

**Kommunstyrelsens arbetsutskott**

Dag           Tisdag den 29 augusti 2017

Tid           Direkt efter personalutskottet

Plats         Sessionssalen, stadshuset

Sidnr         **Ärenden**

1.  
Val av justerare
  
2.  
Anmälan av extra ärenden
  
3.                   KS 2017/263  
Antagande av riktlinjer för markanvisning
  
4.                   KS 2017/262  
Antagande av riktlinjer för exploateringsavtal - - - -
  
5.                   KS 2017/293  
Kommunstyrelsens budgetförslag 2018
  
6.                   KS 2017/197  
Svar på granskningsrapport över bokslut 2016-12-31
  
7.                   KS 2017/300  
Reger för användning av kontokort/inköpskort inom Ludvika kommun
  
8.                   KS 2017/320  
Bokslut 2016 VA-kollektivet
  
9.                   KS 2017/186  
Äskande av medel för byte av datasystem på biblioteket
  
10.                  KS 2017/362  
Omfördelning av investeringsmedel avseende hemsida och Kuriren
  
11.                  KS 2017/323  
Antagande av detaljplan för del av Ludvika 6:1 med flera "Genomfart:  
korsningen Vasagatan-Bergslagsgatan

12. KS 2017/321  
Antagande av detaljplan för del av Älgkon 15 med flera "Genomfart: GC-väg Vallhallarakan
13. KS 2017/322  
Antagande av detaljplan för del av Ludvika 7:10 med flera "Genomfart: Stationsområdet Ludvika
14. KS 2017/361  
Remissyttrande över uppdrag utanför dagens ansvar vid  
UpphandlingsCenter, UHC - *dröendet kompletteras senare*
15.  
Antagande av ägardirektiv och bolagsordning för VB Kraft AB - *inga handlingar*
16. KS 2017/329  
Nytt uppdrag för gemensamma nämnden för alkohol, tobak och receptfria läkemedel om tillsyn av e-cigarettor och påfyllnadsbehållare samt justering av reglemente och samarbetsavtal
17. KS 2017/10  
Månadsvis redovisning av sjukfrånvaron - maj och juni 2017
18. KS 2015/319  
Förlängning av projektet Rätt försörjning samt godkännande av slutrapport 2016
19. KS 2017/360  
Antagande av riktlinjer för användning av sociala medier
20. KS 2017/353  
Antagande av föreskrifter om gångbanerenshållning
21. KS 2014/588  
Åtterrappor om bifallen motion om solel
22. KS 2015/534  
Svar på motion om hbtq-certifiering och införande av likabehandlingsplan i styrdokumentation samt motion om hbtq-arbete i Ludvika kommun
23. KS 2017/168  
Svar på motion om att ändra kommunfullmäktiges arbetsordning för kommunens bästa

24. KS 2017/162

Svar på motion om ny infart av väg 50 på sträckan Norra Malsjön-Ludvika

25. KS 2017/14

Svar på motion om gång- och cykelväg mellan Gräsberg och Malsjöns badplats

26. KS 2016/634

Svar på motion om kvalitetspris för kvalitetsförbättrande åtgärder inom social- och utbildningsförvaltningens pedagogiska verksamheter

27. KS 2017/167

Svar på motion om cykelstråk på gågata

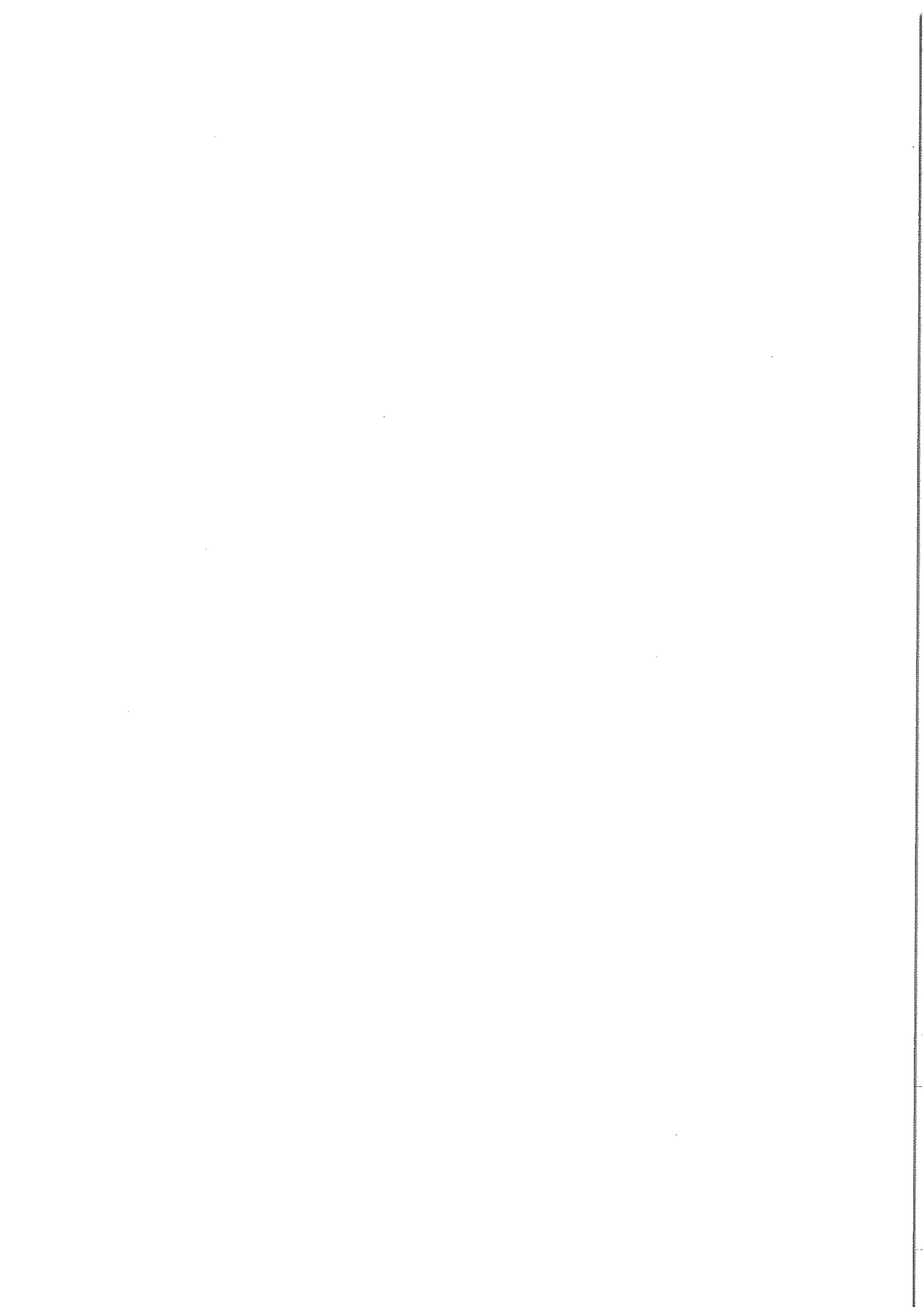
28. KS 2017/56

Svar på motion om översyn av kommunens organisation

---

Ordförande  
Leif Pettersson

Sekreterare  
Maria Östgren





Kanslienheten  
Jessica Hedlund

Kommunfullmäktige

## Antagande av riktlinjer för markanvisning

### Förvaltningens förslag till beslut

Kommunfullmäktige antar riktlinjer för markanvisning daterade 18 april 2017.

### Beskrivning av ärendet

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

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

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

  
Jonas Axelsson  
Tf förvaltningschef

Jessica Hedlund  
Tf kanslichef/ Utredare

### Bilagor

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

### Beslut skickas till

Samhällsbyggnadsnämnden, planeringschef och exploateringsingenjör  
Styrdokument  
Akten



# Markanvisningar

## Riktlinjer i Ludvika kommun

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

## Innehåll

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

## 1 Utgångspunkter och mål

### 1.1 Mål

Riktlinjerna ska bidra till:

#### **Transparens**

Skapa tydliga spelregler för markanvisningar.

#### **Mångfald**

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

#### **Hållbarhet**

Väga in miljömässig, social och ekonomisk hållbarhet.

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

### 1.2 Vad är markanvisning

Med markanvisning avses en överenskommelse mellan kommunen och en byggherre som ger byggherren ensamrätt att under en begränsad tid och under givna villkor förhandla med kommunen om överlåtelse eller upplåtelse av ett visst av kommunen ägt markområde för bebyggande.

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

#### **Byggherre**

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

#### **Småhustomter**

Riktlinjer för markanvisningar gäller inte för försäljning av småhustomter för enskilt byggande. Tomterna säljs genom den kommunala tomtkön och enligt de regler som gäller för denna.

### 1.3 Vad regleras i avtal om markanvisning

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

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



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

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

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

Markanvisningen gäller normalt i ca 6 månader.

#### **1.5 Markanvisning där ny detaljplan ska upprättas**

Inom ramen för markanvisning ingår ibland även framtagande av ny detaljplan av mark för ändamålet. Markanvisningen gäller då normalt i 2 år.

Om byggherren ska bekosta planläggningen tecknas även ett planavtal.

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

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

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

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

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

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

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

## 1.8 Upplåtelse av mark

### Tomträtt

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

### Nyttjanderätt, arrende

Kommunen kan upplåta mark för ändamål som är av tillfällig, tidsbegränsad karaktär under förutsättning att det är lämpligt med hänsyn till platsen och kommunens planer för området. Marknadsmässig ersättning utgår för upplåtelsen och nyttjanderättsavtal upprättas.

För upplåtelse av allmän plats gäller särskild lagstiftning, ordningsföreskrifter och kommunens taxa för offentlig plats. I dessa fall krävs också polistillstånd.

## 2 Handläggningsrutiner och grundläggande villkor

### 2.1 Ansvarsfördelning för markanvisning

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

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

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

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

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

### 2.3 Ansökan om markanvisning

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

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

## 2.4 Tilldelningsmetod för markanvisning

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

### Anbud

Anbudsförfarande gynnar konkurrensen. Vid anbudsförfarande framgår de förutsättningar och krav som gäller för det aktuella markområdet i det program som tas fram av kommunen. Markanvisningen och programmet annonseras i för ändamålet lämpliga medier och på [www.ludvika.se](http://www.ludvika.se). Anbudet kan i vissa fall avse idéer om utformning och användning.

### Direktanvisning

Direktanvisning används t ex när det endast finns en aktuell intressent. Direktanvisning används också när det finns uppenbara fördelar att samordna en utbyggnad, när kommunen har mycket projektspecifika krav, när kommunen vill tillgodose ett särskilt etableringsönskemål (t ex innovativt bostadsprojekt eller en företagsetablering), när markanvisningen ingår i markbytesaffär eller när markanvisningen bidrar till ökad mångfald avseende t ex aktörer på bostadsmarknaden eller upplåtelseformer inom ett bostadsområde.

### Markanvisningstävling

Markanvisningstävling används när platsen eller ändamålet så kräver. Projekt där arkitektur, nytänkande, teknikutveckling eller utmanande lokala förutsättningar tillsammans med ekonomi är viktiga aspekter kan vara aktuella för denna metod. Alla aktörer bereds möjlighet att komma med förslag. Ett program tas fram av kommunen som beskriver förutsättningarna och kriterierna för bedömning. Markanvisningen och programmet annonseras i för ändamålet lämpliga medier och på [www.ludvika.se](http://www.ludvika.se).

## 2.5 Val av metod

Eftersom varje markområde har unika förutsättningar gör kommunen en bedömning från fall till fall vilken markanvisningsmetod som är mest lämplig och när i tid markanvisningen bör genomföras.

## 2.6 Bedömningsgrunder

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

### Markpris

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

### Mångfald

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

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

### **Hållbarhet**

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

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

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

### **2.8 Val av byggherre**

Vid valet beaktas tidigare genomförda projekt liksom nytänkande, långsiktig kvalitets- och miljöprofil samt byggherrens förmåga att genomföra projektet utan tidsfördröjning. Kommunen har även möjlighet att se till fördelning av projekt mellan olika aktörer för att uppnå konkurrens och balans mellan olika aktörer samt även fördelning mellan olika upplåtelseformer.

## **3 Principer för markprissättning**

### **3.1 Bakgrund**

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

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

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

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

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

§ 69

Dnr SBN 2017/523 -- 00

## Riktlinjer för markanvisning

### Beslut

Samhällsbyggnadsnämnden föreslår att kommunfullmäktige godkänner riktlinjer för markanvisningar.

### Beskrivning av ärendet

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

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

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

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

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

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

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

Samhällsbyggnadsnämnden

### Beslutsunderlag

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

### Övriga upplysningar

Ärendet föredras av Sofia Hellsten.

---

### Beslutet skickas till

Kommunfullmäktige

Sofia Hellsten, exploateringsingenjör för handläggning

Louise Nordström, planeringschef för kännedom

Diariet

## Riktlinjer för markanvisning

### Förvaltningens förslag till beslut

Samhällsbyggnadsnämnden föreslår att kommunfullmäktige godkänner riktlinjer för markanvisningar.

### Beskrivning av ärendet

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

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

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

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

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

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

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

Göran Andersson  
Förvaltningschef

Sofia Hellsten  
Exploateringsingenjör

**Bilagor**

Bilaga 1 Markanvisning - Riktlinjer för Ludvika kommun

**Beslut skickas till**

Diariet  
Sofia Hellsten, för handläggning  
Louise Nordström, för kännedom





Kansliheten  
Jessica Hedlund

Kommunfullmäktige

## Antagande av riktlinjer för exploateringsavtal

### Förvaltningens förslag till beslut

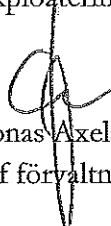
Kommunfullmäktige antar riktlinjer för exploateringsavtal daterade 18 april 2017.

### Beskrivning av ärendet

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

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

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

  
Jonas Axelsson  
Tf förvaltningschef

Jessica Hedlund  
Tf kanslichef/ Utredare

### Bilagor

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

### Beslut skickas till

Samhällsbyggnadsnämnden, planeringschef och exploateringsingenjör  
Styrdokument  
Akten



# Exploateringsavtal

## Riktlinjer i Ludvika kommun

Dokumentnamn Exploateringsavtal		Dokumenttyp Riktlinjer	Omfattning Externt
Dokumentägare Samhällsbyggnads- förvaltningen	Dokumentansvarig Exploateringsingenjör	Publicering Ludvika.se och kuriren	
Författningsstöd Plan- och bygglagen			

Beslutad	Bör revideras senast	Beslutsinstans Kommunfullmäktige	Diarienummer
Revideringar	Vad revideringen avsett		

## Innehåll

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

## 1 Utgångspunkter och mål

### 1.1 Mål

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

### 1.2 Utgångspunkter

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

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

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

### 1.3 Vad är ett exploateringsavtal

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

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

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

### 1.4 Vad regleras i exploateringsavtalet

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **2.3 Frånga antagna riktlinjer**

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

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

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

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

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

## **3.2 Principer för kostnadsfördelning**

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

### 3.3 Marköverlåtelse och ersättning

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

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

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

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

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

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

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

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

### 3.5 Säkerhet

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

## 4 Handläggning av exploateringsavtal

### 4.1 Tidsmässig beredning

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

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

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

### 4.2 Formell beredning

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

Samhällsbyggnadsnämnden handlägger arbetet med exploateringsavtal.



