

**Kommunledningsförvaltningen**

Kallelse

2021-08-19

**Sammanträdande organ**

Service- och tekniknämnden

**Tid**

2021-08-26 klockan 13:15

**Plats**

Tallåsaulan, Läroverksgatan 1

<b>Nr</b>	<b>Ärende</b>	<b>Beteckning</b>
1	Upprop	
2	Val av justerare	
3	Fastställande av dagordning	
4	Underlag för övergripande plan med budget	
5	Revidering av avgifter för externa måltider	STN/2021:161
6	Revidering av hyror och avgifter i kommunens lokaler och fritidsanläggningar	STN/2021:160
7	Revidering av taxa för upplåtelse av mark på offentlig plats	STN/2021:148
8	Taxor och avgifter för grävning och återställning	STN/2021:164
9	Omfördelning ansvar och resurser -sporthallar, gymnastikhallar och lokaler med kulturell inriktning	
10	Remissvar - revidering av arkivreglemente	STN/2021:107
11	Månadsrapport	
12	Verksamhetsinformation	
13	Redovisning av delegationbeslut	
14	Övrigt	
15	Meddelanden	STN/2021:165

Anneli Hedberg (S)

Ordförande

## Service- och tekniknämndens plan med budget 2022

### Förvaltningens förslag till beslut

Service- och tekniknämnden beslutar att anta underlag till övergripande förslag till budget 2022-2024 och översänder det till kommunstyrelsen för vidare hantering.

### Sammanfattning av ärendet

Service- och teknikförvaltningen har tagit fram förslag till underlag till övergripande plan med budget 2022-2024 för service- och tekniknämnden. Förslaget är baserat på kommunplanen, årets budget samt planeringsdirektiven som antogs av kommunstyrelsen i våras.

Dokumentet innehåller bland annat volymmått, resultatmål, förutsättningar och verksamhetsförändringar, driftbudget för 2022 samt investeringsbudget för perioden 2022-2023.

### Ärendets handlingar

- Service- och tekniknämndens underlag till övergripande plan med budget 2022-2024

Rickard Bardun  
Förvaltningschef

Beslutet skickas till:

*Akten*

# Underlag för övergripande plan med budget

2022

# Innehållsförteckning

<b>Inledning</b> .....	<b>3</b>
Vision 2025.....	3
Ansvarsområde.....	3
<b>Volymutveckling</b> .....	<b>4</b>
Service- och tekniknämnden.....	4
Kommentar till volymmått .....	4
<b>Förutsättningar och prioriteringar utifrån kommunplanen</b> .....	<b>5</b>
Tillväxt, fler jobb & ökad egen försörjning.....	5
Attraktiva boende- & livsmiljöer .....	5
En stark & trygg skola för bättre kunskaper .....	6
Trygg vård & omsorg.....	7
Ett rikt kultur- idrotts- & fritidsliv.....	8
Hållbar miljö .....	8
Attraktiv arbetsgivare & effektiv organisation.....	9
<b>Särskilda beredningsuppdrag</b> .....	<b>12</b>
<b>Preliminär driftsbudget</b> .....	<b>14</b>
<b>Förslag till investerings- och exploateringsplan</b> .....	<b>15</b>
<b>Bilaga: Planerade nya upphandlingar</b> .....	<b>16</b>

# Inledning

Kommunens långsiktiga planering ska enligt styrsystemet styras av kommunens vision och den kommunplan som tas fram för varje mandatperiod. Kommunplanen ligger till grund för planeringen för hela kommunkoncernen under hela mandatperioden. Planeringen för ett enskilt år påbörjas under våren då planeringsdirektivet fastställs av kommunstyrelsen. Planeringsdirektivet innehåller ekonomiska ramar samt uppdrag och anvisningar till nämnder och bolag för det fortsatta planeringsarbetet. Utifrån kommunplanen och planeringsdirektivet tar nämnder och bolag fram underlag för kommunens övergripande plan med budget.

Under september och oktober sker beredning av kommunens övergripande plan med budget. Den behandlas i kommunstyrelsen i oktober och fastställs av kommunfullmäktige i november. Efter att den övergripande planen med budget har beslutats av kommunfullmäktige ska nämndens plan med budget fastställas i december.

## Vision 2025

*I Katrineholm är lust den drivande kraften för skapande och utveckling – för liv, lärande och företagsamhet. Lust är passion, vilja, ambition. Det är också det lustfyllda – det vi lever för och det vi lever av – mat, kärlek, arbete, gemenskap, upplevelser. Läget är rätt – rätt geografiskt och rätt för handling och förändring.*

**Katrineholm – Läge för liv & lust**

## Ansvarsområde

### Service- och tekniknämnden

Service- och tekniknämnden med förvaltning är kommunens gemensamma service- och tjänsteleverantör som på olika sätt främjar visionen om läge för liv och lust. Ansvarar för drift, förvaltning och utveckling av tjänster inom måltid, stadsmiljö och infrastruktur, aktiv fritid och service. Service- och tekniknämnden är kommunens väghållningsmyndighet och trafiknämnd.

I uppdraget ingår tillagning av måltider för servering och distribution till kommunens verksamheter, ansvar för anläggning och skötsel av gång- och cykelvägar, gator, gatubelysning, parker samt fritidsanläggningar. Skötsel av kommunens badplatser, vandringsleder, skog- och naturområden, samordning av felanmälan och beredskap avseende infrastruktur och offentlig miljö ingår också i uppdraget. Att tillhandahålla fritidsanläggningar åt kommunens föreningsliv och medborgare samt administrera bidrag till kommunens idrottsföreningar är en annan viktig del, likaså är att ge stöd till kommunens kärnverksamheter med bilsamordning, lokalvård, vaktmästeri, kommunväxel, logistik samt post- och pakethantering.

# Volymutveckling

## Service- och tekniknämnden

Volymmått	Utfall 2020	Prognos 2021	Prognos 2022
Besök i Duveholmshallen	Nytt mått	Nytt mått	Nytt mått
Besök i simhallen	49 900	45 000	125 000
Antal deltagare vid arrangemang/läger inom Sportcentrum	66 500	130 000	130 000
Avtal med föreningar	58	65	58
Asfaltsbeläggning, antal kvadratmeter	30 903	32 000	33 000
Drift/underhåll av kilometer GC-vägar	i.u.	i.u.	i.u.
Drift/underhåll av kilometer gatuvägar	i.u.	i.u.	i.u.
Lunchportioner förskola	269 504	280 000	280 000
Lunchportioner grundskola	599 599	600 000	600 000
Lunchportioner Duveholmsskolan och KTC	102 322	150 000	150 000
Dagsportioner särskilt boende för äldre	130 818	120 000	120 000
Portioner matlåda äldreomsorg	73 716	65 000	75 000
Inkommande samtal per dag i växeln	598	650	650
Bilar inom bilsamordningen	113	117	115

### Kommentar till volymmått

Antalet besökare i Duveholmshallen och i simhallen samt antalet deltagare vid arrangemang och läger har påverkats av den pågående pandemin. Med nuvarande pandemiska läge och pågående vaccinationer beräknas nivåerna på antalet besökare under 2022 att öka.

Mängden (kvadratmeter) asfaltsbeläggning har stort samband med nedlagda investeringsvolym. Då priserna på asfaltsarbeten ökat under 2021 har önskad investeringsvolym ökat inför 2022 för att bibehålla och minska (ej öka) den befintliga underhållsskulden avseende asfaltsbeläggning.

För antalet portioner matlåda äldreomsorg räknas med en fortsatt ökning (avser Katrineholm och Flens kommun) men lär nog stabiliseras lite när våra restauranger kan öppna igen.

# Förutsättningar och prioriteringar utifrån kommunplanen

## Tillväxt, fler jobb & ökad egen försörjning

Service- och tekniknämndens verksamheter bidrar till målområdet på flera sätt. Dels genom pågående projekt (MIKA YB, Mat och integration Katrineholm Yrkesutbildning) men även i den ordinarie verksamheten som med sin stora bredd och diversifiering kan tillhandahålla ett stort antal praktikplatser och åtgärdsanställningar.

Förvaltningen fortsätter driva EU-projektet MIKA YB, vars syfte är att skapa en yrkesutbildning som gör vägen till arbete kortare för de individer som står långt från arbetsmarknaden på grund av språkliga hinder eller låg utbildningsnivå. MIKA YB bygger vidare på det tidigare projektet MIKA och erfarenheterna från det projektet kommer också att tas tillvara i det fortsatta arbetet med praktikanter och åtgärdsanställningar.

Resultatmål/Uppdrag	Prioriteringar 2022
Förbättrat företagsklimat KS, BMN, STN, KIAB	<ul style="list-style-type: none"><li>De lokala livsmedelsavtalen skall förnyas och i samband med det se över om fler lokala och småskaliga matproducenter har möjlighet att leverera till kommunen</li></ul>
Ökad sysselsättning KS, BIN, KULN, STN, SOCN, VIAN, VON, KFAB	<ul style="list-style-type: none"><li>Det interna samarbetet med kommunens övriga förvaltningar kommer fortsatt att prioriteras och utvecklas under 2022.</li><li>Fortsatt samverkan kring vuxenutbildning tillsammans med Lindens restaurangskola.</li><li>Utveckla samarbetet med Katrineholms Tekniska College för att ta emot yrkespraktikanter inom fordon, bygg och anläggning.</li></ul>

## Attraktiva boende- & livsmiljöer

En stor del av arbetet inom målområdet fokuserar på trygghetsfrämjande åtgärder. En välskött utomhusmiljö upplevs också som en trygg sådan. Utomhusmiljöerna ska utformas och utvecklas så att de blir till för alla och att de underlättar för skötsel och underhåll. Skadegörelse och klotter ska även fortsättningsvis prioriteras och hanteras skyndsamt. Aktiviteter enligt kommunens nedskräpningsstrategi fortgår för att minska nedskräpningen, trygghetsvandringar genomförs och identifierade risker och brister rättas till. Att människor trivs och vistas utomhus är en av de mest trygghetsfrämjande faktorerna, aktiviteter och information om vad kommunen har att erbjuda är därför också en viktig del i arbetet.

Den kommande strategin för lek- och aktivitetsparker ska tas om hand och brytas ner till genomförandeplaner. Kommunens badplatser ska fortsätta att underhållas och rustas upp och en möjlig plats för ett nytt hundbad ska tas fram. Resurser och satsningar ska komma så många som möjligt till nytta. Välsköta och välbesökta badplatser, lek- och aktivitetsparker bidrar till kommunens

attraktivitet.

Satsningen på att prioritera gång- och cykeltrafik före biltrafik ska fortsätta. I nämndens ansvarsområde innebär det planering och prioriteringar avseende drift och underhållsåtgärder.

Resultatmål/Uppdrag	Prioriteringar 2022
Tryggare offentliga miljöer KS, BIN, BMN, KULN, STN, SOCN, VIAN, VON, KFAB, KIAB, VSR	<ul style="list-style-type: none"><li>• Framtagande av en genomförandeplan kopplad till den kommunövergripande strategin för lek- och aktivitetsparker.</li><li>• Påbörja arbetet med den beredskapshandbok för måltidsorganisationer som Livsmedelsverket har tagit fram. Syftet är att kunna trygga att måltiderna inom vård, skola och omsorg serveras även under samhällsstörningar.</li><li>• Prioritera kommunens belysningssatsningar förvaltningsgemensamt utifrån ett trygghets- och säkerhetsperspektiv.</li><li>• Fortsätta delta i trygghetsinventeringar och åtgärda risker och brister.</li><li>• Arbeta stödjande och skapa förutsättningar till kommunens föreningar att arbeta trygghetsfrämjande med stöd från den framtagna föreningshandboken.</li><li>• Fortsätta rusta och underhålla kommunens badplatser samt se över möjligheterna att anlägga ett nytt hundbad.</li></ul>
Resandet med cykel och till fots ska öka KS, STN	<ul style="list-style-type: none"><li>• Skapa goda förutsättningar för gående och cyklister att ta sig till gymnasieskolorna vid Duveholm. Arbeta med utemiljön, se över möjligheter till cykelparkeringar i anslutning till det nya gång- och cykelstråket.</li><li>• Prioritera gång- och cykelvägar i drift- och underhållsarbetet.</li></ul>
Förbättrad standard på gator, vägar, gång- och cykelvägar KS, STN	<ul style="list-style-type: none"><li>• Göra en ny vägskadeinventering och bedöma aktuell underhållsskuld som sedan ligger till grund för fortsatt underhållsarbete av kommunens gator, vägar, gång- och cykelvägar.</li><li>• Arbeta med skyltning och vägvisning till och inom Sportcentrumområdet.</li></ul>

## En stark & trygg skola för bättre kunskaper

Nämndens måltidsverksamhet har en viktig roll i att ge barn och elever goda förutsättningar att utvecklas och prestera i sitt skolarbete. Organisatoriskt så pågår flera stora förändringar, under hösten 2022 kommer nya kök att startas upp på Järvenskolan och Norrskolan. För att skapa delaktighet och samsyn ska en måltidsgrupp bestående av elever och pedagoger bildas med syftet att tillsammans utveckla moderna och innovativa skolrestauranger.

Måltidsverksamheten har också en viktig roll i kommunens folkhälsoarbete och att skapa god matvanor. Ett exempel på aktivitet är det kommunövergripande arbetet för att främja och peppa till goda, hälsosamma mat- och fikavanor som ska genomföras.

Ett annat kommungemensamt arbete nämnden kommer att vara delaktiga i, är möjligheterna till att skapa en skolskog för utomhuspedagogik.

Resultatmål/Uppdrag	Prioriteringar 2022
---------------------	---------------------



Resultatmål/Uppdrag	Prioriteringar 2022
Trygg och utvecklande förskoleverksamhet BIN, KULN, STN	<ul style="list-style-type: none"> <li>I syfte att utveckla måltidspedagogiken inom förskolorna kommer service- och teknikförvaltningen i samarbete med bildningsförvaltningen genomföra utbildningsinsatser för ombud.</li> </ul>
Ökad trygghet i skolan KS, BIN, STN, KFAB	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kommunens handlingsplan för arbete med trygghetsskapande åtgärder</li> <li>Förvaltningen deltar i trygghetsvandringar och vidtar åtgärder inom ansvarsområdet.</li> <li>Förvaltningen bidrar med förslag på trygghetsfrämjande åtgärder i förskole- och skolmiljöer.</li> </ul>
Mer fysisk aktivitet och utveckling av skolmåltiderna ska stärka barns och elevers hälsa och studieresultat KS, BIN, KULN, STN, KFAB	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utveckla hälsosammare mellanmål inom fritidsverksamheten och tillsammans med eleverna skapa ett så kallat kockfritids under lov</li> <li>Se över möjligheten att servera frukt som ett mellanmål i skolan</li> <li>I samarbete med Lindengymnasiet ta fram "Må bra luncher" för barn och ungdomar, recepten kommer senare att tillagas i skolköken.</li> <li>Utveckla digitala informationsinsatser för barn och unga</li> <li>Måltidspedagogiken i förskolan skall utvecklas.</li> <li>Inom ramen för pilotprojektet Pep kommun kommer ett antal aktiviteter och utvecklingsarbeten att bedrivas.</li> </ul>

## Trygg vård & omsorg

För nämndens verksamheter handlar målområdet till stor del att bidra med förutsättningar som behövs för att kunna skapa en god hälsa och meningsfulla aktiviteter, oavsett ålder.

