



ULRICEHAMNS
KOMMUN

Kallelse
Kommunfullmäktige
2021-01-21

Kommunfullmäktiges sammanträde torsdagen den 28 januari kl 18:00 äger rum som ett distansmöte i Teams. Ordförande leder mötet från Kommunfullmäktiges sessionssal, Stadshuset.

Dario Mihajlovic
Ordförande



Kallelse/Ärendelista 2021-01-28

Nr	Ärende	Dnr
1.	Information	
2.	Inkomna motioner och medborgarförslag	
3.	Inkomna interpellationer och frågor	
4.	Revidering av reglemente för kommunala rådet för äldre frågor	2020/99
5.	Revidering av reglemente för kommunala rådet för funktionsnedsättning	2020/98
6.	Delrapport fyra, Kommunens samlade verksamheter i Timmele	2017/418
7.	Riktlinjer för markanvisning	2020/601
8.	Policy och riktlinjer för informationssäkerhet och dataskydd	2020/592
9.	Ansökan om investeringsmedel för gator, vägar och trafikåtgärder 2021	2020/591
10.	Ansökan om investeringsmedel för årliga inköp av IT-utrustning 2021	2020/616
11.	Rapportering av ej verkställda beslut kvartal 3, 2020 SoL och LSS	2020/571
12.	Svar på motion om jämställda utbetalningar av försörjningsstöd	2020/468
13.	Svar på motion om kameraövervakning	2020/548
14.	Svar på motion om ett mini-zoo	2020/309
15.	Svar på motion om Självförsvar och taktisk kommunikation för personal i kommunen	2020/479
16.	Valärenden	

I tur att justera 2021-02-02

Roland Eriksson (L) och Ingemar Basth (MP)

Ers: Leif Dahl (S) och Eva Grönbäck (M)

Reserver: Adela Brkic Carlsson (L)

Enligt kommunfullmäktiges arbetsordning ska ledamot, eller ersättare som ska tjänstgöra i ledamots ställe, snarast möjligt anmäla förhinder att närvara vid sammanträdet.

Ring kansliet, tel 59 50 10, eller skicka e-post till kommun@ulricehamn.se

Information

Inkomna motioner och medborgarförslag

Inkomna interpellationer och frågor



§ 5/2021

Revidering av reglemente för kommunala rådet för äldrefrågor

Dnr 2020/99

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktiges beslut

Reglemente för kommunala rådet för äldrefrågor antas. Tidigare reglemente upphävs.

Sammanfattning

De två kommunala råden för funktionsnedsättning och äldrefrågor har tidigare haft ett gemensamt reglemente. När det nu varit dags för en revidering har reglementena renodlats till varje råd.

Revideringen innebär i övrigt inga stora förändringar, men vid remissrundan för revideringen av reglementet för rådet för funktionshinder framkom en önskan om förändring av besättandet av vice ordföranderollen. Den föreslås nu besättas av biträdande oppositionsråd istället för av en representant från deltagande föreningar, denna ändring föreslås även i reglementet för rådet för funktionsnedsättningsfrågor.

Beslutsunderlag

- 1 Tjänsteskrivelse 2020-10-29 från kanslichef
- 2 Reglemente för kommunala rådet för äldrefrågor
- 3 Reglemente KPR och KHR

Ordförandens förslag - Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktiges beslut

Reglemente för kommunala rådet för äldrefrågor antas. Tidigare reglemente upphävs.



2020-10-29

Tjänsteskrivelse Revidering av reglemente för kommunala rådet för äldrefrågor

Diarienummer 2020/99, löpnummer 3347/2020

Förvaltningens förslag till beslut

Reglemente för kommunala rådet för äldrefrågor antas. Tidigare reglemente upphävs.

Sammanfattning

De två kommunala råden för funktionsnedsättning och äldrefrågor har tidigare haft ett gemensamt reglemente. När det nu varit dags för en revidering har reglementena renodlats till varje råd.

Revideringen innebär i övrigt inga stora förändringar, men vid remissrundan för revideringen av reglementet för rådet för funktionshinder framkom en önskan om förändring av besättandet av vice ordföranderollen. Den föreslås nu besättas av biträdande oppositionsråd istället för av en representant från deltagande föreningar, denna ändring föreslås även i reglementet för rådet för funktionsnedsättningsfrågor.

Ärendet

De två kommunala råden för funktionsnedsättning och äldrefrågor har tidigare haft ett gemensamt reglemente. När det nu varit dags för en revidering har reglementena renodlats till varje råd.

Det framtagna förslaget skickades 2020-09-18 ut till rådets ledamöter på remiss. Två svar inkom där det bland annat framkom en önskan om att ersättarna ska ha möjlighet att närvara vid alla möten. De kommunala råden behandlas dock på samma sätt som övriga politiska referensgrupper och där är inte ersättarna heller med, förutom när de tjänstgör.

Vid remissrundan för revideringen av reglementet för rådet för funktionshinder framkom en önskan om förändring av besättandet av vice ordföranderollen. Den föreslås nu besättas av biträdande oppositionsråd istället för av en representant från deltagande föreningar, denna ändring föreslås även i reglementet för rådet för funktionsnedsättningsfrågor.

Beslutsunderlag

- 1 Reglemente för kommunala rådet för äldrefrågor
- 2 Reglemente KPR och KHR

Beslut lämnas till

Kanslichef
Socialchef
Författningshandboken

Lena Brännmar
Kanslichef
Kommunledningsstaben

Ida Josefsson
Utredare
Kanslifunktionen
Kommunledningsstaben

Styrdokument

REGLEMENTE KOMMUNALA RÅDET FÖR ÄLDREFRÅGOR



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	Rådets uppdrag.....	4
4	Rådets sammansättning och organisation.....	4
5	Rådets arbetsformer	5

1 Bakgrund

Det kommunala rådet för äldre frågor (KRÄF) är en samverkansform för dialog och ömsesidigt informationsbyte mellan kommunen och företrädare för pensionärernas riksorganisationer inom kommunen.

Rådet är ett icke lagstyrt organ som kommunen frivilligt instiftat.

2 Syfte

Syftet med KRÄF är att stärka äldres inflytande i frågor som rör dem, öka insynen i den del av kommunens verksamhet som berör dem samt verka för äldres jämlikhet och fulla delaktighet i samhället.

3 Rådets uppdrag

KRÄF är ett samrådsorgan som är knutet till kommunstyrelsen. Genom det kommunala rådet för äldre frågor ges kommunen möjlighet att få pensionärsorganisationernas synpunkter i ett tidigt skede av olika beredningsprocesser. De äldre ges, genom rådet, en större delaktighet.

Kommunen ska informera om sin verksamhet, planerade förändringar samt resultatet av olika åtgärder som har eller kan få betydelse för kommunens äldre.

Rådet kan vara remissinstans i frågor av principiell, övergripande karaktär för äldre. Frågor av individuell karaktär behandlas inte.

Initiera nya frågor och föreslå åtgärder som berör de äldres livsförhållanden i samhället.

Vara ett forum för kunskapsspridning.

Som referensorgan har rådet inte ställning som kommunal nämnd eller styrelse. Rådet är dock en viktig kanal till äldre i samhället, vilka i hög grad berörs av kommunens beslut.

4 Rådets sammansättning och organisation

KRÄF består av fyra representanter ifrån pensionärsorganisationer, eller andra organisationer som representerar äldre personer, med en aktiv lokalavdelning i kommunen. För varje representant ska en ersättare utses som endast närvarar när ordinarie ledamot har förhinder. Representanterna för pensionärsorganisationerna, eller liknande, har ett samlat uppdrag att företräda de äldre personerna i kommunen och dess organisationer.

Representanter från kommunstyrelsen är biträdande kommunalråd och biträdande oppositionsråd som har ett särskilt angivet ansvar vad gäller att företräda kommunstyrelsen i dessa frågor.

Ifrån kommunstyrelsens förvaltning ska representanter utses från sektor välfärd och sektor miljö-och samhällsbyggnad. I fall där frågor berör andra delar av förvaltningen kan det bli aktuellt med att andra delar av förvaltningen knyts till rådet i specifika frågor.

KRÄF utses för den mandatperiod som gäller för kommunstyrelsen/nämnder. För de representanter som utses av KRÄF, ska kontaktuppgifter lämnas till kommunstyrelsens förvaltning/kansliet.

Representanterna i råden ersätts med mötesarvode och ersättning för resekostnader enligt av kommunfullmäktige fastställda regler för ersättningar och arvoden till kommunens förtroendevalda.

5 Rådets arbetsformer

Ordförande i rådet är biträdande kommunalråd, vice ordförande är ett av de biträdande oppositionsråden. Sammankallande är ordförande i rådet.

Kommunstyrelsens förvaltning ska ansvara för protokoll som ska föras vid rådets sammanträden och för övrig administration som berör rådet.

Rådet utformar i övrigt sina egna arbetsformer gällande sammanträdestider, förberedelser och kallelser till sammanträden. En utgångspunkt är att rådet sammanträder 5 gånger per år. Kallelser med föredragningslista och tillhörande handlingar ska skickas ut senast två veckor före sammanträdesdagen.

Skriftligt underlag med förslag till ärenden som ska tas upp i rådet, ska senast tre veckor före sammanträdesdagen anmälas till kommunstyrelsens förvaltning.

Sammanträdesprotokoll ska delges rådets ledamöter, ersättare samt kommunstyrelsen och ska även publiceras digitalt igenom kommunens webbsida, www.ulricehamn.se.

Reglemente för kommunala pensionärsrådet (KPR) och kommunala handikapprådet (KHR)

Antaget av kommunstyrelsen 2015, § 83

Uppdrag

§ 1

Kommunala pensionärsrådet (KPR) och kommunala handikapprådet (KHR) är samrådsorgan knutna till kommunstyrelsen för samverkan med pensionärs- och handikapporganisationer inom Ulricehamns kommun.

Genom samråd och ömsesidig information, tillför råden den kommunala verksamheten kunskande och erfarenheter från pensionärer, personer med funktionsnedsättning och deras organisationer.

Råden ska stimulera pensionärer och funktionsnedsatta till aktivitet i egna föreningar och verka för deras delaktighet i samhällslivet i övrigt.

Råden kan yttra sig över ärenden inom kommunstyrelsen, som kan bedömas påverka förhållanden för pensionärer och/eller personer med funktionsnedsättning.

Sammansättning

§ 2

KPR består av

- Totalt fyra representanter för pensionärsorganisationer med en aktiv lokalavdelning i kommunen. För varje representant utses en ersättare – dessa närvarar endast vid möte då ledamot har förhinder. Samtliga dessa representanter, som utses av pensionärsorganisationerna, har ett samlat uppdrag att företräda pensionärer/aktiva pensionärsorganisationer i kommunen.
- Representanter från kommunstyrelsen är biträdande kommunalråd och biträdande oppositionsråd, som har ett särskilt utpekat ansvar att företräda kommunstyrelsen i dessa frågor.
- Representanter för kommunstyrelsens förvaltning från sektor välfärd och sektor miljö- och samhällsbyggnad. Därutöver kan andra delar av förvaltningen knytas till rådet i speciella frågor.

KHR består av

- Totalt sex representanter för handikapporganisationer med en aktiv lokalavdelning i kommunen. För varje representant utse en ersättare – dessa närvarar endast vid möte då ledamot har förhinder. Dessa representanter, som utses av handikapporganisationerna, har ett samlat uppdrag att företräda gruppen funktionsnedsatta i kommunen.
- Representanter från kommunstyrelsen är biträdande kommunalråd och biträdande oppositionsråd, som har ett särskilt utpekat ansvar att företräda kommunstyrelsen i dessa frågor.

- Representanter för kommunstyrelsens förvaltning från sektor välfärd och sektor miljö- och samhällsbyggnad. Därutöver kan andra delar av förvaltningen knytas till rådet i speciella frågor.

KPR och KHR utses för den mandatperiod som gäller för kommunstyrelsen/nämnder. För de representanter som utses av pensionärs- och handikapporganisationer, ska kontaktuppgifter lämnas till kommunstyrelsens förvaltning/kansliet.

Representanterna i råden ersätts med mötesarvode och ersättning för resekostnader enligt av kommunfullmäktige fastställda regler för ersättningar och arvoden till kommunens förtroendevalda m fl (med stöd av § 1 p IV).

Arbetsformer

§ 3

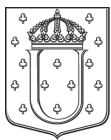
Ordförande i råden är biträdande kommunalråd. Vice ordföranden utses av råden bland representanterna för pensionärs- resp handikapporganisationerna. Sammankallande är ordförande i rådet.

Kommunstyrelsens förvaltning ansvarar för protokoll, som ska föras vid rådets sammanträden och för övrig administration som rör råden.

Råden utformar i övrigt inom sig sina arbetsformer med avseende bl a på tider för sammanträden, förberedelser inför sammanträden och kallelse till sammanträde. En utgångspunkt är att respektive råd sammanträder 5 gånger/år. Kallelse med föredragningslista och tillhörande handlingar ska skickas ut senast två veckor före sammanträdesdagen.

Skriftligt underlag med förslag till ärenden som ska tas upp i resp råd, ska senast tre veckor före sammanträdesdagen, anmälas till kommunstyrelsens förvaltning.

Protokollet ska delges rådets ledamöter och ersättare samt kommunstyrelsen och ska även publiceras på kommunens webb, www.ulricehamn.se.



§ 6/2021

Revidering av reglemente för kommunala rådet för funktionsnedsättning

Dnr 2020/98

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktiges beslut

Reglemente för kommunala rådet för funktionsnedsättning antas. Tidigare reglemente upphävs.

Sammanfattning

De två kommunala råden för funktionsnedsättning och äldre frågor har tidigare haft ett gemensamt reglemente. När det nu varit dags för en revidering har reglementena renodlats till varje råd.

Revideringen innebär inga stora förändringar, men efter att ha varit ute på remiss hos rådet, har en förändring gjorts gällande posten som vice ordförande. Den föreslås nu besättas av biträdande oppositionsråd istället för av en representant från deltagande föreningar.

Beslutsunderlag

- 1 Tjänsteskrivelse 2020-10-29 från kanslichef
- 2 Reglemente för kommunala rådet för funktionsnedsättning
- 3 Reglemente KPR och KHR

Ordförandens förslag - kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktiges beslut

Reglemente för kommunala rådet för funktionsnedsättning antas. Tidigare reglemente upphävs.



2020-10-29

Tjänsteskrivelse Revidering av reglemente för kommunala rådet för funktionsnedsättning

Diarienummer 2020/98, löpnummer 3346/2020

Förvaltningens förslag till beslut

Reglemente för kommunala rådet för funktionsnedsättning antas. Tidigare reglemente upphävs.

Sammanfattning

De två kommunala råden för funktionsnedsättning och äldrefrågor har tidigare haft ett gemensamt reglemente. När det nu varit dags för en revidering har reglementena renodlats till varje råd.

Revideringen innebär inga stora förändringar, men efter att ha varit ute på remiss hos rådet, har en förändring gjorts gällande posten som vice ordförande. Den föreslås nu besättas av biträdande oppositionsråd istället för av en representant från deltagande föreningar.

Ärendet

De två kommunala råden för funktionsnedsättning och äldrefrågor har tidigare haft ett gemensamt reglemente. När det nu varit dags för en revidering har reglementena renodlats till varje råd.

Det framtagna förslaget skickades 2020-09-18 ut till rådets ledamöter på remiss. Ett svar inkom där det bland annat framgick en önskan om förändring av besättandet av vice ordföranderollen.

Revideringen innebär i övrigt inga stora förändringar, men efter remissrundan hos rådet, har en förändring gjorts gällande posten som vice ordförande. Den föreslås nu besättas av biträdande oppositionsråd istället för av en representant från deltagande föreningar.

Beslutsunderlag

- 1 Reglemente för kommunala rådet för funktionsnedsättning
- 2 Reglemente KPR och KHR

Beslut lämnas till

Kanslichef
Sektorchef välfärd
Författningshandboken

Lena Brännmar
Kanslichef
Kommunledningsstaben

Ida Josefsson
Utredare
Kanslifunktionen
Kommunledningsstaben

Styrdokument

REGLEMENTE KOMMUNALA RÅDET FÖR FUNKTIONSNEDSÄTTNING



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	Rådets uppdrag.....	4
4	Rådets sammansättning och organisation.....	4
5	Rådets arbetsformer	5

1 Bakgrund

Det kommunala rådet för funktionsnedsättning (KRF) är en samverkansform för dialog och ömsesidigt informationsutbyte mellan kommunen och företrädare för föreningar för funktionshindrade i kommunen.

Rådet är ett icke lagstyrt organ som kommunen valt att instifta. Samrådsorganet är knutet till kommunstyrelsen.

2 Syfte

Syftet med rådet är att det ska ha inflytande i frågor som berör personer med funktionsnedsättning. Öka insynen i den del av kommunens verksamhet som berör dem samt verka för jämlikhet och full delaktighet i samhället för personer med funktionsnedsättning.

3 Rådets uppdrag

Det kommunala rådet för funktionsnedsättning är ett samrådsorgan som är knutet till kommunstyrelsen. KRF är ett organ avsett för bland annat överläggningar, samråd och ömsesidig information mellan företrädare för organisationer som representerar personer med funktionsnedsättning och kommunstyrelsen. Exempel på funktioner som rådet har:

Att vara remissinstans i frågor som handlar om tillgänglighet i fysisk miljö, informationshantering, hjälp- och servicebehov, bemötande eller andra relevanta frågor av övergripande karaktär för funktionsnedsatta. Frågor av individuell karaktär behandlas inte.

Initiera nya frågor och föreslå åtgärder som berör livsförhållanden i samhället för personer med funktionsnedsättning.

Vara ett forum för kunskapsspridning.

Som referensorgan har rådet inte ställning som kommunal nämnd eller styrelse. Rådet är dock en viktig kanal till de personer med funktionsnedsättning i samhället, vilka i hög grad berörs av kommunens beslut.

4 Rådets sammansättning och organisation

Rådet består av sex representanter från organisationer för personer med funktionsnedsättning med en aktiv lokalavdelning i kommunen. Representanterna utses av organisationerna. För varje representant ska en ersättare utses som endast närvarar vid möte när ordinarie ledamot har förhinder.

Representanter ifrån kommunstyrelsen utgörs av biträdande kommunalråd och biträdande oppositionsråd som har ett särskilt angivet ansvar i att företräda kommunstyrelsen i dessa frågor.

Representanter för kommunstyrelsens förvaltning ska utses från sektor välfärd och sektor miljö- och samhällsbyggnad. När frågor eller ärenden aktualiseras som berör andra delar av förvaltningen kan det vara aktuellt med ytterligare representanter från förvaltningens olika sektorer.

KRF utses för den mandatperiod som gäller för kommunstyrelsen/nämnder. För de representanter som utses av KRF, ska kontaktuppgifter lämnas till kommunstyrelsens förvaltning/kansliet.

Representanterna i råden ersätts med mötesarvode och ersättning för resekostnader enligt av kommunfullmäktige fastställda regler för ersättningar och arvoden till kommunens förtroendevalda.

5 Rådets arbetsformer

Ordförande i rådet är biträdande kommunalråd, vice ordförande är ett av de biträdande oppositionsråden. Sammankallande är ordförande i rådet.

Kommunstyrelsens förvaltning ska ansvara för protokoll som ska föras vid rådens sammanträden och för övrig administration som rör råden.

Rådet utformar i övrigt sina egna arbetsformer gällande sammanträdestider, förberedelser och kallelser till sammanträden. En utgångspunkt är att rådet sammanträder 5 gånger per år. Kallelse med föredragningslista och tillhörande handlingar ska skickas ut senast två veckor före sammanträdesdagen.

Skriftligt underlag med förslag till ärenden som ska tas upp i rådet, ska senast tre veckor före sammanträdesdagen anmälas till kommunstyrelsens förvaltning.

Sammanträdesprotokoll ska delges rådets ledamöter, ersättare samt kommunstyrelsen och ska även publiceras digitalt genom kommunens webbsida, www.ulricehamn.se.

Reglemente för kommunala pensionärsrådet (KPR) och kommunala handikapprådet (KHR)

Antaget av kommunstyrelsen 2015, § 83

Uppdrag

§ 1

Kommunala pensionärsrådet (KPR) och kommunala handikapprådet (KHR) är samrådsorgan knutna till kommunstyrelsen för samverkan med pensionärs- och handikapporganisationer inom Ulricehamns kommun.

Genom samråd och ömsesidig information, tillför råden den kommunala verksamheten kunskande och erfarenheter från pensionärer, personer med funktionsnedsättning och deras organisationer.

Råden ska stimulera pensionärer och funktionsnedsatta till aktivitet i egna föreningar och verka för deras delaktighet i samhällslivet i övrigt.

Råden kan yttra sig över ärenden inom kommunstyrelsen, som kan bedömas påverka förhållanden för pensionärer och/eller personer med funktionsnedsättning.

Sammansättning

§ 2

KPR består av

- Totalt fyra representanter för pensionärsorganisationer med en aktiv lokalavdelning i kommunen. För varje representant utses en ersättare – dessa närvarar endast vid möte då ledamot har förhinder. Samtliga dessa representanter, som utses av pensionärsorganisationerna, har ett samlat uppdrag att företräda pensionärer/aktiva pensionärsorganisationer i kommunen.
- Representanter från kommunstyrelsen är biträdande kommunalråd och biträdande oppositionsråd, som har ett särskilt utpekat ansvar att företräda kommunstyrelsen i dessa frågor.
- Representanter för kommunstyrelsens förvaltning från sektor välfärd och sektor miljö- och samhällsbyggnad. Därutöver kan andra delar av förvaltningen knytas till rådet i speciella frågor.

KHR består av

- Totalt sex representanter för handikapporganisationer med en aktiv lokalavdelning i kommunen. För varje representant utse en ersättare – dessa närvarar endast vid möte då ledamot har förhinder. Dessa representanter, som utses av handikapporganisationerna, har ett samlat uppdrag att företräda gruppen funktionsnedsatta i kommunen.
- Representanter från kommunstyrelsen är biträdande kommunalråd och biträdande oppositionsråd, som har ett särskilt utpekat ansvar att företräda kommunstyrelsen i dessa frågor.

- Representanter för kommunstyrelsens förvaltning från sektor välfärd och sektor miljö- och samhällsbyggnad. Därutöver kan andra delar av förvaltningen knytas till rådet i speciella frågor.

KPR och KHR utses för den mandatperiod som gäller för kommunstyrelsen/nämnder. För de representanter som utses av pensionärs- och handikapporganisationer, ska kontaktuppgifter lämnas till kommunstyrelsens förvaltning/kansliet.

Representanterna i råden ersätts med mötesarvode och ersättning för resekostnader enligt av kommunfullmäktige fastställda regler för ersättningar och arvoden till kommunens förtroendevalda m fl (med stöd av § 1 p IV).

Arbetsformer

§ 3

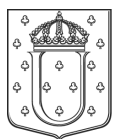
Ordförande i råden är biträdande kommunalråd. Vice ordföranden utses av råden bland representanterna för pensionärs- resp handikapporganisationerna. Sammankallande är ordförande i rådet.

Kommunstyrelsens förvaltning ansvarar för protokoll, som ska föras vid rådets sammanträden och för övrig administration som rör råden.

Råden utformar i övrigt inom sig sina arbetsformer med avseende bl a på tider för sammanträden, förberedelser inför sammanträden och kallelse till sammanträde. En utgångspunkt är att respektive råd sammanträder 5 gånger/år. Kallelse med föredragningslista och tillhörande handlingar ska skickas ut senast två veckor före sammanträdesdagen.

Skriftligt underlag med förslag till ärenden som ska tas upp i resp råd, ska senast tre veckor före sammanträdesdagen, anmälas till kommunstyrelsens förvaltning.

Protokollet ska delges rådets ledamöter och ersättare samt kommunstyrelsen och ska även publiceras på kommunens webb, www.ulricehamn.se.



§ 7/2021

Delrapport fyra, Kommunens samlade verksamheter i Timmele

Dnr 2017/418

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktiges beslut

Delrapport fyra avseende kommunens samlade verksamheter i Timmele, avgränsat till området Ätradalsskolan, Timmele skola, Nyckelpigan och Ängsgården. Rapporten anses redovisad och tillfogas övriga delar i utredningen.

Sammanfattning

Förvaltningen har genom beslut i kommunfullmäktige under 2017 och 2018 fått i uppdrag att utreda framtida behov av utbildnings- och förvaltningslokaler. Utredningen innehåller fyra delutredningar, delvis beroende av varandra för beslut. Förvaltningen fick vidare den 2 november 2020 i uppdrag av kommunstyrelsen att till kommunfullmäktige redovisa delutredning fyra senast i januari 2021.

Delutredning fyra syftar till att klarlägga vad som ska ske med skollokalerna i Timmele, i det fall det beslutas att eleverna vid Ätradalsskolans högstadium, fortsättningsvis kommer att ha sin skolgång i centralorten.

Delutredning fyra har inneburit att se över kommunens samlade verksamheter i Timmele, avgränsat till området Ätradalsskolan, Timmele skola, Nyckelpigan och Ängsgården. Flera kriterier har ställts upp för utredningen att ta hänsyn till och beakta. Med stöd av utredningen bedömer förvaltningen att det bästa alternativet att gå vidare med är att eleverna i årskurs F-6 vid Timmele skola samt förskoleverksamheten vid Nyckelpigan och Ängsgården flyttar in i Ätradalsskolan. De lämnade lokalerna vid Timmele skola, Nyckelpigan och Ängsgården kan användas för förvaltningens behov i övrigt eller säljas.

Genom ett inriktningsbeslut i ärendet klargörs förutsättningarna för lokalförsörjningsplaneringen avseende grundskola för årskurserna F-6 samt förskoleverksamheten i Timmele.

Beslutsunderlag

- 1 Tjänsteskrivelse 2020-12-07 från kanslichef
- 2 Slutrapport delutredning fyra - Kommunens samlade verksamheter i Timmele
- 3 Utredning/värdering av fastigheterna Timmele 4:15 och 9:32 Ulricehamns kommun

Ordförandens förslag - kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktiges beslut

Ärendet bordläggs i avvaktan på ett inriktningsbeslut om 7-9 skolor i Ulricehamns kommun.

Förslag till beslut på mötet

Wiktor Öberg (M) yrkar att delrapport fyra avseende kommunens samlade verksamheter i Timmele, avgränsat till området Ätradalsskolan, Timmele skola, Nyckelpigan och Ängsgården. Rapporten anses redovisad och tillfogas övriga delar i utredningen.



Klas Redin (S), Frida Edberg (KD), Mikael Levander (NU), Mikael Dahl (C), Niclas Sunding (SD) och Adela Brkic Carlsson (L) yrkar bifall till Wiktor Öbergs (M) yrkande.

Beslutsgång

Ordförande frågar om kommunstyrelsen avser besluta enligt ordförandes förslag till beslut eller enligt Wiktor Öbergs (M) yrkande och finner att kommunstyrelsen beslutat enligt Wiktor Öbergs (M) yrkande.



2020-12-07

Tjänsteskrivelse Delrapport fyra, Kommunens samlade verksamheter i Timmele

Diarienummer 2017/418, löpnummer 3819/2020

Förvaltningens förslag till beslut

Delrapport fyra avseende kommunens samlade verksamheter i Timmele, avgränsat till området Ätradalsskolan, Timmele skola, Nyckelpigan och Ängsgården överlämnas för vidare politisk hantering.

Sammanfattning

Förvaltningen har genom beslut i kommunfullmäktige under 2017 och 2018 fått i uppdrag att utreda framtida behov av utbildnings- och förvaltningslokaler. Utredningen innehåller fyra delutredningar, delvis beroende av varandra för beslut. Förvaltningen fick vidare den 2 november 2020 i uppdrag av kommunstyrelsen att till kommunfullmäktige redovisa delutredning fyra senast i januari 2021.

Delutredning fyra syftar till att klarlägga vad som ska ske med skollokalerna i Timmele, i det fall det beslutas att eleverna vid Ätradalsskolans högstadium, fortsättningsvis kommer att ha sin skolgång i centralorten.

Delutredning fyra har inneburit att se över kommunens samlade verksamheter i Timmele, avgränsat till området Ätradalsskolan, Timmele skola, Nyckelpigan och Ängsgården. Flera kriterier har ställts upp för utredningen att ta hänsyn till och beakta. Med stöd av utredningen bedömer förvaltningen att det bästa alternativet att gå vidare med är att eleverna i årskurs F-6 vid Timmele skola samt förskoleverksamheten vid Nyckelpigan och Ängsgården flyttar in i Ätradalsskolan. De lämnade lokalerna vid Timmele skola, Nyckelpigan och Ängsgården kan användas för förvaltningens behov i övrigt eller säljas.

Genom ett inriktningsbeslut i ärendet klargörs förutsättningarna för lokalförsörjningsplaneringen avseende grundskola för årskurserna F-6 samt förskoleverksamheten i Timmele.

Ärendet

Förvaltningen har genom beslut i kommunfullmäktige under 2017 och 2018 fått i uppdrag att utreda framtida behov av utbildnings- och förvaltningslokaler. Utredningen innehåller fyra delutredningar. Dessa är delvis beroende av varandra utifrån vilka beslut som fattas. Förvaltningen fick vidare den 2 november 2020 i uppdrag av kommunstyrelsen att till kommunfullmäktige redovisa delutredning fyra senast i januari 2021.

De fyra delutredningarna är:

1. Tillväxtplan för centralortens grundskolor (F-6)
2. Lokalisering nybyggnation av sammanslagen högstadieskola (Uppdraget breddades, kommunfullmäktige (2018-12-13, § 222)
3. Påverkan på och möjligheter till förvaltningslokaler i centralorten.
4. Kommunens samlade verksamheter i Timmele.

Delutredning fyra syftar till att klarlägga vad som ska ske med skollokalerna i Timmele, i det fall det beslutas att eleverna vid Ätradalsskolans högstadium, fortsättningsvis kommer att ha

sin skolgång i centralorten. Delutredningen har inneburit att se över kommunens samlade verksamheter i Timmele, avgränsat till området Ätradalsskolan, Timmele skola, Nyckelpigan och Ängsgården. Flera kriterier har ställts upp för utredningen att ta hänsyn till och beakta.

Med stöd av utredningen bedömer förvaltningen att det bästa alternativet att gå vidare med är att eleverna i årskurs F-6 vid Timmele skola samt förskoleverksamheten vid Nyckelpigan och Ängsgården flyttar in i Ätradalsskolan. De lämnade lokalerna vid Timmele skola, Nyckelpigan och Ängsgården kan användas för förvaltningens behov i övrigt eller säljas.

Genom ett inriktningsbeslut i ärendet klargörs förutsättningarna för lokalförsörjningsplaneringen avseende grundskola för årskurserna F-6 samt förskoleverksamheten i Timmele.