§ 68

Dnr SBN 2017/522 - 00

## Riktlinjer för exploateringsavtal

### Beslut

Samhällsbyggnadsnämnden föreslår att kommunfullmäktige godkänner riktlinjer för exploateringsavtal.

### Beskrivning av ärendet

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

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

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

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

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

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

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



Samhällsbyggnadsnämnden

### Beslutsunderlag

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

### Övriga upplysningar

Ärendet föredras av Sofia Hellsten.

---

### Beslutet skickas till

Kommunfullmäktige

Sofia Hellsten, exploateringsingenjör för handläggning

Louise Nordström, planeringschef för kännedom

Diariet

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande

## Riktlinjer för exploateringsavtal

### Förvaltningens förslag till beslut

Samhällsbyggnadsnämnden föreslår att kommunfullmäktige godkänner riktlinjer för exploateringsavtal.

### Beskrivning av ärendet

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

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

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

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

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

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

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

Göran Andersson  
Förvaltningschef

Sofia Hellsten  
Exploateringsingenjör

**Bilagor**

Bilaga 1      Exploateringsavtal - Riktlinjer i Ludvika kommun

**Beslut skickas till**

Diariet  
Sofia Hellsten, för handläggning  
Louise Nordström, för kännedom



# Exploateringsavtal

## Riktlinjer i Ludvika kommun

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

## 1 Utgångspunkter och mål

### 1.1 Mål

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

### 1.2 Utgångspunkter

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

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

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

### 1.3 Vad är ett exploateringsavtal

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

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

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

### 1.4 Vad regleras i exploateringsavtalet

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **2.3 Frånga antagna riktlinjer**

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

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

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

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

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

## **3.2 Principer för kostnadsfördelning**

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



### 3.3 Marköverlåtelse och ersättning

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

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

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

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

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

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

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

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

### 3.5 Säkerhet

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

## 4 Handläggning av exploateringsavtal

### 4.1 Tidsmässig beredning

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

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

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

### 4.2 Formell beredning

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

Samhällsbyggnadsnämnden handlägger arbetet med exploateringsavtal.

Kommunstyrelsen

## Kommunstyrelsens budgetförslag 2018

### Förvaltningens förslag till beslut

Upprättat förslag till kommunstyrelsens budget 2018 överlämnas till budgetberedningen.

### Sammanfattning

I budgetförslag för verksamhetsåret 2018 har stöd- och styrningsförvaltningen samt kommunstaben upprättat verksamhetsplan, måldokument, driftbudget och investeringsbudget. I förslaget ingår ej, den av Ludvika kommun administrerade verksamheten, UpphandlingsCenter. Budget för sistnämnda verksamhet beslutas av den gemensamma nämnden för upphandling.

### Beskrivning av ärendet

Det nu framlagda budgetförslaget har upprättats utifrån givna budgetdirektiv. Budgetsammanställningen i förslaget har delats upp i respektive delar med bilagor enligt följande:

Verksamhetsplan 2018, Måldokument, Driftbudgetförslag 2019, Investeringsbudget 2018-2022.

Budgetramen netto för 2017 summerade till 136 000 tkr för kommunstyrelsens verksamhet exklusive ospecificerat anslag på 7,2 mnkr. Med uppräknad av ramen enligt givna budgetförutsättningar är nettoramen (inkl korrigerad kapitalkostnader) 144 727 tkr. Det bör noteras att medlemsbidraget till VBU som budgeteras under KS övrigt är ej med i denna ram.

Hyrorna i förslaget är, på befintliga lokalytor, uppräknade med 1,9% medan övriga omkostnader och intäkter som ej är taxeberoende är uppräknade med 2,4%. Lönerna har uppräknats med 2,5%.

I föreliggande förslag har 27 596 tkr räknats av från ursprunglig ram men även motsvarande från skatteintäkter. Orsaken är den skatteväxling med landstinget för kollektivtrafik som nyligen beslutats den 19 juni i kommunfullmäktige. Det gällande ramförslaget är därför (144 727-27 596) 117 131 tkr.

Utöver förslag på ram bör noteras ett antal satsningar som äskas utöver befintlig ram. Dessa är (belopp i tkr):

– Ludvika 100 år (projektform) i Kommunchefens stab	1 234
– Genomföra valet 2018 (projektform) via Kanslienheten	1 500
– Ny skolskjutskostnad i och med flytt av sårskolan. Kanslienheten	1 000
– Satsning på en inköpscontroller på Ekonomienheten	650
– KS övrigt, bidrag till Samarkand för forskningstjänst. Anslag inom Ekonomienheten.	1 000
– Satsa på arbetsmiljöutbildning och ledarskapsutveckling inom Personalenheten	1 000
– Permanenta projektet jobbslussen hos AME	2 489
<b>Summa äskade anslag</b>	<b>8 873</b>

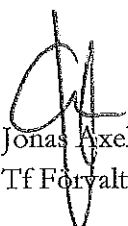
	Enhet	Budget 2017	Justerad och äskad ram 2018	Åskanden utöver ram	Totalt äskat rambehov
1	Kommunstab	15 028	15 289	1 234	16 523
2	Kansliet	57 925	32 174	2 500	34 674
3	Förvaltningschef SoS	1 112	1 974	0	1 974
4	IT enheten	10 171	14 410	0	14 410
5	Ekonomienheten	7 460	7 669	650	8 319
6	KS övrigt	14 282	14 563	1 000	15 563
7	Personalenheten	18 389	18 852	1 000	19 852
8	Arbetsmarknadsenheten	11 633	12 200	2 489	14 689
9	Ospecificerat anslag KS övrigt	7 200		0	
	<b>KS exkl. VBU</b>	<b>143 200</b>	<b>117 131</b>	<b>8 873</b>	<b>126 004</b>

Nedan följer kommentarer på driftbudgetförslag samt korta sammanfattningar på ekonomiskt utgångsläge och andra förutsättningar som har sin bakgrund i de olika enheternas budgetförslag. Kommentarerens numrering matchar den numrering som återfinns i nedanstående tabell. Med justerad ram menas den ram där förändringen av kapitalkostnader mellan åren medräknats och uppräknig gjorts enligt givna budgetdirektiv.

1. Kommunstaben. Satsning i projektform på Ludvikas 100-års jubileum
2. Kanslienheten. Satsning i projektform på valet 2018 1 500 tkr samt kostnadsökning för överförd skolskjuts 1 000 tkr. Skolskjuts för förskolan Grängesberg bör finansieras med en överföring av motsvarande budgetmedel från social och utbildning, skola.
3. Förvaltningschef stöd och styrning. Budgetförslag lagt på ram
4. It-enheten. Budgetförslag på ram

5. Ekonomienheten. Satsning på en inköpscontroller 650 tkr. Det finns EU-direktiv som kräver införande av elektroniska fakturor 2018.
6. KS övrigt. Äskas bidrag till Samarkand för forskningstjänst 1 000 tkr. Anslag finns inom Ekonomienheten.
7. Personalenheten. Äskar medel för arbetsmiljöutbildning och ledarskapsutbildning på sammanlagt 1 000 tkr
8. Arbetsmarknadsenheten. Äskas om en permanentning av Jobbslussen 2 489 tkr. Vid genomförande bör också en tjänst, i dag placerad på Social och utbildning, föras över till Arbetsmarknadsenheten. Kostnad ca 500 tkr.

I förslag till investeringsbudget för 2018-2022 domineras investeringssatsningar inom förvaltningen av it-enheten. Totalt omsluter investeringsbudgeten 2018-2022, budget- och planperiod, 85 400 tkr varav it-enhetens del är 67 200 tkr. Ekonomi, kommunstab och personal har mindre poster. Kanslienheten har investeringar på 12 400 tkr. Korrigeringar har gjorts i den flerårsbudget som sträcker sig fram till 2022 i nuläget. Nya investeringar för 2018 och 2019 äskas om totalt 8 700 tkr. För 2020-2022 har upptagits nya poster med 34 000 tkr.



Jonas Axelsson  
Tf Förvaltningschef

Rune Wikström  
Ekonomichef

### Bilagor

- |            |  |
|------------|--|
| Bilaga 1   | Verksamhetsplan kommunstyrelsen 2018                         |
| Bilaga 1.1 | Ludvika 100 år   |
| Bilaga 1.2 | Val 2018   |
| Bilaga 1.3 | Skolskjuts   |
| Bilaga 1.4 | Inköpscontroller   |
| Bilaga 1.5 | Arbetsmiljöutbildning och ledarskapsutveckling               |
| Bilaga 1.6 | Jobbslussen  |
| Bilaga 2   | Måldokument kommunstyrelsen med mål och aktiviteter för 2018 |
| Bilaga 3   | Driftbudget kommunstyrelsen 2018                             |
| Bilaga 4   | Investeringsbudget 2018-2022 och projektbeskrivningar        |

### Beslut skickas till

Akten  
Förvaltningschef  
Ekonomienheten

Stöd- och styrningsförvaltningen

## Kommunstyrelsen

<b>Ordförande:</b>	Leif Pettersson
<b>Förvaltning:</b>	Ks stab/Stöd- och styrningsförvaltningen
<b>Chef:</b>	Jan Lindström / Jonas Axelsson Tf

## Verksamhetsplan 2018

Kommunstyrelsens verksamhetsplan för 2018 omfattar kommunchefen med stab samt stöd- och styrningsförvaltningen.

Kommunchefen är chef över förvaltningscheferna och har en stab med en näringslivschef, en projektledare för Ludvika 100 år och en verksamhetscontroller. Staben hanterar övergripande strategiska frågor och styr mot kommunfullmäktiges vision och de kommunövergripande målen. Man hanterar näringslivsfrågor och verkar för att bidra till en positiv utveckling av kommunens befintliga företagande och för att främja nyföretagande. Vidare är staben delaktig i frågor som har med kommunens långsiktiga samhällsutveckling och planering att göra. Inom staben ligger även ansvaret för övergripande statistik och den interna kontrollen.

Stöd- och styrningsförvaltningen leds av förvaltningschef och består av sex enheter och dess enhetschefer; IT, ekonomi-, kansli-, arbetsmarknad- och personalenhet. Ludvika kommun, kommunstyrelsen och stöd och styrning är även värdkommun för upphandlingscenter (UHC) som betjänar sex kommuner inom upphandlingsverksamhet - Falun, Borlänge, Ludvika, Gagnef, Hedemora och Sätters kommuner.

Förvaltningen ansvarar för att organisera drift, underhåll och utveckling av kommungemensamma system, administrativa rutiner och serviceproduktion. Förvaltningen samordnar kommunens nämndadministration med särskilt ansvar för kommunstyrelse, kommunfullmäktige, valnämnd, krisledningsnämnden och gemensam nämnd för upphandlingssamverkan samt beredningar, utskott och råd kopplade till dessa. Arbetet inom förvaltningen ska präglas av centralisering, samordning och standardisering av bl.a. personal-,

ekonomi-, administrativa och IT- frågor. Förvaltningen ska säkerställa att kommunen får ökad tillgänglighet, effektivitet och bättre förutsättningar för samverkan inom kommunkoncernen. Stöd- och styrningsförvaltningens övergripande mål är att effektivisera verksamheten för att frigöra medel till kärnverksamheterna inom de kommunala förvaltningarna, de kommunala bolagen, gemensamma nämnder samt kommunalförbund.

### Förändringsarbete/verksamhetsförändringar

2018 ser kommunchefen och förvaltningen ett antal utmaningar/satsningar nödvändiga för att kunna utföra sina uppdrag. Vi utgår från nuvarande verksamhetsnivå och redovisar satsningarna som äskanden för budgetberedningen att ta ställning till. Våra äskanden beskrivs separat med syfte, mål och förväntad effekt.

#### Satsningar 2018 8 873 tkr

- Ludvika 100 år (projektform) i Kommunchefens stab
- Att genomföra valet 2018 (projektform) via Kanslienheten
- Ny skolskjutskostnad i och med flytt av sarskolan. Kanslienheten
- Satsning på en inköpscontroller på Ekonomienheten
- KS övrigt, bidrag till Samarkand för forskningstjänst. Anslag inom Ekonomienheten
- Att satsa på arbetsmiljöutbildning och ledarskapsutveckling inom Personalenheten
- Att permanenta projektet jobbslussen inom Arbetsmarknadsenheten

Sammanställning - äskanden utöver ramuppräknig; drift	Tkr
<i>Lagstadgad verksamhet</i>	
Genomföra val 2018	1 500
Skolskjuts för särskoleelever	1 000
Ledarskapsutveckling arbetsmiljöutbildningar	1 000
Delsumma	3 500
<i>Verksamhet kopplad till flyktingmottagande</i>	
-	0
Delsumma	0
<i>Önskemål</i>	
Ludvika 100-års jubileum	1 234
Satsning på en inköpscontroller	650
Ökat anslag till KS övrigt för forskartjänst Samarkand	1 000
Permanent jobbslussen inom AME	2 489
Delsumma	5 373
<b>SUMMA äskanden; drift</b>	<b>8 873</b>
<i>Nya äskanden investeringar 2018</i>	
Beslutsstöd	500
Digitalisering	1 000
Säkerhet (nya lagar)	500
HR system åtgärder efter förstudie	500
Ekonomisystem åtgärder efter förstudie	700
<b>SUMMA äskanden; investeringar</b>	<b>3 200</b>

**Kommunchefens stab** kommer under 2018 ytterligare utveckla kommunorganisationens arbete med kommunfullmäktiges vision och övergripande mål. Vi kommer även att ta höjd för organisationsförändringar som utreds med började 2017, efter ett antal motioner och uppdrag som givits till kommunchefen.

**Kanslienheten** Enheten planerar för valåret 2018 som kommer att ta betydande resurser i anspråk. Genomförs i projektförm och nya medel äskas.

Fortsatt implementering av det nya ärende och dokumenthanteringssystemet.

Samhällsbetalda resor och skolskjutsfrågor står inför fortsatt stora utmaningar i och med förändring av finansieringssystemet. Ny kostnad äskas för skolskjuts till särskoleelever i och med skolflytt. Stor förändring av enhetens kostnadsbudget och med skatteväxling (27 595 mkr). Ny lagstiftning träder ikraft, ny kommunallag, ny dataskyddsförordning och ny förvaltningslag. Enheten behöver därför internutbilda verksamheterna och de förtroendevalda.

**IT-enheten** ska under 2018 fortsätta arbetet med den nya kommungemensamma E-satsningen. En strategisk satsning tillsammans med deltagare från alla Dala-kommuner. Enheten fortsätter planeringen för den nya kommungemensamma telefoniupphandlingen som avbröts och startade om under 2017. En tjänst överförs från enheten till förvaltningschefens budget.