Ett exempel är Igelkottens matsal som skall byggas om för att skapa en mer genuin restaurangkänsla. Ett annat exempel är arbetet med lyckliga gatorna som syftar till att ge barn- och unga meningsfulla fritidsaktiviteter. Det nya samarbetet med isarenan- och ishallens namngivare Kronfågel ska också generera ett större utbud av aktiviteter för barn och unga.

Katrineholms kommun är en av sex utvalda pilotkommuner som deltar i organisationen Generation Peps pilotprojekt *Pep Kommun*. Kronprinsessparet är initiativtagare till Generation Pep och driver tillsammans med aktörer från hela samhället ett ambitiöst och långsiktigt folkhälsoarbete med barn och unga i fokus. Pilotprojektet Pep Kommun syftar till att belysa kommuners roll och möjlig påverkan på barn och ungas hälsa. Arbetet kommer att startas upp med en nulägesanalys och sträcker sig sedan över fyra år och kommer följas av en expertgrupp från Sveriges kommuner och regioner, samt berörda myndigheter.

Resultatmål/Uppdrag	Prioriteringar 2022
Ökade förutsättningar för aktiviteter för brukare inom vård och omsorg KULN, VON	<ul style="list-style-type: none"> <li>När köket på Dufvegården öppnar skapas fler aktivitetstillfällen för äldre i samarbete med vård- och omsorgsförvaltningen.</li> <li>Aktiviteter i restaurangerna vid kommunens särskilda boenden samt utematlagningar ska erbjudas till äldreomsorg samt funktionsstöd.</li> </ul>

Resultatmål/Uppdrag	Prioriteringar 2022
Måltiderna inom vård och omsorg ska utvecklas STN, VON	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ett utbildningspaket med fördjupad, sjukdomsspecifik nutritionsutbildning till personal inom hemtjänst samt funktionsstöd skall arbetas fram gemensamt och implementeras i vård- och omsorgsförvaltningen.</li> </ul>
Förebyggande och tidiga insatser för barn och unga ska prioriteras KS, BIN, KULN, STN, SOCN	<ul style="list-style-type: none"> <li>Katrineholms kommun är en av sex utvalda pilotkommuner som deltar i organisationen Generation Peps pilotprojekt Pep Kommun. Projektet syftar till att belysa kommuners roll och möjlig påverkan på barn och ungas hälsa.</li> <li>Aktiviteter inom ramen för Rätt till rörelse i samarbete med Lyckliga Gatorna.</li> </ul>
Färre barn och unga ska utsättas för risk att skadas till följd av eget eller andras bruk av tobak, alkohol eller narkotika KS, BIN, BMN, KULN, STN, SOCN	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fortsatt arbete med stöd till föreningar med hjälp av den framtagna föreningshandboken.</li> </ul>

## Ett rikt kultur- idrotts- & fritidsliv

Målområdets fokusområden har till mycket stor del påverkats av pågående pandemi. De allra flesta av kommunens idrotts- och fritidsföreningar har periodvis fått ställa in eller anpassa sina verksamheter under pandemin. Omfattningen och konsekvenserna av detta är ännu inte klarlagda. Kommunens stöd till idrotts- och föreningslivet i form av funktionella anläggningar och föreningservice som ger bidrag, kunskap och handledning, kommer att fortgå, men behöver också anpassas utifrån vilka behov som finns med anledning av pandemin.

Projekt med utveckling av idrotts- och fritidsanläggningar pågår och fortsätter med färdigställande av Kronfågel isarena och tillhörande servicebyggnad, ny belysning på vägen till och vid Stalls Backes parkering, upprustning och automatisering av bevattningsanläggningar (fotbollsplaner), nytt allvädersunderlag på utomhustennisbanorna vid tennishallen, inköp av mobila läktare för användning vid Värmbols IP, konstgräsplanen på Backavallen med mera.

Resultatmål/Uppdrag	Prioriteringar 2022
Fler ska delta aktivt i kultur-, idrotts- och fritidslivet KS, BIN, KULN, STN, SOCN, VON	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fånga upp kommunens föreningar och föreningsliv efter pandemin och se hur verksamheterna har påverkats, vilka behov av stöd som finns och utifrån kartläggningen anpassa kommunens stödjande arbete.</li> <li>Fortsätta underhålla och utveckla kommunens idrotts- och fritidsanläggningar.</li> </ul>
Kultur, idrott och fritid för barn och unga ska prioriteras KS, BIN, KULN, STN, VON	<ul style="list-style-type: none"> <li>Erbjuda kostnadsfria lovaktiviteter i samband med skollov.</li> <li>Fortsätta prioritera barn- och ungdomsverksamhet vid föreningsstöd som till exempel bidrag och verksamhetsstöd.</li> </ul>
Jämställda kultur- och fritidsverksamheter KS, BIN, KULN, STN, VON	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fortsätta implementeringen och arbetet med föreningsstödet i föreningshandboken.</li> </ul>

## Hållbar miljö

Nämndens miljöarbete är omfattande och ett stort antal aktiviteter pågår inom området.

I kommunens senaste hållbarhetsredovisning finns flera hållbarhetsmål som nämndens verksamheter rekommenderas att prioritera, däribland: digital utveckling, minskat matsvinn, minskad fossilanvändning och minskad användning av kemiska produkter.

Kommunens nya rese- och fordonspolicy skall implementeras i förvaltningen. För att säkerhetsställa att de uppdaterade kraven på säkerheten uppfylls kommer förvaltningen investera i nyckelskåp med alkoholås.

Resultatmål/Uppdrag	Prioriteringar 2022
Ökad andel miljöfordon i kommunens verksamheter STN, KFAB, KIAB	<ul style="list-style-type: none"> <li>Följa utvecklingen kring lämpliga transportmedel med hänsyn till miljö, användbarhet och kostnader.</li> <li>Implementera kommunens nya rese- och fordonspolicy med tillhörande riktlinjer samt ta fram planering för omställning och efterlevnad.</li> <li>Under andra kvartalet kommer rotationen av kommunens personbilar att slutföras. Kommunen kommer då att gå från 65-70% miljöfordon till 85-90%. Hösten 2022 planeras en utredning med syfte att finna nya realistiska målnivåer utifrån uppdrag och utbud på fordonsmarknaden.</li> </ul>
Ökad energieffektivitet i kommunens lokaler KS, BIN, KULN, STN, SOCN, VIAN, VON, KFAB, KIAB	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fortsätta energieffektiviseringar på Backavallen med åtgärder kopplade till arbetssätt och beteende.</li> </ul>
Minskade utsläpp av näringsämnen och föroreningar till sjöar och vattendrag KS, BMN, STN, KVAAB	<ul style="list-style-type: none"> <li>Det kommundemensamma arbetet med dagvattenhanteringen fortsätter.</li> <li>Byta ut gammal bevattningsteknik för en mer ansvarsfull hantering av våra vattenresurser och bevattning. Planera för ytterligare åtgärder, utreda möjligheter att använda sjövattnet istället för dricksvatten i större omfattning.</li> </ul>
Nedskräpningen ska minska KS, BIN, BMN, STN, KFAB, KIAB, KVAAB	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aktiviteter utifrån kommunens nedskräpningsstrategi, skräpplockardagar, skräpmätningar, påverkanskampanjer med mera.</li> </ul>
Biologisk mångfald ska främjas genom aktiva åtgärder och naturskydd KS, STN	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fortsatt arbete och omställning av kommunens mark till mer biologisk främjande användning i samarbete med samhällsbyggnadsförvaltningen.</li> <li>Fortsätta arbetet med att bekämpa invasiva arter.</li> </ul>
Klimatsmartare måltider i kommunens måltidsverksamhet STN	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ett nytt kostdatasystem skall implementeras vilket bland annat kommer möjliggöra att följa klimatavtrycket på serverad mat samt matsvinn.</li> <li>Vid matsedelplaneringen kommer under året läggas stor vikt på utveckling av klimatsmarta recept med hjälp av det nya kostdataprogrammet samt ta fram en modell volymmål för livsmedel med klimatpåverkan inför kommande måltidspolitiska program.</li> <li>Efter pandemin kommer förvaltningen arbeta för att minska användningen av engångsmaterial, framförallt plast.</li> </ul>

## Attraktiv arbetsgivare & effektiv organisation

Den pågående pandemin har påverkat hela vårt samhälle. Snabba omställningar, digitalisering och nya arbetssätt har varit kännetecknande för arbetet i den pågående pandemiperioden. Detta har föranlett det särskilda beredningsuppdrag som syftar till att ta tillvara på de erfarenheter, positiva möjligheter och förändringar som skapats och skett under pandemin. Ett fortsatt arbete som kan resultera i en organisation som blir mer effektiv och attraktiv som arbetsgivare.

Kommunens personalpolitiska program ska fortsätta att implementeras bland medarbetare och chefer under året.

Upphandlingen av en ny telefonväxel kommer vara klart till första kvartalet och har som ambition

att ge en modern, flexibel, skalbar och enkel lösning som kan förändras efter verksamhetens utveckling och behov. Då en ökad digitalisering och mobilitet inom kommunens verksamheter ställs nya krav på kommunens telefoni. Då växelns organisation under de senaste åren märkt av en förskjutning i uppdraget från renodlad samtalshantering till en ökad administrativ hantering av abonnemang, data och hantering av mobiltelefoner. Under 2022 i samband med växelutbytet kommer förvaltningen tillsammans med digitaliseringskontoret att implementera enhetshantering av kommunens mobiltelefoner med ambitionen att ge ännu bättre service till kommunens verksamheter.

Kommunens idrottshallar som tidigare hanterats i ett delat ansvar med bildningsförvaltningen samlas från och med årsskiftet i service- och teknikförvaltningen. Ett helhetsansvar kan ge en mer enhetlig och effektiv hantering, högre kvalitet och/eller ytterligare besparingar.

Kommunens nya avtal avseende gatubelysning och tillhörande arbeten har påverkats av stigande index inom bygg- och anläggningsbranschen. Det medför ökade kostnader som behöver hanteras i kommande driftsbudget. Även avtalet avseende beläggning/asfalt har påverkats av stigande index och påverkar kommande investeringsbudget.

Resultatmål/Uppdrag	Prioriteringar 2022
Säkrad kompetensförsörjning KS, BIN, KULN, STN, SOCN, VIAN, VON	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Samarbeta med bildningsförvaltningen och Viadidakt kring vuxenutbildning för kockar, där förvaltningen ges möjlighet till bra praktikplatser.</li> <li>• En ökad digitalisering ställer nya krav på förvaltningens medarbetare. Nya roller och kompetenser kan också bli aktuella för att hantera system och verktyg.</li> <li>• Ta lärdom av pandemin utifrån ledarskap, arbetssätt och arbetsmiljö.</li> <li>• Städverksamheten kommer under 2022 att fortsätta den utredning som startades upp under 2021 av robotisering inom städområdet. Kommunens städkostnad är i dagsläget förhållandevis låg, så projektet syftar främst till att ge ökad kvalitet och en nöjdhet hos personal och brukare.</li> <li>• Arbete och aktiviteter utifrån de tre områdena attraktiv arbetsgivare, nya lösningar och hållbart arbetsliv i enlighet med kompetensförsörjningsplanen.</li> </ul>
Ökat medarbetarengagemang KS, BIN, KULN, STN, SOCN, VIAN, VON	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fortsätta att dra nytta av samarbetet med kulturförvaltningen. Stärkt gemensam stab som verksamhets- och chefsstöd.</li> <li>• Arbeta med implementering och tillämpning av det personalpolitiska programmet, i alla led, chefer och medarbetare.</li> </ul>
Förbättrad hälsa för kommunens medarbetare KS, BIN, KULN, STN, SOCN, VIAN, VON	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Medarbetare ges möjlighet till att delta i hälsofrämjande utbildning där kosten är en viktig del av programmet.</li> <li>• Uppmuntra medarbetare till att använda friskvårdspengen.</li> </ul>
Kommunens tillgänglighet för invånarna ska öka KS, BIN, BMN, KULN, STN, SOCN, VIAN, VON	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tydliggöra medborgarnas kontaktvägar till förvaltningen, samt effektivisera det interna kommunikationsflödet.</li> <li>• En högre andel hemarbete tillsammans med fler digitala möten har ställt högre krav på kommunens telefoni. Arbete med förändrade abonnemangsformer och ny teknik som WIFI-samtal och nya mobilmodeller är exempel på detta.</li> </ul>

Resultatmål/Uppdrag	Prioriteringar 2022
<p>Ökad digital delaktighet KS, BIN, KULN, STN, SOCN, VIAN, VON</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fortsätta verksamhetsutveckla genom digitalisering.</li> <li>• Införa nyckelfri låshantering inom Sportcentrum. Lokalbokningssystemet knyts ihop med låssystemet vilket effektiviserar arbetet.</li> </ul>
<p>Ökad effektivitet genom nya samverkansformer internt och externt KS, BIN, BMN, KULN, STN, SOCN, VIAN, VON, KFAB, KIAB, KVAAB, VSR</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fortsätta att arbeta med struktur och styrning gällande dagvattenfrågor, internt i kommunen och med Sörmland Vatten AB.</li> </ul>
<p>Resultatet ska uppgå till minst en procent av skatteintäkterna KS, BIN, BMN, KULN, STN, SOCN, VIAN, VON</p>	
<p>Nettodriftskostnaderna ska inte öka snabbare än skatteintäkterna KS, BIN, BMN, KULN, STN, SOCN, VIAN, VON</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nämndens ekonomi utmanas av stigande index avseende material och entreprenörstjänster. Ett nytt avtal avseende el- och belysningstjänster innebär betydande kostnadsökningar inför 2022.</li> </ul>

# Särskilda beredningsuppdrag

## Plan för arbete med jämförelser och goda exempel

*Uppdrag till samtliga nämnder att följa upp och uppdatera sin plan för arbete med jämförelser och goda exempel. För två år sedan gavs samtliga nämnder ett särskilt beredningsuppdrag i planeringsdirektivet att ta fram en plan för arbetet med jämförelser och goda exempel. Syftet var att stärka nämndernas arbete kring effektivisering och ökad måluppfyllelse, genom att på ett mer systematiskt sätt jämföra verksamheternas resultat och kostnader med andra kommuner och ta del och lära av andras erfarenheter och arbetssätt. I förra årets planeringsdirektiv gavs nämnderna i uppdrag att följa upp och uppdatera planerna. Även i årets planeringsdirektiv ges nämnderna i uppdrag att följa upp och uppdatera sina planer för arbetet med jämförelser och goda exempel. Nämnderna ska redovisa hur långt arbetet med genomförandet av planen har kommit och vilka effekter det har gett. Nämnderna ska också redovisa en plan för det fortsatta arbetet under 2022.*

Städverksamheten har via nätverk påbörjat jämförelse med andra kommuner. Hittills har jämförelserna visat att kommunens prisbild är låg och att städentreprenad generellt leder till en mer ordnad dokumentation och tydligare leverans.

Ett nätverk bildades under 2020 inom måltidsorganisationen med fyra kommuner (Köping, Sala och Munkedals kommun) med fokus på kopplingen mellan aktiviteter, kostnader och nöjdhet hos de invånare som regelbundet äter av våra offentliga måltider.

Som en del i förstudien inför växelupphandlingen har Verksamhetsservice knutit kontakt med sju andra kommuner av Katrineholms storlek. Det finns planer på att fortsätta nätverkande för att hitta jämförelsetal samt samverka kring telefoniutmaningar i en mer digitaliserad kommunal organisation.

I arbetet med pilotprojektet Pep kommun kommer kommunen att jämföras och arbeta med övriga fem pilotkommuner inom folkhälsofrågor för barn- och unga.

