Folkhälsoarbetet verkar för en trygg och utvecklande uppväxtmiljö genom att erbjuda utvecklande lek- och fritidsmiljöer, trygga trafikmiljöer, samt genom förbättringsarbete skapa gemenskap och trygghet i skolan och på fritiden. Folkhälsoarbetet ska också främja barns fysiska, psykiska och sociala förmågor och öka möjligheten till att vara fysiskt aktiv.

Mål: Fler fysiskt aktiva barn och unga

Folkhälsoarbetet verkar för att föräldrar får stöd genom hela föräldraskapet utifrån barns och föräldrars olika behov. Föräldrarna är de viktigaste personerna med störst möjlighet att påverka sina barns framtid. Föräldrar har stor inverkan på barnens fysiska och psykiska hälsa, sociala kompetens, hur de klarar sin skolgång och vilka levnadsvanor de får som vuxna. Föräldrarna är den viktigaste hälsofrämjande resursen för barnet. Ludvika kommun erbjuder föräldrar till barn 0-18 år stöd i föräldraskapet.

Mål: Ökad fysisk och psykisk hälsa

Folkhälsoarbetet motverkar och förebygger, alkohol, narkotika, dopning, tobak, (ANDT) genom insatser för att skydda barn mot eget och andras

skadliga bruk. Arbetet omfattar både att skydda det ofödda barnet från att exponeras för ANDT och att skydda barn från negativa konsekvenser av att växa upp i familjer där ena eller båda föräldrarna har sänkt förmåga att ge barnen trygghet och omvårdnad till följd av missbruks- eller beroendeproblem.

Mål: Skydda barn och unga mot eget och andras skadliga bruk av alkohol, narkotika, doping, tobak.

2.2 Ekonomiska och sociala förutsättningar

Utbildning, individers resurser och kompetens

Att utveckla människors resurser och tillvarata kompetenser är centralt för att ge människor möjlighet till egen försörjning och möta behovet på arbetsmarknaden. Det finns ett starkt samband mellan utbildningsnivå och hälsa.

Folkhälsoarbetet ska verka för god utbildning, ett gott arbete och en rimlig försörjning. Människors sysselsättning och ekonomiska trygghet spelar stor roll för en god och jämlik hälsa.

Mål: Ökad andel med egen försörjning

2.3 Livsmiljö

Boende och närmiljö är två centrala områden för att uppnå jämlik hälsa. En sund, trygg och trivsamt boendemiljö är ett grundläggande mänskligt behov. Att känna sig trygg i sitt boende har också stor betydelse för viljan och lusten att vistas utomhus i närområdet.

Samhällsplanering handlar främst om vår närmiljö, den fysiska utformningen och dess möjlighet att främja hälsa. Kommunen kan skapa stödande miljöer som uppmuntrar människor i alla åldrar till att vara fysiskt aktiva och stärka förutsättningarna för sociala relationer. De sociala egenskaperna som de boendes tillit till varandra och deras sociala deltagande, grad av social integration samt möjlighet att påverka sin situation och levnadsvanor.

Folkhälsoarbetet ska verka för goda boendemiljöer och skapa miljöer som underlättar och främjar goda levnadsvanor såsom fysisk aktivitet och rekreation. T.ex. genom att skapa och bevara parker och grönområden, men också ge tillgång till områden för fysisk aktivitet.

Mål: Ökad andel fysiskt aktiva vuxna

Folkhälsoarbetet ska verka för att ge befolkningen möjlighet att påverka sin närmiljö genom medborgardialoger och forum för delaktighet. Dessa ska vara utformade och anpassade för att ge alla i befolkningen möjlighet att påverka och vara delaktiga.

Mål: Ökat antal medborgardialoger

Folkhälsoarbetet ska verka för att öka trivsel och trygghet genom att medverka i kartläggningar av de platser som upplevs otrygga samt genom att

bidra med folkhälsoperspektiv i trygghetsvandringar och trygghetsskapande åtgärder.

Mål: Ökad upplevd trygghet för individer i närområden såväl som i Ludvika kommun i stort.

Folkhälsoarbetet ska verka för stimulerande närmiljöer, tillgänglig infrastruktur och samhällsservice, tillgång till mötesplatser och platser för kultur för att stimulera social sammanhållning och god hälsa.

Mål: Ökad psykosocial hälsa och tillit till samhället

Folkhälsoarbetet ska verka för och främja goda levnadsvanor genom samverkan med kommunens kostorganisation för att måltider inom vård, skola och omsorg ska vara näringsriktiga, hälsosamma, hållbara, säkra och bidra till en ökad livskvalitet.

Mål: Ökad andel med goda levnadsvanor

Folkhälsoarbetet ska verka för god psykisk hälsa och motverka psykisk ohälsa genom att samverka med berörda samhällsaktörer för att öka kunskapen och motverka utanförskap och stigmatisering hos drabbade och deras anhöriga samt familjer.

