



§ 8/2020

Revidering av lokala föreskrifter för att skydda människors hälsa och miljön

Dnr 2019/621

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktiges beslut

Revidering av lokala föreskrifter för att skydda människors hälsa och miljön antas och börjar gälla från och med 2020-01-01.

Sammanfattning

De lokala föreskrifterna för att skydda människors hälsa och miljön i Ulricehamns kommun dateras till oktober 2015. Med anledning av att samverkan med Tranemo inom miljö- och byggnämndens ansvarsområden har upphört, samt för att hålla föreskrifterna aktuella i enlighet med gällande lagstiftning, har en uppdatering varit nödvändig. Ändringarna som har gjorts utgörs av förtydliganden och redaktionella ändringar.

Beslutsunderlag

- 1 Tjänsteskrivelse 2019-11-22 från samhällsbyggnadschef
- 2 Lokala föreskrifter för att skydda människors hälsa och miljön

Ordförandens förslag – kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktiges beslut

Revidering av lokala föreskrifter för att skydda människors hälsa och miljön antas och börjar gälla från och med 2020-01-01.



2019-11-22

Tjänsteskrivelse Revidering av lokala föreskrifter för att skydda människors hälsa och miljö

Diarienummer 2019/621, löpnummer 4014/2019

Sammanfattning

De lokala föreskrifterna för att skydda människors hälsa och miljö i Ulricehamns kommun dateras till oktober 2015. Med anledning av att samverkan med Tranemo inom miljö- och byggnämndens ansvarsområden har upphört, samt för att hålla föreskrifterna aktuella i enlighet med gällande lagstiftning, har en uppdatering varit nödvändig. Ändringarna som har gjorts utgörs av förtydliganden och redaktionella ändringar.

Förvaltningens förslag till beslut

Revidering av lokala föreskrifter för att skydda människors hälsa och miljö antas och börjar gälla från och med 2020-01-01.

Ärendet

Miljöbalken ger kommunerna möjlighet att meddela lokala föreskrifter för att skydda människors hälsa och miljö. Lagstödet finns i 9 kapitlet miljöbalken samt i förordningen (1998:899) om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd. Lokala miljöföreskrifter får inte gå utöver detta bemyndigande. Det finns heller inte några krav på att kommunerna måste ha lokala föreskrifter på alla områden.

De lokala föreskrifterna för att skydda människors hälsa och miljö i Ulricehamns kommun daterar sig till oktober 2015. Med anledning av att samverkan med Tranemo inom miljö- och byggnämndens ansvarsområden har upphört, samt för att hålla föreskrifterna aktuella i enlighet med gällande lagstiftning, har en uppdatering varit nödvändig.

Ändringarna som har gjort utgörs av förtydliganden och redaktionella ändringar.

§ 2 har förtydligats gällande när tillstånd av miljö- och byggnämnden för inrättande av avloppsanordning.

3 § som reglerar tomgångskörning är reviderad.

6 § a eldning av trädgårdsavfall ändrad gällande tidsperiod då eldning är förbjuden, samt vad som får eldas.

6 § b Tillsyn av eldningsanordning, dokumentation efter genomförd sotning och underhåll av eldningsanordning ska sparas hos ägaren av anläggningen minst fem år.

18-21 §§ Är förtydliganden med avseende på ansökan och anmälan, sanktioner samt dispens.

Beslutsunderlag

- 1 Lokala föreskrifter för att skydda människors hälsa och miljö

Beslut lämnas till

Samhällsbyggnadschef
Författningshandboken

Sebastian Olofsson
Samhällsbyggnadschef
Sektor miljö och samhällsbyggnad

Joanna Miklos-Svan
Miljöchef
Miljöenheten
Sektor miljö och samhällsbyggnad

Styrdokument

LOKALA FÖRESKRIFTER FÖR ATT SKYDDA MÄNNISKORS HÄLSA OCH MILJÖN



Våra styrdokument

[Normerande]

Policy – Vår hållning, övergripande
Riktlinjer – Rekommenderade sätt att agera
Regler – Absoluta gränser och ska-krav

[Aktiverande]

Strategi – Avgörande vägval och strategiområden från fullmäktigeberedningar
Program – Avgörande vägval och programområden från andra än fullmäktigeberedningar
Plan – Uppdrag, tidsram och ansvar

Innehåll

1	Bakgrund	4
2	Syfte	4
3	Inledande bestämmelser	4
4	Avloppsanordning	4
5	Tomgångskörning	5
6	Djurhållning.....	5
7	Värmepumpar	5
8	Eldning av trädgårdsavfall.....	5
9	Tillsyn av eldningsanordning	6
10	Ansökan och anmälan	6
11	Sanktioner.....	6
12	Dispens	6
13	Avgifter.....	6
14	Ikraftträdande och övergångsbestämmelser	7
15	Områden med särskilda regler för avlopp.....	7
15.1	Alhammar	8
15.2	Fästeredssund	9
15.3	Kråkeboviken	10
15.4	Mogdens fritidshusområde.....	11
15.5	Näsboholm	12
15.6	Rude.....	13
15.7	Vings Sjögården.....	14
15.8	Udden Vegby	15
15.9	Mellsjön Varnum.....	16
15.10	Ängsö.....	17

1 Bakgrund

Utöver miljöbalken som reglerar Sveriges miljölagstiftning finns möjlighet för kommunerna att upprätta lokala föreskrifter för att skydda människors hälsa och miljön. De lokala föreskrifterna blir en förläggning av miljöbalken. Föreskrifterna finns för att upprätthålla säkerhet och skydda kommunens invånare. Lagstödet finns i 9 kapitlet miljöbalken samt i förordningen (1998:899) om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd. Lokala miljöföreskrifter får inte gå utöver detta bemyndigande. Det finns heller inte några krav på att kommunerna måste ha lokala föreskrifter på alla områden.

2 Syfte

Syftet med de lokala föreskrifter för att skydda människors hälsa och miljön är att reglera vissa saker utifrån stadens lokala förutsättningar med målet att skydda människors hälsa och miljön.

3 Inledande bestämmelser

1 § Utöver bestämmelserna i miljöbalken (1998:808) samt förordningen (1998:899) om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd gäller följande lokala föreskrifter för att skydda människors hälsa och miljön.

4 Avloppsanordning

2 § Enligt 13 § förordningen om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd krävs det tillstånd av miljö- och byggnämnden för att

1. inrätta en avloppsanordning som en eller flera vattentoaletter ska anslutas till, eller
2. ansluta en vattentoalett till en befintlig avloppsanordning.

Enligt dessa föreskrifter krävs dessutom tillstånd av miljönämnden för att

3. inrätta annan avloppsanordning än som anges i punkterna 1-2, exempelvis avloppsanordningar för bad-, disk- och tvättavloppsvatten, inom de områden som har märkts ut på kartbilagorna.

Enligt 13 och 14 §§ förordningen om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd krävs anmälan till miljönämnden för att

4. inrätta en annan avloppsanordning än som anges i punkterna 1-3,
5. ändra en avloppsanordning, om åtgärden kan medföra väsentlig ändring av avloppsvattnets mängd eller sammansättning.

Anmälan eller tillstånd enligt dessa bestämmelser krävs inte för avloppsanordning som kräver tillstånd enligt 5 § förordningen om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd eller om avloppsanordningen är avsedd att föra avloppsvattnet till enbart en allmän avloppsanläggning.

5 Tomgångskörning

3 § En förbränningsmotor i stillastående motordrivet fordon får hållas igång utomhus i högst 1 minut.

Detta gäller inte:

1. om trafikförhållanden föranlett fordonet att stanna.
2. om motorn hålls igång för att - i den mån det behövs för fordonets ändamålsenliga brukande - driva annan anordning på fordonet än sådan som avser uppvärmning.
3. Utryckningsfordon, under pågående utryckning.
4. Omedelbart tomgångskörningsförbud gäller för fordon som stannats vid längre stopp vid vägunderhåll eller liknande arbeten.

6 Djurhållning

4 § Det krävs tillstånd från miljö- och byggnämnden för att inom område med detaljplan hålla:

1. nötkreatur, häst, get, får eller svin som inte är sällskapsdjur.
2. pälsdjur eller fjäderfä som inte är sällskapsdjur (se undantag nedan).

Inget tillstånd krävs för att hålla maximalt 5 stycken hönor. Erforderligt hönshus och hönsgård ska finnas. Det krävs tillstånd att hålla tupp.

Med sällskapsdjur menas djur som hålls av privatpersoner i sina bostäder eller i närheten. Vad som räknas som sällskapsdjur beror på ägandeförhållande och varför djuret innehas.

7 Värmepumpar

5 § Den som avser att anordna anläggning för att ta tillvara värme eller kyla genom jord, berg, yt- eller grundvattenssystem ska ansöka om tillstånd.

Sådant tillstånd krävs dock inte om tillståndsplikt föreligger enligt 5 § förordningen om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd.

8 Eldning av trädgårdsavfall

6 § a Eldning är endast tillåten om den kan ske utan att olägenhet uppstår för människors hälsa och miljön. Eldning får inte strida mot gällande brandföreskrifter eller renhållningsordning.

Eldning av torra löv, kvistar och annat trädgårdsavfall inom områden med detaljplan är förbjuden under tiden 1 april – 30 september.

9 Tillsyn av eldningsanordning

6 § b För skötsel och tillsyn av eldningsanordning för fasta bränslen för uppvärmning och varmvattenproduktion gäller att;

- All eldning ska ske med god lufttillförsel och under hög temperatur så att en så fullständig förbränning som möjligt erhålls.
- Ved och bränsle ska vara torrt med en högsta fukthalt på 25 % om inte anläggningens konstruktion och förbränningsteknik är avsedd för en högre fukthalt.
- Pannan får eldas med det bränsle som pannan enligt tillverkaren är avsedd för. Saknas anvisning får bränslet endast bestå av sådant trä som inte är förorenat.
- Dokumentation efter genomförd sotning och underhåll av eldningsanordning ska sparas hos ägaren av anläggningen minst fem år.

10 Ansökan och anmälan

18 § En ansökan eller anmälan till miljönämnden ska vara skriftlig och uppfylla föreskrivna krav (25 och 46 §§ förordningen om miljöfarlig verksamhet och 19 kap. 5 § respektive 22 kap. 1 § miljöbalken.)

11 Sanktioner

19 § I 29 kap. miljöbalken finns straffbestämmelser och i 30 kap. miljöbalken samt förordningen (2012:259) om miljöstraffsavgifter finns bestämmelser om miljöstraffsavgifter.

12 Dispens

20 § Miljö- och byggnämnden får medge dispens från vad som gäller enligt dessa föreskrifter, om det är uppenbart att risk för olägenheter från miljö- och hälsoskyddspunkt inte föreligger.

13 Avgifter

21 § Miljö – och byggnämnden får ta ut avgift för prövning av ansökningar om tillstånd och dispens, för handläggning av anmälan samt för tillsyn i övrigt enligt dessa föreskrifter enligt den taxa för prövning och tillsyn inom miljöbalkens område som kommunfullmäktige antagit.

14 Ikraftträdande och övergångsbestämmelser

22 § Dessa lokala föreskrifter träder i kraft den 1 januari 2020. Äldre lokala föreskrifter ska tillämpas på ärenden som har inletts dessförinnan.

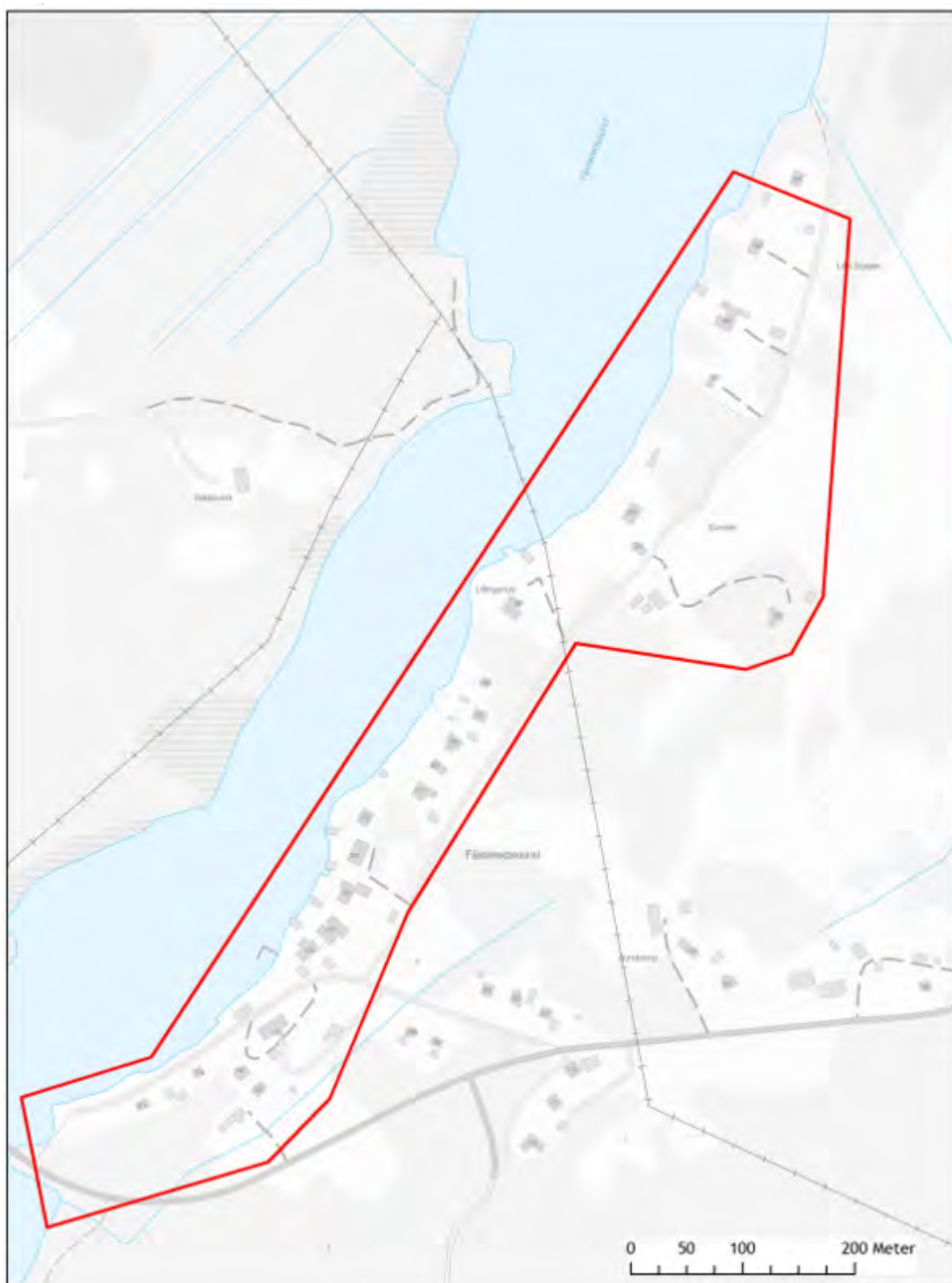
15 Områden med särskilda regler för avlopp

Nedan följer kartor över områden med särskilda avloppsbestämmelser. Se avsnitt 4 för bestämmelser inom dessa områden.

15.1 Alhammar



15.2 Fästeredssund



15.3 Kråkeboviken



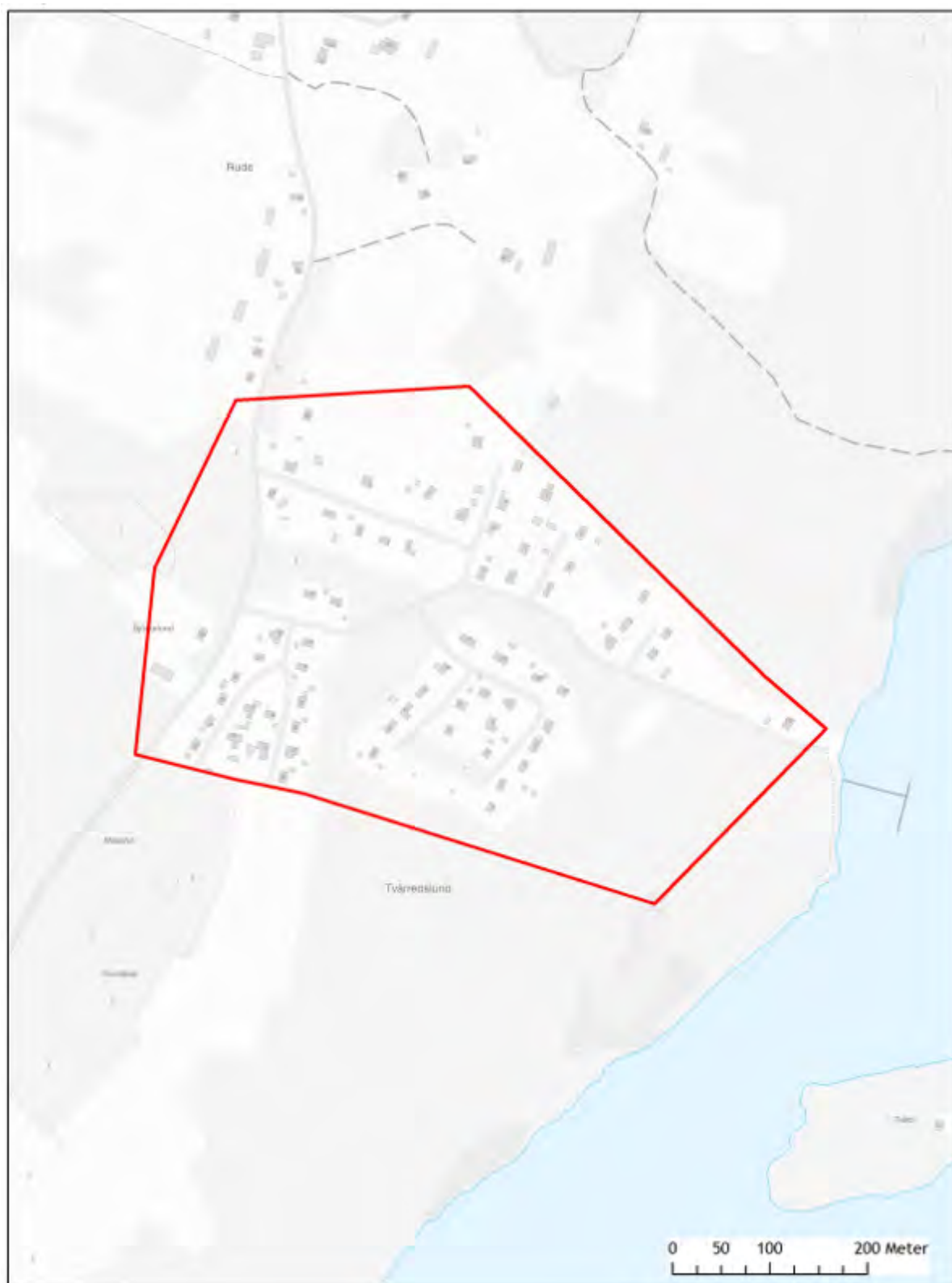
15.4 Mogdens fritidshusområde



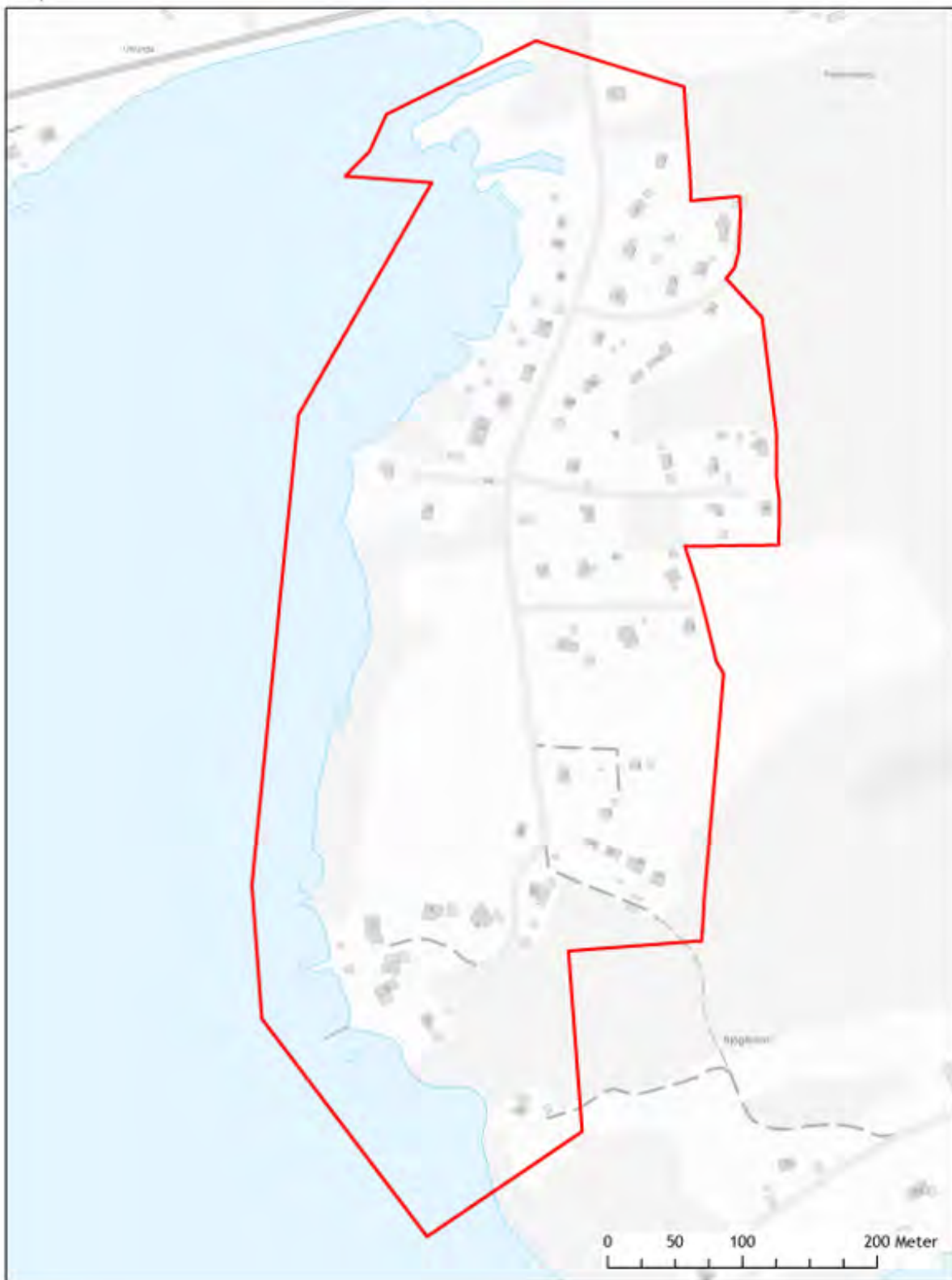
15.5 Näsboholm



15.6 Rude



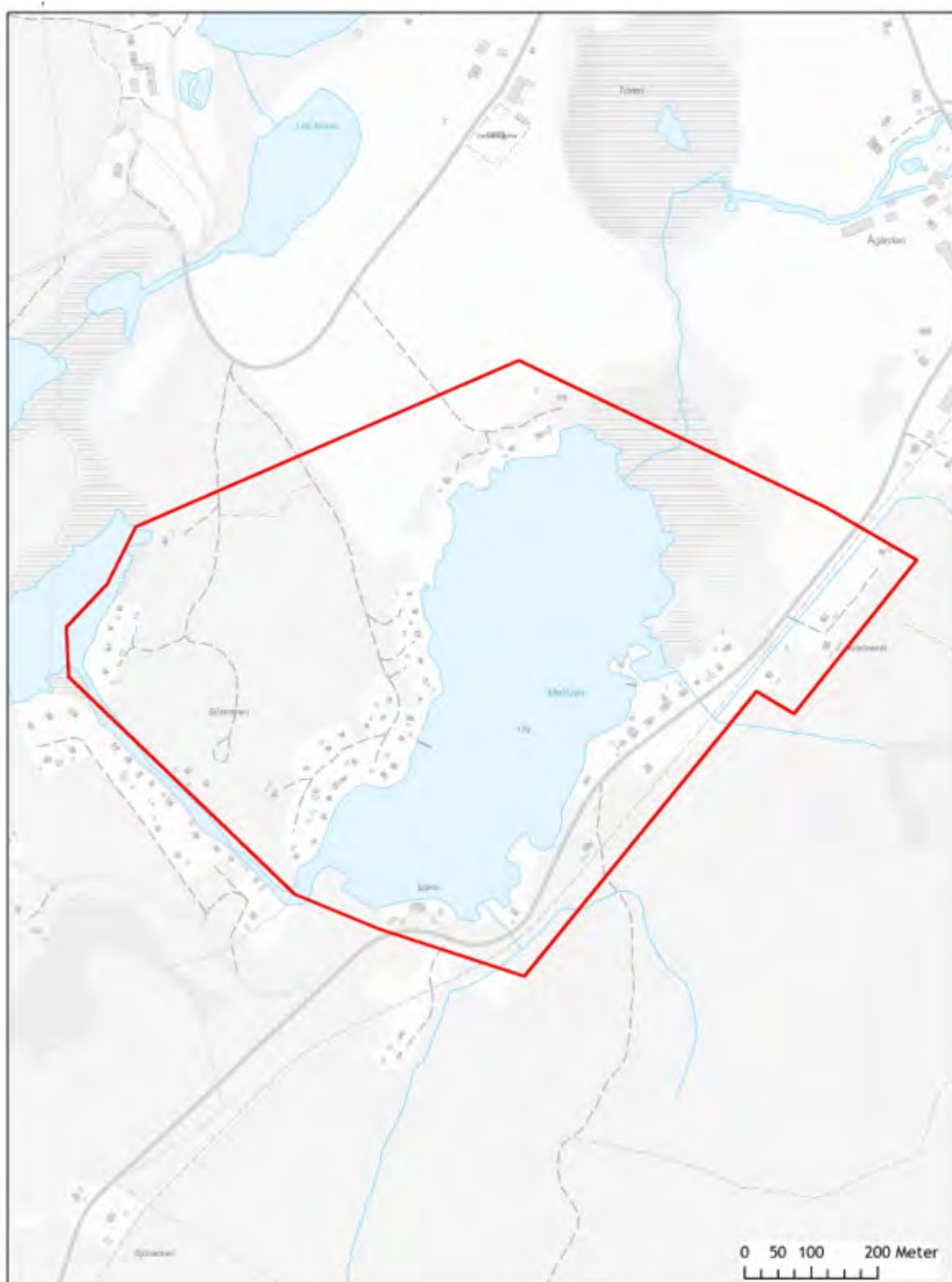
15.7 Vings Sjögården



15.8 Udden Vegby



15.9 Mellsjön Varnum



15.10 Ängsö





§ 28/2020

Riktlinjer för naturvård och ekosystemtjänster i Ulricehamns kommun

Dnr 2017/127

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktiges beslut
Riktlinjer för naturvård och ekosystemtjänster i Ulricehamns kommun antas.

