



## Serviceämnden

### Tid

Onsdagen den 21 april 2021 kl. 13:00

### Plats

KS-salen för endast ordförande, sekreterare och förvaltningschef. Resterande digitalt via Teams. OBS på grund nuvarande restriktioner finns inte möjlighet för besökare att delta fysiskt.

Enligt uppdrag

Emmy Sjöberg

## Föredragningslista

### Behandling av mötesärende

- Dagordning/justering/övriga frågor**  
*Kl. 13:00-13:05*
- Information från chefer**  
*Informationsärende (inga handlingar)*  
Föredragande: Närvarande chefer  
*Kl. 13:05-13:30*
- Information från förvaltningschefen**  
*Informationsärende (inga handlingar)*  
Föredragande: Peter Arnesson  
*Kl. 13:30-13:40*
- Dokumenthanteringsplan Serviceförvaltningen –  
uppdatering**  
*Beslutsärende (handlingar bifogas, 14 sid)*  
Föredragande: Marcus Kindahl  
*Kl. 13:40-13:50*
- PwC – Granskning av lokalförsörjning, missiv och  
revisionsrapporter**  
*Beslutsärende (handlingar bifogas, 20 sid)*  
Föredragande: Gunilla Svensson

*Kl. 13:50-14:00*

- 6      **Ansökan om bidrag enskilda vägar 2021**  
*Beslutsärende (handlingar kommer)*  
Föredragande: Henrik Bertilsson  
*Kl. 14:00-14:15*
- 7      **Medborgarförslag om fler grillplatser och vindskydd**  
*Beslutsärende (handlingar bifogas, 4 sid)*  
Föredragande: Madeleine André  
*Kl. 14:15-14:20*
- 8      **Hysesavtal, Kvarnholmen 2:1, Godsmagasinet**  
*Beslutsärende (handlingar bifogas, 1 sid)*  
Föredragande: Gunilla Svensson  
*Kl. 14:20-14:25*
- 9      **Budgetunderlag 2022 servicenämnden**  
*Informationsärende (handlingar bifogas, 3 sid)*  
Föredragande: Martina Adiels Balk och Sara Andersson  
*Kl. 14:25-14:40*

**Paus 14:40-14:50**

- 10     **Digitalisering båtbokning**  
*Informationsärende (inga handlingar bifogas)*  
Föredragande: Marcus Kindahl och Emmy Sjöberg  
*Kl. 14:50-15:05*
- 11     **Parkering och mobilitet**  
*Informationsärende (inga handlingar bifogas)*  
Föredragande: Robert Dahlström  
*Kl. 15:05-15:35*
- 12     **Kontaktbesök**
- 13     **Anmälan av delegationsbeslut 2021**  
*Informationsärende (handlingar bifogas, 4 sid)*
- 14     **Anmälningsärenden 2021**  
*Informationsärende (handlingar bifogas, 6 sid)*
- 15     **Övriga frågor**

Handläggare  
Marcus Kindahl  
0480-450518

## TJÄNSTESKRIVELSE

Datum 2021-03-15 Ärendebeteckning SFN 2021/0053

Servicenämnden

# Dokumenthanteringsplan Serviceförvaltningen - uppdatering

## Förslag till beslut

Servicenämnden beslutar att fastslå förvaltningens förslag till uppdaterad dokumenthanteringsplan att gälla från och med 1 maj 2021.

## Bakgrund

Servicenämnden ska besluta om dokumenthanteringsplan för servicenämndens verksamheter. Dokumenthanteringsplanen är ett tillägg till den kommunensamma dokumenthanteringsplanen med de delar som är verksamhetspecifika för servicenämndens verksamheter.

Genom att fastställa dokumenthanteringsplanen beslutas om förvaring av dokument, bevarandetider och gallringsregler för olika typer av dokument i servicenämndens verksamheter.

Ändringen är en uppdatering av den dokumenthanteringsplan som servicenämnden beslutade om inför 2021. Uppdateringen syftar främst till att det tillkommit nya ansvar inom servicenämndens område så som upphandling, skyltverkstad och ställföreträdarenheten.

I samband med uppdateringen har en genomgång gjorts med alla verksamheter och med kommunens arkiv. Utefter detta har även förtydliganden gjorts på flera ställen i planen. Det handlar främst om att tydliggöra förvaringsplatser och förklaringstexter. Inga direkta ändringar har gjorts kring hanteringen av sedan tidigare befintliga dokument.

Alla ändringar som gjorts har markerats med färg. Röd markering innebär att texten tas bort, grön är tillkommande text och gult är övrig markering.



Marcus Kindahl  
Verksamhetsutvecklare

Bilagor  
Förslag uppdatering av serviceförvaltningens dokumenthanteringsplan

## SERVICEFÖRVALTNINGENS VERKSAMHETSHANDBOK

Fastställt av  
Servicenämnden

Dokumentansvarig  
Martina Adiels Balk

Datum  
2021-XX-  
XX

### Verksamhetsbeskrivning

Serviceförvaltningen ansvarar för att det finns ändamålsenliga lokaler, varor, fordon, fastighetservice, transport-, verkstads-, kost-, - och städtjänster till kommunens verksamheter. Serviceförvaltningen ansvarar också för skötsel av gator, parker, grönområden samt frilufsverksamhet.

### Beskrivning och läsanvisningar

Alla myndigheter ska beskriva sina handlingar i en dokumenthanteringsplan. Syftet är att ge en översikt över vilka handlingar som finns, vart de förvaras och när de ska gallras. Serviceförvaltningens dokumenthanteringsplan är till för förvaltningens verksamhetsspecifika dokument. Dokument som återfinns i flera förvaltningar hittas i den kommungemensamma dokumenthanteringsplanen.

### Allmänna handlingar och sekretessbestämmelser

En handling klassas som en handling om den är tillgänglig, förvaras hos myndigheten och är inkommen eller upprättad. Serviceförvaltningen har som utgångspunkt att alla handlingar är allmänna. Vid förekomst av sekretesskyddade uppgifter i handlingar görs en prövning innan utlämnande och förvaltningen lämnar alltid en besvärshänvisning om en handling eller delar av en handling inte delas ut på grund av sekretess.

### Behandling av personuppgifter

Serviceförvaltningen behandlar dina personuppgifter i enlighet med dataskyddsförordningen (GDPR). Vill ni veta mer om behandlingen av personuppgifter finns information på [kalmar.se](http://kalmar.se)

### Ordlista

**Diarietkod** – Anger ordning/struktur för hur handlingen hålls i ordning

**Media/Beskrivning** – Anger huruvida handlingen finns på papper/digitalt eller båda

**Förvaringsplats** – Anger var handlingen finns, vilket diarium, arkiv eller hos vem

**Sortering** – Anger hur handlingen sorteras. Exempelvis i datumordning.

**Bevara eller gallra** – Anger huruvida handlingen ska bevaras (skickas till kommunarkiv eller arkiveras digitalt) eller gallras. Här anges också tidsangivelser, exempelvis B=5 år så ska handlingen till kommunarkiv eller digitalt arkiv efter 5 år och G=5 år betyder att handlingen ska gallras 5 år efter att den slutat gälla

**Handling** – Anger dokument som har inkommit eller är upprättade hos myndighet

**Bevaras** – Anger att handlingen ska bevaras för all framtid

**Gallras** – Anger att handlingen ska förstöras. Om en handling ska gallras efter tio år förstörs handlingen när det elfte året påbörjats

**Vid inaktualitet** – Anger att ett dokument kan gallras så snart det inte längre behövs

**Anmärkning** – Kommentar till handling, kompletterande uppgifter

## Förkortningar

G – Gallras, anger efter hur lång tid en handling ska gallras

B – Betyder att en handling ska bevaras

B=5 – Betyder att handlingen efter 5 år ska till kommunarkiv eller digitalt arkiv

GIA – Gallras vid inaktualitet

GDPR – General data protection regulation (dataskyddsförordningen)

## Förteckning över IT-system (verksamhetssystem)

Aptus – Hantering passersystem

E-tjänsteplattform – Hantering av digitala formulär, synpunkter och felanmälningar.

**EWärna – Ärendehantering ställföreträdarenheten**

Geosecma – Program för ansökan om gräv tillstånd och handläggning av inkomna ansökningar

Hypergene – Ekonomisk redovisning och uppföljning inklusive mål och intern kontroll.