Beslutsunderlag

- 1 Slutrapport delutredning fyra - Kommunens samlade verksamheter i Timmele
- 2 Utredning/värdering av fastigheterna Timmele 4:15 och 9:32 Ulricehamns kommun

Beslut lämnas till

Kommunchef

Lena Brännmar
Kanslichef
Kommunledningsstaben

Peter Danestad
Utvecklingsstrateg
Strategi- och utvecklingsenheten
Kommunledningsstaben

Slutrapport - Kommunens samlade verksamheter i Timmele

FRAMTIDA BEHOV AV UTBILDNINGS- OCH FÖRVALTNINGS- LOKALER



Ulricehamns kommun

Kanslifunktionen, Strategi och utvecklingsenheten

**Peter Danestad uppdragskoordinator, Elisabeth Johansson verksamhetschef
grundskola, Per Lindahl lokalsamordnare sektor lärande, Yuka Ohshima
planeringsstrateg, Crister Dahlgren verksamhetschef fastighet, Pär Norgren tf
enhetschef, Emma Persson samhällsplanerare, Carina Andersson
lokalresursplanerare**

[Klicka och skriv din titel]

Innehåll

1	Sammanfattning	4
2	Bakgrund.....	5
2.1	Organisation.....	6
2.2	Tidsplan.....	6
2.3	Kostnadsram	6
2.4	Effektmål.....	6
3	Risikanalys och uppföljningar	7
4	Kommunens samlade verksamheter i Timmele.....	7
4.1	Vilka möjligheter finns för utveckling på orten?	7
4.1.1	Översiktsplanen (ÖP)	7
4.1.2	Detaljplaner	7
4.1.3	Lokalförsörjningsplanen	8
4.1.4	Befolkningsprognosen - barn i förskola och årskurs F-6	8
4.2	Hur kan Ätradalsskolans lokaler användas?	9
4.2.1	Sektor lärandes behov	9
4.2.2	F-6 skola och förskolor flyttar in i Ätradalskolan	9
4.2.3	Timmele skola och förskolorna är kvar i sina nuvarande lokaler	10
4.2.4	Tomma förskole- och skollokaler	10
4.2.5	Försäljning.....	11
4.3	Vilka kommunala verksamheter kan lokaliseras i Timmele?	11
4.3.1	Förvaltningslokaler	11
4.3.2	Gruppboende	13
4.3.3	Daglig verksamhet	13
4.3.4	Idrottshallar och friidrottsplats.....	14
4.3.5	Museisamlingen	15
4.3.6	Biblioteksfilial	16
4.4	Kostnadsaspekten behöver vävas in i ett beslutsunderlag	16
4.4.1	Byggnadernas skick	16
4.4.2	Rivningskostnader	17
4.4.3	Marknadsvärdering.....	17
4.4.4	Detaljplanekostnader	18
4.4.5	Livscykelkostnadsanalys (LCC-kalkyl).....	19
5	Slutsatser	23
	Bilaga 1.	28

1 Sammanfattning

I denna rapport slutredovisas Kommunens samlade verksamheter i Timmele, som är den fjärde delutredningen i utredningen Framtida behov av utbildnings- och förvaltningslokaler. Timmele tätort är en av de tätorter vars markanvändning fördjupas i den nya översiktsplanen Ulricehamn 2040. Samtliga befintliga skollokaler i Timmele ligger inom detaljplanerat område. Nya detaljplaner kommer behöva tas fram om någon av befintliga skolbyggnader ska kunna säljas för andra ändamål än skola.

I det fall Ätradalsskolan görs disponibel för annan verksamhet så anser sektor lärande det lämpligt att använda lokalerna för de elever i årskurs F-6 som idag går i Timmele skola. Verksamhetschefen för förskolan ser vinster i att samlokalisera två förskoleenheter till en ur driftsynpunkt. Detta förutsatt att lokaler och utemiljö kan anpassas till de mindre barnens behov. Dimensionering med plats för 80 förskolebarn bör göras.

Samlokalisering i Ätradalsskolan innebär att lokaler och mark i Timmele skola, Ängsgården och Nyckelpigan lämnas. Dessa skulle då kunna inrymma exempelvis förvaltningslokaler, daglig verksamhet, gruppboende, idrottshallar och friidrottsplats, museisamling samt biblioteksfilial. Ett annat alternativ är att fastigheterna avyttras genom försäljning till någon extern intressent. Exempelvis skulle det kunna uppföras bostäder eller lokaler för andra ändamål. Om en ny gruppboende ska byggas på marken där Ätradalsskolan, Timmele skola, Ängsgården eller Nyckelpigan finns, behöver övrig mark användas för annat ändamål än kommunala verksamheter, för att undvika institutionell miljö.

Enligt verksamhet kultur och fritid skulle det vid en nybyggnad av en fullstor idrottshall vid Ätradalsskolan, vara möjligt att utforma den till en specialidrottshall med inriktning mot exempelvis friidrott. Anläggandet av en skolidrottsplats utomhus kan också utredas vidare på området vid Ätradalsskolan och Timmele skola. Yta som behövs för förvaring av museisamlingen är minst 1 000 kvm. Möjligtvis kan Ätradalsskolan fungera med ombyggnationer, hellre än Timmele skola. En biblioteksfilial finns i Timmele i samma lokaler som skolbiblioteket i Ätradalsskolan. I det fall Ätradalsskolan avyttras skulle denna istället kunna inrymmas i Timmele skola, Nyckelpigan eller Ängsgården.

Bedömning av skolbyggnadernas skick är gjord av verksamhet fastighet och visar sammantaget på ganska omfattande renoveringsbehov framöver. För Ätradalsskolan har en omfattande bedömning gjorts av konsulter. Kostnader för rivning är ungefärligt bedömda. Nyckelpigan, som är den ursprungliga skolbyggnaden i Timmele byggd 1892, har ett bevarandevärde och bör inte rivas. Den äldre, norra delen, av Timmele skola bedöms också ha ett kulturhistoriskt värde.

Marknadsvärdering av fastigheterna har gjorts av en extern konsult och indikerar låga värden. Den översiktliga LCC-kalkylen visar att det är mest ekonomiskt fördelaktigt att bygga om och renovera Ätradalsskolan. Alternativet ger den lägsta nuvärdesberäknade livscykelkostnaden, jämfört med att bygga om och renovera Timmele skola, Nyckelpigan och Ängsgården.

Utredningsgruppens samlade bedömning är att det bästa alternativet att gå vidare med är att eleverna i årskurs F-6 vid Timmele skola samt förskoleverksamheten vid Nyckelpigan och Ängsgården flyttar in i Ätradalsskolan. De lämnade lokalerna vid Timmele skola, Nyckelpigan och Ängsgården kan användas för förvaltningens behov i övrigt eller säljas.

2 Bakgrund

Förvaltningen fick i budget 2017 uppdraget att;

- *Ta fram tillväxtplan för grundskolan i centralorten samt utred sammanslagning av kommunens två högstadieskolor.*

Kommunfullmäktige (25 januari 2018, § 9) gav förvaltningen i uppdrag att;

- *- fortsatt planera för en ny skola i centralorten som inrymmer samtliga elever årskurs 7 - 9 i kommunen.*
- *- att utreda vad som ska ske långsiktigt med byggnader som tillhör Stenbocksskolan. Antingen byggas om till F-6 skola, alternativt bygga om till förvaltningslokaler, försäljas eller annan användning.*
- *- utreda vad som ska ske långsiktigt med byggnader vid Ätradalsskolan. I denna utredning ska en översyn av kommunens samlade verksamheter i Timmele göras som inkluderar förskola och F-6 skola och arbeta fram en helhetslösning. Utredningen ska även pröva om det är aktuellt att etablera någon annan verksamhet eller exempelvis skapa bostäder antingen genom att omvandla någon av de befintliga fastigheterna eller genom nybyggnation. Beslutet ska inte påverka vare sig struktur eller verksamhet för andra skolor i Ätradalen.*

Delutredning två breddades av kommunfullmäktige (13 december 2018, § 222) genom ett uppdrag i budgeten för 2019:

- *Uppdraget om en gemensam högstadieskola breddas att också gälla att utreda en om- och tillbyggnad av Stenbocksskolan och Ätradalsskolan samt att man i övriga utredningsdelar inkluderar elevens perspektiv för stärkt trygghet, hälsa och ökad målbuppfyllelse.*

Framtida behov av utbildnings- och förvaltningslokaler

Förvaltningsledningen ser stora fördelar med att uppdragen ovan hanteras sammanhållet och att en utredning därför genomförs med ett helhetsgrepp. Utredningen får namnet Framtida behov av utbildnings- och förvaltningslokaler

Utredningen delas upp i fyra delar, beroende av varandra för beslut.

- Tillväxtplan för centralortens grundskolor (F-6)
- Lokalisering nybyggnation av sammanslagen högstadieskola (Uppdraget breddades av kommunfullmäktige (13 december 2018, § 222)
- Påverkan på och möjligheter till förvaltningslokaler i centralorten.
- Kommunens samlade verksamheter i Timmele

Nedan beskrivs utredningsuppdragets frågeställningar för den fjärde delutredningen som slutredovisas i denna rapport.

Kommunens samlade verksamheter i Timmele

- Vilka möjligheter finns för utveckling på orten?
- Hur kan Ätradalsskolans lokaler användas?
- Vilka kommunala verksamheter kan lokaliseras i Timmele?
- Kostnadsaspekten behöver vävas in i ett beslutsunderlag

2.1 Organisation

Styrgrupp för utredningen är;

- Håkan Sandahl, kommunchef, styrgruppsordförande
- Gülsen Özdenkos, barn- och utbildningschef
- Sebastian Olofsson, miljö- och samhällsbyggnadschef
- Isabelle Wikström, servicechef
- Magnus Andersson Neumann, socialchef
- Ulrica Fagerson, ekonomichef

Utredningsgruppen består av;

- Peter Danestad, uppdragskoordinator
- Crister Dahlgren, fastighetschef
- Elisabeth Johansson, verksamhetschef grundskolan F-9
- Pär Norgren, tf enhetschef
- Emma Persson, samhällsplanerare
- Carina Andersson, lokalresursplanerare fastighet
- Per Lindahl, lokalsamordnare sektor lärande.
- Yuka Ohshima, planeringsstrateg

2.2 Tidsplan

Lokalstyrgruppens (LSG) sammanträden används som fasta hållpunkter till vilka återrapportering sker regelbundet. Delutredning fyra förväntas klar under december 2020.

2.3 Kostnadsram

Utredningen ska i första hand genomföras inom befintlig budgetram. Vid behov av extra resurser ska detta beskrivas och lyftas i styrgruppen.

2.4 Effektmål

De långsiktiga effekterna för kommunens verksamhet kommer att kunna utvärderas först efter att samtliga delutredningar är genomförda och nya lokaler finns på plats. Effektmålen för utredningen Framtida behov av utbildnings- och förvaltningslokaler är:

- Kommunen har effektiv lokalanvändning som täcker verksamheternas kapacitetsbehov.
- Kommunens skollokaler är utformade för att stödja det pedagogiska innehållet och bidrar med inkluderande lärmiljöer.
- Kommunens lokaler ger förutsättning för effektiv resursanvändning och kollegialt utbyte.
- Bättre arbets- och skolmiljö för personal och elever.
- Flexibla lokaler ger förutsättningar för att förändra användning av lokalerna när befolkning och verksamheter förändras.

3 Riskanalys och uppföljningar

Riskanalys för delutredningen Kommunens samlade verksamheter i Timmele genomfördes 23 oktober 2018. En kompletterande riskanalys genomfördes tolfte november 2020. Uppföljning gjordes därefter den fjärde december 2020. För att ta del av risker och uppföljning se bilaga 1.

4 Kommunens samlade verksamheter i Timmele

Slutrapporten för delutredning fyra, Kommunens samlade verksamheter i Timmele, är uppdelad i besvarandet av de fyra frågeställningar som ställts i utredningsuppdraget.

4.1 Vilka möjligheter finns för utveckling på orten?

Lokalstyrgruppen (LSG) beslöt tionde november 2020, med hänsyn tagen till den begränsade utredningstiden, att endast utreda möjligheterna med byggnaderna runt Åtradalsskolan.

4.1.1 Översiktsplanen (ÖP)

Timmele tätort en av de tätorter vars markanvändning fördjupas i den nya översiktsplanen Ulricehamn 2040. Här föreslås områden för ny bostadsbebyggelse som skulle kunna innebära 50 - 100 nya bostäder. Dessa föreslagna områden ligger i utkanten av befintlig bebyggelse. En omvandling av aktuella skolområden till bostadsområden skulle innebära ett mer resurseffektivt nyttjande av mark, infrastruktur och naturresurser eftersom tätorten då inte växer geografisk. I gällande översiktsplan, antagen 2015, föreslås ingen specifik utveckling av Timmele tätort.

4.1.2 Detaljplaner

I Timmele finns, enligt sektor miljö- och samhällsbyggnad, en viss efterfrågan på villatomter. På grund av de begränsningar som finns i gällande detaljplaner finns det dock svårigheter med att tillgodose tomter med de kvaliteter som efterfrågas. Detta gäller framförallt möjligheter att bygga i mer än ett plan. Ortens geografiska läge längs väg 46, med närhet till Ulricehamns centralort och riksväg 40 gör orten attraktiv ur ett kommunikationsperspektiv. Möjligheterna att resa med kollektivtrafik och cykel till Ulricehamn är god. Efterfrågan, samt potentiellt intresse, förefaller vara så pass stort att stimulering i form av planläggning för bostäder skulle kunna innebära en betydande positiv utveckling för orten.

Alla befintliga skollokaler i Timmele ligger inom detaljplanerat område. Gällande detaljplan för Åtradalsskolan medger allmänt (A) ändamål. Även gällande detaljplan för Timmele skola och Nyckelpigans förskola tillåter A-ändamål. För Änggårdens förskola pågår ett planarbete för att anpassa detaljplanen till rådande behov, planändringen förväntas vinna laga kraft senast februari 2021. Såväl gällande som den nya ändrade detaljplanen medger ändamålet skola (S). I praktiken innebär detta att nya detaljplaner kommer behöva tas fram om någon av befintliga skolbyggnader ska kunna säljas för andra ändamål än skola. För A-ändamål gäller att om det fortfarande ska drivas i kommunal regi (inte kommunala bolag) finns möjligheter att använda byggnaderna för andra verksamheter. Det är dock inte möjligt att upprätta exempelvis en kraftstation eller reningsverk i kommunal regi trots det är ett allmänt ändamål, eftersom verksamheterna inte får innebära betydande miljöpåverkan eller begränsningar för övriga verksamheter i området.

4.1.3 Lokalförsörjningsplanen

Förskolan

Befolkningsprognosen för Ulricehamns kommun visar att födda i åldersgruppen 1–5 år kommer att öka. Med utgångspunkt från detta behöver behovet av förskoleplatser följas upp årligen. Verksamhet förskola utgår från att planerad byggnation i enlighet med lokalförsörjningsplanen tillgodoser förväntat behov. På de orter där det är möjligt är förskolor för 120 barn en lämplig storlek ur ett ekonomiskt och pedagogiskt perspektiv. Ytterligare platser utanför centralorten behöver ses över då efterfrågan av platser i bland annat Åtrådalen efterfrågas. Cirka 30 nya förskoleplatser tillkommer i Gällstad då ny planerad förskola står färdig.

Grundsärskolan

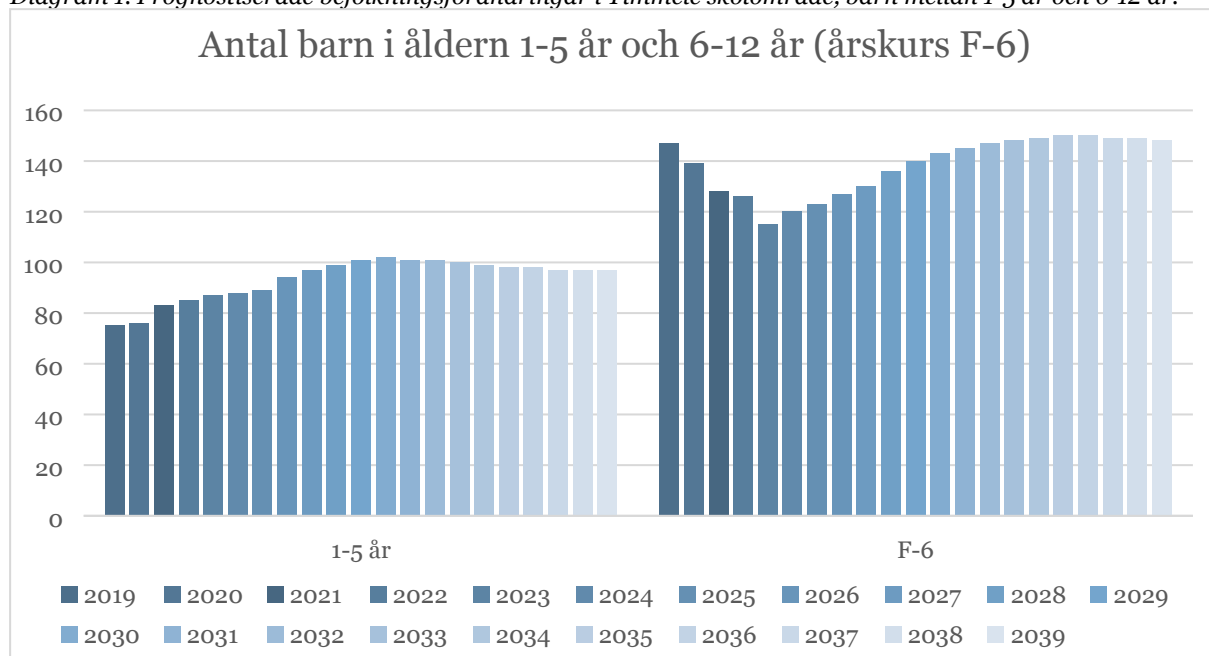
Grundsärskolan är idag utspridd på tre olika platser. Lokaler är för små för dagens verksamhet och för framtida behov. En grundsärskola för årskurs 1–6 och 7–9 bedöms mycket angeläget. Lokalernas placering är väsentlig för verksamhetens kvalitet och utveckling. Grundsärskolan skall vara placerad i anslutning till grundskolor i centralorten samt gymnasiet. Grundsärskola finns med i beslutad F-6 skola i centralorten samt i utredningen av 7–9 skola. Från läsåret 2020–2021 kommer sarskoleverksamhet även att finnas i inhyrda lokaler i Pingstkyrkan.

4.1.4 Befolkningsprognosen - barn i förskola och årskurs F-6

Antalet förskolebarn i Timmele i åldern 1-5 år var 75 barn under 2019. Antalet barn kommer att öka med 29% till 97 barn i området år 2039 enligt befolkningsprognosen.

Antalet barn i Timmele i åldern 6-12 år var under 2019 147 barn. Antalet barn i detta åldersintervall kommer att minska något de närmaste åren, för att därefter öka till ungefär samma nivå.

Diagram 1. Prognostiserade befolkningsförändringar i Timmele skolområde, barn mellan 1-5 år och 6-12 år.



Källa: Omarbetat diagram från rapport "Långtidsprognos 2020–2039 och delområdesprognos med fokus på skolperspektiv och äldreomsorg.

4.2 Hur kan Ätradalsskolans lokaler användas?

Kommunchef beslöt tredje november 2020, att sektor lärandes behov ska vara styrande.

4.2.1 Sektor lärandes behov

I Timmele finns två skolenheter, Ätradalsskolan årskurs 7 - 9 med cirka 250 elever och Timmele skola årskurs F-6 med cirka 125 elever. I Timmele finns också två förskolenheter, Ängsgården med 34 barn samt Nyckelpigan med 19 barn.

Om Ätradalsskolan görs disponibel för annan verksamhet så anses det lämpligt att använda lokalerna för de elever i årskurs F-6 som idag går i Timmele skola. Dimensioneringen för årskurs F-6 vid Ätradalsskolan bör utgå från att det i varje klassrum finns plats för 25 elever. Totalt blir det sju klassrum med plats för sammanlagt upp till 175 elever. Samma dimensionering finns idag i klassrummen vid Timmele skola, dock är ventilationen i dessa klassrum underdimensionerad och ej tillräcklig för detta antal elever.

Verksamhetschefen för förskolan ser vinster i att samlokalisera två förskoleenheter till en ur driftsynpunkt. Detta förutsatt att lokaler och utemiljö kan anpassas till de mindre barnens behov. Avgörande för att samlokalisera de båda förskolorna och Timmele skola årskurs F-6 i Ätradalsskolans lokaler, är att en fördjupad utredning genomförs när det gäller totalt utrymme, arkitektur och ekonomi. En dimensionering med plats för 80 förskolebarn bör göras.

Samordningsvinster skulle skapas i Ätradalsskolans lokaler när det gäller arbetsplatser för ledning, administrativt stöd, barn- och elevhälsa, fastighetsskötsel och personalutrymmen. Det skapas också bättre möjligheter till ändamålsenliga lokaler för flexgrupp årskurs F-6 i Ätradalsskolan. En annan fördel är att tillagningskök och matsal finns på Ätradalsskolan. Även skolbibliotek, hem- och konsumentkunskapssal, slöjdsalar samt musiksalar finns idag på Ätradalsskolan. Dessa salar används av eleverna i F-6 vid Timmele skola, då motsvarande salar saknas vid skolan.

Om endast barn och elever i årskurs F-6 flyttas till Ätradalsskolan, finns andra delar av sektor lärande som också skulle kunna flytta dit. Det kräver dock en mer övergripande diskussion och utredning. Eventuellt skulle det i Timmele kunna etableras en filial till musikskolan.

Särskoleverksamheten är inte aktuell för en flytt till Ätradalsskolan, eftersom det i kommunfullmäktiges beslut 2019 om en ny F-6 skola i centralorten också ingår lokaler för särskola årskurs F-6. Vidare beskriver funktionsprogrammet för sektor lärande att särskola ska finnas i anslutning till en grundskola med elever i samma åldrar. Detta innebär att det i projekteringen av en eller flera nya årskurs 7 - 9 skolor kommer ingå lokaler för särskoleverksamheten.

Samlokalisering i Ätradalsskolan av eleverna i årskurs F-6 från Timmele skola samt förskoleverksamheten i Ängsgården och i Nyckelpigan, innebär att lokalerna i Timmele skola, Ängsgården och Nyckelpigan lämnas.

4.2.2 F-6 skola och förskolor flyttar in i Ätradalsskolan

Detta scenario, innebär att enbart Ätradalsskolans lokaler fortsatt används för skolverksamhet. Det som i dagsläget utgör Ätradalsskolans skolområde rymmer en F-6 skola för 175 elever och en förskola för 80 barn. En sådan lösning är möjlig inom gällande detaljplan för Ätradalsskolan.

Utifrån det faktum att Nyckelpigans förskola ligger nära väg 46, kan en flytt till Ätradalsskolan innebära en hälsosammare skolmiljö. Byggnaden ligger knappt 40 meter från vägen. Riskavståndet till vägen ur aspekten farligt gods är 40 meter. Detta innebär att det vid ändringar och anpassningar av byggnaden kan uppstå ett krav på riskreducerande åtgärder. Det är också olämpligt att låta en skolgård vara placerad så att barnen uppmuntras att vistas mot vägen, utan exempelvis en byggnad som skyddsbarriär emellan. Även ur bullerhänseende är området mellan Nyckelpigans förskola och väg 46 mindre hälsosamt.

Ängsgårdens förskola ligger i anslutning till ett verksamhetsområde. Vid ändring av ändamål behöver ny detaljplan tas fram, och då måste risker kopplade till angränsande verksamhetsområde hanteras. En flytt till Ätradalsskolans byggnad skulle innebära en riskreducering för förskolan. Trafiksystemet bedöms klara en samlokalisering av skolans verksamheter, eftersom detta inte innebär att trafikmängden ökar. Nuvarande parkering och bussterminal vid Ätradalsskolan behöver byggas om för trafiksäker angöring.

Området Timmele skola och Nyckelpigans förskola bedöms lämpligt för bostäder. Området för Ängsgårdens förskola kan vara lämpligt för bostäder under förutsättning att riskerna kopplade till angränsade verksamhetsområde minskar. Potentiella åtgärder är att ansluta verksamhetsområdet med ny väg i väster, och/eller att genom planläggning enbart tillåta kontor närmast bostäder. Under nuvarande omständigheter bedöms dock fastigheten för Ängsgårdens förskola inte lämplig för ny skolverksamhet eller bostäder. Ur aspekten hälsa, risk och säkerhet förefaller fastigheten bäst lämpa sig för icke störande verksamheter, såsom kontor eller handel. Kulturhistoriska värden bedöms främst finnas i byggnaderna för Nyckelpigans förskola och den äldre, norra delen, av Timmele skola. Vid en omvandling av området bedöms dessa byggnader olämpliga att riva.

4.2.3 Timmele skola och förskolorna är kvar i sina nuvarande lokaler

Detta scenario innebär att lokalerna i Ätradalsskolan blir lediga, och att Timmele skola och båda förskolorna fortsätter sina verksamheter i nuvarande lokaler. Undervisning av slöjd, hem- och konsumentkunskap samt tillgång till bibliotek måste tillgodoses på Timmele skola. Matsal och tillagningskök måste byggas till.

Detta scenario innebär att utrymme finns i Ätradalsskolans byggnad för andra ändamål än skola. Detta innebär att ny detaljplan behöver tas fram för Ätradalsskolans område om den ska tas över av annan part än kommunen. Andra kommunala verksamheter kan dock medges inom gällande detaljplan. Ätradalsskolans skolområde bedöms fungera för både bostäder och andra kommunala verksamheter, förutsatt att markanvändningen inte innebär väsentligt mycket mer trafik förbi övriga skolområden än vad som finns i dagsläget.

4.2.4 Tomma förskole- och skollokaler

De tomma lokalerna med tillhörande markytor, i Timmele skola, Ängsgården och Nyckelpigan, skulle kunna inrymma exempelvis nedanstående föreslagna verksamheter. Dessa finns utförligare beskrivna i avsnitt 4.3. Ombyggnad och renovering av lokaler blir i så fall nödvändigt.

- förvaltningslokaler
- daglig verksamhet
- gruppboende
- idrottshallar och friidrottsplats
- museisamling
- biblioteksfilial

4.2.5 Försäljning

Ett annat alternativ är att fastigheterna avyttras genom försäljning till någon extern intressent. Exempelvis skulle lokalerna möjligtvis kunna byggas om till bostäder eller andra ändamål. Kanske kan det vara nödvändigt att riva byggnader för att kunna uppföra ändamålsenliga bostäder eller andra lokaler. Det måste i så fall vara lokaler eller verksamhet som är förenliga med att det drivs förskole- och skolverksamhet i närheten. Detaljplanerna för området måste i vilket fall ändras. Marknadsvärdering av aktuella fastigheter är nödvändigt för att möjliggöra för jämförelse av olika alternativ. Detta finns beskrivet under avsnitt 4.4.

4.3 Vilka kommunala verksamheter kan lokaliseras i Timmele?

I detta avsnitt beskrivs närmare de förslag och möjliga verksamheter från avsnitt 4.2.2, som skulle kunna inrymmas i de tomma lokalerna med tillhörande markytor. Dessa förankrades och beslutades i lokalstyrgruppen (LSG) tionde november 2020. Beroende på vilket alternativ som väljs, frigörs ytor antingen på Ätradalsskolan alternativt i Timmele skola, Ängsgården och Nyckelpigan.

4.3.1 Förvaltningslokaler

Nedanstående avsnitt är hämtade från delutredning tre, Påverkan på och möjligheter till förvaltningslokaler i centralorten, som är en del av utredningen Framtida behov av utbildnings- och förvaltningslokaler.

Bedömt behov av kontorsarbetsplatser under kommande femårsperiod (2025) samt för hyrda lokaler och nämndhuset

I förvaltningen finns (februari 2020) en sammanlagd utnyttjad kapacitet på 122 kontorsarbetsplatser i hyrda lokaler och i nämndhuset. Dessa skulle framöver kunna flyttas till andra lokaler som ägs av kommunen.

Förvaltningens behov av nya kontorsarbetsplatser under den kommande femårsperioden har av de olika sektorerna och funktionerna i kommunledningsstaben bedömts till någonstans mellan 67 - 80 platser (februari 2020). Det prognosticerade behovet samma period, utifrån prognos för 2019 som startvärde är 80 platser. Bedömda behov och prognos stämmer överens relativt väl. Sammanlagt behov utifrån den utnyttjade kapaciteten i hyrda lokaler och nämndhuset samt bedömt behov och prognos den kommande femårsperioden fram till år 2025, är mellan 189 - 202 kontorsarbetsplatser.

Tabell 2. Hyrda lokaler, nämndhuset och bedömt behov kommande femårsperiod.

Hyrda lokaler, nämndhuset, bedömt behov	Behov av nya kontorsarbetsplatser
Hyrda lokaler	60
Nämndhuset	62 (34 exklusive kultur och fritid)
Bedömt behov och prognos kommande femårsperiod (2025)	67 - 80
Totalt	189 - 202

Källa: Delutredning tre: Påverkan på och möjligheter till förvaltningslokaler i centralorten - Framtida behov av utbildnings- och förvaltningslokaler.

Bedömt behov av kontorsarbetsplatser under kommande tioårsperiod (2030) samt för hyrda lokaler och nämndhuset

Prognosticerat behov av kontorsarbetsplatser fram till och med år 2030 är 146 platser. I nedanstående tabell har inte förvaltningen gjort någon bedömning av behovet för kommande tioårsperiod. Det totala behovet av kontorsarbetsplatser, om hyrda lokaler och nämndhuset avvecklas är 268 platser.

Tabell 3. Hyrda lokaler, nämndhuset och bedömt behov kommande tioårsperiod.

Hyrda lokaler, nämndhuset, bedömt behov	Behov av nya kontorsarbetsplatser
Hyrda lokaler	60
Nämndhuset	62 (34 exklusive kultur och fritid)
Prognos kommande tioårsperiod (2030)	146
Totalt	268

Källa: Delutredning tre: Påverkan på och möjligheter till förvaltningslokaler i centralorten - Framtida behov av utbildnings- och förvaltningslokaler.

Möjligt antal kontorsarbetsplatser i frigjorda lokaler

För att kunna beräkna antal möjliga kontorsarbetsplatser i de frigjorda lokalerna, har lokalernas bruksarea använts som utgångspunkt. Ytan för idrottshallar, tillagningskök och matsal har räknats bort.

Ytan per kontorsarbetsplats har antagits till 25 kvm per medarbetare. Denna yta innefattar också del i toaletter, rastutrymmen, hallar, förrådsutrymmen, entréer mm. Ytan är en ungefärlig uppskattning och har använts som beräkningsgrund för samtliga lokaler.

Ytan kan bli större eller mindre beroende på om lokalerna utformas som kontorslandskap, öppna arbetsytor (aktivitetsbaserat kontor) eller cellkontor. Om befintliga klassrum kan utnyttjas för öppna arbetsytor eller kontorslandskap är det lättare med ljusinsläpp och ventilationskanaler. För cellkontor i skollokalerna krävs mer omfattande ombyggnad och ventilation. Det billigaste är att bygga om till kontorslandskap eller öppna arbetsytor. För att beräkna kostnader för att bygga om de frigjorda lokalerna till kontorsarbetsplatser krävs en mer utförlig utredning.

Tabell 4. Antal möjliga kontorsarbetsplatser i Ätradalsskolan.

Lokal	BRA (bruksarea, kvadratmeter)	Antal kontorsarbetsplatser (st)
Ätradalsskolan	4 947 kvm	197

Tabell 5. Antal möjliga kontorsarbetsplatser i Timmele skola, Nyckelpigan och Ängsgården.

Timmele skola	1 896 kvm	75
Nyckelpigan	329 kvm	13
Ängsgården	343 kvm	13
Totalt	2 886 kvm	101

Ängsgården och Nyckelpigan med vardera 13 möjliga kontorsarbetsplatser, bedöms som mindre lämpliga att bygga om för detta ändamål. Det är väldigt få platser för att kunna få in en hel enhet och därmed svårt att använda optimalt. Det mer realistiska alternativet är att endast räkna med Timmele skolas 75 möjliga kontorsarbetsplatser.

Ska avveckling av nämndhuset ske och om hyrda lokaler avvecklas, täcks behovet av nya kontorsarbetsplatser på fem års sikt med alternativet kontorsarbetsplatser i Ätradalsskolan. Alternativet med kontorsarbetsplatser i Timmele skola täcker knappt hälften av behovet på fem års sikt. På tio års sikt behöver ytterligare kontorsarbetsplatser tillföras.

4.3.2 Gruppboende

Enligt den antagna lokalförsörjningsplanen behöver lokaler för gruppboende byggas eller hyras under de närmaste åren.

Verksamhet funktionsnedsättning är en av verksamheterna som har behov av nya bostäder och lokaler i kommunen. Verksamheten ser ett ökat behov av både grupp- och servicebostäder fram till 2030. Ett gruppboende har sex boendeplatser i ett samma hus och i lokalförsörjningsplanen finns det fyra nya gruppboendestäder som planeras stå klara fram till 2028. Verksamheten prognostiserar behovet av boendeplatser utifrån avgångsår i särskola, övrig kännedom via särskola, uttalade viljeyttringar från vårdnadshavare, företrädare och personlig kännedom från handläggare inom beställning och kvalitet samt enhetschefer inom funktionsnedsättning.

Gruppboendestäder har lokaliserats hittills inom tätorten och anledningen har varit att det också finns daglig verksamhet inom tätorten, där brukare dagligen går till eller åker för att arbeta. Full delaktighet i samhällslivet är viktigt och att möjliggöra en aktiv fritid. Gruppboendestäder behöver byggas integrerat i bostadsområden. Bostäder bör inte byggas i nära anslutning till andra bostäder som inte är ordinära boenden, såsom korttidsboende eller äldreboende. Som regel bör de inte samlokaliseras med daglig verksamhet för att undvika institutionell miljö (SOSFS 2002:9).