Sammanfattning

Kommunfullmäktige i Ulricehamn beslutade år 2008 att en naturvårdsplan skulle tas fram för Ulricehamns kommun. År 2011 sökte och fick kommunen beviljat LONA-medel (LOkala NATurvårdsprojekt) för att producera en naturvårdsplan.

Naturvårdsarbetet i kommunen syftar till att bidra till de 16 miljö kvalitetsmålen, genom att stärka och främja den biologiska mångfalden. Ekosystemtjänsterna är de tjänster som naturen ger oss gratis och är en förutsättning för människors existens, hälsa och välbefinnande. Ekosystemtjänsterna är ett viktigt verktyg för att mildra effekterna av och anpassa samhället till klimatförändringarna.

Beslutsunderlag

- 1 Tjänsteskrivelse 2019-12-16 från tf samhällsbyggnadschef
- 2 Riktlinjer för naturvård och ekosystemtjänster i Ulricehamns kommun

Ordförandens förslag – kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktiges beslut
Riktlinjer för naturvård och ekosystemtjänster i Ulricehamns kommun antas.

Förslag till beslut på mötet

Kerstin Berggren (MP) framför ett ändringsyrkande. Yrkandet gäller att ändra den andra meningen under 7.1 på sidan 11 i förslaget till riktlinjer till; Vid exploatering eftersträvas att minst 1/3-del av befintliga ekosystemtjänster, ur aspekterna olika ekosystemtjänster och totalmängden ekosystemtjänster, ska finnas kvar efter exploateringen genomförande.

Beslutsgång

Ordföranden frågar om kommunstyrelsen bifaller eller avslår Kerstin Berggrens (MP) förslag och finner att kommunstyrelsen avslår det. Sedan frågar ordföranden om kommunstyrelsen beslutar enligt ordförandens förslag till beslut och finner att så är fallet.

Reservation

Kerstin Berggren (MP) reserverar sig mot beslutet.



2019-12-16

Tjänsteskrivelse Riktlinjer för naturvård och ekosystemtjänster i Ulricehamns kommun

Diarienummer 2017/127, löpnummer 4450/2019

Sammanfattning

Kommunfullmäktige i Ulricehamn beslutade år 2008 att en naturvårdsplan skulle tas fram för Ulricehamns kommun. År 2011 sökte och fick kommunen beviljat LONA-medel (LOkala NATurvårdsprojekt) för att producera en naturvårdsplan.

Naturvårdsarbetet i kommunen syftar till att bidra till de 16 miljö kvalitetsmålen, genom att stärka och främja den biologiska mångfalden. Ekosystemtjänsterna är de tjänster som naturen ger oss gratis och är en förutsättning för människors existens, hälsa och välbefinnande. Ekosystemtjänsterna är ett viktigt verktyg för att mildra effekterna av och anpassa samhället till klimatförändringarna.

Förvaltningens förslag till beslut

Riktlinjer för naturvård och ekosystemtjänster i Ulricehamns kommun antas.

Ärendet

Kommunfullmäktige i Ulricehamn beslutade år 2008, KF § 91 att en naturvårdsplan skulle tas fram för Ulricehamns kommun. År 2011 sökte och fick kommunen beviljat LONA-medel (LOkala NATurvårdsprojekt) för att producera en naturvårdsplan. Syftet med riktlinjer är att ge vägledning för hur naturvårdsarbetet ska genomföras ur ett landskapsperspektiv vad gäller, värdefulla områden och arter samt hur dessa områden kan stärkas.

Naturvårdsarbetet i kommunen syftar till att bidra till de 16 miljö kvalitetsmålen, genom att stärka och främja den biologiska mångfalden. Främst miljömålen Levande sjöar och vattendrag, Myllrande våtmarker, Ett rikt odlingslandskap, Levande skogar och Ett rikt växt- och djurliv kommer att påverkas positivt där riktlinjerna tillämpas. Ekosystemtjänsterna är de tjänster som naturen ger oss gratis och är en förutsättning för människors existens, hälsa och välbefinnande. Ekosystemtjänsterna är ett viktigt verktyg för att mildra effekterna av och anpassa samhället till klimatförändringarna.

Beslutsunderlag

- 1 Riktlinjer för naturvård och ekosystemtjänster i Ulricehamns kommun

Beslut lämnas till

Samhällsbyggnadschef
Författningshandboken

Andreas Ekman
Tf samhällsbyggnadschef
Sektor miljö- och samhällsbyggnad

Sanna Andersson
Utredare
Planenheten
Sektor miljö och samhällsbyggnad

Styrdokument

RIKTLINJER FÖR NATURVÅRD OCH EKOSYSTEMTJÄNSTER I ULRICEHAMNS KOMMUN



Ola Alinvi
Miljöstrateg
Strategi och utvecklingsenheten

Våra styrdokument

[Normerande]

Policy – Vår hållning, övergripande

Riktlinjer – Rekommenderade sätt att agera

Regler – Absoluta gränser och ska-krav

[Aktiverande]

Strategi – Avgörande vägval och strategiområden från fullmäktigeberedningar

Program – Avgörande vägval och programområden från andra än fullmäktigeberedningar

Plan – Uppdrag, tidsram och ansvar

Innehåll

1	Bakgrund.....	5
2	Syfte.....	5
3	Varför riktlinjer för både naturvård och ekosystemtjänster?.....	5
4	Läsanvisningar och hur riktlinjerna bör tillämpas	6
4.1	Kompletterande handböcker	6
4.1.1	Grundprinciper och teoretisk bakgrund för riktlinjer för naturvård och ekosystemtjänster i Ulricehamn	6
4.1.2	Skyddade och värdefulla områden i Ulricehamns kommun	6
4.1.3	Underlag till blå- och grönplan	6
4.1.4	Ekosystemtjänster i Ulricehamns närhet	6
4.1.5	Ulricehamns ekosystemtjänster i samhällsekonomisk belysning	7
5	Övergripande principer	7
6	Naturvård	7
6.1	Generella riktlinjer.....	8
6.2	Arter och miljöer som omfattas av EU:s Fågeldirektiv samt Art- och habitatdirektiv	8
6.3	Biotopskydd	9
6.4	Miljöer, organismgrupper och arter med speciellt fokus i Ulricehamn	9
6.5	Sammanlänkning av landskapet.....	10
7	Ekosystemtjänster	11
7.1	Generella riktlinjer.....	11
7.2	Försörjande ekosystemtjänster	11
7.3	Reglerande ekosystemtjänster.....	11
7.4	Kulturella ekosystemtjänster	12
8	Grönstruktur	12
8.1	Befintlig grönstruktur	13
8.2	Grönstruktur vid exploatering	13
9	Blåstruktur	14
9.1	Befintlig blåstruktur	14
9.2	Blåstruktur vid exploatering	15

Ordlista

Buffertzonen: Ett område, ofta med vegetation, som lämnas runt ett värdefullt område eller objekt vars funktion är att skydda förhållandena inne i det värdefulla området.

Blåstruktur: Sjöar, dammar och vattendrag.

Ekosystem: Ett ekosystem bildas av alla organismerna inom ett område tillsammans med den omgivande miljön. Det är i samspelet mellan organismerna och deras miljö som ekosystemtjänsterna uppkommer.

Ekologiskt markbruk: Mera hållbara sätt att återbeskoga områden som avverkats för skogsproduktion, t.ex. att utnyttja naturlig föryngring.

Grönstruktur: Områden med växter, både park och naturmark.

Habitat: Den ekologiska termen för miljö.

Hyggesfritt skogsbruk: Ett skogsbruk som inte avverkar alla träd inom avverkningsytan, utan använder andra metoder för avverkning.

Kompensation: Vid en exploatering vidtar man åtgärder för att kompensera värden man tagit bort, t.ex. ett gammalt träd som tas bort kan kompenseras med plantering av 5 nya större träd.

Kontinuitetsskogsbruk: En skogsbruksmetod där det hela tiden och kontinuerligt finns ett trädskikt kvar inom bruksområdet.

Miljökvalitetsmål: Det samma som nationella miljömål, populärt kallat miljömål. Sverige har 16 nationella miljökvalitetsmål/miljömål.

Resiliens: Motståndskraften mot förändring, hur väl t.ex. ett ekologiskt samhälle eller ekosystem står emot förändringar som t.ex. störning från människan, klimatförändring och liknande.

Restaurering: Återskapande av miljöer, ekologiska samhällen, etc. som blivit störda/förstörda, t.ex. restaurering genom att riva dammar i ett rinnande vatten som hindrar fiskar från att vandra upp i vattendraget till lämpliga lekplatser för att reproducera sig.

Stepping stone: Organismer kan sprida sig genom att förflytta sig mellan områden, med lämplig miljö, vilka ligger isolerade från varandra men på lämpligt spridningsavstånd från varandra och på så sätt bildar en korridor, liknande stenar man ska hoppa mellan vid ett vadvägg i ett rinnande vatten.

Värmeöar: Värmeöar är områden inom tätbebyggt område som har en högre temperatur än omgivningen. Värmeöar uppkommer ofta på grund av för mycket hårdgjord yta och kan utgöra ett problem när frekvensen av värmeböljor ökar på grund av klimatförändringen.

1 Bakgrund

Kommunfullmäktige i Ulricehamn beslutade 2008, KF § 91 att en naturvårdsplan ska tas fram för Ulricehamns kommun. År 2011 sökte och fick kommunen beviljat LONA-medel (LOkala NATurvårdsprojekt) för att producera en naturvårdsplan. Arbetet har dock inte prioriterats under flera år och under denna tid antogs en ny översiktsplan för Ulricehamns kommun 2015. Under hösten 2015 gjordes en översikt av vad som gjorts inom ramen för den nya naturvårdsplanen och ett nytt förslag på hur projektet skulle slutföras arbetades fram. Översikten visade att underlagsmaterial och verktyg saknades för att genomföra översiktsplanens intentioner. En konsult anlätades för att producera behövligt underlagsmaterial samt underlag för digitaliserade verktyg vilka kan användas i alla ärenden som rör natur- och miljövard samt planarbete. Konsultens arbete slutfördes sent under 2016 och därefter har dessa riktlinjer arbetats fram. Riktlinjerna ska utgöra slutredovisning av LONA-projektet.

2 Syfte

Syftet med riktlinjer är att ge vägledning för hur naturvårdsarbetet ska genomföras ur ett landskapsperspektiv vad gäller, värdefulla områden och arter samt hur dessa områden kan stärkas. Riktlinjerna kan även användas i beslut där värdet av biologisk mångfald och ekosystemtjänster berörs.

3 Varför riktlinjer för både naturvård och ekosystemtjänster?

Ekosystemtjänster och biologisk mångfald är intimt sammankopplade och dessa är båda kopplade till kommunens gröna och blå strukturer i landskapet. Biologisk mångfald är beroende av en fungerande naturvård som erbjuder miljöer där många arter kan existera och fortplanta sig. Arternas samspel med varandra och den miljö som omger dem bildar tillsammans och formar ekosystemen, från ekosystemen genereras ekosystemtjänsterna. På detta sätt är den biologiska mångfalden och ekosystemtjänsterna sammankopplade. Detta innebär också att när åtgärder vidtas som gynnar den biologiska mångfalden gynnas också ekosystemen och ekosystemtjänsterna. Detta är anledningen till att dessa riktlinjer omfattar både naturvård och ekosystemtjänster. En stor del av den biologiska mångfalden och ekosystemtjänsterna finns i de gröna och blå strukturerna, därav finns de gröna och blå strukturerna beskrivet i ett eget avsnitt.

4 Läsanvisningar och hur riktlinjerna bör tillämpas

Riktlinjerna för naturvård och ekosystemtjänster är ett eget styrande dokument men för att underlätta vid handläggningen finns även ett antal handböcker som kan användas i det interna arbetet. Riktlinjerna kan användas direkt av den som är insatt i naturvård och handböckerna kan då fungera som referens och uppslagsverk. Den som är mindre insatt i naturvård och ekosystemtjänster bör gå igenom handböckerna innan riktlinjerna används.

4.1 Kompletterande handböcker

Riktlinjerna kompletteras av ett flertal handböcker. Avsikten med handböckerna är att ge användaren vägledning och hjälp i tillämpningen av riktlinjerna. Följande handböcker är framtagna:

4.1.1 Grundprinciper och teoretisk bakgrund för riktlinjer för naturvård och ekosystemtjänster i Ulricehamn

I denna handbok ges grundläggande definitioner för begreppen biologisk mångfald och ekosystemtjänster och kopplingen mellan dessa beskrivs. De grundläggande principerna för naturvården i Ulricehamns kommun, inklusive värdepyramiden beskrivs och en översikt av markanvändningen i Ulricehamn ges. Handboken förklarar också enkelt den ekologiska teori som ligger till grund för riktlinjerna och naturvården, med utgångspunkt från ett landskapsperspektiv. Vidare beskrivs grunder för och sammanhang förklaras för hur den biologiska mångfalden och ekosystemtjänsterna kan säkerställas.

4.1.2 Skyddade och värdefulla områden i Ulricehamns kommun

I denna handbok beskrivs kortfattat de lager i den kommunala kartan som visar skyddade och ur naturvårdssynpunkt värdefulla områden i Ulricehamns kommun. Detta nätverk av områden ger på landskapsnivå en utgångspunkt för kommunens naturvårdsarbete. Det är i denna landskapskontext och med utgångspunkt från den ekologiska teorin som riktlinjerna bör tillämpas.

4.1.3 Underlag till blå- och grönplan

Denna handbok ger en introduktion till ekosystemtjänsterna. Fokus ligger främst på de ekosystemtjänster som vanligen förekommer inom tätorterna och deras värde samt betydelse.

4.1.4 Ekosystemtjänster i Ulricehamns närhet

Handboken visar resultatet av den inventering som gjort av *potentiella* ekosystemtjänster i och kring Ulricehamns tätort. Inventeringen har gjorts med hjälp av flygbilder och kartor. Någon uppföljande fältinventering har inte gjorts. Det insamlade materialet har digitaliserats och finns tillgängligt i den kommunala kartan. Handboken ger vägledning i tolkningen av kartmaterialet.

4.1.5 Ulricehamns ekosystemtjänster i samhällsekonomisk belysning

Denna handbok beskriver och ger metoder för hur ekosystemtjänsterna kan värderas på olika sätt. Handboken ger metodik för att värdera ekosystemtjänsterna kvalitativt och monetärt. Dessutom har värdet av några av de ekosystemtjänster som finns i Ulricehamn beräknats i monetära termer. Avsikten med handboken är att ge en verktygslåda som kan användas, framför allt i samband med detaljplanearbete, för att värdera de ekosystemtjänster som förekommer och på så sätt få ett bättre underlag för avvägningar mellan olika intressen.

5 Övergripande principer

Tillämpningen av riktlinjerna och i vilken utsträckning de ska användas, är beroende av hur stort intrånget är. Det bör dock noteras att det inte finns ett direkt samband mellan det areella intrånget (hur stort område en detaljplan eller exploatering omfattar) och intrångets storlek. Intrångets storlek beror nämligen också på vilka biologiska värden som berörs. Till exempel kan det finnas höga biologiska värden som kräver stor hänsyn (naturvärdesklass 1-, 2- eller 3-miljöer som nyttjas av arter som omfattas av artskyddsförordningen, osv.) även i ett litet område. En bedömning får ske från fall till fall och det är viktigt att personal med ekologisk kunskap medverkar i sådana avvägningar.

- ☐ Vid beslut ska hänsyn tas till värdet av biologisk mångfald och ekosystemtjänster.
- ☐ Vid planering i samlad bebyggelse genomförs inventeringar och värdering av biologisk mångfald och ekosystemtjänster så att dessa värden på ett vederhäftigt sätt kan vägas mot andra intressen.

6 Naturvård

Naturvårdsarbetet i kommunen syftar främst till att bidra till de 16 miljökvalitetsmålen, genom att stärka och främja den biologiska mångfalden. Främst miljömålen Levande sjöar och vattendrag, Myllrande våtmarker, Ett rikt odlingslandskap, Levande skogar och Ett rikt växt- och djurliv kommer att påverkas positivt där riktlinjerna tillämpas men även andra miljömål kommer att påverkas positivt. En annan viktig aspekt är det starka sambandet mellan biologisk mångfald och ekosystemtjänster. Biologisk mångfald är en av de stödjande ekosystemtjänsterna. En hög biologisk mångfald borgar för en rik tillgång på ekosystemtjänster som mildrar effekterna av ett förändrat klimat och främjar människors hälsa och välbefinnande.

6.1 Generella riktlinjer

- ☐ I allt planeringsarbete ska hänsyn tas till de ekologiska systemens resiliens.
- ☐ Skapa och upprätthåll god vattenkvalitet, för biologisk mångfald, ekosystemfunktion och människors hälsa.
- ☐ Områden som är kända för eller som visar sig innehålla hög biologisk mångfald ska undvikas vid exploatering (naturvärdesklass 1 - 3, se handboken "Grundprinciper och teoretisk bakgrund för riktlinjer för naturvård och ekosystemtjänster i Ulricehamns kommun") och istället säkerställas och utvecklas för att säkerställa biologisk mångfald och ekosystemtjänster.
- ☐ Utgångspunkten ska vara att om biologisk mångfald och ekosystemtjänster påverkas negativt av exploatering ska kompensation för förlorade värden göras så långt som möjligt.
- ☐ På kommunens produktionsskogsinnehav ska den antagna skogsstrategin följas.
- ☐ På kommunalägd produktiv skogsmark ska eftersträvas hyggesfritt skogsbruk på 1/5 - del av arealen.
- ☐ Utgångspunkten för skogsbruksåtgärder i kommunalt ägd skogsmark bör vara att arbeta i enlighet med de målbilder skogssektorn gemensamt tagit fram.
- ☐ Invasiva arter bör bekämpas i så stor utsträckning som möjligt.

6.2 Arter och miljöer som omfattas av EU:s Fågeldirektiv samt Art- och habitatdirektiv

Dessa direktiv har införlivat i svensk lagstiftning via Miljöbalkens Kap. 7 och 8.

- ☐ Arter respektive miljöer som omfattas av direktiven ska skyddas från exploatering och negativa effekter samt gynnas. Detta sker genom att:
 - ☐ Kartlägga och bevara miljöer (livs-, födo- och reproduktionsmiljöer) för arterna i expansions-/exploateringsområden samt då åtgärder är aktuella i för arterna potentiellt viktiga områden.
 - ☐ Kartlägg och undanta även *potentiella* miljöer för dessa arter och lämna dessa så långt möjligt orörda vid exploatering och åtgärder.
 - ☐ Eftersträva att skapa buffertzoner mot miljöer där dessa arter finns eller *potentiella* miljöer där de skulle kunna finnas, så att miljöernas funktion för dessa arter säkerställs.

6.3 Biotopskydd

Ett flertal olika typer av objekt i landskapet omfattas av biotopskydd, Miljöbalken Kap. 7.

- ☐ Vid allt planeringsarbete ska så stor hänsyn som möjligt tas till biotopskyddade miljöer och objekt. Detta sker genom att:
 - ☐ Arbeta med och respektera buffertzoner och skyddsavstånd.
 - ☐ I första hand prioriteras biotopskyddet framför exploateringsintresse och endast i undantagsfall utnyttjas dispensförfarande.
 - ☐ Lämna buffertzon till naturvårdsobjekt såsom värdefulla miljöer, grova och äldre lövträd, stenmurar, etc. Ommöjligt lämna

6.4 Miljöer, organismgrupper och arter med speciellt fokus i Ulricehamn

För att effektivisera resursanvändningen och insatserna har Ulricehamns kommun valt att fokusera på några typer av miljöer, organismgrupper och arter. Utgångspunkten i valet har varit stark representation i kommunen och/eller är viktiga ur ett nationellt, regionalt och/eller kommunalt perspektiv. Detta utgör ett komplement till de hotade arter och miljöer som berörs i Miljöbalken Kap. 7 och 8.

De utvalda miljöerna, organismgrupperna och arterna är:

- ☐ Lövträdsmiljöer, med extra fokus på miljöer som innehåller äldre lövträd och/eller hög andel död ved.
- ☐ Stäppartade torrängar.
- ☐ Gran- och tallskog med välutvecklad urskogskaraktär.
- ☐ Myr- och mossmiljöer med höga värden.
- ☐ Gamla odlingslandskap som också innehåller kulturmiljöinslag.
- ☐ Fladdermöss.
- ☐ Insekter bundna till öppen mark.
- ☐ Öring.
- ☐ Flodpärlmussla.
- ☐ Vissa fågelarter som bl.a. är hotade, vars populationsutveckling har en negativ trend, är rödlistade, har reproducerande förekomster inom kommunen, etc., två exempel på sådana arter är smålom och fiskgjuse men det finns fler arter.

För de utvalda miljöerna, organismgrupperna och arterna ska stor hänsyn tas på följande sätt:

- o För organismgrupperna och arterna ska hänsyn tas till de livsmiljöer de behöver för att genomföra sin livscykel och vid planering ska stor hänsyn tas till att säkerställa överlevnaden i kommunen.
- o För miljöerna tas stor hänsyn, exploatering undviks så långt möjligt och där så är möjligt lämnas buffertzon i det omgivande området mot miljön i fråga.

6.5 Sammanlänkning av landskapet

En av de viktigaste faktorerna i bevarandet av den biologiska mångfalden är organismernas möjligheter att sprida sig i landskapet och det utbyte av gener som sker på grund av detta. Att sammanlänka landskapet är därför en viktig del av naturvårdsarbetet i Ulricehamns kommun.

- Utanför sammanhållen bebyggelse ska sammanlänkning av landskapet prioriteras, speciellt för miljöer och organismgrupper som är i fokus i Ulricehamns kommun.
- I tätbebyggda områden länkas landskapet samman genom att bibehålla och stärka gröna kilar/korridorer, dvs. antingen sammanhängande blå- och grönstruktur eller nära liggande blå- och grönstrukturområden som fungerar som s.k. stepping stones.
- I lövskogsområden bör planeringen syfta till att stärka och sammanlänka skyddade och värdefulla områden.
- Eftersträva att etablera och behålla kant- och skyddszoner längs med alla vattendrag och sjöar.
- På landskapsnivå bör eftersträvas att säkerställa tillgång till olika successionsstadier inom lämpliga avstånd för olika artgrupper, speciellt för miljöer och organismgrupper som är i fokus i Ulricehamns kommun.
- Eftersträva att det på landskapsnivå finns kontinuitet i miljöer och kontinuitet i substrat lokalt, som är viktiga för olika artgrupper, speciellt för miljöer och organismgrupper som är i fokus i Ulricehamns kommun.
- Inom Ulricehamns kommun prioriteras kontinuitetsarbetet på de miljöer och organismgrupper som är prioriterade.
- Planera för att tysta områden bibehålls och utnyttja dessa områden i planeringen.
- Tysta områden eller delar av tysta områden där kommunen har rådighet kan med fördel användas för att säkerställa tillgång på olika successionsstadier och kontinuitetsaspekter för olika organismgrupper samt ekologiska och biologiska funktioner.
- Sammanlänka landskapet främst genom att utnyttja naturliga länkar som t.ex. vattendrag. Länkarna ska vara tillräckligt breda för att fylla sin funktion.