**Ekonomienheten** fortsätter arbetet med en förstudie för att ta reda på hur vårt ekonomisystem ska utvecklas i framtiden. För enheten äskas nya medel till en inköpsfunktion som ska medverka till att få bättre kontroll över våra inköp och sänka kommunens kostnader. E-handelssystem ska införas.

**KS övrigt**, anslag för övriga kostnader (VBU exkluderat) har behov av utökning inför 2018. Åskar för anslag till Samarkand för forskningstjänst. Vidare innehåller KS övrigt medel till diverse bidrag (föreningar, SKL, högskolan, region Dalarna, UhC med flera). Dessutom ingår posten för partistöd.

**Personalenheten** kommer att göra en satsning på ledarskap, och bland annat ta fram en gemensam övergripande utbildning i ledarskap för kommunens chefer. Dessutom behöver vi säkerställa (lagstyrt) att chefer och skyddsombud har god kännedom om regler, avtal och föreskrifter i arbetsmiljöfrågor. Ett vägval ska göras för att upphandla nytt HR system, eller omförhandla befintligt system, efter resultat av 2017 års förstudie. Enheten kommer under 2018 att gå in i upphandling av företagshälsövård då nuvarande avtal löper ut 30 juni 2018.

**Arbetsmarknadsenheten** lever i ett ständigt förändringsarbete och utvecklar sin verksamhet efter de förändringar som sker på arbetsmarknadsområdet. Samverkansprojektet jobbslussen föreslås från 2018 permanentas i ordinarie drift med syftet att minska försörjningsstöd i målgruppen arbetslösa. Att permanenta verksamheten möjliggör, och tryggar, den strategiska planeringen av den kommunala arbetsmarknadspolitik. En överenskommelse med arbetsförmedlingen rörande etableringen ska vara på plats januari 2018 och där



har arbetsmarknadsenheten redan beviljats statliga medel för att kunna motsvara en ökad samverkan.

**Upphandlingscenter.** En analys pågår kring huruvida uppdrag som idag står utanför nämndens ansvar ska inkluderas i dess mandat eller inte. Ett analysunderlag med remiss kommer att vara klart 2017. Förtroendet för de samverkande kommunerna som upphandlande myndighet ska vara högt och UhC ska verka för att relevanta sociala, etiska och miljökrav ställs i varje upphandling.

### Konsekvenser av förändringarna

Tydligt och samordnat stöd och styrning från förvaltningen till våra kunder vilket leder till ökad kvalitet i våra tjänster t ex:

- Arkivering
- Kommunikation
- Nämndadministration
- Projektsamordning
- Högre grad av egen försörjning
- Personaladministration
- Kompetenshöjning till chef och medarbetare
- Inköpsprocesser, analys och inköpsstyrning
- Ekonomirapportering
- IT samordning

Konsekvenser och förväntad effekt av de satsningar som kommunchef och förvaltning äskar för beskrivs i särskilda dokument.

### Uppföljning och utvärdering

Förvaltningens enheter arbetar med att utifrån de övergripande målen bryta ner sin verksamhet i specifika mål per enhet och vidare ner till individnivå. Detta har resulterat i en verksamhetsplan för respektive enhet. Dessa ska revideras årligen och uppföljning sker per delårsbokslut samt vid årsbokslut. Syftet med detta är att varje medarbetare ska känna till och ta ansvar för att verksamheten bedrivs på ett effektivt och kvalitetssäkrat sätt.

Enheterna kommer att fortsätta med egna månadsuppföljningar av både verksamhet och ekonomi under hela året.

### Bilagor

- Bilaga 1.1 Ludvika 100 år
- Bilaga 1.2 Val 2018
- Bilaga 1.3 Skolskjuts
- Bilaga 1.4 Inköpscontroller
- Bilaga 1.5 Arbetsmiljöutbildning och ledarskapsutveckling
- Bilaga 1.6 Jobbslussen

## Ludvika 100 år

Bifogat finns uppdragsbeskrivning och projektplan för genomförandet av Ludvika 100-års jubileum.



## UPPDRAGSBESKRIVNING

Datum  
2017-07-04Version  
1.0Sida  
2(10)

Projektnr

Projekt  
Ludvika 100 årProjektägare  
Jan Lindström, kommunchefProjektledare  
Håkan Rosén

## Ändringshistorik

Datum	Version	Namn	Roll/befattning	Kommentar
2017-05-12	1.0	Jan Lindström	Projektägare	Godkänt

## Innehåll

1	Bakgrund	4
2	Beställare/projektägare	4
3	Mottagare/användare	4
4	Syfte	4
5	Mål	4
6	Tid för projektets genomförande	4
7	Underlaget mottaget av	4

## Bakgrund

Kommunfullmäktige beslutade den 27 augusti 2012 § 152 att ge kommunstyrelsen i uppdrag att bilda ett projekt för Ludvikas 100-årsjubileum. Kommunstyrelsen gav i uppdrag till kommunchefen att tillsätta en projektledare för Ludvikas 100-årsjubileum. Projektet ska genomföras enligt kommunens projektmodell där projektuppdrag och projektplan tas fram.

Beslut i samband med jubileumsfirandet som inte styrgruppen kan fatta föreslås fattas av kommunstyrelsens arbetsutskott.

Samverkan sker med Unika Ludvika i arbetet med att bli årets stadskärna samt övriga aktörer inom Ludvika Kommun. Detta blir en naturlig del fram till projektets avslut.

## Beställare/projektägare

Kommunstyrelsens arbetsutskott är beställare och Jan Lindström, kommunchef, är projektägare.

## Mottagare/användare

Mottagare är kommuninvånare, besökare närings- och föreningsliv.

## Syfte

Vi ska tillsammans skapa ett minnesvärt jubileum och gemensamt bygga en stolt och kreativ stad för framtiden.

## Mål

Vi ska skapa arrangemang för alla och locka såväl kommuninvånare som besökare. En förutsättning är att kommun, näringsliv och föreningsliv är engagerade samt att det finns ekonomiska möjligheter att genomföra vårt 100-årsjubileum.

## Tid för projektets genomförande

Projektet startas upp våren 2017 och pågår fram till 2019-12-31.

## Underlaget mottaget av

Mottaget av Jan Lindström 2017-05-12.

Jan Lindström, kommunchef  
Projektägare

Håkan Rosén  
Projektledare

**LUDVIKA  
KOMMUN****PROJEKTPLAN**Datum  
2017-07-04Version  
1.0Sida  
5(10)

Projektnr

Projekt  
Ludvika 100 årProjektägare  
Jan Lindström, kommunchef  
Projektledare  
Håkan Rosén

# Ludvika 100 år

## Ändringshistorik

Datum	Version	Namn	Roll/befattning	Kommentar
2017-05-12	1.0	Jan Lindström	Projektägare	Godkänt

## Innehåll

1	Bakgrund, syfte och mål	7
1.1	Bakgrundsbeskrivning	7
1.2	Syfte	7
1.3	Mål	7
1.4	Avgränsningar	7
2	Kravspecifikation	7
2.1	Produktkrav	7
2.2	Projektkrav	7
2.3	Förutsättningar	7
3	Nulägesanalys och intressenter	8
3.1	Nulägesanalys	8
3.2	Intressentanalys	8
4	Tidsplan och aktiviteter	8
4.1	Aktivitetsplan- och tidplan	8
5	Organisation och bemanning	8
5.1	Roller, ansvar och befogenheter	8
5.2	Bemanningsplan	8
6	Budget	9
7	Kommunikation och kvalitetssäkring	9
7.1	Rapporter och dokumentation	9
7.2	Informationsplan	9
7.3	Kvalitetsplan	9
7.4	Ändringshantering	9
8	Risikanalys och riskhanteringsplan	9
9	Övrigt	9

## Bakgrund, syfte och mål

### Bakgrundsbeskrivning

Kommunfullmäktige beslutade den 27 augusti 2012 § 152 att ge kommunstyrelsen i uppdrag att bilda ett projekt för Ludvikas 100-årsjubileum. Kommunstyrelsen gav i uppdrag till kommunchefen att tillsätta en projektledare för Ludvikas 100-årsjubileum. Projektet ska genomföras enligt kommunens projektmodell där projektuppdrag och projektplan tas fram.

Samverkan sker med Unika Ludvika i arbetet med att bli årets stadskärna samt övriga aktörer inom Ludvika Kommun. Detta blir en naturlig del fram till projektets avslut.

### Syfte

Vi ska tillsammans skapa ett minnesvärt jubileum och gemensamt bygga en stolt och kreativ kommun för framtiden.

### Mål

Vi ska skapa arrangemang för alla och locka såväl kommuninvånare som besökare. En förutsättning är att kommun, näringsliv och föreningsliv är engagerade samt att det finns ekonomiska möjligheter att genomföra vårt 100-årsjubileum.

### Avgränsningar

Firandet av jubileumsåret avslutas vid projektets avslut.

## Kravspecifikation

### Produktkrav

Ett av målen är att det ska finnas aktiviteter och öppna arrangemang för alla målgrupper under vårt jubileum. Det ska vara fokus på barn och unga, miljö, jämlikhet och öppenhet. Marknadsföringsmaterial ska associera till Ludvika kommun via vår grafiska profil och kunna användas av näringsliv och föreningsliv med ambitionen att få så stor spridning som möjligt.

### Projektkrav

Projektet skall ha som utgångspunkt att insatserna präglas av ett brett utbud, öppenhet samt vara politiskt neutrala.

### Förutsättningar

En förutsättning för att detta ska kunna genomföras är att det finns ekonomiska förutsättningar, insatser från kommunens organisation, ideella föreningar och näringslivet.



## Nulägesanalys och intressenter

### Nulägesanalys

Se förutsättningar.

### Intressentanalys

Kartläggning och analys av individer, grupper och organisationer som kan påverka projektet eller kommer att påverkas av projektet är gjord, se bilaga 1.

## Tidsplan och aktiviteter

### Aktivitetsplan- och tidplan

Se bilaga 2 för aktivitets- och tidplan (ändras under projektets gång).  
Projektet pågår från våren 2017 fram till 2019-12-31.

## Organisation och bemanning

### Roller, ansvar och befogenheter

Projektet består av styrgrupp, projektledare och projektdeltagare. Beslut som inte kan fattas av styrgrupp fattas av kommunstyrelsens arbetsutskott.

### Bemanningsplan

#### Styrgrupp

Kommunchef - ordförande

Näringslivschef

Förvaltningschef KoF

Företrädare för Unika Ludvika

#### Projektledare

Håkan Rosén

#### Projektdeltagare

Representanter från:

Samhällsbyggnadsförvaltningen

Kultur- och fritidsförvaltningen

Stöd- och styrningsförvaltningen (kommunikatör)

Unika Ludvika

Företagarna

Föreningslivet kommer att involveras och fler projektdeltagare kan tillsättas under projektets gång.

## Budget

Det som ska redovisas är Projektledarens lön, omkostnader, arrangemang, externa kostnader samt intäkter för åren 2017-2019. Övriga projektinsatser belastar inte projektet.

Se kalkyl i bilaga 3.

## Kommunikation och kvalitetssäkring

### Rapporter och dokumentation

Styrgruppsmöten bokas in och skriftliga statusrapporter skickas ut till berörda personer vid behov.

Kommunstyrelsens AU informeras vid behov.

### Informationsplan

Informationsplan tas fram under projektets gång för att säkerställa att rätt person får den information som behövs. Planen utgår ifrån intressentanalysen.

### Kvalitetsplan

Under projektets gång görs avstämning mot tid- och aktivitetsplanen.

### Ändringshantering

Styrgruppen tar beslut vid eventuella förändringar av projektets uppgift som gör att projektdokumenterna måste ändras.

### Risikanalys och riskhanteringsplan

Riskidentifiering, riskvärdering och plan för att åtgärda risker finns i bilaga 4.

### Övrigt

Inget övrigt finns att ta upp i nuläget.

Håkan Rosén  
Projektledare

Jan Lindström, kommunchef  
Projektägare

**Budget Ludvika 100 år**

År 2018	Kostnad	Kommentarer	Medfinan	Värde
Lön Projektledare, 38 500 kr/månad	462 000	Beräknad löneökning 2%		
PO, 40%	185 000			
Hyra arbetsplats	30 000			
Support kampanjsida	22 000	3 timmar per månad á 600:-/timme	LGIT	2200:-/år
Produktion av Jubileumsgåva	75 000	1 000 exemplar, produktionskostnad 75:-		
Produktion MF-material	100 000			
Underlag Jubileumsbok	100 000	Avser prodktion av bok med 100 bilder		
Tryckning av Jubileumsbok	35 000	1.000 ex, 104 sidor, hård pärm, 4-färg, 210x210 mm		
Produktion av texter	60 000			
Produktion av film	50 000			
Bilder	25 000			
Sponsoraktivitet	40 000			
Produktion exponering av sponsorer	50 000			
	<b>1 234 000</b>			

## Val 2018-2019

### Syfte

Genom att anställa en projektledare för att genomföra valarbetet inför valet 2018 och 2019, säkerställer Ludvika kommun att valet kan genomföras utan att påverkan på den ordinarie verksamheten blir alltför stor.

### Mål

Genomföra valarbetet i Ludvika kommun, med hög rättssäkerhet och med minskad risk för att valet ska överklagas.

### Förväntad effekt

Att valet 2018 och 2019 kommer att genomföras utan större påverkan på ordinarie verksamhet.

### Hur påverkas egen förvaltning och övriga kommunen

Syftet med projektet genom att anställa en projektledare för att samordna valen är dels att avlasta ordinarie verksamhet samt dels att säkerställa att valen genomförs på ett rättssäkert sätt.

### Budget

1 500 tkr äskas för detta projekt.

Budget för valet 2018			
35	Statsbidrag	-850,0	Statsbidrag
46	KÖP AV HUVUDVERKSAMHET	65,0	Köp av postens tjänster
50	LÖNER ARBETAD TID	1 500,0	Arvoden, uppdragstagare
55	KOSTNADSERSÄTTNINGAR	30,0	Bilersättningar
56	SOCIALA AVG ENL LAG O AVT	560,0	Sociala avgifter
60	LOKALHYROR	50,0	Lokalhyror
64	FÖRBRUKN.INVENT&MATERIAL	7,0	
69	DRIVMEDEL	5,0	Diesel
72	ANNONSER, REKLAM, INFORMA	65,0	Annonsering och Reklam
74	ÖVRIGA FRÄMMANDE TJÄNSTER	121,0	Diverse ink 6 plattor till röstningslokalerna
71	REPRESENTATION	5,0	
	<b>Totalt</b>	<b>1558</b>	



Stöd- och styrningsförvaltningen

## Skolskjutsäskande

### Syfte

I och med flytten av särskolan till Grängesberg, kommer skolskjutskostnaderna att öka med uppskattningsvis 1 mnkr, social- och utbildningsnämnden bör få minskad budgettram med motsvarande belopp då de gjort besparingar genom att genomföra flytten.

### Mål

Att kunna genomföra skolskjuts till särskolan i Grängesberg och få täckning för dessa kostnader.

### Förväntad effekt

-

### Hur påverkas egen förvaltning och övriga kommunen

Stöd- och styrningsförvaltningen bör få täckning för de beräknade kostnaderna då dessa är i ordinarie verksamhet.