KoMa – Varuhantering, hantering transport/leasing

Mashie – Program kosthantering

Infobric – Register för byggarbetsplatser enligt skatteverkets regelverk

PC-Skog – Hantering kommunens skogsinnehav

Public 360 – Dokumenthantering och diarieföring

Xpand – Avtalshantering och tidsrapportering

## Dokumenthanteringsplan

	Myndighet Servicenämnden					
Diarietkod/ strukturenhet	Handlingar	Media/beskrivning	Förvaringsplats	Sortering	Bevaras (B) /Gallras (G)	Anmärkning
	<b>Förvaltningsgemensamt</b>					
	Lagervärderapporter	Digitalt/papper	Ekonomisystem /Närarkiv Ekonomi- enheten	Artikel- nummer	G=10 år	Bokslutsbilaga KLK Förråd, verkstad, produktion
	Ansökningar i samband med kulturminnesmärkta byggnader	Digitalt	Public 360	Ärende- nummer	B	
	Utgående ansökningar till myndigheter	Digitalt	Public 360	Ärende- nummer	B	Till kommunarkivet där det föreligger lagkrav om bevarande i pappersform efter signatur, annars digital arkivering i Public 360
	Kvittens av ID06 kort	Digitalt	Registrator G:	Bokstavs- ordning	GIA	
	Anhöriglistor	Digitalt/papper	G:/Respektive chef		GIA	
	<b>Ekonomi</b>					
	Kodplan	Digitalt	Intern hemsida		GIA	Aktuell kodplan avseende ekonomi uppdateras kontinuerligt på interna hemsidan Piren.
	Uppföljning efter internkontrollen	Digitalt	Hypergene	Systematiskt	G= 2 år	
	Försäljning och köp bostadsrätter	Digitalt/papper	Närarkiv Ekonom	Alfabetiskt	GIA	
	Domar	Digitalt/papper	Public360 /Närarkiv Ekonom	Kronologiskt	Efter preskriptio n	Diariet för fr.o.m. 2010-06-01
	Bevakning reglering och indexreglering hyror och arrenden samt reglering tomträttsavgifter	Digitalt/papper	Xpand/Närarki v Administratör	Kronologiskt	GIA	



	Tomträttskontrakt (kopior) Debiteringsunderlag	Digitalt/papper	Närarkiv Administratör	Fastighets beteckning	G=10 år	Original hos KLK plan och exploatering
	Ärendedokument Kronofogdemyndigheten	Digitalt/papper	Närarkiv Administratör	Alfabetisk	GIA	

	<b>Myndighet</b> Servicenämnden					
Diarietkod/ strukturenhet	Handlingar	Media/beskrivning	Förvaringsplats	Sortering	Bevaras (B) /Gallras (G)	Anmärkning
	Avskrivning av fodran	Digitalt/papper	Ekonomisystem/ Närarkiv Administratör	Kronologiskt	Efter preskription	
	Kontrolluppgifter tomträttsavgälder	Digitalt/papper	Ekonomisystem/ Närarkiv Administratör	Fastighetsbet eckning	G=7år	Enligt skatteverkets regler
	Tidsrapporter, arbetad tid. Kostnadsfördelning	Digitalt	Xpand	Systematiskt	G= 2 år	Eventuella papperskopior tuggas
	Fastighetstaxering (deklarationer)	Papper	Närarkiv Ekonom		G= 5 år efter ny taxering	
	Kontoutdrag PG 4872501-4	Papper	Närarkiv Administratör	Kronologiskt	G=10 år	Upphört. Sista gallringsåret 2022
	Kontoutdrag BG 595-0027	Papper	Närarkiv Administratör	Kronologiskt	G=10 år	Upphört. Sista gallringsåret 2021
	<b>Personaladministration</b>					
	Utdrag ur belastningsregistret	Papper	Närmaste chef		GIA	Dokumentet giltigt ett år, gallras direkt efter uppvisad från berörd
	<b>Förvaltare</b>					
	Kontrakt förvaltade fastigheter och förhyrda lokaler/lägenheter	Digitalt/papper	Xpand/Närarkiv	Efter objekt	G=10 år	Kopia till administratör hyror inom myndigheten
	Akter. Förvaltade fastigheter Ritningar och historik	Digitalt/papper	Xpand/Närarkiv Förvaltare	Mappar/alfa betiskt	B=5 år	Brandskyddsprotokoll, hyresräkningar, ritningar, fotografier.
	Bevakningsrapporter	Digitalt/papper	Xpand/Närarkiv IT- samordnare	Kronologiskt	G=2år	
	<b>Lokalvård</b>					
	Städavtal, interna utöver BAS	Digitalt/papper	G:/Närarkiv Handläggare	Kronologiskt	G= 5 år	Justeringar som görs i fördelningen i BAS-avtal sparas 5 år efter förändringen är genomförd.
	Städavtal, externa	Digitalt/papper	G:/Närarkiv Handläggare	Kronologiskt	G= 5 år	

	Tillfälliga städuppdrag som extrastädning, hyrmattor och liknande tjänster utanför avtal	Digitalt/papper	G:/Närarkiv Enhetschef	Kronologiskt	GIA	Debiteringsunderlag skickas till ekonomi- och lönecenter
	<b>Myndighet</b> Servicenämnden					
<b>Diarietkod/ strukturenhet</b>	<b>Handlingar</b>	<b>Media/beskrivning</b>	<b>Förvaringsplats</b>	<b>Sortering</b>	<b>Bevaras (B) /Gallras (G)</b>	<b>Anmärkning</b>
	<b>Kostenhet</b>					
	Handlingar rörande egenkontroll av livsmedelhantering	Digitalt/papper	G:/ Respektive Köks närarkiv	Kronologiskt	G=1 år	Ex. Livsmedelshantering, temperaturjournaler, mikrobiologisk provtagning, kalibrering av termostat
	Matsedlar från kost omsorg och kost skola	Digitalt/papper	Mashie/Närarkiv Handläggare	Kronologiskt	B=1 år	
	Kontrollrapporter från livsmedelsenheten	Digitalt/papper	Närarkiv Kök/Kostsamordnare	Kronologiskt	G= 1 år	
	Portionsjournaler kost skola	Digitalt/papper	G:/Respektive köks närarkiv	Kronologiskt	G=5 år	Pappershandling gallras efter digital överföring
	Blanketter gällande specialkost, klasslistor	Digitalt/papper	E-tjänsteportal/Respektive köks närarkiv	Kronologiskt	GIA	
	Rapport från skadedjursbekämpning	Digitalt/papper	G:/Respektive köks närarkiv	Kronologiskt	G=2 år	
	Provsvår Salmonella	Digitalt	G:/Närarkiv Handläggare		GIA	
	Sammanställning över genomsnittlig näring och råvarukostnad per portion för period, från Kostdatasystem för kost omsorg respektive kost skola	Digitalt/papper	G:/Närarkiv Handläggare	Kronologiskt	B= 1 år	
	Beställningsunderlag catering	Digitalt	E-tjänsteportal	Kronologiskt	G= 2 år	Hanteras via e-tjänsteportalen och gallras i systemet efter 2 år.
	Prislistor kostverksamheten	Digitalt/Papper	G:/Närarkiv Handläggare	Kronologiskt	B= 1år	

	<b>Fastighetservice</b>					
	Leverantörsbedömning	Digitalt	Närarkiv Teknisk administratör	Alfabetisk	G= efter avtalstid	
	Protokoll, besiktning av lekredskap	Digitalt	G:/Närarkiv Teknisk administratör	Kronologiskt per objekt	G=2 år	
	Besiktningssprotokoll	Digitalt/papper	G:/Närarkiv	Kronologiskt	G=2 år	
	Arbetsorder/tidsrapport	Digitalt	Xpand/Närarkiv v Teknisk administratör	Kronologiskt	G=2 år	
	Drift- och skötsel instruktioner	Digitalt/papper	P/Närarkiv Teknisk administratör	Registerkod	GIA	
	Energistatistik	Digitalt	Xpand	Systematiskt	B	Enligt RA-FS 1995:2
	<b>Transportcentralen</b>					
	Egna prislistor	Digitalt	Närarkiv G://	Kronologiskt	G=5 år	
	Externa prislistor	Digitalt	Närarkiv G://	Kronologiskt	G=5 år	
	Bokföringsunderlag	Digitalt	Komma	Kronologiskt	G=10 år	
	Körrapporter	Digitalt/papper	KomMa/Närar kiv	Nummerord ning	G=2 år	
	Registreringshandlingar avförda fordon	Papper	Närarkiv	Kronologiskt	GIA	
	Försäkringsbesked fordon och försäkringsskadeärenden	Digitalt/Papper	Närarkiv	Alfabetisk	G=2 år efter avslut	
	Bränslekvitton	Papper	Närarkiv	Systematiskt	GIA	Gallras efter avstämning
	<b>Myndighet</b> Servicenämnden					
Diarietkod/ strukturenhet	Handlingar	Media/beskrivning	Förvaringsplats	Sortering	Bevaras (B) /Gallras (G)	Anmärkning
	<b>Verkstad</b>					
	Bokföringsunderlag	Digitalt	Komma	Kronologiskt	G=10 år	Finns i kommunövergripande dokumenthanteringsplanen