Parkenheten har tillsammans med andra kommuner jämfört hur kostnader för verksamheten redovisas då det i öppna jämförelser (Kolada) visar sig att Katrineholm har höga kostnader i förhållande till antalet medborgare. Ekonomisk redovisning med verksamhetskoder förklarar avvikelserna och ett fortsatt arbete kvarstår för att hitta en jämförbar redovisningshantering.

## Tillvarata nya effektivare arbetssätt

*Uppdrag till samtliga nämnder att föreslå hur nya effektivare arbetssätt som utvecklats under pandemin kan tillvaratas. I årsredovisningen 2020 konstaterades att pandemin bidragit till olika former av verksamhetseffektiviseringar. Det handlar dels om ökad digitalisering men också om att administrationen har förenklats och skalats ner. Samarbete och samverkan har stärkts både internt och externt för att snabbt kunna hantera pandemins konsekvenser. Dessa nya arbetssätt och effekter är viktigt att tillvarata och utveckla. Nämnderna ges därför i uppdrag att redogöra för områden där nya effektivare arbetssätt har utvecklats under pandemin, hur dessa kommer att tillvaratas samt om det krävs åtgärder för att kunna bibehålla och växla upp effekterna av de genomförda förändringarna.*

Under pandemin har såväl verksamheter som medarbetare fått anpassa sig och utveckla nya arbetssätt för att möta de utmaningar som verksamheterna ställts inför. Behovet av flexibilitet i organisationen och bland medarbetare varit ovanligt stor och flexibiliteten har också varit en framgångsnyckel för service- och teknikförvaltningen. Att bibehålla och främja en mer flexibel

organisation även under mer normala förhållanden kan vara en framgångsfaktor för att möta de utmaningar som väntar.

Under pandemin har distansarbete blivit vanligare för administrativa yrkesgrupper, vilket har möjliggjorts genom den allt mer digitala arbetsplatsen. Det har visat sig vara både för- och nackdelar med att arbeta hemifrån. Nackdelarna med långvarigt hemarbete har varit mindre social kontakt med kollegor och besökare, vilket i förlängningen kan påverka hälsan negativt. Fördelarna har varit att under kortare perioder har arbetet skett mer effektivt i till exempel administrativt planeringsarbete samt att det för vissa medarbetare har underlättat att få ihop det så kallade livspusslet. Distansarbete kommer att fortsätta även 2022 till viss del för dem som känner sig hjälpta av det och där arbetsuppgifter och verksamheten så medger.

Vissa externa och interna samverkansmöten har blivit mer effektiva i och med digitala möten, med kortare mötestid och mindre restid. För 2022 innebär detta att regionala och nationella nätverksmöten kan utvecklas effektivare.

Den kommunövergripande samverkan kring trygghet barn och unga har utvecklats under pandemin. Service- och teknikförvaltningen har varit delaktiga i detta arbete och ser stor vinning med fortsatt strukturerad samverkan.

För växeln har arbetet inneburit en förskjutning i arbetet från klassisk samtalshantering till mer arbete med den digitala infrastruktur som är en förutsättning för bland annat distansarbete. Arbete med förändrade abonnemangsformer, ny teknik som WIFI-samtal och nya mobilmodeller är exempel på detta.

### **Effektivisera kostverksamheten**

I Övergripande plan med budget 2021 – 2023 beslutades att ge service- och tekniknämnden, bildningsnämnden och vård- och omsorgsnämnden i uppdrag att effektivisera kostverksamheten. I uppdraget ingick att se över strukturen för tillagnings- och mottagningskök samt att beakta att ett produktionskök och en restaurang för allmänheten ska öppnas vid Dufvegården i januari 2022.

Uppdraget skulle återrapporteras senast i augusti 2021 inför beredningen av övergripande plan med budget 2022-2024.

Då detta uppdrag påverkas av vilka beslut som tas gällande Södra och Östra skolan flyttas tiden för återrapporteringen till augusti 2022.

# Preliminär driftsbudget

Verksamhet/avdelning (belopp i tkr)	Budget 2021	Budget 2022
<b>Summa</b>		

Nämnd	Budget (tkr)
Service- och tekniknämnden	121 748



# Förslag till investerings- och exploateringsplan

- Bilaga 1 – Service- och tekniknämndens förslag till investerings- och exploateringsplan 2022-2024
- Bilaga 2 – Förslag till fastighetsinvesteringar 2022-2024

# Bilaga: Planerade nya upphandlingar

Föremål för upphandling	Vara, tjänst eller entreprenad	Direktupphandling, upphandling eller avrop	Leasing Ja/Nej	När behöver avtalet börja gälla	Drift eller investering
Drivmedel Katrineholm	vara	avrop	nej	Q1 2022	drift
Mobiltelefoner	vara	upphandling	nej	Q3 2022	drift
Stationstankning Katrineholm	vara	Direktupphandling	nej	Q1 2022	drift
Digitala körjournaler	tjänst	upphandling	nej	Q2 2022	drift
Kemtekniska produkter för storkök	vara	upphandling	nej	Q2 2022	drift
Matbil	vara	Direktupphandling	nej	Q1 2022	investering
Livsmedel	vara	upphandling	nej	Q1 2022	drift
Engångsartiklar Kök o Catering	vara	upphandling	nej	Q3 2022	drift
Engångsartiklar Portionsformar	vara	upphandling	nej	Q3 2022	drift
Servicebil 2 st	vara	upphandling	nej	Q1 2022	investering
Gräsklippare med plog och sand 2 st	vara	upphandling	nej	Q1 2022	investering
Elbil med flak 2 st	vara	upphandling	nej	Q1 2022	investering
Traktor	vara	upphandling	nej	Q1 2022	investering
Servicebil pick-up	vara	upphandling	nej	Q1 2022	investering
Allvädersbanor tennis	entreprenad	upphandling	nej	Q1 2022	investering
Värmepumpar	vara	upphandling	nej	Q1 2022	investering



Förslag till fastighetsinvesteringar 2022-2024

Rev

Förslag / år	Inområde	Förskåpning	Investeringsutgift			Frysning per år			Förvaltningskostnader per år			Kostnadsökningar per år			Projekter	Kst	Pris	Mål	Beskrivning och nytta	Konsekvens om avslag	Kommentar driftskonsekvenser
			2022	2023	2024	2022	2023	2024	2022	2023	2024	2022	2023	2024							
STN	Om- och tillbyggnad av iglakterns matsal		1 000														Hög	1,4,6,7	Arbetsmiljöåtgärder. Kunna utföra våra uppdrag.	Med i kommunplanen. Ambitionen är att i samband med ihop byggnationen av befintlig hus till nybyggnationen, bygga om matsalen för att ge en bättre måttidsupplevelse för våra äldre samt för att möta familjernas behov. Eventuellt en avskild del där möten och möbler för arbetslösa kan sitta.	
STN	Duvehölm gymnasiet. Tillbyggnad av matsal.		6 000			0	0	0									2	Hög	1,6	Viktigt trång i matsalen när skolan fått flera elever. Skolskolan har ett stort behov av att få en bra måttidmiljö, det kan vi inte tillgodose i dagstaget. Långa köer som känns otroggt för en del elever då det saknas stpplatser vid stora delar av lunchen	
STN	Duvehölmshallen, ny undervisningsbasäng.		20 000			0	0	0									2	Hög	2,3,5,6,7	Den nuvarande lekbasängen har inte mått och kapacitet för att tillgodose behovet av simundervisning då demograf säger att barn och ungdomsgruppen kommer att öka. Behovet inom vattenundervisning där antalet öka simkunniga är stort, inom gruppen personer av annan härkomst än svensk, där simkunskap är en "bälg" införskaffning ökar. Basängen ska också kunna användas i andra syften som rehabilitering, vårdprogram och ordinar simträning. Nuvarande basäng utgör även en arbetsmiljö risk då ledningsströms gått i en oordningstillstånd, vgg till 8 timmar per undervisningsdag. Ordinar om ett tvåårigt projekt.	Stor risk för missköning av simkunnigheten bland våra barn och unga. Arbetsmiljö relaterade skador och sjukfrånvaro i personalgruppen.
STN	Nytt golv i järnverhallen		1 200			0	0	0									2	Hög	2,5,7	Golvets undermåligt, ligger för olika idrotter syns knäppt i utbildnings syfte och för föreningverksamhet inte godkänd	Skaderisken ökar, utbildning samt utföring håller inte normal standard. Attraktivitet i lokalutförings syfte minskar
STN	Utöpatas simhall		500			0	0	0									2	Hög	2,5,7	Utgör möjlighet till att utnyttja simhallen även sommarid. Utveckling av tjänst till medborgare. Behov av att kunna duscha och tvätta av fötter. Bekvämlighet öka.	Högen sommaröppen simhall, service till medborgare och föreningar uteblir. Utvecklingen och bemötande av medborgare och kunder strävar
STN	Utbyte av läktare i Nyhemshallen		800			0	0	0									2	Hög	2,5,7	Nuvarande läktare är trång på flera ställen träbänkar ger stickor och flisor lossnar. Orsakar, otrogg miljö för åskådare. Nyhemshallen finns som undervisningspunkt i kommunplanen. Både BIF och STF använder lokalen för arrangemang.	Skaderisken ökar, utbildning samt utföring håller inte normal standard. Attraktivitet i lokalutförings syfte minskar
STN	Tältskåpan bygga loge		325														2	Hög	2,5,7	En fastighetsbevarande investering, en attraktiv och utföringsbar lokal	Vid ombyggnation av lokaler på våning 2 i byggnaden kommer BIF att helt överta utföringsbara loger och lokaler. Om investering iadoc2023 kommer besökande arrangörer och deltagare få väldigt svåra och mindre ombygningsigheter. Lokalen är i stort behov av modernisering.
STN	Utbyte av ryckkäls mot kostöls p utföringslokaler		200	200		0	0	0									2	Hög	5,7	Effektiva ryckkälsbatterier och daggensom mer tillgängliga idrottslokaler	Låga tillgänglighet som riskerar att vara fasthålls Lördagen att få en ökad frid och idrottsutövning i kommunen.
STN	Köket Backa F&S Renoveras i samband med nybyggnationen			1 000		0	0	0									2	löst	2,3	I samband med att Backa F&S byggs ut behöver köket renoveras och anpassas för flera gäster.	Köket kan inte klara uppdragen på Backa F&S.
STN	Nytt golv Nyhemshallen		1 500			0	0	0									2	Hög	2,5,7	Golvets undermåligt, ligger för olika idrotter syns knäppt i utbildnings syfte och för föreningverksamhet inte godkänd	Skaderisken ökar, utbildning samt utföring håller inte normal standard. Attraktivitet i lokalutförings syfte minskar
STN	Duvehölmshallen. Förädd på utsidan av simhallen för förvaring av simlinor mm.		3 000			0	0	0									2	Hög	2,5,7	Nya förädd bygg ut vid simhall där simlinor kan förvaras då de inte används i basängen. Lätt för föreningar att själva hantera linor. Åtgärd för medarbetarnas arbetsmiljö då tunga vagnar med linor flyttas runt i simhallen. Mer utrymme för besökare.	Besökarnas relax utrymme i simhallen minskar då simlinorna idag förvaras runt den stora basängen. Risk för arbetsskador
STN	Duvehölmshallens norrenré mot gång- och cykelstråk		250			0	0	0									2	Hög	2,5	Byta dörrar och tillgänglighetsanpassa ingången mot norr.	De karnehälmarna som nyttjar gång- och cykelbanan genom det nya backvallområdet, för att ta sig till Duvehölmshallen kommer att mötas av dörrar och dörrmattor.
<b>Summa service- och tekniknämnden</b>			<b>34 775</b>	<b>200</b>	<b>1 000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>					