Storleken på byggnaden för en gruppboendestad skulle kunna vara cirka 570 kvm BTA som kommunens senaste byggnationer av gruppboendestäder, vilka är byggda som enskilda hus (Wallenqvistgatan och Hestervägen). Markytan för gruppboende är olika beroende på markförhållanden och storleken av planlagd mark. BTA för gruppboende, antal parkeringsplatser och eventuella behov av förrådsutrymmen är mer avgörande om ett gruppboende kan inrymmas. Om en ny gruppboendestad ska byggas på de platser där verksamheterna Ätradalsskolan, Timmele skola, Ängsgården eller Nyckelpigan finns, behöver övrig mark planeras för annat ändamål än kommunala verksamheter för att undvika institutionell miljö. Samtidigt behöver den ekonomiska konsekvensen beräknas för att de boende ska kunna besöka daglig verksamhet i tätorten. En enkätundersökning planeras att genomföras för att fånga brukarnas intresse av att bo i gruppboendestad i Dalum eller annan ort än Ulricehamns tätort.

4.3.3 Daglig verksamhet

Parallellt med att fler personer får beslut om boende får också fler beslut om daglig verksamhet, både enligt SOL och LSS. Daglig verksamhet på Villagatan 39 i Ulricehamns tätort, där secondhandbutik och överskottslager bedrivs, behöver ersättas för att lokalen inte är ändamålsenlig för verksamheten. Ytan som behövs för denna verksamhet uppskattas till cirka 600 kvm. Geografisk tillgänglighet för både brukare och besökare anses som en viktig förutsättning för att bedriva verksamheten. Det ska vara enkelt för brukare att ta sig till sin arbetsplats och de som besöker verksamheten med försäljningen ska lätt kunna ta sig dit.

4.3.4 Idrottshallar och friidrottsplats

Idrottshallar

Det finns för närvarande inget underskott på idrottshallar i Ulricehamns kommun. Hallarna i Ätradalsskolan och Timmele skola hyrs ut i olika omfattning på kvällstid och helger. Bland annat hyr Timmele GOIF Ätradalsskolans idrottshall. Som regel åker inte kommuninvånare mellan kransorterna i kommunen för att träna i någon annan orts idrottshall. Istället åker man in till någon av centralortens idrottshallar.

Ätradalsskolans idrottshall är bedömd av konsulter att vara i så dåligt skick att det vid en renovering är bättre att riva den gamla hallen och bygga en ny. Enligt verksamhet kultur och fritid skulle det vid en nybyggnad vara möjligt att forma en specialidrottshall med inriktning mot exempelvis friidrott med hoppgröp inomhus, möjlighet för kulkastning och löpbanor vid sidan av för 60 meter sprint. Specialgolv för friidrott behövs i så fall. Boxning är en annan inriktning. Vid en nybyggnad måste det vid utformning tas hänsyn till vald idrottsinriktning. Viktigt är att det finns en idrottshall kvar i Timmele för föreningslivet. Försvinner en hall eller båda ökar trycket ytterligare på hallarna i centralorten. Effekten kan bli negativ för föreningslivet i Timmele, då de inte har någonstans att ta vägen.

Ätradalsskolans befintliga idrottshall är på 800 kvm, med längden 40 meter och bredden 20 meter. Höjden är sju meter och någon läktare finns inte. Timmele skolas gymnastikhall är på 200 kvm, med längden 20 meter och bredden tio meter. Höjden är fem meter och läktare finns inte.

Friidrottsplats

Anläggandet av en friidrottsplats utomhus kan också utredas vidare på området vid Ätradalsskolan och Timmele skola. Det finns dock ingen mark att köpa in som ansluter till området på något bra sätt. Banvallen måste värnas. En möjlig förskoleverksamhet vid Ätradalsskolan har också behov av bra friytor utomhus vilket kan krocka med den yta som behövs för en skolidrottsplats eller liten friidrottsplats.

Måtten som anges nedan för de olika alternativen av friidrottsanläggningar utgör själva tränings- och tävlingsytan. I verkligheten måste ytor för eventuella läktare och andra utrymmen vid både kortändarna och sidorna av planen läggas till.

Skolidrottsplats, sex rakbanor och grusplan, alternativt gräsplan

Detta alternativ kan möjligen inrymmas på Ätradalsskolans område. I detta alternativ byggs sex rakbanor. En befintlig gräsplan finns att utgå från. En yta för träning av längdhopp, höjdhopp och kulstötning anläggs. För att träna spjut, slägga och diskus behövs en kastbur vid gräsplanen.

Bilden nedan visar ungefärliga mått i meter, på den befintliga planen vid Ätradalsskolan. Bredden är från gräskanten i väster till trädraden i öster. Löparbanorna ligger till vänster om planen.

Bild 1. Befintlig gräsplan vid Ätradalsskolan.



Liten friidrottsplats

En liten friidrottsplats saknar rundbanor och har de ungefärliga måtten; längd 130 meter, bredd 80 meter. Här finns plats för sex rakbanor som är 1,22 meter breda. Plats finns vid ena kortändan för längdhopp, höjdhopp och kulstötning. Finns det en gräsplan kan man addera en kastbur och därmed utöandet av spjut, slägga och diskus. Detta alternativ får svårigen plats vid Ätradalsskolan.

Friidrottsplats – ungdomsdistriktsmästerskap (DM)

Kapacitetsbehovet på en friidrottsplats för att kunna arrangera mindre ungdomstävlingar och ungdomsdistriktsmästerskap (DM) är fyra rundbanor och 6 rakbanor med en banbredd på 1,22 meter. Måtten för en friidrottsanläggning med fyra rundbanor är: bredd 86,20 meter och längd 169,72 meter. En friidrottsplats med dessa mått ryms inte på området.

4.3.5 Museisamlingen

Yta som behövs för förvaring av museisamlingen är minst 1 000 kvm, beroende på takhöjd. Luftfuktighet och temperatur i en förvaringslokal måste vara stabila för att föremålen inte ska ta skada. Mörkläggningsbehovs också för att undvika skadligt dagsljus. Enligt verksamhet kultur och fritid fungerar det inte att ha museisamlingen i någon av skolorna, så som de ser ut idag. Lokalerna behöver anpassas och byggas om. Golven ska vara anpassade efter den tunga belastning som kan bli. Ätradalsskolan kan möjligtvis fungera med ombyggnationer. Timmele skola bedöms inte lämplig även med ombyggnationer.

Det behöver framöver föras en diskussion och beslutas om kommunen ska ha kvar en museisamling eller inte. Det tar uppskattningsvis tio år att avyttra samlingen. För att arbeta med utställningar kopplade till museisamlingen krävs ytterligare personal. Utställningarna behöver också kontinuerligt bytas ut över tid, till andra teman. Samarbete med motormuseet i Timmele finns idag.

4.3.6 Biblioteksfilial

En biblioteksfilial finns i Timmele. Denna är lokaliserad i samma lokaler som skolbiblioteket i Ätradalsskolan. I det fall Ätradalsskolan avyttras kan biblioteksfilialen inte längre vara kvar i dessa lokaler. Möjligtvis skulle denna istället kunna inrymmas i Timmele skola, Nyckelpigan eller Ängsgården. Verksamhet kultur och fritid ser svårigheter i att ha kvar alla filialer i Ätradalen över tid. En diskussion behöver föras framöver kring vilka biblioteksfilialer som kan vara kvar.

4.4 Kostnadsaspekten behöver vävas in i ett beslutsunderlag

4.4.1 Byggnadernas skick

Timmele skola, Nyckelpigans förskola och Ätradalsskolan ligger på samma fastighet. Fastigheten har fjärrvärme sedan 2008. Ängsgårdens förskola ligger på en egen fastighet och har fjärrvärme sedan 2008. Bedömningen av byggnadernas skick är gjord av verksamhet fastighet.

Timmele skola

Timmele skola är byggd 1930, tillbyggnad gjordes 1983. Skolan är i två plan med två trapphus. Löpande renovering har gjorts under åren och byggnaden bedöms vara i bra skick för sin ålder. Golvet är i kalksten och materialvalen är gedigna. Taket behöver bytas och det finns behov av att renovera ytskikt. Idrottshallens omklädningsrum och duschar behöver helrenoveras. Ventilationsaggregatet installerades 2008. Elen är inte statusbedömd.

Timmele skola saknar storkök, matsal, slöjdsalar och skolbibliotek. Det saknas även rum för sjuksköterska och kurator. Timmele skola använder i dagsläget Ätradalsskolan för dessa funktioner. Timmele skolas elever går även till Ätradalsskolan för undervisning i hemkunskap och moderna språk. Flexgrupp för Ätradalens F-6 skolor har inte kunnat inrymmas inom skolbyggnaderna i Ätradalen utan är lokaliserad i samma byggnad som förskolan Nyckelpigan. Vissa förbättringar behöver planläggas för att förbättra tillgängligheten.

Nyckelpigans förskola

Byggnaden uppfördes 1892 och har ett bevarandevärde. Verksamheten är i ett plan. Löpande renoveringar har gjorts under åren och byggnaden bedöms vara i bra skick för sin ålder. Ny ventilation installeras 2020. Invändigt finns ett behov av att renovera ytskikt. Byggnadens fasad, fönster och tak är i bra skick. El- och VS-installationer är inte statusbedömda. Förskolan har ett mottagningskök och erhåller mat från Ätradalsskolan.

Ängsgårdens förskola

Ängsgårdens förskola är byggd 1991 och är i ett plan. Löpande renoveringar har gjorts under åren och byggnaden bedöms vara i bra skick för sin ålder. Diverse underhållsbehov är planerade. Taket är inte besiktigat. El- och VS-installationer är inte statusbedömda. Uppvärmningssystemet är fjärrvärme sedan 2008 och ventilationen installerades 2009. Förskolan har ett tillagningskök.

Ätradalsskolan

Ätradalsskolan byggdes 1980 och är i ett plan. Ätradalsskolans skick har bedömts av konsulter i samband med delutredning två som redovisats i en separat rapport. Sammanfattning av den okulärbesiktning som gjordes var att skolbyggnaden föreföll att vara i relativt bra kondition för sin ålder. Dock konstaterades att idrottshallen var i dåligt skick. Löpande renovering har gjorts under åren, framöver behövs en övergripande statusuppdatering. Tegelfasaden behöver en översyn, det saknas fogar och finns frostsador. Ett flertal fönster är i behov av utbyte. Taket är omlagt 2015 och konstruktionsbrister är åtgärdade. Ytskikt behöver åtgärdas och ny belysning behövs generellt.

4.4.2 Rivningskostnader

Kostnaderna för rivning är ungefärligt bedömda av verksamhet fastighet. Timmele skola bedöms kosta 10 000 tkr att riva i sin helhet. Den äldre, norra delen, av Timmele skola bedöms ha ett kulturhistoriskt värde. Nyckelpigan, som är den ursprungliga skolbyggnaden i Timmele byggd 1892, har också ett kulturhistoriskt värde och bör inte vara aktuell för rivning. Rivning av Ångsgården bedöms till 1 000 tkr. Ätradalsskolan med nuvarande idrottshall bedöms kosta 20 000 tkr att riva.

4.4.3 Marknadsvärdering

Värderingen är genomförd av Forum fastighetsekonomi AB. Värdet av fastigheterna i befintligt skick är enligt värderingsbolagets bedömning högst noll, under förutsättningen att skolorna inte är verksamma längre. Byggnadernas utformning och användningsområde, tänkbara hyresintäkter och priserna vid försäljning av tomtmark är faktorer som har en negativ värdepåverkan på fastigheterna. För att skapa ett marknadsvärde behöver fastigheterna inrymmas med hyresgäster. Det kan antingen göras genom omvandling eller genom att riva och bygga nytt vilket det finns möjlighet för, men då krävs det mer utredning. Vill ingen hyra fastigheterna så finns det heller inget värde i fastigheterna, trots att befintliga byggnader inrymmer en stor lokalyta.

Värderingen visar att riva och bygga nytt inte är något lönsamt alternativ. Exempelvis bedöms kostnaden för att riva Ätradalsskolan och idrottshallen uppgå till 20 000 tkr. Om hela Ätradalsskolan och dess närområde omvandlas till tomtmark så uppgår intäkten till ca 3 500 tkr ($100 \text{ kr/kvm} \cdot 35\,000 \text{ kvm}$). Kostnader för framtagna och genomförande av detaljplan tillkommer.

Det som skulle kunna tillskapa någon form av värde är möjligheten att omvandla någon eller några av befintliga byggnader från skolverksamhet till exempelvis hyresbostäder. Detta förutsätter att byggnaderna går att omvandla till hyresrättsbostäder för en lägre kostnad än kostnaden för att riva och bygga nytt. Det är dock oftast dyrare att omvandla äldre byggnader som kräver större och kostsamma omvandlingsåtgärder än att riva och bygga nytt.

Att bygga för lokalverksamhet har visat sig vara lönsamt, där en hög hyresnivå kan tillämpas i projektkalkylen. Den typ av lokalverksamhet som har möjlighet att betala en hög hyresnivå i detta läge är verksamheter inom samhällssektorn. Dessa hyresgäster kännetecknas oftast av säkra hyresintäkter, särskilt om hyresgästen är kommun, stat eller landsting.

Sammanfattningsvis behöver ytterligare undersökningar göras rörande möjligheten att omvandla befintlig byggnation, samt ytterligare undersöka vilken efterfrågan som finns av lokaler och bostäder inom Timmele tätort.

4.4.4 Detaljplanekostnader

Kostnader för en detaljplan i Ulricehamns kommun beror, lite förenklat, på hur komplext arbetet är, hur stor sakägarkrets som berörs, storleken på planområdets samt vilka underlag som behövs för att kunna upprätta planen. De första tre faktorerna behandlas i plantaxan. Den sista handlar om utredningar som behöver göras.

Nya detaljplaner för området Ängsgårdens förskola och området Timmele skola och Nyckelpigans förskola bedöms i nuläget ligga inom klass 3 i plantaxan för 2021. Detta innebär en plantaxa på 264 700 kr.

Tabell 6. Område Timmele skola och Nyckelpigans förskola.

Plantaxa (2021)	264 700
Farligt gods	15 000
Dagvatten	20 000
Buller	25 000
Kulturmiljö	10 000
Geoteknik	150 000
Fastighetsförteckning	10 000
Totalt	494 700

Tabell 7. Område Ängsgårdens förskola.

Plantaxa (2021)	264 700
Dagvatten	20 000
Kulturmiljö	10 000
Geoteknik	100 000
Fastighetsförteckning	10 000
Totalt	404 700

Tabell 8. Område Ätradalsskolan.

Plantaxa (2021)	264 700
Dagvatten	20 000
Kulturmiljö	10 000
Geoteknik	150 000
Fastighetsförteckning	10 000
Totalt	434 700

4.4.5 Livscykelkostnadsanalys (LCC-kalkyl)

De två valda alternativen är Ätradalsskolan (förskoleverksamhet med 80 barn och årskurs F-6 med 175 elever) i jämförelse med Timmele skola (årskurs F-6 med 175 elever), Ängsgården och Nyckelpigan (förskoleverksamhet med 80 barn).

Antaganden

Ekonomisk livslängd:	33 år
Kalkylränta:	1,7 %
Inflation:	2,0 %
Energipriser utöver inflation:	2,0 %

Investeringsutgift: Vid ombyggnation har verksamhet fastighet bedömt investeringsutgiften till 18 000 kr/kvm exklusive risk samt byggherre- och projekteringsutgifter. Vissa större renoveringar är gjorda de senaste åren, vilket sänker investeringsutgiften i jämförelse med nybyggnation. Vid ombyggnation och renovering av Ätradalsskolan har investeringsutgifter hämtats från Accent arkitekters underlag med justering för att barn- och elevantalet nu är färre (befintlig byggnad) istället för 450 stycken (befintlig byggnad + tillbyggnad). Ytterligare en justering i jämförelse med Accent arkitekters underlag är att ingen ny fullstor idrottshall på 1 493 kvm ingår utan en gymnastiksal på 390 kvm. Detta för att de båda alternativen ska vara likvärdiga och kunna jämföras.

När det gäller nybyggnation av Timmele skola har en bedömning gjorts av sektor lärande och verksamhet fastighet att sju grupprum, tillagningskök, matsal, slöjdsalar, yta för flexgrupp samt mottagningsrum för kurator och skolsköterska behöver byggas. Totalt uppgår ytan till 800 kvm. För nybyggnation av förskola har verksamhet fastighet bedömt ytan till 10 kvm/barn. Vid nybyggnation har verksamhet fastighet bedömt investeringsutgiften till 25 000 kr/kvm exklusive risk samt byggherre- och projekteringsutgifter.

När det gäller utemiljöer och markarbeten bedömer verksamhet fastighet friytan till 30 kvm/barn och elev. Utgiften bedömer verksamhet fastighet till 1 000 kr/kvm.

Underhåll: För underhåll bedömer verksamhet fastighet underhållet till 75 kr/kvm och år på nybyggda delar samt 100 kr/kvm och år på befintliga delar.

Elenergi: För elenergi bedömer verksamhet fastighet förbrukningen till 30 kWh/kvm. Kostnaden vid investeringstidpunkten bedöms till 1 kr/kWh.

Värmeenergi: För värmeenergi bedömer verksamhet fastighet olika beroende på om det handlar om ny- eller ombyggnation. För nybyggnation bedöms förbrukningen till 60 kWh/kvm. För ombyggnation av befintliga byggnader på Ätradalsskolan bedöms förbrukningen till 80 kWh/kvm. Kostnaden vid investeringstidpunkten bedöms till 1 kr/kWh.

Lokalvård: Kostnaden för lokalvård vid investeringstidpunkten har bedömts av verksamhet kommunservice utifrån beräknade städytor.

Kost: Kostnaden för kost vid investeringstidpunkten har bedömts av verksamhet kost utifrån behovet av personal.

Restvärde: Tillämpas på nybyggda delar med utgångspunkt från komponentavskrivningar. Verksamhet fastighet har bedömt att 35 % av investeringsutgiften på nybyggnation har ett värde även efter 33 år.

LCC-kalkylen (inklusive liten gymnastiksal)

Kalkylpost	Ätradalsskolan	Övriga
	175 elever + 80 barn	175 elever + 80 barn
Avskrivningstid	33 år	33 år
Total byggyta (BTA)	5 590 kvm	4 517 kvm
Investeringsutgift	77 950 tkr	125 395 tkr
Underhåll	549 tkr/år	418 tkr/år
Elenergi, år o	372 tkr	136 tkr
Värmeenergi, år o	599 tkr	445 tkr
Lokalvård, år o	956 tkr	772 tkr
Kost, år o	1 500 tkr	1 570 tkr
LCC-resultat	Ätradalsskolan	Övriga
	175 elever +80 barn	175 elever + 80 barn
Nuvärde investering	77 950 tkr	125 395 tkr
Nuvärde underhåll	19 083 tkr	14 530 tkr
Nuvärde energi	48 773 tkr	29 179 tkr
Nuvärde lokalvård	22 930 tkr	18 529 tkr
Nuvärde kost	35 983 tkr	37 662 tkr
Nuvärde restvärde	7 071 tkr	8 504 tkr
Summa nuvärde	197 648 tkr	216 791 tkr

Känslighetsanalys

Vid känslighetsanalyserna är det enbart en parameter som förändras. Övriga är oförändrade. Följande antaganden gäller:

Ekonomisk livslängd:	33 år
Kalkylränta:	1,7 %
Inflation:	2,0 %
Energipriser utöver inflation:	2,0 %

Bästa och värsta utfall för LCC-kalkyl

Ätradalsskolan

Parameter	Bästa utfall	Värsta utfall
Kalkylränta	6,00 %	1,25 %
Energipriser	1,00 %	3,00 %
Restvärde	35 % av nybyggnation	0 kr

Övriga; Timmele skola, Ängsgården och Nyckelpigan.

Parameter	Bästa utfall	Värsta utfall
Kalkylränta	6,00 %	1,25 %
Energipriser	1,00 %	3,00 %
Restvärde	35 % av nybyggnation	0 kr

När ovanstående ingångsvärden används i kalkylen blir resultaten för den nuvärdesberäknade livscykelkostnaden följande:

Alternativ	Bästa utfall	Värsta utfall
Ätradalsskolan	165 194 tkr	214 847 tkr
Övriga	199 072 tkr	226 664 tkr

Kommentarer

Känslighetsanalyser med lägre eller högre kalkylränta, lägre eller högre energipriser samt restvärde eller restvärde 0 kr visar att alternativet med att bygga om och renovera Ätradalsskolan är mer ekonomiskt fördelaktigt än att bygga om och renovera Timmele skola, Ängsgården och Nyckelpigan. Skillnaderna i den nuvärdesberäknade livscykelkostnaden varierar mellan 11 000 tkr till 32 000 tkr.

Alternativet med Ätradalsskolan har bättre bästa utfall än vad alternativet med Timmele skola, Ängsgården och Nyckelpigan har. 165 194 tkr i jämförelse med 199 072 tkr. Alternativet med Ätradalsskolan har även ett lägre värsta utfall än vad alternativet med Timmele skola, Ängsgården och Nyckelpigan har. 214 847 tkr i jämförelse med 226 664 tkr.

Kommentarer till LCC-kalkyl (inklusive liten gymnastiksal)

Den översiktliga LCC-kalkylen visar att det är mest ekonomiskt fördelaktigt att bygga om och renovera Ätradalsskolan än att bygga om och renovera Timmele skola, Nyckelpigan och Ängsgården. Det ger den lägsta nuvärdesberäknade livscykelkostnaden, 197 648 tkr jämfört med 216 791 tkr för att bygga om och renovera Timmele skola, Nyckelpigan och Ängsgården.

Det gäller att vara medveten om att ytan i alternativet med Ätradalsskolan är 5 590 kvm medan ytan för alternativet med Timmele skola, Nyckelpigan och Ängsgården är 4 517 kvm inklusive nybyggnation på 1 340 kvm. Alltså en skillnad på 1 073 kvm som föranleder

driftskostnader men trots detta är alternativet med Ätradalsskolan mer ekonomiskt fördelaktigt. I alternativet med Ätradalsskolan finns möjlighet att ta in annan verksamhet eller ytterligare barn och elever men det kräver ytterligare utredningar för att bedöma i vilken omfattning som det är möjligt. En annan faktor som spelar in i jämförelsen är att Timmele skola, Ängsgården och Nyckelpigan först behöver byggas om år 5 medan Ätradalsskolans lokaler är i behov av renovering inom en snar framtid.

Känslighetsanalyser

Känslighetsanalyser med lägre eller högre kalkylränta, lägre eller högre energipriser samt restvärde eller restvärde 0 kr visar att alternativet med att bygga om och renovera Ätradalsskolan är mer ekonomiskt fördelaktigt än att bygga om och renovera Timmele skola, Nyckelpigan och Ängsgården. Skillnaderna i den nuvärdesberäknade livscykelkostnaden varierar mellan 11 000 tkr till 32 000 tkr.

Oavsett lägre eller högre kalkylränta, lägre eller högre energipriser samt restvärde eller restvärde 0 kr blir alternativet med att bygga om och renovera Ätradalsskolan mer ekonomiskt fördelaktigt än att bygga om och renovera Timmele skola, Nyckelpigan och Ängsgården.

LCC-beräkning (inklusive fullstor idrottshall)

En annan jämförelse är att lägga till en fullstor idrottshall på 1 493 kvm i de båda alternativen. Accent arkitekter har bedömt nybyggnation av en fullstor idrottshall till 35 000 tkr exklusive risk samt byggherre- och projekteringsutgifter. Inklusive risk samt byggherre- och projekteringsutgifter uppgår investeringsutgiften till 44 275 tkr. En fullstor idrottshall ger upphov till driftskostnader för underhåll, energi och lokalvård på 502 tkr/år. Vidare genererar en nybyggnation av en idrottshall ett restvärde som minskar den bedömda livscykelkostnaden med 8 885 tkr. Total nuvärdesberäknad livscykelkostnad för den fullstora idrottshallen i Ätradalsskolan är 52 156 tkr.

När en fullstor idrottshall på 1 493 kvm ingår blir den nuvärdesberäknade livscykelkostnaden för Ätradalsskolan 239 570 tkr. Den nuvärdesberäknade livscykelkostnaden för Timmele skola, Nyckelpigan och Ängsgården blir då 269 607 tkr.

Analys

Oavsett liten gymnastiksal eller fullstor idrottshall blir alternativet med att bygga om och renovera Ätradalsskolan mer ekonomiskt fördelaktigt än att bygga om och renovera Timmele skola, Nyckelpigan och Ängsgården. Den nuvärdesberäknade skillnaden i livscykelkostnad med en liten gymnastiksal är 19 143 tkr. Den nuvärdesberäknade skillnaden i livscykelkostnad med en fullstor idrottshall är 30 037 tkr.

5 Slutsatser

Utredningen har genomförts för att kunna besvara de fyra frågeställningar som gavs i utredningsdirektivet för delutredningen. Lokalstyrgrupp (LSG) och kommunchef har under utredningens gång fattat flera inriktningsbeslut som blivit vägledande för det fortsatta utredningsarbetet.

Vilka möjligheter finns för utveckling på orten?

Timmele tätort är en av de tätorter vars markanvändning fördjupas i den nya översiktsplanen Ulricehamn 2040. Här föreslås områden för ny bostadsbebyggelse som skulle kunna innebära 50 - 100 nya bostäder. Dessa föreslagna områden ligger i utkanten av befintlig bebyggelse. I gällande översiktsplan, antagen 2015, föreslås ingen specifik utveckling av Timmele tätort. I Timmele finns en viss efterfrågan på villatomter. På grund av de begränsningar som finns i gällande detaljplaner finns det dock svårigheter med att tillgodose tomter med de kvaliteter som efterfrågas.

Alla befintliga skollokaler i Timmele ligger inom detaljplanerat område. I praktiken innebär detta att nya detaljplaner kommer behöva tas fram om någon av befintliga skolbyggnader ska kunna säljas för andra ändamål än skola.

Antalet förskolebarn i Timmele i åldern 1-5 år var 75 barn under 2019. Antalet barn kommer att öka med 29% till 97 barn i området till år 2039 enligt befolkningsprognosen. Antalet barn i Timmele i åldern 6-12 år var under 2019 147 barn. Antalet barn i detta åldersintervall kommer att minska något de närmaste åren, för att därefter öka till ungefär samma nivå år 2039.

Hur kan Ätradalsskolans lokaler användas?

I Timmele finns två skolenheter, Ätradalsskolan årskurs 7 - 9 med cirka 250 elever och Timmele skola årskurs F-6 med cirka 125 elever. I Timmele finns också två förskoleenheter, Ängsgården med 34 barn samt Nyckelpigan med 19 barn.

Om Ätradalsskolan görs disponibel för annan verksamhet så anses det lämpligt att använda lokalerna för de elever i årskurs F-6 som idag går i Timmele skola. Dimensioneringen för årskurs F-6 vid Ätradalsskolan bör utgå från att det i varje klassrum finns plats för 25 elever. Totalt blir det sju klassrum med plats för sammanlagt upp till 175 elever. Samma dimensionering finns idag i klassrummen vid Timmele skola.

Verksamhetschefen för förskolan ser vinster i att samlokalisera två förskoleenheter till en ur driftsynpunkt. Detta förutsatt att lokaler och utemiljö kan anpassas till de mindre barnens behov. Avgörande för att samlokalisera de båda förskolorna och Timmele skola årskurs F-6 i Ätradalsskolans lokaler, är att en fördjupad utredning genomförs när det gäller totalt utrymme, arkitektur och ekonomi. En dimensionering med plats för 80 förskolebarn bör göras.

Samordningsvinster skulle skapas i Ätradalsskolans lokaler när det gäller arbetsplatser för ledning, administrativt stöd, barn- och elevhälsa, fastighetsskötsel och personalutrymmen. Det skapas också bättre möjligheter till ändamålsenliga lokaler för flexgrupp årskurs F-6 i Ätradalen. En annan fördel är att tillagningskök och matsal finns på Ätradalsskolan.

Om man bara flyttar eleverna i årskurs F-6 till Ätradalsskolan, ses andra delar av sektor lärande som skulle kunna flytta dit. Det kräver dock en mer övergripande diskussion. Eventuellt skulle det i Timmele kunna etableras en filial till musikskolan. Detta kräver ytterligare utredning. Särskoleverksamheten är inte aktuell för en flytt till Ätradalsskolan,

eftersom det i kommunfullmäktiges beslut 2019 om en ny F-6 skola i centralorten också ingår lokaler för särskola årskurs F-6.

Samlokalisering i Ätradalsskolan av eleverna i årskurs F-6 från Timmele skola samt förskoleverksamheten i Ängsgården och i Nyckelpigan, innebär att lokalerna i Timmele skola, Ängsgården och Nyckelpigan lämnas. De tomma lokalerna med tillhörande markytor skulle kunna inrymma exempelvis förvaltningslokaler, daglig verksamhet, gruppboende, idrottshallar och friidrottsplats, museisamling samt biblioteksfilial. Självklart kan ombyggnad och renovering av lokaler i så fall bli nödvändig.

Ett annat alternativ är att fastigheterna, lokaler och mark, avyttras genom försäljning till någon extern intressent. Exempelvis skulle lokalerna möjligtvis kunna byggas om till bostäder eller andra ändamål. Kanske kan det vara nödvändigt att riva befintliga byggnader för att kunna uppföra ändamålsenliga bostäder eller andra lokaler.

Utifrån det faktum att Nyckelpigans förskola ligger nära väg 46, kan en flytt till Ätradalsskolan innebära en hälsosammare skolmiljö. Ängsgårdens förskola ligger i anslutning till ett verksamhetsområde. Vid ändring av ändamål behöver ny detaljplan tas fram, och då måste risker kopplade till angränsande verksamhetsområde hanteras. En flytt till Ätradalsskolans byggnad skulle innebära en riskreducering för förskolan. Området Timmele skola och Nyckelpigans förskola bedöms lämpligt för bostäder. Området för Ängsgårdens förskola kan vara lämpligt för bostäder om riskerna kopplade till angränsade verksamhetsområde minskar.

Kulturhistoriska värden bedöms främst finnas i byggnaderna för Nyckelpigans förskola och den äldre, norra delen, av Timmele skola. Vid en omvandling av området bedöms dessa byggnader mindre lämpliga att riva.

Vilka kommunala verksamheter kan lokaliseras i Timmele?

Beroende på vilket alternativ som väljs, frigörs ytor antingen på Ätradalsskolan alternativt i Timmele skola, Ängsgården och Nyckelpigan.

Förvaltningslokaler

Förvaltningens behov av nya kontorsarbetsplatser under den kommande femårsperioden har av de olika sektorerna och funktionerna i kommunledningsstaben bedömts till någonstans mellan 67 - 80 platser (februari 2020). Det prognosticerade behovet samma period är 80 platser. Sammanlagt behov utifrån den utnyttjade kapaciteten i hyrda lokaler och nämndhuset samt bedömt behov och prognos den kommande femårsperioden fram till år 2025, är mellan 189 - 202 kontorsarbetsplatser (om hyrda lokaler och nämndhuset avvecklas). Prognosticerat behov av kontorsarbetsplatser fram till och med år 2030 är 146 platser. Det totala behovet av kontorsarbetsplatser, om hyrda lokaler och nämndhuset avvecklas är 268 platser.

För att kunna beräkna antal möjliga kontorsarbetsplatser i de frigjorda lokalerna, har lokalernas bruksarea använts som utgångspunkt. Ytan för idrottshallar, tillagningskök och matsal har räknats bort. Ytan per kontorsarbetsplats har antagits till 25 kvm per medarbetare. Ätradalsskolan kan med dessa beräkningar inrymma 197 kontorsarbetsplatser. Det andra alternativet med frigjorda lokaler från Timmele skola, Nyckelpigan och Ängsgården kan ge ungefär 101 kontorsarbetsplatser. Ängsgården och Nyckelpigan, med 13 möjliga kontorsarbetsplatser vardera, bedöms som mindre lämpliga att bygga om för detta ändamål. Således är det bättre att räkna med ungefär 75 kontorsarbetsplatser för detta alternativ.

Ska avveckling av nämndhuset ske och om hyrda lokaler avvecklas, täcks behovet av nya kontorsarbetsplatser på fem års sikt med alternativet Ätradalsskolan. Alternativet med kontorsarbetsplatser i Timmele skola täcker knappt hälften av behovet på fem års sikt. På tio års sikt behöver ytterligare kontorsarbetsplatser tillföras.