Mål: Ökad psykisk hälsa i alla åldrar

Folkhälsoarbetet ska verka för hälsosamt åldrande med insatser som främjar och bevarar hälsa och god livskvalitet för äldre. Trygghet i boende och närmiljön ger möjlighet till ett aktivt liv och utevistelser för rekreation och fysisk aktivitet. Bidra till en god infrastruktur och samhällsplanering för egenmakt och självständighet. Stöd och kunskap för att förebygga fallskador i bostaden. Motverka psykisk ohälsa bland äldre genom insatser i samverkan med kommunen såväl som med hälso- och sjukvården. Främja goda kostvanor för goda levnadsvanor genom hela livet.

Mål: Ökad andel fysiskt aktiva med goda levnadsvanor

3 Uppföljning och mätbara indikatorer

Uppföljning sker genom att följa indikatorer och nyckeltal i tillgänglig statistik och via databaser på nationell och regional nivå. Främst används underlag från Folkhälsomyndighetens nationella enkät "Hälsa på lika villkor" Samt årliga rapporter från Folkhälsomyndigheten; "Folkhälsans utveckling".

Samrådsredogörelse Folkhälsstrategi

Remissförfarandet

Den 16 december 2020, § 116 beslutade samhällsbyggnadsnämnden att ge Verksamhetsområde planering i uppdrag att genomföra erforderlig remissrunda.

Remissrundan genomfördes under tiden 12 januari till och med den 21 mars 2021. Kommunala nämnder, politiska ledare och kommunägda bolag gavs då tillfälle att yttra sig över folkhälsstrategin för Ludvika kommun.

Remisshandlingar har skickats ut till 22 berörda remissinstanser enligt Verksamhetsområde Planerings sändlista.

Kommunstyrelseförvaltningen önskade förlängd remisstid till den 8 april 2021, vilket beviljades.

Efter remisstidens slut har två yttranden inkommit med synpunkter.

Förslag till folkhälsstrategi har också föregåtts av en tjänstemannaremiss under 2020. Yttranden inkom från Vård- och omsorgsförvaltningen, SKPF-pensionärsförbund som inte hade något att erinra. Kommunstyrelsens förvaltning inkom med redaktionella synpunkter. Förslag till folkhälsstrategi har reviderats utifrån dessa.

Inkomna yttranden och deras huvudsakliga ställningstagande

Inkomna yttranden med synpunkter

Kommunala nämnder och bolag.	Ingen erinran	Yttrande m synpunkter	Inkommet datum
Västerbergslagensutbildningsförbund, VBU		X	2021-03-04
Social- och utbildningsnämnden		X	2021-03-05

Sammanfattning av inkomna synpunkter med kultur- och samhällsutvecklingsförvaltningens kommentarer

Västerbergslagensutbildningsförbund, VBU

Synpunkter	Förvaltningens kommentarer
<i>Västerbergslagensutbildningsförbund saknar en vetenskaplig anknytning, ett inledande stycke som är vägledande för arbetet och på det sättet ett professionellt språk inom och mellan förvaltningar i kommunen.</i>	Folkhälsopolitiken är antagen av riksdagen. Grunden för politikområdet är folkhälsovetenskapen. Riksdagen har därmed också pekat ut ett övergripande mål med tillhörande målområden. Detta beskrivs i första stycket under rubriken inledning i folkhälsostrategin. Dokumentet följer nomenklatur och struktur för styrdokument i Ludvika kommun. KS 2017/949
<i>Dessutom bör man rekommendera verktyg/ arbetsätt som är kopplade till den vetenskapliga grund som man har valt. Och att det skulle underlätta utvärdering och uppföljning.</i>	Folkhälsostrategin är ett övergripande styrdokument som inte berör verktyg och metoder. Varje verksamhet har sina grunduppdrag och mål och får omsätta strategin inom sin ordinarie verksamhet.
<i>Västerbergslagensutbildningsförbund efterfrågar vikten av samverkan för att nå målen.</i>	Det är glädjande att vikten av samverkan blir efterfrågad. Alla behöver samverka för att påverka de faktorer som har betydelse för hälsan. Folkhälsostrategins intensioner ska vara vägledande för verksamheter som berörs av strategin och underlätta för aktörer att göra vägval och prioriteringar som bidrar till en god och jämlik hälsa i befolkningen.

Social och utbildningsnämnden

Synpunkter	Förvaltningens kommentarer
<i>Social- och utbildningsnämnden ser en folkhälsostrategi i kommunen som viktig för att synliggöra och följa upp kommunens strategiska mål och medborgarnas livsvillkor och hälsa. Det förebyggande arbetet är en grundförutsättning för goda resultat i arbetet.</i>	Det är mycket positivt att Social- och utbildningsnämnden ser en folkhälsostrategi för Ludvika kommun som viktig för att synliggöra och följa upp kommunens strategiska mål och medborgarnas livsvillkor och hälsa.