### Budget

Uppskattad ökad kostnad för stöd- och styrningsförvaltningen: 1 mkr.

Jessica  
Hedlund

## Äskande om tjänst som inköpscontroller vid stöd- och styrningsförvaltningen

### Syfte och mål

Stöd- och styrningsförvaltningens organisation sjsattes i början av 2012 och innebar en centralisering av ekonomifunktionen i kommunen. Under 2012 fanns kommunens resurser för inköp lokaliserade under ekonomienheten. Från och med 2013 har ett gemensamt Upphandlings Center (UHC) övertagit funktionen som strategisk upphandlingsfunktion för idag 6 kommuner. Tre inköpare från Ludvikas ekonomienhet bytte därmed också arbetsplats till UHC som är lokaliserat till Ludvika. Affärsnytta och goda affärer samt ett arbetssätt som innebär att samma arbete utförs på flera ställen är kortfattat en målsättning för kommunerna som samarbetar i upphandling.

UHC:s uppdrag sträcker sig fram till att avtal tecknats med leverantör och så kallat tilldelningsbesked har lämnats. Respektive kommun i upphandlingsarbetet tar därefter över avtalet och respektive förvaltning som är berörd av avtalet avropar varor/tjänster under avtalsperioden. Ansvaret att utse sakkunniga i referensgrupper, att delge intern information om nya avtal, att kontrollera köptroheten av avtal, årligen upprätta upphandlingsplaner och delge Upphandlings Center avvikelser och ändringar under löpande avtalstider vilar på respektive kommun.

Det finns i varje kommun i UHC-samarbetet en lokal upphandlingsgrupp (LUG) som består av tjänstemän från den egna kommunen och från UHC. Arbetet leds av ekonomichefen. Möten hålls 4 gånger per år. Dagordningen har fokus på aktuella upphandlingsfrågor, beslut/genomförande fattade av UHC och den gemensamma nämnden, upphandlingsplaner m m.

Revisionsbiträdet KPMG genomförde under 2015 en revisionsgranskning av UHC:s verksamhet för att kartlägga om verksamheten fungerade på avsett sätt i överensstämmelse med tecknat samarbetsavtal. Därvid konstaterades det bland annat att rutiner och dokumentation för direktupphandling är bristfälliga i vissa av kommunens upphandlingar och att kontrollen av inköpstrohet mot ingångna avtal behöver förbättras. Det har också för Ludvikas del framkommit att informationen kring ingångna avtal behöver förbättras/förtydligas.

För att skapa kontinuitet i en sådan process behöver det tillskapas avdelade resurser som agerar utifrån tydligt definierat uppdrag kring avtalsinformation,

direktupphandlingar, dokumentation av upphandlingar, kontaktyta i upphandlingar för hela kommunen och att kartlägga och informera om avtalstrohet. Att inrätta en tjänst som inköpscontroller skulle ge goda förutsättningar att lyfta upp den del av upphandlings- och inköpsprocessen som åligger kommunen inom ramen för samarbetsavtalet med UHC.

Att följa upp avtalstrohet är en viktig fråga för att ge ekonomiskt avtryck i de avtal som beslutas. Möjligheten att göra det på ett praktiskt genomförbart sätt har sin utgångspunkt i utveckling av så kallade e-handelstjänster med digitala fakturor och inköpsportal där beställningar görs elektroniskt. Det ger också goda möjligheter att följa upp köptrohet i ingångna avtal och därmed bättre ekonomisk styrning. Ekonomienheten har startat upp ett e-handelsprojekt med projektresurser förutom från ekonomi även från it-enheten och vård- och omsorgsförvaltningen. Det finns beslutade investeringsanslag. Projektet leds av en projektledare från kanslienheten som avsätter resurser för detta uppdrag. Uppdraget har gjort ett omtag/nystart under 2016. Målet är att en upphandling av beställarportal ska ske under hösten 2017 och att ett genomförande ska vara i gång kring elektroniska beställningar för kostenheten vid årsskiftet 2017/2018. En roll att vara samordnare av inköpsfunktionen, att delta i projekt och vara förvaltningsansvarig för e-handel är både av strategisk stor vikt och har ett flertal anknytningspunkter. E-handelsprojektet kommer också att pågå under flera år då ytterligare varu-/tjänsteområden blir aktuella för genomförande.

UHC har en kommunansvarig upphandlare för respektive kommun. Ludvikas kommunansvarige har studerat inköpen under 2015 i en så kallad spendanalys. 61 000 transaktioner från kommunens leverantörreskontra utgör underlag för denna studie. Några av nyckeltalen är: totalt påverkbar inköpsvolym 323 mnkr, ca 76 mnkr ligger utanför ramavtalen, grovt bedömd besparingspotential är 7-10 mnkr. Andra punkter som också påpekas: varje förvaltning har skaplig kontroll men ingen har kontroll på helheten. Rutinen för direktupphandling efterlevs dåligt. Organisationen, processen och systemstödet för inköp har stor utvecklingspotential. Utbildning och information gällande inköpsprocessen är en nyckelfaktor.

Med ovanstående som utgångspunkt äskar därför stöd- och styrningsförvaltningen om en nyinrättad tjänst som inköpscontroller för kommunen.

Jonas Axelsson  
Tf förvaltningschef

Rune Wikström  
Ekonomichef

## Personalenhetens äskanden 2018

### Syfte

Vi är enligt arbetsmiljölagen skyldiga att ordna arbetsmiljöutbildningar för chefer tillsammans med sina skyddsombud. Utbilda alla chefer i ledarskap utifrån det Utvecklande Ledarskapet (UL).

### Mål

Arbetsmiljöutbildningarna ska säkerställa att chefer tillsammans med skyddsombud har god kännedom om regelverk, lagar, avtal och föreskrifter kring förhållanden som påverkar arbetsmiljön. Ha kännedom om aktörernas roller, samverkan och ansvar och initiera/medverka i arbetsmiljöarbete. Vi ska kunna undersöka risker och medverka till att förebyggande insatser m m.

Ledarskapsutbildning är efterfrågat av våra chefer och revisorerna har också gjort en granskning av chef- och ledarförsörjning och de har också krav på att kommunen har en gemensam syn på vilket ledarskap vi vill att våra chefer tillämpar.

### Förväntad effekt

Arbetsmiljöutbildningarna ska trygga alla våra chefer och skyddsombud att arbeta kontinuerligt med systematisk arbetsmiljö.

Ledarskapsutbildning ska trygga våra chefer att bli bra ledare till våra medarbetare. Alla chefer arbetar med individuell planering utifrån vad som krävs för att nå upp till kommunens gemensamma syn på det ledarskap vi vill att våra chefer tillämpar.

### Hur påverkas egen förvaltning och övriga kommunen

Arbetsmiljöutbildningar och ledarskapsutbildningar är kvalitetssäkring för alla anställda i kommunen.

### Budget

Kostnad för arbetsmiljöutbildning och kostnad för ledarskapsutbildning totalt:  
1000 tkr.

Anna-Karin Mässing  
Personalchef



## Jobbslussen

Tanken att Jobbslussen ska implementeras som en ordinarie verksamhet inom Stöd- och styrningsförvaltningens arbetsmarknadsenheten har funnits med från den första projektansökan (2013-12-10) för att ta del av medel från den sociala investeringsfonden i kommunen. Jobbslussen har vid två tillfällen förlängts med projektmedel.

En implementering är viktig för att ta tillvara på insatsens arbetsformer, mervärden och samverkan internt och externt, vilket innebär att målgruppen fortsatt får ändamålsenliga insatser. Vid senaste förlängningsansökan lyftes bl.a. följande punkter upp:

- Jobbslussen är en etablerad insats för personer som uppbär försörjningsstöd på grund av arbetslöshet och det är alltid runt 80 – 100 inskrivna i projektet.
- Jobbslussen har utvecklats under åren för att möta deltagarnas behov av stöd, bl.a. genom att anställa en handledare som är flerspråkig.
- Ekonomiska effekter av Jobbslussen kan mätas i uteblivna kostnader på försörjningsstöd, vilket naturligtvis är en positiv effekt av insatsen. Dock är det viktigt att se Jobbslussens arbete som en social investering som på sikt innebär mycket större vinster för individer och samhälle.
- Jobbslussens verksamhet gör att personer får sina behov klargjorda i ett tidigt skede, vilket medför att personer kan få rätt stöd och därmed förkortad tid hos försörjningsstöd. En ytterligare effekt av Jobbslussens verksamhet är att socialtjänstens personal får mer tid till de personer som uppbär försörjningsstöd på grund av andra anledningar än arbetslöshet.

En utvärdering av bl.a. Jobbslussen presenterades av Payoff på KS 26 Juni. KS noterade att de skulle ha rapporten i beaktande under budgetprocessen och att aktuell nämnd får hantera beslut angående implementering av projektet i ordinarie verksamhet.

Målet med implementeringen är att ta tillvara på och stärka insatsens arbetsformer, mervärden och samverkan internt och externt, vilket innebär att målgruppen fortsatt får ändamålsenliga insatser.

Enligt den utvärdering som Payoff har gjort så har Jobbslussen en återbetalningstid på samhällsnivå på två månader och på kommunal nivå är den

åtta månader (dvs driften av projektet på helår återbetalar sig för kommunen på åtta månader genom minskat försörjningsstöd och ökade skatteintäkter).

För stöd- och styrningsförvaltningens arbetsmarknadsenhet så har Jobbslussen utvecklats att bli en viktig del i enhetens samverkan internt och externt.

Jobbslussen är en viktig del i den framtida arbetsmarknadsenhetens kärnverksamhet. De konsekvenser som blir om Jobbslussen inte implementeras är att 80-100 personer som idag har sitt stöd för att finna en väg mot egen försörjning inte får samma stöd, inarbetad struktur för samverkan över förvaltning och myndighetsgränser bryts upp och personal måste sägas upp. Som en konsekvens om inte Jobbslussen implementeras så bör man ta i beaktning att försörjningsstödkostnaderna ökar med ungefär samma kostnad som Stöd- och styrningsförvaltningen äskar om i extra anslag för Jobbslussen.

Stöd- och styrningsförvaltningen äskar ett extra anslag på 2489tkr för att implementera Jobbslussen i arbetsmarknadsenhetens ordinarie verksamhet.

Tommy Berglund  
Arbetsmarknadschef

# Bilaga 2

## Måldokument kommunstyrelsen med mål och aktiviteter för 2018 Periodiserat per månad





# Förvaltningens bidrag till att KF:s kommunövergripande mål 2018 ska nås

Förvaltningens planerade målkaktiviteter under 2018 som ska bidra till att resultatmåttens målvärden 2018 nås

<b>Stöd- och styrningsförvaltningen</b>	
Förvaltnings- chef	Jonas Axelsson Tf
Datum	5 juli 2017

Ange i tabellen varje månads målvärde för varje planerad målkaktivitet. OBS!  
En flik per mått

Fyll i de gula-fälten nedan för åtminstone en aktivitet

- Mål 1 En av landets bästa skolkommuner  
Mått 1 Kommunranking för genomsnittligt meritvärde åk9 (1-290, där 1=bästa kommun)

Aktivitet 1	Enhet för aktiviteten	Periodiserat målvärde för aktiviteten 2018 (per månad)													
		Jan	Febr	Mars	April	Maj	Juni	Juli	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec		
Provtörning av skolorer innan skolstart	gång	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1
Åka med skolbussen en gång per termin	ggr	0	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2
Aktivitet 3															

# Förvaltningens bidrag till att KF:s kommunövergripande mål 2018 ska nås

Förvaltningens planerade måltaktiviteter under 2018 som ska bidra till att resultatmåttens målvärden 2018 nås

<b>Stöd- och styrningsövervakningen</b>	
Förvaltnings- chef	Jonas Axelsson Tf
Datum	5 juli 2017

Ange i tabellen varje månads målvärde för varje planerad måltaktivitet. OBS!  
En filik per mått

Fyll i de gula fälten nedan för åtminstone en aktivitet

- Mål 1 En av landets bästa skolkommuner  
Mått 2 Kommunranking för genomsnittlig betygspoäng gymn åk3 (1-290, där 1=bästa kommun)

Förvaltningens planerade måltaktivitet/måltaktiviteter under 2018		Enhet för aktiviteten	Periodiserat målvärde för aktiviteten 2018 (per månad)												
			Jan	Febr	Mars	April	Maj	Juni	Juli	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec	
Aktivitet 1	Skapa rutiner tillsammans med ansvariga för Kommunala Aktivitetsansvaret så ungdomar som riskerar att ej slutföra sina gymnasiestudier erbjuds aktivitet via AME.	30 ungdomar	0	0	0	10	10	10	10	10	15	15	20	25	30
Aktivitet 2	Erbjuda Grundskolorna Hög kapacitets Internet och bättre täckning på det trådlösa nätet för att bättre stödja 1 till 1 satsningen	4 Skolor	1	1	1	2	2	2	2	3	3	3	3	3	4
Aktivitet 3															

# Förvaltningens bidrag till att KF:s kommunövergripande mål 2018 ska nås

Förvaltningens planerade målakтивiteter under 2018 som ska bidra till att resultatmåttens målvärden 2018 nås

<b>Stöd- och styrningsförvaltningen</b>	
Förvaltnings- chef	Jonas Axelsson Tf
Datum	5 juli 2017

Ange i tabellen varje månads målvärde för varje planerad målakтивitet. OBS!  
En filik per mått

Fyll i de gula fälten nedan för åtminstone en aktivitet

- Mål 2 En bra kommun att växa upp i  
Mått 3 Andel ungdomar med framtidstro

	Enhet för aktiviteten	Periodiserat målvärde för aktiviteten 2018 (per månad)															
		Jan	Febr	Mars	April	Maj	Juni	Juli	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec				
<b>Förvaltningens planerade målakтивitet/målakтивiteter under 2018</b>																	
Aktivitet 1	Erbjuda möjlighet till studerande att göra sitt examensarbete inom förvaltningen.	0	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Aktivitet 2	Erbjuda ungdomar enligt riktlinjer i arbetsmarknadsprogrammet feriejobb.	125	0	0	0	125	125	125	125	125	125	125	125	125	125	125	125
Aktivitet 3																	

# Förvaltningens bidrag till att KF:s kommunövergripande mål 2018 ska nås

Förvaltningens planerade målakтивiteter under 2018 som ska bidra till att resultatmåttens målvärden 2018 nås

Stöd- och styrningsförvaltningen	
Förvaltnings- chef	Jonas Axelsson TF
Datum	5 juli 2017

Ange i tabellen varje månads målvärde för varje planerad målakтивitet. OBS!  
En flik per mått

Fyll i de gula fälten nedan för åtminstone en aktivitet

- Mål 2 En bra kommun att växa upp i  
Mått 4 Andel ungdomar med möjl. att påverka dem som bestämmer i kommunen