Specifikationer delprojekt

Belopp / år	Investeringskostnad			Driftskostnader			Beskrivning och syfte	Konsekvens av avslag
	2022	2023	2024	2022	2023	2024		
<b>*Väginvesteringar</b>								
Ågatan	800	600					Byte av big-kantröd	
Saneringsbollar i rännstenbrunnar		300			50			
Belysningslampa	8 000	8 000	8 000					
Gator	500	500	500				Utbyte av utjätna farthinder 2-3 platser per år.	
Inventering underhållsskuld				1 000			Etärligt extra anslag. Nytt underlag för kommande investerings- och underhållsplanering av kommunens gator, vägar, gång- och cykelvägar	
Kantstöd, brunnar, bror, räcken	300	300	300					
Kyrkogatan, samprojekt med Svenska kyrkan	750						Samarbetsprojekt med Svenska kyrkan och SVAAB. Serviser och markbeläggning ska bytas ut. Varje part bär sina egna kostnader.	
Riksväg 56 projekt tillsammans med Trafikverket			X				Rv 56 byggs om, kommunen och trafikverket har ett antal beröringspunkter. Ev omfördelning av ansvar behöver göras och kompletterande delar på kommunens ansvarsområde är nödvändiga.	
Skyllbytte "Vändplats"	250						Nytt utförande i standard som kräver att alla skyltar av typen XXX behövs bytas ut.	
<b>Summa Väginvesteringar</b>	<b>10 600</b>	<b>9 700</b>	<b>8 800</b>	<b>1 000</b>	<b>50</b>	<b>0</b>		
<b>*El och belysning</b>								
Ny belysning	1 000			X			Trygghetsfrämjande belysningsprojekt. Prioriteras kommungemensamt.	
Stallbacke /KAJK	1 000			50			Väg- och parkeringsbelysning	
Stabilbesprovnig GB-stolpar 2022 Uppsamling				1 000			Stabilitetskontroll där utdömda stolpar kommer att bytas ut.	Risk för personskador och säkador pga fallande stolpar.
Byte styrenheter GB 2022	200	200	200				Utbyte av befärliga utjätna styrenheter.	Rebändningar och felbläckningar kostar pengar dels som beredskapsutryckningsmid men även i form av energiförbrukning när enheterna inte släcker som de ska.
Byte LED- armaturer Ås, Djupviksås, Lerbo samt Dagholm 2022	250			20			Utbyte av gammal armatur till LED på landsbygden.	Forsatt hög energiförbrukning.
Beredskapslager belysningsarmaturer 2022				350			Byte av utdömda kabelklip.	Fortsatt långa felavhjälpstider, detta pga av långa ledtider i vid anskaffning av LED-armaturer.
Gatubelysning kabelklippbyte 2022	500						Byte av utdömda kabelklip.	Förväntade mycket högre driftkostnader. Skap som döms ut måste bytas.
Elsäkerhetsmätningar gatubelysning 2022				200			Kontroll av utlösningstillstånd landsbygden.	Fortsatt osäkerhet om kommunens elanläggningar upp fyller lagkrav. ELSÅK:2008:1-3-2 samt AFS 2000:6
Backavallens transformator AMS	100						För ökad driftsäkerhet	Extremt dåligt underhåll på kommunens egna transformator, den måste underhållas för att fungera.
<b>Summa El och belysning</b>	<b>3 050</b>	<b>200</b>	<b>200</b>	<b>1 580</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		
<b>*Fordon och maskiner</b>								
2st Servicebil pic-up Parken	1 000	1 000	1 000				Erstatning av gammal utrustning. Miljövänliga fordon.	Ökade driftkostnader
2st Gräsklippare, med olja o Sand Parken	750	400	400				Erstatning av gammal utrustning	Ökade driftkostnader
2st Elbil fik Parken	800	400					Erstatning av gammal utrustning	Ökade driftkostnader
Elektrisk rotorklippare/ Slätterbalk till Naturmark/ångar	360						För slätklippning och slätter i naturmark/ångar	Ökade driftkostnader
Frontmonterd harv	40						Erstatning av gammal utrustning. För harvning av grungångar	Ökade driftkostnader
Traktor 5 o N	1 200						Erstatning av gammal utrustning	Ökade driftkostnader
Servicebil pic-up S o N	500	1 000					Erstatning av gammal utrustning. Miljövänliga fordon.	Ökade driftkostnader
Traktorkärra S o N	500						Erstatning av gammal utrustning	Ökade driftkostnader
Stubbfälls G/A	130						Erstatningar kostnader för inköpta tjänster	Ökade driftkostnader
Traktor G/A		1 200					Erstatta Ferdt	
Kapmaskiner G/A	40						Anläggningsredskap	
Vibroplostar G/A	50						Anläggningsredskap	
Dränkpumpar G/A	50						Anläggningsredskap	
Bilspäckkärra G/A	40						Byte av två sämre beg.mot en ny	Ökade driftkostnader
Anläggnings väk G/A	300						Anläggningsredskap	
Slamsug lastbil/mini comb. G/A		2 000					Erstatning av gammal utrustning	
Väghyvel bättre beg.G/A			2 000				Byte mot bättre beg.	
Bilspäckkärra G/A	40						Byte av två sämre beg.mot en ny	
Soppkåpa-Snöplog Lastmaskin G/A	400						Användbarhet ökar vid snöhantering och sandupptagning	
Manskapsvagn G/A		300					Nv rast/lunchvagn	
Servicebil pic-up G/A	700						Skytning,mätning, fordon m.m.	
Soppkåpa Wille G/A	150						Användbarhet ökar vid snöhantering	
Servicebil SPC	245						Erstatte Fiat som ska släpas	
Redskap "Gani" gräshantering gräskoppar SPC	250						Garnis skrotas ut, finns inte reservdelar till den	
Fossilfri matbil	500	600	600				Reinvestering matbil behövs 365 dagar per år för transport av mat inom kommunen	Ej fungerande verksamhet
<b>Summa Fordon och maskiner</b>	<b>8 045</b>	<b>6 900</b>	<b>4 000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		
<b>*Måttidsmiljö</b>								
Möbler, stolar och åkströmsorg	300							
Utemöbler Igelkotten och Duvfågärdén	300							
<b>Summa Måttidsmiljö</b>	<b>600</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		
<b>*Motionspår</b>								
Banunderlag elljusspår	250	250	250				Renovering av Blespräts banunderlag 2022.	Öka kvaliteten på spår, då de växer igen över tid.
Backspåret			1 000				Del av elljusspåret flyttas i samband med utbyggnad av Backa förskola.	
<b>Summa</b>	<b>250</b>	<b>250</b>	<b>1 250</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		
<b>*Anläggningar/Fastigheter</b>								
Anläggningar/fastigheter PUFF				400			Fastighets/Anläggningsbevarande åtgärder	Fastigheter/Anläggningar förfaller
Tillgänglighet				50			Tillgänglighetsutveckling	Sämrre tillgänglighet till kommuns lokaler
Brandskydd	200	50	50	120			Brandskyddsinsiv/drift i kommunens lokaler	Klarer inte lagen i kommunens lokaler (Lagen mot skydd mot olyckor 2003:778)Provningar mm
Backavallen utemiljö	1 000							
Backavallen Digitalisering		1 000					Nytt styrsystem för hela anläggningen	Idag styr systemet manuellt, nytt system digital automatik
Backavallen Belysningsanläggningar (Brunnar)	400						Pumpar, elektronik mm i brunnar är utjätna	Bevattningssystemet slutar att fungera. Risk för översvämning. Dålig arbetsmiljö.
Backavallen Automatsbevattning	300	300	300				Bevattningssystem på gräsplänerna utjätna	Bevattningens slutar fungera
Backavallen Växlare	400						Två växlare är utjätna	Fördyrad drift, årevisningsvärme används ej på rätt sätt.
Backavallen gästbyte fotbollsskåptaren	100						Utbyte av rutor kittede med asbest.	Säkerhetsrisk
Backavallen Sargbyte lilla ishallen komplettering	1 000						Komplettering sargbyte lilla ishallen	Utveckling paraspport, plexiglas av gammal modell, säkerhet
Backavallen ljud lilla ishallen	500						Samkörns i samband med sargbyte våren 2022	
Backavallen löparbanor + belysning A-plan			X			X	Löparbanorna börjar bli utjätna (1992), belysning saknas på A-plan	Driftfreställande underlag, säkerhetsrisk, Fridrott ?
Djulo camping		X		X	500		Planering och projektering 2022. Reception, café, servicebyggnad, infart och latrinhantering 2023-2024.	
Tennishallen	500						Fasadmått och målning	Utseende undermåligt (Byggnaden har renoverats invändigt)
Allvådersbanor Tennis	950						Utteckla tennisporten samt uthyrningen	Färre utnyrda banor. Grusbanor väldigt underhållskrävande.
Parkour		1 000					Se e-släst	
Bie IP	200						Nytt tak och fasadrenovering	Läcker in vatten = förstörd byggnad,fasaden trasig vilket leder till att fastigheten förfaller
Djulo Lada (Virkesförärd)	100						Nytt tak	Läcker in vatten = förstörd byggnad
Mobila läktare	500						Läktare för åskådarpåstater till tex Värmbols IP, konstgräsplanen på Bacavallen m.m.	
Belysning drift Värmbols IP				50			Driftkostnader konstgräsplan belysning	Ingen belysning på konstgräsplanen
Skidspår Djulo		X			X			
Värmevärmepumpar Backavallen	630							
<b>Summa</b>	<b>6 780</b>	<b>2 350</b>	<b>350</b>	<b>1 120</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		
<b>*Växthus</b>								
Växthus Rosenholms Led belysning Awd 3	265							
Växthus Rosenholm 2 st Princessläktare Awd 5	70							
Växthus Rosenholm Ebb och flod bord	100							
Växthus Rosenholm Rörisolering	50				-5		Energieffektivisering	Rörisolering i AWD 3 stället för att ventilera ut värmen.
Växthus Rosenholm fasadrenovering	200						Fasadrenovering	Värmeläckage mm
<b>Summa</b>	<b>685</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>-5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		
<b>*Norrskolan</b>								
Storkök	2 506						Budgetposter för Norrskolan.	
Storkök köksåsar	316							
<b>Summa</b>	<b>2 822</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		
<b>Totalt</b>	<b>32 832</b>	<b>19 400</b>	<b>14 600</b>	<b>3 695</b>	<b>50</b>	<b>0</b>		

## Avgifter för externa måltider

### Förvaltningens förslag till beslut

Service- och tekniknämnden beslutar att fastställa redovisat förslag till Prislista externa måltider 2022 och överlämnar det till kommunstyrelsen för vidare hantering.

### Sammanfattning av ärendet

De föreslagna måltidspriserna för frukost, lunch, matlåda för externa gäster samt frukost och lunch för pensionärer har justerats för år 2022 och motiveras utifrån en anpassning till kostnadsutvecklingen i kombination med principen om självkostnadspris.

I förslaget redovisas de nya priserna i vit text mot lila bakgrund.

### Ärendets handlingar

- Förslag till avgifter för externa måltider 2022

Camilla Wiström  
Avdelningschef

Beslutet skickas till:

Kommunstyrelsen

Akt

# Avgifter för externa måltider

Katrineholms kommuns författningssamling  
(KFS nr 4.30)

# Dokumentinformation

## Beslutshistorik

Antagen av XXX 20xx-xx-xx § xx

## Giltighet

Gäller från och med 20xx-xx-xx

## Förvaltare<sup>1</sup>

Inom XXX:s ansvarsområde

## Uppföljning

Hur:

När:

---

<sup>1</sup> Förvaltarens ansvar innebär att:

- dokumentet efterlevs
- är tillgängligt
- följa eventuellt ändrade förutsättningar för dokumentet
- dokumentet följs upp och revideras
- dokumentet är aktuellt och uppdaterat



# Extern prislista

Gäst	Exkl. moms	Inkl. moms
Frukost	35,20 kr	40/ 42 kr
Lunch	72,16 kr	82/ 84 kr
<b>Pensionär</b>		
Frukost	24,64 kr	28/ 32 kr
Lunch	58,08 kr	66/ 68 kr
<b>Matlåda avhämtning gäst</b>		
Matlåda	58,08 kr	66/ 68 kr
Matlåda + tillbehör	62,48 kr	71/ 73 kr

---

## Revidering av hyror och avgifter i kommunens lokaler och fritidsanläggningar

### Förvaltningens förslag till beslut

Service- och tekniknämnden beslutar att fastställa revidering av hyror och avgifter i kommunens lokaler och fritidsanläggningar och överlämnar det till kommunstyrelsen för vidare hantering.

### Sammanfattning av ärendet

Hyror och avgifter de lokaler och anläggningar som service- och tekniknämnden ansvarar för har setts över och justeringar föreslås enligt bifogat dokument och sammanfattning nedan.

Föregående år beslutades om införandet av indexreglering av hyror och avgifter för att årligen justera priserna i förhållande till KPI-utvecklingen (konsumentprisindex). Den första indexregleringen görs i oktober och de nya priserna träder i kraft 1 januari 2022.

Sammanfattning av föreslagna justeringar:

- Boulehall, nytt objekt.
- Ny möjlighet att hyra 1/3 resp. 2/3 av Kronfågel isarena. Möjligt med flera parallella aktiviteter när avskiljningsnät kommit på sin plats.
- Möjlighet för föreningar att boka stående omklädningsrum och förråd, nya objekt.
- Friluftsteatern vid Djulö, nytt objekt.
- Möjlighet att boka ljud och ljus vid stadsparkens scen vid evenemang, nytt objekt.
- Justering/likställande av hyra för Tallåsaulan och Duveholmsaulan.
- Övrigt, prislistan kommer att tillgänglighetsanpassas vid publicering när den beslutats.
- Indexreglering tillämpas, räknas ut i oktober enligt tidigare beslut. Nya priser enligt index 1/1 2022.

### Ärendets handlingar

- Förslag - hyror och avgifter i kommunens lokaler och fritidsanläggningar

Karin Engvall  
Avdelningschef

*Beslutet skickas till:  
Kommunstyrelsen  
Akten*

# Hyror och avgifter i kommunens lokaler och fritidsanläggningar

Katrineholms kommuns författningssamling  
(KFS nr 4.11)

# Dokumentinformation

## **Beslutshistorik**

Antagen av XXX 20xx-xx-xx § xx

## **Giltighet**

Gäller från och med 20xx-xx-xx

## **Förvaltarekap<sup>1</sup>**

Inom XXX:s ansvarsområde

## **Uppföljning**

Hur:

När:

---

<sup>1</sup> Förvaltarekapet innebär ansvar för att:

- dokumentet efterlevs
- är tillgängligt
- följa eventuellt ändrade förutsättningar för dokumentet
- dokumentet följs upp och revideras
- dokumentet är aktuellt och uppdaterat

# Innehåll

Beslutshistorik.....	2
Giltighet.....	2
Förvaltarskap.....	2
Uppföljning.....	2
<b>Taxor och avgifter .....</b>	<b>4</b>
Tilläggs klausuler.....	7
Allmänna villkor – Lokalbokningen.....	8
Begränsningar.....	8
Regler för arrangemang, cuper och turneringar.....	8
Regler för avbokning och avstängning.....	9

# Taxor och avgifter

<b>Duveholmshallen</b>						
<b>Sporthallar</b>	<i>Lokala föreningar</i>					
<b>Avgifter</b>	<b>Ungdom träning</b>	<b>Ungdom tävling/arr</b>	<b>Senior träning</b>	<b>Tävling/ arr</b>	<b>Förbund o läger</b>	<b>Övriga</b>
Duveholmshallen A, B, C, DE	65	135	135	330	360	660
Träningslokaler	65	135	110	220	240	360
Omklädningsrum, utan hall	65	135	65	65	70	70
Teorisal	65	65	65	65	70	70
Vaktmästare (utöver ord.)	500	500	500	500	500	500
Centercourt (A o B Hall): Offert vid förfrågan						
Skyddsgolv, Scen, Läktare: Offert vid förfrågan						
Arrangemang och cuper: offert vid förfrågan						
<b>Gymnastik- och tennishall</b>	<i>Lokala föreningar</i>					
<b>Avgifter (kronor/timme)</b>	<b>Ungdom träning</b>	<b>Ungdom tävling/arr</b>	<b>Senior träning</b>	<b>Tävling/ arr</b>	<b>Förbund o läger</b>	<b>Övriga</b>
Gymnastikhallen	65	135	135	330	360	770
Tennisbana inne/ute	65	135	135	135	135	135
Tennisbana inne/ute säsong	65	100	100	100	100	100
<b>Simhallen</b>	<i>Lokala föreningar</i>					
<b>Avgifter (kronor/timme)</b>	<b>Ungdom träning</b>	<b>Ungdom tävling/arr</b>	<b>Senior träning</b>	<b>Tävling/ arr</b>	<b>Förbund o läger</b>	<b>Övriga</b>
Per bana	21	35	70	90	120	240
Undervisningsbassäng	70		135			480
Hyra av hela simhallen						2400
Hoppbassäng	65	130	130	330	360	480
Vaktmästare (utöver ord.) +moms	500	500	500	500	500	500
<b>Entré simhallen</b>						
<b>Avgifter kronor</b>	<b>Barn 0-7år</b>	<b>Ungdom 8-17 år</b>	<b>Vuxen</b>			<b>Familj</b>
Per person	20	50	75			
Rabattkort 10 bad	150	400	600			
Halvårskort	250	600	1000			
Årskort	350	1000	1500			
<b>Familjekort 6 månader</b>						
Två vuxna med max tre barn						2000
max två extra barn/ungdom	150	150				
<b>Familjekort 1 år</b>						
Två vuxna med max tre barn						3100
Max två extra barn/ungdom	250	250				

Vuxensimskola / kurs á 10			1150			
Simskola / kurs á 14 gånger	700	700				
Fysisk aktivitet på Recept, FaR, ger reducerat pris med 20% på periodkort.						
Övrig kurs/utbildning: Offert vid förfrågan						
<b>Sporthallar</b>	<i>Lokala föreningar</i>					
<b>Avgifter (kronor/timme)</b>	<b>Ungdom träning</b>	<b>Ungdom tävling/arr</b>	<b>Senior träning</b>	<b>Tävling/ arr</b>	<b>Förbund o läger</b>	<b>Övriga</b>
Sporthall (storlek handbollsplan)	65	135	135	220	240	330
<b>Gymnastikhallar</b>	<i>Lokala föreningar</i>					
<b>Avgifter (kronor/timme)</b>	<b>Ungdom träning</b>	<b>Ungdom tävling/arr</b>	<b>Senior träning</b>	<b>Tävling/ arr</b>	<b>Förbund o läger</b>	<b>Övriga</b>
Gymnastikhall	65	135	110	200	240	275
<b>Mindre lokaler</b>	<i>Lokala föreningar</i>					
<b>Avgifter (kronor/timme)</b>	<b>Ungdom träning</b>	<b>Ungdom tävling/arr</b>	<b>Senior träning</b>	<b>Tävling/ arr</b>	<b>Förbund o läger</b>	<b>Övriga</b>
Enskilda Lokaler	65		100			110
Badminton/bana strötid	65		100			110
<b>Boulehall</b>						
<b>Avgifter (kronor/timme)</b>	<b>Ungdom träning</b>	<b>Ungdom tävling/arr</b>	<b>Senior träning</b>	<b>Tävling/ arr</b>	<b>Förbund o läger</b>	<b>Övriga</b>
Enskild bana	21	35	70	135	135	135
Hela hallen: offert vid förfrågan						
<b>Backavallen</b>						
<b>Isbanor</b>	<i>Lokala föreningar</i>					
<b>Avgifter (kronor/timme)</b>	<b>Ungdom träning</b>	<b>Ungdom tävling/arr</b>	<b>Senior träning</b>	<b>Tävling/ arr</b>	<b>Förbund o läger</b>	<b>Övriga</b>
Kronfågel ishall	65	135	440	770	835	1400
Kronfågel isarena	65	135	440	770	1000	2000
Kronfågel isarena 1/3 eller 2/3 av isytan	65		220			
Arrangemang och cuper: offert vid förfrågan						
Teorisal (ej i samband med istid)	65	65	65	65	70	70
Vaktmästare (utöver ord.) +moms	500	500	500	500	500	500
<b>Gräsplaner/idrottsplatser</b>	<i>Lokala föreningar</i>					
<b>Avgifter (kronor/timme)</b>	<b>Ungdom träning</b>	<b>Ungdom tävling/arr</b>	<b>Senior träning</b>	<b>Tävling/ arr</b>	<b>Förbund o läger</b>	<b>Övriga</b>
A-plan	65	135	440	770	835	1400
A-plan	65	135	300	770	835	1150
Övriga gräsplaner	65	135	300	440	480	770