	Arbetsorder	Digitalt/papper	Komma/Närarkiv Administratör	Kronologiskt	GIA	
	Lagervärderapport vid årsskifte	Digitalt	Komma Handläggare	Artikelnr.	G=10 år	Bokslutsunderlag KLK-ekonomienhet
	<b>Centralförrådet</b>					
	<b>Bokföringsunderlag</b>	<b>Digitalt</b>	<b>Komma</b>	<b>Kronologisk</b>	<b>G=10 år</b>	<b>Finns i kommunövergripande dokumenthanteringsplanen</b>
	Inplockningslistor/Följesedlar/Faktura	Digitalt/Papper	Komma/Närarkiv Administratör	Kronologiskt	GIA	Underlag som matchas mot fakturan
	Personalköp	Digitalt	Närarkiv rådhuset Registratör	Alfabetisk	G=2 år	SDHC kort från kassaköpen sparas 2 år innan gallring.
	Inventeringslistor	Digitalt/papper	Komma/Närarkiv Enhetschef	Löpande	G=10 år	
	Följesedlar försäljning	Digitalt	Komma	Kronologiskt	B	
	<b>Upphandling</b>					
	<b>Uppdragsbeställning upphandling</b>	<b>Digital</b>	<b>Samordnare</b>	<b>Ärenden</b>	<b>GIA</b>	
	<b>Upphandlingsdokument</b>	<b>Digital</b>	<b>Upphandlingsystem</b>	<b>Ärenden</b>	<b>B</b>	<b>Administrativa föreskrifter, kravspecifikation, utvärderingsmodell, kommersiella villkor (avtalsmall) samt frågor och svar, kompletteringar och förtydliganden m.m.</b>
	<b>Annons</b>	<b>Digital</b>	<b>Upphandlingsystem</b>	<b>Ärenden</b>	<b>B</b>	
	<b>Ansökningsöppningsprotokoll</b>	<b>Digital</b>	<b>Upphandlingsystem</b>	<b>Ärenden</b>	<b>B</b>	<b>Två inloggade handläggare öppnar digitalt</b>
	<b>Prekvalificeringsprotokoll</b>	<b>Digital</b>	<b>Upphandlingsystem</b>	<b>Ärenden</b>	<b>B</b>	
	<b>Anbudsöppningsprotokoll</b>	<b>Digital</b>	<b>Upphandlingsystem</b>	<b>Ärenden</b>	<b>B</b>	<b>Två inloggade handläggare öppnar digitalt</b>
	<b>Ansökningar, antagna och ej antagna</b>	<b>Digital</b>	<b>Upphandlingsystem</b>	<b>Ärenden</b>	<b>G=5 år efter avtals tecknande</b>	<b>Vid två-stegsförfaranden</b>
	<b>Anbud, antagna</b>	<b>Digital</b>	<b>Upphandlingsystem</b>	<b>Ärenden</b>	<b>B</b>	
	<b>Anbud, ej antagna</b>	<b>Digital</b>	<b>Upphand-</b>	<b>Ärenden</b>	<b>G=5 år efter</b>	

			lingssystem		avtals tecknande	
	Leverantörskontroll	Digital	Upphand- lingssystem	Ärendenr	G=5 år efter avtals tecknande	T.ex. kreditupplysningar eller handlingar från tredje part
	Utvärderingsdokumentation	Digital	Upphand- lingssystem	Ärendenr	B	
	Tilldelningsbeslut/-besked	Papper	Närarkiv	Ärendenr	B	Tilldelningsbesked avses i det fall KSAU fattat beslut om tilldelning. Även beslut om avbrytande.
	Avtal	Papper	Närarkiv	Ärendenr	B	
	Inköpsorder/Beställning	Papper	Närarkiv	Ärendenr	G=5 år efter avtals tecknande	Gäller vid separata avrop från ramavtal
	Orderbekräftelse	Papper/digital	Upphand- lingssystem/Nä rarkiv	Ärendenr	G=5 år efter avtals tecknande	
	Begäran om överprövning, handläggning					Se kommundemensam dokumenthanteringsplan
	<b>Produktion</b>					
	Arbetsmiljöplaner	Digitalt/papper	Närarkiv Arbetsledare	Efter objekt	G= 2 år	
	Myndighet Servicenämnden					
Diarietkod/ strukturenhet	Handlingar	Media/beskrivning	Förvaringsplats	Sortering	Bevaras (B) /Gallras (G)	Anmärkning
	Beläggningsprogram	Digitalt/papper	ÄHS/Närarkiv Entreprenadin genjör	Kronologiskt	B	
	Ansökan om bidrag enskilda vägar	Digitalt	Public 360	Diarienumm er	B	
	Naturresevat, bestämmelser/beslut	Digitalt	ÄHS Produktions- chef	Per område	B=5 år	
	Skogsbruksplaner	Digitalt/papper	ÄHS/Närarkiv Arbetsledare	Per område	B= 10 år	
	Skötselplaner	Digitalt/papper	ÄHS/Närarkiv Arbetsledare	Per område	B=5 år	Avser fem år efter att aktuell plan slutat gälla.
	Grävstillstånd	Digitalt	Geosecma	Systematiskt	G=2 år	

	Dokumentation grönytor och områdesordning bevarande, Odlingslotter och båtplatser ajourhållande	Digitalt		Systematiskt	GIA	
	Inspektion av småbåtshamnar	Digitalt/papper	Närarkiv	Systematiskt	G=5 år	
	Kontrakt odlingslotter	Digitalt/papper	Xpand Handläggare	Systematiskt	G=2 år efter uppsagt kontrakt	
	Kontrakt småbåtshamnar	Digitalt	Xpand Handläggare	Systematiskt	G=2 år efter uppsagt kontrakt	
	Kontrakt Uppläggningsplatser	Digitalt	Xpand Handläggare	Systematiskt	G=2 år efter uppsagt kontrakt	
	Checklistor egenkontroll	Digitalt/papper	VLS/Närarkiv Arbetsledning	Kronologiskt	G=2 år	
	Besiktningssprotokoll lekplatser	Digitalt/papper	G:/Närarkiv Arbetsledning	Systematiskt	B=5 år	
	Intern inventering	Digitalt/papper	G:/Närarkiv Arbetsledning	Systematiskt	GIA	
	Vinterberedskap dokumentation	Digitalt/papper	G:/Närarkiv Arbetsledning	Systematiskt	GIA	
	Inkomna felanmälningar, externa	Digitalt	E-tjänsteplattformen Artvise	Systematiskt	GIA	
	<b>Ställföreträdarenheten</b>					
	Redovisningshandlingar	Digitalt/papper	EWärna/Närarkiv		G=3år	Redovisningshandlingar avser årsredovisning, förteckning och slutredovisning.
	Redogörelsehandlingar	Digitalt/papper	EWärna/Närarkiv		G=3år	Redogörelsehandlingar avser ärendedokumentation.
	Registerutdrag från överförmyndarverksamheten	Papper	Närarkiv		GIA	Avser behörighet att utföra sitt uppdrag och beskriver uppdragets art och omfattning.

	<b>Övrigt</b>					
	Servicebladet – information till förvaltningen	Digitalt	Intern hemsida	Kronologiskt	B=1 år	



Handläggare  
Gunilla Svensson  
0480-45 05 13

## TJÄNSTESKRIVELSE

Datum  
2021-01-13

Ärendebeteckning  
SFN 2021/0013

Servicenämnden

# PwC - Granskning av lokalförsörjning, missiv och revisionsrapporter

## Förslag till beslut

Servicenämnden beslutar att anta denna skrivelse som sin egen och översända den till de förtroendevalda revisorerna som sitt svar på granskningen.

## Bakgrund

Revisorerna har under hösten genomfört en granskning av kommunens lokalförsörjning. Revisionen utgår ifrån att utreda om det finns styrande dokument som stödjer lokalförsörjningsplaneringen och om kommunen har rutiner och tillräckliga beslutsunderlag för arbetet.

Det konstateras att det delvis finns processer, organisering och beslutsunderlag som stöd för lokalförsörjningsprocessen.

Revisionen anser att politiskt beslutade riktlinjer bör fattas som stödjer lokalförsörjningsplaneringen. Där i bör också tydliggöras att servicenämnden har ansvaret för upprättandet av en kommungemensam lokalförsörjningsplan. Denna bör ligga som grund i den övergripande beredningen av kommunens investeringsbudget. För att säkerställa en effektiv lokalförsörjning bör lokalbeståndets nyttjandegrad och yteffektivitet följas upp med hjälp av nyckeltal.

Som en del i en policy bör också principerna beskrivas för när extern inhyring ska göras.

Revisionen har noterat att det i vissa fall saknas underlag på hur analysen av ett lokalbehov har gjorts, på vilket sätt verksamhetens ekonomi påverkas och vilken nytta som uppnås i verksamheten på grund av det utökade lokalbehovet. Rekommendationen är att mer kraft läggs på att utveckla underlagen i behovsbedömningen och säkerställa att tillräckliga underlag ligger till grund för de objekt som upptas i lokalförsörjningsplanen.

Förvaltningen instämmer i stort i samtliga punkter som lyfts i revisionen. En gemensam policy stärker servicenämndens och fastighetsverksamhet-



ens mandat i lokalförsörjningsfrågor. En tydlighet skapas för samtliga involverade, kortar ledtider och bidrar till mer ändamålsenliga och kostnadseffektiva lokaler.

Att bygga ett verktyg som långsiktigt, bortom budgetperioden, beskriver verksamheternas lokalbehov ger en god framförhållning, en bättre styrning av hur lokalbehoven kan tillgodoses, vilka alternativ som kan erbjudas och hur resurser nyttjas på bästa sätt. Arbetet med lokalförsörjning behöver löpa som en röd tråd genom hela den fysiska planeringsprocessen för att takta och analysera framtida verksamhetsbehov.

Delvis pågår idag ett arbete med yteffektivisering och nyckeltal. Tillsammans med utbildningsförvaltningen och södermöre kommundelsförvaltning finns nu grunder till ett standardlokalprogram för skolor. Även detaljerade program kring rumsfunktioner prövas i nya projekt för att spara tid och pengar i utformningen av lokaler. Förankrade lokalprogram med likriktade innehåll är en förutsättning i arbetet med att erbjuda effektiva ändamålsenliga lokaler. Inhyrning av externa lokaler sker idag enligt en vedertagen arbetsprincip att lokalbehov i första hand löses via egenägda lokaler, i andra hand via kommunbolagen och i tredje hand via externa fastighetsägare. Dessa principer behöver fastställas i ett styrdokument för att vinna legitimitet.