Förvaltningens planerade målakтивitet/målakтивiteter under 2018		Enhet för aktiviteten	Periodiserat målvärde för aktiviteten 2018 (per månad)													
			Jan	Febr	Mars	April	Maj	Juni	Juli	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec		
Aktivitet 1	Studiebesök stadshuset åk 7	samtliga åk 7	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Aktivitet 2	Samverkansmöte med ungdomskonsulenterna. Säkerhet och demokratifrågor	möten	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2
Aktivitet 3	Erbjuda praktikantplatser för VBU elever	antal	0	0	0	2	2	2	2	2	2	2	2	4	4	4



# Förvaltningens bidrag till att KF:s kommunövergripande mål 2018 ska nås

Förvaltningens planerade målaktiviteter under 2018 som ska bidra till att resultatmåttens målvärden 2018 nås

<b>Stöd- och styrningsförvaltningen</b>	
Förvaltnings- chef	Jonas Axelsson Tf
Datum	5 juli 2017

Fyll i de gula fälten nedan för åtminstone en aktivitet

- Mål 2 En bra kommun att växa upp i  
Mått 5 Andel ungdomar som har upplevt otrygga situationer

Aktivitet 1	Enhet för aktiviteten	Periodiserat målvärde för aktiviteten 2018 (per månad)														
		Jan	Febr	Mars	April	Maj	Juni	Juli	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec			
Förvaltningens planerade målaktivitet/målaktiviteter under 2018																
Deltagande i trygghetsvandring	antal	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	
Aktivitet 3																

# Förvaltningens bidrag till att KF:s kommunövergripande mål 2018 ska nås

Förvaltningens planerade målkaktiviteter under 2018 som ska bidra till att resultatmåttens målvärden 2018 nås

<b>Stöb- och styrningsförvaltningen</b>
Jonas Axelsson Tf
5 juli 2017

Ange i tabellen varje månads målvärde för varje planerad målkaktivitet. **OBS!**  
En fläk per mått

Fyll i de gula fälten nedan för åtminstone en aktivitet

- Mål 2 En bra kommun att växa upp i  
Mått 6 Andel öppet arbetslösa unga vuxna

Enhet för aktiviteten	Periodiserat målvärde för aktiviteten 2018 (per månad)												
	Jan	Febr.	Mars	April	Maj	Juni	Juli	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec	
<b>Förvaltningens planerade målkaktivitet/målkaktiviteter under 2018</b>													
Aktivitet 1													
Aktivitet 2	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80
Aktivitet 3	0	0	0	0	0	0	0	20	20	20	20	20	20

Ungdomar (18-24 år) som går till jobb eller studier efter tagit del av insatser via Arbetsmarknadsenheten.

Arbetsmarknadsenheten ska genom samverkan med VBU och Arbetsförmedlingen bidra till att ungdomar återupptar sina gymnasiestudier.

# Förvaltningens bidrag till att KF:s kommunövergripande mål 2018 ska nås

Förvaltningens planerade målnivåer under 2018 som ska bidra till att resultatmåttens målvärden 2018 nås

Stöd- och styrningsförvaltningen	
Förvaltnings- chef	Jonas Axelsson Tf
Datum	5 juli 2017

Angi i tabellen varje månads målvärde för varje planerad målnivå. OBS!  
En filik per mått

Fyll i de gula fälten nedan för åtminstone en aktivitet

Mål 3 En tillväxtkommun

Mått 7 Antal invånare

Mått	Enhet för aktiviteten	Periodiserat målvärde för aktiviteten 2018 (per månad)																	
		Jan	Febr	Mars	April	Maj	Juni	Juli	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec						
Aktivitet 1	Förvaltningens planerade målnivåer/målnivåer under 2018																		
Aktivitet 1	Busstur för nyinflyttade	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1
Aktivitet 2	Delta i mässor för att sprida information och rekrytera personal till kommunen.	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	2	2	3	3	3	3	3
Aktivitet 3																			

# Förvaltningens bidrag till att KF:s kommunövergripande mål 2018 ska nås

Förvaltningens planerade målkaktiviteter under 2018 som ska bidra till att resultatmåttens målvärden 2018 nås

<b>Stöd- och styrningsförvaltningen</b>	
Förvaltnings- chef	Jonas Axelsson Tf
Datum	5 juli 2017

Ange i tabellen varje månads målvärde för varje planerad målkaktivitet. OBS!  
En flik per mått

Fyll i de gula fälten nedan för åtminstone en aktivitet

- Mått 3 En tillväxtkommun  
Mått 8 Antal nybyggda bostäder 2016-2020

	Enhet för aktivi- teten	Periodiserat målvärde för aktiviteten 2018 (per månad)														
		Jan	Febr	Mars	April	Maj	Juni	Juli	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec			
<b>Förvaltningens planerade målkaktivitet/målkaktiviteter under 2018</b>																
Aktivitet 1	Leverera befolkningsprognos och planeringstal till Sbf	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Aktivitet 2																
Aktivitet 3																

# Förvaltningens bidrag till att KF:s kommunövergripande mål 2018 ska nås

Förvaltningens planerade målkaktiviteter under 2018 som ska bidra till att resultatmåttens målvärden 2018 nås

<b>Stöd- och styrningsförvaltningen</b>	
Förvaltnings- chef	Jonas Axelsson Tf
Datum	5 juli 2017

Ange i tabellen varje månads målvärde för varje planerad målkaktivitet. OBS!  
En filik per mått

Fyll i de gula fälten nedan för åtminstone en aktivitet

- Mål 3 En tillväxtkommun  
Mått 9 Andel invånare och företag med tillgång till snabbt bredband

Förvaltningsplanerade målkaktiviteter/målkaktiviteter under 2018	Enhet för aktiviteten	Periodiserat målvärde för aktiviteten 2018 (per månad)														
		Jan	Febr	Mars	April	Maj	Juni	Juli	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec			
Möjliggöra fler fiberanslutningar inom tätorten	%	65	65	65	65	65	65	65	65	65	65	65	65	65	70	70
Möjliggöra fler fiberanslutningar på landsbygden	%	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	30	30

# Förvaltningens bidrag till att KF:s kommunövergripande mål 2018 ska nås

Förvaltningens planerade målakтивiteter under 2018 som ska bidra till att resultatmåttens målvärden 2018 nås

<b>Stöd- och styrningsförvaltningen</b>	
Förvaltnings- chef	Jonas Axelsson Tf
Datum	5 juli 2017

Anges i tabellen varje månads målvärde för varje planerad målakтивitet. OBS!  
En filik per mått

Fyll i de gula fälten nedan för åtminstone en aktivitet

- Mål 3 En tillväxtkommun  
Mått 10 Företagens nöjdhet med kommunens service (0-100, där 100=max)

Aktivitet	Enhet för aktiviteten	Periodiserat målvärde för aktiviteten 2018 (per månad)																
		Jan	Febr	Mars	April	Maj	Juni	Juli	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec					
<b>Förvaltningens planerade målakтивitet/målakтивiteter under 2018</b>																		
Arbetsmarknadsenheten ska kontakta 200 företag i syfte att undersöka behovet av arbetskraft samt vilka kompetenser som efterfrågas.	antal	0	25	50	75	100	100	100	100	100	100	125	150	175	200			
Upphandlingscenter medverkar vid näringslivsfrukost för att informera om sin verksamhet	Antal	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			

# Förvaltningens bidrag till att KF:s kommunövergripande mål 2018 ska nås

Förvaltningens planerade målkaktiviteter under 2018 som ska bidra till att resultatmåttens målvärden 2018 nås

<b>Stöd- och styrningsförvaltningen</b>	
Förvaltnings- chef	Jonas Axelsson Tf
Datum	5 juli 2017

Ange i tabellen varje månads målvärde för varje planerad målkaktivitet. OBS!  
En räk per mått

Fyll i de gula fälten nedan för åtminstone en aktivitet

- Mål 3 En tillväxtkommun  
Mått 11 Andel öppet arbetslösa vuxna

Aktivitet 1	Ehhet för aktiviteten	Periodiserat målvärde för aktiviteten 2018 (per månad)													
		Jan	Febr	Mars	April	Maj	Juni	Juli	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec		
I samverkan med AF erbjuda personer inom etableringen praktik i kommunen	Antal	0	0	5	10	10	10	10	10	20	20	20	25	25	30
Ta emot studiebesök inom förvaltningen	Antal	0	1	1	2	2	2	2	2	3	3	3	3	3	4
Implementering av Jobbslussen.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

# Förvaltningens bidrag till att KF:s kommunövergripande mål 2018 ska nås

Förvaltningens planerade målakтивiteter under 2018 som ska bidra till att resultatmåttens målvärden 2018 nås

<b>Stöd- och styrningsförvaltningen</b>	
Förvaltnings- chef	Jonas Axelsson Tf
Datum	5 juli 2017

Ange i tabellen varje månads målvärde för varje planerad målakтивitet. OBS!  
En flik per mått

Fyll i de gula-fälten nedan för åtminstone en aktivitet

- Mål 4 En bra kommun att leva i  
Mått 12 Invånarnas nöjdheter med att bo och leva i kommunen (0-100, där 100=max)

Aktivitet	Enhet för aktiviteten	Periodiserat målvärde för aktiviteten 2018 (per månad)														
		Jan	Febr	Mars	April	Maj	Juni	Juli	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec			
<b>Förvaltningens planerade målakтивitet/målakтивiteter under 2018</b>																
Aktivitet 1	%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	10
Aktivitet 2	st	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Aktivitet 3																



# Förvaltningens bidrag till att KF:s kommunövergripande mål 2018 ska nås

Förvaltningens planerade målkaktiviteter under 2018 som ska bidra till att resultatmåttens målvärden 2018 nås

Stöd- och styrningsförvaltningen	
Förvaltnings- chef	Jonas Axelsson Tf
Datum	5 juli 2017

Ange i tabellen varje månads målvärde för varje planerad målkaktivitet. OBS!  
En filik per mått

Fyll i de gula fälten nedan för åtminstone en aktivitet

Mål 4 En bra kommun att leva i

Mått 13 Invånarnas nöjdhet med kommunens bemötande och tillgänglighet (0-100, där 100=max)

Enhet för aktiviteten	Periodiserat målvärde för aktiviteten 2018 (per månad)												
	Jan	Febr	Mars	April	Maj	Juni	Juli	Aug	Sep	Ok1	Nov	Dec	
Förvaltningens planerade målkaktivitet/målkaktiviteter under 2018													
Aktivitet 1 Uppföljningskurs i bemötande	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Aktivitet 2 Rollspel på APT inom kundbemötande	0	2	4	4	4	4	4	4	6	6	6	6	6
Aktivitet 3													

# Förvaltningens bidrag till att KF:s kommunövergripande mål 2018 ska nås

Förvaltningens planerade målakтивiteter under 2018 som ska bidra till att resultatmåttens målvärden 2018 nås

<b>Stöd- och styrningsförvaltningen</b>	
Förvaltnings- chef	Jonas Axelsson Tf
Datum	5 juli 2017

Ange i tabellen varje månads målvärde för varje planerad målakтивitet. OBS!  
En flik per mått

Fyll i de gula fälten nedan för åtminstone en aktivitet

- Mål 4 En bra kommun att leva i
- Mått 14 Invånarnas nöjdhet med kommunen som en trygg och säker plats att bo på (0-100, där 100=max)

Förvaltningens planerade målakтивitet/målakтивiteter under 2018	Enhet för aktiviteten	Periodiserat målvärde för aktiviteten 2018 (per månad)													
		Jan	Febr	Mars	April	Maj	Juni	Juli	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec		
Trygghetsvandring	antal	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Aktivitet 1															
Aktivitet 2															
Aktivitet 3															

# Förvaltningens bidrag till att KF:s kommunövergripande mål 2018 ska nås

Förvaltningens planerade målkaktiviteter under 2018 som ska bidra till att resultatmåttens målvärden 2018 nås

<b>Stöd- och styrningsförvaltningen</b>	
Förvaltnings- chef	Jonas Axelsson Tf
Datum	5 juli 2017

Ange i tabellen varje månads målvärde för varje planerad målkaktivitet. OBS!  
En flik per mått

Fyll i de gula fälten nedan för åtminstone en aktivitet

- Mål 5 En miljövänlig kommun  
Mått 15 Andel hushållsavfall som återvinns

		Periodiserat målvärde för aktiviteten 2018 (per månad)											
		Jan	Febr	Mars	April	Maj	Juni	Juli	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec
	<b>Förvaltningens planerade målkaktivitet/målkaktiviteter under 2018</b>												
Aktivitet 1													
Aktivitet 2	Fortsätta sopsortera på alla enheter.	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
Aktivitet 3													

# Förvaltningens bidrag till att KF:s kommunövergripande mål 2018 ska nås

Förvaltningens planerade målkaktiviteter under 2018 som ska bidra till att resultatmåttens målvärden 2018 nås

<b>Stöd- och styrningsförvaltningen</b>	
Förvaltnings- chef	Jonas Axelsson Tf
Datum	5 juli 2017

Ange i tabellen varje månads målvärde för varje planerad målkaktivitet. OBS!  
En flik per mått

Fyll i de gula fälten nedan för åtminstone en aktivitet

- Mått 5 En miljövänlig kommun  
Mått 16 Andel ekologiska livsmedel i kommunorganisationen

Aktivitet	Enhet för aktiviteten	Periodiserat målvärde för aktiviteten 2018 (per månad)															
		Jan	Febr	Mars	April	Maj	Juni	Juli	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec				
Förvaltningens planerade målkaktivitet/målkaktiviteter under 2018																	
Aktivitet 2 Ekologiska livsmedel i Åme caféverksamhet	20 procent	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
Aktivitet 3 Ekologiskt kaffe och the inom förvaltningens alla enheter.	enhet	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6

# Förvaltningens bidrag till att KF:s kommunövergripande mål 2018 ska nås

Förvaltningens planerade målakтивiteter under 2018 som ska bidra till att resultatmåttens målvärden 2018 nås

Stöd- och styrningsförvaltningen	
Förvaltnings- chef	Jonas Axelsson Tf
Datum	5 juli 2017

Anges i tabellen varje månads målvärde för varje planerad målakтивitet. OBS!  
En filik per mått

Fyll i de gula fälten nedan för åtminstone en aktivitet

- Måi 5 En miljövänlig kommun  
Mått 17 Koldioxidutsläpp från kommunorganisationens bilresor, ton CO2 per årsarbetare

Aktivitet 1	Enhet för aktiviteten	Periodiserat målvärde för aktiviteten 2018 (per månad)											
		Jan	Febr	Mars	April	Maj	Juni	Juli	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec
Använda företagskort Dalatrafik för buss och tågresor istället för bilresor. Minst 5 resor per månad	resor	5	10	15	20	25	25	25	30	35	40	45	50
Köpa ytteligare en eioykel till förvaltningen som placeras på FH för att användas av AME och UHC	antal	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	0	0
Aktivitet 3													

# Förvaltningens bidrag till att KF:s kommunövergripande mål 2018 ska nås

Förvaltningens planerade målakтивiteter under 2018 som ska bidra till att resultatmåttens målvärden 2018 nås