7 Ekosystemtjänster

Ekosystemtjänsterna är de tjänster som naturen ger oss gratis och är en förutsättning för människors existens, hälsa och välbefinnande. Ekosystemtjänsterna är ett viktigt verktyg för att mildra effekterna av och anpassa samhället till klimatförändringarna. Att respektera, ta hand om, stärka och nyttja ekosystemtjänsterna på rätt sätt, skapar god boendemiljö och en attraktiv kommun.

7.1 Generella riktlinjer

- I allt planeringsarbete ska hänsyn tas till ekosystemens resiliens.
- Vid exploatering eftersträvas att behålla en stor andel ekosystemtjänster, ur aspekterna olika ekosystemtjänster och totalmängden ekosystemtjänster.

7.2 Försörjande ekosystemtjänster

- Hänsyn ska tas till försörjande ekosystemtjänster samt där så är möjligt gynna, bevara och stärk dessa. Konkret innebär detta att värdet av följande försörjande ekosystemtjänster beaktas:
 - o Mark som är lämplig för produktion av livsmedel från odlade växter och uppfödda djur.
 - o Skogsmark som producent av fiberråvara (inkl. ornament) och bioenergi.
 - o Markens lämplighet för produktion av dricksvatten, grundvatten, bevattning, industrivatten och kylvatten.
 - o Sjöar och vattendrags lämplighet för produktion av vilda och odlade sötvattensdjur samt sötvattensväxter.
 - o Markens lämplighet för produktion av svamp, bär och vilt.
 - o Genetiska resurser som finns representerade.

7.3 Reglerande ekosystemtjänster

- Hänsyn ska tas till reglerande ekosystemtjänster samt där så är möjligt gynna, bevara och stärk dessa. Befintliga reglerande ekosystemtjänster bör ses som en tillgång (då de är gratis) i planeringsarbetet. Den reglerande förmågan bör så långt möjligt användas som ett verktyg och instrument i planering och genomförande av detaljplaner samt användas för att mildra effekter av klimatförändring.

Konkret innebär detta att värdet av följande reglerande ekosystemtjänster beaktas:

- o Markens potential som erosionsskydd, dvs. erosionskontroll och sedimentstabilisering från växter.
- o Områdets potential för flödesreglering (vatten och fastmaterial), skreddämpning från träd och buskar, vattenreglering (översvämningsskydd) från vegetation, flödesreglerande vattenmagasinering.
- o Områdets potential som reglerare av störning med mänskligt ursprung, som t.ex. bullerdämpning från växtlighet, visuell avskärmning, etc.
- o Områdets potential för reglering av lokalklimat, dvs. träd och skogars reglering av mikroklimat, temperatur och luftfuktighet, tillgång till skugga, mm.
- o Områdets potential för att motverka bildningen av värmeöar i tätorter.
- o Områdets potential för pollinering och fröspridning utförd av vilda djur.
- o Områdets potential till biologisk kontroll, dvs. biologisk kontroll av skadegörare och invasiva arter genom konkurrens och predation.

7.4 Kulturella ekosystemtjänster

- Hänsyn ska tas till kulturella ekosystemtjänster samt där så är möjligt gynna, bevara och stärk dessa. Möjligheterna till rekreation, upplevelser, fritid, träning, mm. i naturen är väldigt viktig för vår hälsa. Konkret innebär detta att värdet av följande reglerande ekosystemtjänster beaktas:
 - o Områdets befintliga och potentiella värde för turism, friluftsliv (organiserat och oorganiserat), rekreation och hälsa.
 - o Områdets befintliga och potentiella värde för landskapskaraktär, natur- och kulturarv.
 - o Områdets befintliga och potentiella estetiska värde, värde för symbolik och andlighet, intellektuellt och andlig interaktion, sinnlig upplevelse och icke användarvärden (uppskattning av naturen av etiska skäl/existensvärden samt vilja att bevara (arvsvärden).
 - o Områdets befintliga och potentiella värde för lärande, utbildning, naturpedagogik och forskning.
 - o Områdets befintliga och potentiella värde för sociala relationer.
 - o Områdets befintliga och potentiella värde som tyst område.

8 Grönstruktur

Grönstrukturerna är grunden för ekosystemtjänsterna i våra bebyggda områden, speciellt i tätorter. Grönstrukturen är de växtklädda gröna områdena i bebyggelsen i form av både park- och naturmark. Det är i grönstrukturen som ekosystemtjänsterna och tätortens biologiska mångfald finns och skapas.

Att ta hand om grönstrukturerna och dess värden är en förutsättning för att bygga en attraktiv kommun och att säkerställa den biologiska mångfalden och ekosystemtjänsterna.

Grönstrukturerna, speciellt i huvudorten, har gått kraftigt tillbaka. Grönstrukturerna behövs både för människors välbefinnande, hälsa, ekosystemtjänster och biologisk mångfald. Befintliga grönstrukturer tål inte ytterligare reduktion eller negativ påverkan.

Dess funktion, speciellt ur ekosystemperspektiv, behöver bevaras och förstärkas, så att ekosystemtjänsterna också kan användas för att mildra climateffekterna. Grönstrukturerna behöver därför få en framträdande roll, speciellt vid exploatering av nya områden.

8.1 Befintlig grönstruktur

- ☐ Utnyttja grönstrukturens ekosystemtjänster för att mildra effekterna av klimatförändringen.
- ☐ I grönstrukturen, på kommunalägd mark, bör kontinuitetsskogsbruk och användning av ekologiskt markbruk prioriteras.
- ☐ Utgångspunkten för skogsbruksåtgärder i kommunalt ägd skogsmark bör vara att arbeta i enlighet med de målbilder skogssektorn gemensamt tagit fram.
- ☐ Utgångspunkten vid planering av skötsel av grönytor/grönstrukturer bör i första hand vara att skapa kontinuerligt flerskiktade bestånd och använda svenska arter.
- ☐ Vid skötsel av grönytor/grönstrukturer är det viktigt att grönytans/grönstrukturens ekologiska och biologiska funktion samt ekosystemtjänsterna stärks.
- ☐ Använd utpekade organismdepåer för deponi av avverkad ved i samband med skötsel.

8.2 Grönstruktur vid exploatering

- ☐ Utnyttja grönstrukturens ekosystemtjänster för att mildra effekterna av klimatförändringen.
- ☐ Arbeta med att behålla och anlägga viktiga strukturer för biologisk mångfald och ekosystemtjänster vid exploatering, speciellt för kommunens fokusmiljöer och fokusarter.
- ☐ Viktigt att gröna kilar/korridorer respekteras och inte reduceras ytterligare, samt att kilarnas/korridorernas funktion bibehålls och stärks.
- ☐ På kommunal mark inom områden med samlad bebyggelse ska grova, äldre lövträd skyddas och säkerställas så långt det är möjligt.
- ☐ Inom områden med samlad bebyggelse säkerställs så långt det är möjligt att lövträd tillåts bli grova och gamla för att ersätta gamla, grova lövträd som dött och/eller försvunnit.
- ☐ Vid exploatering av nya områden inom samlad bebyggelse ska man eftersträva att andelen naturyta är minst 1/7 - del, gärna mer. Kompensationsåtgärder bör genomföras om minimikravet inte uppfylls.

- ☐ Vid förtätning inom områden med sammanhållen bebyggelse ska stor hänsyn tas till befintliga grönytor och grönstruktur samt områdets biologiska och ekologiska funktion. Om grönytor och grönstruktur påverkas negativt ska kompensationsåtgärder vidtas.
- ☐ Mark som i planeringen avsätts som grönyta/grönstruktur bör bestå av en blandning av park- och naturmark.
- ☐ Kommen ska ha en hög ambitionsnivå när det gäller park och miljöområde.
- ☐ Skapa och bevara så långt som möjligt gröna samlingspunkter på kommunnivå, stadsdelsnivå och områdesnivå.
- ☐ Använd utpekade organismdepåer för deponi av avverkad ved i samband med exploatering.
- ☐ Bevara viktig skolnatur via planeringsprocesser, fastighetsförvaltning och liknande. Sträva efter att varje skola ska ha tillgång till en egen skolskog.

9 Blåstruktur

Med blåstruktur avses alla former av sjöar/dammar och vattendrag. Både närheten till vatten och ljudet av vatten har visat sig ha stora positiva hälsoeffekter och leder till stort välbefinnande. Det är därför viktigt att ta hand om, bevara och stärka befintliga, alternativt skapa, blåstrukturer inom vår bebyggda miljö och vid exploatering av nya områden. Längsmed ett vattendrag varierar bottenarna, strömförhållandena, etc. och detta skapar förutsättningar för olika organismer och biologisk mångfald. Det är därför viktigt att vid bebyggelseplanering inkludera så stor del som möjligt av ett rinnande vattendrag eftersom detta gynnar både biologisk mångfald och ekosystemtjänster. Den biologiska mångfalden i sjöar påverkas av många faktorer såsom djup, vattenvegetation, ljusförhållanden, mm., även i detta fall är variation eftersträvänsvärt. I övergången mellan vatten och land bildas unika, speciella miljöer som är mycket artrika och det är därför viktigt att bevara dessa miljöer. Den vegetation som växer intill sjöar och vattendrag är också betydelsefull för vattnet genom att den skuggar vattnet (och därmed ger variation till vattenmiljön) och ger vattnet näring genom att löv och växtmaterial trillar ner i vattnet.

9.1 Befintlig blåstruktur

- ☐ Utnyttja blåstrukturens ekosystemtjänster för att mildra effekterna av klimatförändringen.
- ☐ Bibehåll befintlig blåstruktur så långt det är möjligt
- ☐ Bevara så långt som möjligt övergångsmiljöerna mellan vatten och land.
- ☐ I de fall vattendragen innehåller vandringshinder för organismerna arbeta med restaurering och borttagande av hindren samt, i de fall hindren inte går att ta bort, arbeta med att underlätta för organismerna att ta sig förbi vandringshindren.

9.2 Blåstruktur vid exploatering

- ☐ Utnyttja blåstrukturens ekosystemtjänster för att mildra effekterna av klimatförändringen.
- ☐ Bevara befintlig blåstruktur så långt det är möjligt, och bevara hela vattensystemet så långt det är möjligt för att bibehålla naturlig variation och dynamik.
- ☐ Utnyttja befintlig blåstruktur i dagvattenhantering.
- ☐ Eftersträva en öppen dagvattenhantering genom skapande av bäckar och dammar så långt det är möjligt.
- ☐ Eftersträva, i så stor utsträckning som möjligt, att blåstrukturens naturliga dynamik med omgivande miljö bibehålls genom att 1 – 2 trädhöjder (10 – 20 meter) buffertzon bevaras kring befintlig blåstruktur lämpligen som naturmark.
- ☐ När blåstruktur skapas för att ta hand om dagvatten eftersträva att den naturliga dynamiken mellan land och vatten skapas genom att den skapade blåstrukturen omges av vegetationsmiljö upp till 10 – 20 meter från vattenkanten.
- ☐ När den skapade blåstrukturen är ett rinnande vatten försök terrassera nivåskillnaden och skapa mindre dammar alternativt översvämningsytor på terrasserna.
- ☐ Utnyttja möjligheten att skapa grunda dammar med eller utan vegetation, även dammar som bara periodvis är vattenfyllda, i dagvattenhanteringen.
- ☐ Utnyttja möjligheten att skapa exempelvis genomsläppliga hårdgjorda ytor eller gröna tak för att utjämna och minska dagvattenflöden.



§ 29/2020

Riktlinjer för markanvisning

Dnr 2019/589

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktiges beslut
Riktlinjer för markanvisning antas och ersätter tidigare riktlinjer.

Sammanfattning

Kommunen har ett övergripande ansvar för bostadsförsörjning och framtagande av mark för olika ändamål. Enligt lag (2014:899) om riktlinjer för kommunala markanvisningar, ska en kommun som genomför markanvisningar ta fram riktlinjer för detta.

En markanvisning avseende bostäder genomförs i första hand genom tillämpningen av jämförelseförfarande och i undantagsfall genom direktanvisning. Kommunen har även möjlighet att tillämpa dubbel markanvisning. Mark för verksamheter inom områden som redan är detaljplanelagda överläts huvudsakligen genom direktförsäljning utan föregående markanvisning. I samband med revideringen av styrdokumentet föreslås att riktlinje för markanvisning och exploateringsavtal delas upp till två styrdokument, varav riktlinjer för markanvisning blir ett av dem.

Beslutsunderlag

- 1 Tjänsteskrivelse 2019-11-29 från tf samhällsbyggnadschef
- 2 Riktlinjer för markanvisning

Ordförandens förslag – kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktiges beslut
Riktlinjer för markanvisning antas och ersätter tidigare riktlinjer.



2019-11-29

Tjänsteskrivelse Riktlinjer för markanvisning

Diarienummer 2019/589, löpnummer 4271/2019

Sammanfattning

Kommunen har ett övergripande ansvar för bostadsförsörjning och framtagande av mark för olika ändamål. Enligt lag (2014:899) om riktlinjer för kommunala markanvisningar, ska en kommun som genomför markanvisningar ta fram riktlinjer för detta.

En markanvisning avseende bostäder genomförs i första hand genom tillämpningen av jämförelseförfarande och i undantagsfall genom direktanvisning. Kommunen har även möjlighet att tillämpa dubbel markanvisning. Mark för verksamheter inom områden som redan är detaljplanelagda överläts huvudsakligen genom direktförsäljning utan föregående markanvisning. I samband med revideringen av styrdokumentet föreslås att riktlinje för markanvisning och exploateringsavtal delas upp till två styrdokument, varav riktlinjer för markanvisning blir ett av dem.

Förvaltningens förslag till beslut

Riktlinjer för markanvisning antas och ersätter tidigare riktlinjer.

Ärendet

Kommunen har ett övergripande ansvar för bostadsförsörjning och framtagande av mark för olika ändamål. Enligt lag (2014:899) om riktlinjer för kommunala markanvisningar, ska en kommun som genomför markanvisningar ta fram riktlinjer för detta. Syftet med riktlinjerna är att fungera som ett vägledande underlag för byggherrar, vid politiska beslut och för det interna arbetet på miljö och samhällsbyggnad.

En markanvisning avseende bostäder genomförs i första hand genom tillämpningen av jämförelseförfarande och i undantagsfall genom direktanvisning. Anbuds- och markanvisningstävling utgör två typer av jämförelseförfarandet som kommunen tillämpar. Vid en direktanvisning beslutar kommunen om att mark ska anvisas till en byggherre utan något jämförelseförfarande. Kommunen har även möjlighet att tillämpa dubbel markanvisning för att få igång byggnationen av bostadsbebyggelse i kommunens mindre tätorter, i de fall det finns en efterfrågan på bostäder. Mark för verksamheter inom områden som redan är detaljplanelagda överläts huvudsakligen genom direktförsäljning utan föregående markanvisning.

I samband med revideringen av styrdokumentet föreslås att riktlinje för markanvisning och exploateringsavtal delas upp till två styrdokument, varav riktlinjer för markanvisning blir ett av dem.

Beslutsunderlag

- 1 Riktlinjer för markanvisning

Beslut lämnas till

Tf samhällsbyggnadschef



ULRICEHAMNS
KOMMUN

Tjänsteskrivelse
Kommunstyrelsens förvaltning

Andreas Ekman
Tf samhällsbyggnadschef
Sektor miljö och samhällsbyggnad

Sanna Andersson
Utredare
Planenheten
Sektor miljö och samhällsbyggnad

Styrdokument

RIKTLINJER FÖR MARKANVISNING



Våra styrdokument

[Normerande]

Policy – Vår hållning, övergripande
Riktlinjer – Rekommenderade sätt att agera
Regler – Absoluta gränser och ska-krav

[Aktiverande]

Strategi – Avgörande vägval och strategiområden från fullmäktigeberedningar
Program – Avgörande vägval och programområden från andra än fullmäktigeberedningar
Plan – Uppdrag, tidsram och ansvar

Innehåll

1	Bakgrund	4
2	Syfte	4
3	Markanvisning.....	4
4	Tävlingar utan markanvisningsavtal.....	5
5	Försäljning av småhustomter	5
6	Grundläggande villkor och principer vid markanvisning.....	5
6.1	Kompetens m.m.	5
6.2	Markanvisningstid	5
6.3	Rätt att återta markanvisningen.....	6
6.4	Överlåtelse av markanvisningsavtal	6
6.5	Markanvisningsavgift	6
6.6	Dokument som ska följas.....	6
6.7	Hysesrätt	6
6.8	Detaljplan	7
6.9	Kostnadsfördelning.....	7
6.10	Byggnadsskyldighet.....	7
7	Markanvisning för bostäder	7
7.1	Jämförelseförfarande	8
7.1.1	Anbudstävling	8
7.1.2	Markanvisningstävling.....	8
7.1.3	Processen vid jämförelseförfarande	8
7.2	Direktanvisning.....	9
7.2.1	Processen vid direktanvisning.....	10
7.3	Dubbel markanvisning.....	10
8	Markanvisning för verksamheter	11
9	Principer för markprissättning	11
9.1	Överlåtelse	11
9.2	Upplåtelse.....	12
10	Intresseanmälan	12

1 Bakgrund

Ulricehamns kommun har genom det kommunala planmonopolet och ägandet av mark ett ansvar för bostadsförsörjningen. Markinnehavet innebär att kommunen har möjlighet att genom markanvisning tilldela kommunägd mark till en byggherre som vill bygga.

Enligt lagen (2014:899) om riktlinjer för kommunala markanvisningar, ska en kommun som genomför markanvisningar ta fram riktlinjer för detta. Riktlinjerna ska innehålla kommunens utgångspunkter och mål för överlåtelse eller upplåtelse av markområden för bebyggande, handläggningsrutiner, grundläggande villkor för markanvisning samt principer för markprissättning.

2 Syfte

Syftet med riktlinjerna är att skapa tydlighet och förutsägbarhet kring kommunens arbetssätt vid anvisning och försäljning av kommunal mark för exploatering. Riktlinjerna ska fungera som ett vägledande underlag för byggherrar, vid politiska beslut och i det interna arbetet på miljö och samhällsbyggnad. Fördelningsgrunder, villkor och rutiner ska tydligt framgå.

Riktlinjer för markanvisning är tillämpningsbara vid både anvisning av mark för byggnation av bostäder och verksamheter.

3 Markanvisning

I lagen (2014:899) om riktlinjer för kommunala markanvisningar har begreppet markanvisning fått en legaldefinition, vilket betyder att innehållet i avtalet ska överensstämma med definitionen för att i laglig mening utgöra en markanvisning.

Enligt 1 § i lagen definieras begreppet markanvisning på följande sätt:

”Med markanvisning avses i denna lag en överenskommelse mellan en kommun 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.”

Definitionen innebär att markanvisning primärt ska utgöra en överenskommelse vars syfte är att reglera möjligheten till upplåtelse eller överlåtelse av mark som ägs av kommunen. Ett markanvisningsavtal ska således inte utgöra ett juridiskt bindande avtal om överlåtelse eller upplåtelse av mark, eftersom att det inte inryms i definitionen.

Lagen definierar inte hur arbetet med markanvisning ska gå till utan det står kommunen fritt att på egen hand utforma sina processer så länge dessa beskrivs i de fastslagna riktlinjerna.

Markanvisning förutsätter att marken inledningsvis ägs av kommunen. Mark som ägs av ett kommunalägt bolag omfattas inte av definitionen.

4 Tävlingar utan markanvisningsavtal

Kommunen kan i vissa fall tillämpa arkitekttävling eller anbudstävling som inte leder till att parterna ingår i ett markanvisningsavtal. Parterna ingår då direkt i ett juridiskt bindande överlåtelse- eller upplåtelseavtal, som innefattar de villkor som kommunen vill ha med för att säkerställa att det vinnande förslaget genomförs. Förfarandet kan tillämpas i de fall då kommunen bedömer att en byggherre inte behöver någon markanvisningstid för att förhandla om förutsättningarna för ett överlåtelse- och upplåtelseavtal med kommunen. Det kan exempelvis handla om fall då den kommunägda marken är planlagd och förutsättningarna för exploatering är tydliga. Tävlingar utan markanvisningsavtal omfattas inte av riktlinjer för markanvisning.

5 Försäljning av småhustomter

De kommunala småhustomterna säljs via kommunens upphandlade mäklare till ett fastställt pris eller till högstbjudande i samband med budgivning. Försäljningen av småhustomter omfattas inte av riktlinjer för markanvisning.

6 Grundläggande villkor och principer vid markanvisning

De grundläggande villkoren och principerna som redovisas i detta avsnitt bör efterföljas i samband med tillämpningen av markanvisning.

6.1 Kompetens m.m.

Byggherren bör ha den kompetens, ekonomiska stabilitet och långsiktiga intresse som krävs för att kunna genomföra projektet. Hur byggherren har genomfört tidigare projekt bör också beaktas av kommunen.

6.2 Markanvisningstid

I normala fall bör markanvisningen maximalt gälla i två (2) år räknat från markanvisningsavtalets undertecknande. Projektets förutsättningar avgör hur lång markanvisningstid som byggherren ska få.

Under markanvisningstiden ska parterna ha undertecknat ett överlåtelse- eller upplåtelseavtal med villkor rörande exploaterings utförande. Markanvisningsavtalet upphör att gälla om inget överlåtelse- eller upplåtelseavtal har undertecknats inom markanvisningstiden.

Förlängning av markanvisningstiden kan i vissa fall medges, om kommunen bedömer att byggherren har drivit projektet aktivt och att förseningen inte beror på byggherren. Parterna ska då teckna ett skriftligt tilläggsavtal.

6.3 Rätt att återta markanvisningen

Kommunen har rätt att återta markanvisningen under den angivna avtalstiden om det är uppenbart att byggherren inte avser eller förmår att genomföra projektet i den takt eller på det sätt som avsågs vid markanvisningstillfället. Markanvisningen kan även återtas om kommunen och byggherren inte kan komma överens om villkor för en överlåtelse eller upplåtelse av det aktuella markområdet.

Byggherren har inte rätt till ersättning om kommunen återtar markanvisningen under markanvisningstiden.

6.4 Överlåtelse av markanvisningsavtal

Byggherren får inte utan kommunens skriftliga medgivande överlåta markanvisningsavtalet till annan part.

6.5 Markanvisningsavgift

Byggherren ska betala en markanvisningsavgift för markanvisningsområdet som motsvarar en årlig ersättning om 5 % av marknadsvärdet. Markanvisningsavgiften ska betalas inom 30 dagar från parternas undertecknande av markanvisningsavtalet.

Om betalningen sker därefter ska byggherren betala ränta enligt 6 § räntelagen från sista betalningsdagen till betalning sker.

Om köpeavtal tecknas ska erlagd markanvisningsavgift utgöra del av köpeskillingen. Tecknas inte köpeavtal äger byggherren, oavsett anledning härtill, inte rätt att återfå markanvisningsavgiften.

Markanvisningsavgiften ska återbetalas till byggherren i de fall då kommunen och byggherren tecknar ett upplåtelseavtal.

6.6 Dokument som ska följas

Kommunens gällande planer, riktlinjer, policys och övriga styrdokument ska följas. Dokumenten som byggherren ska förhålla sig till finns på kommunens hemsida samt anges i prospektet i samband med markanvisning.

6.7 Hyresrätt

Kommunen har möjlighet att säkerställa att byggnationen som byggherren har uppfört inom markanvisningsområdet ska vara upplåten med hyresrätt, under en fastställd tid, genom att teckna tomträttsavtal. När köpeavtal tecknas kan kommunen i stället tillämpa vite, tilläggsköpeskilling eller överlåtelseförbud för att säkerställa att byggnationen förblir upplåten med hyresrätt.

6.8 Detaljplan

Om markanvisningsområdet inte är planlagt ska planbesked sökas av byggherren inom två (2) veckor från det att markanvisning har givits. Innan planarbetet påbörjas ska kommunen och byggherren teckna ett plankostnadsavtal. Plankostnadsavtalet reglerar ansvarsförhållandet mellan parterna vad gäller bl.a. kostnaderna för planarbetet inklusive utredningar. Kostnaden för planarbetet regleras i kommunens taxa.

6.9 Kostnadsfördelning

Byggherren bekostar alla åtgärder som krävs för att bebygga markanvisningsområdet d.v.s. kostnaden för en eventuell planläggning av markanvisningsområdet samt kostnaden för genomförandet av detaljplanen. Genomförandet av detaljplanen innefattar utbyggnaden av allmän platsmark och kvartersmark. Projektering och planeringsarbete som utförs av byggherren bekostas av denne. Byggherren kan komma att få finansiera åtgärder utanför exploateringsområdet, såsom tillfartsvägar och annan teknisk infrastruktur, om de anses nödvändiga för detaljplanens genomförande.