Som nämnts är verksamheternas prognoser och behovsanalyser viktiga verktyg för att fånga det långsiktiga lokalbehovet och blicka bortom budgetperioden. Inom varje förvaltning behöver finnas en lokalsamordnare som representerar och för fram förvaltningens lokalbehov över tid. Arbetet med förstudier är uppstartat idag som ett led i att tydliggöra omfattningen och kravställningar i ett projekt från beställare (fastighetsförvaltningen) till utförare (projekt- och byggenheten) i nya projekt.

Sammanfattningsvis instämmer förvaltningen i stort i revisionens slutsatser. Som ett första steg behöver ett kommunövergripande uppdrag ges till servicenämnden att ta fram en policy för hur lokalförsörjning ska ske. Arbetets framgång bygger på samverkan med samtliga nämnder så att roller och ansvar tydliggörs.

Serviceförvaltningen förstärker med en lokalstrateg vars uppdrag blir att tillsammans med verksamheterna fånga dem långsiktiga lokalbehoven genom hela den fysiska planeringsprocessen. På så vis säkerställs ett hållbart arbete över tid.

Gunilla Svensson  
Fastighetschef

Bilagor  
Revisionsrapport lokalförsörjning Kalmar kommun  
Missiv lokalförsörjning Kalmar kommun

**Kommunstyrelsen  
Servicenämnden**

**För kännedom  
Kommunfullmäktiges presidium**

### **Granskning av lokalförsörjning**

På uppdrag av revisorerna i Kalmar kommun har PwC genomfört en granskning av kommunens lokalförsörjning.

Vi beslutade vid vårt sammanträde den 17 december 2020 att överlämna upprättad rapport till kommunstyrelsen och servicenämnden. Rapporten överlämnas även för kännedom till kommunfullmäktiges presidium.

Av rapporten framgår gjorda iakttagelser och en revisionell bedömning.

Vi önskar få svar från kommunstyrelsen och servicenämnden, senast den 30 april 2021, med redogörelse av åtgärder utifrån de påpekanden och rekommendationer som framkommer i rapporten.

Kommunfullmäktiges presidium får ta ställning till om revisionsrapporten ska biläggas fullmäktiges handlingar.

För kommunens revisorer

Per Dahl  
Ordförande

Jan Bengtsson  
Vice ordförande

**Per  
Dahl**

Elektroniskt  
undertecknad av Per  
Dahl  
SN: cn=Per Dahl, o=Per  
Dahl Information AB,  
ou, email=per.t.h.  
dahl@gmail.com, c=SE  
Datum: 2020.12.21  
14:46:13 +01'00'

# Granskning av lokal försörjning

Kalmar kommun

2020-12-17

*Jörn Wahlroth*



# Innehållsförteckning

<b>Sammanfattning</b>	<b>2</b>
Bedömning mot kontrollmål	2
Rekommendationer	2
<b>1. Inledning</b>	<b>4</b>
1.1. Bakgrund	4
1.2. Syfte och revisionsfrågor	4
1.3. Revisionskriterier	4
1.4. Avgränsning	4
1.5. Metod	4
<b>2. Iakttagelser och bedömningar</b>	<b>5</b>
2.1. Styrande dokument med tydliga roller och ansvar	5
2.1.1. Iakttagelser	5
2.1.2. Bedömning	8
2.2. Framförhållning och långsiktighet	8
2.2.1. Iakttagelser	8
2.2.2. Bedömning	10
2.3. Beslutsunderlag, handlingsalternativ och konsekvensanalyser	10
2.3.1. Iakttagelser	10
2.3.2. Bedömning	11
<b>3. Revisionell bedömning</b>	<b>13</b>
3.1. Bedömningar mot revisionsfråga	13
3.2. Rekommendationer	15

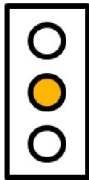
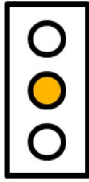
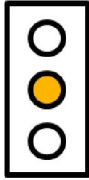
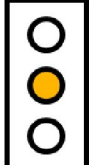
# Sammanfattning

Vi bedömer att kommunstyrelsen och servicenämnden inte helt säkerställer ändamålsenliga rutiner och tillräckliga beslutsunderlag för kommunens lokalförsörjningsbehov.

Bedömningen grundas på att det finns processer, organisering och beslutsunderlag som stöd för lokalförsörjningsprocessen. Vi anser dock att processen behöver utvecklas genom politiskt beslutade riktlinjer som stöd för kommunens lokalförsörjning. Vidare anser vi att bättre framförhållning och långsiktighet behöver skapas genom att servicenämnden behandlar en kommungemensam lokalförsörjningsplan till grund för den övergripande beredningen av kommunens investeringsbudget. Servicenämnden bör också följa upp nyckeltal kopplade till en effektiv lokalförsörjning, som nyttjandegrad och yteffektivitet.

## Bedömning mot kontrollmål

I nedanstående redovisas den övergripande bedömningen för varje revisionsfråga. Hela den revisionella bedömningen framgår och motiveras under avsnitt 3.

Revisionsfråga	Bedömning	
Det finns styrande dokument, system och rutiner för lokalförsörjningsprocessen med tydliga roller och ansvar (avser även tecknande av avtal och bevakning vid externa förhyrningar)?	Delvis uppfyllt	
Lokalförsörjningsprocessen bedrivs med tillräcklig framförhållning och med ett långsiktigt perspektiv?	Delvis uppfyllt	
Det finns tillräckliga beslutsunderlag med koppling till styrdokument, finansiella och verksamhetsmässiga mål, fysisk planering, demografisk utveckling, samt ekonomiska kalkyler över investeringsutgift och driftpåverkan?	Delvis uppfyllt	
Det finns olika handlingsalternativ och konsekvensanalyser som en del av beslutsprocessen?	Delvis uppfyllt	

## Rekommendationer

Vi rekommenderar

- att fatta politiskt beslut om en policy/riktlinje för lokalförsörjningsprocessen genom styrande dokument. I policy/riktlinjer bör behandlas strategier, principer, roller och ansvar, samt hur lokalförsörjningsbehov ska framställas.

- att servicenämnden ansvarar för att upprätta en kommungemensam lokalförsörjningsplan med en tidshorisont på upp till tio år, som redovisar nuläge, behov utifrån demografiska förutsättningar och reinvesteringsbehov, samt att hänsyn tas till övrig samhällsplanering, markresurser, fysisk planering och genomförandekapacitet.
- att det till grund för den kommungemensamma planen upprättas förvaltningsvisa planer per lokalkategori som beslutas i respektive nämnd.
- att servicenämnden följer upp nyckeltal för lokalbeståndets nyttjandegrad och yteffektivitet.
- att det finns lokalfunktionsprogram till grund för kvalitet, egenskaper och dimensionering av alla typer av vanligt förekommande lokaltyper.
- att tydliggöra principer för i vilka fall det kan vara aktuellt att lösa lokalförsörjningen genom extern förhyrning, inom eller utanför kommunkoncernen.
- att definiera en övergripande lokalförsörjningsgrupps roll i arbetet med strategisk lokalförsörjning.
- att utveckla underlagen för behovsbedömning/förstudie och säkerställa att ett tillräckligt underlag ligger till grund för de objekt som upptas i lokalförsörjningsplanen.

# 1. Inledning

## 1.1. Bakgrund

Kommunen befolkning växer, vilket tillsammans med reinvesteringsbehov, ställer stora krav på en effektiv lokalförsörjningsprocess. En förutsättning för detta är att säkerställa en samlad bild av behov, ekonomiska förutsättningar, genomförandekapacitet, markresurser och fysisk planering.

Kommunstyrelsen ansvarar för att leda, samordna och följa upp de verksamheter kommunen bedriver. Det omfattar att arbeta med ekonomisk planering, uppföljning och utvärdering.

Serviceämnden ansvarar för fastighetsförvaltning och uthyrning av lokaler inom kommunen.

Kommunens revisorer har utifrån en riskbedömning beslutat att granska lokalförsörjningsprocessen.

## 1.2. Syfte och revisionsfrågor

Syftet med granskningen är att granska att kommunstyrelsen och serviceämnden har ändamålsenliga rutiner och tillräckliga beslutsunderlag för att säkerställa kommunens lokalförsörjningsbehov.

Revisionsfrågor:

- Det finns styrande dokument, system och rutiner för lokalförsörjningsprocessen med tydliga roller och ansvar (avser även tecknande av avtal och bevakning vid externa förhyrningar)?
- Lokalförsörjningsprocessen bedrivs med tillräcklig framförhållning och med ett långsiktigt perspektiv?
- Det finns tillräckliga beslutsunderlag med koppling till styrdokument, finansiella och verksamhetsmässiga mål, fysisk planering, demografisk utveckling, samt ekonomiska kalkyler över investeringsutgift och driftpåverkan?
- Det finns olika handlingsalternativ och konsekvensanalyser som en del av beslutsprocessen?

## 1.3. Revisionskriterier

Granskning begränsas till kommunstyrelsens och serviceämndens ansvar.