Konstgräs	65	135	440	770	835	1400
Konstgräs halvplan	65		220			
Vaktmästare (utöver ord.)	500	500	500	500	500	500
<b>Djulö Idrottsplats</b>						
<i>Lokala föreningar</i>						
<b>Avgifter (kronor/timme)</b>	<b>Ungdom träning</b>	<b>Ungdom tävling/arr</b>	<b>Senior träning</b>	<b>Tävling/arr</b>	<b>Förbund o läger</b>	<b>Övriga</b>
Rugbyplan	65	135	200	330	480	770
<b>Kansli och förrådshyra</b>						
<b>Avgift/år</b>	<b>m<sup>2</sup></b>					
Kansli	750					
Stående omklädningsrum	500					
Varmförråd	200					
Kallförråd	100					
<b>Hyror exkl. moms</b>						
<b>Avgifter kronor</b>	<b>per dag</b>	<b>per säsong</b>	<b>per vardag (8-16)</b>	<b>per kväll och helgdag</b>	<b>Transport utanför centum</b>	<b>Övriga</b>
Båtplats vid öppen brygga		620				
Båtplats vid låst brygga		800				
Vinterförvaring		800				
Scensläp			3500	5000	580/timme	Offert
Friluftsteatern	Gratis					
Stadsparken scen	Gratis					
Ljud vid hyra av Stadsparkens scen: offert vid förfrågan						
Bord (styckpris)	40					
Stolar (styckpris)	8					
Garderobsektion inklusive	80					
<b>Lokal centralt</b> (festlig karaktär, STN 2009-09-22 § 64)						
<b>Avgifter kronor</b>	<b>Dygn</b>					
Krämbolsstugan	1000					
Kupolen (endast helger)	3000					Ev. avgift för larm tillkommer
Duveholmshallen ABC, offert						Stora arrangemang (max 3000pers)
Vaktmästare (utöver ord.)	500					
<b>Lokal landsbygd</b> (festlig karaktär)						
<b>Avgifter kronor</b>	<b>Dygn</b>	<b>Per timme</b>				
Valla Medborgarhus	1000					Ev. avgift för larm tillkommer
Lyan	800	110				
Glindran	500					
Glindran lilla salen	200					
<b>Matsalar</b>						
<i>Lokala föreningar</i>						
<b>Avgifter (kronor/timme)</b>	<b>Ungdom</b>	<b>Senior</b>	<b>Övriga</b>			
Centralt	65	135				
Landsbygd	65	135	220			Ev. avgift för larm tillkommer

<b>Skolsalar</b>						
<b>Avgifter</b>	<b>Kronor/timme</b>	<b>Dygn</b>				
Slöjdsal textil/trä	90					
Hemkunskap	90					
Övernattning /sal		880	Brandmyndighetens regler gäller			
Skolsal dagtid	65					
<b>Hörsal/Aula</b>						
<b>Avgifter (kronor/timme)</b>	<b>Lokal förening</b>	<b>Övriga</b>	<b>Ljud och Ljus</b>			
Duveholmsgymnasiet miniaula	110	135				
Duveholmsgymnasiet Aula (440)	330	330/ 440	500/tillfälle			
Tallås Aulan (578 personer)	330	440	500/timme			
Tallås Aulan - Foajén (Kök,	475/tillfälle	520/tillfälle				
Tallås Aulan - Loger	75/tillfälle	80/tillfälle				
Servicekostnad	500	500				
Tallås Aulan vid större arrangemang: Offert vid						
<b>Övrigt</b>						
<b>Avgifter (kronor/timme)</b>	<b>Lokal förening</b>	<b>Övriga</b>				
Icke avbokad träningstid		500	500			
Vaktmästartjänst med maskin (snöröjning, gräsklippning, gödning osv.) +moms		720	offert			
Vaktmästare (utöver ord.) +moms		500	500			
<b>Avgifter (kronor/styck)</b>						
Kopiering, svartvit		5	5			
Kopiering, färg		7	7			
Lotteritillstånd		300/500				
Borttappad nyckel		500	500			
Borttappat kort		200	200			
Borttappad tagg		100	100			

## Tilläggs klausuler

### § 1 - Indexreglering av hyror och avgifter

1.1 Basår: 1980

1.2 Basmånad: oktober (för avläsning)

1.3 Uppdatering av befintlig prislista sker fr. o m den 1 januari för nästkommande år och löper i ett kalenderår innan nästa indexreglering sker.

1.4 Avrundning sker till närmaste femtal.

1.5 Om indextalet är lägre än bastalet dvs. negativ utgår prisjusteringen för det kommande året och den aktuella prislistan fortsätter att gälla.

### § 2 - Ej listade hyror och avgifter

Objekt för uthyrning där hyror och avgifter inte är listade i prislistan prissätts och beslutas av förvaltningen internt och debiteras beställaren.

## Allmänna villkor – Lokalbokningen

Kommunens lokaler och anläggningar hyrs endast ut till personer som är myndiga och har rätt att ingå avtal. Dina personuppgifter registreras när du gör en bokning i systemet, det är därför viktigt att du inte skickar känslig information.

Personuppgifterna kommer varken överföras eller säljas till extern part. Vi behandlar dina personuppgifter i enlighet med dataskyddsförordningen (GDPR).

Det är Du som ansvarar för verksamheten under din hyresperiod. Du förbinder dig att se till att god ordning upprätthålls och ansvarar för de personer, både barn och vuxna, som befinner sig på platsen under bokad tid. Deltagarna får endast vistas där samtidigt som du.

Rökning, alkohol, droger och doping är absolut förbjudet i alla lokaler och anläggningar.

Du ska vid ankomst kontrollera lokalen/anläggningen och dess utrustning. I de fall avvikelser upptäcks ska detta anmälas till Lokalbokningen senast nästkommande vardag. När du lämnar lokalen eller anläggningen ska den vara grovstädad, utrustningen ska stå på anvisad plats och fönster, dörrar, kranar vara låsta och stängda. Eventuella omklädningsrum får användas 30 minuter före och efter bokad tid.

Det är Din uppgift att se till att nödutgångarna inte blockeras, att maxantal ej överskrids och att obehöriga ej släpps in i lokalen. Du ska ta del av utrymningsplanen för lokalen/anläggningen och räkna in deltagarna vid uppsamlingsplatsen vid en eventuell utrymning.

Utrustning som används inomhus ska vara avsedd och godkänd för inomhusbruk. Till exempel fotbollar och skor, som inte får lämna märken i golvet.

En hyresgäst som inte följer bokningsreglerna eller som orsakar skada på lokal eller dess utrustning kan bli betalningsskyldig gentemot kommunen för kostnader i samband med detta.

### Begränsningar

Lokaler hyrs endast ut till hyresgäster som uppfyller kommunens krav på att bedriva verksamhet. Lokalbokningen gör bedömningen, men får vid svårbedömda fall överlämna ärendet till Sportcentrums chef.

Kommunen kan inte garantera att nya och växande föreningar får tillgång till hallar och planer så fort önskemål uppstår då hallar och planer redan kan vara fullbokade.

Skol-, barnomsorgs- och fritidsverksamhet har bokningsföreträde på vardagar mellan kl. 8.30 och 16 (vissa avvikelser kan förekomma). De ges förtur till lokaler som ligger i eller i anslutning till verksamhetens hemvist.

Privatpersoner, företag och grupper som inte utgör en ideell förening får även boka tider i lokaler och anläggningar efter dessa villkor. Kommunen har förtur till sina lokaler/anläggningar och har rätt att avboka din tid. Om kommunen behöver lokalen för egen del får du meddelande om det senast 2 dagar före bokad tid. Träningspass i våra lokaler får alltid ge vika för tävlingsarrangemang. I så fall får du meddelande om detta senast 8 dagar före bokad tid.

### Regler för arrangemang, cuper och turneringar

Föreningarnas ordinarie verksamhet utgör grunden för fördelningen av tider. Större arrangemang, cuper och turneringar kan leda till förändring av fördelade tider. Prioritering mellan cuper och turneringar utgår från en samlad bedömning.

### **Regler för avbokning och avstängning**

En hyresgäst som inte nyttjar sin bokade tid måste meddela detta till lokalbokningen senast 48 timmar innan bokad tid. Vid utebliven eller försenad avbokning debiteras hyresgästen en tilläggsavgift om 500 kr utöver hyresavgiften.

Vid avbokning av arrangemang, cuper, läger eller andra större evenemang gäller följande avbokningsavgift:

1 - 14 dagar innan arrangemanget= 75 % av hyran 15 - 30 dagar innan arrangemanget= 50 % av hyran 31 - 60 dagar innan arrangemanget= 25 % av hyran

Poststämpel eller datum för skickat e-brev gäller som avbokningsdatum för samtliga avbokningar.

Om kommunens bokningsregler inte efterföljs eller om hyresgästen har obetalda skulder till kommunen riskerar denne att bli avstängd för framtida bokningar.

Vår handläggare  
Karin Engvall

Handläggare e-post  
Karin.Engvall@katrineholm.se

## Taxor för upplåtelse av mark på offentlig plats

### Förvaltningens förslag till beslut

Service- och tekniknämnden beslutar att anta taxor för upplåtelse av mark på offentlig plats och översänder dem till kommunstyrelsen för vidare hantering.

### Sammanfattning av ärendet

Taxor för upplåtelse av mark på offentlig plats har reviderats. Ändringarna består till största del av redaktionella ändringar och generella uppdateringar och anpassningar till nuvarande kostnadsutveckling.

### Ärendets handlingar

- Förslag till taxor för upplåtelse av mark på offentlig plats

Karin Engvall  
Avdelningschef

Beslutet skickas till:

Kommunstyrelsen

Akt

# Taxa för upplåtelse av mark på offentlig plats

Katrineholms kommuns författningssamling  
(KFS 4.10)

# Dokumentinformation

## Beslutshistorik

Antagen av XXX 20xx-xx-xx § xx

## Giltighet

Gäller från och med 20xx-xx-xx

## Förvaltarekap<sup>1</sup>

Inom XXX:s ansvarsområde

## Uppföljning

Hur:

När:

---

<sup>1</sup> Förvaltarekapet innebär ansvar för att:

- dokumentet efterlevs
- är tillgängligt
- följa eventuellt ändrade förutsättningar för dokumentet
- dokumentet följs upp och revideras
- dokumentet är aktuellt och uppdaterat

# Innehåll

Beslutshistorik.....	2
Giltighet.....	2
Förvaltarskap.....	2
Uppföljning.....	2
<b>Taxor och avgifter .....</b>	<b>4</b>
Inledande bestämmelser .....	4
Avgifter .....	4
Ansökan.....	4
Taxor .....	5
Försäljning.....	5
Icke kommersiella upplåtelser .....	6



# Taxor och avgifter

## Inledande bestämmelser

1 § Offentliga platser ska vara tillgängliga för allmänheten och kunna användas för många olika ändamål. Med offentlig plats menas i huvudsak vägar, torg, parker och andra platser som redovisas som allmän plats i detaljplanen.

2 § Denna taxa gäller avgifter för all upplåtelse av mark på offentlig plats, med stöd av lag (1957:259) om rätt för kommun att ta ut avgift för vissa upplåtelser av offentlig plats, m.m. samt 3 kap. 1-2 §§ Ordningsslagen (1933:1617) om allmän ordning och säkerhet.

## Avgifter

3 § Avgift enligt denna taxa ska betalas till Katrineholms kommun. Betalning ska ske i förskott mot faktura, förutom avgift för dagsplats på salutorget som betalas på plats direkt till torgfogden.

Befrielse från avgift, helt eller delvis, kan medges om särskilda skäl föreligger. Politiska och ideella föreningar eller organisationer är avgiftsbefriade. Ingen avgift tas ut av skolklasser.

Icke kommersiella aktiviteter som varar mindre än 2 timmar kan upplåtas helt avgiftsbefriat genom muntlig anmälan till polisen.

Om upplåtelsen inte kan klassificeras enligt nedan har service- och tekniknämnden rätt att fastställa taxan för upplåtelsen.

Taxan är om inget annat anges mervärdesskattebefriad.

## Ansökan

4 § Torghandel/saluplats

Dagsplats bokas senast dagen innan hos kommunens torgfogde. Efter ansökan kan avtal om fast plats för ett kvartal, halvår eller helår tecknas med kommunens handläggare.

5 § Offentlig plats

För att få använda offentlig plats för särskilda ändamål krävs tillstånd av polismyndigheten. Ansökan ska göras skriftligt till polisen. Kommunen är remissinstans och yttrar sig över ansökan innan tillstånd lämnas. Annan kommunal mark än offentlig kan upplåtas efter särskild överenskommelse

## Regler och ordningsföreskrifter

6 § Lokala ordningsföreskrifter för torghandel ska följas. Särskilda riktlinjer för försäljningsvagnar, uteserveringar, varuvisningar och gatupratare gäller vid upplåtelser.

## Taxor

### Försäljning

Torghandel på Stortorget	Dagplats	Kvartal <sup>1</sup>	Halvår <sup>1</sup>	Årsplats <sup>1</sup>
Saluplats, torgstånd 3x4 meter	200 kr	1000 kr	1 500 kr	2 500 kr
Saluplats, bil 2x5 meter	200 kr	1000 kr	1 500 kr	2 500 kr
Saluplatser, fredagar	Ingen avgift	- <sup>2</sup>	- <sup>2</sup>	- <sup>2</sup>
Elkostnad, inkl. 25% moms <sup>3</sup>	50 kr	400 kr	600 kr	1000 kr

<sup>1</sup> Avtalsavgifter avser en plats en dag per vecka

<sup>2</sup> Avtal kan inte tecknas för fredagar

<sup>3</sup> Avgift för el betalas per torghandelsdag

Övrig försäljning	Avgift	Lägsta avgift
Försäljningsvagn, korv, glass eller iknande <sup>1</sup>	5 000 kr/plats och säsong <sup>2</sup>	5 000 kr
Tillfällig försäljning av julgranar (ej på saluplats avsedd för torghandel)	1 500 kr/plats och säsong	1 500 kr
<b>Uteservering<sup>2</sup></b>		-
Uteservering utan alkoholtillstånd	150 kr/m <sup>2</sup> och säsong <sup>3</sup>	500 kr
Uteservering med alkoholtillstånd	300 kr/m <sup>2</sup> och säsong <sup>3</sup>	500 kr

<sup>1</sup> Avser mindre lätt flyttbar försäljningsvagn som bara är uppställd vid försäljning. Max yttermått på vagnen 1,0 x 1,5 m.