Gruppboende

Ett gruppboende har sex boendeplatser i ett samma hus och i lokalförsörjningsplanen finns det fyra nya gruppboendestäder som planeras stå klara fram till 2028.

Gruppboendestäder har lokaliserats hittills inom tätorten och anledningen har varit att det också finns dagligverksamhet inom tätorten, där brukare dagligen går till eller åker för att arbeta. Full delaktighet i samhällslivet är viktigt och att möjliggöra en aktiv fritid. Gruppboendestäder behöver byggas integrerat i bostadsområden. Bostäder bör inte byggas i nära anslutning till andra bostäder som inte är ordinära boenden, såsom korttidsboende eller äldreboende. Som regel bör de inte samlokaliseras med daglig verksamhet för att undvika institutionell miljö (SOSFS 2002:9). Storleken på byggnaden för en gruppboendestad skulle kunna vara cirka 570 kvm BTA som kommunens senaste byggnationer av gruppboendestäder.

Om en ny gruppboendestad ska byggas på marken där Ätradalsskolan, Timmele skola, Ängsgården eller Nyckelpigan finns, behöver övrig mark planeras för annat ändamål än kommunala övriga verksamheter, för att undvika institutionell miljö.

Daglig verksamhet

Parallellt med att fler personer får beslut om boende får också fler beslut om daglig verksamhet, både enligt SOL och LSS. Daglig verksamhet på Villagatan 39 i Ulricehamns tätort, där secondhandbutik och överskottslager bedrivs, behöver ersättas för att lokalen inte är ändamålsenlig för verksamheten. Ytan som behövs för denna verksamhet uppskattas till cirka 600 kvm. Geografisk tillgänglighet för både brukare och besökare anses som en viktig förutsättning för att bedriva verksamheten. Det ska vara enkelt för brukare att ta sig till sin arbetsplats och de som besöker verksamheten med försäljningen ska lätt kunna ta sig dit.

Idrottshallar och friidrottsplats

Ätradalsskolans idrottshall är bedömd av konsulter att vara i så dåligt skick att det vid en renovering är bättre att riva den gamla hallen och bygga en ny. Enligt verksamhet kultur och fritid skulle det vid en nybyggnad av en fullstor idrottshall vara möjligt att forma en specialidrottshall med inriktning mot exempelvis friidrott med hoppgröp inomhus, möjlighet för kulkastning och löpbanor vid sidan av för 60 meter sprint. Boxning är en annan möjlig inriktning. Vid en nybyggnad måste hänsyn tas vid utformningen efter vald idrottsinriktning. Viktigt är att det finns en idrottshall kvar i Timmele för föreningslivet i Ätradalen. Ätradalsskolans befintliga idrottshall är på 800 kvm. Timmele skolas gymnastikhall är på 200 kvm.

Anläggandet av en friidrottsplats utomhus kan också utredas vidare på området vid Ätradalsskolan och Timmele skola. En möjlig förskoleverksamhet vid Ätradalsskolan har också behov av bra friytor utomhus vilket kan krocka med den yta som behövs för en skolidrottsplats eller liten friidrottsplats. Möjligen kan en skolidrottsplats inrymmas på Ätradalsskolans område. I detta alternativ byggs sex rakbanor. En befintlig gräsplan finns att utgå från. En yta för träning av längdhopp, höjdhopp och kulstötning anläggs. För att träna spjut, slägga och diskus behövs en kastbur vid gräsplanen.

Museisamlingen

Yta som behövs för förvaring av museisamlingen är minst 1 000 kvm. Luftfuktighet och temperatur i en förvaringslokal måste vara stabila för att föremålen inte ska ta skada. Mörkläggningsbehov finns också för att undvika skadligt dagsljus. Möjligtvis kan Ätradalsskolan fungera med ombyggnationer, hellre än Timmele skola. För att arbeta med utställningar

kopplade till museisamlingen krävs ytterligare personal. Utställningarna behöver också kontinuerligt bytas ut över tid, till andra teman. Samarbete med motormuseet i Timmele finns idag.

Biblioteksfilial

En biblioteksfilial finns i Timmele. Denna är lokaliserad i samma lokaler som skolbiblioteket i Ätradalsskolan. I det fall Ätradalsskolan avyttras kan biblioteksfilialen inte längre vara kvar i dessa lokaler. Möjligtvis skulle denna istället kunna inrymmas i Timmele skola, Nyckelpigan eller Ängsgården.

Kostnadsaspekten behöver vävas in i ett beslutsunderlag

Byggnadernas skick

Timmele skola, Nyckelpigans förskola och Ätradalsskolan ligger på samma fastighet. Fastigheten har fjärrvärme sedan 2008. Ängsgårdens förskola ligger på en egen fastighet och har fjärrvärme sedan 2008. Bedömningen av byggnadernas skick är gjord av verksamhet fastighet och visar sammantaget på ganska omfattande renoveringsbehov framöver. En stor genomgång har genomförts med konsult hjälp av Ätradalsskolan under våren 2020. Motsvarande behöver göras också för de andra byggnaderna för att mer exakt avgöra renoveringsbehov. Självklart varierar behovet mellan fastigheterna då enskilda delar av byggnaderna har renoverats tidigare.

Rivningskostnader

Kostnaderna för rivning är ungefärligt bedömda av verksamhet fastighet. Timmele skola bedöms kosta 10 000 tkr att riva i sin helhet. Den äldre, norra delen, av Timmele skola bedöms ha ett kulturhistoriskt värde. Nyckelpigan, som är den ursprungliga skolbyggnaden i Timmele byggd 1892, har ett bevarandevärde och bör inte vara aktuell för rivning. Rivning av Ängsgården bedöms till 1 000 tkr. Ätradalsskolan med nuvarande idrottshall bedöms kosta 20 000 tkr att riva.

Marknadsvärde

Värdet av fastigheterna i befintligt skick är enligt värderingsbolagets bedömning högst noll, under förutsättningen att skolorna inte är verksamma längre. Byggnadernas utformning och användningsområde, tänkbara hyresintäkter och priserna vid försäljning av tomtmark är faktorer som har en negativ värdepåverkan på fastigheterna. För att skapa ett marknadsvärde behöver fastigheterna inrymmas med hyresgäster. Det kan antingen göras genom omvandling eller genom att riva och bygga nytt vilket det finns möjlighet för, men då krävs det mer utredning. Vill ingen hyra fastigheterna så finns det heller inget värde i fastigheterna, trots att befintliga byggnader inrymmer en stor lokalyta.

Det som skulle kunna tillskapa någon form av värde är möjligheten att omvandla någon eller några av befintliga byggnader från skolverksamhet till exempelvis hyresbostäder. Detta förutsätter att byggnaderna går att omvandla till hyresrättsbostäder för en lägre kostnad än kostnaden för att riva och bygga nytt. Det är dock oftast dyrare att omvandla äldre byggnader som kräver större och kostsamma omvandlingsåtgärder än att riva och bygga nytt. Att bygga för lokalverksamhet har visat sig vara lönsamt, där en hög hyresnivå kan tillämpas i projektkalkylen. Ytterligare undersökningar behöver göras rörande möjligheten att omvandla befintlig byggnation, samt ytterligare undersöka vilken efterfrågan som finns av lokaler och bostäder inom Timmele tätort.

Livscykelkostnadsanalys (LCC-kalkyl)

De två valda alternativen är Ätradalsskolan (förskoleverksamhet med 80 barn och årskurs F-6 med 175 elever) i jämförelse med Timmele skola (årskurs F-6 med 175 elever), Ängsgården och Nyckelpigan (förskoleverksamhet med 80 barn).

Den översiktliga LCC-kalkylen visar att det är mest ekonomiskt fördelaktigt att bygga om och renovera Ätradalsskolan än att bygga om och renovera Timmele skola, Nyckelpigan och Ängsgården. Det ger den lägsta nuvärdesberäknade livscykelkostnaden, 197 648 tkr jämfört med 216 791 tkr för att bygga om och renovera Timmele skola, Nyckelpigan och Ängsgården. Det gäller att vara medveten om att ytan i alternativet med Ätradalsskolan är 5 590 kvm medan ytan för alternativet med Timmele skola, Nyckelpigan och Ängsgården är 4 517 kvm inklusive nybyggnation på 1 340 kvm. Alltså en skillnad på 1 073 kvm som föranleder driftskostnader men trots detta är alternativet med Ätradalsskolan mer ekonomiskt fördelaktigt. I alternativet med Ätradalsskolan finns möjlighet att ta in annan verksamhet eller ytterligare barn och elever men det kräver ytterligare utredningar för att bedöma i vilken omfattning som det är möjligt. En annan faktor som spelar in i jämförelsen är att Timmele skola, Ängsgården och Nyckelpigan först behöver byggas om år 5 medan Ätradalsskolans lokaler är i behov av renovering inom en snar framtid.

En annan jämförelse är att lägga till en fullstor idrottshall på 1 493 kvm i de båda alternativen. Placering av en sådan hall behöver utredas vidare i alternativet Timmele skola, Nyckelpigan och Ängsgården. I alternativet Ätradalsskolan byggs idrottshallen där den befintliga finns idag. Accent arkitekter har bedömt nybyggnation av en fullstor idrottshall till 35 000 tkr exklusive risk samt byggherre- och projekteringsutgifter. Inklusive risk samt byggherre- och projekteringsutgifter uppgår investeringsutgiften till 44 275 tkr. En fullstor idrottshall ger upphov till driftskostnader för underhåll, energi och lokalvård på 502 tkr/år. Vidare genererar en nybyggnation av en idrottshall ett restvärde som minskar den bedömda livscykelkostnaden med 8 885 tkr. Total nuvärdesberäknad livscykelkostnad för den fullstora idrottshallen i Ätradalsskolan är 52 156 tkr.

Oavsett liten gymnastiksal eller fullstor idrottshall blir alternativet med att bygga om och renovera Ätradalsskolan mer ekonomiskt fördelaktigt än att bygga om och renovera Timmele skola, Nyckelpigan och Ängsgården. Den nuvärdesberäknade skillnaden i livscykelkostnad med en liten gymnastiksal är 19 143 tkr. Den nuvärdesberäknade skillnaden i livscykelkostnad med en fullstor idrottshall är 30 037 tkr.

Utredningsgruppens samlade bedömning

Sektor lärande bedömer att de verksamhetsmässiga och pedagogiska vinsterna blir stora vid en flytt av årskurs F-6 till Ätradalsskolan. Verksamhetschefen för förskolan ser vinster i att samlokalisera två förskoleenheter till en ur driftsynpunkt. En flytt till Ätradalsskolan innebär en bättre arbetsmiljö och möjlighet för verksamheterna att växa, då lokalerna möjliggör detta. Miljön ur buller och trafikperspektiv blir bättre efter en flytt för förskolebarn och elever. De gamla och inte helt ändamålsenliga lokalerna i Timmele skola, Nyckelpigan och Ängsgården kan lämnas. Dessa kan istället omvandlas till förvaltningslokaler, bostäder eller annan verksamhet i kommunens regi, alternativt kan de säljas. Oavsett liten gymnastiksal eller fullstor idrottshall, blir alternativet med att bygga om och renovera Ätradalsskolan mer ekonomiskt fördelaktigt än att bygga om och renovera Timmele skola, Nyckelpigan och Ängsgården. Föreningslivet i Timmele och Ätradalen behöver en fullstor idrottshall för sina verksamheter. Denna skulle kunna få en inriktning mot friidrott. En skolidrottsplats skulle också kunna anläggas på fotbollsplanen vid Ätradalsskolan.

Utredningsgruppens samlade bedömning är att det bästa alternativet att gå vidare med är att eleverna i F-6 vid Timmele skola samt förskoleverksamheten vid Nyckelpigan och Ängsgården flyttar in i Ätradalsskolan. De lämnade lokalerna vid Timmele skola, Nyckelpigan och Ängsgården kan användas för förvaltningens behov i övrigt eller säljas.

Bilaga 1.

Risikanalys – Kommunens samlade verksamheter i Timmele

Deltagare: Elisabeth Johansson (EJ), Pär Norgren (PN), Crister Dahlgren (CD), Per Lindahl (PL), Carina Andersson (CA), Emma Persson (EP), Peter Danestad (PD), Yuka Ohshima (YO) Caroline Ahlberg (CAe)

Här återfinns de risker som framkom vid riskanalysen 23 oktober 2018, samt åtgärder för riskreducering/eliminering. Riskbedömningen har uppdaterats, följts upp och kompletterats den tolfte november 2020. Uppföljning av riskerna gjordes också i utredningsgruppen den fjärde december 2020. Ansvar för åtgärderna och hur dessa följs upp finns också med. Sannolikhet och konsekvens är bedömda efter en sexgradig skala. Riskbedömningen fås fram genom att multiplicera värdena för sannolikhet och konsekvens.

Riskerna är färgsatta enligt riskmatrisen efter riskbedömning som **gröna (1-6)**, **gula (7-16)** eller **röda (17-36)**

Område/Milstolpe	Risk	Ansvar	Sannolikhet	Konsekvens	Riskbedömning
Delaktighet	Risk att de som bor inom Ätradalsskolans upptagningsområde känner sig förbisedda och missnöjda med att de inte får ha kvar sin skola.	EJ	6	4	24
Åtgärder			Uppföljning		
Bra kommunikationsplan samt funktionsprogram tas fram. Tydliggjort varför förändringarna görs.			Följa upp genomförda åtgärder.		
Uppföljning 201112					
Funktionsprogram är framtaget. Delutredning fyra har påbörjats för att kartlägga effekterna. Beroende på beslut kommer kommunikationsplan upprättas.					
Uppföljning 201204					
Funktionsprogram är framtaget. Delutredning fyra är klar. Beroende på beslut kommer kommunikationsplan upprättas.					

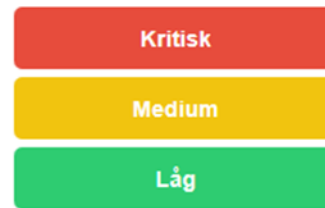
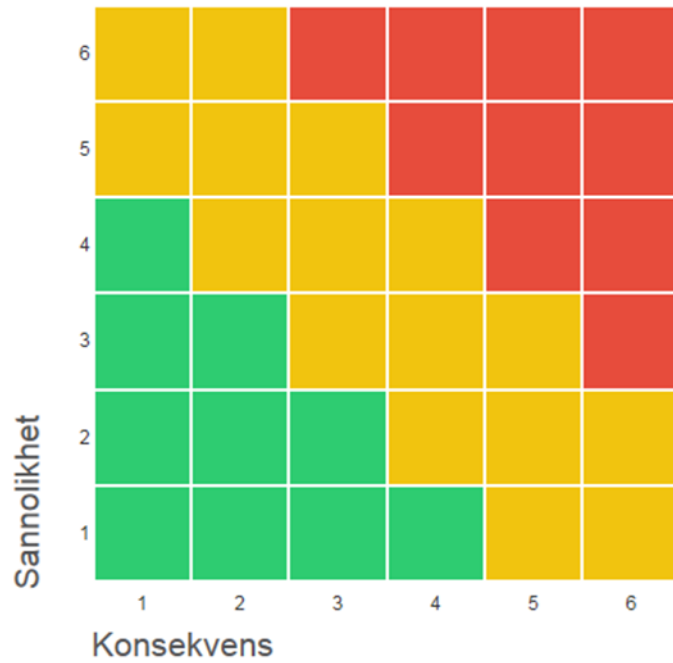
Område/Milstolpe	Risk	Ansvar	Sannolikhet	Konsekvens	Riskbedömning
Flytt av kommunala verksamheter till Timmele	Risk att attraktiviteten minskar att arbeta inom dessa verksamheter samt att avstånd och samarbete med andra verksamheter blir lidande	PD	5	3	15
Åtgärder			Uppföljning		
Bra kommunikationsplan samt funktionsprogram tas fram. Tydliggjort varför förändringarna görs.			Följa upp genomförda åtgärder.		
Uppföljning 201112					
Delutredning fyra har påbörjats för att kartlägga vilka verksamheter som är möjliga att lokalisera i Timmele.					
Uppföljning 201204					
Delutredning fyra är klar. Beroende på beslut kommer risk- och konsekvensanalys genomföras.					

Framtida behov av utbildnings- och förvaltningslokaler

Område/Milstolpe	Risk	Ansvar	Sannolikhet	Konsekvens	Riskbedömning
Tidsplan för utredning	Utredningen blir inte klar i tid eller riskerar att vissa områden inte blir undersökta på djupet.	PD	5	3	15
Åtgärder			Uppföljning		
LSG definierar och begränsar uppdraget i förhållande till den tillgängliga tiden för delutredningen.			Uppföljning av LSG:s beslut.		
Uppföljning 201112					
LSG avgränsade uppdraget med hänsyn tagen till tillgänglig tid, tionde november 2020.					
Uppföljning 201204					
Delutredning fyra är klar med de avgränsningar som är gjorda av LSG och kommunchef.					

Område/Milstolpe	Risk	Ansvar	Sannolikhet	Konsekvens	Riskbedömning
Marknadsvärdering av fastigheterna.	Konsultuppdraget gällande marknadsvärdering av fastigheterna i Timmele försenas.	EP, CD	3	5	15
Åtgärder			Uppföljning		
Se till att underlagen skickas till konsult i tid och att konsulten utför uppdraget inom överenskommen tid.			Åtgärderna följs upp.		
Uppföljning 201112					
Konsulten har konfirmerat att man kan genomföra uppdraget och verksamhetschefen för fastighet ska se till att underlagen levereras så snart som möjligt.					
Uppföljning 201204					
Konsultuppdraget planeras levereras den fjärde december.					

Riskvärdering - matris



	Sannolikhet	Konsekvens
6	Mycket hög sannolikhet	Katastrofal
5	Hög sannolikhet	Mycket allvarlig
4	Ganska sannolik	Allvarlig
3	Låg sannolikhet	Begränsad
2	Mycket låg sannolikhet	Mycket begränsad
1	Osannolik	Obetydlig

Använd definitionerna av sannolikhet och konsekvens i tabellen nedan som vägledning vid bedömning, några knivskarpa gränser mellan de olika värdena finns inte. Använd därefter riskmatrisen för att kunna bedöma risken.

Sannolikhet – ett begrepp som uttrycker möjligheten för ett visst utfall		
Värde	Sannolikhet	Definition (Något i definitionen bedöms vara uppfyllt för att ett visst värde ska komma ifråga, några absoluta gränser finns inte. Hur ofta något bedöms inträffa är ungefärligt.)
6	Mycket hög sannolikhet	Mycket troligt att det inträffar, bara en tidsfråga när. Förekommer ofta (från dagligen till några gånger/månad).
5	Hög sannolikhet	Troligt att det inträffar. Förekommer relativt ofta (ibland, någon gång/månad)
4	Ganska sannolik	Ganska troligt att det inträffar. Förekommer ganska sällan (någon eller några gånger/år)
3	Låg sannolikhet	Mindre troligt att det inträffar. Förekommer sällan (mer sällan än 1 gång/år).
2	Mycket låg sannolikhet	Mycket låg sannolikhet för att det kan inträffa. Förekommer mycket sällan (någon eller några gånger/10 år).
1	Osannolik	Det är inte troligt att det överhuvudtaget inträffar.
Konsekvens – en följd av en händelse eller situation.		
Värde	Konsekvens	Definition (Något i definitionen, <u>ej allt</u> , bedöms vara uppfyllt för att ett visst värde ska komma ifråga.)
6	Katastrofal	Förödande för verksamheten eller mycket stora produktionsbortfall och kostnader, mycket långvariga störningar i verksamheten. Dödsfall, första hjälpen, AFS 1999:7.
5	Mycket allvarlig	Stora produktionsförluster eller stora kostnader, långvariga störningar i verksamheten. Mycket allvarliga personskador, första hjälpen, AFS 1999:7. T ex förlust av kroppsdel eller jämförbart.
4	Allvarlig	Ganska stor påverkan på verksamheten med produktionsförluster eller måttliga kostnader. Mindre personskador, första hjälpen, AFS 1999:7. T ex bruten arm eller liknande.
3	Begränsad	Begränsad påverkan på verksamheten eller mindre kostnader. Små personskador, första hjälpen, AFS 1999:7. T ex sår, blesyrer.
2	Mycket begränsad	Mycket begränsad påverkan på verksamheten eller små kostnader. Mycket små personskador, första hjälpen, AFS 1999:7, plåsterskador.
1	Obetydlig	Inga personskador, inget produktionsbortfall, mycket låga kostnader

Utredning/värdering

av fastigheterna

Timmele 4:15 och Timmele 9:32

Ulricehamns kommun

2020-12-08

FORUM FASTIGHETSEKONOMI AB



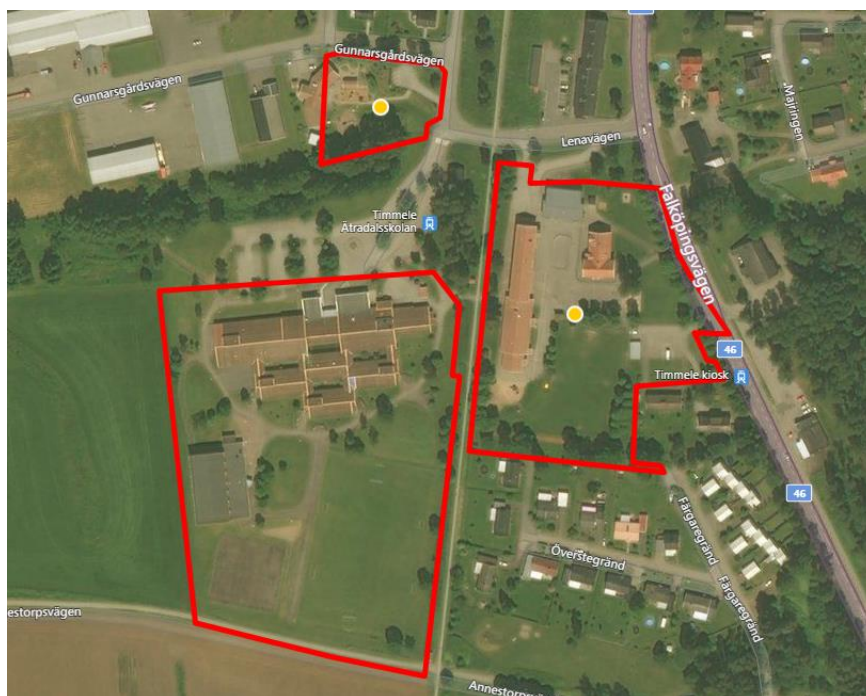
UPPDRAK

<i>Uppdragsgivare</i>	Ulricehamns kommun genom Fredrik Larsson.
<i>Syfte</i>	Värderingen/utredningen syftar till att utreda fastigheternas potentiella marknadsvärde samt vilken form av utveckling som är lönsam/lämplig inom fastigheterna.
<i>Tidpunkt</i>	Värdetidpunkt är december 2020.
<i>Underlag</i>	- Information från Ulricehamns kommun. - Noteringar hyror i nyproduktion. - Annan marknadsinformation. - Kartor.
<i>Förutsättningar</i>	Uppdraget avser att utreda/värdera potentiell utveckling av objekten. Utredningen kommer att utföras utifrån två olika scenarion. Det ena scenariot kommer att utgå från att det inte finns någon befintlig bebyggelse och undersöka vad marken har för byggrättsvärde. Det andra scenariot kommer att utreda befintlig bebyggelse och se över möjligheterna att omvandla till mest lämplig användning. En förutsättning för värderingen är att redovisad utveckling av marken sker i enlighet med antagen detaljplan för området. Säljaren bekostar utbyggnad av gata samt anslutningsavgift för VA. Värdebedömningen för byggrätter förutsätter att; - exploatören utför endast åtgärder inom planområdets kvartersmark. - eventuella kostnader för flyttning av ledningar och anläggningar har inte beaktats. - angivet värde är exklusive anslutningsavgifter för VA och fjärrvärme. - marken inte belastas av upplåtelser, evakuerings- och rivningskostnader ingår inte. - angivet byggrättsvärde är exklusive eventuella kostnader för miljösanering.

BESKRIVNING

Fastigheterna är belägna i tätorten Timmele som ligger i Ulricehamns kommun. Timmele ligger ca 10 km norr om Ulricehamns centrum. Värderingsobjektet ligger nära busshållplatserna Ätradalsskolan och Timmele kiosk.

Fastigheterna/området är bebyggt med flera skolbyggnader. Näromgivningen utgörs främst av bostadsbebyggelse i form av friliggande villor samt mindre industrier.



Värderingsobjektets läge. Källa Datscha.

Detaljplan

Båda fastigheterna är detaljplanelagda. Området är enligt detaljplanen planlagt för skola och barnomsorgsändamål/ allmänt ändamål. Befintlig bebyggelse används i enlighet med gällande detaljplaner.

Framtida planer

Ulricehamns kommun har tagit beslut att utreda vad som ska ske långsiktigt med byggnader vid Ätradalsskolan (byggnader inom fastigheterna markerade i kartan ovan). I dag används fastigheterna för kommunens verksamhet, förskola och F-6 skola.

Uppdraget

Utredningen ska pröva om det är aktuellt att etablera någon annan verksamhet eller exempelvis skapa bostäder eller annan bebyggelse antingen genom att omvandla befintlig bebyggelse eller genom nybyggnation.

MARKNAD

I följande avsnitt kommer marknaden för området att utredas. Mer specifikt kommer marknaden för småhus, hyresfastigheter och bostadsrätter att utredas.

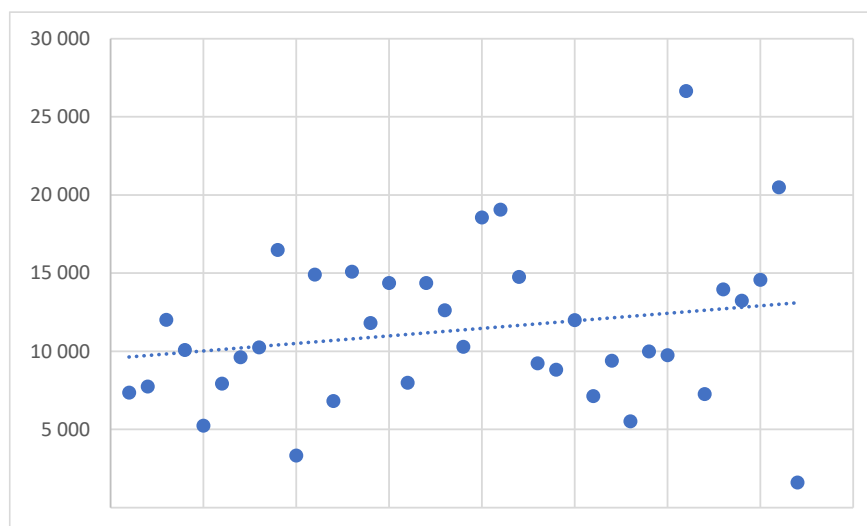
Småhusmarknaden

Marknaden för småhus är relativt aktiv i Timmele, i förhållande till andra marknader. Sedan januari 2016 har det sålts 43 småhus med registrerad köpeskilling.



Registrerade köp sedan januari 2016 i Timmele.

En analys har utförts där prisutvecklingen av småhus i Timmele från 2018 fram till idag har studerats. I nedanstående diagram redovisas köpeskillingar som kr/kvm BOA för bostäder mellan 34 och 200 kvm. Enligt trendlinjen i diagrammet har prisutvecklingen varit positiv för Timmele.



Priserna har sedan 2016 stigit från i snitt knappt 10 000 kr/kvm till ca 13 000 kr/kvm.

Byggåren för studerade försäljningar ligger mellan åren 1909 och 1982. Det finns inga noterade försäljningar av nybyggda småhus. Den senaste byggnationen av bostäder, enligt taxerade uppgifter, är flerbostadshus som byggdes under 1991, med undantag från något enstaka småhus som byggdes under 2000-talet.

Sannolikt är betalningsviljan för småhus högre än 13 000 kr/kvm (BOA) för helt nybyggda hus. Dock finns det inga noteringar för det inom tätorten.

Marknad bostadsrätter

Det finns ingen marknad för bostadsrätter i Timmele. I tätorten finns ingen registrerad bostadsrättsförening.

Marknad hyresfastigheter

Bostäder

Det finns en mindre bostadshyresmarknad i Timmele. Totalt finns det 6 registrerade flerbostadshus med typkod 320 eller 321. Efter analys av taxerade uppgifter är slutsatsen att hyresnivåerna ligger omkring 800–900 kr/kvm. Byggnadsåren är mellan 1948 och 1991. Det finns en noterad hyresnivå bland de taxerade uppgifterna som ligger omkring 1 450 kr/kvm.

Forum har kännedom om hyresnivåer för nyproduktion i liknande områden. Hyresnivåerna ligger som högst omkring 1 500 kr/kvm. I kommuner där det är svårt att få hyresbostäder med högre hyresnivåer uthyrda, finansieras ofta projekt med hjälp av statligt investeringsstöd.

Direktavkastningen för bostadsfastigheter i Timmele bedöms ligga mellan 4,5–6,0 % för bostäder med värdeår 2016 eller senare.

Lokaler

Det finns ingen hyresmarknad för butik eller kontorsverksamhet i Timmele. Det finns väldigt få fastigheter med kontor eller butiksverksamhet.

Ett alternativ till lokalanvändning är en form av kommunal verksamhet som det finns behov av inom kommunen, exempelvis äldreboende, LSS-boende, vård och omsorg, kontorsverksamhet med mera. Hyresnivåer för kommunala verksamheter i jämförbara lägen ligger i det mycket breda intervallet mellan 600 – 2 000 kr/kvm. Hyresnivån skiljer sig mellan läge, skick och standard på lokalen, toppmoderna lokaler som går att likställa med nyskick ligger i det högre spannet. Äldre byggnader i sämre skick ligger i det lägre spannet. Hyresnivåerna för nybyggda lokaler för kommunal verksamhet ligger mellan 1 500 – 2 400 kr/kvm.

UTREDNING

TILLVÄGAGÅNGSSÄTT

Syftet med värderingen är att utreda fastigheternas marknadsvärde och vilken form av utveckling som är mest lönsam. Detta kommer att utföras med hjälp av två metoder.

(1)

En värdering kommer att utföras där vi inte beaktar befintliga byggnader, utan enbart studerar byggrättsvärdet av fastigheterna. Här kommer vi att använda oss av två metoder. Den ena är den så kallade ortsprismetoden, det vill säga jämförelser med noterade priser för liknande markområden. Den andra metoden är en exploaterings/projektkalkyl där man utgår från priser för nybyggnadsprojekt och drar av byggkostnader, eventuella återstående exploateringskostnader, projektutvecklingskostnader och projektpremie för att erhålla markvärdet.

(2)

I andra hand kommer aktuella fastigheters nuvarande bebyggelse studeras och möjligheterna för omvandling/rivning. Här utreder vi också möjligheten till exploatering på obebyggd mark inom området med stöd från metod 1.

BYGGRÄTTSVÄRDET AV FASTIGHETERNA

ORTSPRIS

Småhustomter

I Timmele har det sedan 2017 sålts 4 tomter för småhus till privatpersoner (det vill säga utan avdrag för plan- och exploateringskostnader och exploatörspremie). Tomterna har sålts för priser mellan 50 – 87 kr/kvm tomtarea. Tomterna som sålts ligger inom intervallet 800 – 1 600 kvm tomtarea.

Fastighet	Datum	Tomtarea (kvm)	Köpesumma (kr)
Lena 1:110	2019-11-20	821	41 000
Lena 6:43	2018-08-01	1 069	
Timmele 9:35	2017-05-15	1 266	110 000
Timmele 9:33	2017-05-10	1 552	90 000

Kommunen säljer villatomter (avstyckade och gata utbyggd) i Timmele för 75 kr/kvm exkl. anslutningskostnader för VA och el.

Värdet av en avstyckad småhustomt omkring 1 000 kvm bedöms ligga inom intervallet 60 000 – 80 000 kr.

Byggrätt bostadsrätt

Prisnotering av byggrätter för bostadsrätter finns inte inom området. Forum gör bedömningen att det inte finns någon efterfråga på bostäder upplåtna med bostadsrätt.

Byggrätt hyresrätt

Några försäljningar av byggrätter för flerbostadshus med upplåtelseformen hyresrätt inom Timmele tätort är inte kända. Forum har kännedom om byggrätter för hyresrätt inom Ulricehamns tätort, dessa ligger omkring 1 000 – 1 100 kr/kvm. Värdet av byggrätter för hyresrätt inom Timmele borde ligga lägre.