## 1.4. Avgränsning

- Kommunallagen
- Kommunfullmäktiges budget
- Övriga styrande dokument fastställda av kommunfullmäktige relevanta för granskningen

## 1.5. Metod

Analys har skett av styrande dokument, dokumenterade rutiner och beslutsunderlag. Intervjuer har genomförts med kommundirektör, förvaltningschef kommunledningskontoret, ekonomidirektör, controller, förvaltningschef serviceförvaltning, fastighetschef, förvaltare och tjänstepersoner från utbildningsförvaltningen och omsorgsförvaltningen som hanterar lokalfrågor.

Rapporten har varit föremål för sakavstämning.



## 2. Iakttagelser och bedömningar

### 2.1. Styrande dokument med tydliga roller och ansvar

#### 2.1.1. Iakttagelser

##### **Allmänt**

Kalmar kommuns befolkning ökar, vilket tillsammans med reinvesteringsbehov, ställer stora krav på en effektiv lokalförsörjningsprocess. Det handlar om beredning av verksamhetsbehov, fastighetstekniska frågor samt kunna bedöma lokalbehovet mot de finansiella förutsättningarna på längre sikt.

Den behovsstyrda lokalanskaffningen drivs av den demografiska utvecklingen, samt ett reinvesteringsbehov som grundar sig på behov av att upprätthålla standard och funktionalitet. Det kan också vara fråga om investeringar där anpassning sker, exempelvis miljökrav och krav på säkerhet, samt behov av att förbättra effektiviteten. Det kan också förekomma idestyrd investeringar som företrädesvis handlar om kommunens attraktionskraft och att skapa värde utöver lagstadgad service för kommuninvånarna.

##### **Reglementen och delegation**

Av kommunstyrelsens reglemente framgår rätten att hyra ut eller in lokaler för högst tjugo år. Vidare att göra investeringar i fastigheter. Planutskottet ska bland annat vara kommunstyrelsens beredande organ för planering av investeringar. Detta utskott bereder även frågor angående fysisk planering, samt mark- och exploateringsfrågor.

Av servicenämndens reglemente framgår ansvar för att lösa kommunens lokalbehov och förvalta byggnader, infrastruktur, m.m. samt utföra interna tjänster. Vidare att nämnden har rätt att ingå högst 10-åriga hyresavtal för att lösa kommunens lokalbehov.

Av kommunstyrelsens delegationsordning följer att kommundirektören har rätt att besluta om nya investeringsobjekt där värdet är upp till 25 gånger prisbasbeloppet. Den totala investeringsbudgeten för respektive år inom planperioden får inte överskridas.

Servicenämndens delegationsordning reglerar att förvaltningschefen kan hyra byggnader där detta är av rutinmässig karaktär, högst fem år och där den årliga avgiften inte överstiger tio gånger prisbasbeloppet.

##### **Lokalförsörjning som kräver investering**

För att hantera det lokalförsörjningsbehov som innebär investeringar eller större externa hyresförhållanden gäller följande beredningsordning:

Den lokalförsörjningsprocess som bedrivs och kräver investeringsbeslut ska ge stöd till kommunens övergripande investeringsprocess (beslutat av kommundirektören). Investeringsprocessen kopplas till kommunens årliga budgetprocess. Kommunledningskontorets ekonomienhet ansvarar för den övergripande tidplanen och kopplingen till budgetprocessen i övrigt, samt ansvarar i samverkan med förvaltningarna för att ta fram underlag för samtliga investeringar. De samlade lokalförsörjningsbehoven behandlas på tjänstepersonsnivå innan nämndernas respektive budgetunderlag och den övergripande budgetberedningen tar vid.

Serviceförvaltningen ansvarar för att ta fram underlag för investeringar avseende verksamheternas lokalbehov, som överlämnas till kommunledningskontorets ekonomienhet för vidare hantering. Även tjänstepersoner från kommunens genomförandegrupp (fastighetschefen ingår i denna grupp jämte flera ledande tjänstepersoner inom samhällsbyggnadsområdet) kallas till separata bered-

ningsmöten som stöd för den beredning som sker i plan- och investeringsberedningen (ledande tjänstepersoner) innan underlag överlämnas för den slutliga beredningen. Plan- och investeringsberedningen informerar också förvaltningschefsguppen under beredningstiden.

Respektive förvaltning rapporterar framförda investeringsbehov avseende lokaler och infrastruktur till respektive nämnd. Alla nämnder ska senast i maj behandla ett budgetunderlag, där det finns översiktliga beskrivningar av nämndens lokalbehov.

### **Serviceförvaltningens fastighetsavdelning**

Den praktiska hanteringen och beredningen av ärenden avseende lokalförsörjning sker inom ramen för serviceförvaltningens verksamhet genom fastighetsavdelningen. Fastighetschefen och de fyra förvaltarna har nyckelfunktioner för att säkerställa ändamålsenliga processer för lokalförsörjningen. Förvaltarna uppdelade utifrån geografiska områden. En av förvaltarna har dock hand om samtliga externa hyresrelationer.

Fastighetsavdelningen och förvaltarna fungerar för lokalförsörjningen som en beställarorganisation, där behov inhämtas från förvaltningarna. Efter fastighetsavdelningens hantering går, i förekommande fall, ärendet vidare för investeringsbeslut. Efter att ett sådant beslut erhållits går beställningens vidare till kommunledningskontorets projekt- och byggenhet. Denna enhet konsulteras även i behovsskedet för exempelvis bedömning av investeringsutgift.

År 2019 bildades på fastighetschefens initiativ en kommungemensam lokalförsörjningsgrupp. Gruppen har ännu bara träffats vid ett fåtal tillfällen. Av intervjuerna framgår att gruppen ska fungera både för att hantera praktiska löpande lokalförsörjningsfrågor, men framförallt kunna vara ett strategiskt instrument för lokalförsörjningen. Av intervjuerna framgår att det finns ett behov att tydligare formulera gruppens roll och funktion, samt därigenom också kunna bemanna med "rätt" tjänstepersoner från de olika förvaltningarna.

Förvaltarnas möten för att fånga lokalbehoven sker huvudsakligen förvaltningsvis vid två till tre tillfällen per år. Inom utbildningsförvaltningen finns en tjänsteperson som huvudsakligen hanterar lokalfrågor, medan det från övriga förvaltningar är tjänstepersoner med mer blandade arbetsuppgifter som hanterar frågorna. Av intervjuerna framgår att det även för förvaltningarnas kontaktpersoner delvis finns behov av att tydliggöra förväntningar på det arbete som bedrivs på förvaltningsnivå för att kunna ge input till förvaltarnas arbete. Det handlar bland annat om att skapa en gemensam syn på hur behov inventeras och hur de särskiljs från lokalfrågor som styrs av "önskemål" och saknas grund i reell behovsanalys.

Av servicenämndens verksamhetsplan år 2020 framgår följande:

*"Ansvaret för lokalförsörjningen är inte tydligt beskrivet i interna styrdokument. Det innebär att övriga förvaltningar i vissa fall tar på sig ansvaret för egen lokalförsörjning, vilket kan leda till kostnadsineffektivitet för verksamheten. Ett viktigt fokusområde är att optimera nyttjandegraden av kommunens lokaler. Trenden är att behovet av administrativa lokaler ökar. Fler verksamheter ser fördelar med samordning i gemensamma lokaler eftersom det ger synergieffekter."*

Ovanstående bekräftas av intervjuerna, även om serviceförvaltningen genom en under senare år förstärkt förvaltningsorganisation bättre kunnat arbeta med ett "helhetsgrepp". Vidare framgår av nämndens behandlade underlag inför 2021 års budgetprocess följande under rubriken "Tydliggörande av mandat":

*"Servicenämndens verksamheter är till stora delar en mottagarorganisation för andra nämnders och styrelser beställningar. Därför är det viktigt att skapa horisontella processer tillsammans med andra förvaltningar för att skapa en tydlighet, öka kunskap om varandras verksamheter och nå en bättre och mer effektiv organisation."*

Av intervju framgår att det nu planeras för att inom serviceförvaltningen inrätta en tjänst som lokalstrateg i syfte att ytterligare förstärka möjligheten till att arbeta strategiskt och samordnande med frågorna.

Kommunstyrelsen är ansvarig för samtliga investeringar förutom de som hanteras inom respektive nämnd, vanligtvis inventarier. Kommunledningskontoret är projektägare för de byggprojekt som genomförs. Från och med år 2019 är de byggprojektledare som tidigare ingick i serviceförvaltningen organiserade inom kommunledningskontorets projekt- och byggenhet. Syftet med den organisatoriska förändringen är att tydliggöra ansvaret i processerna vad avser planering och prioritering, samt att stärka genomförandeprocessen. Projekt- och byggenheten genomför kostnadsbedömningar baserade på de behov som framförs från serviceförvaltningen.

Av intervjuerna framgår att ovanstående förändring tydliggjort relationen mellan beställare av lokalinvesteringar och utförare av själva byggprojekten, även om det fortfarande i någon utsträckning kan förekomma att serviceförvaltningen "rundas" i processen.

### Lokalförsörjningsprocessen ur nyttjarens synvinkel - verksamhetshandboken

En lokalförsörjningsprocess är en lång process som kräver framförhållning och planering. I kommunens verksamhetshandbok finns en beskrivning av processen som är upprättad ur nyttjarens synvinkel. Processen är fastställd av kommundirektören.