<sup>2</sup> Säsong för försäljningsvagn är 1 april till 31 oktober. Säsong för uteserveringar är normalt 1 april till 31 oktober men kan var längre.

<sup>3</sup> Kopia på serveringstillstånd för att servera alkohol på uteservering ska bifogas ansökan till polisen.

### Aktiviteter, evenemang och andra delvis kommersiella upplåtelse

Aktiviteter	Avgift <sup>1</sup>	Lägsta avgift
Mindre aktivitet, vid t.ex. Strömplan, Kvarnbacken, Stadsparken <sup>2</sup>	500 kr/tillfälle	500 kr
Större arrangemang i Stadsparken	1 000 kr/dag	1000 kr
Uppställning av informationsbuss eller iknande på västra delen av torget under dagtid	500 kr/dag	500 kr
<b>Evenemang</b>		-
Litet evenemang (ca 3000 m <sup>2</sup> ) <sup>3</sup> Stortorget (eller annan liknande yta)	1000 kr/dygn	1000 kr
Medelstort evenemang (<8000 m <sup>2</sup> ) <sup>3</sup> Centrala Katrineholm	1500 kr/dygn	1 500 kr
Stort evenemang (> 8000 m <sup>2</sup> ) <sup>3</sup> Hela eller delar av kommunen	2 000 kr/dygn	2 000 kr
Alkoholservering (inom ovan upplåten yta) <sup>4</sup>	10 kr/m <sup>2</sup> och dygn	500 kr
<b>Varuvisning och reklam</b>		
Varuvisning, högst 65 cm ut från fasad, max 5 m	500 kr/år	500 kr
Varuvisning, enstaka tillfällen under säsong	100 kr/tillfälle	500 kr
Gatupratere (reklamskylt), högst en (1)	500 kr/år	500 kr

skylt vid entré till butik		
Affischpelare, reklam/infotavla, Kräver utöver polistillstånd även bygglov	500 kr/st och år <sup>5</sup>	500 kr
Utställningar eller liknande	100 kr/m <sup>2</sup> och dag	500 kr
Tidningslådor	500 kr/st och år	500 kr

<sup>1</sup> Aktivitet eller evenemang där aktivitetens vinst med minst 1/3 tillfaller i Katrineholms kommun verksam förening eller organisation måste styrkas med skriftligt dokument vid ansökan till polisen. Arrangören faktureras då halv avgift.

<sup>2</sup> Scenen i stadsparken bokas separat hos ansvarig förvaltning.

<sup>3</sup> Exklusive alkoholservering.

<sup>4</sup> Alla arrangörer faktureras hel avgift.

<sup>5</sup> Avgiften avser första pelaren/skylten, därefter faktureras halv avgift per skylt/pelare

### Icke kommersiella upplåtelser

Aktiviteter	Avgift	Lägsta avgift
Mötestält	2,50 kr/m <sup>2</sup> och dag	250 kr
Byggskyltar, kräver vanligtvis bygglov på offentlig plats	500 kr/st och kvartal	500 kr
<b>Uppställning av byggnadsställning, container, skylift eller liknande på t.ex. gator, trottoarer, gc-vägar, parkeringsytor eller parkmark<sup>2</sup></b>		
10 m <sup>2</sup> eller mindre	250 kr/vecka	250 kr
Över 10m <sup>2</sup>	500 kr/vecka	500 kr
Kortvarigt intermittent arbete med skylift (varaktighet 1-2 dagar) Kräver normalt trafikreglering	250 kr/dag	250 kr
Kortvarigt upplag av material (längre tid kan kräva bygglov)	1 kr/m <sup>2</sup> och dygn	500 kr
Manskapsbodar (ska i första hand ställas upp inom arbetsområde)	500 kr/bod och vecka	500 kr
Avspärningar och trafikregleringar <sup>2</sup>	100 kr/tillfälle	500 kr
Gatupratare (reklamskylt), högst en (1) skylt vid entré till butik	500 kr/år	500 kr
Affischpelare, reklam/infotavla, Kräver utöver polistillstånd även bygglov	500 kr/st och år <sup>6</sup>	500 kr
Utställningar eller liknande	faktisk kostnad	500 kr

<sup>1</sup> För övrig offentlig platsmark eller grönyta faktureras halva avgiften/vecka.

<sup>2</sup> Material för eller hjälp med avspärning/trafikreglering kan hyras av ansvarig förvaltning.

## Taxor och avgifter för grävning och återställning

### Förvaltningens förslag till beslut

Service- och tekniknämnden beslutar att anta taxor och avgifter för grävning och återställning och översänder dem till kommunstyrelsen för vidare hantering.

### Sammanfattning av ärendet

Service- och teknikförvaltningen har, tillsammans med samhällsbyggnadsförvaltning, tagit fram förslag till taxor och avgifter för grävning och återställning. Vid grävning och schaktning i kommunens mark tillämpas Katrineholms kommuns grävanvisningar.

### Ärendets handlingar

- Förslag till taxor och avgifter för grävning och återställning.

Karin Engvall  
Avdelningschef

Beslutet skickas till:

Kommunstyrelsen

Akt

# Taxor och avgifter för grävning och återställning

Katrineholms kommuns författningssamling

# Dokumentinformation

## **Beslutshistorik**

Antagen av XXX 20xx-xx-xx § xx

## **Giltighet**

Gäller från och med 20xx-xx-xx

## **Förvaltarekap<sup>1</sup>**

Inom XXX:s ansvarsområde

## **Uppföljning**

Hur:

När:

---

<sup>1</sup> Förvaltarekapet innebär ansvar för att:

- dokumentet efterlevs
- är tillgängligt
- följa eventuellt ändrade förutsättningar för dokumentet
- dokumentet följs upp och revideras
- dokumentet är aktuellt och uppdaterat

# Taxor och avgifter

## Grävstillstånd och viten

Vid grävning och schaktning i kommunens mark tillämpas Katrineholms kommuns grävanvisningar. Taxor och avgifter enligt nedan.

Tillstånd	
Grävstillstånd (kostnad för trafikordningsplan ingår)	1500 kr/st.
Trafikanordningsplan	1000 kr/st.
Vite	
Vite för arbete utan godkänt grävstillstånd och/eller trafikförordningsplan, per påpekande	20 000 kr
Vite vid ej återställd eller felaktig återställning inom föreskriven tid, per påpekande	10 000 kr
Vite för avsaknad av informationsskylt på arbetsplatsen, per påpekande	5 000 kr
Vite vid ej åtgärdad anmärkning inom föreskriven tid, per påpekande	5 000 kr
Vite för skada på träd beräknas genom senaste versionen av Alnarpsmodellen	

## Återställning

Efter slutförd återställning fakturerar Katrineholms kommun gräventreprenören för utfärdande av grävstillstånd och återställning. Ingrepp i kommunens gatumark medför ökade kostnader för underhåll vilket är med i beräkningen för återställning av marken. Nedanstående priser avser totala kostnader inklusive administration, garanti och framtida underhåll. I de fall då asfaltåterställningen ej utförs av service- och teknikförvaltningen enligt ovan tas ändå en avgift ut med 140 kr/m<sup>2</sup> som ersättning för framtida extra underhåll.

Återställning ytor	0-9,9 m <sup>2</sup>	10-50 m <sup>2</sup>	>50 m <sup>2</sup>
Borttagning av ca 4 cm grus, vattning, vältning, sågning asfaltkanter samt läggning av 1 lager 100 kg ABT 11	680 kr/ m <sup>2</sup>	470 kr/ m <sup>2</sup>	400 kr/ m <sup>2</sup>
Tillägg, urgrävning 20cm samt 16cm bärlager	200 kr/ m <sup>2</sup>	170 kr/ m <sup>2</sup>	140 kr/ m <sup>2</sup>
Tillägg, urgrävning 60 cm, 40 cm förstärkningslager, 16 cm bärlager	500 kr/ m <sup>2</sup>	400 kr/ m <sup>2</sup>	350 kr/ m <sup>2</sup>
Extra lager asfalt	2000 kr/ ton	2000 kr/ ton	2000 kr/ ton
Gatstensbeläggning	1800 kr/m <sup>2</sup>	1400 kr/ m <sup>2</sup>	1200 kr/ m <sup>2</sup>
Plattbeläggning	1100 kr/ m <sup>2</sup>	900 kr/ m <sup>2</sup>	750 kr/ m <sup>2</sup>
Matjordspåläggning inkl. grässådd	140 kr/ m <sup>2</sup>	115 kr/ m <sup>2</sup>	100 kr/ m <sup>2</sup>
Återställning kantsten	0 - 9,9 m	10 - 50 m	>50 m
Omsättning Granitsten	1100 kr/m	800 kr/m	800 kr/m
Omsättning betongkantstöd	250 kr/m	200 kr/m	200 kr/m

Nysättning granitsten	1900 kr/m	1300 kr/m	1000 kr/m
Nysättning betongkantstöd	300 kr/m	270 kr/m	250 kr/m
<b>Återställning övrigt</b>			
Övriga arbeten	Faktisk kostnad + 30%		

---



Vår handläggare  
Britt Fredriksson

## Omfördelning av ansvar och resurser gällande kommunens sport- och gymnastikhallar

### Förvaltningens förslag till beslut

Service- och tekniknämnden tar nedanstående yttrande som sitt eget och lämnar det vidare till budgetberedningen för vidare hantering.

### Sammanfattning av ärendet

Service- och teknikförvaltningen tar över hela ansvaret för nyttjande, uthyrning, säkerhetsbesiktning, erforderlig utrustning, lokalservice och underhåll (som inte fastighetsägaren ansvarar för) samt beställning av lokalvård i kommunens samtliga sport- och gymnastikhallar.

Ekonomiska medel för exempelvis hyra, lokalvård, omkostnader m.m. omfördelas från bildningsnämnden till service- och tekniknämnden enligt bilaga.

Berörda förvaltningar uppdaterar nuvarande rutiner, överenskommelser och gränsdragningslistor så de stämmer överens med den nya ordningen som börjar gälla den 1 januari 2022.

Gemensam uppföljning görs kvartalsvis 2022 och därefter vid behov.

### Ärendets handlingar

- Rapport, Omfördelning av ansvar och resurser -sporthallar, gymnastikhallar och lokaler med kulturell inriktning
- Ekonomisk sammanställning

Karin Engvall  
Avdelningschef

Beslutet skickas till:

Budgetberedningen

Akt

**Omfördelning av ansvar och resurser  
-sporthallar, gymnastikhallar och lokaler  
med kulturell inriktning**

# Innehåll

<b>Omfördelning ansvar sporthallar .....</b>	<b>3</b>
Syfte med förändring .....	3
Bakgrund.....	3
Ekonomiska konsekvenser/perspektiv.....	4
Driftskostnader .....	4
Investeringsinsatser.....	4
Risikanalys .....	5
Ekonomi .....	5

# Omfördelning ansvar sporthallar

## Syfte med förändring

Utgångspunkten med förändringen är att optimera nyttjandegraden av kommunens sporthallar, i vetskap om att ytterligare nya fullstora hallar byggs inom en tvåårsperiod och översyn på hur Kupolen skall utnyttjas i framtiden. Alla kommunens lokaler och anläggningar ska ses som en gemensam resurstillgång. I detta förslag ligger fokus på sporthallar, gymnastikhallar och lokaler med kulturell inriktning.

Förändringen ska leda till ett mer framåtsyftande arbete med åtgärder och underhåll. Tydligare ansvar för underhåll, uppdatering av material, bättre fördelning över ALLA hallar av sportutrustning som redan finns och i dialog med pedagoger och föreningar skapa underlag för investeringsbehov är målsättningar med förändringen.

I fastighetsägarens intresse är det en part i gränsdragningsdiskussioner och med ett bättre ordnat underhållsarbete är det en positiv riktning för fastighetsbevarande åtgärder. Tillsammans med KFAB finns möjligheter att se synergieffekter vad gäller till exempel arbete och åtgärder på belysning.

För att effektivisera personalresurser finns goda möjligheter att fördela t ex. underhållsarbete på fler kompetenta medarbetare. Med godkännandet av en digitaliseringsinvestering på Sportcentrum kommer personal att frigöras tid som med fördel kan användas i detta ändamål.

För andra lokaler som inte är sporthallar, i detta fall Tallåsaulan, Turbinen och Perrongen, finns möjlighet till mer tillgänglig personal på obekväma tider och med rätt teknisk kompetens ges förutsättningar till bemanning vid exempelvis musik- och kulturarrangemang.

För att bedriva undervisning och tillgodose föreningar och externa kunders behov, behöver investeringsinsatser göras kontinuerligt i samtliga hallar i Katrineholms kommun vad det gäller grundutrustning. Möjligheter att utnyttja och samordna egna resurser för att ersätta ett investeringsbehov till underhållsinsats ökar markant med driftsansvar i service- och teknikförvaltningen.

Överenskommelser behöver tecknas med bildningsförvaltningen och kulturförvaltningen. Den nuvarande överenskommelsen med bildningsförvaltningen är tecknad år 2010. Förändring över tid samt kommande förändringar har gjort att den är inaktuell (handling STN 2010:908).

## Bakgrund

I Återrapportering uppdrag - förslag på möteslokaler (KS/2017:136) fick kommunledningsförvaltningen tillsammans med service- och teknikförvaltningen, kultur- och turismförvaltningen och bildningsförvaltningen olika uppdrag, varav överföring av driftansvar för matsalar och idrottshallar till service- och teknikförvaltningen var ett. I denna rapport avses endast sporthallar, gymnastikhall/lokal och lokaler med kulturell inriktning.

För närvarande finns det 17 hallar/lokaler med sport- och idrottsinriktning och i vissa av dem är det idag endast bildningsförvaltningen som har verksamhet (lokalen ingår inte i kommunens uthyrningsbara objekt) som exempel kan nämnas Forssjö gymnastiksal, ett ställningstagande måste tas tillsammans med bildningsförvaltningen och KFAB hur agerandet ska vara för dessa lokaler.

Ansvaret för sport- och gymnastikhallar som i dagsläget delas mellan bildningsförvaltningen och service- och teknikförvaltningen är otydligt och ofta uppstår diskussioner kring vem som ska ansvara för kostnader för skadegörelse och underhåll av inventarier.

Tallåsaulan är även den i delat ansvar, där hela hyreskostnaden och driftansvar ligger på bildningsförvaltningen och eventuella intäkter tillfaller service- och teknikförvaltningen. Andra kulturlokaler som nämnts ovan är helt i kulturförvaltningens driftbudget och här finns ett behov av stöd från service- och teknikförvaltningen i form av vaktmästartjänst vid uthyrning till interna- och externa kunder. En mer likriktad inriktning i linje med övriga uthyrningsbara objekt för dessa lokaler vad gäller taxor och avgifter samt möjlighet att boka lokalerna via kommunens bokningssystem är i utarbetande.

Investeringsmedel har över tid använts från Sportcentrums medel för sportutrustning till andra hallar än Duveholmshallen för verksamhetspecifika åtgärder som även har använts i undervisning. I nuvarande överenskommelse, handling STN 2010:908, ligger ansvar för grundutrustning på bildningsförvaltningen. Årets besiktning har visat att investeringstakten inte har varit i paritet med behoven, medel har inte funnits eller inte prioriterats.