<b>Stöd- och styrningsförvaltningen</b>	
Förvaltningschef	Jonas Axelsson Tf
Datum	5 juli 2017

Ange i tabellen varje månads målvärde för varje planerad målakтивitet. OBS!  
En filik per mått

Fyll i de gula fälten nedan för åtminstone en aktivitet

- Mått 5 En miljövänlig kommun  
Mått 18 Energianvändning i kommunorganisationens lokaler, kWh per m2

Aktivitet	Enhet för aktiviteten	Periodiserat målvärde för aktiviteten 2018 (per månad)													
		Jan	Febr	Mars	April	Maj	Juni	Juli	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec		
Börja utbytet av adventsljusstakar i Stadshuset till LED ljusstakar	st	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	10
Aktivitet 1															
Aktivitet 2															
Aktivitet 3															

Driftbudget (Tkr) Kommunstyrelsen

Verksamhet	Nettokostnad Budget 2017	Intäkt 2018	Kostnad 2018	Nettokostnad Budget 2018	Nettokostnad Budget 2019	Nettokostnad Budget 2020
Kommunstab	15 028	179	15 468	15 289	15 289	15 289
Förv.chef Stöd o Styrn.	1 112	22	1 996	1 974	1 974	1 974
Kanslienheten	57 925	9 856	42 031	32 175	32 175	32 175
IT-enheten	10 171	36 413	50 823	14 410	14 410	14 410
Kommunstyrelse övr	14 282	0	14 563	14 563	14 563	14 563
Ekonomienheten	7 460	2 199	9 868	7 669	7 669	7 669
Personalenheten	18 389	1 092	19 944	18 852	18 852	18 852
Arbetsmarknadsenhet	11 633	18 231	30 430	12 200	12 200	12 200
Upphandlingscenter	0	14 743	14 743	0	0	0
<b>Kommunstyrelsen</b>	<b>136 000</b>	<b>82 735</b>	<b>199 866</b>	<b>117 131</b>	<b>117 131</b>	<b>117 131</b>
				<b>Förslag</b>	<b>117 131</b>	<b>Avvikelse</b>
				Justerad ram	<b>0</b>	<b>0</b>

Kostnads- och intäktsslag 2016

Enhet	Total Löne- kostnad	Därav löne- kostn. Ej tillsvid,anst.	Kapital- kostnad	Lokalhyra	Övriga kostnader	Intäkter	Summa
Budget 2017	80 351	17 870	2 726	8 126	123 635	78 838	136 000
Kostnads/int-förändring	8 739	6 542	4 325	140	3 019	7 498	8 725
Verksamhetsförändring	650	61	0	0	-31 845	-3 601	-27 594
Besparing	0	0	0	0	0	0	0
<b>Budget 2018</b>	<b>89 740</b>	<b>24 473</b>	<b>7 051</b>	<b>8 266</b>	<b>94 809</b>	<b>82 735</b>	<b>117 131</b>

Tillsvidareanställda och Lönekostnad

	Budget 2017		Budget 2018		Budget 2019	Budget 2020
	Antal Tillsvid, anst	Löne- kostnad	Antal Tillsvid, anst	Löne- kostnad	Antal Tillsvid, anst	Antal Tillsvid, anst
Kommunstab	3,00	3 257	3,00	3 339	3,00	3,00
Förv.chef Stöd o Styrn.	1,00	1 087	2,00	1 827	2,00	2,00
Kanslienheten	17,00	9 762	18,00	10 078	18,00	18,00
IT-enheten	20,00	10 557	19,00	10 109	19,00	19,00
Ekonomienheten	13,00	7 147	13,00	7 975	13,00	13,00
Personalenheten	22,40	12 380	22,40	12 630	22,40	22,40
Arbetsmarknadsenhet	17,75	6 948	17,75	7 122	22,75	22,75
Upphandlingscenter	19,00	11 862	19,00	12 187	19,00	19,00
<b>Kommunstyrelse</b>	<b>113,15</b>	<b>63 000</b>	<b>114,15</b>	<b>65 267</b>	<b>119,15</b>	<b>119,15</b>

INVESTERINGSBUDGET OCH INVESTERINGSPLAN

2018-2022

NÄMND/STYRELSE: Skold och Styning

TEXT/ INVESTERINGSPROJEKT	BER AVSKRIVN. TID*	UPPARBETAT FÖRE 2017 OCH PROGNOS 2017	BUDGET 2017 INKL OM BUDGET	TILLÄGG INVESTERINGS BUDGET	BORTLAGET INVESTERINGS ANSLAG	FLYTT AV INVESTERINGS ANSLAG MELLAN ÅR	INVESTERINGS- PLAN							
							2018	2019	2020	2021	2022			
Byrå central utrustning	5		1 500				1000							
SOU(IKT-Plan) Utveckling av trådlös nätverk i skolan	5		500				250							
Server och nätverk i Kylan	5		200				200							
SOU(IKT-Plan) Interaktiva projektorer i skolor/förskolor	5		1 000				500							
E-hälsa, Portalösningsgar	5		1 707				500							
E arkivering kommunövergripande	5		200				200			1000	5000	5000		
Datalagring: mer nyttjande av lagrad informationslagring	5		200				200			200	200	200	200	
Bredband	5		10 600				10000			10000				
Hälsuvid HK system	5		400											
Förstudie Elmåstadsstråla	5		-100											
DocuSign o ärendehanteringssystem	5		1 300							400				
Utveckling Efecte CMDB/Interndebiteringsmodul	5		500							500	500			
Nytt Gen i Fiberteknik	5		700											
Logg hantering	5		750											
Standardiserad och automatiserad rollero rättighetskontroll	5		1 000											
Tjänstvid tjänstportfölli	5		500											
K11 satsning i skolan kätver utveckling av IT plattformen	5		1 000							1000	1000			
E Raktivering kommunövergripande	5		1 526				300			1500	300	300	300	
Beslutsstöd Kommunövergripande	5		1 925				600			1500	1000	1000		
Fibersam kärnätverk mellan strategiska byggnader	5		0							1000	1000			
Digitalisering och appar till medborgare för kommunala tjänster	5		0							1500	2000	1500	1500	1500
Nytt nät renovering Backbone Dist Access	5		0							1000	1000			
Nytt gemensamt digitalt lätssystem	5		0								1500	1500	1000	1000
Digitala tjänster Samning av kommunala dokument	5		0							500	500	1000	1000	1000
Säkerhet (GDPR)	5		0							2000	2000	2000	2000	1000
Utskriftstjänster, tjänstbaserad utskrift	5		0							500	500	1000	1000	1000
Basfiter mellan kommunala fastigheter	5		0								2000	2000	2000	1000
Ändring HR System	5		0							500	1000			
Uppgradering av Ekonomisystem	5		0							700	300			
2 faktors identitetskontroll o ätkomst modul och framtidssäkrat (Freja)	5		0							300	750			
Säkerhets övervakningsplattform (Sain) NG Brandväggar förk förpurtcip	5		0							1000	1000			
Nästa generation Datacenter (converged infrastructure	5		0								2000			
Nästa generation Kattrof-hantering och säkerhetskopiering	5		0							1500				
IT-stöd för arkivering av data	5		0							1500				
Nästa generation användarstöd	5		0							1500				
Utveckling av hemsida och Kyrkan	5		0							500	200			
Nätverko o voveringssystem	5		0							100				
Systemutveckling ersättning (gemensam e-hälsatsning Dalarna)	5		0								3000			
			0				0			22 950	28 450	15 500	13 500	5 000

25 907

Kfrs beslut 19750 22950  
20161128  
Diff mot budg beslut 3 200 5 500





# Projektbeskrivning investeringar 2018-2022

## 1 Projektområde - Process och verksamhetsutveckling

### Beslutsstöd kommunövergripande

#### Bakgrund

Inom Ludvika kommuns organisation finns stora brister i informationsförsörjningen, vilket försvårar styrning och ledning på alla nivåer. Det finns inget kommunövergripande systemstöd som på ett enhetligt och enkelt sätt visar strategisk information om exempelvis ekonomi, budget, mål, personal och verksamhet.

Inom området tillämpas alltför ofta ålderdomliga och tidsödande arbetssätt, som inte är kvalitetssäkrade och som dessutom många gånger skiljer sig mellan olika förvaltningar. Beslut riskerar att baseras på osäkra och oförenliga underlag.

#### Syfte

Syftet med ett IT-baserat beslutsstöd är att utvald strategisk information ska göras lätt tillgänglig för chefer m.fl. för att styra och leda verksamheten. Via integrationer med exempelvis ekonomi-, personal- och verksamhetssystem visas aktuella uppgifter på ett sammanhållet och enhetligt sätt i ett visuellt tilltalande användargränssnitt.

Beslutsstöd kan också hantera exempelvis uppföljningar, verksamhetsplaner, handlingsprogram, intern kontroll samt rapporteringar av olika slag.

#### Avgränsning

-

Åtgärd	2017	2018	2019	2020
	600	1500	300	300
	2022			
	300			

## 1 Projektområde – Process och verksamhetsutveckling

### E Fakturering kommunövergripande

#### Bakgrund

Kraven från vår omgivning gällande service ökar samtidigt som intäkterna inte ökar i samma takt, vilket leder till att vi måste effektivisera vår verksamhet för att nå upp till kraven. Genom att införa ett e-handelssystem så uppnår vi effektivisering av sättet vi gör våra inköp. Effekten av detta blir då att frigöra resurser till annat. I takt med teknikutvecklingen har kostnaden för att införa e-handelssystem minskat.

#### Syfte

Syftet med e-handel är att skapa en effektiv inköps- och fakturahanteringsprocess. Det ger förutsättningar för ökad köptrohet mot ingångna ramavtal och därmed en styrning av inköpen mot rätt leverantör och rätt priser. En effektivare inköpsprocess frigör tid för medarbetaren att lägga på sin huvuduppgift. Ett införande av e-handel skall underlätta framtagande av statistik gällande inköp så att kommunen skall kunna följa upp ex. köptrohet samt på en djupare nivå och i realtid följa upp kommungemensamma målen kring ekomat och fairtrade.

Målet med e-handel är att kostnadsbesparingar i form av bättre priser på längre sikt. Förenklad hantering, som t.ex. tids- och processbesparingar genom förenklad hantering av beställningar och fakturor. Förbättrad kvalitet och service, som t.ex. förbättrad intern styrning och kontroll, ökad rättssäkerhet, möjlighet till uppföljning och miljövinster.

#### Avgränsning

-

Åtgärd	2017	2018	2019	2020
	1526	300	0	0

## 1 Projektområde - Process och verksamhetsutveckling

### Utveckling av hemsida och Kuriren

#### Bakgrund

Ludvika.se är den främsta externa kommunikationskanalen för Ludvika kommun. Kuriren är den främsta interna kommunikationskanalen. Upphandlingscenters sida bygger på mallar från Ludvika.se och är direkt beroende av förändringar som sker på ludvika.se

Designen på dessa webbar är inte responsiv vilket krävs för att sidan ska fungera på olika mobila enheter (telefoner, plattor etc.). Idag använder färre än 50 % av besökarna på kommunala webbsidor en dator och antalet besökare med smartphones och surfplattor antas öka ännu mer. Användningen av mobila enheter ökar även på de intranät som har den möjligheten.

Intranätet Kurirens mallar som webbplatsen bygger på går inte att uppgradera till den senaste versionen av SiteVision. Den gamla versionen av SiteVision gör att det inte går att flytta intranätet till SiteVision:s molntjänst där ludvika.se ligger. Det innebär att vi idag har dubbla licenser, en för molntjänst och en för drift på egen server. Den gamla versionen av SiteVision på intranätet gör att vi fortfarande är beroende av Javatekniken för att kunna redigera innehållet, vilket i sin tur skapar problem för redaktörerna.

Designen stämmer heller inte med kommunens grafiska profil. Enligt KF 2013-12-16, § 189 ska de grafiska profilen vara genomförd senast den 1 januari 2018.

#### Syfte

Utifrån besökarnas behov, både interna och externa, ska webbarna erbjuda information och tjänster på ett driftsäkert, lättillgängligt, användarvänligt och tilltalande sätt. Webbarna ska ständigt utvecklas och medverka till att organisationen jobbar smattare och varumärket stärks.

#### Avgränsning

Utveckling av e-tjänster och verksamhetssystem ingår inte i projektet.

Åtgärd	2017	2018	2019	2020
Utveckling av nytt intranät, ludvika.se och upphandlingswebb	500	200	0	0

## 1 Projektområde - Process och verksamhetsutveckling

### SOU(IKT-Plan) Interaktiva projektorer i skolor/förskolor

#### Bakgrund

Interaktiva projektet för att hjälpa lärarna att på ett modernt sätt engagera och involvera eleverna i undervisningen

#### Varför?

Hjälpmedel för undervisning till skolan

#### Avgränsning

Eventuell bild/karta

Åtgärd	2017	2018	2019	2020
	500	500	0	0

## 1 Projektområde – Process och verksamhetsutveckling

### E-hälsa, Portallösningar

#### Bakgrund

eHälsa handlar om hur framtidens vård och omsorg som helhet ska fungera och förbättras med hjälp av e-tjänster.

Vård- och omsorgssektorn är en av de mest informationsintensiva sektorerna i samhället, och behovet av en välfungerande informationsförsörjning mellan individer på olika nivåer och aktörer är helt avgörande.

#### Syfte

Med hjälp av sammanhållna och användarvänliga IT-stöd kan informationen presenteras och överföras på ett säkrare och effektivare sätt och säkerställa koordinerade insatser inom hela vård- och omsorgssektorn.

#### Avgränsning

-

Åtgärd	2017	2018	2019	2020
Införande av e-tjänster	500	500	0	0

## 1 Projektområde – Process och verksamhetsutveckling

### E-arkivering, kommunövergripande

#### Bakgrund

Ny teknik, digitalisering och internet är några av nycklarna för att hitta nya effektivare arbetsätt och smartare tjänster inom välfärden. SKL anser att denna verksamhetsutveckling behöver ges ökad prioritet.

Det finns många fördelar med att införa e-arkiv:

- Ett e-arkiv ger din organisation bättre möjlighet att möta kravet på öppenhet.
- Ett e-arkiv ger möjlighet att uppfylla offentlighetslagstiftningen.
- Ett e-arkiv ger ett effektivt stöd för att elektroniskt kunna lagra och återsöka alla de tusentals handlingar och ärenden som årligen hanteras.
- Med ett e-arkiv bevaras handlingar elektroniskt på ett säkert och långsiktigt sätt.
- Med digitaliserade flöden och elektronisk lagring kan lokalutrymmen minskas och de manuella insatserna kan effektiviseras betydligt.
- E-arkivet bidrar till en mer transparent organisation och fungerar som navet i verksamhetens informationshantering.
- Med e-arkiv ges förutsättningar för bättre service, tillgänglighet och verksamhetsutveckling.

#### Syfte

Det är inte en fråga om utan när kommuner behöver starta arbetet med att utreda förutsättningarna för digitalt långtidsbevarande (e-arkiv). Idag har cirka 19 av Sveriges kommuner infört e-arkiv och många fler är på väg.