Om projektet ej genomförs, står byggherren för sina kostnader fram till dess att projektet avbryts.

6.10 Byggnadsskyldighet

I markanvisningsavtalet bör det finnas med ett villkor om att byggherren ska ha erhållit ett laga kraft vunnet bygglov inom en viss tid avseende byggnationen inom markanvisningsområdet. Detta för att säkerställa att byggnationen är genomförbar. När villkoret har uppfyllts ska parterna teckna ett överlåtelse- eller upplåtelseavtal. Kommunen tillämpar även byggnadsskyldighet i samband med upprättandet av överlåtelse- och upplåtelseavtalet, vilket innebär att byggherren ska utföra delar av byggnationen inom en viss tid. Utförs inte byggnationen enligt avtalet kan vite komma att utgå alternativt att avtalet hävs och marken återgår till kommunen.

7 Markanvisning för bostäder

Förutsättningarna att genomföra markanvisning för bostäder i kommunen kan skilja sig åt från fall till fall. Valet av markanvisningsförfarande och vilka bedömningskriterier som ska ingå bör därför anpassas till den rådande situationen. En markanvisning avseende bostäder

genomförs i första hand genom tillämpningen av jämförelseförfarande och i undantagsfall genom direktanvisning. Kommunen har även möjlighet att tillämpa dubbel markanvisning.

7.1 Jämförelseförfarande

Kommunen använder sig av jämförelseförfarande med syftet att jämföra flera inkomna anbud. Hur kommunen väljer att jämföra/utvärdera de olika förslagen de får från byggherrar kan variera. En jämförelse kan göras av priset eller av priset i kombination med andra kriterier som exempelvis utformningen av området. Anbuds- och markanvisningstävling utgör två typer av jämförelseförfarandet som kommunen tillämpar.

7.1.1 Anbudstävling

Bedömningskriterierna vid anbudstävling är endast den betalningsförmåga en byggherre har. Byggherren som kan betala det högsta priset vinner således anbudstävlingen och tilldelas markområdet genom ett markanvisningsavtal. Kommunen ska dock alltid göra en bedömning om byggherren har den kompetens, ekonomiska stabilitet och långsiktiga intresse som krävs för att kunna genomföra projektet, se 6.1 ovan.

7.1.2 Markanvisningstävling

I en markanvisningstävling anger kommunen vilka bedömningskriterier som ska finnas med i anbudet som byggherren lämnar in till kommunen. Markanvisningstävling bör tillämpas av kommunen när markanvisningsområdet ska leva upp till vissa ställda krav.

I markanvisningstävlingar kan kommunen bedöma;

- anbudspriset om inte fast pris tillämpas.
- hur anbudet uppfyller kommunens mål och visioner för området.
- kriterier som behandlar exempelvis gestaltning, energi och miljö.

7.1.3 Processen vid jämförelseförfarande

- Kommunen bedömer om anbuds- eller markanvisningstävling ska tillämpas för ett specifikt område/fastighet.
- Kommunen tar fram ett prospekt innehållande det aktuella området. Politiskt beslut tas om att godkänna prospektet.
- Prospektet annonseras för allmänheten och skickas ut till byggherrarna i kommunens sändlista.
- Byggherren har möjlighet att under en begränsad tidsperiod skicka in ett anbud som ska uppfylla de kriterier som kommunen ställer i prospektet. När markanvisningstävling tillämpas ska anbudet bl.a. innehålla en översiktlig redogörelse, principskisser, byggnadsvolymer, utformning och tekniska frågor av vikt.

- En jury utsedd av kommunen bedömer de inkomna anbuden utifrån bedömningskriterierna i prospektet.
- Juryn utser en vinnare och ett tilldelningsbeslut upprättas.
- Markanvisningsavtal tecknas mellan kommunen och vinnaren inom två (2) veckor från det att en vinnare har utsetts.
- Vinnaren betalar in en markanvisningsavgift inom 30 dagar från att markanvisningsavtalet har undertecknats av båda parter.
- Vinnaren ansöker om bygglov.
- Överlåtelse- eller upplåtelseavtal tecknas mellan kommunen och vinnaren efter att bygglovet har vunnit laga kraft.
- Om vinnaren inte uppfyller ställda krav kan kommunen teckna markanvisningsavtal med annan anbudsgivare i tävlingen som uppfyller kriterierna, även om denne inte utses som vinnare.

7.2 Direktanvisning

Direktanvisning kan även ske av mark för bostäder, men utgör ett undantag då markanvisning normalt ska ske i konkurrens mellan flera byggherrar. Vid en direktanvisning beslutar kommunen om att mark ska anvisas till en byggherre utan något jämförelseförfarande. Direktanvisning kan initieras efter att en byggherre inkommit med ett förslag på byggnation till kommunen.

Exempel på när direktanvisning kan ske:

- När ett förslag förser orten eller platsen med något särskilt eller unikt.
- Objekt som tidigare markanvisats genom tävling men som inte blivit genomförd.
- Detaljplanelagd mark som inte har bebyggts.

Underlaget som skickas in ska normalt innehålla:

- Beskrivning av projektet
- Bostadstyp och byggnations upplåtelseform
- Situationsplan
- Princip- och gestaltningsskisser
- Byggnadsvolymer
- Redovisning av byggherrens förutsättningar och ekonomi för att kunna genomföra projektet.
- Förslag på infrastrukturlösningar

Besked om marken ska tilldelas till byggherren eller inte sker normalt inom ca fyra månader efter det att ansökan har inkommit. Ansökans innehåll och platsens förutsättningar är avgörande för handläggningstiden.

7.2.1 Processen vid direktanvisning

- Byggherren skickar in en förfrågan om direktanvisning till kommunen innefattande det underlag som redovisas under 7.2.
- Kommunen bedömer förfrågningsunderlaget utifrån bl.a. översiktsplanen, rådande planförutsättningar, bostadsförsörjningsprogram och infrastrukturlösning.
- Kommunen tar fram ett tjänsteutlåtande som innefattar en utredning av förutsättningar för direktanvisning samt förslag på om byggherrens förfrågan ska godtas eller inte.
- Politiskt beslut tas beaktat tjänsteutlåtandet.
- Besked lämnas till byggherren huruvida förfrågan om direktanvisning godkänns eller inte.
- Om beslut tas om att godkänna direktanvisning ska markanvisningsavtal tecknas mellan kommunen och byggherren inom två (2) veckor från att beslutet har vunnit laga kraft.
- Byggherren betalar in en markanvisningsavgift inom 30 dagar från att markanvisningsavtalet har undertecknats av båda parter.
- Byggherren ansöker om bygglov.
- Överlåtelse- eller upplåtelseavtal tecknas mellan kommunen och byggherren efter att bygglovet har vunnit laga kraft.

7.3 Dubbel markanvisning

Kommunen kan tillämpa dubbel markanvisning för att få igång byggnationen av bostadsbebyggelse i kommunens mindre tätorter, i de fall då det finns en efterfrågan på bostäder. Dubbel markanvisning innebär att en byggherre tilldelas både attraktiv och mindre attraktiv mark i samma markanvisning. Byggherren måste bebygga den mindre attraktiva marken först för att få bebygga den attraktiva marken. Dubbel markanvisning kan ske genom antingen markanvisningstävling eller direktanvisning. Förfarandet dubbel markanvisning bör inte användas om det går att uppnå samma resultat genom att enbart tillämpa någon av kommunens övriga markanvisningsförfaranden.

Tillämpningen av dubbel markanvisning bör föregås av:

- *Behovsanalys.* Kommunen bör undersöka om det föreligger något behov av en viss bostadstyp och upplåtelseform. I vilka mindre tätorter föreligger det ett behov av exempelvis hyresbostäder? Vad säger översiktsplanen, samhällsföreningar, hyresbolag, kommunens bostadsförsörjningsprogram och andra styrdokument?
- *Planläggning.* Den mindre attraktiva marken bör vara planlagd innan dubbel markanvisning tillämpas. Planen bör dessutom vara aktuell och genomförbar. Byggnationen av bebyggelse på den mindre attraktiva marken bör kunna ske direkt utan någon inledande planprocess, detta för att korta ner projekttiden och på så sätt öka sannolikheten att projektet genomförs.

Kommunen ska således undersöka om den kommunägda marken i de utpekade tätorterna behöver planläggas eller befintlig plan ändras för att kunna inrymma önskad byggnation.

- *Bedömning av avkastning.* Kommunen ska arbeta fram ett underlag som visar om förfarandet är ekonomiskt genomförbart eller inte. Projektet bör ge en skälig avkastning som byggherrarna är villiga att investera i. Kommunen kan vid behov beställa ett bedömningsunderlag från kommunens värderare.

8 Markanvisning för verksamheter

Mark för verksamheter inom områden som redan är detaljplanlagda överläts huvudsakligen genom direktförsäljning utan föregående markanvisning. I undantagsfall kan dock mark för verksamhet anvisas genom markanvisningstävling eller direktanvisning. I jämförelse med bostäder kan mark för verksamheter direktanvisas utan politiskt beslut. Vid markanvisning av verksamheter ska de grundläggande villkoren och principerna följas.

9 Principer för markprissättning

9.1 Överlåtelse

Mot bakgrund av EU:s statsstödsregler och av kommunallagens förbud att gynna enskilda näringsidkare ska försäljningen av kommunal mark ske till marknadspris. Försäljningen ska antingen föregås av ett öppet anbudsförfarande, där det ekonomiskt mest fördelaktiga budet väljs, eller priset baserat på en oberoende expertvärdering som genomförs innan försäljningen.

En oberoende expertvärdering av markanvisningsområdet bör tas fram inför varje markanvisning. Kommunen kan välja att avbryta markanvisningen om anbudet inte motsvarar marknadsvärdet som värderingen visar.

Vid behov bör priset indexregleras för perioden mellan värdering och marköverlåtelse.

9.2 Upplåtelse

När det gäller upplåtelse med tomträtt är grunderna för avgäld reglerade i lag. Tomträttsavgälden bestäms normalt dels med utgångspunkten från en enligt rättspraxis gällande avgäldsränta och dels med utgångspunkten från ett avgäldsunderlag som ska motsvara ett bedömt marknadsvärde för marken. Kommunen ska förhålla sig till styrdokumentet *Riktlinjer rörande tomträttsavgäld* vid fastställandet av tomträttsavgälden.

10 Intresseanmälan

Vid intresse av att bli anvisad kommunägd mark ska en anmälan skickas in till Ulricehamns kommun/miljö och samhällsbyggnad/exploateringsenheten, 523 86 Ulricehamn alternativt via e-post till markochexploatering@ulricehamn.se.



§ 7/2020

Riktlinjer för exploateringsavtal

Dnr 2019/588

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktiges beslut
Riktlinjer för exploateringsavtal antas och ersätter tidigare riktlinjer.

Sammanfattning

Enligt plan- och bygglagen (2010:900) 6 kap. 39 § ska en kommun som avser att ingå exploateringsavtal anta riktlinjer som anger utgångspunkter och mål för sådana avtal. Syftet med riktlinjerna är att skapa en ökad tydlighet och likabehandling av byggherrar och exploatörer. Det primära syftet med ett exploateringsavtal är att reglera kommunens respektive exploatörens åtaganden i samband med genomförandet av en detaljplan.

I samband med revideringen av styrdokumentet föreslås att riktlinjer för markanvisning och exploateringsavtal delas upp till två styrdokument, varav riktlinjer för exploateringsavtal blir ett av dem.

Beslutsunderlag

- 1 Tjänsteskrivelse 2019-11-15 från samhällsbyggnadschef
- 2 Riktlinjer för exploateringsavtal

Ordförandens förslag – kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktiges beslut
Riktlinjer för exploateringsavtal antas och ersätter tidigare riktlinjer.



2019-11-15

Tjänsteskrivelse Riktlinjer för exploateringsavtal

Diariumnummer 2019/588, löpnummer 4098/2019

Sammanfattning

Enligt plan- och bygglagen (2010:900) 6 kap. 39 § ska en kommun som avser att ingå exploateringsavtal anta riktlinjer som anger utgångspunkter och mål för sådana avtal. Syftet med riktlinjerna är att skapa en ökad tydlighet och likabehandling av byggherrar och exploatörer. Det primära syftet med ett exploateringsavtal är att reglera kommunens respektive exploatörens åtaganden i samband med genomförandet av en detaljplan.

I samband med revideringen av styrdokumentet föreslås att riktlinjer för markanvisning och exploateringsavtal delas upp till två styrdokument, varav riktlinjer för exploateringsavtal blir ett av dem.

Förvaltningens förslag till beslut

Riktlinjer för exploateringsavtal antas och ersätter tidigare riktlinjer.

Ärendet

Enligt plan- och bygglagen (2010:900) 6 kap. 39 § ska en kommun som avser att ingå exploateringsavtal anta riktlinjer som anger utgångspunkter och mål för sådana avtal. Syftet med riktlinjerna är att skapa en ökad tydlighet och likabehandling av byggherrar och exploatörer. Riktlinjerna ska även utgöra ett vägledande underlag i det interna arbetet, för exploatörer och vid politiska beslut.

Det primära syftet med ett exploateringsavtal är att reglera kommunens respektive exploatörens åtaganden i samband med genomförandet av en detaljplan. Ett exploateringsavtal behöver inte upprättas om kommunen bedömer att det inte föreligger något behov. Under planarbetet ska berörda parter informeras om kommunens avsikt att ingå exploateringsavtal, dess huvudsakliga innehåll och konsekvenserna av att detaljplanen helt eller delvis genomförs med stöd av exploateringsavtal.

I samband med revideringen av styrdokumentet föreslås att riktlinjer för markanvisning och exploateringsavtal delas upp till två styrdokument, varav riktlinjer för exploateringsavtal blir ett av dem.

Beslutsunderlag

- 1 Riktlinjer för exploateringsavtal

Beslut lämnas till

Samhällsbyggnadschef

Sebastian Olofsson
Samhällsbyggnadschef
Sektor miljö och samhällsbyggnad

Sanna Andersson
Utredare
Planenheten
Sektor miljö och samhällsbyggnad

Styrdokument

RIKTLINJER FÖR EXPLOATERINGSAVTAL



Våra styrdokument

[Normerande]

Policy – Vår hållning, övergripande
Riktlinjer – Rekommenderade sätt att agera
Regler – Absoluta gränser och ska-krav

[Aktiverande]

Strategi – Avgörande vägval och strategiområden från fullmäktigeberedningar
Program – Avgörande vägval och programområden från andra än fullmäktigeberedningar
Plan – Uppdrag, tidsram och ansvar

Innehåll

1	Bakgrund	4
2	Syfte	4
3	Exploateringsavtal	4
4	Upprättande av exploateringsavtal	5
5	Exploateringsavtalets innehåll	6
6	Ansvar för utbyggnad vid kommunalt huvudmannaskap	6
7	Kostnad för planläggning	7
8	Övergripande principer vad gäller åtaganden i exploateringsavtal.....	7
8.1	Kostnadsfördelning vid projektering, utbyggnad av allmän platsmark och vatten och avlopp	7
8.2	Kostnadsfördelning vid etappvis utbyggnad	7
8.3	Åtaganden vad gäller markföroreningar m.m.	7
8.4	Marköverlåtelser	8
8.5	Gestaltning- och kvalitetsprogram i samband med detaljplan	8
8.6	Medfinansieringsersättning	8
8.7	Ekonomisk säkerhet och vite.....	8
8.8	Kostnader inom kvartersmark.....	9
9	Tidsmässig och formell beredning	9
10	Avsteg från riktlinjerna	9

1 Bakgrund

Enligt plan- och bygglagen (2010:900, PBL) ska en kommun som avser att ingå exploateringsavtal för genomförande av detaljplan, anta riktlinjer som anger utgångspunkter och mål för sådana avtal. Riktlinjerna för exploateringsavtal ska ange grundläggande principer för fördelning av kostnader och intäkter för genomförandet av detaljplaner samt andra förhållanden som har betydelse för bedömningen av konsekvenserna av att ingå i exploateringsavtal.

Riktlinjer för exploateringsavtal är tillämpliga i de fall då kommunen i huvudsak inte är markägare. I de fall exploatering sker på mark som ägs av kommunen tecknar kommunen *markaviseringsavtal* och *köpeavtal* där genomförande och marköverlåtelse regleras. Ulricehamns kommun har för dessa avtal tagit fram *Riktlinjer för markanvisningar*.

2 Syfte

Syftet med riktlinjerna är att skapa en ökad tydlighet och likabehandling av byggherrar och fastighetsägare, nedan gemensamt kallade exploatör. Riktlinjerna ska sammanfattningsvis utgöra ett vägledande underlag i det interna arbetet, för exploatörer och vid politiska beslut.

3 Exploateringsavtal

Exploateringsavtal har flera syften och funktioner. Det primära syftet är att reglera kommunens respektive exploatörens åtaganden i samband med genomförandet av en detaljplan. I 1 kap. 4 § PBL definieras exploateringsavtal på följande sätt:

"Ett avtal om genomförande av en detaljplan och om medfinansieringsersättning mellan en kommun och en byggherre eller en fastighetsägare avseende mark som inte ägs av kommunen, dock inte avtal mellan en kommun och staten om utbyggnad av statlig transportinfrastruktur".

Definitionen innebär att avtalet måste följa de regler som finns i PBL för att i laglig mening utgöra ett exploateringsavtal. Det huvudsakliga kravet på ett exploateringsavtal är att marken som ska exploateras inte ägs av kommunen.

Exploateringsavtal ska kunna innefatta alla ekonomiska mellanhavanden mellan kommunen och exploatören. En förutsättning för att kommunen ska kunna ålägga exploatören ett åtagande är att detta står i rimligt förhållande till exploatörens nytta av detaljplanen.

Ett exploateringsavtal får exempelvis reglera:

- Ansvaret för utförande och finansiering av gator, vägar och andra allmänna platser som exempelvis torg och parker.
- Ansvaret för utförande och finansiering av anläggningar för vattenförsörjning och avlopp.
- Kostnadsansvaret för åtgärder utanför detaljplaneområdet om det behövs för detaljplanens genomförande som exempelvis avfarter, cirkulationsplatser eller annan teknisk infrastruktur.
- Marköverlåtelser mellan exploatören och kommunen, som exempelvis mark för allmän plats, kvartersmark för skola och annan kommunal service.
- Upplåtelse av rättigheter på exploatörens mark.
- Kostnadsansvaret för exempelvis sanering och särskilda skyddsåtgärder som erfordras för att kunna bebygga marken.
- Hur bebyggelsen och allmän platsmark ska utformas genom hänvisning till gestaltungsprogram.
- Kostnader för statlig infrastruktur som kommunen bidrar till, så kallad medfinansieringsersättning.

Kommunen får inte ålägga en exploatör att bekosta skolor, vårdbyggnader eller byggnader avsedda för kommunal omsorg såsom äldreboende. Anledningen är att kommunen har en lagstadgad skyldighet att svara för dessa åtaganden och därmed förenliga kostnader.

Det område som ska ingå i exploateringsavtalet markeras på en karta och definieras som ett exploateringsområde. Exploateringsområdet kan omfatta en eller flera detaljplaner samt del av en detaljplan. Det kan även i vissa fall sträcka sig utanför detaljplaneområdet.

4 Upprättande av exploateringsavtal

Ulricehamns kommun bör i varje geografiskt område av kommunen säkerställa genomförandet av detaljplaner på mark som i huvudsak inte ägs av kommunen, genom att upprätta exploateringsavtal. Exploateringsavtal behöver inte upprättas om kommunen bedömer att det inte föreligger något behov. Under planarbetet ska berörda parter informeras om kommunens avsikt att ingå exploateringsavtal, dess huvudsakliga innehåll och konsekvenserna av att detaljplanen helt eller delvis genomförs med stöd av exploateringsavtal.

5 Exploateringsavtalets innehåll

Exploateringsavtalet ska reglera:

- Avtalsområdets geografiska avgränsning
- Parternas åtaganden inom och i anslutning till exploateringsområdet
- Kostnads- och ansvarsfördelning för exploaterings genomförande
- Villkor för överlåtelse av exploateringsavtalet och avtalets giltighet
- Ekonomisk säkerhet för avtalets fullbordan

När behov föreligger kan även följande regleras:

- Utbyggnadstakt
- Etappindelning
- Krav på tidplan och samordning
- Marköverlåtelser
- Kommunens krav på standard och utformning av allmän plats
- Gestaltungsprinciper avseende utformning av byggnader och allmän platsmark.
- Vitesförpliktelser

6 Ansvar för utbyggnad vid kommunalt huvudmannaskap

Kommunen ansvarar för att de allmänna platserna byggs ut och iordningställs. Kommunen ansvarar även för framtida drift och underhåll av dessa områden. Huvudregeln är att kommunen bör vara byggherre vid utbyggnad av allmän plats med kommunalt huvudmannaskap. I undantagsfall kan en exploatör ges möjlighet att utföra iordningställandet av allmän plats. I sådant fall ska det finnas en uppenbar fördel av att exploatören iordningsställer den allmänna platsen.

I det fall kommunen väljer att låta exploatören ombesörja utförandet ska frågor om till exempel utformning, standard och utförandetid regleras. Formerna för kommunens kontroll och övertagande av den färdigställda anläggningen regleras i avtalet. I de fall exploatören tillåts ansvara för utbyggnaden kan annonseringsskyldighet i enlighet med LOU förekomma.¹

¹ Styrdokument – Riktlinjer för utbyggnad av allmän platsmark

7 Kostnad för planläggning

Innan planarbetet påbörjas ska kommunen och den exploatör som har nytta av planläggningen teckna ett plankostnadsavtal. Plankostnadsavtalet reglerar ansvarsförhållandet mellan parterna vad gäller bl.a. kostnaderna för planarbetet inklusive utredningar. Kostnaden för planarbetet regleras i kommunens taxa.

8 Övergripande principer vad gäller åtaganden i exploateringsavtal

De åtaganden som regleras i exploateringsavtalet ska stå i rimlig proportion till den nytta exploatören har av detaljplanen. Vidare ska åtagandena vara nödvändiga för att detaljplanen ska kunna genomföras på ett ändamålsenligt sätt. I detta avsnitt redovisas kommunens övergripande principer för vilka åtaganden som kommunen avser att reglera genom framtagandet av ett exploateringsavtal.

8.1 Kostnadsfördelning vid projektering, utbyggnad av allmän platsmark och vatten och avlopp

En exploatör som har nytta av en ny detaljplan ska vidta eller finansiera åtgärder för anläggande av gator, vägar och andra allmänna platser och av anläggningar för vattenförsörjning och avlopp samt andra åtgärder som är nödvändiga för genomförandet av detaljplanen. Exploatören bör bekosta åtgärder utanför detaljplaneområdet om det behövs för detaljplanens genomförande som exempelvis avfarter, cirkulationsplatser eller annan teknisk infrastruktur. Utrednings- och projekteringskostnader som kommunen har i samband med framtagandet av de handlingar som krävs för genomförandet av den tänkta planläggningen och utredningar gällande anläggningarna på allmän platsmark med mera bör också bekostas av exploatören.

8.2 Kostnadsfördelning vid etappvis utbyggnad

När ett större område som omfattas av ett planprogram byggs ut i flera etapper, genom flera detaljplaner, kan kommunen komma att ålägga exploatören att bekosta åtgärder som vidtagits före det att exploateringsavtal ingåtts. Detta gäller om detaljplanen som exploateringsavtalet är kopplat till avser ett steg i en etappvis utbyggnad av området.²

8.3 Åtaganden vad gäller markföroreningar m.m.

Exploatören bör bekosta särskilda åtgärder som krävs för detaljplanens genomförande. Särskilda åtgärder innefattar exempelvis skydds- och säkerhetsåtgärder, arkeologiska utredningar och sanering av markföroreningar.

² Styrdokument – Riktlinjer för utbyggnad av allmän platsmark

8.4 Marköverlåtelse

Mark som enligt detaljplanen ska utgöra allmän platsmark ska överlåtas till kommunen. Kommunen ska som huvudregel ersätta exploatören i enlighet med expropriationslagen. Ersättningen och övriga kostnader i samband med förvärvet av denna mark kommer sedan att ingå som en del i de kostnader för allmänna anläggningar för vilka ersättning tas ut av samtliga exploatörer inom utbyggnadsområdet som har nytta av detaljplanen.

Annan mark för allmän byggnad eller anläggning inom kvartersmark, t.ex. förskola eller pumpstation kan komma att lösas in av kommunen. Kommunen ersätter då berörda fastighetsägare i enlighet med expropriationslagens ersättningsbestämmelser.

I det fall kommunen säljer kvartersmark, så kallad tillskottsmark, till exploatören ska kommunen anses vara delexploatör och stå för en del av exploateringsersättningen. Kommunens försäljning av mark ska i varje enskilt fall ske till marknadsmässigt pris.