	Allt förebyggande och främjande arbete är en grundförutsättning för att nå resultat.
<i>Nämnden har synpunkter på det framtagna dokumentet. Bland annat att ett kommunövergripande dokument bör tas fram från grunden i samverkan mellan nämnderna. Delaktighet ger sedan bättre förankring.</i>	<p>Punkten bejakas, det är viktigt med samverkan för att ta fram styrande dokument för ökad delaktighet och bättre förankring.</p> <p>Förklaringen ligger i att det är en revidering av tidigare hälsopolitiska programmet 2009 § 205 och inte ett helt nytt dokument. Förvaltningen håller med om att även en revidering kan tas fram med större delaktighet.</p>
<i>Det är väldigt många mål i dokumentet varav många är likartade och borde kunna föras samman till färre mål.</i>	<p>Målområdena tydliggör bestämningsfaktorerna för hälsa och bildar en sektorsövergripande mål- och uppföljningsstruktur.</p> <p>För att synliggöra utvecklingsområden och målgrupper på ett konkret sätt behåller förslaget till folkhälsostrategi de målområden som är utpekade och beskrivna i dokumentet.</p>
<i>Förebyggande arbete medför kostnader som inte alltid prioriteras i budgetarbetet men måste synliggöras. Det vardagliga ordinarie verksamheten är den verksamhet som blir i första rummet.</i>	<p>Folkhälsostrategin kan inte styra över förvaltningarnas prioriteringar i budgetarbetet.</p> <p>Förebyggande- och främjande folkhälsoarbete kan bidra till att befintliga resurser maximeras och i många fall bidra till besparingar. Hälsoekonomiska beräkningar kan användas i budgetarbetet för att skapa underlag och prioriteringar.</p>

Slutsats

Synpunkterna föranledde inga ändringar i strategin inför antagandet.

Kommunstyrelsens förvaltning
Maria Östgren, 0240-860 16
maria.ostgren@ludvika.se

Kommunstyrelsen

Sammanträdesplan 2022 för kommunstyrelsen och fullmäktige

Förvaltningens förslag till beslut

Kommunstyrelsen fastställer sammanträdesplan för 2022 daterad 27 september 2021.

Beskrivning av ärendet

Kommunstyrelsens förvaltning har i samråd med fullmäktiges presidium upprättat ett förslag till sammanträdesplan 2022 för kommunstyrelsen, dess utskott samt för fullmäktige.

Inför 2021 ökades antalet fullmäktigesammanträden från sju till elva per år och en av anledningarna var att flera ärenden släpat efter under året med anledning av covid-19. Eftersom pandemin ännu inte är över planeras samma antal fullmäktigesammanträden också för 2022. Skulle ärendemängden minska under året kan något sammanträde komma att ställas in.

Ekonomiska konsekvenser

Förvaltningens förslag till beslut medför inte några kostnader

Jessica Hedlund
Kanslichef

Maria Östgren
Kommunsekreterare

Bilagor

Sammanträdesplan för kommunstyrelsen och fullmäktige daterad 27 september 2021 för antagande.

Beslut skickas till

Samtliga nämnder, förvaltningar och bolag inklusive plan
Anmälan fullmäktige
Kommunikatörer för publicering på hemsidan
Akten

Sammanträdesplan 2022 för fullmäktige, kommunstyrelsen och dess utskott

Arbetsutskott Ti 13.15	Personal- utskott Ti 13.15	Finansutskott Ti 13.15	Dialogdagar	Kommunstyrelsen Ti 14.00	Fullmäktige Må 17.00
11 jan	11 jan	11 jan		25 jan	7 feb
8 feb	8 feb	8 feb	14-15 feb heldag	22 feb	7 mars
8 mars	8 mars	8 mars		22 mars	4 april
5 april		5 april	21-22 apr heldag	19 april	2 maj
		26 april			
		17 maj			
24 maj	24 maj	31 maj		14 juni	27 juni
16 aug		16 aug		30 aug	12 sep
					Extra KF efter valet
13 sep	13 sep	13 sep		27 sep	10 okt
18 okt	18 okt	18 okt		1 nov	14 nov
15 nov	15 nov	15 nov		29 nov	12 dec
29 nov fm		29 nov fm		Extra ks 13 dec	

Övriga nämnders sammanträdesdatum 2022 för kännedom

SUN	KSU	MMB	VON	GSN	GNU
-	27 jan	19 jan	31 jan	14 jan	10 jan
9 feb	24 feb	16 feb	28 feb		
23 mars	24 mars	16 mars	28 mars	25 mars	21 mars
27 april	21 apr	20 apr	25 apr		
25 maj	25 maj	16 maj	23 maj	20 maj	16 maj
22 juni	20 juni	22 juni	27 juni		
-	-	20 juli			
31 aug	25 aug	24 aug			
28 sep	22 sep	21 sep	26 sep	30 dec	26 sep
26 okt	20 okt	19 okt	31 okt		
-	24 nov	16 nov	28 nov		
7 dec	19 dec	14 dec	19 dec	9 dec	5 dec

Bolagens sammanträdesdatum 2022 för kännedom

Ludvika kommun Stadshus AB	Ludvika kommun- fastigheter AB	LudvikaHem AB	Stora Brunnsvik AB	Wessman Vatten & återvinning	VB Kraft
2 mars	23 feb	23 feb	23 feb	24 feb	24 feb
23 mars	10 mars	10 mars	10 mars		
11 maj	7 apr	7 apr	7 apr		
21 sep	9 juni	9 juni	9 juni		
26 okt					
30 nov					