En vanlig rekommendation när det gäller arbetet omkring detta är samverkan. Frågan är stor och komplex men också kostsam och här gäller det att kommunerna samverkar och drar nytta av varandra.

Region Dalarna kommer att projektleda ett regionalt kommunövergripande projekt. Dock har Region Dalarna varit tydliga med att, för att detta ska vara möjligt, krävs full finansiering från deltagande kommuner samt att kommunerna deltar i projekt med kompetens.

#### Avgränsning

-

Åtgärd	2017	2018	2019	2020
	200	200	6 200	0

## 1 Projektområde – Process och verksamhetsutveckling

### Förstudie HR system

#### Bakgrund

PA-Lönesystem är omfattande och komplexa med ett ständigt krav på att vara uppdaterade mot gällande lagstiftning och kollektivavtal. Byte av system görs därför relativt sällan. Ludvika kommun har haft samma PA-Lönesystem (Heroma) sedan 2004-06-01. Det var därför intressant för personalenheten att se vilka alternativa PA-Lönesystem som finns på marknaden. Personalenheten anslöt sig till den upphandling som gjordes gemensamt av Borlänge kommun, Falu kommun, Gagnefs kommun och Sätters kommun.

Upphandlingen vanns av Bluegarden med sitt PA-Lönesystem benämnt HR-plus. Falu kommun och Sätters kommun har tecknat avtal om det nya systemet HR-plus och påbörjat införandet. Borlänge kommun, Gagnefs kommun och Ludvika kommun har möjlighet att nyttja samma avtal.

#### Syfte

Innan beslut fattas om att PA-lönesystemet HR-plus ska införas behöver en förstudie göras. Förstudien syftar till att undersöka om och på vilket sätt systemet och dess olika moduler bäst kan nyttjas för strategiskt HR-arbete samtidigt som det förenklar personal- och löneadministrationen, ökar effektiviteten och frigör resurser. En sådan förstudie tar både tid och resurser i form av projektresurser, projektledning och insatser av egen personal.

#### Avgränsning

-

Åtgärd	2017	2018	2019	2020
	400	0	0	0



## 1 Projektområde – Process och verksamhetsutveckling

### Förstudie ekonomisystem

#### Bakgrund

Ludvika kommun har haft samma ekonomisystem sedan 1993. En upphandling bör göras inom något år. Ett projekt för förstudie, kravspecifikation, upphandling och införande av ekonomisystem tar både tid och avsevärda resurser. Det gäller både befintlig personal, projektresurser och konsultinsatser.

Införande är tänkt att ske vid årsskiftet 2018/19 men förstudie, kravspecifikation och upphandling behöver startas upp redan 2017.

En uppsättning av server och kartläggning av integrationer av förssystem som föder ekonomisystemet med information kräver konsultresurser utöver själva hårdvaran, server.

#### Syfte

En upphandling av ekonomisystem borde ha gjorts för länge sedan. En förlängning av nuvarande avtal utan upphandlingsförfarande innebär i praktiken en otillåten upphandling. Med en upphandling med genomarbetat förfrågningsunderlag öppnas också möjligheter upp att etablera samarbetsformer med andra kommuner med liknande systemlösningar.

#### Avgränsning

Investering i serverkapacitet åligger IT-enheten. Kontraktering av konsultresurser för förstudie, upphandling och sedermera uppsättning och igångkörning av systemet ligger på ekonomienhetens ansvar. I båda fallen behöver nära samarbete mellan enheterna göras för god framgång i projekten.

Åtgärd	2017	2018	2019	2020
Konsultinsatser	400	0	0	0

## 1 Projektområde – Process och verksamhetsutveckling

### Dokument- och ärendehanteringssystem

#### Bakgrund

Stöd- och styrningsförvaltningen har att införa ett nytt ärende- och dokumenthanteringssystem i Ludvika kommun, till skillnad från dagens diariesystem.

En nödvändig förutsättning för en effektiv offentlig förvaltning är en fungerande informationsförsörjning. Det kan handla om tillgång till äldre analog eller modern digital information i arkiv, men lika mycket som ordning och reda i de dagliga dokumenthanteringsprocesserna.

Organisation och rutiner för diarieföring, arkivering och dokumenthantering uppvisar brister på enhetlighet och är i många av Ludvika kommuns verksamheter fortfarande betingade av traditioner och tänkande från äldre organisationer.

Ludvika kommuns nämnder och styrelse är egna myndigheter enligt tryckfrihetsförordningens mening. Väl fungerande rutiner för hantering av handlingar krävs för att lagens krav på god offentlighetsstruktur ska uppfyllas och för att kunna ge god service till anställda, allmänhet och media.

De flesta förvaltningarna använder IT-systemet W3D3 för registrering och för vilket kommunstyrelsen är systemägare och förvaltare.

På sikt kommer pappershandlingar att ersättas av digital teknik inom verksamheterna, det är därför strategiskt viktigt att material kan göras tillgängligt digitalt. Skapande och bevarande i digitalt format.

#### Syfte

Diarieföring sker idag med stora lokala variationer. En övergripande samordning av diariefrågor och dokumenthantering skulle sannolikt medföra en betydande kvalitetssäkring. Det är tveksamt om Ludvika kommun i alla hänseenden uppfyller lagens krav på registrering av allmänna handlingar.

Avtalet som vi har med Formpipe, leverantör av W3D3, går ut och vi behöver därför ett nytt system.

Kraven och förväntningarna både från organisationen (förvaltningar och politikerna) ökar, samtidigt som våra medborgare vill få bättre tillgång till material. Vi har helt enkelt ökade krav på oss.

Projektet ska därför arbeta fram en modell för hur detta förvaltningsansvar ska hanteras (Stöd- och supportgrupp/organisation)

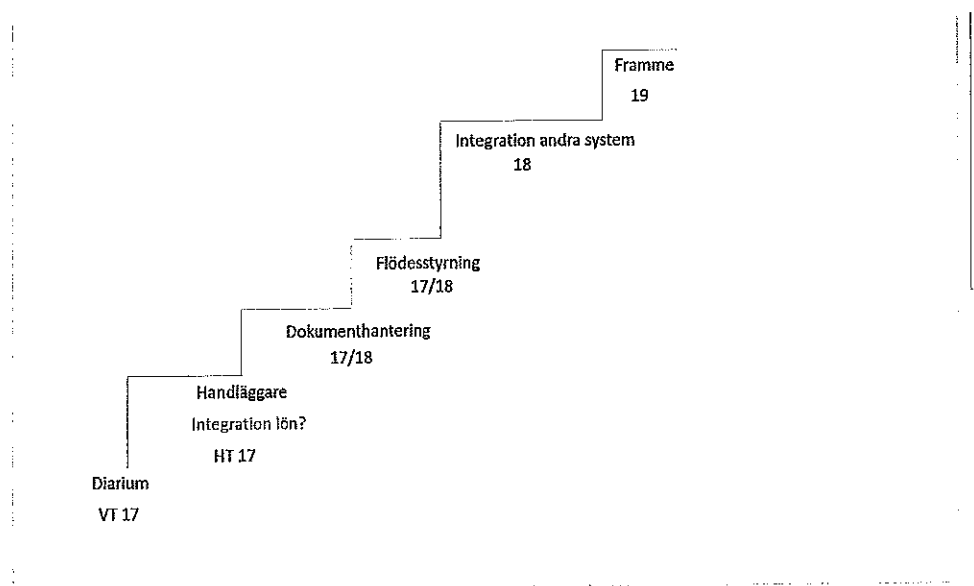
En övergripande samordning av arkiv, diarieföring och dokumenthantering har till syfte att  
- Åstadkomma en enhetlig hantering av information

- Åstadkomma en samlad, kvalitetssäkrad och författningsenlig arkiv- och dokumenthantering.

### Avgränsning

Ett nytt dokument och ärendehanteringssystem syftar inte till att ersätta funktioner som finns i systemen: Procapita, Unikum, Wärna, Heroma, Reach me, Additro, Effecte, Core, ByggR eller ecos.

Däremot kan integrationer mot andra system vara av vikt på sikt, men det är något som ligger på framtiden (år 2019).



Åtgärd	2017	2018	2019	2020
Inköp och införande	1 300	400	0	0

## 1 Projektområde – Process och verksamhetsutveckling

### Närvaro- och voteringsystem

#### Bakgrund

Med anledning av att vårt ärendeflöde blir alltmer elektroniskt och samtliga förtroendevalda har utrustats med en Ipad vill stöd- och styrningsförvaltningens kanslienhet även effektivisera hanteringen av närvaron av ledamöter på ett sammanträde och också registrera deras röster vid en votering. Flertalet kommuner i dalarna är i införandefas för detta och vi ser att ett införande skulle kunna vara realistiskt i Ludvika kommun år 2018, med anledning av kopplingen till införandet av vårt dokument och ärendehanteringssystem.

#### Syfte

Effektivisera det administrativa arbetet kring närvaroregistrering och votering.

#### Avgränsning

-

Åtgärd	2017	2018	2019	2020
Inköp och införande	0	100	0	0

## 2 Projektområde – Användarstöd

### Nästa generation användarstöd

#### Bakgrund

Investeringen är en del i de nya strategiska investeringspaketen som planeras för Ludvika kommun. Vi ska följa de planer vi har för vidareutvecklingen av kommunen och dess övergripande mål och på bästa sätt leverera detta och säkerställa en framtidssäkrad digital plattform och leverans för Ludvika kommun och dess kunder.

#### Syfte

Investeringen avser att uppgradera vår slutanvändarplattform till nästa generations användarstöd.

#### Avgränsning

-

Eventuell bild/karta

Åtgärd	2017	2018	2019	2020
	0	0	1 500	0

## 2 Projektområde – Användarstöd

### IT-stöd tjänsteportfölj

#### Bakgrund

Investeringen är en del i de nya strategiska investeringspaketen som planeras för Ludvika kommun. Vi ska följa de planer vi har för vidareutvecklingen av kommunen och dess övergripande mål och på bästa sätt leverera detta och säkerställa en framtidssäkrad digital plattform och leverans för Ludvika kommun och dess kunder.

#### Syfte

Investeringen avser att vidareutveckla och tillföra funktionalitet som vi saknar idag för att kunna ge våra användare och kunder ett tjänstebaserat erbjudande som är transparent och tydligt.

#### Avgränsning

Eventuell bild/karta

Åtgärd	2017	2018	2019	2020
	500	0	0	0

## 2 Projektområde – Användarstöd

### Utveckling Efecte CMDB/Interndebiteringsmodul

#### Bakgrund

Investeringen är en del i de nya strategiska investeringspaketen som planeras för Ludvika kommun. Vi ska följa de planer vi har för vidareutvecklingen av kommunen och dess övergripande mål och på bästa sätt leverera detta och säkerställa en framtidssäkrad digital plattform och leverans för Ludvika kommun och dess kunder.

#### Syfte

Investeringen avser att strategiskt viderutveckla och uppgradera en ny hantering av inventarier, ärendehantering och finanseringsuppföljning av dessa samt säkerställa att vi har ett väl fungerande system för detta för att på bästa sätt stödja våra medarbetare och kunder.

#### Avgränsning

Eventuell bild/karta

Åtgärd	2017	2018	2019	2020
	500	500	0	0

## 2 Projektområde – Användarstöd

### Systemutveckling e-satsning (gemensam e-tjänstsatsning Dalarna)

#### Bakgrund

Kommunal förvaltning har fokuserat på bredband, verksamhetssystem för egna funktioner men i mindre omfattning införandet av e-tjänster för medborgare, digital handläggning och elektronisk publicering samt elektronisk arkivering. Kommunerna i Dalarna har under några år jobbat var för sig med införande av e-tjänster. För att kunna dra nytta av varandras erfarenheter så har ett projekt startats upp där en representant från varje kommun tillsammans bildar en operativ arbetsgrupp som ska leda digitaliseringen i Dalakommunerna.

#### Syfte

Samarbetet i Dalarna ska ta vara på resultaten och erfarenheterna från övriga Dalakommuner i syfte att lära av varandra och se inom vilka områden som vi kan samverka om inom området kommunal digitalisering. Utifrån de resultaten ska gemensamma e-tjänster införas.

#### Avgränsning

-

Åtgärd.	2017	2018	2019	2020
Införande av e-tjänster	0	0	3 000	0



### 3 Projektområde – IT-plattform

#### Fiber, central utrustning

##### Bakgrund

Investeringen är en del i de nya strategiska investeringspaketen som planeras för Ludvika kommun. Vi ska följa de planer vi har för vidareutvecklingen av kommunen och dess övergripande mål och på bästa sätt leverera detta och säkerställa en framtidssäkrad digital plattform och leverans för Ludvika kommun och dess kunder.

##### Syfte

Investeringen avser att bygga ut fiberlänkar mellan central utrustning och kommunfastigheter

##### Avgränsning

Eventuell bild/karta

Åtgärd	2017	2018	2019	2020
	1 500	1 000	0	0

### 3 Projektområde – IT-plattform

#### SoU (IKT-plan) Utökning av trådlösa nätverk i skolan

##### Bakgrund

Investeringen är en del i de nya strategiska investeringspaketen som planeras för Ludvika kommun. Vi ska följa de planer vi har för vidareutvecklingen av kommunen och dess övergripande mål och på bästa sätt leverera detta och säkerställa en framtidssäkrad digital plattform och leverans för Ludvika kommun och dess kunder.

##### Syfte

Investeringen avser utökning av det trådlösa nätverken för skolorna för att hantera de ökade behoven.

##### Avgränsning

Eventuell bild/karta

Åtgärd	2017	2018	2019	2020
	500	250	0	0

### 3 Projektområde – IT-plattform

#### Servrar datahall, kyla

##### Bakgrund

Investeringen är en del i de nya strategiska investeringspaketen som planeras för Ludvika kommun. Vi ska följa de planer vi har för vidareutvecklingen av kommunen och dess övergripande mål och på bästa sätt leverera detta och säkerställa en framtidssäkrad digital plattform och leverans för Ludvika kommun och dess kunder.

##### Syfte

Investeringen avser utrangering av de gamla kylaggregaten i kommunens enda datahall då den gamla kylanläggningen är slut.

##### Avgränsning

Eventuell bild/karta

Åtgärd	2017	2018	2019	2020
	200	200	0	0

### 3 Projektområde – IT-plattform

#### Datalagring, mer nyttjande av lagring, info lagring

##### Bakgrund

Investeringen är en del i de nya strategiska investeringspaketen som planeras för Ludvika kommun. Vi ska följa de planer vi har för vidareutvecklingen av kommunen och dess övergripande mål och på bästa sätt leverera detta och säkerställa en framtidssäkrad digital plattform och leverans för Ludvika kommun och dess kunder.

##### Syfte

Investeringen avser utökning av lagringskapacitet då vi ständigt växer på lagrad digital data.