I september varje år sker ett planeringsmöte med serviceförvaltningens fastighetsförvaltare och förvaltningarnas lokalsamordnare för presentation och diskussion om lokalbehov på både kort och lång sikt. Det ankommer i dessa sammanhang på respektive förvaltning att lyfta fram sina behov. Behov kan även fortlöpande lyftas under året.

Fastighetsförvaltarna svarar för att samordna de lokalbehov som framkommer. Då ledig kapacitet saknas i det egna lokalbeståndet bedöms behov av nybyggnad eller extern förhyring. Kostnadsbedömningen och hyresavtalet ska godkännas av den ansvariga förvaltningen.

Som stöd för nybyggnad av förskolor och grundskolor har lokalfunktionsprogram tagits fram på tjänstepersonsnivå i samverkan mellan utbildningsförvaltningen och serviceförvaltningen. Även för omsorgsförvaltningen har ett särskilt lokalprogram tagits fram, där boende, gemensamhetsutrymmen och personalutrymmen behandlas. Till delar finns även framtagna standards för materialval.

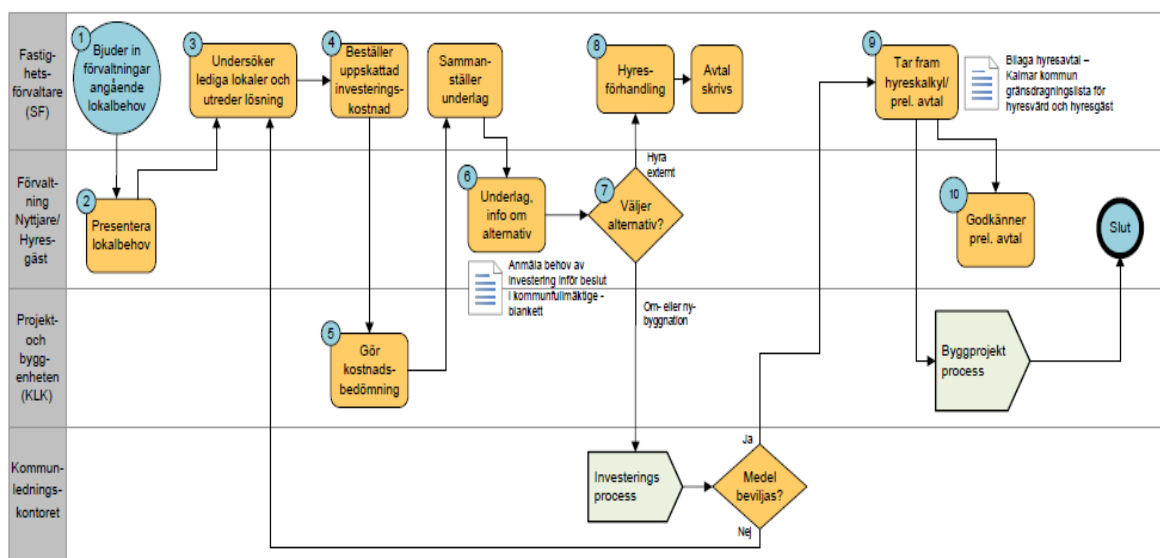


Bild: Lokalförsörjningsprocessen som den beskrivs i den kommungemensamma verksamhetshandboken.

## Extern förhyrning

Av intervjuerna framgår att det saknas dokumenterade riktlinjer för när en extern förhyrning kan vara aktuell. En avvägning görs i förhållande till hur behovet ser ut, där omfattning och behovets bedömda tidutsträckt är de viktigaste faktorerna. Om extern hyra av lokaler ska ske ligger ansvaret för förhandling och kontraktskrivande på serviceförvaltningens fastighetsförvaltare, samt bevakning av tid för omförhandling eller uppsägning. Det är dock ansvarig förvaltning som tar ställning till om en extern förhyrning ska ske. Av intervjuerna framgår att det inte alltid är helt klart vem som tar initiativ i olika frågor som rör externa hyresförhållanden.

Av intervjuerna framgår att det finns en påbörjad översyn avseende hanteringen vid extern förhyrning. Samtliga externa hyresavtal, med undantag för kultur- och fritidsförvaltningens avtal med föreningar, finns samlade på serviceförvaltningen. Totalt har serviceförvaltningen ca 1000 hyresavtal, varav 250 är externa. De externa avtalen är företrädesvis koncerninterna. Större externa avtal utanför kommunkoncernen finns företrädesvis avseende särskilda boenden för äldre.

### 2.1.2. Bedömning

Vi bedömer att det delvis finns styrande dokument, system och rutiner för lokalförsörjningsprocessen med tydliga ansvar och roller. Det finns en ordning och struktur för att lyfta lokalbehov, där lokalförsörjningsprocessen stödjer den övergripande investeringsprocessen, för vilken beredningsordningen är tydlig.

Vi anser att det är en brist att det inte finns något politiskt styrande dokument som stöd för processen. Vi bedömer att det finns ett behov av att utveckla och tydliggöra en policy/riktlinje för lokalförsörjningsprocessen genom styrande dokument. I policy/riktlinjer bör behandlas strategier, principer, roller och ansvar, samt hur lokalförsörjningsbehov ska framställas.

Av policy/riktlinjer bör framgå nyckeltal för dimensionering och kvalitetskrav; alternativt att dessa beslutas i särskild ordning tillsammans med lokalfunktionsprogram till grund för kvalitet, egenskaper och dimensionering av olika typer av vanligt förekommande lokaltyper. Lokalfunktionsprogrammen skapar effektivitet i processerna samt tydliggör fastighetsavdelningens mandat i processen som beställare av projekt till kommunledningskontorets projekt- och byggenhet.

Vidare anser vi att det i riktlinjerna behöver tydliggöras principer för i vilka fall det kan vara aktuellt att lösa lokalförsörjningen genom extern förhyrning, inom eller utanför kommunkoncernen.

Gällande ansvar och roller anser vi att servicenämnden ska fatta beslut om underlag för en kungömsam lokalförsörjningsplan, som föregås av nämndvisa beslut (se vidare i nedanstående under 2.2.). Denna plan ger sedan stöd för den kommunövergripande investeringsprocessen.

Lokalförsörjningsgruppens roll behöver definieras och klargöras. Vi anser att en sådan grupp bör vara tvärsektorielt sammansatt och utgöra stöd för beredning av en kungömsam lokalförsörjningsplan.

Vi anser i sammanhanget att initiativet att inrätta en tjänst som lokalstrategi är positivt och skapar förutsättningar för att utveckla riktlinjer, processer och underlag.

Genom en lokalstrategi och en väl definierad lokalförsörjningsgrupp skapas förutsättningar för att implementera strategier och riktlinjer för lokalförsörjningen i hela kommunorganisationen.

## 2.2. Framförhållning och långsiktighet

### 2.2.1. Iakttagelser

Av intervjuerna och tillgänglig dokumentation framgår att det saknas en kommunövergripande lokalförsörjningsplan. Det är verksamhetsförvaltningarna som svarar för att beskriva behoven. Serviceförvaltningen tillför eventuella reinvesteringsbehov till processen. Serviceförvaltningens fastighetsavdelning arbetar fortlopande med en planering avseende lokalbehoven på fyra till fem

års sikt. Det upprättas som arbetsmaterial och stöd till budgetprocessen ett underlag; "Lokalförsörjning förvaltningar 2020-2024". Av underlaget framgår förvaltning, objekt, beskrivning av åtgärd, kostnadsbedömning, yta, kapitalkostnader, driftkostnader, grundhyra och ny hyra.

Planen utgör en bruttolista, vilken behandlas i plan- och investeringsberedningen innan den politiska beredningen tar vid. Det ekonomiska utrymmet är styrande för prioriteringarna i det förslag som tas fram. Även sådant som inte inryms redovisas till den politiska beredningen.

Ett behov av exempelvis en ny förskola kräver en framförhållning om åtminstone tre år och upp till fem år om stöd saknas i detaljplan. Av intervjuerna framgår att det för hittillsvarande behov funnits erforderligt stöd i detaljplaner.

Av kommunens Verksamhetsplan med budget 2021 framgår en planering som sträcker sig något längre än budget och planår. Detta sker genom att investeringar, däribland lokalbehov, kategoriseras enligt följande:

- *Projekt som pågår eller planeras att starta under budgetperioden*
- *Projekt med pågående projektering eller projektering som planeras startas under budgetperioden och om utrymme finns kan projekten startas.*
- *Projekt som kan komma att lyftas in i perioden om utrymme finns.*
- *Framförda investeringsbehov som flyttas till nästa investeringsprocess 2022-2024*

Ovanstående ger en transparens uppdelat per investeringsobjekt, däremot inte vilket behov som initierar investeringen, exempelvis demografi eller reinvesteringsbehov. Totalt ramanslag för fastigheter och infrastruktur uppgår till 497 mnkr år 2021, 469 mnkr år 2022 och 438 mnkr år 2023.

Ovanstående planering för budgetår, planår och kommande år föregås även av nämndernas så kallade budgetunderlag. Utbildningsnämnden är den nämnd som har det största behovet av lokalförsörjning. Under särskild rubrik hanteras lokaler och investeringsbehov. I underlaget beskrivs översiktligt den demografiska utvecklingen fram till år 2029, motsvarande 25 nya förskoleavdelningar och 54 tillkommande klasser. Det redovisas en översiktlig nulägesbild avseende nyttjandet av befintliga lokaler, där det beskrivs som en utmaning att kunna bygga i rätt område och i rätt tid. Vidare att det finns 14 förskoleavdelningar i paviljonger med korta och dyra hyreskontrakt, vilka kan fasas ut i samband med nybyggnad.