## **Ekonomiska konsekvenser/perspektiv**

### **Driftskostnader**

För att belysa driftskostnader har information hämtats både från service- och teknikförvaltningen och från bildningsförvaltningen.

Svårigheten har varit att identifiera drift – och underhållskostnader från bildningsförvaltningen. En uppskattad siffra är att ca 1000 kr /år läggs på mindre gymnastikhallar och ca 3000kr /år på sporthallar. Siffran grundar sig på uppgifter från bildningsförvaltningens ekonomiavdelning i dialog med ansvariga rektorer. Beloppen avser materialkostnader för mindre och enklare arbete som byte av glödlampor, uppsättning av klädkrokar osv.

Under år 2020 finns 25 st registrerade ärenden i InfraControl (ärendehanteringssystemet för verksamhetsvaktmästare) kopplade till sport- och idrottshallar. Av dessa är merparten av verksamhetsmässig karaktär och inte direkt mot drift.

I dagsläget utför personal från Sportcentrum visst underhållsarbete i andra sport- och gymnastikhallar där lagning av nät, stolpar, svetsning av mål, kan vara några exempel. Vid en omfördelning kan underhållskostnader samlas under en förvaltning och en bredare och mer tydlig kostnadseffektivitet kan göras.

Som nämnts är resursfördelning av personal en viktig konsekvens. Vid förverkligande av investering i digitalisering av låssystem på Sportcentrumområdet ges möjlighet till omdisponering av personal. Full genomförd investering ger en besparing på ca 185 000 kr/år (omdisponering av personal - avskrivningar- driftskostnad) vilket bör omsättas i personalresurs. För stöd i form av vaktmästartjänst i de aktuella kulturlokalerna är personalkostnader delfinansierad av taxan för motsvarande bokad tid (utanför normalt öppethållande) från förening, och extern kund, för interna bokningar debiteras endast vaktmästartjänst.

### **Investeringsinsatser**

Efter den årliga lagstadgade besiktningen i alla kommunens sport- och gymnastikhallar framstår ett stort behov av investeringar i många av hallarna. Fastighetsansvarig hos bildningsförvaltningen har skickat offerter till administratörer på rektorsområden för att beställa åtgärder enligt de brister som uppkommit vid genomförda besiktningar. Som ett exempel på möjlighet till minskad investering kan nämnas arbete med gymnastikbänkar och ribbstolar där service- och teknikförvaltningens egen snickeriverkstad kan vara en part för att renovera istället för att köpa in nya bänkar och ribbstolar.

För de nya hallarna vid Järvenskolan och Sandbäcksskolan finns en budget för investeringar i grundutrustning på 300 000 kr/hall för år 2021. De fasta inventarierna som till exempel

basketkorgar och handbollsmål är inköpta.

Till de nya hallarna som byggs och skall vara klara under 2022 (Nya Norrskolan och Skogsborg) har bildningsförvaltningen äskat investeringsmedel både för fast utrustning och grundutrustning. Vid ett godkännande av omfördelning bör dessa investeringsmedel flyttas eller hanteras av service- och teknikförvaltningen.

I Duveholmshallen görs årliga investeringar efter besiktningar och önskemål från föreningar som har verksamhet förlagd i anläggningen. Nyinvesteringar har under 2021 bland annat bestått av redskap till utbyggnaden av gymnastikhallen. Utvecklingen och det hårda trycket på anläggningen (normalår utan Covid) både från lokala föreningar och externa kunder på Sportcentrumområdet gör att investeringsbehovet för sportutrustning kommer att kvarstå.

För att höja kvalité och status på de äldre lokalerna som till exempel Nävertorpsskolans gymnastiksal, Tallåsaulan, Medborgarhuset i Valla, behöver en **flerårig** plan göras tillsammans med fastighetsägare, bildningsförvaltningen och kulturförvaltningen för att lokalisera investerings- och underhållsinsatser. Medel avsatta för att göra fastighetsbevarande insatser både i fasta och lösa inventarier är en god investering för att höja och bevara värdet på fastigheten, samt skapa en större möjlighet till intäkter i form av mer uthyrda lokaler. Exempel på nödvändig investering kommande år är den tekniska utrustningen i Tallåsaulan. Utvecklingen och möjligheterna inom området har exploderat och för att vara ett attraktivt uthyrningsobjekt med moderna lösningar är en ungefärlig kostnad för uppdatering idag av ljud ca 1,6 miljoner och för ljus ca 800 000kr.

## Riskanalys

Den nya överenskommelsen som behöver tecknas mellan förvaltningarna är av yttersta vikt för att tydliggöra ansvarsfördelning. En del i överenskommelsen är att pedagoger eller schemaansvariga lägger in idrottslektioner i bokningssystemet enligt lektionstid, inte hela dagar (8-16) som idag, detta för att se nyttjandegraden och ge möjlighet för föreningar, privata kunder och företag att utnyttja dagtider för hälsofrämjande verksamhet. Eventuell ledig tid kan med fördel användas till underhållsåtgärder. Utebliven hantering påverkar syftet med övertagandet i hög grad. En plan för genomförande av detta behöver tas fram.

Lokalerna, både vad gäller sporthallar och andra lokaler är i dag eftersatta i kontinuerligt underhåll. Fortsätter detta kommer brister att kräva stora investeringsbelopp och risk finns för att elever och andra utövare skadas. Attraktiviteten för externa kunder att hyra kommunens lokaler minskar.

Resursfördelning och omdisponering av personal inom service- och teknik kommer att kräva planeringsinsats av enhetschefer eller arbetsledare initialt för att hitta rätt arbetssätt. Rutiner och arbetssätt ska fastställas både internt och mot andra förvaltningar, som exempel kan städbeställning nämnas (intern) och beställning av underhållsåtgärder.

Ekonomisk uppföljning både gällande investeringar och löpande drift är av yttersta vikt för att säkerställa att de beräknade besparingar som beviljad investering i digitaliserat låssystem på Sportcentrum stämmer överens med verklighet.

Otydlighet runt de lokaler som idag enbart utnyttjas av BIF, t ex. Forssjö gymnastiksal, behöver också klargöras tillsammans med bildningsförvaltningen.

## Ekonomi

Genomförandet medför omfördelning ekonomiska resurser mellan bildningsnämnden och service- och teknknämnden.

Se bilaga.

## Bilaga - Ekonomisk sammanställning idrottshallar

### Överföring av ram från Bildningsnämnden till Service- och tekniknämnden 2022

Benämning	Belopp (kr)
Lokalvård	1,845,065
Hyra	8,352,161
Drift och underhåll	84,000
<b>Totalsumma</b>	<b>10,281,226</b>

### Specifikation av kostnad per objekt

Objektnamn	Lokalvård	Hyra	Drift	Underhåll	Totalt
Bie skola hall	61,270	112,915	1,000		175,185
Björkviksskola stora hallen	115,407	113,437	1,000		229,844
Forsjö skola hall	84,422	261,719	1,000		347,141
Julita skola hall	81,688	163,228	1,000		245,916
Järven Röda ladan	68,375	200,141	1,000		269,516
Nyhem hall	198,455	527,187	3,000	40,000	768,642
Nävertorpsområdet hall	84,934	290,245	1,000	20,000	396,179
Skogsborg hall	74,636	168,657	1,000		244,293
Sköldinge skola hall	40,154	163,773	1,000		204,927
Strängsjö skola hall	46,112	151,260	1,000		198,372
Valla skola hall ( lilla och stora)	163,380	704,175	3,000		870,555
Västra skolan hall	95,313	118,122	1,000		214,435
Östra skolan hall	54,464	588,079	1,000		643,543
Duveholmshallen		1,906,932	1,000		1,907,932
Nya Järven Södra skolan sporthall (Tillbyggnad Idrottshall,	180,835	1,517,900			1,698,735
Nya Sandbäcksskolan sporthall (Tillbyggnad Idrottshall,	201,835	1,364,391			1,566,226
Järven gamla hallen	239,321		3,000		242,321
Sandbäcken gamla hallen	54,463		3,000		57,463
<b>Summa</b>	<b>1,845,065</b>	<b>8,352,161</b>	<b>24,000</b>	<b>60,000</b>	<b>10,281,226</b>

## Remissvar av arkivreglemente

### Förvaltningens förslag till beslut

Service- och tekniknämnden beslutar att anta nedanstående yttrande som sitt eget och översända det till kommunstyrelsen för vidare behandling.

### Sammanfattning av ärendet

Kommunledningsförvaltningen har på remiss skickat *arkivreglemente* till alla nämnder. Eventuella synpunkter på förslag till *arkivreglemente* ska enligt remisstiden lämnas senast den 8 september 2021.

Förslaget i remissen är att ändra arkivreglementet till att kommunstyrelsen blir ansvarig för en kommunövergripande informationshanteringsplan istället för att ansvaret, som idag, delas upp mellan nämnderna och överförmyndaren.

Förslagets syfte är att få en likartad hantering av kommunens information över alla förvaltningar och att förvaltningar som arbetar åt flera nämnder ska få en bättre översyn av informationshanteringen.

Ansvaret och hanteringen av informationen ligger fortsatt kvar på respektive förvaltning, men det juridiska ansvaret att fatta gallringsbeslut och godkänna informationshanteringsplanen flyttas över till kommunstyrelsen.

I remissen ingår inte att ta ställning till den nya informationshanteringsplanen i sig, utan enbart kring förändringen i det juridiska ansvaret.

### Ärendets handlingar

- Anvisning till remiss av arkivreglemente
- Arkivreglemente (*Remissversion*)

### Förvaltningens bedömning

Service- och teknikförvaltningen ser positivt på införandet av en kommunövergripande informationshanteringsplan och ställer sig bakom det upprättade förslaget till Arkivreglemente för delad arkivmyndighet mellan kommunstyrelsen (Katrineholms kommun) och kommunalförbundet Sydarkivera.



Kenny Tsoi  
Verksamhetscontroller

Beslutet skickas till:

*Akten*

*Kommunledningsförvaltningen*

# Arkivreglemente

Arkivreglemente för delad arkivmyndighet mellan kommunstyrelsen (Katrineholms kommun) och kommunalförbundet Sydarkivera

# Dokumentinformation

## **Beslutshistorik**

Antagen av kommunfullmäktige 2021-01-18, § 16

## **Senast ändrad av kommunfullmäktige**

20XX-XX-XX

## **Giltighet**

Gäller från och med 20xx-xx-xx

## **Förvaltarskap<sup>1</sup>**

Inom kommunstyrelsens ansvarsområde

Remiss

---

<sup>1</sup> Förvaltarskapet innebär ansvar för att:

- dokumentet efterlevs
- är tillgängligt
- följa eventuellt ändrade förutsättningar för dokumentet
- dokumentet följs upp och revideras
- dokumentet är aktuellt och uppdaterat

# Innehåll

	1
Beslutshistorik.....	2
Senast ändrad av kommunfullmäktige .....	2
Giltighet.....	2
Förvaltare.....	2
<b>Arkivreglemente för Katrineholms kommun .....</b>	<b>4</b>
Omfattning.....	4
Syftet med informationsförvaltning (arkivvård).....	4
Organisation och ansvar .....	5
Arkivmyndigheter.....	5
Arkivfunktion .....	5
Myndigheten.....	6
Planera informationshantering.....	7
Informationshanteringsplan.....	7
Redovisa information .....	7
Arkivbeskrivning.....	7
Arkivförteckning.....	7
Förvalta information.....	7
Systematisera .....	8
Förvara/lagra .....	8
Gallra och rensa .....	8
Överlämna .....	8
Överlämna till annan myndighet .....	8
Överlämna till arkivmyndighet.....	8
Utlån .....	9
Definitioner.....	9

# Arkivreglemente för Katrineholms kommun

Information behövs både i dag och i framtiden. Den ska finnas till hands när den efterfrågas. Då behövs noggrann planering och säker förvaring. Kommunerna har ansvar för att verksamhetsinformation bevaras och görs tillgänglig. Det handlar om att säkerställa en långsiktig informationsförsörjning.

Bestämmelser om arkiv i offentlig förvaltning finns i arkivlagen (1990:782) och arkivförordningen (1991:446) samt i offentlighets - och sekretesslagen (2009:400). I det här reglementet finns särskilda bestämmelser för Katrineholms kommun som kommunfullmäktige har beslutat om med stöd av 16 § arkivlagen. Bestämmelserna i reglementet är teknikneutrala och gäller oavsett hur information lagras, struktureras och förmedlas.

## Omfattning

Reglementet gäller för kommunens samlade verksamhet, det vill säga alla myndigheter i Katrineholms kommun.

Med myndighet avses i detta reglemente:

- Fullmäktige och dess revisorer.
- Kommunstyrelsen.
- Nämnder och styrelser med förvaltningar.
- Andra styrelseformer med självständig ställning.
- Juridiska personer som till exempel aktiebolag, handelsbolag, ekonomiska föreningar och stiftelser där Katrineholms kommun utövar ett rättsligt bestämmande inflytande.

Arkivreglementet blir gällande i kommunala företag endast efter associationsrättsligt bindande beslut - det vill säga bestämmelser i bolagsordning, ägardirektiv eller motsvarande.

Vid delat ägarskap eller kommunalförbund fastställs arkivansvaret av berörda parter efter samråd med respektive arkivmyndigheter.

## Syftet med informationsförvaltning (arkivvård)

Arkiv dokumenterar beslut, aktiviteter och minnen. Arkivet utgör ett unikt och oersättligt arv som bevaras för kommande generationer. Handlingsoffentlighet garanterar rätten till insyn i såväl ärenden, som i myndighetens verksamhet i stort.

Myndigheternas arkiv ska hanteras så att följande tillgodoses:

- Rätten att ta del av allmänna handlingar
- Information för rättsskipning och förvaltning
- Forskningens behov

## Organisation och ansvar

Ansvaret för arkivet är delat mellan den gemensamma arkivmyndigheten – Sydarkivera, och den lokala arkivmyndigheten - kommunstyrelsen. Katrineholms kommuns arkivmyndighet, benämns i fortsättningen den lokala arkivmyndigheten.

### Arkivmyndigheter

#### *Gemensam arkivmyndighet*

Kommunalförbundet Sydarkiveras förbundsstyrelse är gemensam arkivmyndighet för förbundsmedlemmarna. Den gemensamma arkivmyndigheten benämns i fortsättningen Sydarkivera.

Sydarkiveras ansvarsområden:

- Meddela de riktlinjer som behövs för en god arkivvård.
- Ansvara för tillsyn över förbundsmedlemmarnas arkiv.
- Rapportera brister som konstaterats vid tillsyn till lokal arkivmyndighet eller myndighet, med begäran om åtgärd.
- Ansvara för vården av arkiv i den mån att dessa överlämnats till Sydarkivera.

#### *Lokal arkivmyndighet*

Lokal arkivmyndighet för Katrineholms kommun är kommunstyrelsen.

Den lokala arkivmyndighetens ansvarsområden:

- Ansvara för att implementera de riktlinjer som Sydarkivera har beslutat om.
- Ansvara för vården av arkiv i den mån att dessa överlämnats till den lokala arkivmyndigheten.
- Besluta om gallring för kommunstyrelsen, nämnder och överförmyndare. Förslag till beslut om gallring tas fram i samarbete med verksamheterna och efter samråd med Sydarkivera.

### Arkivfunktion

#### *Sydarkiveras arkivfunktion*

Under den gemensamma arkivmyndigheten ska finnas en gemensam arkivfunktion, Sydarkiveras förvaltning.