##### Avgränsning

Eventuell bild/karta

Åtgärd	2017	2018	2019	2020
	200	200	0	0

### 3 Projektområde – IT-plattform

Bredband				
<p><b>Bakgrund</b></p> <p>Investeringen är en del i de nya strategiska investeringspaketen som planeras för Ludvika kommun. Vi ska följa de planer vi har för vidareutvecklingen av kommunen och dess övergripande mål och på bästa sätt leverera detta och säkerställa en framtidssäkrad digital plattform och leverans för Ludvika kommun och dess kunder.</p>				
<p><b>Syfte</b></p> <p>Investeringen avser att kommunen satsar på att bygga ut bredband till sina medborgare för att hjälpa till att nå de mål vi har satt upp.</p>				
<p><b>Avgränsning</b></p>				
Eventuell bild/karta				
Åtgärd	2017	2018	2019	2020
	10 000	10 000	10 000	0

### 3 Projektområde – IT-plattform

#### 1:1-satsning i skolan kräver utveckling av IT-plattformen

##### Bakgrund

Investeringen är en del i de nya strategiska investeringspaketen som planeras för Ludvika kommun. Vi ska följa de planer vi har för vidareutvecklingen av kommunen och dess övergripande mål och på bästa sätt leverera detta och säkerställa en framtidssäkrad digital plattform och leverans för Ludvika kommun och dess kunder.

##### Syfte

Investeringen avser att kommunen satsar på att bygga ut det trådlösa nätet i skolorna som inte kapacitetsmässigt räcker för att klara den 1-1 satsning som redan är beslutad och under genomförande

##### Avgränsning

Eventuell bild/karta

Åtgärd	2017	2018	2019	2020
	1 000	1 000	1 000	0

### 3 Projektområde – IT-plattform

#### Nästa generation datacenter (converged infrastructure)

##### Bakgrund

Investeringen är en del i de nya strategiska investeringspaketen som planeras för Ludvika kommun. Vi ska följa de planer vi har för vidareutvecklingen av kommunen och dess övergripande mål och på bästa sätt leverera detta och säkerställa en framtidssäkrad digital plattform och leverans för Ludvika kommun och dess kunder.

##### Syfte

Investeringen avser att strategiskt migrera ur de gamla produktionsmiljöerna som Ludvika kommun idag har internt och för våra kunder och ersätta med en ny infrastruktur för lagring och drift.

##### Avgränsning

Eventuell bild/karta

Åtgärd	2017	2018	2019	2020
	0	0	2 000	0

### 3 Projektområde – IT-plattform

#### Fiberstam kärnnätverk mellan strategiska byggnader

##### Bakgrund

Investeringen är en del i de nya strategiska investeringspaketen som planeras för Ludvika kommun. Vi ska följa de planer vi har för vidareutvecklingen av kommunen och dess övergripande mål och på bästa sätt leverera detta och säkerställa en framtidssäkrad digital plattform och leverans för Ludvika kommun och dess kunder.

##### Syfte

Investeringen avser att strategiskt bygga nya fiberstammar mot de nya driftsmiljöerna till Ludvika kommun, ett fullt redundant höghastighetsnät som ska leverera data till våra kunder.

##### Avgränsning

Eventuell bild/karta

Åtgärd	2017	2018	2019	2020
	0	1000	1 000	0



### 3 Projektområde – IT-plattform

#### Nästa generation katastrofhantering och säkerhetskopiering

##### Bakgrund

Investeringen är en del i de nya strategiska investeringspaketen som planeras för Ludvika kommun. Vi ska följa de planer vi har för vidareutvecklingen av kommunen och dess övergripande mål och på bästa sätt leverera detta och säkerställa en framtidssäkrad digital plattform och leverans för Ludvika kommun och dess kunder.

##### Syfte

De miljöer vi har idag för att hantera data, säkerhetskopiering och återställning är föråldrade och är tekniskt utdaterade och kommer inte stödja de framtida satsningarna vi ska göra, kontrakten vi har på detta löper ut under 2017.

Investeringen avser att strategiskt bygga en ny säkerhetskopiering och återställningsmiljö mot de nya IT-plattformen som planeras för Ludvika kommun.

##### Avgränsning

Eventuell bild/karta

Åtgärd	2017	2018	2019	2020
	0	1 500	0	0

### 3 Projektområde – IT-plattform

#### IT-stöd för arkivering av data

##### Bakgrund

Investeringen är en del i de nya strategiska investeringspaketen som planeras för Ludvika kommun. Vi ska följa de planer vi har för vidareutvecklingen av kommunen och dess övergripande mål och på bästa sätt leverera detta och säkerställa en framtidssäkrad digital plattform och leverans för Ludvika kommun och dess kunder.

##### Syfte

De miljöer vi har idag har ingen hantering av äldre data. Investeringen avser att strategiskt bygga en ny hantering av äldre data och säkerställa att vi har ett väl fungerade system för detta.

##### Avgränsning

Eventuell bild/karta

Åtgärd	2017	2018	2019	2020
	0	1 500	0	0

### 3 Projektområde – IT-plattform

#### Nästa generations filhantering

##### Bakgrund

Investeringen är en del i de nya strategiska investeringspaketen som planeras för Ludvika kommun. Vi ska följa de planer vi har för vidareutvecklingen av kommunen och dess övergripande mål och på bästa sätt leverera detta och säkerställa en framtidssäkrad digital plattform och leverans för Ludvika kommun och dess kunder.

##### Syfte

De miljöer vi har idag för att hantera användarfiler är föråldrade och ostrukturerade. Införande av moderna verktyg för detta kommer skapa större produktivitet hos våra slutanvändare.

##### Avgränsning

Eventuell bild/karta

Åtgärd	2017	2018	2019	2020
	700	0	0	0

#### 4 Projektområde – Säkerhet

##### Logghantering

###### Bakgrund

Investeringen är en del i de nya strategiska investeringspaketen som planeras för Ludvika kommun. Vi ska följa de planer vi har för vidareutvecklingen av kommunen och dess övergripande mål och på bästa sätt leverera detta och säkerställa en framtidssäkrad digital plattform och leverans för Ludvika kommun och dess kunder.

###### Syfte

Vi saknar idag en effektiv logghantering av alla de digitala transaktioner som flödar genom våra digitala miljöer. Detta måste vi ha för att leva upp till en normal säkerhetsnivå.

###### Avgränsning

Eventuell bild/karta

Åtgärd	2017	2018	2019	2020
	750	0	0	0

#### 4 Projektområde – Säkerhet

##### Tvåfaktors identitetskontroll och åtkomst modul och framtidssäkrat (Freja)

###### Bakgrund

Investeringen är en del i de nya strategiska investeringspaketen som planeras för Ludvika kommun. Vi ska följa de planer vi har för vidareutvecklingen av kommunen och dess övergripande mål och på bästa sätt leverera detta och säkerställa en framtidssäkrad digital plattform och leverans för Ludvika kommun och dess kunder.

###### Syfte

Investeringen avser att stärka upp identitetskontroll och införa tvåfaktors åtkomstkontroll på IT-plattformen.

###### Avgränsning

Eventuell bild/karta

Åtgärd	2017	2018	2019	2020
	0	0	750	0

#### 4 Projektområde – Säkerhet

##### Säkerhetsövervakningsplattform (Scim) NG Brandväggar för lökprincip

###### Bakgrund

Investeringen är en del i de nya strategiska investeringspaketen som planeras för Ludvika kommun. Vi ska följa de planer vi har för vidareutvecklingen av kommunen och dess övergripande mål och på bästa sätt leverera detta och säkerställa en framtidssäkrad digital plattform och leverans för Ludvika kommun och dess kunder.

###### Syfte

Vi saknar idag ett fullgott skydd mot dataintrång, nätfiske, kryptering och kidnappning av filer och datastöld. Vi behöver lyfta oss avsevärt i dessa områden för att möta och skydda oss mot den ökade hotbilden.

###### Avgränsning

Eventuell bild/karta

Åtgärd	2017	2018	2019	2020
	0	1 000	1 000	0

#### 4 Projektområde – Säkerhet

##### Standardiserade och automatiserade roller och rättighetskontroll

###### Bakgrund

Investeringen är en del i de nya strategiska investeringspaketen som planeras för Ludvika kommun. Vi ska följa de planer vi har för vidareutvecklingen av kommunen och dess övergripande mål och på bästa sätt leverera detta och säkerställa en framtidssäkrad digital plattform och leverans för Ludvika kommun och dess kunder.

###### Syfte

Vi saknar idag en effektiv hantering av det rättigheter, roller och säkerhetsmekanismer som behövs i en modern IT-miljö. Vi saknar även en klassning av data vilket gör att vi inte kan skydda det data som är viktigt i Ludvika kommun på ett effektivt och säkert sätt.

###### Avgränsning

Eventuell bild/karta

Åtgärd	2017	2018	2019	2020
	1 000	0	0	0

**Projektområde – Process och verksamhetsutveckling**
**Uppgradering av Ekonomisystem**
**Bakgrund**

Investeringen är en del i de nya strategiska investeringspaketen som planeras för Ludvika kommun. Vi ska följa de planer vi har för vidareutvecklingen av kommunen och dess övergripande mål och på bästa sätt leverera detta och säkerställa en framtidssäkrad digital plattform och leverans för Ludvika kommun och dess kunder.

**Syfte**

Vi saknar idag en effektiv hantering av det rättigheter, roller och säkerhetsmekanismer som behövs i en modern IT-miljö. Vi saknar även en klassning av data vilket gör att vi inte kan skydda det data som är viktigt i Ludvika kommun på ett effektivt och säkert sätt.

**Avgränsning**

Eventuell bild/karta

Åtgärd	2018	2019	2020	2021
	700	300	0	0



## Projektområde – Process och verksamhetsutveckling

### Digitalisering och appar till medborgare för kommunala tjänster

#### Bakgrund

Investeringen är en del i de nya strategiska investeringspaketen som planeras för Ludvika kommun. Vi ska följa de planer vi har för vidareutvecklingen av kommunen och dess övergripande mål och på bästa sätt leverera detta och säkerställa en framtidssäkrad digital plattform och leverans för Ludvika kommun och dess kunder.

#### Syfte

Vi saknar idag en effektiv hantering av de rättigheter, roller och säkerhetsmekanismer som behövs i en modern IT-miljö. Vi saknar även en klassning av data vilket gör att vi inte kan skydda det data som är viktigt i Ludvika kommun på ett effektivt och säkert sätt.

#### Avgränsning

Eventuell bild/karta

Åtgärd	2017	2018	2019	2020
	0	1000	1000	0

## Projektområde – IT-plattform

### Nytt nät reinvestering Backbone Dist Access

#### Bakgrund

Investeringen är en del i de nya strategiska investeringspaketen som planeras för Ludvika kommun. Vi ska följa de planer vi har för vidareutvecklingen av kommunen och dess övergripande mål och på bästa sätt leverera detta och säkerställa en framtidssäkrad digital plattform och leverans för Ludvika kommun och dess kunder.

#### Syfte

Vi saknar idag en effektiv hantering av det rättigheter, roller och säkerhetsmekanismer som behövs i en modern IT-miljö. Vi saknar även en klassning av data vilket gör att vi inte kan skydda det data som är viktigt i Ludvika kommun på ett effektivt och säkert sätt.

#### Avgränsning

Eventuell bild/karta

Åtgärd	2019	2020	2021	2022
	0	1500	1500	1500

## Projektområde – Process och verksamhetsutveckling

### Nytt gemensamt digitalt låssystem

#### Bakgrund

Investeringen är en del i de nya strategiska investeringspaketen som planeras för Ludvika kommun. Vi ska följa de planer vi har för vidareutvecklingen av kommunen och dess övergripande mål och på bästa sätt leverera detta och säkerställa en framtidssäkrad digital plattform och leverans för Ludvika kommun och dess kunder.

#### Syfte

Vi saknar idag en effektiv hantering av det rättigheter, roller och säkerhetsmekanismer som behövs i en modern IT-miljö. Vi saknar även en klassning av data vilket gör att vi inte kan skydda det data som är viktigt i Ludvika kommun på ett effektivt och säkert sätt.

#### Avgränsning

Eventuell bild/karta

Åtgärd	2019	2020	2021	2022
	0	2000	1000	1000

## Projektområde – Process och verksamhetsutveckling

### Digitala tjänster Scanning av kommunala dokument

#### Bakgrund

Investeringen är en del i de nya strategiska investeringspaketen som planeras för Ludvika kommun. Vi ska följa de planer vi har för vidareutvecklingen av kommunen och dess övergripande mål och på bästa sätt leverera detta och säkerställa en framtidssäkrad digital plattform och leverans för Ludvika kommun och dess kunder.

#### Syfte

Vi saknar idag en effektiv hantering av det rättigheter, roller och säkerhetsmekanismer som behövs i en modern IT-miljö. Vi saknar även en klassning av data vilket gör att vi inte kan skydda det data som är viktigt i Ludvika kommun på ett effektivt och säkert sätt.

#### Avgränsning

Eventuell bild/karta

Åtgärd	2019	2020	2021	2022
	0	1500	1500	0

## Projektområde – Säkerhet

### Säkerhet (GDPR)

#### Bakgrund

Investeringen är en del i de nya strategiska investeringspaketen som planeras för Ludvika kommun. Vi ska följa de planer vi har för vidareutvecklingen av kommunen och dess övergripande mål och på bästa sätt leverera detta och säkerställa en framtidssäkrad digital plattform och leverans för Ludvika kommun och dess kunder.

#### Syfte

Vi saknar idag en effektiv hantering av rättigheter, roller och säkerhetsmekanismer som behövs i en modern IT-miljö. Vi saknar även en klassning av data vilket gör att vi inte kan skydda det data som är viktigt i Ludvika kommun på ett effektivt och säkert sätt.

#### Avgränsning

Eventuell bild/karta

Åtgärd	2018	2019	2020	2021
	500	500	1000	1000
	2022			
	1000			

## Projektområde – IT-plattform

### Basfiber mellan kommunala fastigheter

#### Bakgrund

Investeringen är en del i de nya strategiska investeringspaketen som planeras för Ludvika kommun. Vi ska följa de planer vi har för vidareutvecklingen av kommunen och dess övergripande mål och på bästa sätt leverera detta och säkerställa en framtidssäkrad digital plattform och leverans för Ludvika kommun och dess kunder.

#### Syfte

Vi saknar idag en effektiv hantering av de rättigheter, roller och säkerhetsmekanismer som behövs i en modern IT-miljö. Vi saknar även en klassning av data vilket gör att vi inte kan skydda det data som är viktigt i Ludvika kommun på ett effektivt och säkert sätt.

#### Avgränsning

Eventuell bild/karta

Åtgärd	2020	2021	2022	2023
	1 000	1000	1000	0

**Projektområde – Process och verksamhetsutveckling**
**Ändring HR System**
**Bakgrund**

Investeringen är en del i de nya strategiska investeringspaketen som planeras för Ludvika kommun. Vi ska följa de planer vi har för vidareutvecklingen av kommunen och dess övergripande mål och på bästa sätt leverera detta och säkerställa en framtidssäkrad digital plattform och leverans för Ludvika kommun och dess kunder.

**Syfte**

xx.

**Avgränsning**

Eventuell bild/karta

Åtgärd	2018	2019	2020	2021
	500	1000	0	0