8.5 Gestaltungs- och kvalitetsprogram i samband med detaljplan

Ett gestaltungsprogram kan tas fram med kommunen för att samordna utformningen av byggnaderna och allmän platsmark. Exploatören bör bekosta hela eller del av framtagandet av ett gestaltungsprogram.

8.6 Medfinansieringsersättning

Exploateringsavtalet får omfatta medfinansieringsersättning, d.v.s. ersättning (värdestegringsersättning) som en exploatör i samband med genomförandet av en detaljplan åtar sig att betala för en del av en kommunens kostnad för bidrag till byggande av en viss väg eller järnväg som staten eller ett landsting ansvarar för. Förutsättningen härför är att den väg eller järnväg som kommunen bidrar till medför att den fastighet eller de fastigheter som omfattas av detaljplanen kan antas öka i värde.

8.7 Ekonomisk säkerhet och vite

För att säkerställa detaljplanens genomförande kräver kommunen att exploatören lämnar en ekonomisk säkerhet motsvarande kostnaden för de åtgärder som krävs på allmän plats. Kommunen beslutar om vilken typ av säkerhet som ska gälla, som regel begär kommunen bankgaranti. Säkerheten ska minst motsvara den preliminära exploateringsersättning som anges i exploateringsavtalet och vara kommunen tillhanda innan detaljplanen antas. Säkerheten kan, efter kommunens godkännande, skrivas ned i den takt som exploateringsersättningen erläggs.

Kommunen kan dessutom tillämpa vitesförpliktelser för att säkerställa att exploatören fullgör sina åtaganden.

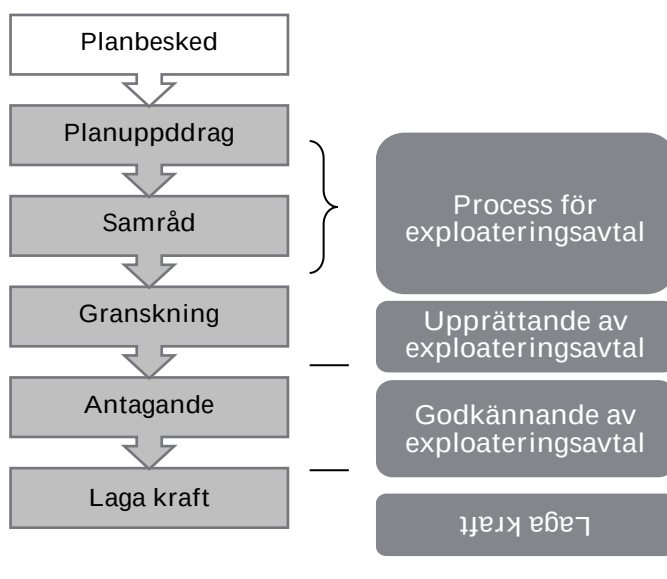
8.8 Kostnader inom kvartersmark

Exploatören ombesörjer och bekostar projektering samt genomförande av byggnation m.m. inom kvartersmark. Exploatören svarar vidare för alla övriga kostnader inom kvartersmark som kan krävas såsom kostnader för omläggning av ledningar samt anslutning till vatten- och avlopp, el och fjärrvärme m.m.

9 Tidsmässig och formell beredning

Processen startar normalt med att exploatören lämnar in en begäran om planbesked till miljö och samhällsbyggnad. Förutsättningarna för ett detaljplanearbete utreds och om det resulterar i ett positivt planbesked kan arbetet inledas. När beslut om planuppdrag har givits tecknas ett planavtal som anger den preliminära tidplanen för planarbetet. I planbeskrivningen till samråd ska det framgå om kommunen avser att ingå exploateringsavtal, avtalets huvudsakliga innehåll och konsekvenserna av att planen helt eller delvis genomförs med stöd av ett sådant avtal. Exploateringsavtalet ska vara undertecknat av berörda parter innan planen antas, så att avtalet kan godkännas av kommunstyrelsen eller kommunfullmäktige samtidigt som detaljplanen.

Figur 1 Process för planarbetet och för framtagande av exploateringsavtal



10 Avsteg från riktlinjerna

För att på ett ändamålsenligt sätt kunna genomföra en detaljplan får kommunen i det enskilda fallet frånga riktlinjerna om det föreligger särskilda skäl därtill.



§ 30/2020

Riktlinjer för placering av pensionsmedel

Dnr 2019/610

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktiges beslut
Riktlinjer för placering av pensionsmedel antas och ersätter tidigare riktlinjer antagna av kommunfullmäktige 2016.

Sammanfattning

I Kommunallagen (2017:725) finns bland annat bestämmelser om medelsförvaltningen (11 kap). I Kommunallagen regleras att fullmäktige ska fastställa föreskrifter om medelsförvaltningen och för medel avsatta för pensionsförpliktelser.

Enligt kommunens riktlinjer för styr- och ledningssystem är ett styrdokument giltigt i högst fyra år. Sedan krävs en revidering och/eller ett nytt beslut om dokumentet ska fortsätta att gälla. De nu gällande föreskrifterna för Ulricehamns kommuns medelsförvaltning antogs av kommunfullmäktige 2016.

Förvaltningen har utarbetat ett förslag avseende nytt styrdokument som ersätter det tidigare. Jämfört med nuvarande policy föreslås inga större förändringar.

Beslutsunderlag

- 1 Tjänsteskrivelse 2019-12-19 från ekonomichef
- 2 Riktlinjer pensionsmedel 2019

Ordförandens förslag – kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktiges beslut
Riktlinjer för placering av pensionsmedel antas och ersätter tidigare riktlinjer antagna av kommunfullmäktige 2016.



2019-12-19

Tjänsteskrivelse Riktlinjer för placering av pensionsmedel

Diarienummer 2019/610, löpnummer 4498/2019

Sammanfattning

I Kommunallagen (2017:725) finns bland annat bestämmelser om medelsförvaltningen (11 kap). I Kommunallagen regleras att fullmäktige ska fastställa föreskrifter om medelsförvaltningen och för medel avsatta för pensionsförpliktelser.

Enligt kommunens riktlinjer för styr- och ledningssystem är ett styrdokument giltigt i högst fyra år. Sedan krävs en revidering och/eller ett nytt beslut om dokumentet ska fortsätta att gälla. De nu gällande föreskrifterna för Ulricehamns kommuns medelsförvaltning antogs av kommunfullmäktige 2016.

Förvaltningen har utarbetat ett förslag avseende nytt styrdokument som ersätter det tidigare. Jämfört med nuvarande policy föreslås inga större förändringar.

Förvaltningens förslag till beslut

Riktlinjer för placering av pensionsmedel antas och ersätter tidigare riktlinjer antagna av kommunfullmäktige 2016.

Ärendet

I Kommunallagen (2017:725) finns bland annat bestämmelser om ekonomisk förvaltning (11 kap). I Kommunallagen regleras att fullmäktige ska besluta om riktlinjer för medelsförvaltningen och för förvaltningen av medel avsatta för pensionsförpliktelser.

2 § Kommuner och landsting ska förvalta sina medel på ett sådant sätt att krav på god avkastning och betryggande säkerhet kan tillgodoses.

3 § Fullmäktige ska besluta om riktlinjer för medelsförvaltningen.

4 § Fullmäktige ska utöver vad som följer av 3 § besluta om riktlinjer för förvaltningen av medel avsatta för pensionsförpliktelser. I riktlinjerna ska det anges hur medlen ska förvaltas. Tillåten risk vid placering av medlen ska då fastställas. Det ska också anges hur uppföljning och kontroll av förvaltningen ska ske.

I riktlinjerna för placering av pensionsmedel anges bland annat:

- I vilka tillgångar och med vilka limiter portföljens medel får placeras
- Hur förvaltningen och dess resultat ska rapporteras
- Hur ansvaret för förvaltningen fördelas

I riktlinjerna anges även förslag på inriktning när det gäller etiska hänsyn mm.

Jämfört med nuvarande policy föreslås inga större förändringar. De förändringar som finns med i förslaget kan sammanfattas enligt nedan:



- 3.2 "Normal vikt" som tidigare fanns i tillgångstabellen är borttaget
- 7.2 Jämförelseindex för alternativa investeringar är borttaget
- 7.3 Rapportering på rullande 12 månader är borttaget. Förslaget innebär att det ska göras en redovisning av avkastning från årets början.

Beslutsunderlag

1 Riktlinjer pensionsmedel 2019

Beslut lämnas till
Ekonomichef

Caroline Ahlberg
Tf ekonomichef
Kommunledningsstaben

Styrdokument

RIKTLINJER FÖR PLACERING AV PENSIONSMEDEL



Våra styrdokument

[Normerande]

Policy – Vår hållning, övergripande
Riktlinjer – Rekommenderade sätt att agera
Regler – Absoluta gränser och ska-krav

[Aktiverande]

Strategi – Avgörande vägval och strategiområden från fullmäktigeberedningar
Program – Avgörande vägval och programområden från andra än fullmäktigeberedningar
Plan – Uppdrag, tidsram och ansvar

Innehåll

1. INLEDNING

- 1.1. Bakgrund
- 1.2. Syfte med riktlinjerna

2. MÅLSÄTTNING

- 2.1. Avkastning

3. PLACERINGSREGLER

- 3.1. Tillåtna tillgångsslag
- 3.2. Fördelning mellan tillgångsslag (Strategisk allokering)
- 3.3. Begränsningar av tillgångar per emittent
- 3.4. Övrigt

4. PLACERINGSRESTRIKTIONER

- 4.1. Tillåtna instrument - räntebärande värdepapper
- 4.2. Tillåtna instrument - aktier
- 4.3. Tillåtna instrument - alternativa placeringar

5. REGLER FÖR FÖRVALTNING

- 5.1. Motparter
- 5.2. Förvar
- 5.3. Valutaexponering
- 5.4. Belåning
- 5.5. Extern förvaltare

6. ETISKA HÄNSYN

7. UPPFÖLJNING OCH RAPPORTERING

- 7.1. Syfte
- 7.2. Jämförelseindex/Referensportfölj
- 7.3. Rapportering
- 7.4. Årsredovisning

8. INTERN KONTROLL

- 8.1. Syfte
- 8.2. Förvaltning i egen regi
- 8.3. Förvaltning i extern regi

9. ANSVARSFÖRDELNING

- 9.1. Kommunfullmäktige
- 9.2. Kommunstyrelsen
- 9.3. Ekonomichef

1. INLEDNING

1.1. Bakgrund

Ulricehamns kommun har avsatt medel för tryggnad av kommunens framtida pensionsförpliktelser. Medlen förvaltas i en så kallad "pensionsportfölj". Ett långsiktigt perspektiv som står i överensstämmelse med åtagandets tidshorisont ska eftersträvas i förvaltningen.

1.2. Syfte med riktlinjerna

Syftet med detta styrdokument är att ange riktlinjer för förvaltningen av pensionsportföljen.

I riktlinjerna anges bland annat:

- I vilka tillgångar och med vilka limiter portföljens medel får placeras
- Hur ansvaret för förvaltningen fördelas
- Hur förvaltningen och dess resultat ska rapporteras

2. MÅLSÄTTNING

2.1. Avkastning

Målsättningen är att den långsiktiga avkastningen på pensionsportföljen ska uppgå till minst Konsumentprisindex, KPI, plus tre (3) procentenheter per år, över en rullande femårsperiod.

3. PLACERINGSREGLER

3.1. Tillåtna tillgångsslag

Pensionsportföljens tillgångar får placeras i följande tillgångsslag:

- Räntebärande tillgångar
- Aktierelaterade tillgångar
- Alternativa tillgångar

3.2. Fördelning mellan tillgångsslag (Strategisk allokering)

Tabell 1 anger pensionsportföljens strategiska, långsiktiga fördelning mellan tillgångsslagen. Vid beräkning av vikterna skall tillgångarnas aktuella marknadsvärden användas. Fördelningen ska gälla för den totala portföljen. Portföljen ska normalt vara fullinvesterad. Vid tillfällen då likvida medel kortsiktigt finns i förvaltningen hänförs dessa till tillgångsslaget Räntebärande placeringar.

Tabell 1: Tillgångsslag samt portföljens limiter i %.

Tillgångsslag / Kategorier	Andel i %	
	Lägst	Högst
Räntebärande värdepapper	35	85
Aktier och aktiefonder	15	65
varav		
Svenska	35	70
Utländska	30	65
Alternativa placeringar	0	15

3.3. Begränsningar av tillgångar per emittent

Tillgångar som hänförs till enskild emittent, eller emittenter inom samma koncern, får uppgå till högst tio procent av de totala tillgångarna inom tillgångsslagen räntebärande och aktier. Undantag från denna begränsning görs för placeringar i värdepapper utgivna av, eller garanterade av, svenska staten. Undantag från denna begränsning görs även för placeringar i värdepapper utgivna av Kommuninvest. Dessutom gäller mer restriktiva begränsningar för värdepapper med lägre rating (se tabell 2).

3.4. Övrigt

Fonder

Med fonder menas i dessa riktlinjer fonder i enlighet med Lag (2004:46) om värdepappersfonder, och specialfonder i enlighet med lag (2013:561) om förvaltare av alternativa investeringsfonder.

Strukturerade produkter

Indexobligationer eller så kallade strukturerade produkter innebär en exponering mot specifika marknader (index) eller korgar av tillgångar (t ex utvalda aktier), samtidigt som det nominella kapitalet normalt är skyddat genom garantier från emitterande bank eller institution. Endast strukturerade produkter med ett kapitalskydd om minst 90% får användas. Marknadsvärdet ska räknas in i tillgångsslaget räntebärande och ska vara emitterade i SEK. Optionsdelen, den ej garanterade delen av produkten, får vara i annan valuta om reglerna för valutaexponering i övrigt följs. Det är tillåtet att ta en maximal överkurs om 5% för att erhålla bättre villkor.

Emittent ska vara ett kreditinstitut inom EU, EES eller Schweiz. Vid emissionen ska emittenten ha kreditrating om lägst A- (Standard & Poor´s) eller A3 (Moody´s).

4. PLACERINGSRESTRIKTIONER

4.1. Tillåtna instrument - räntebärande värdepapper

Placeringar i räntebärande värdepapper får ske i följande instrument och med nedan angivna begränsningar.

Räntebärande papper utgivna av följande emittenter:

- Svenska staten och av svenska staten garanterade värdepapper
- Svenska kommuner och landsting samt kommunala bolag med kommunal borgen
- Kommuninvest i Sverige AB
- Banker och bostadsfinansieringsinstitut
- Aktiebolag eller liknande bolagsform i EU, EES eller Schweiz.

Placering får ske i räntebärande värdepapper utgivna i svenska kronor. I det fall investeringen görs inom ramen för fonder får dessa även ha inslag av placeringar i räntebärande värdepapper utgivna i utländsk valuta, under förutsättning att dessa placeringar då valutasäkras till svenska kronor i fonden. Procenttalen i tabell 2 avser andelar av marknadsvärdet för tillgångsslaget räntebärande värdepapper.

Fördelning mellan olika kategorier

Tabell 2: Limiter för emittenter av ränterelaterade instrument.

KREDITLIMITER		Durationskategori			Max andel per emittent
		K. 0-1 år	L. 1-3 år	M. 3-5 år	Σ Motpart
<u>Ratingkategori</u>		Σ K till M	Σ L till M	M	-
A. Stater, kommuner el. motsv. med AAA / Aaa	Σ A till F	100%	100%	100%	100%
B. Värdepapper med rating om lägst AAA / Aaa	Σ B till F	100%	100%	90%	25%
C. Värdepapper med rating om lägst AA- / Aa3	Σ C till F	100%	90%	75%	20%
D. Värdepapper med rating om lägst A- / A3	Σ D till F	90%	60%	50%	15%
E. Värdepapper med rating om lägst BBB- / Baa3	Σ E till F	45%	35%	25%	10%
F. Värdepapper med rating lägre än BB- / Ba3	F	25%	20%	15%	5%

- 1) Rating enligt ratinginstituten Standard & Poor´s, Fitch eller Moody´s. En rating är en bedömning av sannolikheten att den kreditriskvärderade skulden kommer att återbetalas inom utsatt tid. Ratingen är avsedd att ge investerare information om låntagares kreditvärdighet.
- 2) Placering i värdepapper emitterade av Ulricehamns kommun eller närstående bolag är inte tillåtet.

Ränterisk (Duration)

Pensionsmedelsförvaltningens innehav av räntebärande värdepapper ska ha en duration på normalt tre år. Durationen får variera mellan lägst sex månader och högst fem år beroende på aktuell situation på finansmarknaden.

4.2. Tillåtna instrument – aktier

Placeringar får ske i följande instrument och med nedan angivna begränsningar.

- Placeringar får ske i aktier vilka är upptagna till handel på auktoriserad börs eller reglerad marknad, eller som förväntas noteras på sådan börs inom kort och som står under tillsyn av Finansinspektionen eller motsvarande organ inom EU, EES eller i Schweiz.
- Placeringar ska göras med god spridning mellan företag, branscher och geografiska områden.
- Handel får endast förekomma i aktier med tillfredsställande likviditet.
- Placeringar i aktier får ske genom förvärv av andelar i fonder under förutsättning att fondens placeringsinriktning i allt väsentligt överensstämmer med reglerna i detta styrdokument. Fonderna ska stå under tillsyn av myndighet i EU-land, EES-land eller Schweiz.

4.3. Tillåtna instrument – alternativa placeringar

Med traditionella investeringsformer menas långa innehav (fysiska köp) i börsnoterade aktier och räntebärande värdepapper, direkt eller genom fonder. I modern kapitalförvaltning försöker man kombinera traditionella tillgångsslag med s.k. alternativa placeringar i syfte att minska den totala risken (volatiliteten) i portföljen och höja avkastningen. Alternativa placeringar har låg korrelation till traditionella tillgångsslag, d v s uppvisar ett annat avkastningsmönster, vilket är positivt för den totala portföljen.

Exempel på alternativa placeringar är hedgefonder, onoterade aktier (s.k. Private Equity), råvaror, valutor och reattillgångar (ex skog, mark, produktionsanläggningar).

Godkända instrument inom tillgångsslaget *alternativa placeringar* är:

- Hedgefonder med god likviditet
- Private Equityfonder med god likviditet
- Råvarufonder med god likviditet

God likviditet betyder att produkten normalt ska ha åtminstone månatlig handel.

Hedgefonder har oftast sämre likviditet än andra fonder.

Ingen enskild hedgefond får utgöra en större andel än 5% av den totala portföljen.

5. REGLER FÖR FÖRVALTNING

5.1. Motparter

Godkända motparter vid transaktioner med portföljens tillgångar är värdepappersinstitut som har Finansinspektionens tillstånd för handel med finansiella instrument för annans räkning i eget namn, enligt lagen om värdepappersmarknaden 2 kap 1 § (2007:528).

Vid investering i fonder gäller att fondbolag ska ha tillstånd från Finansinspektionen, eller motsvarande myndighet inom EU, EES eller Schweiz.

5.2. Förvar

Pensionsportföljens tillgångar ska förvaras hos värdepappersinstitut med Finansinspektionens tillstånd att ta emot värdepapper för förvaring, enligt lagen om värdepappersmarknaden (2007:528).

5.3. Valutaexponering

Placering av pensionsportföljens tillgångar kommer delvis att ske i andra valutor än SEK. Det är en naturlig del av riskspridningen i en portfölj.

5.4. Belåning

Tillgångarna i det förvaltade kapitalet får inte belånas. Räntor och utdelningar eller motsvarande avkastning på fondens tillgångar ska återinvesteras.

5.5. Extern förvaltare

Pensionsportföljen kan förvaltas internt eller externt och som specialist- eller blandmandat.

Extern förvaltares behörighet

Förvaltaren ska:

- ha finansinspektionens tillstånd för förvaltning av någon annans finansiella instrument enligt lagen (2007:528) om värdepappersmarknaden, *eller*
- vara ett institut i annat EU-land, EES eller Schweiz, som har tillstånd motsvarande det som anges ovan och som står under tillsyn av myndighet eller annat behörigt organ, *eller*
- vara investeringsrådgivare som inför varje investeringsbeslut inhämtar kommunens godkännande.

Vid beslut att anlita extern förvaltare/investeringsrådgivare av hela eller delar av pensionsportföljens tillgångar ska sådant uppdrag grundas på skriftligt avtal där förvaltaren bl.a. åtar sig att följa de riktlinjer som anges i detta styrdokument.

6. ETIK OCH HÅLLBARHET

Kommunen ska ta hänsyn och visa ansvarsfullhet i sina placeringar.

Direkta placeringar ska inte ske i företag vars omsättning i väsentlig omfattning härrör från produktion och distribution av tobak, alkohol, kommersiell spelverksamhet, krigsmateriel och pornografi.

Direkta placeringar får inte heller ske i företag vars huvudsakliga verksamhet är utvinning av fossila bränslen. Placeringar ska vidare undvikas i företag som på annat sätt är inblandade i framställningen av fossila bränslen genom t.ex. produktion och prospektering.

Vidare ska direkta placeringar inte ske i företag som kan kopplas till kränkningar av internationella normer för mänskliga rättigheter och arbetsrätt. De internationella normer som avses är i första hand FN:s deklaration för mänskliga rättigheter, FN:s barnkonvention och ILO:s konventioner om arbetsrätt. Dessa normer innebär t ex att företagen i sin verksamhet inte får acceptera diskriminering eller barnarbete.

Olika fonder kan ha något annorlunda utformade riktlinjer för etik och hållbarhet än de som anges ovan. Det ska därför vara möjligt att placera i fonder som inte fullt ut uppfyller de krav som fastställs i dessa riktlinjer. Vid indirekta placeringar i fonder, såväl aktiva fonder som indexfonder, så ska ambitionen vara att fonden har en placeringsinriktning som så långt som möjligt uppfyller de krav som anges ovan. Detta kan t.ex. ske genom att fondbolaget skrivit på FNs PRI, Principles for Responsible Investment, eller själva tagit fram motsvarande riktlinjer.

7. UPPFÖLJNING OCH RAPPORTERING

7.1. Syfte

Rapporteringens syfte är att löpande informera om portföljens resultat, dels i förhållande till jämförelseindex, dels i relation till de uppsatta målen. Som vägledning har skapats ett jämförelseindex (tabell 3) som tar hänsyn till tillåtna tillgångsslag och portföljens normalvikt.

7.2. Jämförelseindex/Referensportfölj

Tabell 3: Tillgångsslag och dess jämförelseindex för skapande av en referensportfölj

Tillgångsslag / Kategorier	Index	Andel i %
Aktier och aktiefonder		
Svenska aktier	SIX PRX	15%
Utländska	MSCI All Country World Index SEK	15%
Räntebärande värdepapper	50% OMRX T-Bond & 50% OMRX T-Bill	70%

7.3. Rapportering

Ekonomichefen ansvarar för rapporter som minst innehåller nedanstående uppgifter:

- Tillgångarnas marknadsvärde, totalt och per instrument.
- Pensionsportföljens avkastning från årets början. Avkastning ska redovisas i absoluta tal och jämfört med referensportföljen.
- Genomsnittlig räntebindningstid (duration) för räntebärande värdepapper
- Eventuella avvikelser från placeringsreglerna i dessa riktlinjer inklusive etiska regler, avvikelsernas orsak samt vidtagna åtgärder
- Eventuella rapporter om onormala händelser i placeringsverksamheten, händelsens orsak samt vidtagna åtgärder
- Större förändringar i innehavet

Ovanstående ska rapporteras till kommunstyrelsen tertialvis.

8. INTERN KONTROLL

8.1. Syfte

Den interna kontrollen ska säkerställa att kapitalförvaltningen sker inom ramen för fastställda riktlinjer samt förebygga avsiktliga eller oavsiktliga fel i de administrativa rutinerna.

8.2. Förvaltning i egen regi

Placeringar och administration ska utföras av olika personer inom förvaltningen.

Skriftligt beslutsunderlag ska upprättas för alla placeringar och andra affärer inför varje avslut.

Dokumentation av alla affärshändelser ska sparas som räkenskapsmaterial och som underlag till rapporteringen av delegationsbeslut.

Alla personer i förvaltningen som deltar i arbetet med pensionsportföljsförvaltningen ska omedelbart rapportera onormala händelser inom placeringsverksamheten till kommunchef.

8.3. Förvaltning i extern regi

Vid avtal med extern förvaltare ska det säkerställas att den interna kontrollen i extern förvaltning uppfyller minst samma krav som dessa riktlinjer ställer vid förvaltning i kommunens regi.

Ekonomifunktionen ska löpande stämma av bokförda affärer och redovisade innehav av värdepapper mot avräkningsnotor från den externa förvaltaren.

Varje månad ska ekonomifunktionen följa upp att den externa förvaltningen följer de placeringsregler som anges i förvaltningsavtalet.