Sydarkiveras förvaltnings ansvarsområden:

- Utöva tillsyn över förbundsmedlemmarnas arkiv i enlighet med Sydarkiveras förbundsordning och handlingsprogram.
- Rapportera brister som konstaterats vid tillsyn till den gemensamma arkivmyndigheten, den lokala arkivmyndigheten samt den berörda myndigheten.
- Tillhandahålla verktyg för egenkontroll när det gäller arkiv och informationshantering.
- Ta initiativ till åtgärder för att främja arkivvården hos förbundsmedlemmarna.
- Vårda och tillhandahålla till Sydarkivera överlämnade arkivhandlingar.
- Vårda och tillhandahålla Sydarkiveras arkiv.
- Verka för att hålla arkiven tillgängliga och för deras användning i kulturell verksamhet, forskning och i det löpande förvaltningsarbetet.
- Ge information, rådgivning och annat stöd åt förbundsmedlemmarna när det gäller arkiv, informationshantering och informationssäkerhet.

- Samordna arbetet med att ta fram mallar för informationshanteringsplaner och granska förslag till gallringsbeslut.
- Samordna och leda arbetet med att planera och genomföra leverans av information från IT baserade verksamhetssystem.
- Förvalta klassificeringsstruktur och mallar inom arkivredovisning och informationshantering inom VerkSAM Arkivredovisning.
- Tillhandahålla utbildning om arkiv och informationshantering.
- Biträda förbundsmedlemmarna med specialistkompetens inom verksamhetsområdet.

#### *Lokal arkivfunktion*

För att planera och verkställa den lokala arkivmyndighetens uppgifter enligt detta reglemente finns en lokal arkivfunktion som utgörs av ett kommunarkiv.

Arkivföreståndare svarar under den lokala arkivmyndigheten för förvaltning av överlämnade arkiv.

Den lokala arkivfunktionens ansvarsområden och uppgifter:

- Vårda och tillhandahålla arkivhandlingar som har överlämnats till den lokala arkivmyndigheten.
- Hantera leveranser av arkivhandlingar till den lokala arkivmyndigheten.
- Verka för att hålla arkiven tillgängliga och för deras användning i kulturell verksamhet, forskning och i det löpande förvaltningsarbetet.
- Hantera egenkontroll när det gäller arkiv och informationshantering.
- Delta i arbetet med tillsyn tillsammans med Sydarkivera.
- Samordna arbetet med framtagande av informationshanteringsplan
- Delta i arbetet med att planera och genomföra leveranser av arkiv till Sydarkivera.
- Ge information, rådgivning och annat stöd åt myndigheterna när det gäller arkiv och informationshantering.
- Samråda i god tid med Sydarkivera om man vill lämna över hela arkivmyndighetsansvaret.

#### **Myndigheten**

Varje myndighet som omfattas av bestämmelserna i detta reglemente ska fastställa organisation och ansvarsfördelning (arkivorganisation) för att förvalta den information som hanteras i myndighetens verksamhet.

Myndighetens ansvarsområden och uppgifter:

- Utse en arkivansvarig, som är ytterst ansvarig för informationsförvaltningen. Förvaltningschef/VD är arkivansvarig om inte myndigheten utser någon annan. Arkivansvarig ska utse en eller flera personer som svarar för det att sköta det löpande arbetet.
- Informationsförvaltning, planering av dokumenthantering och informationsredovisning (arkivombud och vid behov arkivsamordnare).
- Framställa handlingar som ska bevaras med material och metoder som garanterar informationens beständighet.
- Framtagande av informationshanteringsplaner.
- Ta fram förslag till gallring när det gäller myndighetens kärnverksamhet efter samråd med Sydarkivera.
- Arkivmyndigheten fattar beslut om gallring gällande kommunstyrelsen, nämnder och överförmyndare. Bolagsstyrelser fattar beslut om gallring gällande den egna verksamheten

- Delta i arbetet med att planera och genomföra leveranser av arkiv till Sydarkivera (elektroniska arkiv) och den lokala arkivmyndigheten (pappersarkiv).
- Samråda i god tid med Sydarkivera innan myndigheten tar beslut som får konsekvenserna för sin hantering av allmänna handlingar när organisation eller arbetssätt ändras samt i samband med byte av lokaler eller vid införande av nya informationssystem.
- Samråda i god tid med Sydarkivera om myndigheten har för avsikt att överföra verksamhet till enskilt organ.

## Planera informationshantering

Hantering av information ska styras och planeras.

För de handlingar som ska bevaras ska myndigheten ta fram en strategi för bevarande i samråd med Sydarkivera.

### Informationshanteringsplan

Kommunstyrelsen ansvarar tillsammans med nämnderna och överförmyndaren att upprätta en förteckning över allmänna handlingar med hanteringsanvisningar samt beslut om gallring. Den lokala arkivmyndigheten fattar beslut om gallring.

Bolag, stiftelser och ekonomiska föreningar som omfattas av Katrineholms kommuns arkivreglemente ansvarar för att upprätta en förteckning över allmänna handlingar med hanteringsanvisningar och beslut om gallring.

Informationshanteringsplanen ska hållas aktuell.

Planen bör ses över i samarbete med Sydarkivera minst en gång per mandatperiod och utöver det snarast uppdateras om det finns förändringar som påverkar informationsförvaltningen.

Planen ska ta upp alla de olika typer av information som finns hos myndigheterna och innehålla uppgifter om hur dessa ska hanteras ur arkivsynpunkt.

Förändring av gallringsbeslut ska ske i samråd med Sydarkivera.

## Redovisa information

### Arkivbeskrivning

Myndigheten ska beskriva sin informationshantering i en arkivbeskrivning.

Beskrivningen ska ge en samlad överblick över myndighetens information och hur den hanteras samt vara utformad så att den underlättar användningen.

### Arkivförteckning

Arkiv som överlämnats till lokala arkivmyndigheten förtecknas av lokala arkivmyndighetens arkivfunktion. Arkiv som överlämnats till Sydarkivera förtecknas av Sydarkiveras förvaltning.

Arkivförteckningen ska utformas så att den kan användas som sökingång till arkivet och som instrument för kontroll av arkivet.

Myndigheten ska dokumentera hur informationen förvaras och kunna kontrollera om information saknas.

Om informationshanteringsplaner har tagits fram i enlighet med de riktlinjer som meddelas från Sydarkivera så behöver inte särskild arkivförteckning upprättas hos myndigheterna.

## Förvalta information

Varje myndighet svarar för att vårda sitt arkiv genom att systematisera, beskriva, redovisa,



avgränsa och skydda informationen.

### **Systematisera**

Myndighetens arkiv ska hållas skilt från andra arkiv som myndigheten förvarar.

Handlingarna ska under hela bevarandetiden förvaras och skyddas så att en hållbar fysisk och logisk struktur finns kvar.

### **Förvara/lagra**

Förvarings- eller lagringsplats ska utformas enligt Riksarkivets och Sydarkiveras riktlinjer.

Nya förvarings- eller lagringsplatser ska utformas i samråd med Sydarkivera.

### **Gallra och rensa**

Med gallring avses förstöring av allmänna handlingar. Beslut om gallring ska verkställas av ansvarig myndighet. Det innebär att handling som ska gallras ska utan dröjsmål förstöras. Information som innehåller uppgifter som omfattas av sekretess ska destrueras på ett sådant sätt så att otillbörlig åtkomst förhindras, det gäller även databärare där sådana uppgifter raderats.

Hantering av allmänna handlingar i samband med omstrukturering av information, t.ex. vid byte av media, räknas som gallring om detta medför:

- Informationsförlust.
- Förlust av möjliga sammanställningar.
- Förlust av sökmöjligheter.
- Förlust av möjligheten att fastställa informationens autenticitet.

Allmänna handlingar får endast gallras med stöd i lag, förordning eller efter beslut av myndigheten eller den lokala arkivmyndigheten (då arkiv överlämnats till arkivmyndigheten).

All gallring ska redovisas i informationshanteringsplanen eller i särskilda gallringsbeslut som tas fram i samråd med Sydarkivera.

Den gemensamma och den lokala arkivmyndighet har rätt att föreskriva undantag från gallring i myndigheternas arkiv, i det fall gallring inte strider mot bestämmelser i lag.

Handlingar som inte ska tillhöra arkivet ska fortlöpande rensas eller på annat sätt avskiljas från arkivhandlingarna. Rensning ska senast genomföras i samband med att handlingar överlämnas till arkivmyndighet.

## **Överlämna**

### **Överlämna till annan myndighet**

Om en myndighet har upphört med sin verksamhet helt eller delvis och verksamheten överförs till annan kommunal myndighet eller till juridisk person som omfattas av 2 kap 3 § offentlighets- och sekretesslagen, kan arkivet överlämnas till den myndighet eller det organ som fortsätter verksamheten. Myndigheten bör samråda med Sydarkivera och den lokala arkivmyndigheten. Om verksamheten uppdelas på flera myndigheter beslutar Sydarkivera och den lokala arkivmyndigheten efter förslag av berörda myndigheter hur arkivet ska hanteras.

### **Överlämna till arkivmyndighet**

Arkivhandlingar som inte längre behövs i den löpande verksamheten bör överlämnas till arkivmyndighet. Överlämnande av arkivhandlingar till lokal arkivmyndighet och/eller Sydarkivera bör ske först sedan skriftlig överenskommelse upprättats mellan parterna.

Om myndighet upphört och dess verksamhet inte överförs till annan kommunal myndighet eller till juridisk person enligt ovan ska arkivet överlämnas till lokal arkivmyndighet och/eller Sydarkivera senast 3 månader efter det att myndigheten upphört med verksamheten. Berörda myndigheter ska vid dessa tillfällen samråda med Sydarkivera och/eller den lokala arkivmyndigheten.

När lokal arkivmyndighet och/eller Sydarkivera övertagit arkiv ifrån annan myndighet enligt detta reglemente så övergår hela ansvaret för arkivet.

Lokal arkivmyndighet äger rätt att besluta om särskild avgift för arkiv som deponeras hos arkivmyndigheten utan att överlämnas.

## Utlån

Myndighet får låna ut arkivhandlingar endast till kommunala eller statliga myndigheter för tjänsteändamål. Utlån får endast ske i undantagsfall.

Utlån ska vara tidsbegränsade och ske enligt tryckfrihetsförordningens och offentlighets- och sekretesslagens bestämmelser. Utlåning av originalhandlingar ska i möjligaste mån begränsas.

Utlånande lokal arkivmyndighet ska förvissa sig om att arkivhandlingarna under lånetiden hanteras varsamt samt tillse att arkivhandlingarna efter det att lånetiden löpt ut återlämnas.

## Definitioner

För mer fördjupande förklaringar se Sydarkiveras handbok på webben.

- **Allmän handling**

Med handling förstås framställning i skrift eller bild samt upptagning som kan läsas, avlyssnas eller på annat sätt uppfattas endast med tekniskt hjälpmedel. Handling är allmän, om den förvaras hos myndighet och enligt Tryckfrihetsförordningen är att anse som inkommen till eller upprättad hos myndighet. Allmänna handlingar är normalt offentliga men kan ibland innehålla sekretessuppgifter.

- **Arkiv**

Den samlade mängden allmänna handlingar som dokumenterar den verksamhet eller de verksamheter som myndigheten bedriver. Omfattar samtliga informationssystem (analoga och digitala) som hanterar allmänna handlingar/allmän information.

- **Arkivansvarig**

Arkivansvarig utses av nämnd eller styrelse och har det formella ansvaret för myndighetens arkiv. De huvudsakliga arbetsuppgifterna är att se till att det finns resurser och kompetens för att hantera informationsförvaltningen (arkivvården) på myndigheten.

Arkivansvarig är en länk mellan arkivmyndigheten och de egna verksamheterna. Rollen är främst bevakande men innebär också en arbetsledande funktion för arkivombuden och eventuell arkivsamordnare.

- **Arkivredogörare/ arkivombud**

Roll som innebär att en anställd har till uppgift att ta hand om den löpande informationsförvaltningen (arkivvården) hos en nämnd eller kommunalt företag.

- **Arkivsamordnare**

Roll som innebär att en anställd har till uppgift att samordna arbetet med arkiv- och dokumenthantering på en förvaltning. Fungerar som samordnare för myndighetens arkivombud.

- **Arkivbeskrivning**

Enligt både offentlighets- och sekretesslagen och arkivlagen ska varje myndighet upprätta en beskrivning av myndighetens allmänna handlingar (arkivbeskrivning). Beskrivningen ska ge en överblick av myndighetens information, organisation och hur informationen hanteras. Varje nämnd eller kommunalt bolag bör ha en egen arkivbeskrivning.

- **Arkivbildare**

Den myndighet eller verksamhetsfunktion som i sin verksamhet tar emot och skapar handlingar. Till exempel nämnd eller kommunalt bolag.

- **Arkivfunktion**

Organisation eller befattning som fungerar som förvaltning för arkivmyndigheten.

- **Lokal arkivfunktion**

Benämning på arkivfunktion hos förbundsmedlem (ofta kommunarkiv eller liknande) vid delat arkivreglemente.

- **Gemensam arkivfunktion**

Under den gemensamma arkivmyndigheten ska finnas en gemensam arkivfunktion, Sydarkiveras förvaltning.

- **Arkivförteckning**

Systematisk lista över innehållet i ett arkiv.

- **Arkivmyndighet**

Myndighet som har tillsynsansvar och kan överta arkiv från andra myndigheter.

- **Lokal arkivmyndighet**

Myndighet hos förbundsmedlem som ansvarat för kommunen/regionens arkivdepåer för analoga arkiv vid delat arkivmyndighet.

- **Gemensam arkivmyndighet**

Sydarkiveras förbundsstyrelse är arkivmyndighet och har tagit över ansvaret för tillsyn samt för att långtidsbevara den digitala information som medlemmarna har överlämnat för arkivering.

- **Arkivredovisning**

Dokumentation som redovisar hur allmän information hanteras i verksamheten. I arkivredovisning ingår klassificeringsstruktur, dokumenthanteringsplan, arkivbeskrivning och arkivförteckning.

- **Egenkontroll**

Kontroll av arkiv och dokumenthantering genom organisering av rutiner, kontroller och processer för att uppnå fastställda mål i verksamheten.

- **Informationsförvaltning (arkivvård)**

Verksamhet för att ta emot eller skapa information som ska hanteras, distribueras och till slut bevaras eller gallras. Med hantera menas att systematisera, beskriva, redovisa, avgränsa och skydda information som hör till arkivet. Bestämmelser om arkivvård finns i Arkivlagen.

- **Informationshanteringsplan**

Förteckning över allmänna handlingar med hanteringsanvisningar och beslut om gallring. Även kallad dokumenthanteringsplan.

## Meddelande om ändrad tid för återrapportering av särskilt uppdrag - att effektivisera kostverksamheten

I Övergripande plan med budget 2021 - 2023 beslutades att ge service- och tekniknämnden, bildningsnämnden och vård- och omsorgsnämnden i uppdrag att effektivisera kostverksamheten. I uppdraget ingick att se över strukturen för tillagnings- och mottagningskök samt att beakta att ett produktionskök och en restaurang för allmänheten ska öppnas vid Dufvegården i januari 2022.

Uppdraget skulle återrapporteras senast i augusti 2021 inför beredningen av övergripande plan med budget 2022-2024.

Då detta uppdrag påverkas av vilka beslut som tas gällande Södra och Östra skolan flyttas tiden för återrapporteringen till augusti 2022.

Emma Fälth

Utredare