Byggrätt kommunal verksamhet

Forum känner inte till några prisnoteringar av byggrätter för kommunal eller liknande verksamhet inom kommunen.

PROJEKTKALKYL

Kalkyluppställning

Med givna förutsättningar för uppdraget görs följande kalkyluppställning.

- + Projektvärde vid färdigställd bebyggelse
- Exploateringskostnader
- Byggkostnad bostäder, lokaler

- Byggekostnad parkeringsanläggning
- Marknadsföring och försäljning av bostäder
=Projektvärde

- Projektpremie, andel av projektvärdet
= Byggrättsvärde

Den procentuella projektpremien skall spegla projektutvecklarens krav på riskpremie för projektet, ett stort projekt med liten risk åsätts ett mindre procenttal medan ett litet högriskprojekt åsätts en hög procentuell premie.

Projektvärde vid färdigställd bebyggelse

Småhustomter

Marknadsanalysen av småhustomter indikerar att priset per kvadratmeter ligger omkring 20 000 kr/kvm för ett nybyggt hus.

Hyresrätter

Efter ovanstående analys av marknaden för hyresrätter inom Timmele bedöms det rimligt att en hyra hamnar omkring 1 550 kr/kvm (utan statligt investeringsstöd). Kostnaden för drift- och underhåll har ansatts till 350 kr/kvm BOA och direktavkastningskravet till 4,75 %.

Lokalhyresrätter

Med en kommunal hyresgäst eller en privat aktör med samhällsinriktad verksamhet anses en hyresnivå om 1 600 kr/kvm som lämplig. Kostnaden för drift- och underhåll har ansatts till 300 kr/kvm LOA och direktavkastningskravet till 5,0–5,5 %, om långt avtal.

Effektivitet

Relationen BOA-LOA/BTA har översiktligt bedömts till

- småhus 0,9
- hyresbostäder 0,8
- lokaler 0,8

Exploateringskostnader

Inga exploateringskostnader beaktas för uppdraget.

Byggekostnad

Bostäder

Byggnadskostnaden för småhus har bedömts till 20 000 kr/kvm BTA och 23 000 kr/kvm BTA för hyresrätter.

Marknadsföring och försäljning av ägda småhus kan schablonmässigt åsättas kostnaden 500 kr/kvm BTA.

Lokaler

Byggekostnaden bedöms översiktligt till 25 000 kr/kvm BTA.

Projektpremie

Projektpremien bedöms med hänsyn till läge, marknadsläget, tekniska förutsättningar med mera.

Projektpremien för lokaler bedöms till 50 %.

Småhus

Med parametrar som redovisats ovan visar kalkylen på att det är en icke lönsam investering att bygga småhus.

	Småhus
Projektvärde, kr/kvm BOA	20 000
Relation BOA/BTA	0,9
= Projektvärde, kr/kvm BTA	18 000
- Byggekostnad, kr/kvm BTA	20 000
- Marknadsföring, kr/kvm BTA	500
= Kostnader, kr/kvm BTA	20 500
= Projektvärde, kr/kvm BTA	Olönsamt

Hyresrätter

Med parametrar som redovisats ovan visar kalkylen på att det inte är en lönsam investering att bygga hyresrätter.

	HR
+Hyra, kr/kvm BOA	1 550
-Drift- och underhåll, kr/kvm BOA	350
=Driftnetto, kr/kvm BOA	1 200
Direktavkastningskrav, %	4,75
=Avkastningsvärde, kr/kvm BOA	25 300
BOA/BTA	0,80
=Avkastningsvärde, kr/kvm BTA	20 200
-Byggekostnad, kr/kvm BTA	23 000
=Projektvärde före premie, kr/kvm BTA	Olönsamt

Lokaler

Med parametrar som redovisats ovan visar kalkylen på att det inte är lönsamt med lokalverksamhet, med en lokalhyra om 1 600 kr/kvm. Vid en hyresnivå om 1 900 kr/kvm blir kalkylen lönsam. Kalkylen ger stora utslag vid mindre förändringar.

	Lokal
+Hyra, kr/kvm BOA	1 900
-Drift- och underhåll, kr/kvm BOA	300
=Driftnetto, kr/kvm BOA	1 600
Direktavkastningskrav, %	5,00
=Avkastningsvärde, kr/kvm BOA	32 000
BOA/BTA	0,80
=Avkastningsvärde, kr/kvm BTA	25 600
-Byggekostnad, kr/kvm BTA	25 000
=Projektvärde före premie, kr/kvm BTA	600
Projektpremie, %	50
=Projektvärde efter premie, kr/kvm BTA	300
=Byggrättsvärde, kr/kvm BTA	300

BEDÖMNING AV BYGGRÄTTSVÄRDET

Småhus

Ortsprismetoden visar att småhustomter säljs för 75 kr/kvm. Enligt projektkalkylen är det inte lönsamt att bygga småhus inom Timmele.

Tomter för småhus bedöms ha ett värde mellan 75 - 100 kr/kvm tomtarea. Att ha i åtanke är att värdet av tomtmark förutsätts gälla för ett mindre antal tomter. Efterfrågan av småhustomter är liten och ett stort utbud av småhustomter skulle sannolikt påverka priset.

Hyresrätter

Det har inte sålts några byggrätter för hyresrätter inom Timmele den senaste tiden. Dock har vi kännedom om priser omkring 1000 kr/kvm BTA för hyresrätter inom Ulricehamn. Värdet av hyresrätter inom Timmele borde ligga lägre. Projektkalkylen visar att det är olönsamt att bygga hyresrätter.

Sammantaget bedöms nybyggnation av hyresrätter som olönsamt.

Lokaler

Att bygga för lokalverksamhet har visat sig vara lönsamt i fall där en hög hyresnivå kan tillämpas i projektkalkylen.

Den typ av lokalverksamhet som har möjlighet att betala en hög hyresnivå i detta läge är verksamheter inom samhällssektorn. Dessa hyresgäster kännetecknas oftast av säkra hyresintäkter – särskilt om hyresgästen är kommun, stat eller landsting. Hyresavtalen ska i regel vara långa.

Viktigt att ha i åtanke är att projekt för denna typ av verksamhet, har kontrakt med mera färdigt vid byggstart. Detta innebär att området projekteras för ett ändamål och behov som finns inom kommunen.

Slutsats

Sammantaget bedöms det inte finnas något värde i att riva byggnaderna för att bygga flerbostadshus, bostadsrätter eller hyresrätter.

Ett möjligt lönsamt alternativ för marken är att exploatera småhus på obebyggda markområden, på så sätt undviks rivningskostnaden och lönsamhet kan möjligen uppnås.

Det kan finnas ett värde i att riva och bygga lokalverksamhet för en samhällsinriktad aktör (eller annan hyresgäst som betalar en hyresnivå över 1 900 kr/kvm). Dock krävs det mer utredning och sådana projekt byggs sällan på spekulation. I detta fall behöver rivningskostnaderna studeras för att undersöka om de överstiger lönsamheten för projektet. Sannolikt är det ett mer lönsamt att bygga på mark som är obebyggd för att kringgå rivningskostnader.

OMVANLING AV BEFINTLIG BEBYGGELSE

Underlag

Totalt omfattar fastigheterna 57 719 kvm tomtarea. Timmele 9:32 omfattar 3 730 kvm och Timmele 4:15 omfattar 53 989 kvm. För närvarande används fastigheterna för utbildning.

Byggnaderna inrymmer följande nettoarea:

<u>Ätradalsskolan</u>	NTA
Hus A	4762
Hus B	1295
 <u>Timmele skola</u>	
Hus C	1814
Hus D	367
 <u>Nyckelpigans förskola</u>	623
 <u>Ängsgårdens förskola</u>	326

Fastigheten som är belägen längst norrut (nr 6) gränsar till industrimark med pågående verksamheter. Av den anledningen anses fastighetens användningsområde begränsas något och bör därför troligen användas för annat än bostad.



1. Ätradalsskolan hus A
2. Ätradalsskolan hus B
3. Timmele skola hus C
4. Timmele skola hus D
5. Nyckelpigans förskola
6. Ängsgårdens förskola

Byggnad 3 och 5 i kartan ovan har kulturhistoriska värden och bedöms som olämpliga för att riva enligt erhållna uppgifter från kommunen.

Vid föregående avsnitt analyserades lönsamheten av nybyggnation. Bedömningen är att det inte finns någon lönsamhet i att riva befintliga byggnader för att sedan bygga nytt. Möjligheten att bevara befintliga byggnader och omvandla till ett efterfrågat behov behöver därför utredas.

Vad det kostar att omvandla befintlig bebyggelse är svårt att bedöma då Forum inte har varit på plats och saknar kännedom om skick, byggnadstekniska detaljer med mera. Forum kan inte bedöma hur stor del av byggnaderna som effektivt kommer kunna användas för framtida verksamhet/användning. Däremot kan en översiktlig bedömning göras av lämplig utveckling för byggnaderna vilket redovisas i följande avsnitt.

Förslag till bebyggelse genom omvandling och nybyggnation

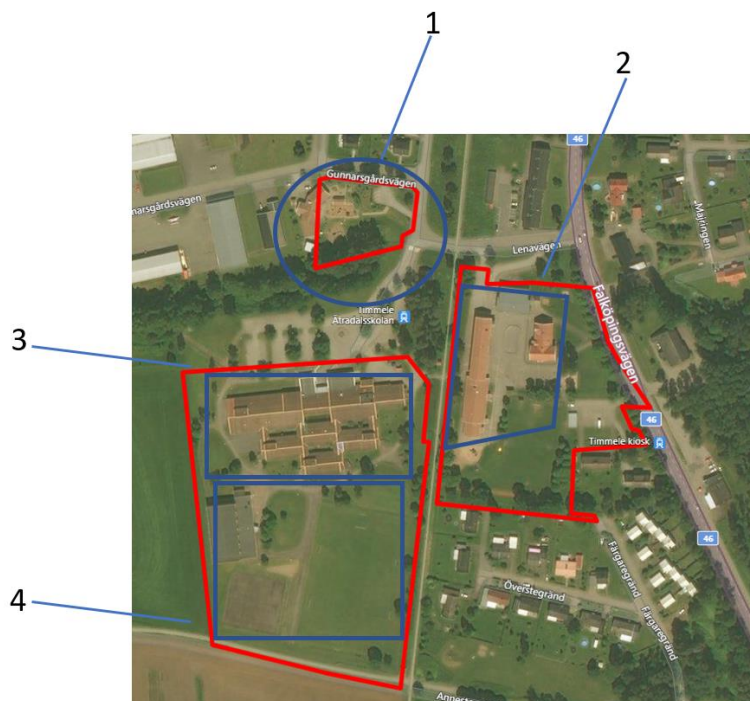
I kartan har aktuellt område delats in i mindre områden.

1. Idag inrymmer byggnaden Ängsgårdens förskola. Då fastigheten angränsar till industrimark bedöms marken som lämplig för annan verksamhet än bostad. Vilken typ av verksamhet som det finns behov av inom Timmele behöver utredas men exempel på lämpliga verksamheter för byggnaden är vårdcentral, sjukgymnast mm. Totalt omfattar byggnaden 326 kvm.
2. Byggnaderna inom område 2 inrymmer Timmele skola och Nyckelpigans förskola. Två av byggnaderna har kulturhistoriskt värde. Totalt omfattar de tre byggnaderna 2 804 kvm. Området anses lämpligt för bostäder. I öster angränsar området till villabebyggelse.

Möjligheten att omvandla skollokalerna till flerbostadshus bör utredas. Byggnaderna anses även lämpade för gruppboende så som äldreboende, LSS-boende mm.

3. Byggnaden inrymmer Ätradalsskolan. Byggnaden omfattar 4 762 kvm. Möjligheten att omvandla befintlig byggnad till bostäder behöver utredas. Platsen och näromgivningen anses lämplig för bostäder.

4. På markerat område är en idrottshall idag uppförd. Idrottshallen föreslås antingen rivas eller bevaras om behov av Idrottshall finns. På den del av marken som är obebyggd är det lämplig att exploatera småhus.



VIDARE UTREDNING

Vidare utredning av efterfrågan på bostäder och kommunal verksamhet behöver utföras för att kunna göra en bättre bedömning.

Ett bostadsbehov finns, men hur stort det är behöver utredas. Timmele omfattar knappt 800 invånare. Föreslagen plan med befintlig bebyggelse omfattar 7 566 kvm nettoarea, vilket motsvarar omkring 100 bostäder. Detta är ett stort tillskott av bostäder för en ort som Timmele. Forum rekommenderar vidare utredning av behovet.

Denna utredning har enbart utförts översiktligt och kommunen rekommenderas att mer noggrant utreda området och ge utrymme för platsbesök och en mer djupgående analys där möjligheterna för omvandling närmre studeras.

Forum rekommenderar även en analys av hur andra kommuner har hanterat skolfastigheter som inte längre används i den kommunala förvaltningen. I uppdrag för andra kommuner där sådana fastigheter värderats noteras till exempel försäljning och omställning till fritidsverksamhet (Marks kommun) och rivning (Skövde). Frågeställningen torde ha varit och är mycket vanlig inom regionens kommuner och en systematisk studie kan bedömas vara ett bra komplement till ovanstående.

SLUTSATS OCH MARKNADSVÄRDE

Slutsatsen är att det inte är ekonomiskt hållbart att riva befintlig bebyggelse för att sedan uppföra nya byggnader, oavsett användning (med undantag från byggnader med lokaler där en hyresnivå över 1 900 kr/kvm är tillämplig).

Föreslagen bebyggelse innebär att befintliga byggnader omvandlas till flerbostadshus och kommunal verksamhet och obebyggd mark styckas av till småhustomter. Forum gör bedömningen att det troligen är mest lönsamt att enbart omvandla delar av befintlig bebyggelse till flerbostadshus och kommunal verksamhet.

Vid en försäljning av fastigheterna, där kommunen avvecklar skolverksamheter i lokalerna är det svårt att se att någon annan aktör skulle bedriva utbildning i mer än en mycket liten andel av lokalarean. Med detta följer att direktavkastningen för fastigheten är väldigt hög och ett marginellt värde av fastigheterna ges.

Marknadsvärdet av fastigheterna **i befintligt skick**, med förutsättningen att kommunen har **avvecklat** skolorna bedöms vid värdetiden december 2020 till ett:

Marginellt värde

I det fall kommunen säljer fastigheterna och tecknar ett långt hyresavtal med en köpare skulle marknadsvärdet dock bli betydligt högre. Det krävs större anpassningar för att använda byggnaden för annat än skolverksamhet och kostnaderna för ombyggnation behöver utredas. Ett alternativ är att nyttja fastigheterna för bostadsändamål, småhus på obebyggd mark och flerbostadshus i delar av befintliga byggnader. Möjligheterna och kostnaderna för omvandling behöver utredas, de får inte överstiga kostnaderna för att bygga nytt eftersom det har visat sig att värdet av nyproducerade bostäder är marginellt.

Göteborg 2020-12-08

FORUM FASTIGHETSEKONOMI AB


Mia Gorusanovic
Civilingenjör


Torgny Gunnarsson
Civilingenjör

**AUKTORISERAD
FASTIGHETSVÄRDERARE**



VÅRA KONTOR

Stockholm

Kungsgatan 29, Box 7044, 103 86 Stockholm
Tel 08 696 95 50, Fax 08 24 85 95

Göteborg

Drottninggatan 36, Box 11492, 404 30 Göteborg
Tel 031 10 78 50, Fax 031 13 59 80

Malmö

Engelbrektsgatan 6, 211 33 Malmö
Tel 040 12 60 70, Fax 040 12 62 77

Norrköping

Drottninggatan 32, 602 24 Norrköping
Tel 011 12 61 21

Nyköping

Västra Kvarngatan 64, 611 32 Nyköping
Tel 0155 778 70, Fax 0155 28 62 41

Umeå

Rådhusplanaden 16B, 903 28 Umeå
Tel 076 846 99 55

Västerås

Stora Gatan 16, 722 12 Västerås
Tel 021 66 55 315, Fax 021 66 55 317

Östersund

Kyrkgatan 60, 831 34 Östersund
Tel 076 114 99 88



§ 8/2021

Riktlinjer för markanvisning

Dnr 2020/601

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 lagen (2014:899) om riktlinjer för kommunala markanvisningar ska en kommun som genomför markanvisningar ta fram riktlinjer för detta. Riktlinjerna ska uppdateras löpande så att de är aktuella när kommunen använder markanvisningsförfarandet.

De nya riktlinjerna för markanvisning har tillämpats i ett år. Under året har förvaltningen uppdagat att vissa delar av riktlinjerna behöver revideras och förtydligas för att kunna användas i praktiken. I huvudsak har kommunens tillämpning av markanvisningsavgift och processen vid nyttjande av jämförelseförfarande och direktanvisning reviderats. En referensgrupp bestående av lokala byggherrar har tagit del av de reviderade riktlinjerna och inte haft något att invända.

Beslutsunderlag

- 1 Tjänsteskrivelse 2020-11-12 från samhällsbyggnadschef
- 2 Riktlinjer för markanvisning
- 3 Utgående riktlinje för markanvisning

Ordförandens förslag - kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktiges beslut

Riktlinjer för markanvisning antas och ersätter tidigare riktlinjer.



2020-11-12

Tjänsteskrivelse Riktlinjer för markanvisning

Diarienummer 2020/601, löpnummer 3516/2020

Förvaltningens förslag till 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 lagen (2014:899) om riktlinjer för kommunala markanvisningar ska en kommun som genomför markanvisningar ta fram riktlinjer för detta. Riktlinjerna ska uppdateras löpande så att de är aktuella när kommunen använder markanvisningsförfarandet.

De nya riktlinjerna för markanvisning har tillämpats i ett år. Under året har förvaltningen uppdagat att vissa delar av riktlinjerna behöver revideras och förtydligas för att kunna användas i praktiken. I huvudsak har kommunens tillämpning av markanvisningsavgift och processen vid nyttjande av jämförelseförfarande och direktanvisning reviderats. En referensgrupp bestående av lokala byggherrar har tagit del av de reviderade riktlinjerna och inte haft något att invända.

Ärendet

Kommunen har ett övergripande ansvar för bostadsförsörjning och framtagande av mark för olika ändamål. Enligt lagen (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. Riktlinjerna ska uppdateras löpande så att de är aktuella när kommunen använder markanvisningsförfarandet.

De nya riktlinjerna för markanvisning har tillämpats i ett år. Under året har förvaltningen uppdagat att vissa delar av riktlinjerna behöver revideras och förtydligas för att kunna användas i praktiken. I huvudsak har kommunens tillämpning av markanvisningsavgift och processen vid nyttjande av jämförelseförfarande och direktanvisning reviderats. En referensgrupp bestående av lokala byggherrar har tagit del av de reviderade riktlinjerna och inte haft något att invända.

Avsikten med att använda markanvisningsavgift är att täcka upp för kommunens förluster av att inte kunna sälja marken till någon annan under markanvisningstiden. Vid tillämpning av markanvisningsavgift ska avgiften relateras till avtalstiden och till ett direktavkastningskrav om 5 % av marknadsvärdet för den aktuella marktypen. Byggherren ska betala en markanvisningsavgift per påbörjad anvisningsmånad och inte för hela avtalsperioden som anges i befintliga riktlinjer för markanvisning. I de nya riktlinjerna tydliggörs vad som gäller avseende markanvisningsavgiften när marken är planlagd för bostäder respektive verksamheter samt när marken inte är planlagd.

Markanvisningsavgift ska utgå vid anvisning av detaljplanelagd mark för bostadsändamål.

Vid direktanvisning av mark för verksamheter (industri och volymhandel etc.) ska byggherren få två månader på sig att ta fram erforderligt underlag och säkerställa finansiering m.m. utan att någon markanvisningsavgift ska utgå. En markanvisningsavgift

tas ut om byggherren är i behov av ytterligare tid d.v.s. byggherren får betala för anvisningstiden utöver de första två månaderna.

Någon markanvisningsavgift ska inte tas ut vid anvisning av mark som inte är detaljplanelagd, eftersom att byggherren får stå för samtliga kostnader som framtagandet av en detaljplan medför. Dessutom får byggherren bära hela risken d.v.s. stå för hela kostnaden även om detaljplanen inte antas.

Processen vid tillämpning av jämförelseförfarande har reviderats. Enligt nuvarande process ska samtliga prospekt upp till kommunstyrelsen för beslut. Detta medför att det inledande skedet av markanvisningen i vissa fall tar lång tid, även då markanvisningen är av enklare karaktär och förutsättningarna är klara. Processen har därför ändrats så att prospekt inte alltid ska upp till kommunstyrelsen för beslut, utan enbart då markanvisningen är av större och/eller av principiell vikt. För att snabba på processen ska beslut om att godkänna prospekt i stället delegeras till samhällsbyggnadschefen genom delegationsordningen.

Vilket underlag som kommunen efterfrågar för att kunna bedöma anbudet har förtydligats samt att kommunen och vinnaren ska samverka under anvisningstiden för att säkerställa anbudets genomförbarhet. Förändringar av det vinnande anbudet ska dessutom vara möjligt om kommunen bedömer att förändringen medför en förbättring av anbudet. Nivån på köpeskillingen eller avgiften kan inte justeras.

Processen vid tillämpning av direktanvisning har också justerats, vad gäller när en ansökan om direktanvisning ska upp till kommunstyrelsen för beslut. Enligt nuvarande process ska en ansökan alltid upp för beslut, oavsett om ansökan avslås eller godtas. Kommunen godtar direktanvisning av mark endast i undantagsfall, eftersom att en markanvisning normalt ska ske i konkurrens mellan flera byggherrar genom exempelvis en markanvisningstävling. Processen har därför ändrats så att en ansökan om direktanvisning enbart ska upp till kommunstyrelsen för beslut när direktanvisningen godtas.

Beslutsunderlag

- 1 Riktlinjer för markanvisning
- 2 Utgående riktlinje för markanvisning

Beslut lämnas till

Samhällsbyggnadschef
Författningshandboken

Sebastian Olofsson
Samhällsbyggnadschef
Sektor miljö och samhällsbyggnad

Fredrik Larsson
Exploateringsingenjör
Exploateringsenheten
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
6.5.1	Detaljplanelagd mark för bostad.....	6
6.5.2	Detaljplanelagd mark för verksamheter	6
6.5.3	Ej detaljplanelagd mark.....	7
6.6	Dokument som ska följas	7
6.7	Hysesrätt	7
6.8	Detaljplan	7
6.9	Kostnadsfördelning.....	7
6.10	Byggnadsskyldighet	8
7	Markanvisning för bostäder.....	8
7.1	Jämförelseförfarande	8
7.1.1	Anbudstävling	8
7.1.2	Markanvisningstävling.....	8
7.1.3	Processen vid jämförelseförfarande.....	9
7.2	Direktanvisning.....	10
7.2.1	Processen vid direktanvisning.....	10
7.3	Dubbel markanvisning	11
8	Markanvisning för verksamheter	12
9	Principer för markprissättning.....	12
9.1	Överlåtelse	12
9.2	Upplåtelse.....	12
10	Intresseanmälan.....	13

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, handlägningsrutiner, 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 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 eller om byggherren inte betalar markanvisningsavgiften inom avtalad tid.

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

Avsikten med att tillämpa markanvisningsavgift är att täcka upp för kommunens förluster av att inte kunna sälja marken till någon annan under markanvisningstiden. Vid tillämpning av markanvisningsavgift ska avgiften relateras till avtalstiden och till ett direktavkastningskrav om 5 % av marknadsvärdet för den aktuella marktypen. Byggherren ska betala en markanvisningsavgift per påbörjad anvisningsmånad. Nedan anges det vad som gäller om marken är detaljplanelagd för bostad respektive verksamheter samt när marken inte är detaljplanelagd.

6.5.1 Detaljplanelagd mark för bostad

Markanvisningsavgift ska utgå vid anvisning av detaljplanelagd mark för bostadsändamål.

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 alternativt avräknas från den årliga avgiften i de fall då kommunen och byggherren tecknar ett upplåtelseavtal.

6.5.2 Detaljplanelagd mark för verksamheter

Vid direktanvisning av mark för verksamheter (industri och volymhandel etc.) ska byggherren få två månader på sig att ta fram erforderligt underlag och säkerställa finansiering m.m. utan att någon markanvisningsavgift ska utgå. En markanvisningsavgift tas ut om byggherren är i behov av ytterligare tid d.v.s. byggherren får betala för anvisningstiden utöver de första två månaderna.

Upplägget gäller inte när mark för verksamheter anvisas genom markanvisningstävling, då ska markanvisningsavgiften utgå för hela anvisningstiden.

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

6.5.3 Ej detaljplanelagd mark

Någon markanvisningsavgift ska inte tas ut vid anvisning av mark som inte är detaljplanelagd.

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

En detaljplan kan inte reglera vilken upplåtelseform som bostäder inom ett planområde ska ha. I de fall då kommunen vill reglera upplåtelseformen så bör det ske i köpe- eller tomträttsavtal. När det gäller köpeavtal kan kommunen tillämpa vite, tilläggsköpeskilling och/eller överlåtelseförbud för att säkerställa att byggnationen förblir upplåten med hyresrätt under en specifik tid. Om marken i stället upplåts med tomträtt så kan kommunen reglera bebyggelsens upplåtelseform genom att anpassa tomträttsavgälden.

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 exempelvis gestaltning och utformning, upplåtelseform samt byggnadstekniska aspekter.

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 som beslutas genom av sektorchef miljö och samhällsbyggnad.
- 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 det gäller anbudstävling ska byggherren i anbudet redovisa köpeskillingen samt byggherrens förutsättningar och ekonomi för att kunna genomföra projektet.

Vid markanvisningstävling ska anbudet, utöver vad som anges ovan, även innefatta en översiktlig redogörelse, bostadstyp och byggnations upplåtelseform, situationsplan, princip- och gestaltningsskisser på byggnationen och utemiljön, byggnadsvolymer och förslag på infrastrukturlösningar m.fl. Vilket underlag som efterfrågas tydliggörs i prospektet.

- En jury utsedd av kommunen bedömer de inkomna anbuden utifrån bedömningskriterierna i prospektet. Om inget av de inkomna anbuden anses vara tillräckligt bra kan processen avslutas eller göras om.
- Om vinnare utses fattas ett tilldelningsbeslut.
- Markanvisningsavtal tecknas mellan kommunen och vinnaren inom två (2) veckor från det att en vinnare har utsetts.
- Om marken är planlagd så ska vinnaren betala en markanvisningsavgift inom 30 dagar från att markanvisningsavtalet har undertecknats av båda parter. Avgiften tas sedan ut löpande per påbörjad månad.
- Vinnaren ansöker eventuellt om planbesked samt tecknar plankostnadsavtal.

- Vinnaren ansöker om bygglov. Kommunen och vinnaren ska samverka under anvisningstiden för att säkerställa anbudets genomförbarhet. Förändringar av anbudet är möjligt om kommunen bedömer att förändringen medför en förbättring av anbudet. Nivån på köpeskillingen eller avgiften kan inte justeras.
- 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 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. Direktanvisning bör inte tillämpas där det bedöms finnas en stor efterfrågan på marken.

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 bebyggt.
- En byggherre är i behov av intilliggande kommunägd mark för att kunna bebygga sin mark.

Underlaget som skickas in ska normalt innehålla:

- Beskrivning av projektet
- Bostadstyp och byggnations upplåtelseform
- Situationsplan
- Princip- och gestaltningsskisser på byggnationen och utemiljön
- 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. Kommunen avgör huruvida direktanvisning skall tillämpas oavsett vilka kriterier som åberopas eller uppfylls av byggherren.

7.2.1 Processen vid direktanvisning

- Byggherren skickar in en ansökan om direktanvisning till kommunen innefattande det underlag som redovisas under 7.2.
- Kommunen bedömer ansökan och tillhörande underlag utifrån bl.a. kriterierna för direktanvisning, översiktsplanen, rådande planföresättningar, bostadsförsörjningsprogram och infrastrukturlösning.
- Kommunen tar fram ett tjänsteutlåtande som innefattar en utredning av föresättningar för direktanvisning samt förslag på om byggherrens ansökan ska godtas eller inte.
- Beslut om marken ska tilldelas eller inte fattas.
- Besked lämnas till byggherren huruvida ansökan om direktanvisning godtas 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.
- Om marken är planlagd så ska byggherren betala en markanvisningsavgift inom 30 dagar från att markanvisningsavtalet har undertecknats av båda parter. Avgiften tas sedan ut löpande per påbörjad månad.
- Byggherren ansöker eventuellt om planbesked samt tecknar plankostnadsavtal.
- 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 projektiden 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. Kommunen kan dock anvisa mark för verksamheter genom markanvisningstävling eller direktanvisning. Vid markanvisning för 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 via e-post till markochexploatering@ulricehamn.se.

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	Hyresrätt.....	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, handlägningsrutiner, 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, policy 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 tomträtsavtal. 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 projektiden 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.



§ 16/2021

Policy och riktlinjer för informationssäkerhet och dataskydd

Dnr 2020/592

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktiges beslut

Policy för informationssäkerhet och dataskydd antas.

Kommunstyrelsens beslut

Riktlinjer för informationssäkerhet och dataskydd antas.

Sammanfattning

Information är en viktig tillgång för kommunens alla verksamheter inklusive de kommunala bolagen och är av betydande värde för de vi är till för. För att trygga informationsförsörjningen och värna om den personlig integriteten ska kommunen bedriva ett långsiktigt och systematiskt informationssäkerhets- och dataskyddsarbete som bygger på etablerade standarder. Policyn och riktlinjerna är utarbetade från standarden SS-ISO/IEC 27000.

Policy för informationssäkerhet och dataskydd stakar ut de långsiktiga målsättningarna för arbetet samt ger en övergripande bild över roller och ansvar i arbetet. Riktlinjerna konkretiserar vad arbetet innebär, pekar ut delmålsättningar att arbeta mot för att nå de övergripande målsättningarna i policyn, slår fast principer för arbetet samt pekar ut ytterligare roller och ansvar för att genomföra arbetet.

Beslutsunderlag

- 1 Tjänsteskrivelse 2020-11-10 från kanslichef
- 2 Policy för informationssäkerhet och dataskydd
- 3 Riktlinjer för informationssäkerhet och dataskydd

Ordförandens förslag - kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktiges beslut

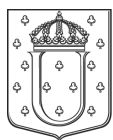
Policy för informationssäkerhet och dataskydd antas.

Ordförandens förslag till kommunstyrelsens beslut

Riktlinjer för informationssäkerhet och dataskydd antas.

Beslut lämnas till

Kommunchef
Sektorchefer
Stabschefer
VD UEAB
VD NUAB
VD STUBO



2020-11-10

Tjänsteskrivelse Policy och riktlinjer för informationssäkerhet och dataskydd

Diarienummer 2020/592, löpnummer 3468/2020

Förvaltningens förslag till beslut

Kommunfullmäktiges beslut

Policy för informationssäkerhet och dataskydd antas.

Kommunstyrelsens beslut

Riktlinjer för informationssäkerhet och dataskydd antas.

Policyn och riktlinjerna ersätter styrdokumentet:

Riktlinjer för användning av e-post och Internet inom Ulricehamns kommun, 2002-06-26

Policy avseende mobiltelefoner, 2004-09-01

IT-säkerhetspolicy, 2016-02-06

Sammanfattning

Information är en viktig tillgång för kommunens alla verksamheter inklusive de kommunala bolagen och är av betydande värde för de vi är till för. För att trygga informationsförsörjningen och värna om den personlig integriteten ska kommunen bedriva ett långsiktigt och systematiskt informationssäkerhets- och dataskyddsarbete som bygger på etablerade standarder. Policyn och riktlinjerna är utarbetade från standarden SS-ISO/IEC 27000.

Policy för informationssäkerhet och dataskydd stakar ut de långsiktiga målsättningarna för arbetet samt ger en övergripande bild över roller och ansvar i arbetet. Riktlinjerna konkretiserar vad arbetet innebär, pekar ut delmålsättningar att arbeta mot för att nå de övergripande målsättningarna i policyn, slår fast principer för arbetet samt pekar ut ytterligare roller och ansvar för att genomföra arbetet.

Ärendet

Information är en viktig tillgång för kommunens alla verksamheter inklusive de kommunala bolagen och är av betydande värde för de vi är till för. Kommunens informationstillgångar består av all information som finns hos kommunen, inkommer till kommunen eller som upprättas av kommunen, oavsett var den förvaras och om den är digital, pappersbunden eller muntlig. En del av vår information består av personuppgifter.