9. ANSVARSFÖRDELNING

9.1. Kommunfullmäktige

Det är kommunfullmäktige som har det yttersta ansvaret för förvaltningen av pensionsportföljen och ska fastställa föreskrifter för förvaltningen, i enlighet med kommunallagen.

9.2. Kommunstyrelsen

Det är kommunstyrelsens ansvar att:

- Besluta om eventuell extern diskretionär förvaltning av hela, eller delar av, pensionsportföljen.
- Följa pensionsportföljens utveckling i enlighet med detta styrdokument
- Vid behov föreslå uppdatering av dessa riktlinjer

9.3. Ekonomichef

Det är ekonomichefens ansvar att operativt ansvara för förvaltningen av pensionsmedel. Det omfattar ansvar för att:

- Angivna riktlinjer efterlevs, samt att finansiella avtal och transaktioner sker inom angivna ramar.
- Vid behov initiera och utarbeta förslag till uppdatering av riktlinjerna.
- Företräda kommunen gentemot externa motparter.
- Vid behov genomföra upphandling och utvärdering av extern förvaltare och/eller investeringsrådgivare.
- Tertialvis rapportera till kommunstyrelsen.
- I övrigt rapportera omständigheter som påverkar förvaltningen av pensionsportföljen till kommunstyrelsen.



§ 31/2020

Samråd av översiktsplan Ulricehamn 2040

Dnr 2017/647

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktiges beslut
Översiktsplanen skickas ut för samråd.

Sammanfattning

Kommunfullmäktige tog 2018-06-20 beslut om att förvaltningen får i uppdrag att ta fram en ny översiktsplan i digitalt format för Ulricehamns kommun. Samrådshandlingarna för en ny översiktsplan lämnas nu in för beslut om samråd. Samrådet planeras pågå mellan 9 mars och 20 april 2020

Beslutsunderlag

- 1 Tjänsteskrivelse 2019-12-18 från tf samhällsbyggnadschef
- 2 Översiktsplan samråd Ulricehamn 2040

Ordförandens förslag – kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktiges beslut
Översiktsplanen skickas ut för samråd.



2019-12-18

Tjänsteskrivelse Samråd av översiktsplan Ulricehamn 2040

Diarienummer 2017/647, löpnummer 4473/2019

Sammanfattning

Kommunfullmäktige tog 2018-06-20 beslut om att förvaltningen får i uppdrag att ta fram en ny översiktsplan i digitalt format för Ulricehamns kommun. Samrådshandlingarna för en ny översiktsplan lämnas nu in för beslut om samråd. Samrådet planeras pågå mellan 9 mars och 20 april 2020.

Förvaltningens förslag till beslut
Översiktsplanen skickas ut för samråd.

Ärendet

Kommunfullmäktige tog 2018-06-20 beslut om att förvaltningen får i uppdrag att ta fram en ny översiktsplan för Ulricehamns kommun. Samrådshandlingarna för en ny översiktsplan lämnas nu in för beslut om samråd. Samrådet planeras pågå mellan 9 mars och 20 april 2020.

Nu gällande översiktsplan antogs av Kommunfullmäktige 2015-10-29. I översiktsplanen ska kommunen redovisa grunddragen i den avsedda mark- och vattenanvändningen, hur den byggda miljön ska användas, utvecklas och bevaras, vilken hänsyn som ska tas till allmänna intressen och hur riksintressen och miljö kvalitetsnormer tillgodoses.

Planen ska spegla den rådande politiska majoritetens uppfattning om byggande, mark- och vattenanvändning samt hushållning med naturresurser. Planen måste också vara aktuell för att fungera som vägledning vid såväl kommunens egna, som andra myndigheters beslut om bland annat detaljplaner, bygglov och tillstånd enligt plan- och bygglagen och miljöbalken. Minst en gång varje mandatperiod ska kommunen ta ställning till planens aktualitet.

Samråd av förslag av översiktsplan regleras i 3 kap. plan- och bygglagen (2010:900). När kommunen upprättar ett förslag till översiktsplan eller ändring i planen ska kommunen samråda med länsstyrelsen, regionen och de kommuner som berörs. Kommunen ska också ge kommunens medlemmar, andra myndigheter, sammanslutningar och enskilda i övrigt som har ett väsentligt intresse av förslaget, tillfälle att delta i samrådet. Deltagandet från allmänheten kommer ske dels genom en fysisk medborgardialog där möjlighet ges att träffa politiker och tjänstemän från kommunen, dels genom ett digitalt formulär som finns knutet till den digitala översiktsplanen. Genom den digitala plattformen går det att lämna yttranden på samrådshandlingarna.

Beslutsunderlag

- 1 Översiktsplan samråd Ulricehamn 2040

Beslut lämnas till
Tf samhällsbyggnadschef



ULRICEHAMNS
KOMMUN

Tjänsteskrivelse
Kommunstyrelsens förvaltning

Andreas Ekman
Tf samhällsbyggnadschef
Sektor miljö och samhällsbyggnad

Emma Persson
Samhällsplanerare
Planenheten
Sektor miljö och samhällsbyggnad

Översiktsplan samråd Ulricehamn 2040

Diarienummer 2017/647

Länk till samrådsversionen av översiktsplanen Ulricehamn 2040:

<https://gisportal.ulricehamn.se/portal/apps/MapSeries/index.html?appid=4f87bf26fd41109b498c8a1157b86a>

Emma Persson
Samhällsplanerare
Planenheten
Miljö och samhällsbyggnad

Miljö och samhällsbyggnad

TELEFON 0321-59 50 00 (vx) E-POST miljosamhallsbyggnad@ulricehamn.se
BESÖKSADRESS Höjdgatan 3 POSTADRESS 523 86 Ulricehamn
WEBB ulricehamn.se FACEBOOK facebook.com/ulricehamnskommun



ULRICEHAMNS
KOMMUN



§ 32/2020

Svar på motion om El-Velomobiler

Dnr 2019/240

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktiges beslut

Motionen avslås med hänvisning till att vid upphandling av fordon samt tjänsteresor sker en samlad bedömning på basis av miljö, säkerhet och kostnadseffektivitet som föranleder att kommunen inte kan köpa en specifik bil.

Sammanfattning

Den 2 april 2019 inkom en motion ifrån Arne Fransson (MP) och Ingemar Basth (MP). Motionen föreslår att kommunen ska komplettera sin flotta av tjänstefordon med ElVelomobiler, samt att ElVelomobiler ska vara förstahandsvalet av fordon vad gäller tjänsteresor inom en radie av 20 km.

Beslutsunderlag

- 1 Tjänsteskrivelse 2019-12-30 från kanslichef
- 2 Motion om El-Velomobiler
- 3 Riktlinjer-för-tjänsteresor-logi-och-resfria-möten

Ordförandens förslag – kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktiges beslut

Motionen avslås med hänvisning till att vid upphandling av fordon samt tjänsteresor sker en samlad bedömning på basis av miljö, säkerhet och kostnadseffektivitet som föranleder att kommunen inte kan köpa en specifik bil.

Förslag till beslut på mötet

Kerstin Berggren (MP) yrkar bifall till motionen.

Kerstin Berggren (MP) lämnar även ett tilläggsyrkande, om kommunstyrelsen avslår hennes bifall. Tilläggsyrkandet lyder; Förvaltningen får i uppdrag att köpa in två ElVelomobiler av olika fabrikat för utvärdering och återrapportering till kommunstyrelsen.

Beslutsgång

Ordföranden frågar först om kommunstyrelsen bifaller eller avslår Kerstin Berggrens (MP) yrkande om bifall och finner att kommunstyrelsen avslår det.

Ordföranden frågar sedan om kommunstyrelsen bifaller eller avslår Kerstin Berggrens (MP) tilläggsyrkande och finner att kommunstyrelsen avslår det.

Slutligen frågar ordföranden om kommunstyrelsen beslutar enligt ordförandens förslag till beslut och finner att så är fallet.

Reservation

Kerstin Berggren (MP) reserverar sig mot beslutet.



2019-12-30

Tjänsteskrivelse Svar på motion om El-Velomobiler

Diarienummer 2019/240, löpnummer 2153/2019

Sammanfattning

Den 2 april 2019 inkom en motion ifrån Arne Fransson (MP) och Ingemar Basth (MP). Motionen föreslår att kommunen ska komplettera sin flotta av tjänstefordon med ElVelomobiler, samt att ElVelomobiler ska vara förstahandsvalet av fordon vad gäller tjänsteresor inom en radie av 20 km.

Förvaltningens förslag till beslut

Motionen avslås med hänvisning till att vid upphandling av fordon samt tjänsteresor sker en samlad bedömning på basis av miljö, säkerhet och kostnadseffektivitet som föranleder att kommunen inte kan köpa en specifik bil.

Ärendet

Den 2 april 2019 inkom en motion ifrån Arne Fransson (MP) och Ingemar Basth (MP). Motionen föreslår att kommunen ska komplettera sin flotta av tjänstefordon med ElVelomobiler, samt att ElVelomobiler ska vara förstahandsvalet av fordon vad gäller tjänsteresor inom en radie av 20 km.

Vid inköp av nya fordon utgår kommunen ifrån relevanta lagkrav samt kommunens beslutade styrdokument vad gäller exempelvis miljö, säkerhet och dylikt.

När det kommer till tjänsteresor har kommunen som utgångspunkt, riktlinjer för tjänsteresor, logi och resefria möten som appliceras på tjänstepersoner och förtroendevalda. Syftet med riktlinjen är att påverka beteende och prioriteringar av kommunen resurser i samband med tjänsteresor, och göra tjänsteresorna förenliga med övergripande mål om minimerad miljöbelastning, klimatpåverkan, god arbetsmiljö, kostnadsminimering och effektiv arbetstid

Vidare anger riktlinjerna att gå, cykla eller att använda kollektivtrafiken vid kortare resor. Även vid längre resor bör förtroendevalda och tjänstepersoner använda kollektivtrafiken. Vid resor där avstånden är för långa för gång eller cykel och där kollektivtrafiken inte är tillgänglig eller lämplig med hänvisning till tidsaspekten finns bokningsbara kommunbilar, vid resor med övernattnings finns hyrbilar som hyrs igenom UEAB eller kommunens upphandlade biluthyrningsföretag.

Den egna bilen är endast aktuell i fall där avstånden är för långa för cykel eller gång samt där avståndet är för kort för kommunbilen som inte bör bokas upp under en längre tid för kortare körsträckor och ska stämmas av med närmaste chef. Följaktligen kan inte den egna bilen anses utgöra någon praxis för kommunens tjänsteresor. Snarare är valet av fordon en bedömning, baserat på vilka omständigheter som råder vid en tjänsteresa.

Således finns det idag en uttalad prioritet om att miljöaspekten ska bejakas och beaktas, både vid upphandling av fordon samt i samband med tjänsteresor. Miljöaspekten är en fundamental faktor men kan inte utgöra den enda då säkerhetsaspekten samt kostnadseffektiviteten också är relevant. Förvaltningens bedömning är att motionen avslås med hänvisning till att vid upphandling av fordon eller genomförandet av tjänsteresor ska en

samlad bedömning vad gäller miljö, säkerhet och kostnadseffektivitet beaktas vilket föranleder till att en specifik bil inte kan prioriteras.

Beslutsunderlag

- 1 Motion om El-Velomobiler
- 2 Riktlinjer-för-tjänsteresor-logi-och-resfria-möten

Beslut lämnas till

Kanslichef

Lena Brännmar
Kanslichef
Kommunledningsstaben

Quang Nguyen
Utredare
Kommunledningsstaben



Miljöpartiet i Ulricehamn presenterar sin motion om

El-Velomobiler

2 april 2019

2 april 2019

1 Förslag

- Kommunen kompletterar sin flotta av tjänstefordon med ElVelomobil.
- Användande: ElVelomobil ska vara förstahandsval av fordon för tjänsteresor inom en radie av 20 km.

2 Bakgrund

Fordonstrafik är en stor källa till växthusgaser. Även produktionen av bilar är en stor miljöbelastning. Så och elbilar. För kortare resor fungerar en elvelomobil i många fall minst lika bra som en bil. Och är 80% effektivare!

Många av kommunens tjänsteresor sker med privat bil. Det betyder att kommunen har mycket begränsat inflytande över fordonstyp och dess miljöeffekter. Bland de anställda som idag tvingas använda sin privata bil i tjänsten finns ett missnöje över detta och många känner sig utnyttjade då ersättningen inte ger full kompensation. Ett antal elvelomobiler i fordonsflottan skulle kunna minska antalet tjänstekilometer körda i privat bil.

I förlängningen kan även ett antal tjänstebilar bytas mot elvelomobiler.

En elvelomobil kostar mellan 35000 och 90000 kr i inköp. En Iris (Grantsinclair) går på € 4829. Jämför det med en ny bil.

3 ElVelomobil

Elvelomobil är en Velomobil med elmotorstöd (som en elcykel). I länder på kontinenten med mycket plan mark är det vanligt med velomobiler utan elmotor. Men topografin i vår kommun motiverar elmotorstöd. Det finns många olika märken och modeller. De kan ha tre eller fyra hjul. De flesta har en täckt ”kaross” eller annat väderskydd.

I hastigheter upp till 10 km/h är rullmotståndet den största utmaningen för en cyklist. Luftmotstånd blir med ökad hastighet en allt större faktor och är helt dominerande vid hastigheter över 25 km/h. Rullmotståndet ökar nämligen i proportion med hastigheten, medan luftmotståndet ökar med kvadraten av hastigheten. Tack vare velomobilistens mycket bättre aerodynamik än den traditionella cyklisten – luftmotståndskoefficienten för en velomobilist är upp till 30 gånger lägre – kan hen hålla mycket högre hastighet till samma ansträngning.

Till nackdelarna hör velomobilens högre vikt, vilket innebär större ansträngning att accelerera och cykla i uppförsbacke. Acceleration är omvänt proportionell till fordonets massa, så en velomobil kräver i runda tal dubbelt så mycket energi för acceleration som vanlig cykel.

3 ELVELOMOBIL

Om velomobilen utrustas med en elektrisk hjälpmotor kommer dess svaga punkt – dålig acceleration och tung i uppförsbacke – att elimineras. Samtidigt ger en elmotor möjlighet att kunna ta sig bekvämt ännu längre sträckor. I en velomobil håller dessutom batteriet längre jämfört med elcykel tack vare det låga luftmotståndet.

3.0.1 Att välja tillverkare mm

Man kan naturligtvis studera olika tillverkares hemsidor och begära in offerter och dylikt på vanligt sätt. Man skulle också kunna tänka sig att ordna någon form av mässa där tillverkare får komma och visa sina produkter. Det kan ju vara bra om tjänstemän/kvinnor får tillfälle att prova och ha åsikter om typ och modell. Kanske kan man ordna en sån mässa ihop med andra kommuner.

Några tillverkares och återförsäljares hemsidor:

<http://www.alligt.nl/>

<https://www.sunrider-cycles.nl/en/en/index.html>

<https://shop.flevobike.nl/en/flevobike-orca.html>

<http://twike.com/en/home.html>

<http://www.esoteric-david.eu/en-page-31.html>

<http://cabbike.pl/produkt/cab-bike-hawk-classic-or-hybrid/>

<http://trisled.com.au/hpv/rotovelo-e/>

<https://www.velocityvelos.com/>

<http://www.velomobiles.co.uk/>

<http://mypodride.com/#front-page-6>

<http://www.katanga.eu/>

<https://www.grantsinclair.com/en/e-bike.html>

<https://www.podbike.com/>

Ulricehamn 2 april 2019

Arne Fransson

Ingemar Basth

Styrdokument

RIKTLINJER FÖR TJÄNSTERESOR, LOGI OCH RESFRIA MÖTEN



Våra styrdokument

[Normerande]

Policy – Vår hållning, övergripande
Riktlinjer – Rekommenderade sätt att agera
Regler – Absoluta gränser och ska-krav

[Aktiverande]

Strategi – Avgörande vägval och strategiområden från fullmäktigeberedningar
Program – Avgörande vägval och programområden från andra än fullmäktigeberedningar
Plan – Uppdrag, tidsram och ansvar

Innehåll

1	Bakgrund	4
2	Syfte	4
3	Riktlinjernas omfattning	4
4	Resfria möten, mötesprioritering och avstämning inför tjänsteresa	5
4.1	Riktlinjer för resfria möten, mötesprioritering och tjänsteresor som ska stämmas av med chef..	6
5	Riktlinjer för resor	6
5.1	Generella riktlinjer för tjänsteresor	7
6	Färdmedel	7
6.1	Riktlinjer för nyttjande av olika färdmedel	7
7	Trafiksäkerhet.....	9
7.1	Arbetsgivarens ansvar	9
7.2	Medarbetarnas ansvar	9
7.3	Fordon	10
8	Logi.....	10
8.1	Riktlinjer för övernattnig med logi.....	10
9	Bokning av resa och logi	11
9.1	Riktlinjer för bokning av resa och logi	11
10	Utlandsresor	12
10.1	Riktlinjer för utlandsresor i tjänst	12
11	Övrigt under tjänsteresa	13
11.1	Färdtidsersättning, ersättning för resekostnad och traktamenten	13
11.2	Försäkring	14
11.3	Representation	15
11.4	Studie- och konferensresor	15
12	Ansvar, förankring och uppföljning	16
12.1	Ansvar	16
12.2	Förankring.....	16
12.3	Uppföljning.....	16

1 Bakgrund

Tjänsteresor är många gånger en nödvändig del av arbetet i kommunen. Hur medarbetare och förtroendevalda reser ger effekter på både miljön och kommunens ekonomi. Det är dessutom en viktig arbetsmiljöfråga. Ulricehamns kommun verkar för att allt resande som görs i tjänsten av medarbetare och förtroendevalda ska ske på ett sätt som är effektivt och hållbart för både miljö, hälsa och ekonomi. Tjänsteresor berörs därför av såväl kommunallagens (2017:725) bestämmelser om god ekonomisk hushållning, som av arbetsmiljölagen (1977:1160). Tjänsteresor regleras mer direkt av bland annat inkomstskattelagen (1999:1229), allmänna bestämmelser (AB) och traktamentsavtal. Inom kommunen finns även andra styrdokument och rutiner som indirekt eller direkt styr och vägleder medarbetare i frågor som är kopplade till tjänsteresande. Framförallt gäller detta miljö- och arbetsmiljöområdet, men också utrikes tjänsteresor som regleras mer detaljerat i dokumentet *Rutiner för utlandsresa*.

2 Syfte

Riktlinjerna syftar till att styra och vägleda kommunens medarbetare och förtroendevalda i avvägningar och val som görs i samband med tjänsteresor. Syftet är att riktlinjerna ska påverka beteende och prioriteringar så att kommunens resurser styrs till tjänsteresor som är förenliga med följande övergripande mål:

- *Minimerad miljöbelastning och klimatpåverkan*
- *En god arbetsmiljö*
- *Effektivitet – kostnadsminimering och effektiv arbetstid*

Kommunens tjänsteresor finansieras i grunden av skattemedel och därför är det av stor vikt att hushålla väl med de gemensamma resurserna, genom att minimera kostnaderna och använda arbetstiden så effektivt som möjligt. Resande för kommunens räkning bör även förstås som ett sätt att visa ett gott föredöme för hur vi vill att andra ska resa. Riktlinjerna ska ses som en del i kommunens strävanden mot en hållbar utveckling, i kombination med en god arbetsmiljö för medarbetare och förtroendevalda.

3 Riktlinjernas omfattning

Dessa riktlinjer gäller för kommunens medarbetare och förtroendevalda¹. I riktlinjerna omfattar begreppet *tjänsteresa* sådana resor som inom ramen för respektive tjänst eller uppdrag görs till möten, konferenser, utbildningar och andra event som är lokaliserade till

¹ Som *förtroendevald* räknas de som omfattas av definitionen i kommunallagen 4 kap. 1 §.

annan plats än arbetets ordinarie *tjänsteställe*². Förtroendevaldas tjänsteställe räknas i detta sammanhang som rådhuset/stadshuset. I dessa riktlinjer omfattas inte sådana resor som görs dagligen eller kontinuerligt inom tjänsteställets närområde, som en del i medarbetarens ordinarie arbetsuppgifter. Såsom är fallet exempelvis för hemtjänstpersonal och vaktmästare.

Vidare avser begreppet *tjänsteresa* både själva arbetet på annan plats än ordinarie samt resan dit och tillbaka, vare sig dessa resor görs från/till arbetets ordinarie tjänsteställe eller medarbetarens bostad. Resor mellan bostad och arbetets ordinarie tjänsteställe räknas inte som tjänsteresor och omfattas inte av riktlinjerna. Sådana resor benämns som *arbetsresor*, de är privata och betalas inte av Ulricehamns kommun.

För gränsdragningen mellan arbetsresa och tjänsteresa gäller följande. Om en medarbetare reser direkt mellan bostad och ett längre tjänsteärende som uträttas på annan plats än ordinarie tjänsteställe, medför det normalt att resan i sin helhet anses som tjänsteresa. Men om medarbetaren bara uträttar ett enklare tjänsteärende, som inte innebär något längre stopp eller längre omväg, är huvuddelen av resan fortfarande en privat arbetsresa. Det är endast den eventuella förlängningen av resan, som är tjänsteresa. (Se Skatteverkets hemsida för utförligare gränsdragning mellan tjänsteresa och arbetsresa)

I dessa riktlinjer används begreppet *möte* med en vid betydelse, som inkluderar inte bara renodlade möten, utan även konferenser, utbildningar, föreläsningar, event, representationer och liknande arrangemang.

Vid tillfällen då medarbetare ska stämma av med närmaste chef om när och hur tjänsteresor görs, motsvarar detta för förtroendevalda att de ska stämma av frågorna med ordföranden i det beslutsorgan där de har sitt förtroendeuppdrag, inom vilket tjänsteresan görs. För ledamöter och ersättare i fullmäktigeberedningar ska avstämningar kring tjänsteresor göras med kommunfullmäktiges ordförande. Kommunalråd, oppositionsråd, biträdande kommunalråd/oppositionsråd, ordförande för kommunfullmäktige samt ordförande i nämnderna behöver inte stämma av med någon kring sina tjänsteresor, utan förväntas själva fullt ut ta ansvar för att deras tjänsteresor görs i enlighet med riktlinjerna.

4 Resfria möten, mötesprioritering och avstämning inför tjänsteresa

Kommunens ambition är att medarbetare och förtroendevalda endast ska delta på sådana möten som är relevanta för deras ansvar och uppdrag, samt kan vara till nytta för kommunen. Målet är att arbetstiden ska användas så effektivt som möjligt och att antalet mindre nödvändiga resor ska minska.

Ett sätt att verka för minskat resande är genom att skapa en bättre mötesplanering med tydligare prioritering av vilka resekrävande möten som är motiverade att delta på i relation till restid, kostnad, arbetsmiljö samt miljö- och klimatpåverkan. Därför är det befogat att

² *Tjänsteställe* avser i huvudregel den plats där arbetstagaren arbetar mest, eller alternativt den plats där arbetstagaren hämtar och lämnar arbetsmaterial eller förbereder och avslutar sina arbetsuppgifter (12 kap. 8 § inkomstskattelagen).

kommunens chefer med personalansvar tar ett övergripande ansvar för prioriteringen av vilka tjänsteresor deras medarbetare ska göra och inte göra.

Ett annat sätt att minska resandet i tjänst är att främja resfria möten, i form av videokonferenser, webbmöten och telefonmöten. Framförallt bör resfria möten väljas och arrangeras vid korta möten, rutinartade och återkommande möten, samt till möten som behövs med kort varsel, eftersom det då ofta är svårt att hitta tid till fysiska möten.

Nedan presenteras riktlinjerna för resfria möten, mötesprioritering och när tjänsteresor ska stämmas av med medarbetarens chef.

4.1 Riktlinjer för resfria möten, mötesprioritering och tjänsteresor som ska stämmas av med chef

a) Resfria möten

Resfria möten ska väljas/arrangeras framför möten som kräver tjänsteresa när det är möjligt och lämpligt.

b) Videokonferens

Om konferenser eller utbildningar även sänds med webbvisning, ska detta alternativ väljas om det inte föreligger andra goda skäl för att vara på plats, såsom nätverkande, gruppövningar etcetera, som väger tyngre än att undvika resandet.

c) Introduktion till resfria möten och IT-verktyg

Chefer med personalansvar ska se till att deras berörda medarbetare vid behov får introduktion till resfria möten och rätt IT-verktyg för att genomföra videokonferenser, webbmöten och telefonmöten.

d) Prioritering av mötesdeltagande

Chefer med personalansvar ska ta ett övergripande ansvar för att prioritera vilka av deras medarbetare som ska delta på vilka möten, när det krävs längre tjänsteresa.

e) Tjänsteresor som ska stämmas av med chef

Inför möten som kräver en längre tjänsteresa ska medarbetaren i fråga stämma av resan med sin närmaste chef, som får bedöma tjänsteresans syfte och nytta i relation till restid, kostnad, arbetsmiljö samt miljö- och klimatpåverkan. Med *längre tjänsteresa* avses resor med total restid på cirka 2 timmar eller mer tur och retur.