I utbildningsnämndens underlag redovisas också pågående och planerade projekt med koppling till kommunens omfattande bostadsbyggande.

Inom utbildningsnämnden finns ingen långsiktig lokalförsörjningsplan, men det sker ett aktivt arbete för att inventera behoven på 3-5 års horisont, vilket återspeglas av ovanstående beskrivna budgetunderlag. I intervju framförs problematiken med att fånga behoven ur ett ännu längre perspektiv; då många avgörande faktorer är svåra att prognostisera. Samtidigt skapar nuvarande process i vissa fall otillräcklig framförhållning, i förhållande till läsårs- och terminsstarter.

**Omsorgsnämnden** hänvisar i sitt budgetunderlag till den boendeplanering som är framtagen. Denna planering togs ursprungligen fram år 2017; "Boplan 2025". Boplanen behandlar nuläge och framtida behov utifrån demografin. Vidare redovisas andra faktorer som kan komma att påverka behovet som exempelvis befolkningens hälsoläge och ökat antal trygghetsboenden. I budgetunderlaget redovisas den demografiska förändringen i närtid, 2021-2023, med pågående och planerad byggnation.

I intervjuer framkommer synpunkten att det för lokalförsörjningen saknas ett övergripande kommundemensamt strategiskt arbete som ger tillräcklig framförhållning och långsiktighet. Av intervjuer och tillgänglig dokumentation framgår att det saknas en för kommunen sammanhållen

lokalförsörjningsplan med nulägesbeskrivning och som beskriver framtida behov utifrån demografi, annan samhällsplanering, kapacitet, reinvesteringsbehov, myndighetskrav m m.

Av intervjuerna framgår vidare att det, inom fastighetsavdelningen, till stora delar finns en nulägesbeskrivning per fastighetsobjekt. Bland annat framgår följande av servicenämndens underlag inför budgetberedningsprocessen år 2021 framgår följande:

*"Över tid finns ett stort behov av att ersätta byggnader med så kallade riskkonstruktion byggda på 70-80 talet. Inom beståndet finns 8-10 byggnader av denna karaktär, varav en till två är mer akuta. Att planera och genomföra en utrangering och nybyggnation av dessa objekt är lönsamt både ur ett yteffektivt och energieffektivt perspektiv. Alternativet är att akut hantera inommiljöproblem och konstruktionsfel vilket är fördyrande och påverkar inhyrd verksamhet betydligt mer. Inom befintlig underhållsbudget finns ingen möjlighet att hantera denna typ av investeringar."*

### 2.2.2. Bedömning

Vi bedömer att hittillsvarande planering av lokalförsörjning till delar ger framförhållning och långsiktighet i lokalförsörjningsprocessen. Det finns en arbetsplanering som fortlöpande uppdateras, samtidigt som det i kommunens budget redovisas projekt som ligger både inom och bortanför budgetens treåriga planering. Arbetsplaneringen understöds av en fastställd ordning för fastighetsavdelningens möten med förvaltningarnas representanter.

Vi anser dock att framförhållningen och långsiktigheten kan öka genom en kommungemensam lokalförsörjningsplan, samt genom ett något längre perspektiv än nuvarande tidshorisont. En sådan plan ger transparens och stöd för den investeringsplanering som sker inom ramen för budgetprocessen. Vidare som underlag för att hantera externa hyresförhållanden som en del av en helhet, både inför strategiska val av egen regi eller hyra och inför strategiska val i samband med att kontrakt löper ut.

Vi anser att en gemensam lokalförsörjningsplan bör ha en tidshorisont på ca tio år, samt upptar en nulägesinventering, behov utifrån demografiska förutsättningar, reinvesteringsbehov, eventuella myndighetskrav eller andra brister i lokalens ändamålsenlighet. Vidare att lokalförsörjningen behandlas i relation till övrig samhällsplanering, markresurser och fysisk planering, samt genomförandekapacitet. Planen bör uppdateras årligen, beslutas av servicenämnden och utgöra ett stöd för budgetberedningsprocessen.

Som ett led i att skapa framförhållning och långsiktighet anser vi att den gemensamma lokalförsörjningsplanen bör ta sin utgångspunkt i förvaltningsvisa planer, vilka upprättas per lokalkategori och uppdateras årligen, samt underställs respektive nämnd för beslut.

Vidare bedömer vi att det är en brist att det i servicenämnden saknas nyckeltal för uppföljning av lokalbeståndets nyttjandegrad och yteffektivitet.

## 2.3. Beslutsunderlag, handlingsalternativ och konsekvensanalyser

### 2.3.1. Iakttagelser

För att lyfta fram behov till beslutsprocessen tillämpas samma stödjande mall som gäller för övriga investeringar. Följande ska framgå vid anmälan av behovet:

- Beskrivning av investeringsbehovet
- Orsak till lokalbehov
- Totalt kalkylerad investeringsutgift
- Alternativ till investeringen med kommentarer till alternativen
- Ökad/minskad hyreskostnad/drifkostnad per år

- *Konsekvenser, ex ökade driftkostnader i förhållande till övrig verksamhet*
- *Infrastruktur och övriga behov*
- *Underlag för prioritering. Detta underlag delas upp och motiveras utifrån huvuduppdrag, samhällstrategisk och kvalitetshöjning*
- *Egen bedömning av ambitionsnivå i den föreslagna lösningen, med beskrivning av ett billigare alternativ med lägre ambitionsnivå. Vidare att beskriva konsekvensen av den alternativa lösningen*

Vi har särskilt tagit del av två underlag avseende behovsanmälan (upprättade utifrån blankett "Anmäla behov av investering inför beslut i kommunfullmäktige"). Investeringens utgift bedöms i dessa två ärenden till sammantaget ca 175 mnkr.

Beskrivning av investeringsbehovet och dess orsak är i båda fallen översiktligt beskrivet. Handlingsalternativ och konsekvensbeskrivningar är knapphändigt beskrivna i ett av underlagen och saknas helt i det andra. Underlag för prioritering är poängsatt men knapphändigt motiverade, eller saknas helt, i båda underlagen. Beskrivning av billigare alternativ med lägre ambitionsnivå saknas helt. I intervjuerna uppges att bedömningar kring handlingsalternativ och dess konsekvenser sker i tidigt skede på tjänstepersonsnivå. Som framgår i ovanstående saknas i behovsframställningarna till stora delar transparens i dessa överväganden.

Vidare saknas helt beskrivningar av hur själva verksamheten påverkas ekonomiskt av investeringen, exempelvis en ökad effektivitet (d v s utöver vad som följer av själv driftkostnaden för objektet).

Genomgången av underlagen sammanfaller med vad som framkommer i intervjuerna att behovsbedömning/förstudier är ett utvecklingsområde och att mer resurser behöver läggas på denna fas. En översyn pågår för närvarande, i syfte att utveckla det förberedande arbetet genom att fastighetsavdelningen tar ett större ansvar för en behovsanalys/förstudie och att det ges både tid och finansiella förutsättningar för att ta fram ett allsidigt underlag.

Av intervjuerna framgår i sammanhanget även vikten av att fortsätta arbetet med lokalprogram för olika typer av lokaler. Sådana program skapar förutsägbarhet och ger stöd för en förstudie vad avser utformning och underlag för ekonomiska beräkningar.

Inom omsorgsförvaltningen har som vägledning ett särskilt lokalfunktionsprogram tagits fram, där boende, gemensamhetsutrymmen och personalutrymmen behandlas. Programmet baseras på lagstiftning samt erfarenheter och ger stöd för vilka krav som ska ställas på nya lokaler för vård- och omsorgsverksamhet.

Vidare, när det gäller förskolor, har kommunen hittat en modell för dimensionering; "Kalmarmodellen". För skolor, finns delvis nyckeltal. Ett arbete har påbörjats med att arbeta fram standardiserade program, innehållande bland annat rumsfunktionsprogram.

### 2.3.2. *Bedömning*

Vi bedömer att beslutsunderlag upprättas för varje behov, men att underlagen behöver utvecklas. Vi anser att den utveckling som skett och pågår med lokalfunktionsprogram ger en bra grund för upprättande av behovsunderlag med effektiva lokallösningar.

Vi anser dock att behovsbedömningen behöver tydliggöras med beskrivning om vad som ligger till grund i form av exempelvis demografi och/eller reinvesteringsbehov, samt hur investeringen bidrar till verksamhetens målpåfyllelse.

Vidare att det tydliggörs hur verksamhetens ekonomi eventuellt påverkas, utöver vad som följer av investeringsutgift och den drift som kopplas till själva objektet. En lokalinvestering som bidrar till en effektivare drift kan exempelvis ges en högre prioritet.

Transparensen behöver öka om vilka överväganden som skett avseende handlingsalternativ genom att dessa framgår av underlaget, med redovisning av konsekvensen för de olika handlingsalternativen.

Vi anser att krav ska ställas, förslagsvis i policy/riktlinjer för lokalförsörjning, på tillräcklig behovsanalys och förstudie, samt att en kvalitetssäkring sker av underlagen, innan ett behov kan upptas i en lokalförsörjningsplan.