För att trygga informationsförsörjningen och värna om den personlig integriteten ska kommunen bedriva ett långsiktigt och systematiskt informationssäkerhets- och dataskyddsarbete som bygger på etablerade standarder.

Målsättningen är att upprätthålla rätt nivå på skydd av informationstillgångarna avseende **tillgänglighet** (att information är åtkomlig för behörig person vid rätt tillfälle), **riktighet** (att information är tillförlitlig, korrekt och fullständig) och **konfidentialitet** (att information skyddas för obehörig insyn).

Dataskyddsarbetets målsättning, utöver vad som gäller för informationssäkerhet, är att de personuppgifter som kommunen hanterar ska behandlas i enlighet med de grundläggande

dataskyddsprinciperna i dataskyddsförordningen och i enlighet med övriga dataskyddsregler. Informationssäkerhets- och dataskyddsarbetet samordnas då ett gott informationssäkerhetsarbete är en förutsättning för att följa dataskyddslagstiftningen.

Policy för informationssäkerhet och dataskydd stakar ut de långsiktiga målsättningarna för arbetet samt ger en övergripande bild över roller och ansvar i arbetet. Riktlinjerna konkretiserar vad arbetet innebär, pekar ut delmålsättningar att arbeta mot för att nå de övergripande målsättningarna i policyn, slår fast principer för arbetet samt pekar ut ytterligare roller och ansvar för att genomföra arbetet.

I och med att samhället har gått från att vara ett produktionssamhälle till att vara ett informationssamhälle har informationens värde och betydelse för verksamheterna ökat markant. Brister i hantering av information leder till ett försämrat förtroende för tjänster och bakomliggande aktörer. Allvarliga och upprepade störningar kan leda till förtroendekriser, som också kan sprida sig till fler aktörer och tjänster och även till andra sektorer. Exempelvis kan ett försämrat förtroende för en kommunal verksamhet smitta av sig till andra kommunala verksamheter.

Genom god informationssäkerhet i samhället kan man främja:

- samhällets effektivitet och kvalitet i informationshantering
- näringslivets lönsamhet och tillväxt
- samhällets brottsbekämpning och beredskap mot allvarliga störningar och kriser
- medborgares fri- och rättigheter samt personliga integritet
- medborgares och verksamheters förtroende för informationshantering och IT-system

Då informationssäkerhet och dataskydd både är omfattande och komplext är det viktigt att kommunens arbete bedrivs utifrån etablerade standarder. Policyn och riktlinjerna är utarbetade från standarden SS-ISO/IEC 27000.

En del av skyddet för information kopplar till IT-säkerhet. Ulricehamn och Tranemo kommun har sedan den 1 augusti 2010 haft en etablerad IT-samverkan. I samverkansorganisationen finns sedan 2016 gruppen ISG, informationssäkerhetsgruppen, som arbetar med informationssäkerhet. Från 2019 utökades gruppens ansvar till att även omfatta dataskydd. ISG tillsammans med kanslifunktionerna i respektive kommun har arbetat fram föreslagen policy och riktlinje. Underlagen har även skickats på remiss till kommunernas dataskyddsombud på Boråsregionen för att säkerställa att dataskydd hanteras på ett korrekt sätt.

Vidare föreslås att policy och riktlinjer ersätter styrdokumentet;

- Riktlinjer för användning av e-post och Internet inom Ulricehamns kommun, 2002-06-26
- Policy avseende mobiltelefoner, 2004-09-01
- IT-säkerhetspolicy, 2016-02-06

I takt med utvecklingen och transformationen i samhället ser vi att det är informationen och hanteringen av informationen som ska skyddas. Tekniken och arbetssätten förändras allt oftare, därav att policy och riktlinjer ska vara teknikoberoende. Verksamheterna ansvarar för att utforma guider och rutiner kopplade till arbetssätt och teknik för att säkerställa att policy och riktlinjer efterlevs.

Beslutsunderlag

- 1 Policy för informationssäkerhet och dataskydd
- 2 Riktlinjer för informationssäkerhet och dataskydd

Beslut lämnas till

Kommunchef

Sektorchefer

Stabschefer

VD UEAB

VD NUAB

VD STUBO

Lena Brännmar

Kanslichef

Kommunledningsstaben

Jenny Hulander

IT-strateg

Strategi- och utveckling

Kanslifunktionen

Styrdokument

POLICY FÖR INFORMATIONSS- SÄKERHET OCH DATASKYDD



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	Roller och ansvar	5

1 Bakgrund

Information är en viktig tillgång för kommunens alla verksamheter inklusive de kommunala bolagen och är av betydande värde för de vi är till för. Kommunens informationstillgångar består av all information som finns hos kommunen, inkommer till kommunen eller som upprättas av kommunen, oavsett var den förvaras och om den är digital, pappersbunden eller muntlig. En del av vår information består av personuppgifter.

2 Syfte

För att trygga informationsförsörjningen och värna om den personlig integriteten ska kommunen bedriva ett långsiktigt och systematiskt informationssäkerhets- och dataskyddsarbete som bygger på etablerade standarder.

Målsättningen är att upprätthålla rätt nivå på skydd av informationstillgångarna avseende **tillgänglighet** (att information är åtkomlig för behörig person vid rätt tillfälle), **riktighet** (att information är tillförlitlig, korrekt och fullständig) och **konfidentialitet** (att information skyddas för obehörig insyn).

Dataskyddsarbetets målsättning, utöver vad som gäller för informationssäkerhet, är att de personuppgifter som kommunen hanterar ska behandlas i enlighet med de grundläggande dataskyddsprinciperna i dataskyddsförordningen och i enlighet med övriga dataskyddsregler. Informationssäkerhets- och dataskyddsarbetet samordnas då ett gott informationssäkerhetsarbete är en förutsättning för att följa dataskyddslagstiftningen.

Strategiska målsättningar för informationssäkerhetsarbetet

- Personal har kunskap om gällande lagar/regler/föreskrifter och rutiner som gäller för hantering av information och personuppgifter och kan omsätta dessa i praktiken
- Verksamheterna värderar sina informationstillgångar utifrån en gemensam klassificeringsstruktur och vidtar lämpliga skyddsåtgärder
- Verksamheterna dokumenterar och håller samman arbetet med informationssäkerhet och dataskydd i systemförvaltningsplanen utifrån kommunens förvaltningsmodell

3 Roller och ansvar

Kommunfullmäktige är ytterst ansvarig för informationssäkerhets- och dataskyddsarbetet och uttrycker sin viljeinriktning i denna policy.

Kommunstyrelsen ansvarar för att samordna och följa upp kommunens informationssäkerhets- och dataskyddsarbete. Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för att utarbeta, förvalta och följa upp riktlinjer för informationssäkerhet och dataskydd.

Nämnder med förvaltning och kommunala bolag ansvarar för informationsägarskapet inom ramen för sina verksamheter. Informationsägaren har det yttersta ansvaret för sin information och avgör vilken information som får hanteras, hur den ska hanteras och av vem den får hanteras. Dataskyddsförordningens stadgar pekar ut att ansvaret är knutet till den som är personuppgiftsansvarig. Det innebär att det är kommunens nämnder som själva har det yttersta ansvaret för att personuppgiftsbehandlingar i varje enskilt fall utförs i enlighet med förordningens regler och principer.

Policyn för informationssäkerhet och dataskydd gäller för alla informationstillgångar och personuppgiftsbehandlingar i alla verksamheter inom kommunen. Policyn gäller för samtliga aktörer som kan komma att hantera kommunens information och personuppgifter.

De som hanterar information och personuppgifter ska ha kunskap om det regelverk som gäller för hur informationen och personuppgifterna får hanteras och har själva ett ansvar för att informationssäkerheten och dataskyddet upprätthålls. Vid upptäckt av incident eller brister ska incidentrapportering ske enligt rutin.

Styrdokument

RIKTLINJER FÖR INFORMATIONSS- SÄKERHET OCH DATASKYDD

ANTAGET AV: Kommunstyrelsen

DATUM: [Fyll i datum enligt ÅÅÅÅ-mm-dd]

GÄLLER FRÅN OCH MED: [Fyll i datum enligt ÅÅÅÅ-mm-dd]

ANSVAR UPPFÖLJNING/UPPDATERING: Kanslichef

GÄLLER TILL OCH MED: [Fyll i år enligt ÅÅÅÅ]



ULRICEHAMNS
KOMMUN

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	Informationstillgångar	5
3.1	Informationssäkerhet	5
3.2	Dataskydd.....	5
3.3	LISD	6
3.4	Informationsklassning.....	6
4	Delmålsättning.....	7
5	Principer och arbetssätt	8
6	Roller, ansvar och befogenheter.....	8

1 Bakgrund

Information är värdefullt och behöver skyddas efter behov. Ett bra informationssäkerhetsarbete är en förutsättning för effektiv och korrekt informationshantering. Detta skapar förtroende både inom och utanför organisationen. Information är medlet för att förmedla kunskap. Information kan kommuniceras, information kan lagras, information kan förädlas och information kan styra processer – information behövs för det mesta som en kommun gör helt enkelt. En del information är värdefull, både för organisationer och för den enskilda människan. Information är allt från forskningsresultat och fotografier till fastighetsförteckningar och saldot på bankkonto. Ibland är information livsviktig såsom informationen i patientjournaler eller styrsystemen i vattenverk. Är informationen förlorad eller felaktig kan det få allvarliga följder.

Därför måste vi skydda vår information så:

- att den alltid finns när vi behöver den (tillgänglighet)
- att vi kan lita på att den är korrekt och inte manipulerad eller förstörd (riktighet)
- att endast behöriga personer får ta del av den och att den skyddas för obehörig insyn (konfidentialitet)

Skyddet ska anpassas efter behovet så att det är tillräckligt bra, så enkelt som möjligt att använda och är kostnadseffektivt. De konsekvenser som kan inträffa med bristande skydd är för höga för att försummas.

Brister i hantering av information leder till ett försämrat förtroende för tjänster och bakomliggande aktörer. Allvarliga och upprepade störningar kan leda till förtroendekriser, som också kan sprida sig till fler aktörer och tjänster och även till andra sektorer. Exempelvis kan ett försämrat förtroende för en kommunal verksamhet smitta av sig till andra kommunala verksamheter.

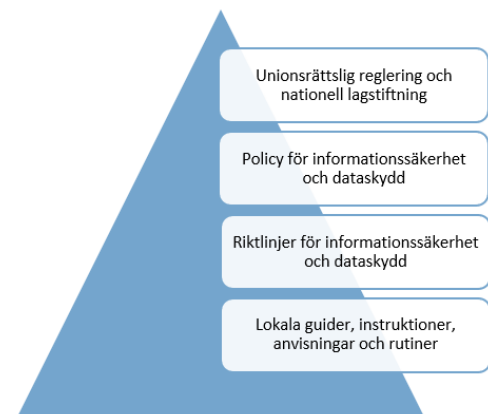
Genom god informationssäkerhet i samhället kan man främja:

- samhällets effektivitet och kvalitet i informationshantering
- näringslivets lönsamhet och tillväxt
- samhällets brottsbekämpning och beredskap mot allvarliga störningar och kriser
- medborgares fri- och rättigheter samt personliga integritet
- medborgares och verksamheters förtroende för informationshantering och IT-system

2 Syfte

Riktlinjen konkretiserar policyn för informationssäkerhet och dataskydd som antagits av kommunfullmäktige. Riktlinjen ger tydliga ramar för hur kommunens informationssäkerhets- och dataskyddsarbete ska bedrivas och organiseras i förvaltningen. Kommunstyrelsen beslutar om riktlinjerna medan tillämpningar av riktlinjerna utformas i guider av informationsägare.

Bild: Pyramid som illustrerar hierarkin för styr- och stöddokument



3 Informationstillgångar

Med informationstillgångar avses all information och relaterade resurser/tillgångar som behövs för att hantera informationen. Exempel på resurser som används för att hantera information är IT-system, IT infrastruktur, pärmar och papper. Oavsett om informationen behandlas manuellt eller automatiserat och oberoende av dess form eller miljö den förekommer i så ska informationstillgångarna ha rätt skydd. Perspektivet med informationssäkerhet och dataskydd är en naturlig del vid utformning av våra arbetssätt och en del av vårt dagliga arbete.

Invånarna förväntar sig i allt högre grad att snabbt, enkelt och säkert kunna sköta sina ärenden, få tillgång till information och ha möjlighet till inflytande genom digitala kontaktvägar. Att information är korrekt som kommunen hanterar i relationer med kommuninvånare, företag och organisationer såväl som inom vår egen organisation utgör en grund för tillit och förtroende. Det är även viktigt att information i alla externa och interna relationer är tillgänglig när det behövs och att känslig information skyddas för att vi ska kunna fullgöra vårt uppdrag i samhället. Informationens säkerhet är därför en mycket viktig aspekt för alla verksamheter (informationsägare) inom kommunen. Informationssäkerhets- och dataskyddsarbetet är en del i kommunens lednings- och kvalitetsarbete och omfattar alla informationstillgångar och personuppgifter utan undantag.

3.1 Informationssäkerhet

Arbetet med informationssäkerhet omfattar att införa och förvalta **administrativa regelverk** som policys och riktlinjer, **tekniskt skydd** med bland annat brandväggar och kryptering samt **fysiskt skydd** med till exempel skal- och brandskydd. Det handlar om att ta ett helhetsgrepp och skapa ett fungerande långsiktigt arbetssätt för att ge organisationens information det skydd den behöver.

Informationssäkerhet är teknikneutralt och omfattar skydd av såväl muntlig, pappersbunden som digital information. Utgångspunkten för kommunens informationssäkerhetsarbete är att följa den etablerade standarden inom området, SS-ISO/IEC 27000, Dataskyddsförordningen (GDPR) och övriga tillämpliga lagar inom dataskydd. Detta stämmer väl överens med Myndigheten för samhällsskydd och beredskaps (MSB) rekommendation om hur informationssäkerhetsarbetet ska bedrivas inom offentlig förvaltning.

3.2 Dataskydd

Dataskydd handlar om att skydda enskildas grundläggande rättigheter och friheter, särskilt deras rätt till skydd av personuppgifter. Dataskyddsförordningen (The General Data Protection Regulation, GDPR) gäller i hela EU och har till syfte att skapa en enhetlig och likvärdig nivå för skyddet av personuppgifter så att det fria flödet av uppgifter inom Europa inte hindras. Vidare finns den nationella regleringen, SFS lag (2018:218) med kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning, även benämnd som dataskyddslagen. Dataskydd finns även reglerat i flera andra lagstiftningar som alltid ska beaktas i verksamheternas arbete.

3.3 LISD

För att kunna arbeta strukturerat med informationssäkerhet och dataskydd införs ett ledningssystem för informationssäkerhet och dataskydd, LISD. Systemet bygger på SS-ISO/IEC 27000. För implementering och tillämpning utgår kommunens arbete från stöd på www.informationssakerhet.se som tagits fram av myndigheten MSB i samverkan med andra myndigheter. Som komplement används även Västra Götalandsregionens verktygslåda för informationssäkerhet.

3.4 Informationsklassning

Grunden för att kunna ge informationstillgångar rätt skydd är att inventera, värdera och klassificera informationstillgångarna.

Kommunens samtliga informationstillgångar ska finnas förtecknade i kommunens informationshanteringsplan (IHP), därmed utgör IHP en grund för värdering och klassificering av informationen utifrån informationssäkerhet och dataskydd.

För att underlätta informationshanteringen med externa aktörer utgår kommunens klassningsmodell från myndigheten MSB:s klassningsmatris med anpassning av definitioner av konsekvens- och skyddsnivåer utifrån kommunens förutsättningar. Varje informationstillgång värderas sedan inom varje säkerhetsaspekt tillgänglighet, riktighet och konfidentialitet.

Genom att klassa informationstillgångar utifrån de tre säkerhetsaspekterna identifieras vilken effekt otillräckligt skydd av informationstillgångarna får och utifrån det säkerställs att kraven på informationssäkerhet och dataskydd är på rätt nivå. En viss information kan exempelvis vara mycket kritisk när det gäller tillgänglighet och riktighet, men mindre känslig när det gäller konfidentialitet. Klassning syftar främst till att ge tillräckligt skydd för kritiska informationstillgångar, men också till att undvika överskydd med onödigt höga kostnader som följd.

Klassningsmodellens roll är att skapa en organisationsgemensam ram så att klassning sker på ett enhetligt sätt i hela organisationen och att samma skyddsnivå ges till likvärdiga informationstillgångar.

Själva informationen är den primära tillgången som klassas, resurser som används för att hantera informationen ska sedan utformas så att de möter de krav som klassningen av informationen medför enligt de skyddsåtgärder som klassningsmodell beskriver.

För att kunna bedöma att informationstillgångar har rätt skydd ska SKR:s (Sveriges kommuner och regioner) klassningsverktyg KLASSA användas för att göra självskattning och ta fram åtgärdsplan.

4 Delmålsättning

För att nå de strategiska målsättningarna i policyn för informationssäkerhet och dataskydd har ett antal delmålsättningar inom olika områden identifierats.

Område	Delmålsättning
Organisation	Organisationen ska ha ett högt riskmedvetande och informationssäkerhetsarbetet ska vara organiserat så att det finns tydligt mandat och ansvar.
Riskhantering	Risker som kan påverka kommunens informationssäkerhet ska identifieras, analyseras och hanteras.
Styrning av informationstillgångar	Alla informationstillgångar ska vara kopplade till en informationsägare som har ansvar för att informationen och resurserna klassificeras och skyddas på rätt sätt.
Åtkomst till information	Användare ska ha tillgång till rätt information på rätt sätt för sin arbetsuppgift och vara medveten om sitt personliga ansvar.
Personal och säkerhet	Alla medarbetare som hanterar informationstillgångar ska ha kännedom om kommunens styrdokument och regelverk och tillräcklig kompetens för att kunna utföra sina arbetsuppgifter på ett säkert sätt.
Fysisk säkerhet	Kommunens information, samt övriga informationstillgångar, som exempelvis lokaler och den utrustning som används för informationshantering, ska skyddas på en tillräcklig nivå.
Drift och kommunikation	Drift och kommunikation av IT-miljö, system och tillhörande resurser ska ske utifrån fastställda rutiner för gemensam infrastruktur och de specifika säkerhetskrav som ställs av verksamheten.
Dataskydd	Organisationen ska ha ett systematiskt arbete gällande dataskydd för att uppnå ett högt personligt integritetsskydd för anställda och innevånare.
Hantering av incidenter	En process för rapportering när det gäller informationssäkerhets- och personuppgiftsincidenter ska finnas. Detta för att mildra effekter, förhindra upprepande och underlätta återgång till verksamhet på normal nivå då någon form av incident skett.
Kontinuitetsplanering	Det ska finnas en kontinuitetsplanering för att säkerställa den tillgång till information och funktioner som krävs för att upprätthålla verksamhet.
Uppföljning	Informationssäkerheten ska, som en del av den ordinarie verksamhetsredovisningen, regelbundet följas upp på central nivå och inom respektive nämnd, styrelse och bolag.

5 Principer och arbetssätt

Arbetet med informationssäkerhet och dataskydd ska vara normerande, stödjande och kontrollerande. Arbetet ska bedrivas riskbaserat vilket innebär att hot, risker och sårbarheter identifieras och reduceras.

Principer för arbetet med informationssäkerhet och dataskydd:

- bygger på en helhetssyn som har informationen som utgångspunkt men även omfattar organisation, arbetssätt, processer, människor och teknik
- är systematiskt och bygger på den vedertagna standardserien ISO/IEC 27000 samt på rekommendationer från MSB
- aktiv samverkan med det förvaltningsarbete som finns i kommunen och där det är möjligt använda samma dokumentationsmodell
- integreras i arbetet med upphandling och avtalsuppföljning
- uttrycks i relevanta och uppdaterade styrdokument
- är förebyggande men ska även kunna hantera incidenter, allvarliga störningar och kriser när det gäller såväl säkerhets- som personuppgiftsincidenter
- förbättras och anpassas löpande i en föränderlig omvärld
- är väl kommunicerat i verksamheterna där medarbetare genom utbildning och information får en säkerhetsmedvetenhet med syfte att leva upp till denna policy och tillhörande styrdokument

6 Roller, ansvar och befogenheter

Ansvar för kommunfullmäktige, kommunstyrelsen, nämnder med förvaltning och kommunala bolag fastslås i informationssäkerhets- och dataskyddpolicyn. För att kunna upprätta ett gott informations- och dataskydd krävs ytterligare utpekade roller, ansvar och befogenheter inom kommunen.

Kommunchef ansvarar på uppdrag av kommunstyrelsen för att informationssäkerhets- och dataskyddsarbetet bedrivs så effektivt som möjligt så att informationssäkerhet och dataskydd uppnås enligt kommunstyrelsen och kommunfullmäktiges beslut.

Chef/VD ansvarar för informationssäkerhets- och dataskyddsarbetet inom sin verksamhet. Chef/VD ansvarar för att medarbetare inom den egna verksamheten har tillräcklig kunskap och förståelse för att erforderlig informationssäkerhet och dataskydd i verksamheten ska uppnås.

Informationsägare är tillika verksamhetsansvarig. Denne ansvarar för att värdera informationen och därigenom skydda information med relevanta säkerhetsåtgärder. Informationsägaren ska planera, genomföra och återskoppla informationssäkerhetsarbetet.

Medarbetare är ansvariga för att följa kommunens styrdokument (policy, riktlinjer och guider) för informationssäkerhet och dataskydd. Medarbetare har också ansvar att uppmärksamma brister och incidenter rörande informationssäkerhet och dataskydd och rapportera dessa till närmaste chef.

Dataskyddsombud (DSO) utses av varje nämnd och bolagsstyrelse. Dataskyddsombuden bevakar att personuppgiftsansvarig lever upp till dataskyddsförordningen och annan relevant lagstiftning. Detta görs genom rådgivning, utbildning och vägledning samt genom olika former av granskningar.

Säkerhetssamordnaren i kommunen arbetar strategiskt med krisberedskap och civilt försvar. Informationssäkerhet är en del av totalförsvaret och det civila försvaret där bland annat kommunerna har en viktig roll. Säkerhetssamordnaren sitter med i Informationssäkerhetsgruppen (ISG).

Informationssäkerhetssamordnaren (CISO) har i uppdrag att utveckla, leda, samordna och granska informationssäkerhetsarbetet inom kommunen. Detta innefattar kontinuerlig revidering av ledningssystemet för informationssäkerhet och dataskydd (LISD) och regelbunden rapportering till kommunstyrelsen och kommunchef kring informationssäkerhets- och dataskyddsarbetet.

Dataskyddskontakt (DSK) är den funktion som är kontaktperson gentemot dataskyddsombud och jobbar strategiskt och operativt med dataskydd i kommunen. Dataskyddskontakten sitter med i ISG.

Informationssäkerhetsgruppen (ISG) samordnar och följer upp informationssäkerhets- och dataskyddsarbetet. Informationssäkerhetssamordnaren är sammankallande och leder arbetet i ISG. Informationssäkerhetssamordnaren har mandat att utifrån aktuella ämnen kalla in andra deltagare till gruppen. Gruppen ska sammanträda regelbundet och rapportera om sin verksamhet till IT-styrgruppen.

Informationssäkerhetshandläggare utses för varje sektor eller motsvarande. Funktionen ska arbeta aktivt med informationssäkerhet och dataskydd inom sin verksamhet och ingår i kommunens informationssäkerhetsnätverk.

Nätverk för informationssäkerhet består av ISG och informationssäkerhetshandläggare. Nätverket sammankallas av Informationssäkerhetssamordnaren. Nätverket träffas regelbundet för gemensamt arbete, erfarenhetsutbyte och kunskapshöjande insatser inom området.

IT-chef ansvarar för kommunens interna tekniska IT-miljö och säkerställer att IT-miljön är tillförlitlig och motsvarar interna och externa krav gällande informationssäkerhet och dataskydd. Har ett övergripande ansvar för att säkerställa ett grundskydd för information hanterad i IT-verksamheten.

IT-säkerhetsansvarig ansvarar för att säkerheten i den interna IT-miljön, såsom tjänster, processer, system, infrastruktur, verktyg etcetera är tillräcklig och uppfyller verksamhetens krav, legala krav samt policyn för informationssäkerhet och dataskydd med underliggande styrdokument. Verka för höjande av säkerhetsmedvetande inom IT. Ansvarar för att samordna och stödja informationsägare i val av relevanta säkerhetsåtgärder och deltar vid informationsklassningar och kravställande i upphandlingar. IT-säkerhetsansvarig sitter med i ISG.

IT-styrgruppens sammansättning och uppdrag regleras av IT-samverkan, kommunchefer från samverkande kommuner sitter med i IT-styrgruppen. Säkerhetssamordnaren ingår i IT-styrgruppen och rapporterar fortlöpande arbetet kring informationssäkerhet- och dataskyddsarbetet samt lyfter behov av gemensamma beslut till IT-styrgruppen.



§ 9/2021

Ansökan om investeringsmedel för gator, vägar och trafikåtgärder 2021

Dnr 2020/591

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktiges beslut

Ansökan om investeringsmedel beviljas.

Investeringsmedel för gator, vägar och trafikåtgärder, totalt 14,834 mnkr, kan finansieras via avsatta medel för gator, vägar och trafikåtgärder i investeringsbudgeten för 2021.

Övriga driftskostnadskonsekvenser, 97 tkr per år beaktas i budget 2022.

Sammanfattning

Förvaltningen ansöker om investeringsmedel för utbyggnad av cirkulationsplats Tre rosors väg/ Grönahögsvägen, 1,581 mnkr, tillgänglighetsanpassning av busshållplatser utmed Tre Rosors väg, 0,654 mnkr, utbyggnad av ny gång- och cykelväg utmed riksväg 46, 1,308 mnkr, årlig beläggning samt eftersatt underhåll på beläggning, 10,7 mnkr, underhållsreparationer på broar, 0,6 mnkr.

Nivån på investeringen innebär att beslut ska fattas av kommunfullmäktige. Budgetmedel för ändamålet finns avsatt i investeringsbudgeten för 2021. Kompensation för kapitalkostnader hanteras i enlighet med kommunens regler för hantering av budget för kapitalkostnader. Övriga driftskostnadskonsekvenser, 97 tkr per år beaktas i budget 2022.

Beslutsunderlag

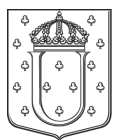
- 1 Tjänsteskrivelse 2020-11-11 från samhällsbyggnadschef
- 2 Investeringskalkyl ny cirkulationsplats Grönahögsvägen, Tre Rosorsväg
- 3 Investeringskalkyl två stycken busshållplatser
- 4 Investeringskalkyl GC-väg utmed R46
- 5 Investeringskalkyl årlig och eftersatt beläggning

Ordförandens förslag - kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktiges beslut

Ansökan om investeringsmedel beviljas.

Investeringsmedel för gator, vägar och trafikåtgärder, totalt 14,834 mnkr, kan finansieras via avsatta medel för gator, vägar och trafikåtgärder i investeringsbudgeten för 2021.

Övriga driftskostnadskonsekvenser, 97 tkr per år beaktas i budget 2022.



2020-11-11

Tjänsteskrivelse Ansökan om investeringsmedel för gator, vägar och trafikåtgärder 2021

Diarienummer 2020/591, löpnummer 3472/2020

Förvaltningens förslag till beslut

Ansökan om investeringsmedel beviljas.

Investeringsmedel för gator, vägar och trafikåtgärder, totalt 14,834 mnkr, kan finansieras via avsatta medel för gator, vägar och trafikåtgärder i investeringsbudgeten för 2021.

Övriga driftskostnadskonsekvenser, 97 tkr per år beaktas i budget 2022.

Sammanfattning

Förvaltningen ansöker om investeringsmedel för utbyggnad av cirkulationsplats Tre rosors väg/ Grönahögsvägen, 1,581 mnkr, tillgänglighetsanpassning av busshållplatser utmed Tre Rosors väg, 0,654 mnkr, utbyggnad av ny gång- och cykelväg utmed riksväg 46, 1,308 mnkr, årlig beläggning samt eftersatt underhåll på beläggning, 10,7 mnkr, underhållsreparationer på broar, 0,6 mnkr.

Nivån på investeringen innebär att beslut ska fattas av kommunfullmäktige. Budgetmedel för ändamålet finns avsatt i investeringsbudgeten för 2021. Kompensation för kapitalkostnader hanteras i enlighet med kommunens regler för hantering av budget för kapitalkostnader. Övriga driftskostnadskonsekvenser, 97 tkr per år beaktas i budget 2022.

Ärendet

Förvaltningen ansöker om investeringsmedel för investering i gator, vägar och trafikåtgärder enligt följande:

Utbyggnad av cirkulationsplats Tre Rosors väg/ Grönahögsvägen	1,581 mnkr
Tillgänglighetsanpassning av busshållplatser utmed Tre Rosors väg	0,654 mnkr
Utbyggnad av ny gång- och cykelväg utmed riksväg 46	1,308 mnkr
Årlig beläggning samt eftersatt underhåll på beläggning	10,7 mnkr
Underhållsreparationer på broar	0,6 mnkr

Investeringen kan finansieras via avsatta medel för gator, vägar och trafikåtgärder i investeringsbudgeten för 2021. Övriga driftskostnadskonsekvenser, 97 tkr per år, beaktas i budget 2022.

En kortfattad beskrivning av planerade åtgärder följer nedan:

Utbyggnad av cirkulationsplats Tre Rosors väg/ Grönahögsvägen, 1,581 mnkr

Utbyggnaden sker för att få en tryggare och säkrare korsning inför utbyggnad av exploateringsområdet Bergsäter. Den totala kostnaden är 3,162 mnkr, men kommunen har fått medfinansiering på 50% från Trafikverket.

Tillgänglighetsanpassning av busshållplatser utmed Tre Rosors väg, 0,654 mnkr

Tillgänglighetsanpassning och utbyggnad av två hållplatser utmed Tre Rosors väg. Utbyggnaden sker i anslutning till den nya cirkulationsplatsen. Den totala kostnaden är 1,308 mnkr, men kommunen har fått medfinansiering på 50% från Trafikverket.

Utbyggnad av ny gång- och cykelväg utmed riksväg 46, 1,308 mnkr

Utbyggnad av ny gång- och cykelväg utmed riksväg 46. Gång- och cykelvägen utgår från Lillsjövägen och ska sedan ansluta mot befintliga gång- och cykelväg under gamla Rv40. Utbyggnaden sker för att binda ihop gång- och cykelvägnätet till Ulricehamnsmotet. Den totala kostnaden är 2,616 mnkr, men kommunen har fått medfinansiering på 50% från Trafikverket.

Årlig beläggning samt eftersatt underhåll på beläggning, 10,7 mnkr

Årlig beläggning för underhåll samt beläggning för eftersatt underhåll av kommunens gator i Ulricehamns tätort och i kransorterna. Det eftersatta underhållet utgår från beläggningsinventeringen och dess beläggningsplan.

Underhållsreparationer på broar, 0,6 mnkr

Underhåll av broar som ingår i kommunens drift.

Ekonomichefens yttrande

Nivån på investeringen innebär att beslut kan fattas av kommunfullmäktige. Budgetmedel för ändamålet finns avsatt i investeringsbudgeten för 2021. Kompensation för kapitalkostnader hanteras i enlighet med kommunens regler för hantering av budget för kapitalkostnader. Övriga driftskostnadskonsekvenser beaktas i budget 2022.