5 Riktlinjer för resor

Inför tjänsteresor ska medarbetaren vid val av färdmedel, resplan och eventuellt logi göra en samlad bedömning utifrån punkterna nedan, utan någon på förhand given prioriteringsordning mellan de olika perspektiven.

5.1 Generella riktlinjer för tjänsteresor

a) Miljö och klimat

Tjänsteresor ska genomföras på det sätt som ger minst miljöbelastning och klimatpåverkan.

b) Kostnadseffektivitet

Tjänsteresor ska genomföras på ett kostnadseffektivt sätt; allt annat lika ska billigare färdmedel och boenden väljas framför dyrare.

c) Effektiv arbetstid

Färdmedel, resplan och logi ska väljas så att arbetstiden nyttjas effektivt.

d) Arbetsmiljö

Medarbetarens arbetsmiljö ska vägas in vid val av färdmedel, resplan och logi.

e) Samåkning

Samåkning ska alltid eftersträvas när bil används som färdmedel och flera medarbetare ska på tjänsteresa åt samma håll. När samåkning övervägs för flera medarbetare som utgör en stor del av samma enhet, ledningsgrupp, styrelse eller liknande, bör samåkning undvikas för att minimera risken att kommunens verksamhet tar stor skada om en olycka inträffar under färd.

6 Färdmedel

Här beskrivs när olika färdmedel är lämpliga att nyttja under tjänsteresor.

6.1 Riktlinjer för nyttjande av olika färdmedel

a) Gång eller cykel

Ska nyttjas vid kortare resor inom arbetsplatsens närområde.

b) Kollektivtrafik – Tåg, buss, spårvagn eller båt/färja

Standardval för längre resor till resmål utanför Ulricehamns kommun där avståndet kräver annat färdmedel än gång eller cykel.

c) Kommunbil – bokningsbar

Nyttjas för resor där avstånden är för långa för gång eller cykel och kollektivtrafik inte är möjligt eller lämpligt att nyttja utifrån tidsaspekten. Framförallt när samåkning är möjlig, kan bokningsbar kommunbil vara ett mer kostnads- och tidseffektivt färdmedel än kollektivtrafik. Bokningsbar bil får ej nyttjas till tjänsteresor där bilen används under mer än en arbetsdag, det vill säga tjänsteresor med övernattning.

d) Hyrbil

Nyttjas för resor där avstånden är för långa för gång eller cykel och kollektivtrafik inte är möjligt eller lämpligt att nyttja utifrån tidsaspekten. Hyrbil bör främst nyttjas som färdmedel vid resor där bilen används under mer än en arbetsdag, det vill säga tjänsteresor med övernattning. Bil hyrs via Ulricehamns Energibolag UEAB eller genom kommunens upphandlade biluthyrningsföretag.

e) Egen bil – Ska stämmas av med chef

Nyttjas för resor av samma karaktär som i punkt c och d, samt för kortare resor som tar för lång tid att gå eller cykla och samtidigt är för korta för att boka en kommunbil till, eftersom kommunbilar inte bör bokas upp under längre tider för korta körsträckor. Inför att egen bil används vid tjänsteresa ska detta stämmas av med medarbetarens närmaste chef. Om en medarbetare av någon anledning ofta behöver använda egen bil till tjänsteresor kan chef och medarbetare komma överens om att medarbetaren får använda sin egen bil till tjänsteresor löpande utan att behöva stämma av detta vid varje enskilt tillfälle.

f) Taxi

Nyttjas endast till relativt korta sträckor i kombination med ett annat huvudfärdmedel, när kollektivtrafik, gång eller cykel inte är möjligt eller lämpligt att nyttja utifrån tids- eller kostnadsaspekten.

g) Flyg – Ska stämmas av med chef

Nyttjas i undantagsfall. I regel ska resvägen vara längre än 50 mil. Medarbetare ska stämma av med närmaste chef om huruvida flyg kan nyttjas vid tjänsteresa.

Utöver att medarbetare ska stämma av längre tjänsteresor med sin närmaste chef (se avsnitt 4.1, punkt e), ska en avstämning även göras om tjänsteresa ämnas göras med egen bil eller med flyg. Avstämning inför att egen bil nyttjas vid tjänsteresa grundas i arbetsgivaransvaret för medarbetares arbetsmiljö och trafiksäkerhet. Kommunbilar håller nämligen en viss standard för både trafiksäkerhet och miljöklassning, medan medarbetares egna bilar kan brista i dessa hänseenden.

Kommunen erbjuder personalförmåner åt tillsvidareanställd personal i form av möjlighet att hyra en personalbil (miljöbil) för privat nyttjande. För att kunna rekrytera och behålla ledande befattningshavare erbjuder kommunen även chefstjänstebil (miljöbil) som en förmån genom löneavstående. Sådan personalbil/chefstjänstebil räknas i detta sammanhang som *egen bil*. Eftersom dessa bilar uppfyller önskvärda krav på trafiksäkerhet och miljöklassning kan de med fördel användas framför bokningsbar kommunbil eller hyrbil.

Vid eventuella oklarheter om hur riktlinjerna ska tillämpas för hur medarbetare väljer färdmedel och resplan i specifika situationer, bör medarbetaren gå tillbaka till perspektiven i de generella riktlinjerna för tjänsteresor (se avsnitt 5) och utifrån dessa punkter göra en samlad bedömning i det enskilda fallet. Om oklarheter i tillämpning av riktlinjerna ändå kvarstår bör medarbetaren stämma av frågan med sin närmaste chef.

7 Trafiksäkerhet

Arbetsgivaren och medarbetarna har ett gemensamt ansvar gällande medarbetarnas säkerhet i trafiken. Anställda i förvaltningen använder dagligen, i olika omfattning, bil i tjänsten. Trafiksäkerhet berör alla de som kör bil eller cyklar i trafikmiljö och omfattar alla typer av färdmedel, bokningsbar kommunbil, egen bil eller cykel.

7.1 Arbetsgivarens ansvar

Ulricehamns kommun ska,

Regelbundet, som en del i det systematiska arbetsmiljöarbetet, gå igenom verksamheten och identifiera risker som medarbetare utsätts för vid resor i tjänsten

I samband med detta vid behov uppdatera skrivningarna om trafiksäkerhet

Se till att samtliga medarbetare har den kunskap, motivation, information och utbildning som krävs för att följa policyn

Kontrollera att medarbetare, som framför bil i tjänst, har giltigt körkort med rätt behörighet

Följa upp att medarbetarna lever upp till den gällande policyn

Följa utvecklingen inom trafiksäkerhetsområdet, till exempel gällande nya lagar och förordningar

7.2 Medarbetarnas ansvar

Våra medarbetare ska,

Följa de lagar och regler som finns för trafikanter, exempelvis följa parkeringsregler, hastighetsbegränsningar, använda bilbälte, inte köra alkohol- eller drogpåverkad eller använda mobiltelefon under körning.

Vara utvilade och ta pauser i tillräcklig omfattning vid körning

Hålla ett tillräckligt säkerhetsavstånd till framförvarande fordon samt hålla god uppsikt över bakomvarande trafik.

Planera sin körning avseende vägval och tid och i övrigt vidta åtgärder som minskar bränsleförbrukning och därmed miljöpåverkan.

Lasta rätt och säkra last enligt gällande förordningar

Följa Trafikverkets riktlinjer för sparsam körning

Rapportera alla tillbud och olyckor så snart som möjligt till närmaste chef

7.3 Fordon

Vid framtagande av upphandlingsdokument inför upphandling av fordon (personbilar, lätt lastbil, tunga fordon) ska lagkrav samt kommunens beslutade styrdokument (avseende miljö, säkerhet etc.) beaktas.

Våra tjänstecyklar ska vara utrustade med,

- Belysning
- Ringklocka
- Reflexer
- Cykelhjälm ska användas

8 Logi

Under vissa tjänsteresor krävs övernattning, ofta i samband med möten som varar under flera dagar eller om avstånden är för långa för att kunna resa tur- och retur under samma dag. I avvägningen om ifall logi behövs under tjänsteresa, gäller det att tänka sparsamt eftersom det är skattemedel som bekostar boendet. Samtidigt som arbetstiden ska användas effektivt och medarbetaren ska ha en god arbetsmiljö även under tjänsteresor. Nedan presenteras riktlinjerna för övernattning med logi under tjänsteresa.

8.1 Riktlinjer för övernattning med logi

a) Övernattning är motiverat – vid långa avstånd

Övernattning med logi är motiverat under tjänsteresor där avstånden är för långa för att rimligen resa tur- och retur under samma dag. Behovet av logi är alltså en bedömningsfråga där huvudmålen effektivitet, arbetsmiljö och miljö/klimat får vägas mot varandra.

b) Övernattning är motiverat – vid kommunens egna arrangemang

Logi kan även vara motiverat i situationer när exempelvis enheter inom kommunens förvaltning anordnar planeringsdagar för personal- eller verksamhetsutveckling, där miljöombytet med övernattning är en del av själva syftet. En annan situation kan vara om kommunen anordnar konferens eller liknande där externa aktörer bjuds in. Då kan det vara lämpligt att även representanterna från Ulricehamns kommun ordnar logi på samma boende som där konferensgästerna bor (även om avstånden i sig inte motiverar behov av logi).

c) Övernattning ska stämmas av med chef

Tjänsteresor som medför övernattning ska stämmas av med medarbetarens närmaste chef.

d) Undvik övernattning

Vid endagsmöten bör övernattning undvikas om det är möjligt och rimligt att resa tur- och retur under samma dag.

e) Bokning av logi

Bokning av logi görs alltid via kommunens upphandlade resebyrå. Se avsnitt 9 för mer detaljerade riktlinjer kring bokning av resa/logi.

f) Eget boende

Medarbetare som vill ordna eget boende under tjänsteresa är fria att göra det, förutsatt att boendet inte medför några andra logikostnader för kommunen än nattraktamente motsvarande ett halvt maximibelopp (se skatteverkets regler). Eget boende är i regel ett boende som medarbetaren själv ordnar genom familj, släkt eller vänner. Om eget boende ordnas kan medarbetare utöver nattraktamente även få traktamente för andra utlägg såsom för frukost (se avsnitt 10.1 om traktamenten).

9 Bokning av resa och logi

9.1 Riktlinjer för bokning av resa och logi

a) Bokning görs via resebyrå

Bokning av resa och logi ska göras genom kommunens upphandlade resebyrå.

b) Boka så tidigt som möjligt

Bokning av resor i tjänsten ska ske så tidigt som möjligt för att erhålla bästa möjliga pris och villkor samt för att underlätta planering och eventuell samåkning.

c) Lägst kostnad prioriteras

Resebyrån ska ta fram de rese- och boendalternativ som har lägst kostnad och där boendena ligger i närhet till platsen där mötet äger rum. Om resebyrån presenterar flera olika rese- eller boendalternativ som medarbetaren kan välja mellan, ska alternativen med lägst kostnad väljas.

d) Rese- och boendestandard

När det finns olika alternativ för rese- och boendestandard ska upphandlad resebyrå välja resor i andra klass eller motsvarande och logi i enrumslägenhet med medelstandard i boenden som helst är miljöcertifierade, såvida det inte föreligger särskilda skäl för annan prioritering i enskilda fall.

e) Undantag från lägst kostnad – Ska stämmas av med chef

Undantag från punkt (c), i form av att välja boende/resa som inte har lägst kostnad, får endast göras om det är förankrat med medarbetarens chef. Ett rimligt skäl kan vara om ett lite dyrare boende ligger betydligt närmare platsen där mötet äger rum.

- f) Logi som kan bokas utan resebyrå – Ska stämmas av med chef

Undantag från punkt (a) kan göras om logi erbjuds till ett förmånligt pris i en paketslösning till ett möte, men då ska medarbetaren stämma av detta med sin chef. Sådana fall kan vara om boendet ligger i direkt anslutning till konferensanläggning.

- g) Bokning av konferensanläggning – Ska stämmas av med chef

Bokning av konferensanläggning ska stämmas av med som lägst verksamhetschef eller chef för stabsfunktion. Bokning görs via upphandlad resebyrå, men undantag kan göras i samråd med samma chef.

- h) Bonuspoäng, rabatter och liknande

Eventuella bonuspoäng, rabatter eller liknande som erhålls genom resor i tjänst får endast nyttjas till andra tjänsteresor för kommunens räkning.

- i) Frivilligt uppskjuten hemfärd

Om medarbetare i samband med tjänsteresa väljer att resa tillbaka en annan dag än den då tjänsteärendet avslutas, så utgör den kvarstående vistelsen och resan tillbaka privat tid. Tjänsteresan är då avslutad och kommunen ersätter endast den del av kostnaden för hemresan som motsvarar vad en hemresa hade kostat direkt efter att tjänsteärendet avslutades. Merkostnader för hemresan ska betalas privat av medarbetaren, som då får be resebyrån dela upp betalningen i två delar. Logi med övrigt under den privata vistelsen ska medarbetaren boka och betala helt själv.

10 Utlandsresor

Utlandsresor räknas också som tjänsteresor och de riktlinjer som gäller för tjänsteresor i allmänhet omfattar även utlandsresor. Men det tillkommer vissa riktlinjer som gäller specifikt för utlandsresor i tjänst. Framförallt anger dessa riktlinjer större krav på att motivera syftet med utlandsresa, eftersom kostnaderna och miljö- och klimatpåverkan i regel är större. Följande riktlinjer gäller specifikt för utlandsresor i tjänst.

10.1 Riktlinjer för utlandsresor i tjänst

- a) Skriftlig reseansökan krävs till utlandsresa

Inför utrikes tjänsteresa ska medarbetaren till sin närmaste chef lämna in en skriftlig ansökan om tillstånd för utlandsresa, där det tydligt ska framgå vilket syfte resan har. Reseansökan ska även beskriva det konkreta målet med resan, vilken nytta resan ger för kommunen och vad resans förväntade kostnader är. Syftet, målet och nyttan med

resan ska bedömas i relation till dess konsekvenser i form av restid, kostnad, arbetsmiljö samt miljö- och klimatpåverkan.

b) Godkännande av reseansökan

Om utlandsresans syfte bedöms som välmotiverat av medarbetarens närmaste chef ska denne överlämna reseansökan för godkännande till som lägst ansvarig verksamhetschef eller chef för stabsfunktion. Om reseansökan görs av verksamhets-, stabs- eller sektorchef ska den godkännas av deras respektive närmaste chef.

c) Utlandsresor är också tjänsteresor

Utlandsresor i tjänst räknas som tjänsteresor. Samma riktlinjer som gäller för tjänsteresor generellt gäller även för utlandsresor.

d) Redovisning av utgifter i reseräkning

Efter genomförd utlandsresa ska utgifter under resan redovisas i en reseräkning, via avsedd blankett.

För en mer specifik vägledning kring vad som gäller vid utrikes tjänsteresor, finns kommunens *Rutiner för utlandsresa* att tillgå. Där står det mer detaljerat bland annat om reseansökan, dokumentation, redovisning, reseräkning och ersättning i samband med utlandsresa i tjänst.

11 Övrigt under tjänsteresa

11.1 Färdtidsersättning, ersättning för resekostnad och traktamenten

Ulricehamns kommun har tre huvudtyper av ersättningar som medarbetare kan få utbetalade i samband med tjänsteresa. Dessa är; *färdtidsersättning*, *ersättning för resekostnad* och *traktamenten*. De ersättningar som medarbetaren är berättigad kan medarbetaren registrera via intranätet efter genomförd tjänsteresa. För att erhålla ersättningar för utlandsresa krävs separat redovisning i den ordning som anges i kommunens *Rutiner för utlandsresa*.

Färdtidsersättning

Medarbetare får färdtidsersättning för tjänsteresans färdtid som sker utanför ordinarie arbetstid³. Reglerna och nivåerna för färdtidsersättning är kollektivavtalade och anges i Allmänna Bestämmelser (AB). Där framgår det bland annat att sammanlagd färdtid plus eventuell väntetid under en tjänsteresa måste vara minst 30 minuter för att färdtidsersättning ska utbetalas. Färdtidsersättning kan utbetalas både för endagsresa och flerdygnsresa (så kallad *flerdygnsförrättning*). Medarbetare får inte färdtidsersättning för tid

³ I AB (5 kap, 24 §) anges att när arbetstagaren saknar bestämd ordinarie arbetstid, utges inte färdtidsersättning för tid mellan kl. 08.00 och kl. 17.00 måndag–fredag, om tiden inte infaller under helgdag, midsommar-, jul- eller nyårsafton.

som registreras som flextid eller tid då fyllnadslön, övertidskompensation eller annan särskilt bestämd ersättning utöver traktamentsersättning utges.

Ersättning för resekostnad

Om medarbetare vid tjänsteresa inte bokat resan på förhand, utan betalar direkt på buss/tåg eller kör egen bil, kan medarbetaren få ersättning för resekostnader. De ersättningar som finns att registrera är: kilometerersättning (egen bil) och utlägg för buss, tåg, taxi, parkeringsavgift, trängselskatt och övriga utlägg enligt kvitto. Ersättning för användning av egen bil i tjänst regleras av bilersättningsavtalet BIA.

Traktamente

Traktamente är en ersättning som medarbetare kan få för ökade levnadskostnader under en tjänsteresa. Enligt skattereglerna gäller det ökade kostnader för mat, övernattning och småutgifter. Rätten till ersättning förutsätter att det är en tjänsteresa med övernattning utanför den vanliga verksamhetsorten. Detta är definierat så att resmålet för tjänsteresan måste ligga längre bort än 50 km från antingen medarbetarens arbetsplats (tjänsteställe) eller bostad, räknat utifrån närmaste färdväg (se inkomstskattelagen 12 kap. 7 §). Därmed betalas traktamenten endast ut för flerdygnsförrättningar med enkel resväg som överstiger 50 km.

Medarbetaren ska i reseräkning för tjänsteresa ange vilka måltider som var och inte var inkluderade, exempelvis som en del av konferens- eller boendekostnad som kommunen redan betalat. Sådana inkluderade måltider minskar nivån på traktamentet, eftersom medarbetaren inte behövde stå för dessa kostnader själv. Ett undantag är kost på allmänna transportmedel som ingår i obligatoriskt resepris, det ger inte upphov till minskat traktamente. Fria måltider under tjänsteresa är i regel förmånsbeskattade. Ett undantag är hotellfrukost, som ingår i obligatoriskt pris för hotellrum, den ska inte förmånsbeskattas. Medarbetare kan även få natttraktamente som kompensation för ej redovisade kostnader för övernattning då eget boende har ordnats. (se traktamentsavtal och Skatteverkets hemsida).

11.2 Försäkring

Medarbetare och förtroendevalda är försäkrade med en särskild försäkring som gäller under tjänsteresa. Försäkringen gäller så länge tjänsteresa pågår. Detta innebär att resor i tjänst till/från plats där tjänsteärendet uträttas måste ske i *direkt förbindelse* till/från medarbetarens ordinarie arbetsplats (tjänsteställe) eller bostad. Tjänsteresan upphör i och med att den försäkrade återkommer till tjänsteställe alternativt bostad eller avviker från den direkta förbindelsen. Ett exempel på avvikelse från direkt förbindelse är om medarbetaren frivilligt skjuter upp hemfärd för att spendera privat tid på den ort där tjänsteärendet uträttades. Detta innebär att tjänstereseförsäkring inte gäller för medarbetaren under den kvarstående privata vistelsen och tillbakaresan, eftersom tjänsteresan då definieras som avslutad (även om tillbakaresan helt eller delvis bekostas av kommunen).

11.3 Representation

I många sammanhang förekommer olika former av representation i samband med tjänsteresor. Representation kan rikta sig utåt (extern representation) mot utomstående organisationer, föreningar, företag eller enskilda personer. Den kan också rikta sig till kommunens egna anställda (intern representation). Generellt bör restriktivitet gälla för all representation. Representation ska alltid ha ett direkt samband med och värde för kommunens verksamhet.

Fria måltider i samband med både intern eller extern representation behöver inte förmånsbeskattas. Enligt Skatteverket måste det dock finnas någon form av underlag som kan styrka mötets karaktär av representation. För konferenser med representation bör det därför finnas exempelvis en dagordning eller ett program där innehållet, syftet och deltagarna framgår. Vid all representation som kommunen bekostar ska alltid kvitto/faktura kompletteras med uppgifter om syftet med representationen, namn på samtliga deltagare samt vilken organisation/företag/myndighet de företräder.

Vidare får extern representation riktad både till och från kommunen inte förekomma i samband med upphandling eller vid myndighetsutövning, eftersom det i sådana fall lätt skulle kunna uppstå risker för bestickning och mutbrott.

För mer specifik vägledning om representation (exempelvis om redovisning av kvitto/faktura, syftesbeskrivning etcetera) finns kommunens *Riktlinjer för representation, uppvaktning, avtackning och gåvor* samt *Rutiner för uppvaktning, avtackning, representation och gåvor*. För frågor kring mutor och bestickning och var gränserna går för representation och gåvor, finns även kommunens *Riktlinjer gällande mutor och bestickning*.

11.4 Studie- och konferensresor

Renodlade studie- och konferensresor är fria från förmånsbeskattning, men då måste inslagen av nöje och rekreation vara försumbara i förhållande till den effektiva tid som avsätts direkt till studierna eller konferensens syfte. Skatteverket anger som tumregel att den effektiva studie- eller konferenstiden bör uppgå till minst sex timmar per dag, motsvarande minst 30 timmar jämnt fördelade under en vecka (se Skatteverkets hemsida). Detta minimikrav för andelen effektiv arbetstid gäller även under studie- och konferensresor som varar exempelvis lunch till lunch, då den totala studie- och konferenstiden ska utgöras av minst sex timmar effektiv arbetstid som fördelas jämnt under de två halvdagar då konferensen pågår.

I Skatteverkets bedömning av om studie- eller konferensresor är skattepliktiga eller ej, tas hänsyn till resans syfte och nytta för arbetsgivaren, vilket resmål/ort som valts, och hur studierna eller konferensen har lagts upp. För att studie- och konferensresor inte ska räknas som skattepliktiga förmåner, bör det finnas ett detaljerat program eller schema som visar hur varje studie- eller konferensdag är upplagd med kurstider, raster, grupparbeten, studiebesök etcetera, samt tid avsatt till rekreation och nöje.

12 Ansvar, förankring och uppföljning

12.1 Ansvar

Medarbetare och förtroendevalda har i grunden ett eget ansvar för att ta del av och följa riktlinjerna. Därtill ansvarar chefer med personalansvar för att deras medarbetare känner till riktlinjerna, medan kanslifunktion ansvarar för att de förtroendevalda känner till riktlinjerna.

Kommunens personalfunktion har ett ansvar för att vägleda kommunens medarbetare om tjänsteresor och hur riktlinjerna ska tolkas och tillämpas i praktiken.

Chefer med personalansvar har ett ansvar att se till att deras berörda medarbetare vid behov får introduktion till resfria möten och rätt IT-verktyg för att genomföra videokonferenser, webbmöten och telefonmöten. Dessutom har samma chefer ett övergripande ansvar för att prioritera vilka av sina medarbetare som deltar på vilka möten, när det krävs längre tjänsteresor till mötena.

Kommunen ansvarar som arbetsgivare för medarbetarnas arbetsmiljö och ska enligt arbetsmiljölagstiftningen bedriva ett systematiskt arbetsmiljöarbete. Trafiksäkerheten under tjänsteresor är en arbetsmiljöfråga och chefer med personalansvar har därför ett ansvar för att åstadkomma en så god trafiksäkerhet och arbetsmiljö som möjligt för medarbetarna.

12.2 Förankring

Riktlinjerna läggs till i kommunens författningshandbok. Vid introduktion av nya medarbetare ska dessa riktlinjer ingå som obligatoriskt introduktionsmaterial. Ett lämpligt sätt för chefer att förankra riktlinjerna hos befintliga medarbetare är att introducera dem under APT.

12.3 Uppföljning

Kanslichef är ansvarig för revidering och uppföljning av dessa riktlinjer. Riktlinjerna ska revideras senast vid årsskiftet 2021/2022. Vid revidering bör ansvarig se över om riktlinjerna fortfarande är förenliga med lagar, avtal och kommunens andra styrdokument och rutiner. Därtill bör en uppföljning göras av hur väl riktlinjerna har fungerat i tillämpningen. Har riktlinjerna fyllt sitt syfte av att resande i tjänst ska ske så effektivt som möjligt, med god arbetsmiljö och med så liten miljöbelastning och klimatpåverkan som möjligt?



§ 33/2020

Svar på motion om minnesmonument för att hedra utlandsveteraner

Dnr 2019/550

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktiges beslut

Motionen avslås med hänvisning till att det finns ett minnesmonument i Borås som Fredsbaskrarna Sjuhärad har uppfört tillsammans med Borås Stad.