Beslutsunderlag

- 1 Investeringskalkyl ny cirkulationsplats Grönahögsvägen, Tre Rosorsväg
- 2 Investeringskalkyl två stycken busshållplatser
- 3 Investeringskalkyl GC-väg utmed R46
- 4 Investeringskalkyl årlig och eftersatt beläggning

Beslut lämnas till

Sektorchef
Ekonomichef

Sebastian Olofsson
Samhällsbyggnadschef
Sektor miljö och samhällsbyggnad

Ulrica Fagerson
Ekonomichef
Kommunledningsstaben

Jan-Ove Vilhelmsson
Gatuingenjör
Exploateringsenheten
Sektor miljö och samhällsbyggnad

Ansökan om investeringsmedel Projektnr:

Uppgiftslämnare

Verksamhet

Ove Wilhelmsson

Miljö och samhällsbyggnad

Investeringen tas i bruk år: **2021**

Beräknad avskrivningstid: **25** (Ange 3, 5, 10, 15, 20, 33 eller 50 år)

Internränta, %:

År 1	År 2	År 3	År 4	År 5	År 6 el.
1,7	1,7	1,7	1,7	1,7	1,7

Objektets namn:

Ny-/om-/tillbyggn (m²)

Investeringsutgift, tkr

rkulationsplats Grönahögsväge

3 161 000

Objektnummer:

Investeringskalkyl (fasta priser)

Kalkylenhet	Utbetalningar, tkr						
	År 1	År 2	År 3	År 4	År 5	År 6 el.	Summa
Summa	#####						#####
./ Statsbidrag	#####						#####
Investeringsutgift, netto	#####	0	0	0	0	0	#####

Årlig påverkan på resultatet, nominella kostnader (+/-)

Resursslag, tkr	År 1	År 2	År 3	År 4	År 5	År 6 el.	Summa
Personalkostnader							0
Övriga kostnader							0
Avskrivningar	63 240	63 240	63 240	63 240	63 240	63 240	379 440
Internränta	26 877	52 662	51 587	50 512	49 437	48 362	279 436
Summa kapitalkostnader	90 117	115 902	114 827	113 752	112 677	111 602	658 876
Summa kostnader	90 117	115 902	114 827	113 752	112 677	111 602	658 876
Externa intäkter							0
Interna intäkter							0
Summa intäkter	0	0	0	0	0	0	0
Driftskostnad, netto	90 117	115 902	114 827	113 752	112 677	111 602	658 876

Verksamhetens kommentar gällande påverkan på resultatet:

Ökade driftkostnader gata 2300 m2 a 12 kr=27 600 kronor
 Ökade driftkostnader belysning 6 stycken a 850 kr=5 100 kronor

- 1) Ansökan upprättas i samarbete med ekonomen för respektive verksamhet, godkännande av verksamhetschef
- 2) Ansökan mailas till ekonomiadministration@ulricehamn.se, där ansvarig ekonom initierar ärendet.
- 3) Ansökan vidarebefordras till KS
- 4) KS beslutar
- 5) Ekonomifunktionen tilldelar investeringen ett projektnummer vid positivt beslut

Beslut:

☐
☐

Tillstyrks

Avslås

Eventuellt centralt tillskott av kapitalkostnadsmedel,

T SEK / ÅR:

Info om kalkylränta:

Investeringskalkylens ränta är angiven utifrån ett kortsiktigt perspektiv i enlighet med gällande budget.

Beskrivning av objektet, prestation, kvalitetsmässiga förändringar etc samt övriga kommentarer. Beskriv eventuella delinvesteringar till följd av investeringen:

Ansökan om investeringsmedel Projektnr:

Uppgiftslämnare

Verksamhet

Ove Wilhelmsson

Miljö och samhällsbyggnad

Investeringen tas i bruk år:

2021

Beräknad avskrivningstid:

30

(Ange 3, 5, 10, 15, 20, 33 eller 50 år)

Internränta, %:

År 1

År 2

År 3

År 4

År 5

År 6 el.

1,7

1,7

1,7

1,7

1,7

1,7

Objektets namn:

Ny-/om-/tillbyggn (m²)

Investeringsutgift, tkr

en tillgänglighetsanpassade håll

1 380 000

Objektnummer:

Investeringskalkyl (fasta priser)

Kalkylenhet

Utbetalningar, tkr

Summa

./. Statsbidrag

Investeringsutgift, netto

År 1

År 2

År 3

År 4

År 5

År 6 el.

Summa

#####

654 000

726 000

0

0

0

0

0

#####

-654 000

726 000

Årlig påverkan på resultatet, nominella kostnader (+/-)

Resursslåg, tkr

Personalkostnader

Övriga kostnader

Avskrivningar

Internränta

Summa kapitalkostnader

Summa kostnader

Externa intäkter

Interna intäkter

Summa intäkter

Driftskostnad, netto

År 1

År 2

År 3

År 4

År 5

År 6 el.

Summa

24 200

12 342

36 542

36 542

0

36 542

24 200

23 049

47 249

47 249

0

47 249

24 200

22 637

46 837

46 837

0

46 837

24 200

22 226

46 426

46 426

0

46 426

24 200

21 814

46 014

46 014

0

46 014

24 200

21 403

45 603

45 603

0

45 603

0

145 200

123 471

268 671

268 671

0

0

0

268 671

Verksamhetens kommentar gällande påverkan på resultatet:

Ökade driftkostnader gata, hållplats 252 m2 a 12 kr=3 024 kronor

Ökade driftkostnader belysning 2 stycken a 850 kr=1 700 kronor

- 1) Ansökan upprättas i samarbete med ekonomen för respektive verksamhet, godkännande av verksamhetschef
- 2) Ansökan mailas till ekonomiadministration@ulricehamn.se, där ansvarig ekonom initierar ärendet.
- 3) Ansökan vidarebefordras till KS
- 4) KS beslutar
- 5) Ekonomifunktionen tilldelar investeringen ett projektnummer vid positivt beslut

Beslut:

☐
☐

Tillstyrks

Avslås

Eventuellt centralt tillskott av kapitalkostnadsmedel,

T SEK / ÅR:

Info om kalkylränta:

Investeringskalkylens ränta är angiven utifrån ett kortsiktigt perspektiv i enlighet med gällande budget.

Beskrivning av objektet, prestation, kvalitetsmässiga förändringar etc samt övriga kommentarer. Beskriv eventuella delinvesteringar till följd av investeringen:

Ansökan om investeringsmedel Projektnr:

Uppgiftslämnare

Ove Wilhelmsson

Verksamhet

Miljö och samhällsbyggnad

Investeringen tas i bruk år: **2021**

Beräknad avskrivningstid: **30** (Ange 3, 5, 10, 15, 20, 33 eller 50 år)

Internränta, %:

År 1	År 2	År 3	År 4	År 5	År 6 el.
1,7	1,7	1,7	1,7	1,7	1,7

Objektets namn:

byggnation av GC-väg utmed R

Ny-/om-/tillbyggn (m²)

1 650 m2

Investeringsutgift, tkr

2 616 000

Objektnummer:

Investeringskalkyl (fasta priser)

Kalkylenhet

Summa

./. Statsbidrag

Investeringsutgift, netto

Utbetalningar, tkr

År 1	År 2	År 3	År 4	År 5	År 6 el.	Summa
#####						#####
#####						#####
#####	0	0	0	0	0	#####

Årlig påverkan på resultatet, nominella kostnader (+/-)

Resursslåg, tkr

Personalkostnader

Övriga kostnader

Avskrivningar

Internränta

Summa kapitalkostnader

Summa kostnader

Externa intäkter

Interna intäkter

Summa intäkter

Driftskostnad, netto

År 1	År 2	År 3	År 4	År 5	År 6 el.	Summa
						0
						0
34 533	34 533	34 533	34 533	34 533	34 533	207 200
17 612	43 885	43 298	42 711	42 124	41 537	231 166
52 145	78 418	77 831	77 244	76 657	76 070	438 366
52 145	78 418	77 831	77 244	76 657	76 070	438 366
						0
						0
0	0	0	0	0	0	0
52 145	78 418	77 831	77 244	76 657	76 070	438 366

Verksamhetens kommentar gällande påverkan på resultatet:

Ökade driftkostnader drift GC-väg 1650 m2 a 12 kr=19 800 kronor.
Ökade driftkostnader drift belysning 8 st a 850 kr=6 800 kronor

- 1) Ansökan upprättas i samarbete med ekonomen för respektive verksamhet, godkännande av verksamhetschef
- 2) Ansökan mailas till ekonomiadministration@ulricehamn.se, där ansvarig ekonom initierar ärendet.
- 3) Ansökan vidarebefordras till KS
- 4) KS beslutar
- 5) Ekonomifunktionen tilldelar investeringen ett projektnummer vid positivt beslut

Beslut:

☐
☐

Tillstyrks

Avslås

Eventuellt centralt tillskott av kapitalkostnadsmedel,

T SEK / ÅR:

Info om kalkylränta:

Investeringskalkylens ränta är angiven utifrån ett kortsiktigt perspektiv i enlighet med gällande budget.

Beskrivning av objektet, prestation, kvalitetsmässiga förändringar etc samt övriga kommentarer. Beskriv eventuella delinvesteringar till följd av investeringen:

Ansökan om investeringsmedel Projektnr:

Uppgiftslämnare	Verksamhet
Ove Wilhelmsson	Miljö och samhällsbyggnad

Investeringen tas i bruk år:

Beräknad avskrivningstid: (Ange 3, 5, 10, 15, 20, 33 eller 50 år)

	År 1	År 2	År 3	År 4	År 5	År 6 el.
Internränta, %:	1,7	1,7	1,7	1,7	1,7	1,7

Objektets namn:	Ny-/om-/tillbyggn (m ²)	Investeringsutgift, tkr
Årlig och eftersatt beläggning		10 700 000

Objektnummer:

Investeringskalkyl (fasta priser)

Kalkylenhet	Utbetalningar, tkr						
	År 1	År 2	År 3	År 4	År 5	År 6 el.	Summa
Summa	#####						#####
./. Statsbidrag							0
Investeringsutgift, netto	#####	0	0	0	0	0	#####

Årlig påverkan på resultatet, nominella kostnader (+/-)

Resursslagslag, tkr	År 1	År 2	År 3	År 4	År 5	År 6 el.	Summa
Personalkostnader							0
Övriga kostnader							0
Avskrivningar	356 667	356 667	356 667	356 667	356 667	356 667	2 140 000
Internränta	181 900	175 837	169 773	163 710	157 647	151 583	1 000 450
Summa kapitalkostnader	538 567	532 503	526 440	520 377	514 313	508 250	3 140 450
Summa kostnader	538 567	532 503	526 440	520 377	514 313	508 250	3 140 450
Externa intäkter							0
Interna intäkter							0
Summa intäkter	0	0	0	0	0	0	0
Driftskostnad, netto	538 567	532 503	526 440	520 377	514 313	508 250	3 140 450

Verksamhetens kommentar gällande påverkan på resultatet:

Ökade driftkostnader gator, gc-vägar 2750 m2 a 12=33 000 kronor

- 1) Ansökan upprättas i samarbete med ekonomen för respektive verksamhet, godkännande av verksamhetschef
- 2) Ansökan mailas till ekonomiadministration@ulricehamn.se, där ansvarig ekonom initierar ärendet.
- 3) Ansökan vidarebefordras till KS
- 4) KS beslutar
- 5) Ekonomifunktionen tilldelar investeringen ett projektnummer vid positivt beslut

Beslut:

☐
☐

Tillstyrks
Avslås

Eventuellt centralt tillskott av kapitalkostnadsmedel,
T SEK / ÅR:

Info om kalkylränta:

Investeringskalkylens ränta är angiven utifrån ett kortsiktigt perspektiv i enlighet med gällande budget.

Beskrivning av objektet, prestation, kvalitetsmässiga förändringar etc samt övriga kommentarer. Beskriv eventuella delinvesteringar till följd av investeringen:



§ 10/2021

Ansökan om investeringsmedel för årliga inköp av IT-utrustning 2021

Dnr 2020/616

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktiges beslut

Ansökan om investeringsmedel beviljas.

Investeringsmedel för IT-utrustning, 19,8 mnkr, kan finansieras via avsatta medel för investeringar i investeringsbudgeten för 2021.

Sammanfattning

Förvaltningen ansöker om investeringsmedel för IT-utrustning, 19,8 mnkr. Investeringen möjliggör att leverera IT-drift till Ulricehamns kommun och Tranemo kommun. Investeringen kan finansieras via avsatta medel för investeringar i IT-utrustning i investeringsbudgeten för 2021.

IT-verksamheten har i samarbete med Ulricehamns och Tranemos lärandeverksamheter gjort en uppskattning av investeringar som kommer behövas för 2021 och delat in dessa i hanterade datorer, lärardatorer, elevdatorer, investeringar i teknisk infrastruktur, skrivare samt läsplattor.

Nivån på investeringen innebär att beslut ska fattas av kommunfullmäktige. Budgetmedel för ändamålet finns avsatt i investeringsbudgeten för 2021.

Kompensation för kapitalkostnader hanteras i enlighet med kommunens regler för hantering av budget för kapitalkostnader. Inga övriga driftkostnadskonsekvenser förväntas.

Beslutsunderlag

- 1 Tjänsteskrivelse 2020-11-20 från servicechef
- 2 Investeringskalkyl It-investeringar 2021

Ordförandens förslag - kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktiges beslut

Ansökan om investeringsmedel beviljas.

Investeringsmedel för IT-utrustning, 19,8 mnkr, kan finansieras via avsatta medel för investeringar i investeringsbudgeten för 2021.



2020-11-20

Tjänsteskrivelse Ansökan om investeringsmedel för årliga inköp av IT-utrustning 2021

Diarienummer 2020/616, löpnummer 3633/2020

Förvaltningens förslag till beslut

Ansökan om investeringsmedel beviljas.

Investeringsmedel för IT-utrustning, 19,8 mnkr, kan finansieras via avsatta medel för investeringar i investeringsbudgeten för 2021.

Sammanfattning

Förvaltningen ansöker om investeringsmedel för IT-utrustning, 19,8 mnkr. Investeringen möjliggör att leverera IT-drift till Ulricehamns kommun och Tranemo kommun. Investeringen kan finansieras via avsatta medel för investeringar i IT-utrustning i investeringsbudgeten för 2021.

IT-verksamheten har i samarbete med Ulricehamns och Tranemos lärandeverksamheter gjort en uppskattning av investeringar som kommer behövas för 2021 och delat in dessa i hanterade datorer, lärardatorer, elevdatorer, investeringar i teknisk infrastruktur, skrivare samt läsplattor.

Nivån på investeringen innebär att beslut ska fattas av kommunfullmäktige. Budgetmedel för ändamålet finns avsatt i investeringsbudgeten för 2021.

Kompensation för kapitalkostnader hanteras i enlighet med kommunens regler för hantering av budget för kapitalkostnader. Inga övriga driftkostnadskonsekvenser förväntas.

Ärendet

Förvaltningen ansöker om investeringsmedel för IT-utrustning, 19,8 mnkr. Investeringen möjliggör att leverera IT-drift till Ulricehamns kommun och Tranemo kommun. Investeringen kan finansieras via avsatta medel för investeringar i IT-utrustning i investeringsbudgeten för 2021.

It har före 2016 leasat IT-utrustning via ett finansbolag. I och med en övergång till att kommunen själva står för finansieringen fr.o.m. 2016 krävs det investeringsmedel. IT-verksamheten har i samarbete med Ulricehamns och Tranemos lärandeverksamheter gjort en uppskattning av investeringar som kommer behövas för 2021 och delat in dessa i hanterade datorer, lärardatorer, elevdatorer, investeringar i teknisk infrastruktur, skrivare samt läsplattor.

IT-utrustning	Investeringsutgift
Hanterade datorer	4 800 000
Lärardatorer	2 300 000
	6 200 000
Elevdatorer	
Skrivare	1 000 000
Läsplattor	1 000 000
Teknisk infrastruktur	4 000 000
Övrigt	500 000
Totalt	19 800 000

Detta är analyser av utgifter utifrån genomsnittliga och kända priser. Priserna kan komma att variera. Därför har en övrigt-post lagts till på 0,5 mnkr för att täcka prisvariationer.

Hanterade datorer

Med hanterade datorer menas de datorer som används inom kommunen med full servicenivå från IT. Om vi analyserar vårt innehav av datorer i inventarieregistret så behöver vi 2021 byta ut 430 datorer. Med detta utbyte och 50 nybeställningar innebär detta en investering om 4,8 mnkr (se tabell ovan)

Lärardatorer

Lärardatorer är datorer som hanteras av IT men där supporten sköts av lärandeverksamheten. IT har från lärandeverksamheterna i de båda kommunerna fått uppgift om att de avser att köpa in c:a 230 datorer under 2021, detta innebär en investering om 2,3 mnkr.

Elevdatorer

Med elevdatorer menas enheter som inte hanteras av IT och där supporten hanteras av lärandeverksamheten i de bägge kommunerna. Lärandeverksamheterna har angivit att de avser att investera i 1 177 st Chromebooks, 100 st PC:s och 50 st Zbooks (anpassade datorer för grafiska ändamål) under 2021. Den totala investeringsvolymen avseende elevdatorer hamnar på 6,2 mnkr.

Skrivare

Skrivare varierar väldigt i pris, från 2 500 kr till över 150 000 kr. Prognos för utbyten av skrivare under 2021 beräknas till ca 1 mnkr.

Läsplattor

På den administrativa sidan har vi utgått från 2020 års utfall och räknar med c:a 50 st nya inköp 2021. Lärandeverksamheterna räknar med att köpa in 202 st under 2021. Tillsammans blir detta en investering på 1 mnkr.

Teknisk infrastruktur (TIS)

IT kommer under året att göra ett utbyte av en nätverkstjänst. IT kommer även att löpande byta ut switchar och trådlösa accesspunkter vilket innebär investeringsutgifter. Sammantaget innebär detta investeringar om 4 mnkr.

Ekonomichefens yttrande

Nivån på investeringen innebär att beslut kan fattas av Kommunfullmäktige. Budgetmedel för ändamålet finns avsatt i investeringsbudgeten för 2021. Kompensation för

kapitalkostnader hanteras i enlighet med kommunens regler för hantering av budget för kapitalkostnader.

Inga övriga driftkostnadskonsekvenser förväntas.

Beslutsunderlag

1 Investeringskalkyl It-investeringar 2021

Beslut lämnas till

Sektorchef
Ekonomichef
IT-chef

Isabelle Wikström
Servicechef
Sektor service

Ulrica Fagerson
Ekonomichef
Kommunledningsstaben

Lena Schoultz
IT-chef
Sektor service

Ansökan om investeringsmedel

Projektnr: 72563

Uppgiftslämnare

Verksamhet

Lena Schoultz

It

Investeringen tas i bruk år: 2021

Beräknad avskrivningstid: 3, 4 och 5 (Ange 3, 5, 10, 15, 20, 33 eller 50 år)

Internränta, %:

År 1	År 2	År 3	År 4	År 5	År 6 el. 7
0,1	1,7	1,7	1,7	1,7	

Objektets namn:

Ny-/om-/tillbyggn (m²)

Investeringsutgift, tkr

It-investeringar

19 800

Objektnummer:

Investeringskalkyl (fasta priser)

Kalkylenhet	Utbetalningar, tkr						
	År 1	År 2	År 3	År 4	År 5	År 6 el. 7	Summa
Summa investeringsutgift	19 800						19 800
/.. Statsbidrag							0
Investeringsutgift, netto	19 800	0	0	0	0	0	19 800

Årlig påverkan på resultatet, nominella kostnader (+/-)

Resursslag, tkr	År 1	År 2	År 3	År 4	År 5	År 6 el. 7	Summa
Personalkostnader							0
Övriga kostnader							0
Avskrivningar	5 175	5 175	5 175	3 475	800	0	19 800
Internränta	20	249	161	73	14	0	515
Summa kapitalkostnader	5 195	5 424	5 336	3 548	814	0	20 315
Summa kostnader	5 195	5 424	5 336	3 548	814	0	20 315
Externa intäkter	1 766	1 844	1 814	1 206	277		0
Interna intäkter	3 429	3 580	3 522	2 341	537		0
Summa intäkter	5 195	5 424	5 336	3 548	814	0	20 315
Driftskostnad, netto	0	0	0	0	0	0	0

Verksamhetens kommentar gällande påverkan på resultatet:

Utrustning avseende teknisk infrastruktur skrivs av på 5 år (4,0 mnkr),
 Elevdatorer för gymnasiet och åk 7-9 skrivs av på 3 år (5,1 mnkr).
 All övrig utrustning skrivs av på 4 år (10,7 mnkr)
 De kommunala verksamheterna i Tranemo respektive Ulricehamn köper It-stöd av It-enheten, intäkterna som ger IT-enheten noll i driftskostnad betalas av de kommunala verksamheterna i respektive kommun (Tranemo kommun externa intäkter, c:a 34 % och Ulricehamns kommun 66 %)
 År 1:s internränta enligt indikation från Kommuninvest, år 2 och framåt enligt gällande internränta i kommunen.

Ärendegången

- 1) Ansökan upprättas i samarbete med ekonomen för respektive verksamhet, godkännande av verksamhetschef
- 2) Ansökan mailas till ekonomiadministration@ulricehamn.se, där ansvarig ekonom initierar ärendet.
- 3) Ansökan vidarebefordras till KS
- 4) KS beslutar
- 5) Ekonomifunktionen tilldelar investeringen ett projektnummer vid positivt beslut

Beslut:

 Tillstyrks
Avslås

Eventuellt centralt tillskott av kapitalkostnadsmedel,
T SEK / ÅR:

Beskrivning av objektet, prestation, kvalitetsmässiga förändringar etc samt övriga kommentarer. Beskriv eventuella delinvesteringar till följd av investeringen:



§ 11/2021

Rapportering av ej verkställda beslut kvartal 3, 2020 SoL och LSS

Dnr 2020/571

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktiges beslut

Kvartalsrapporten över ej verkställda beslut enligt SoL och LSS kvartal 3, 2020 lämnas till kommunens revisorer och läggs till handlingarna.

Sammanfattning

Kommuner är skyldiga att anmäla till Inspektionen för vård och omsorg (IVO) om beviljade insatser enligt socialtjänstlagen (SoL) och lagen om stöd och service för vissa funktionshindrade (LSS) inte har verkställts senast tre månader efter beslutsdatum.

Kommunen ska också rapportera om en insats har avbrutits och inte verkställts på nytt efter tre månader. Även beslut som har verkställts men först efter tre månader ska rapporteras.

Om IVO bedömer att insatsen inte har verkställts inom skälig tid har de en skyldighet att ansöka hos förvaltningsrätten om utdömande av särskild avgift.

Kommunens revisorer har enligt kommunallagen också en uppgift att granska ej verkställda beslut. Förvaltningen lämnar en särskild rapport med kommentarer kvartalsvis. Denna rapport lämnas också till kommunfullmäktige för information.

Beslutsunderlag

- 1 Tjänsteskrivelse 2020-11-03 från socialchef
- 2 Rapport ej verkställda beslut enligt SoL och LSS kvartal 3 2020

Ordförandens förslag - kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktiges beslut

Kvartalsrapporten över ej verkställda beslut enligt SoL och LSS kvartal 3, 2020 lämnas till kommunens revisorer och läggs till handlingarna.



2020-11-03

Tjänsteskrivelse Rapportering av ej verkställda beslut kvartal 3, 2020 SoL och LSS

Diarienummer 2020/571, löpnummer 3383/2020

Förvaltningens förslag till beslut

Kvartalsrapporten över ej verkställda beslut enligt SoL och LSS kvartal 3, 2020 lämnas till kommunens revisorer och läggs till handlingarna.

Sammanfattning

Kommuner är skyldiga att anmäla till Inspektionen för vård och omsorg (IVO) om beviljade insatser enligt socialtjänstlagen (SoL) och lagen om stöd och service för vissa funktionshindrade (LSS) inte har verkställts senast tre månader efter beslutsdatum.

Kommunen ska också rapportera om en insats har avbrutits och inte verkställts på nytt efter tre månader. Även beslut som har verkställts men först efter tre månader ska rapporteras.

Om IVO bedömer att insatsen inte har verkställts inom skälig tid har de en skyldighet att ansöka hos förvaltningsrätten om utdömande av särskild avgift.

Kommunens revisorer har enligt kommunallagen också en uppgift att granska ej verkställda beslut. Förvaltningen lämnar en särskild rapport med kommentarer kvartalsvis. Denna rapport lämnas också till kommunfullmäktige för information.

Ärendet

Kommuner är skyldiga att anmäla till Inspektionen för vård och omsorg (IVO) om beviljade insatser enligt socialtjänstlagen (SoL) och lagen om stöd och service för vissa funktionshindrade (LSS) inte har verkställts senast tre månader efter beslutsdatum.

Kommunen ska också rapportera om en insats har avbrutits och inte verkställts på nytt efter tre månader. Även beslut som har verkställts men först efter tre månader ska rapporteras.

Om IVO bedömer att insatsen inte har verkställts inom skälig tid har de en skyldighet att ansöka hos förvaltningsrätten om utdömande av särskild avgift.

Kommunens revisorer har enligt kommunallagen också en uppgift att granska ej verkställda beslut. Förvaltningen lämnar en särskild rapport med kommentarer kvartalsvis. Denna rapport lämnas också till kommunfullmäktige för information.

För det tredje kvartalet 2020, det vill säga beslut som fattades under perioden 2020-04-01 – 2020-06-30 har 19 nya beslut fattats som inte har verkställts inom tre månader. 4 av dessa avser särskilt boende för äldre enligt SoL. Alla har erbjudits plats på boende och tackat nej. 1 beslut rör boende för vuxna enligt SoL och där verkställigheten av beslutet har dröjt på grund av att personen har en annan institutionsplacering. 4 beslut avser kontaktperson enligt SoL, där det saknar lämplig personal till 3 av personerna och den fjärde har själv valt att avvakta. och 1 beslut avser avlösning i hemmet som personen inte ännu har haft behov av då den har andra insatser istället. 4 beslut avser kontaktperson enligt LSS där det saknas lämplig personal till 1 av personerna, 2 har tackat nej och 1 inväntar startdatum för att sedan kunna verkställa beslutet. 2 beslut avser korttidsvistelse enligt LSS där det saknas lämpliguppdragsgivare till 1 person och den andra har fått erbjudande men är tveksam till insatsen. 2 beslut avser hemtjänst där den ena personen har valt att avvakta med insatsen och den andra personen har tackat nej till insatsen. 2 beslut avser korttid/växelvård där det ej var aktuellt för någon av personerna för den insatsen på grund av covid-19, men den ena personen blev verkställd ändå på grund av andra omständigheter.

15 beslut återrapporteras som fortfarande inte verkställda. 6 av dessa avser bostad för vuxna enligt LSS, där det saknas ledig bostad till 2 personer, 2 personer har tackat nej till insatsen, 1 person har tackat ja och 1 beslut har legat fel och därför har den inte kunnat verkställas. 2 beslut om kontaktperson, ett enligt LSS och ett enligt SoL återrapporteras också. I ena fallet får inte handläggaren kontakt med personen och det andra fallet önskar sig personen ingen ny kontaktperson. 6 beslut om särskilt boende för äldre återrapporteras. I samtliga fall har personerna blivit erbjudna en bostad minst en gång och tackat nej. 1 beslut om avlösning i hemmet enligt SoL återrapporteras också då personen har tackat nej till insatsen.

4 beslut har verkställts efter tre månader. Tre av dessa är beslut om särskilt boende för äldre och ett är beslut om kontaktperson enligt LSS.

3 beslut blivit avslutade av annan anledning än verkställande. Där besluten gällde Hemtjänst enligt SoL, Kontaktperson enligt SoL och dagligverksamhet enligt LSS. Samtliga beslut har personen avslutad insatsen på egen begäran.

Totalt under kvartalet, perioden 2020-04-01 – 2020-06-30 har 1666 beslut fattats:

Verksamhet	Lag	Antal beslut
Funktionsnedsättning	LSS	67
Funktionsnedsättning	SoL	73
Individ- och familjeomsorg	SoL	1054
Äldreomsorg	SoL	472

Beslutsunderlag

1 Rapport ej verkställda beslut enligt SoL och LSS kvartal 3 2020

Beslut lämnas till

Socialchef

Kommunens revisorer

Magnus Andersson Neumann
Socialchef
Sektor välfärd

Nathalie Johansson
Utredare
Sektor välfärd

Rapport ej verkställda beslut enligt SoL och LSS

Kvartal: 3, 2020

Nya ärenden

Typ av insats	Verksamhet/lagrum	Beslutsdatum	Datum för avbrott	Skäl för dröjsmål	Kön	Födelseår
Kontakt-person	FN/LSS	120615	200630	Saknar lämplig personal	K	1968
Kontakt-person	FN/LSS	200608		Den enskilde har tackat nej till erbjudandet	K	2002
Kontakt-person	FN/LSS	200423		Kontaktperson finns. Inväntar startdatum.	K	2005
Korttidsvistelse	FN/LSS	200501		Resursbrist, saknar lämpliguppdragst agare.	M	2008
Korttidsvistelse	FN/LSS	200618		Personen har erbjudits insatsen men vårdnadshavarna tveksamma till insatsen.	M	2009
Kontakt-person	FN/LSS	200618		Vårdnadshavare vill avvakta med insats	M	2009
Kontakt-person	FN/SOL	200604		Resursbrist, saknar lämplig personal	M	1956
Permanent bostad	FN/SOL	200527		Verkställigheten dröjde pga annan institution placering	M	1978

Sektor välfärd

TELEFON 0321-59 50 00 (vx) E-POST kommun@ulricehamn.se
BESÖKSADRESS Bogesundsgatan 22 POSTADRESS 523 86 Ulricehamn
WEBB ulricehamn.se FACEBOOK facebook.com/ulricehamnskommun



ULRICEHAMNS
KOMMUN

Kontakt-person	FN/SOL	200612		Resursbrist, saknar lämplig personal	K	1997
Kontakt-person	FN/SOL	200525		Resursbrist, saknar lämplig personal	M	1997
Kontaktperson	FN/SOL	200630		Personen har själv valt att avvakta	K	1963
Hemtjänst	ÄO/SOL	200421		Den enskilde har tackat nej till erbjudandet.	K	1973
Korttid/växelvård	ÄO/SOL	200601		Tackade nej pga covid-19, sedan blev det verkställt ändå pga andra omständigheter	M	1967
Särskilt boende	ÄO/SOL	200625		Har tackat nej till erbjudandet 22/7	K	1935
Särskilt boende	ÄO/SOL	200527		Erbjuden 27/7 tackade nej pga covid-19- Blev erbjuden igen 9/10 tackade ja.	K	1931
Särskilt boende	ÄO/SOL	200527		Erbjuden 27/7 tackade nej pga covid-19- Blev erbjuden igen 9/10 tackade ja.	M	1930
Korttid/växelvård	ÄO/SOL	200422		Ej aktuellt pga covid-19, blev sedan erbjuden 25/9 men tackade nej.	M	1929
Särskilt boende	ÄO/SOL	200604		Den enskilde har tackat nej till erbjudandet 4/8	K	1928
Hemtjänst	ÄO/SOL	200507		Personen återtog ansökan	M	1965

Sektor välfärd

TELEFON 0321-59 50 00 (vx) E-POST kommun@ulricehamn.se
 BESÖKSADRESS Bogesundsgatan 22 POSTADRESS 523 86 Ulricehamn
 WEBB ulricehamn.se FACEBOOK facebook.com/ulricehamnskommun



ULRICEHAMNS
KOMMUN

Återrapportering av tidigare rapporterade ärenden som inte verkställts

Typ av insats	Verksamhet/lagrum	Beslutsdatum	Datum för avbrott	Skäl för dröjsmål	Kön	Födelseår
Kontakt-person	FN/SOL	1200324		Handläggaren får ej kontakt med personen	K	1992
Bostad för vuxna	FN/LSS	200115		Saknas ledig bostad. Personen önskar boende först sommaren 2020	M	1998
Bostad för vuxna	FN/LSS	171019		Tackade nej till erbjudande om boende 2018-05-21. I väntan på annat erbjudande ansöker personen om särskilt boende (Sol) och flyttade in på detta 180930.	K	1961
Bostad för vuxna	FN/LSS	180319		Tackade nej till boende 2019-10 men tackade nej till erbjudandet. Någon ny bostad har sedan dess inte erbjudits då lediga bostäder saknas	M	1989
Boende för vuxna	FN/LSS	190611		Saknas ledig bostad. Personen önskar boende först sommaren 2020	M	1999
Bostad för vuxna	FN/LSS	191105		Har blivit erbjuden boende som personen har tackat ja till. Flyttar in 201101	K	1994

Sektor välfärd

TELEFON 0321-59 50 00 (vx) E-POST kommun@ulricehamn.se
 BESÖKSADRESS Bogesundsgatan 22 POSTADRESS 523 86 Ulricehamn
 WEBB ulricehamn.se FACEBOOK facebook.com/ulricehamnskommun



ULRICEHAMNS
KOMMUN

Boende vuxna	FN/LSS	181105		Beslutet har sedan tidigare felaktigt registrerats som ett LSS beslut. Men personen har beslut om bostad enligt SOL och OF. EC har nu beslutat att verkställighet ska ske på tidigare placering.	K	1995
Särskilt boende för äldre	ÄO/SoL	190312		Den enskilde har tackat nej till erbjudandet	K	1936
Särskilt boende för äldre	ÄO/SoL	180530		Personen har erbjudits boende 180827, 190903, 200120 och 200803 och har tackat nej.	K	1928
Särskilt boende för äldre	ÄO/SoL	191118		Personen har erbjudits boende 191118 och 200428 och tackat nej	M	1941
Särskilt boende för äldre	ÄO/SoL	190704		Personen har erbjudits boende 190902 och 191021 och har tackat nej	K	1961
Kontakt-person	FN/LSS	120616	190801	Personen önskar ingen ny kontaktperson i nu läget	K	1963
Särskilt boende för äldre	ÄO/SoL	200217		Personen har erbjudits boende 200220 och tackat nej	M	1940

Sektor välfärd

TELEFON 0321-59 50 00 (vx) E-POST kommun@ulricehamn.se
 BESÖKSADRESS Bogesundsgatan 22 POSTADRESS 523 86 Ulricehamn
 WEBB ulricehamn.se FACEBOOK [facebook.com/ulricehamnskommun](https://www.facebook.com/ulricehamnskommun)



ULRICEHAMNS
KOMMUN

Särskilt boende för äldre	ÄO/SoL	200110		Personen har erbjudits boende 200506 och tackat ja men det har inte blivit verkställt än.	M	1953
Avlösning i hemmet	ÄO/SoL	200121		Personen har tackat nej till insatsen.	M	1967

Sektor välfärd

TELEFON 0321-59 50 00 (vx) E-POST kommun@ulricehamn.se
 BESÖKSADRESS Bogesundsgatan 22 POSTADRESS 523 86 Ulricehamn
 WEBB ulricehamn.se FACEBOOK facebook.com/ulricehamnskommun



ULRICEHAMNS
KOMMUN

Verkställda först efter tre månader

Typ av insats	Verksamhet/lagrum	Beslutsdatum	Datum för avbrott	Datum för verkställande	Skäl för dröjsmål	Kön	Födelseår
Dagligverksamhet	FN/LSS	130101	160622	200819	Avslutad på egen begäran	M	1988
Särskilt boende för äldre	ÄO/SoL	200227		200911	Personen erbjöds boende 200420 men tackade nej. Verkställt 11/9.	K	1931
Särskilt boende för äldre	ÄO/SoL	190830		200913	Fått första erbjudande t 27/1 2020 och tackade då nej.	M	1923
Särskilt boende för äldre	ÄO/SoL	190924		200901	Verkställt 1/9 200805: erbjudits 15 juli tillsammans med maken. Har tackat nej, båda två. Erbjudande 23 april tackade nej	K	1929
Kontaktperson	FN/LSS	181025	191116	201027	Har inte funnits rätt KP innan	K	2004

Sektor välfärd

TELEFON 0321-59 50 00 (vx) E-POST kommun@ulricehamn.se
 BESÖKSADRESS Bogesundsgatan 22 POSTADRESS 523 86 Ulricehamn
 WEBB ulricehamn.se FACEBOOK facebook.com/ulricehamnskommun



ULRICEHAMNS
KOMMUN

Avslutade av annan anledning än verkställighet

Typ av insats	Verksamhet/lagrum	Beslutsdatum	Datum för avbrott	Datum för avslut	Skäl för avslut	Kön	Födelseår
Hemtjänst	ÄO/SoL	200507		200825	Personen har sagt upp insatsen. Valde aldrig utförare, återtog ansökan.	M	1973
Kontakt-person	FN/SoL	190222		200821	Personen har tackat nej till flera KP som handläggaren har föreslagit. Personen har uttryckt att den inte är i behov av insatsen. Avslutade på egen bergäran.	K	1983

Sektor välfärd

TELEFON 0321-59 50 00 (vx) E-POST kommun@ulricehamn.se
 BESÖKSADRESS Bogesundsgatan 22 POSTADRESS 523 86 Ulricehamn
 WEBB ulricehamn.se FACEBOOK facebook.com/ulricehamnskommun



ULRICEHAMNS
KOMMUN



§ 12/2021

Svar på motion om jämställda utbetalningar av försörjningsstöd

Dnr 2020/468

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktiges beslut

Motionen avslås med hänvisning till att den föreslagna åtgärden inte bedöms få den effekt på ökad jämställdhet som motionen beskriver.

Sammanfattning

I en motion till kommunfullmäktige föreslår Adela Brkic Carlsson (L) och Roland Eriksson (L) att jämställda utbetalningar av bistånd införs. Det innebär att, när bistånd beviljas gemensamt för hushållet ska det beviljade biståndet betalas ut 50/50 till respektive partner.

Beslutsunderlag

- 1 Tjänsteskrivelse 2020-11-12 från socialchef
- 2 Motion om jämställda utbetalningar av försörjningsstöd

Ordförandens förslag - kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktiges beslut

Motionen avslås med hänvisning till att den föreslagna åtgärden inte bedöms få den effekt på ökad jämställdhet som motionen beskriver.

Förslag till beslut på mötet

Adela Brkic Carlsson (L) yrkar bifall till motionen.

Niclas Sunding (SD) yrkar bifall till Adela Brkic Carlssons (L) yrkande.

Beslutsgång

Ordförande frågar om kommunstyrelsen avser besluta enligt ordförandens förslag till beslut eller enligt Adela Brkic Carlsson (L) yrkande och finner att kommunstyrelsen beslutat enligt ordförandens förslag till beslut.

Reservation

Adela Brkic Carlsson (L) reserverar sig mot beslutet.



2020-11-12

Tjänsteskrivelse Svar på motion om jämställda utbetalningar av försörjningsstöd

Diarienummer 2020/468, löpnummer 3497/2020

Förvaltningens förslag till beslut

Motionen avslås med hänvisning till att den föreslagna åtgärden inte bedöms få den effekt på ökad jämställdhet som motionen beskriver.

Sammanfattning

I en motion till kommunfullmäktige föreslår Adela Brkic Carlsson (L) och Roland Eriksson (L) att jämställda utbetalningar av bistånd införs. Det innebär att, när bistånd beviljas gemensamt för hushållet ska det beviljade biståndet betalas ut 50/50 till respektive partner.

Ärendet

Adela Brkic Carlsson (L) och Roland Eriksson (L) föreslår i en motion att jämställda utbetalningar av bistånd införs. I motionen beskriver de att för hushåll där både en man och en kvinna får ekonomiskt bistånd görs utbetalningarna idag i regel till ett bankkonto som står i mannens namn, om inte paret begär annat. Ojämställt försörjningsstöd är en sträng orättvisa.

Försörjningsstöd är ett ekonomiskt bistånd som man söker hos socialtjänsten i sin kommun. Det är ett ekonomiskt stöd som ska tillgodose hushållets regelbundna utgifter per månad och utgår från riksnormen, där målet är att uppnå skälig levnadsnivå. Det innebär i praktiken att de hushåll som inte uppnår riksnormen med den inkomst de redan har kan ansöka om försörjningsstöd. Om man har inkomster som överstiger riksnormen, erhåller man ett avslag på sin ansökan. Försörjningsstödet som beviljas är mellanskillnaden som uppstår mellan den aktuella inkomsten för hushållet och riksnormen. Det innebär att försörjningsstödet är endast en liten del av hushållets inkomst. Socialsekreterarna på försörjningsstöd arbetar aktivt för att människor ska bli självförsörjande så snabbt som möjligt, så att behovet av försörjningsstöd inte ska bli långvarigt.

När en ansökan kommer till socialtjänsten ska en utredning göras för att bedöma rätten till ekonomiskt bistånd. Ansökan bedöms utifrån personens eller hushållets ekonomiska situation. Där ska de vuxna i hushållet lämna ut uppgifter om familjeförhållanden och ekonomiska förhållanden.

Enligt Socialtjänstlagen 4 kap 1 §: *"Den som inte själv kan tillgodose sina behov eller kan få dem tillgodosedda på annat sätt har rätt till bistånd av socialnämnden för sin försörjning (försörjningsstöd) och för sin livsföring i övrigt."*

Detta innebär i praktiken att om en person inte kan tillgodose sina behov ensam eller med hjälp av någon annan, som till exempel en sambo eller man/hustru har den rätt till ekonomiskt bistånd. Det medför att ansökan om försörjningsstöd görs för varje hushåll och inte per person. Äkta makar och sambor har enligt lag ett försörjningsansvar för varandra. När hushållet har beviljats försörjningsstöd är det upp till hushållet hur de vill att utbetalningen ska ske. På samma sätt fungerar det idag när Försäkringskassan utbetalar



ULRICEHAMNS
KOMMUN

2020/468, 3497/2020 2(3)

barnbidrag. Hushållet kan välja om utbetalningen ska ske till en och samma person, till båda parter eller till ett gemensamt konto. IFO i Ulricehamn betalar idag oftast ut försörjningsstödet till den part i hushållet som saknar inkomst, oavsett kön, alltså inte slentrianmässigt till mannen eller kvinnan. Vilket konto som utbetalningen görs till kan också styras utifrån vilket konto som hushållets utgifter ska betalas ifrån, t.ex. hyra, el och andra viktiga utgifter.

Som en del av handläggningen begär socialtjänsten för varje ansökan in kontoutdrag för att kontrollera hushållets samtliga transaktioner. Genom detta tillvägagångssätt kan socialtjänsten ha viss insyn i hur hushållet handskas med sina tillgångar, exempelvis vem i hushållet som ansvarar för att räkningar betalas. Vid det första mötet när ansökan om försörjningsstöd görs, är det viktigt för socialsekreteraren att båda parterna är närvarande. Om detta inte är möjligt försöker socialsekreteraren träffa vardera partnern enskilt. Det är ytterst viktigt att säkerställa att enskilda möten i dessa fall fullföljs, för att försöka ta reda på hur paret har det med sin ekonomi och om det finns risk för våld i nära relation eller andra sociala problem.

Socialtjänsten delar motionsställarnas uppfattning om vikten av jämställdhet. Portalparagrafen i socialtjänstlagen anger följande:

"Samhällets socialtjänst skall på demokratins och solidaritetens grund främja människornas

- ekonomiska och sociala trygghet,*
- jämlikhet i levnadsvillkor,*
- aktiva deltagande i samhällslivet.*

Socialtjänsten skall under hänsynstagande till människans ansvar för sin och andras sociala situation inriktas på att frigöra och utveckla enskildas och grupperns egna resurser. Verksamheten skall bygga på respekt för människornas självbestämmanderätt och integritet."

I den nya socialtjänstlagen som förväntas bli en proposition hösten 2021, och därefter ny lag, finns förslag om att också skriva in jämställdhet i portalparagrafen.

Försörjningsstödsenheten i Ulricehamn värnar om jämställdhetsfrågor och är den enhet i kommunen som ansvarar för arbetet med Våld i Nära Relation. Vi tror dock inte att s.k. "jämställda" utbetalningar av försörjningsstödet är rätt metod för att komma tillrätta med ojämställdhet i hushållen, och definitivt inte problem med ekonomiskt våld.

Det finns många exempel på situationer där "jämställda utbetalningar" av försörjningsstöd inte enkelt låter sig göras:

- Om en av parterna har ett spelmissbruk, eller på annat sätt visat oförmåga att hantera pengar.
- Om summan som ska utbetalas är väldigt låg, låt säga 100 kr.
- Om en av personerna i hushållet är analfabet, eller på annat sätt saknar grundläggande kunskaper i hur man sköter en hushållsekonomi praktiskt.
- Vad är att anse som "jämställda utbetalningar"? Är det alltid 50/50 oavsett vem i hushållet som uppbär andra inkomster? Eller är det från kontot som utgifterna ska betalas ifrån?

Förvaltningen vill poängtera att motionens syfte är ytterst relevant och god, men menar samtidigt att syftet med ökad jämställdhet inte kommer att uppnås på detta sätt. Det är av yttersta vikt att socialtjänsten även i fortsättningen kan ha utrymme att göra individuella



ULRICEHAMNS
KOMMUN

2020/468, 3497/2020 3(3)

bedömningar kring varje enskilt fall. Om motionen antas, finns många praktiska frågor som måste säkerställas i ganska omfattande och detaljerade riktlinjer. Förslaget innebär en betydande ökad administration för socialtjänstens medarbetare. Det är arbetstid som vi hellre skulle lägga på socialt arbete, d.v.s. direkt klientarbete, i syfte att stötta människor ut i egen försörjning och stötta till ökad jämställdhet i hemmen. Förvaltningen föreslår därför att motionen avslås.

Beslutsunderlag

- 1 Motion om jämställda utbetalningar av försörjningsstöd

Beslutet lämnas till

Socialchef

Magnus Andersson Neuman
Socialchef
Sektor välfärd

Nathalie Johansson
Utredare
Sektor välfärd



Jämställda utbetalningar av försörjningsstöd

För hushåll där både en man och en kvinna får ekonomiskt bistånd görs utbetalningarna idag i regel till ett bankkonto som står i mannens namn, om inte paret begär annat. Ojämställt försörjningsstöd är en sträng orättvisa.

Att både kvinnor och män har en egen försörjning är grunden för ett jämställt samhälle. Det är inte rimligt att samhället är med och förstärker konservativa föreställningar om mannen som huvudsaklig familjeförsörjare. I absolut värsta fall kan det göra det svårare för kvinnan att lämna och förstärka våld i relationen. Kvinnor ska ha rätt till sin egen ekonomi och frihet, och får inte genom strukturer riskera att begränsas.

Att införa jämställda utbetalningar är ett viktigt steg för att inte bara öka jämställdheten, utan även stärka individens frihet. Vi ska medverka till att ge samma förutsättningar oavsett kön. Genom ett jämställt försörjningsstöd stärks individens ekonomiska självständighet och maktmissbruk förebyggs. Vi vill därför att försörjningsstöd skall betalas ut till båda parter i ett förhållande, i de fall då båda parter i ett förhållande ansöker om försörjningsstöd.

Pengarna går till familjer som på egen hand inte kan betala hyran, mat, kläder, försäkringar och aktiviteter för barnen. I Malmö införde man denna praxis 2020, där 4800 vuxna personer i 2400 hushåll berördes av de nya reglerna. I Ulricehamn har vi ca 64 vuxna personer, 32 par-ärenden som berörs.

Med ändringen införs samma praxis för försörjningsstödet som gällt för det statliga barnbidraget sedan en lagändring 2014. Det är också i linje med Socialtjänstens mål att ha ett tydligare jämställdhetsperspektiv, främja människor jämställda levnadsvillkor och ha ett förebyggande perspektiv.

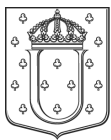
Undertecknade yrkar

- Att jämställda utbetalningar av bistånd införs. Det innebär att, när bistånd beviljas gemensamt för hushållet ska det beviljade biståndet betalas ut 50/50 till respektive partner.

Ulricehamn 2020-09-10

Adela Brkic Carlsson

Roland Eriksson



§ 13/2021

Svar på motion om kameraövervakning

Dnr 2020/548

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktiges beslut

Motionens förslag anses vara tillgodosett då tät dialog och samverkan i de brottsförebyggande frågorna redan sker mellan förvaltningen och polismyndigheten samt att kamerabevakning redan finns på Stenbocksskolans innergård.

Sammanfattning

I en motion till kommunfullmäktige föreslår Niclas Sundling (SD) att förvaltningen för en tät dialog med polisen, att förvaltningen får i uppdrag att snarast sätta upp bevakningskameror på Stenbocksskolans innergård samt att förvaltningen ansöker om kamerabevakning på andra platser om polisen har önskemål om detta.

Motionsskrivare anser att det är ytterst viktigt för att öka tryggheten och minska eventuella kriminella aktiviteter och skadegörelse.

Beslutsunderlag

- 1 Tjänsteskrivelse 2020-11-24 från kanslichef
- 2 Motion om kameraövervakning

Ordförandens förslag - kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktiges beslut

Motionens förslag anses vara tillgodosett då tät dialog och samverkan i de brottsförebyggande frågorna redan sker mellan förvaltningen och polismyndigheten samt att kamerabevakning redan finns på Stenbocksskolans innergård.



2020-11-24

Tjänsteskrivelse Svar på motion om kameraövervakning

Diarienummer 2020/548, löpnummer 3651/2020

Förvaltningens förslag till beslut

Motionens förslag anses vara tillgodosett då tät dialog och samverkan i de brottsförebyggande frågorna redan sker mellan förvaltningen och polismyndigheten samt att kamerabevakning redan finns på Stenbocksskolans innergård.

Sammanfattning

I en motion till kommunfullmäktige föreslår Niclas Sundling (SD) att förvaltningen för en tät dialog med polisen, att förvaltningen får i uppdrag att snarast sätta upp bevakningskameror på Stenbocksskolans innergård samt att förvaltningen ansöker om kamerabevakning på andra platser om polisen har önskemål om detta.

Motionsskrivare anser att det är ytterst viktigt för att öka tryggheten och minska eventuella kriminella aktiviteter och skadegörelse.

Ärendet

I en motion inkommen 2020-10-19 föreslår Niclas Sundling (SD) att förvaltningen ska föra en tät dialog med polisen, att de ska få i uppdrag att snarast sätta upp bevakningskameror på Stenbocksskolans innergård samt att förvaltningen ansöker om kamerabevakning på andra platser om polisen har önskemål om detta.

Förvaltningen har en god dialog med polisen. Dialog sker kontinuerligt mellan säkerhetssamordnare och kommunpolis samt i lokala brottsförebyggande rådet. I nära samverkan arbetas både brottsförebyggande och vid akuta händelser. Samverkan sker bland annat genom orsaksanalyser för att förstå varför problem så som t ex skadegörelse uppstår. Det handlar om att identifiera bakomliggande orsaker för att därefter rikta rätt åtgärder mot orsakerna och på så sätt få effekt. Att sätta upp en kamera på en skolgård kan vara en åtgärd. Beslut att ansöka om tillstånd för att kamerabevaka ett område, så som t ex en skolgård, ligger på den skolenhet som det berör. De förslag som polisen har på platser för kameraövervakning tas i beaktande inom ramen för de brottsförebyggande arbetet.

För att upprätthålla ett starkt integritetsskydd så ska kamerabevakning endast få beivras om intresset för bevakningen väger tyngre än den enskildes intresse av att inte bli bevakad. På en skola är det skolledningens ansvar att göra den bedömningen.

På Stenbocksskolans innergård finns redan en kamera uppsatt. Tillstånd beviljades av Datainspektionen den 14 maj 2019. Ändamålet med bevakningen är att förebygga, avslöja och utreda brott.

Beslutsunderlag

- 1 Motion om kameraövervakning



ULRICEHAMNS
KOMMUN

2020/548, 3651/2020 2(2)

Beslutet lämnas till
Kanslichef

Lena Brännmar
Kanslichef
Kommunledningsstaben

Cecilia Knypegård
Säkerhetssamordnare
Kanslifunktionen
Kommunledningsstaben

Ulricehamn 2020-10-19

Motion till Ulricehamns kommunfullmäktige

Kameraövervakning

Det har fram kom på kommunstyrelsen 2020-10-01 att polisen har önskemål om att det bör finnas kameraövervakning av Stenbocksskolans innergård. Det är ytterst viktigt för att öka tryggheten och minska ev. kriminella aktiviteter och skadegörelse att arbetet påbörjas snarast möjligt. Ansökan till Datainspektionen om att få sätta upp kameraövervakning på Stenbocksskolans innergård skall ske efter dialog med polisen. Samt att i ansökan vara noga med att ange att det även är polisens önskemål.

Med hänvisning till ovanstående yrkar Sverigedemokraterna att kommunfullmäktige beslutar

- **Att** Förvaltningen för en tät dialog med polisen, då polisen har kännedom om vart det kan behövas kameraövervakning, något som kan förändras över tid.
- **Att** Förvaltningen får i uppdrag att snarast möjligt sätta upp bevakningskameror på Stenbocksskolans innergård.
- **Att** även ansöka om kameraövervakning på andra platser i kommunen om polisen har önskemål om detta.

För Sverigedemokraterna i Ulricehamn

Niclas Sunding



§ 14/2021

Svar på motion om ett mini-zoo

Dnr 2020/309

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktiges beslut

Motionens avslås med hänvisning till att den typ av verksamhet som motionären föreslår inte ligger inom ramen för den kommunala kompetensen och att den kräver stora resurser. Förvaltningen ser därför inte att frågan behöver utredas ytterligare.

Sammanfattning

I en motion till kommunfullmäktige yrkar Jan-Olof Sundh (V) att kommunen ska utreda möjligheten att skapa ett mini-zoo i Ulricehamn gärna tillsammans med någon annan aktör.

Den verksamhet som motionären föreslår ligger inte inom ramen för den kommunala kompetensen och förvaltningen ser att ett mini-zoo kräver stora resurser. Förvaltningen ser därför inte att frågan behöver utredas ytterligare.

Beslutsunderlag

- 1 Tjänsteskrivelse 2020-11-17 från servicechef
- 2 Motion om ett mini-zoo

Ordförandens förslag - kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktiges beslut

Motionens avslås med hänvisning till att den typ av verksamhet som motionären föreslår inte ligger inom ramen för den kommunala kompetensen och att den kräver stora resurser. Förvaltningen ser därför inte att frågan behöver utredas ytterligare.



2020-11-17

Tjänsteskrivelse Svar på motion om ett mini-zoo

Diarienummer 2020/309, löpnummer 3586/2020

Förvaltningens förslag till beslut

Motionens avslås med hänvisning till att den typ av verksamhet som motionären föreslår inte ligger inom ramen för den kommunala kompetensen och att den kräver stora resurser. Förvaltningen ser därför inte att frågan behöver utredas ytterligare.

Sammanfattning

I en motion till kommunfullmäktige yrkar Jan-Olof Sundh (V) att kommunen ska utreda möjligheten att skapa ett mini-zoo i Ulricehamn gärna tillsammans med någon annan aktör.

Den verksamhet som motionären föreslår ligger inte inom ramen för den kommunala kompetensen och förvaltningen ser att ett mini-zoo kräver stora resurser. Förvaltningen ser därför inte att frågan behöver utredas ytterligare.

Ärendet

I en motion till kommunfullmäktige yrkar Jan-Olof Sundh (V) att kommunen ska utreda möjligheten att skapa ett mini-zoo i Ulricehamn gärna tillsammans med någon annan aktör.

Verksamheten som motionären föreslår ligger inte inom ramen för den kommunala kompetensen.

Förvaltningen har ändå varit i kontakt med andra verksamheter för att utreda kostnaden. Samtal har förts med totalt fyra verksamheter, varav tre kommuner och en 4H-gård, som bedriver djurhållning och tar emot besökare på ett sådant sätt som motionären avser.

Verksamheterna informerar om att det behövs mellan 1,5 – 3 årsarbetare för att bedriva verksamheten beroende på öppettider. Tilläggas ska att ideella krafter ofta fordras. Kostnader för foder och köp av djur varierar mellan 50 – 200 tkr per år inklusive kostnader för veterinär, läkemedel och hovslagare.

Utöver ovanstående tillkommer kostnader för lokaler, eventuellt inköp av maskiner samt övriga driftkostnader. Som exempel kan nämnas en av verksamheterna som investerat 5 mnkr i lokal med omkringliggande ytor såsom parkering.

Mot bakgrund av att den typ av verksamhet som motionären föreslår inte ligger inom ramen för den kommunala kompetensen och att den kräver stora resurser ser förvaltningen inte att frågan behöver utredas ytterligare.

Beslutsunderlag

- 1 Motion om ett mini-zoo

Beslutet lämnas till

Servicechef



ULRICEHAMNS
KOMMUN

2020/309, 3586/2020 2(2)

Isabelle Wikström
Servicechef
Sektor service

Jonatan Halling
Utvecklingsledare
Sektor service



Ulricehamn

Motion om ett mini-zoo i Ulricehamn

Ett mini-zoo är en aktivitet för hela familjen inklusive mor och farföräldrar, här kan man klappa och umgås med djuren. Man kan ta med barnen, uppleva lite av det lantliga livet och gå runt bland höns, får, kaniner, smågrisar och flera andra söta små djur. Har barnen riktigt tur kan de få vara med och mata dem också. I många kommuner finns denna aktivitet vilket också är positivt för turistverksamheten. I Ulricehamn skulle man kunna anlägga ett litet mini-zoo i tex Stadsparken, Ulrikaparken, gärna i samarbete med någon annan aktör. 4H kan vara en.

Det finns fler orsaker till att barn gillar djur, och många av dem är psykologiska. Barn förstår tidigt att djur är speciella.

Ett annat skäl till att barn är så förtjusta i djur är att djur inte dömer oss, vi behöver inte vara perfekta i vårt umgänge med dem. Små barn är ofta särskilt förtjusta i små djur.

De kan identifiera sig med dem och fascinerar av att någon till och med är mindre än dem själva.

Att djur dessutom ofta är mjuka och gosiga och inte minst, precis som barnen själva lekfulla och därför roliga att både titta på och leka med. Barn blir glada av djur.

Umgänget med djur kan ge många positiva effekter för ett barn utöver det rent fysiska välbefinnandet.

Djur kan utveckla barnens empatiska förmåga. Djur kan inte sätta ord på sina behov så barn som umgås med djur lär sig vara uppmärksamma och lyhörda för andras behov och känslor.

Fysiskt umgänge med djur måste inte innebära fysisk kontakt. Det går ju bra att studera djur utan att hålla eller klappa dem.

Något som även kan fungera bra för barn som är rädda för djur, för sådana barn finns också, det ska vi inte glömma bort.

Vänsterpartiet yrkar att

Förvaltningen får i uppdrag att utreda möjligheten att skapa ett mini-zoo i Ulricehamn gärna tillsammans med någon annan aktör.

Ulricehamn 2020-05-26

Jan-Olof Sundh Vänsterpartiet



§ 15/2021

Svar på motion om självförsvar och taktisk kommunikation för personal i kommunen

Dnr 2020/479

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktiges beslut

Motionens förslag anses vara tillgodosett med hänvisning till att utbildning redan genomförs och finns att tillgå för berörda verksamheter.

Sammanfattning

I en motion till kommunfullmäktige föreslår Wiktor Öberg (M) och Sebastian Gustavsson (M) att på bred front stärka den personliga tryggheten för kommunens medarbetare genom att ge personal i riskgrupper möjlighet att gå utbildning i "självförsvar och taktisk kommunikation". Detta ska ske genom att ge säkerhetsamordnare skyndsamt i uppdrag att snarast framarbete en plan för berörda riskgrupper i kommunen, att utbildning skall ges kostnadsfritt till all personal som önskar genomgå densamma samt att utbildningen ska vara igång senast 1 januari 2021.

Beslutsunderlag

- 1 Tjänsteskrivelse 2020-10-13 från kanslichef
- 2 Motion om Självförsvar och taktisk kommunikation för personal i kommunen

Ordförandens förslag - kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktiges beslut

Motionens förslag anses vara tillgodosett med hänvisning till att utbildning redan genomförs och finns att tillgå för berörda verksamheter.



2020-10-13

Tjänsteskrivelse Svar på motion om Självförsvar och taktisk kommunikation för personal i kommunen

Diarienummer 2020/479, löpnummer 3122/2020

Förvaltningens förslag till beslut

Motionens förslag anses vara tillgodosett med hänvisning till att utbildning redan genomförs och finns att tillgå för berörda verksamheter.

Sammanfattning

I en motion till kommunfullmäktige föreslår Wiktor Öberg (M) och Sebastian Gustavsson (M) att på bred front stärka den personliga tryggheten för kommunens medarbetare genom att ge personal i riskgrupper möjlighet att gå utbildning i "självförsvar och taktisk kommunikation". Detta ska ske genom att ge säkerhetsamordnare skyndsamt i uppdrag att snarast framarbete en plan för berörda riskgrupper i kommunen, att utbildning skall ges kostnadsfritt till all personal som önskar genomgå densamma samt att utbildningen ska vara igång senast 1 januari 2021.

Ärendet

I motion inkommen 2020-09-16 föreslår Wiktor Öberg (M) och Sebastian Gustavsson (M) att ge säkerhetsamordnare skyndsamt i uppdrag att snarast framarbete en utbildningsplan i självförsvar och taktisk kommunikation för berörda riskgrupper i kommunen, att utbildning skall ges kostnadsfritt till all personal som önskar genomgå densamma samt att utbildningen ska vara igång senast 1 januari 2021.

Kommunens verksamheter har redan idag möjlighet att få utbildning av kommunens säkerhetssamordnare. När behov uppstår har verksamhetschef och enhetschef för berörd personalgrupp en dialog med säkerhetssamordnaren. Denna dialog resulterar i att säkerhetsamordnaren besöker verksamheten och under ca 45-60 minuter utbildar i hur man kan bemöta en hotfull situation. Lokalerna ses över i syfte att se om dessa kan anpassas för en säkrare miljö, om den inte går att anpassa undersöks vilka alternativ man kan agera på utifrån lokalens utformning. Det handlar mycket om att ha en mental förberedelse. Att ha tänkt igenom olika situationer som kan uppstå. Oftast utgår samtalet utifrån de erfarenheter som personalen varit med om. Personal har även fått en genomgång av nödvärnsrätten för att ha kunskap i vilket lagligt stöd de har att försvara sig. De får tips och råd i hur de kan försvara sig fysiskt.

Samtliga skolor, förskolor och lokalvården har haft besök av säkerhetssamordnare i syfte att få utbildning i hur de ska agera vid pågående dödligt våld (PDV). Fokus har varit på inrymning. Genomgång av lokaler de vistats i görs för att se vilka alternativ de har att sätta sina elever/barn och sig själva i säkerhet. De har uppmanats att våga tänka tanken att beväpnad person kan komma in i lokalerna. Detta för att skapa en mental förberedelse för att kunna agera i en hotfull och stressad situation. Även vid dessa tillfällen ges utbildning i nödvärnsrätten samt konkreta stöd och råd på hur de kan försvara sig samt ta sig ur en hotfull situation.

Ovan nämnda utbildning är även planerad för dem som arbetar inom kostenheten. Den kommer att vara slutförd innan årets slut 2020.

Beslutsunderlag



ULRICEHAMNS
KOMMUN

2020/479, 3122/2020 2(2)

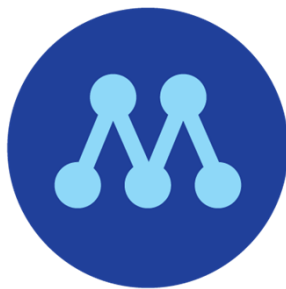
- 1 Motion om Självförsvar och taktisk kommunikation för personal i kommunen

Beslutet lämnas till

Kanslichef

Lena Brännmar
Kanslichef
Kommunledningsstaben

Cecilia Knypegård
Säkerhetssamordnare
Kanslifunktionen
Kommunledningsstaben



Motion om Självförsvar och taktisk kommunikation för personal i kommunen

Allt oftare kan vi ta del av hur personal i olika yrkeskategorier utsatt för våld och hot i tjänsten. Senast var det personal på ett gruppboende som blev utsatt för ett strypgrepp. Det finns fler riskgrupper inom vår personal i kommunen som t ex socialtjänsten, städpersonal, hemtjänst och lärare m.m.

Vi moderater anser att det är självklart att man skall kunna gå till arbetet och känna inte bara glädje, utan också trygghet. Vi måste börja arbeta hårdare med att säkra upp arbetsmiljön för våra anställda. På flera områden kan man göra det genom nationell lagstiftning och hårdare straff. En annan del är att vi ser till att det finns ordningsvakter.

Det löser dock inte allt. För att stärka den personliga tryggheten vill vi genomföra på bred front en möjlighet för vår personal att gå utbildning i "självförsvar och taktisk kommunikation".

I utbildningen skall det grundläggande handla om hur man undviker våld i första hand, och det kan ske genom hur man placerar sig i ett rum, hur man kommunicerar, röst och tonläge, frigöringar från fasthållning, parering av spark och slag, påkallande av uppmärksamhet och hur man tar sig till säkert läge.



Vi yrkar därför att:

- Ge säkerhetssamordnaren skyndsamt i uppdrag att snarast framarbete en plan för berörda riskgrupper i kommunen
- Utbildningen skall ges kostnadsfritt till all personal som önskar genomgå densamma
- Utbildningen skall vara i gång senast den 1 januari 2021

Wiktor Öberg (M)

Sebastian Gustavsson (M)

Valärenden