Sammanfattning

I en motion önskar Mattias Green-Andersson (S) att Ulricehamns kommun uppför en sten eller ett monument för att hedra utlandsveteraner från vår byggd. Det finns ett minnesmonument i Majorslunden i Borås som Fredsbaskrarna Sjuhärad uppfört tillsammans med Borås Stad. På kyrkogården i Vist finns en minneslund dit man kan gå för att minnas avlidna, tända ljus och lämna blommor.

Beslutsunderlag

- 1 Tjänsteskrivelse 2019-11-14 från kanslichef
- 2 Motion om minnesmonument för att hedra utlandsveteraner

Ordförandens förslag – kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktiges beslut

Motionen avslås med hänvisning till att det finns ett minnesmonument i Borås som Fredsbaskrarna Sjuhärad har uppfört tillsammans med Borås Stad.



2019-11-14

Tjänsteskrivelse Svar på motion om minnesmonument för att hedra utlandsveteraner

Diarienummer 2019/550, löpnummer 3820/2019

Sammanfattning

I en motion önskar Mattias Green-Andersson (S) att Ulricehamns kommun uppför en sten eller ett monument för att hedra utlandsveteraner från vår byggd. Det finns ett minnesmonument i Majorslunden i Borås som Fredsbaskrarna Sjuhärad uppfört tillsammans med Borås Stad. På kyrkogården i Vist finns en minneslund dit man kan gå för att minnas avlidna, tända ljus och lämna blommor.

Förvaltningens förslag till beslut

Motionen avslås med hänvisning till att det finns ett minnesmonument i Borås som Fredsbaskrarna Sjuhärad har uppfört tillsammans med Borås Stad.

Ärendet

I en motion önskar Mattias Green-Andersson (S) att Ulricehamns kommun uppför en sten eller ett monument för att hedra utlandsveteraner från vår byggd. Han anser att monumentet kan fylla två funktioner, ett minnesmärke men också ett vackert konstverk.

I ett samtal med motionären menar han att det viktigaste inte är storleken på stenen utan att det finns en plats att gå till för att minnas och lämna en blomma.

Sverige har sänt ut soldater för fredsbevarande uppdrag sedan 1956. Sedan dess har 82 svenskar avlidit under tjänstgöring i utlandsstyrkan. Försvarsmakten har en lista över de avlidna på sin hemsida. Ingen av dem var boende i Ulricehamns kommun. Det finns sannolikt veteraner från Ulricehamns kommun som har gjort utlandstjänst och kommit hem efter att ha gjort en insats för freden.

Sveriges veteranförbund är en förening för svenska veteraner, alltså personer "som vid något tillfälle har genomfört internationell tjänst eller beredskap med uppgifter som har sanktionerats av världssamfund och/eller svenska staten." De har en lokalförening för medlemmar från Sjuhärad som heter Fredsbaskrarna Sjuhärad som träffas ca 1 ggr per månad i Borås. Fredsbaskrarna Sjuhärad har tillsammans med Borås Stad en minnessten i Majorslunden i Borås som invigdes på veterandagen den 29 maj 2017. Eftersom det redan finns en minnessten för Sjuhärad föreslås att motionen avslås.

Minnesstenen i Borås kostade drygt 70 000 kr och betalades av en stiftelse medan kommunen stod för parkarbetet som, enligt stadsträdgårdsmästaren, kostade minst 150 000 kronor. I Ulricehamns kommun finns ingen stiftelse som kan bidra med pengar för ett minnesmonument.

När det gäller konstnärlig utsmyckning finns det regler i Ulricehamns kommun. Minnesmärken ingår inte som en del eftersom uppdraget tilldelas en konstnär för fri tolkning.

På kyrkogården i Vist finns en minneslund dit man kan gå för att minnas avlidna, tända ljus och lämna blommor. Enligt Ulricehamns pastorat, som står för skötseln av minneslundan, är inte gravplatserna utmärkta och de blir därför anonyma. Tanken är man kan besöka den

minneslund som finns där man bor, för att minnas sina nära som gått bort, oavsett vart de är begravda. Minneslunden ska vara en plats för stillhet och eftertanke, där man kan vara en stund i lugn och ro och vara ensam med sina tankar.

Beslutsunderlag

- 1 Motion om minnesmonument för att hedra utlandsveteraner (S)

Beslut lämnas till

Mattias Green-Andersson
Kanslichef

Lena Brännmar
Kanslichef
Kommunledningsstab

Petra Grönhaug
Utredare
Kommunledningsstab

Motion om minnesmonument för att hedra utlandsveteraner

Sverige har sedan november 1956 sänt ut soldater för fredsbevarande eller fredsskapande uppdrag. Fram till idag har över 100 000 svenskar gjort utlandstjänst under svensk flagg. Sammanlagt har 82 svenskar mist sina liv under utlandstjänst, varav 17 av dessa p.g.a. stridshandlingar.

Sverige har utöver dessa 82 personer även Folke Bernadotte, som var FN:s medlare i Palestinakonflikten 1948, och Dag Hammarskjöld, som varit FN:s generalsekreterare, som avlidit under svensk flagg och FN-flagg.

Sjuhäradsbor och Ulricehamnare har mycket att vara stolta över när det gäller vår hembygd. En grupp människor som vi bör vara extra stolta över, men som allt som oftast glöms bort, är de veteraner som varit i utlandstjänst via Försvarsmakten eller via civila myndigheter; exempelvis Polisen, Tullverket eller Folke Bernadotteakademin.

Dessa veteraner har allt som oftast, med livet som insats, skyddat människors säkerhet och rätt till ett värdigt liv över hela världen. Flera barn inom olika konfliktzoner har tack vare dessa veteraner kunnat växa upp i en någorlunda dräglig livssituation med möjlighet att gå till skolan. Detta genom att veteranerna med risk för sina egna liv har beskyddat dem, men också de som bygger skolor och infrastruktur.

För deras tjänstgöring förtjänar de inte bara ett tack, utan också att bli ihågkomna vilket börjar uppmärksammas mer och mer runt om i landet. För mig är det därför naturligt att även Ulricehamns kommun hedrar sina lokalt förankrade veteraner. Sedan några år finns det en minnessten uppsatt i Halmstad. Den är enkel, men i högsta grad värdigt hedrande. Flera liknande monument är på gång och en del är redan uppförda i bland annat Östersund, Borås, Eskilstuna, Uppsala och Helsingborg.

Ulricehamn vill ju profilera sig som en kommun med mycket konst, vilket skulle innebära att monumentet fyller två funktioner; dels ett vackert konstverk, men också ett minnesmärke.

Sammanfattningsvis är denna typ av minnesmärke ett i sammanhanget väldigt billigt sätt att uppmärksamma och hedra dessa veteraner, inte minst med tanke på att vi haft veteraner från bygden i utlandstjänst i många årtionden utan att det av någon kommun i området uppmärksamats tidigare. Föreningen Fredsbaskarna Sjuhärad har medlemmar som var ute på den första FN-missionen i Gaza 1956.

En bra plats för en minnessten eller ett minnesmonument är nere vid Åsunden, nära flaggstängerna och också där en minnesceremoni är genomförbar. Invigningen bör i så fall ske på Veterandagen eller FN-dagen.

Vi Socialdemokrater yrkar därför

att Ulricehamns kommun uppför en sten eller ett monument för att hedra utlandsveteranerna från vår bygd.

Mattias Green-Andersson

Tjänstgörande ersättare för Socialdemokraterna.



§ 9/2020

Svar på motion om att det saknas gång- och cykelbanor i Vist industriområde

Dnr 2019/568

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktiges beslut

Motionens förslag anses vara under utredning med hänvisning till kommunens kommande arbete med att revidera utbyggnadsplanen för gång- och cykelvägar.

Sammanfattning

I en motion av den 3 oktober 2019 föreslår Richard Hallifax (M) att Ulricehamns kommun bygger eller markerar en säker gång och cykelbana i hela Vist industriområde och vid sidan av Bjättnlundavägen från väg 46 och fram till banvallen för en del som cyklar till Vist industriområde kommer ju den vägen.

Gång- och cykelbana finns utbyggt längs med Vist industriområde på den gamla banvallen mellan Ulricehamn och Falköping vilket erbjuder goda möjligheter till arbetspendling med cykel från främst Timmele och Ulricehamn till området. En gång- och cykelväg som förbinder den gamla banvallen med Industrigatan finns i norra delen av området.

Det är möjligt att avgränsa och markera enklare gång- och cykelbanor längs med samtliga gator i industriområdet i enlighet med motionens förslag, vilket översiktligt bedöms kosta ca 2,5 miljoner kronor. För att skapa utrymme för gång- och cykelbanan kommer körbanan att behöva smalnas av till en bredd av ca sju meter, vilket avsevärt försvårar för tillfällig uppställning av transporter till företagen i området.

Utmed Bjättnlundavägen mellan den gamla banvallen och väg 46 bedöms kostnaden för att bygga ut en gång- och cykelbana vara minst 4,5 miljoner kronor. Utbyggnaden innefattar en ny bro för gång- och cykelvägen över Ätran samt utfyllnad i åns ännu vattenfyllda tidigare fåra.

Kommunstyrelsen har 2017-01-04, § 18, fastställt en utbyggnadsplan med prioritetsordning för utbyggnad av gång- och cykelvägar inom kommunen. Utbyggnad i anslutning till Vist industriområde finns inte med bland de prioriterade objekten. Frågan om att bygga ut ytterligare gång- och cykelvägar i eller i anslutning till Vist industriområde kan med fördel hanteras inom nästa revidering av utbyggnadsplanen då nyttan av föreslagna åtgärder kan vägas mot nyttan av andra angelägna objekt.

Beslutsunderlag

- 1 Tjänsteskrivelse 2019-11-14 från samhällsbyggnadschef
- 2 Motion om att det saknas gång- och cykelbanor i Vist industriområde

Ordförandens förslag – kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktiges beslut
Motionens förslag anses vara under utredning med hänvisning till kommunens kommande arbete med att revidera utbyggnadsplanen för gång- och cykelvägar.



2019-11-14

Tjänsteskrivelse Svar på motion om att det saknas gång- och cykelbanor i Vist industriområde

Diarienummer 2019/568, löpnummer 4029/2019

Sammanfattning

I en motion av den 3 oktober 2019 föreslår Richard Hallifax (M) att Ulricehamns kommun bygger eller markerar en säker gång och cykelbana i hela Vist industriområde och vid sidan av Bjättnundavägen från väg 46 och fram till banvallen för en del som cyklar till Vist industriområde kommer ju den vägen.

Gång- och cykelbana finns utbyggt längs med Vist industriområde på den gamla banvallen mellan Ulricehamn och Falköping vilket erbjuder goda möjligheter till arbetspendling med cykel från främst Timmele och Ulricehamn till området. En gång- och cykelväg som förbinder den gamla banvallen med Industrigatan finns i norra delen av området.

Det är möjligt att avgränsa och markera enklare gång- och cykelbanor längs med samtliga gator i industriområdet i enlighet med motionens förslag, vilket översiktligt bedöms kosta ca 2,5 miljoner kronor. För att skapa utrymme för gång- och cykelbanan kommer körbanan att behöva smalnas av till en bredd av ca sju meter, vilket avsevärt försvårar för tillfällig uppställning av transporter till företagen i området.

Utmed Bjättnundavägen mellan den gamla banvallen och väg 46 bedöms kostnaden för att bygga ut en gång- och cykelbana vara minst 4,5 miljoner kronor. Utbyggnaden innefattar en ny bro för gång- och cykelvägen över Åtran samt utfyllnad i åns ännu vattenfyllda tidigare fåra.

Kommunstyrelsen har 2017-01-04, § 18, fastställt en utbyggnadsplan med prioritetsordning för utbyggnad av gång- och cykelvägar inom kommunen. Utbyggnad i anslutning till Vist industriområde finns inte med bland de prioriterade objekten. Frågan om att bygga ut ytterligare gång- och cykelvägar i eller i anslutning till Vist industriområde kan med fördel hanteras inom nästa revidering av utbyggnadsplanen då nyttan av föreslagna åtgärder kan vägas mot nyttan av andra angelägna objekt.

Förvaltningens förslag till beslut

Motionens förslag anses vara under utredning med hänvisning till kommunens kommande arbete med att revidera utbyggnadsplanen för gång- och cykelvägar.

Ärendet

I en motion av den 3 oktober 2019 föreslår Richard Hallifax (M) att Ulricehamns kommun bygger eller markerar en säker gång och cykelbana i hela Vist industriområde och vid sidan av Bjättnundavägen från väg 46 och fram till banvallen för en del som cyklar till Vist industriområde kommer ju den vägen.

Gång- och cykelbana finns utbyggt längs med Vist industriområde på den gamla banvallen mellan Ulricehamn och Falköping vilket erbjuder goda möjligheter till arbetspendling med cykel från främst Timmele och Ulricehamn till området. En gång- och cykelväg som förbinder den gamla banvallen med Industrigatan finns i norra delen av området.

Det är möjligt att avgränsa och markera enklare gång- och cykelbanor längs med samtliga gator i industriområdet i enlighet med motionens förslag, vilket översiktligt bedöms kosta ca 2,5 miljoner kronor. För att skapa utrymme för gång- och cykelbanan kommer körbanan att behöva smaltas av till en bredd av ca sju meter, vilket avsevärt försvårar för tillfällig uppställning av transporter till företagen i området.

Utmed Bjättnundavägen mellan den gamla banvallen och väg 46 bedöms kostnaden för att bygga ut en gång- och cykelbana vara minst 4,5 miljoner kronor. Utbyggnaden innefattar en ny bro för gång- och cykelvägen över Ätran samt utfyllnad i åns ännu vattenfyllda tidigare fåra.

Kommunstyrelsen har 2017-01-04, § 18, fastställt en utbyggnadsplan med prioritetsordning för utbyggnad av gång- och cykelvägar inom kommunen. Utbyggnad i anslutning till Vist industriområde finns inte med bland de prioriterade objekten. Frågan om att bygga ut ytterligare gång- och cykelvägar i eller i anslutning till Vist industriområde kan med fördel hanteras inom nästa revidering av utbyggnadsplanen då nyttan av föreslagna åtgärder kan vägas mot nyttan av andra angelägna objekt.

Beslutsunderlag

- 1 Motion om att det saknas gång- och cykelbanor i Vist industriområde

Beslut lämnas till

Samhällsbyggnadschef

Sebastian Olofsson
Samhällsbyggnadschef
Sektorchef miljö och samhällsbyggnad

Johan Persson
Infrastruktur- och trafikplanerare
Exploateringsenheten
Sektor miljö och samhällsbyggnad

ANKOM:

den 3 / 10 2019 / vx

Motion till Ulricehamns kommunfullmäktige

Det saknas gång och cykelbanor i Vist industriområde.

Vist industriområde i Ulricehamn har ingen gång och cykelbana. Människor som promenerar eller cyklar till och från sin arbetsplats är utsatta för fara eftersom det inte finns en säker markerad gångbana utmed vägarna.

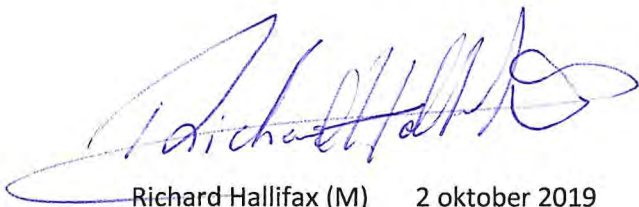
Det är väldigt många stora tunga lastbilar och många bilar som använder vägarna dagligen i området. Situation är uppenbarligen farlig.

Dessutom vill Ulricehamns kommun att fler människor cyklar eller promenerar till sin arbetsplats och lämnar bilen hemma för miljöns skull. Man blir inte uppmuntrad till att promenera eller cykla så länge det inte finns en säker plats att göra detta på.

Därför är en säker och tydligt markerad gång och cykelbana viktig.

Undertecknad föreslår

att Ulricehamns kommun bygger eller markerar en säker gång och cykelbana i hela Vist industriområde och vid sidan av Bjättlundavägen från väg 46 och fram till banvallen för en del som cyklar till Vist industriområde kommer ju den vägen.



Richard Hallifax (M) 2 oktober 2019



2020-02-13

Tjänsteskrivelse Val av huvudmän i Ulricehamns Sparbank 2020-2024

Diarienummer 2020/15, löpnummer 471/2020

Val- och arvodesberedningens förslag till kommunfullmäktiges beslut
Som huvudmän i Ulricehamns Sparbank för perioden 2020-04-01 till och med 2024-03-31
utses följande personer;

NU – Bella Cotter

M – Per Hellqvist

C – Ann Jeanette Allbäck

SD – Jan-Henric Henningsson

KD – Cristina Bernevång

L – Martin Brandhill

Sammanfattning

2020-01-08 lämnade Ulricehamns Sparbank in en skrivelse om att kommunfullmäktige ska
utse sex huvudmän i banken för perioden 2020-04-01 – 2024-03-31. I skrivelsen framgår
vilka krav som finns för att få vara huvudman.

Fördelning av mandat ser ut så här; NU 1, M 1, C 1, SD 1, KD 1, L 1

Ärendet

Se sammanfattning.

Beslutsunderlag

- 1 Protokollsutdrag VAB 2020-02-06 § 3, huvudmän i Ulricehamns sparbank

Beslut lämnas till

Valda huvudmän

Ulricehamns Sparbank

Kanslichef

Kansliet

Karin Bergdahl

Kommunsekreterare

Kommunstyrelsens förvaltning



Kommunfullmäktiges val- och arvodesberedning

Protokoll 2020-02-06

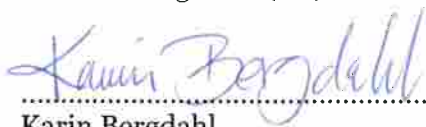
Tid och plats Torsdag 6 februari 2020 kl. 18.30 – 18:55, stadshuset

Ledamöter Börje Eckerlid (C), beredningsledare
Eva Grönbäck (M), vice beredningsledare
Inger Broberg (C)
Lisa Åkesson (NU)
Elisabeth Stålbrand (NU)
Klas Redin (S)

Övriga närvarande Karin Bergdahl, kommunsekreterare

Justerare Mattias Bengtsson (SD)

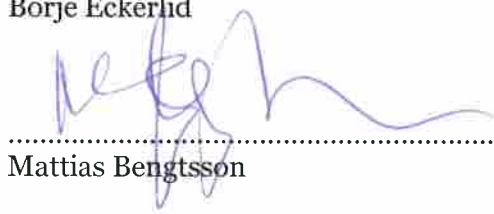
Underskrifter
Sekreterare


.....
Karin Bergdahl

Beredningsledare


.....
Börje Eckerlid

Justerare


.....
Mattias Bengtsson

ANSLAG/BEVIS

Protokollet är justerat. Justeringen har tillkännagivits genom anslag
Beredning **Val- och arvodesberedningen**
Sammanträdesdatum **2020-02-06**

Datum då anslaget sätt upp 2020-02-10
Förvaringsplats för protokollet **Stadshuset**

Datum då anslaget tas ner 2020-03-03

Underskrift 



§ 3/2020

Val av sex huvudmän till Sparbanken Ulricehamn

Sammanfattning

2020-01-08 lämnade Ulricehamns Sparbank in en skrivelse om att kommunfullmäktige ska utse sex huvudmän i banken för perioden 2020-04-01 – 2024-03-31. I skrivelsen framgår vilka krav som finns för att få vara huvudman.

Fördelning av mandat ser ut så här;

NU 1, M 1, C 1, SD 1, KD 1, L 1

Inkomna förslag före mötet

NU – Bella Cotter

M – Per Hellqvist

C – Ann Jeanette Allbäck

KD – Cristina Bernevång

Förslag till beslut på mötet

Mattias Bengtsson (SD) föreslår Jan-Henric Henningsson som huvudman från SD.

Börje Eckerlid har pratat med Roland Eriksson (L) som nominerar Martin Brandhill (L).

NU – Bella Cotter

M – Per Hellqvist

C – Ann Jeanette Allbäck

KD – Cristina Bernevång

Beslutsgång

Ordföranden frågar om val- och arvodesberedningen kan föreslå ovanstående personer till kommunfullmäktige och finner att så är fallet.

Val- och arvodesberedningens förslag till kommunfullmäktiges beslut

Som huvudmän i Ulricehamns Sparbank för perioden 2020-04-01 till och med 2024-03-31 föreslår val- och arvodesberedningen följande personer;

NU – Bella Cotter

M – Per Hellqvist

C – Ann Jeanette Allbäck

SD – Jan-Henric Henningsson

KD – Cristina Bernevång

L – Martin Brandhill



2020-02-13

Tjänsteskrivelse Val av styrelseledamot till Näringsliv Ulricehamn AB, Albertina Bohlin

Diarienummer 2018/714, löpnummer 479/2020

Förvaltningens förslag till beslut

För perioden, från årsstämman 2020 till och med årsstämman 2023, utses Albertina Bohlin till styrelseledamot i Näringsliv Ulricehamn AB.

Sammanfattning

På kommunfullmäktiges möte 2019-03-28 § 61 valdes Albertina Bohlin till styrelseledamot i Näringsliv Ulricehamn AB på ett år.

Vid val- och arvodesberedningens möte 2020-02-06 § 5 blev Albertina Bohlin föreslagen att fortsätta som styrelseledamot i Näringsliv Ulricehamn AB för perioden 2020-2023.

Ärendet

Se sammanfattning.

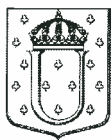
Beslutsunderlag

- 1 Protokollsutdrag VAB 2020-02-06 § 5, val av ledamot i NUAB

Beslut lämnas till

Albertina Bohlin
Näringsliv Ulricehamn AB
Kanslichef
Kansliet

Karin Bergdahl
Kommunsekreterare
Kommunstyrelsens förvaltning



Kommunfullmäktiges val- och arvodesberedning

Protokoll 2020-02-06

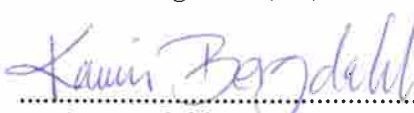
Tid och plats Torsdag 6 februari 2020 kl. 18.30 – 18:55, stadshuset

Ledamöter Börje Eckerlid (C), beredningsledare
Eva Grönbäck (M), vice beredningsledare
Inger Broberg (C)
Lisa Åkesson (NU)
Elisabeth Stålbrand (NU)
Klas Redin (S)

Övriga närvarande Karin Bergdahl, kommunsekreterare

Justerare Mattias Bengtsson (SD)

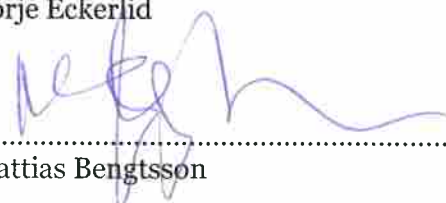
Underskrifter
Sekreterare


.....
Karin Bergdahl

Beredningsledare


.....
Börje Eckerlid

Justerare


.....
Mattias Bengtsson

ANSLAG/BEVIS

Protokollet är justerat. Justeringen har tillkännagivits genom anslag
Beredning **Val- och arvodesberedningen**
Sammanträdesdatum **2020-02-06**

Datum då anslaget sätt upp 2020-02-10
Förvaringsplats för protokollet **Stadshuset**

Datum då anslaget tas ner 2020-03-03

Underskrift 



ULRICEHAMNS
KOMMUN

§ 5/2020

Förslag till ledamot i NUAB's styrelse

Börje Eckerlid har pratat med Albertina Bohlin, ledamot i NUAB's styrelse, som på egen begäran valdes på ett år. Hon meddelar att hon står till fortsatt förfogande till 2023.

Val- och arvodesberedningens förslag till kommunfullmäktiges beslut

Albertina Bohlin föreslås att fortsätta som ledamot till 2023.

A handwritten signature in blue ink, located in the bottom right corner of the page.



2019-12-19

Tjänsteskrivelse Avsägelse av uppdrag som nämndeman - John Pansar

2019/720, löpnummer 4494/2019

Sammanfattning

I skrivelse 2019-12-19 avsäger sig John Pansar (MP) uppdrag som nämndeman i Borås Tingsrätt.

Förslag till kommunfullmäktiges beslut

John Pansar (MP) befrias från uppdraget.

Beslutsunderlag

- 1 Avsägelse av uppdrag som nämndeman - John Pansar

Beslutet lämnas till

Johan Pansar
Borås Tingsrätt
löneassistent
kansliet (2)

Camilla Lindman
Registrator
Kanslifunktionen

Från: John Pansar[j.pansar86@hotmail.com]
Skickat: 19.12.2019 10:42:10
Till: kommun@ulricehamn.se[kommun@ulricehamn.se]
Ämne: Avsägande av uppdrag som nämndeman

Hej.

Jag har nyligen blivit vald till att tjänstgöra som nämndeman under nästa period som snart inleds. Men jag vill härmed meddela att jag avsäger mig mitt uppdrag som nämndeman i Borås tingsrätt.

mvh

/John Pansar