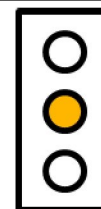
# 3. Revisionell bedömning

Vi bedömer att kommunstyrelsen och servicenämnden inte helt säkerställer ändamålsenliga rutiner och tillräckliga beslutsunderlag för kommunens lokalförsörjningsbehov.

Bedömningen grundas på att det finns processer, organisering och beslutsunderlag som stöd för lokalförsörjningsprocessen. Vi anser dock att processen behöver utvecklas genom politiskt beslutade riktlinjer som stöd för kommunens lokalförsörjning. Vidare anser vi att bättre framförhållning och långsiktighet behöver skapas genom att servicenämnden behandlar en kommungemensam lokalförsörjningsplan till grund för den övergripande beredningen av kommunens investeringsbudget. Servicenämnden bör också följa upp nyckeltal kopplade till en effektiv lokalförsörjning, som nyttjandegrad och yteffektivitet. Bedömningar mot respektive revisionsfrågor och rekommendationer följer i nedanstående.

## 3.1. Bedömningar mot revisionsfråga

Revisionsfråga	Kommentar
Det finns styrande dokument, system och rutiner för lokalförsörjningsprocessen med tydliga roller och ansvar (avser även tecknande av avtal och bevakning vid externa förhyrningar)?	<p><b>Delvis uppfyllt</b></p> <p>Vi bedömer att det delvis finns styrande dokument, system och rutiner för lokalförsörjningsprocessen med tydliga ansvar och roller. Det finns en ordning och struktur för att lyfta lokalbehov, där lokalförsörjningsprocessen stödjer den övergripande investeringsprocessen, för vilken beredningsordningen är tydlig.</p> <p>Vi anser att det är en brist att det inte finns något politiskt styrande dokument som stöd för processen. Vi bedömer att det finns ett behov av att utveckla och tydliggöra en policy/riktlinje för lokalförsörjningsprocessen genom styrande dokument. I policy/riktlinjer bör behandlas strategier, principer, roller och ansvar, samt hur lokalförsörjningsbehov ska framställas.</p> <p>Av policy/riktlinjer bör framgå nyckeltal för dimensionering och kvalitetskrav; alternativt att dessa beslutas i särskild ordning tillsammans med lokalfunktionsprogram till grund för kvalitet, egenskaper och dimensionering av olika typer av vanligt förekommande lokaltyper. Lokalfunktionsprogrammen skapar effektivitet i processerna samt tydliggör fastighetsavdelningens mandat i processen som beställare av projekt till kommunledningskontorets projekt- och byggenhet.</p> <p>Vidare anser vi att det i riktlinjerna behöver tydliggöras principer för i vilka fall det kan vara aktuellt att lösa lokalförsörjningen genom extern förhyrning, inom eller utanför kommunkoncernen.</p> <p>Gällande ansvar och roller anser vi att servicenämnden ska fatta beslut om underlag för en kommungemensam lokalförsörjningsplan, som föregås av nämndvisa beslut (se vidare i nedanstående under 2.2.). Denna plan ger sedan stöd för den kommunö-</p>



---

vergripande investeringsprocessen.

Lokalförsörjningsgruppens roll behöver definieras och klargöras. Vi anser att en sådan grupp bör vara tvärsektorielt sammansatt och utgöra stöd för beredning av en kommungemensam lokalförsörjningsplan.

Vi anser i sammanhanget att initiativet att inrätta en tjänst som lokalstrategi är positivt och skapar förutsättningar för att utveckla riktlinjer, processer och underlag.

Genom en lokalstrategi och en väl definierad lokalförsörjningsgrupp skapas förutsättningar för att implementera strategier och riktlinjer för lokalförsörjningen i hela kommunorganisationen.

---

Lokalförsörjningsprocessen bedrivs med tillräcklig framförhållning och med ett långsiktigt perspektiv?

#### **Delvis uppfyllt**

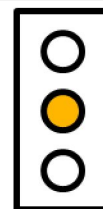
Vi bedömer att hittillsvarande planering av lokalförsörjning till delar ger framförhållning och långsiktighet i lokalförsörjningsprocessen. Det finns en arbetsplanering som fortlöpande uppdateras, samtidigt som det i kommunens budget redovisas projekt som ligger bortanför budgetens treåriga planering. Arbetsplaneringen understöds av en fastställd ordning för fastighetsavdelningens möten med förvaltningarnas representanter.

Vi anser dock att framförhållningen och långsiktigheten kan öka genom en kommungemensam lokalförsörjningsplan, samt genom ett något längre perspektiv än nuvarande tidshorisont. En sådan plan ger transparens och stöd för den investeringsplanering som sker inom ramen för budgetprocessen. Vidare som underlag för att hantera externa hyresförhållanden som en del av en helhet, både inför strategiska val av egen regi eller hyra och inför strategiska val i samband med att kontrakt löper ut.

Vi anser att en gemensam lokalförsörjningsplan bör ha en tidshorisont på ca tio år, samt upptar en nulägesinventering, behov utifrån demografiska förutsättningar, reinvesteringsbehov, eventuella myndighetskrav eller andra brister i lokalens ändamålsenlighet. Vidare att lokalförsörjningen behandlas i relation till övrig samhällsplanering, markresurser och fysisk planering, samt genomförandekapacitet. Planen bör uppdateras årligen, beslutas av servicenämnden och utgöra ett stöd för budgetberedningsprocessen.

Som ett led i att skapa framförhållning och långsiktighet anser vi att den gemensamma lokalförsörjningsplanen bör ta sin utgångspunkt i förvaltningsvisa planer, vilka upprättas per lokalkategori och uppdateras årligen, samt underställs respektive nämnd för beslut. Vidare bedömer vi att det är en brist att det i servicenämnden saknas nyckeltal för uppföljning av lokalbeståndets nyttjandegrad och yteffektivitet.

---



Det finns tillräckliga beslutsunderlag med koppling till styrdokument, finansiella och verksamhetsmässiga mål, fysisk planering, demografisk utveckling, samt ekonomiska kalkyler över investeringsutgift och driftpåverkan?

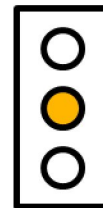
#### **Delvis uppfyllt**

Vi bedömer att beslutsunderlag upprättas för varje behov, men att underlagen behöver utvecklas. Vi anser att den utveckling som skett och pågår med lokal funktionsprogram ger en bra grund för upprättande av behovsunderlag med effektiva lokallösningar.

Vi anser dock att behovsbedömningen behöver tydliggöras med beskrivning om vad som ligger till grund i form av exempelvis demografi och/eller reinvesteringsbehov, samt hur investeringen bidrar till verksamhetens måluppfyllelse.

Vidare att det tydliggörs hur verksamhetens ekonomi eventuellt påverkas, utöver vad som följer av investeringsutgift och den drift som kopplas till själva objektet. En lokalinvestering som bidrar till en effektivare drift kan exempelvis ges en högre prioritet.

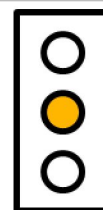
Vi anser att krav ska ställas, förslagsvis i policy/riktlinjer för lokalförsörjning, på tillräcklig behovsanalys och förstudie, samt att en kvalitetssäkring sker av underlagen, innan ett behov kan upptas i en lokalförsörjningsplan.



Det finns olika handlingsalternativ och konsekvensanalyser som en del av beslutsprocessen?

#### **Delvis uppfyllt**

Detta arbete sker företrädesvis på tjänstepersonsnivå. Detta arbete behöver synliggöras tydligare i samband med behovsbedömning/förstudie, med transparens om vilka överväganden som skett avseende handlingsalternativ med redovisning av konsekvensen för de olika handlingsalternativen.



### **3.2. Rekommendationer**

Vi rekommenderar

- att fatta politiskt beslut om en policy/riktlinje för lokalförsörjningsprocessen genom styrande dokument. I policy/riktlinjer bör behandlas strategier, principer, roller och ansvar, samt hur lokalförsörjningsbehov ska framställas.
- att servicenämnden ansvarar för att upprätta en kommungemensam lokalförsörjningsplan med en tidshorisont på upp till tio år, som redovisar nuläge, behov utifrån demografiska förutsättningar och reinvesteringsbehov, samt att hänsyn tas till övrig samhällsplanering, markresurser, fysisk planering och genomförandekapacitet.
- att det till grund för den kommungemensamma planen upprättas förvaltningsvisa planer per lokalkategori som beslutas i respektive nämnd.
- att servicenämnden följer upp nyckeltal för lokalbeståndets nyttjandegrad och yteffektivitet.
- att det finns lokal funktionsprogram till grund för kvalitet, egenskaper och dimensionering av alla typer av vanligt förekommande lokaltyper.
- att tydliggöra principer för i vilka fall det kan vara aktuellt att lösa lokalförsörjningen genom extern förhyrning, inom eller utanför kommunkoncernen.
- att definiera en övergripande lokalförsörjningsgrupps roll i arbetet med strategisk lokalförsörjning.
- att utveckla underlagen för behovsbedömning/förstudie och säkerställa att ett tillräckligt underlag ligger till grund för de objekt som upptas i lokalförsörjningsplanen.

2020-12-17

Jörn Wahlroth

---

*Uppdragsledare och projektledare*

---

Denna rapport har upprättats av Öhrlings PricewaterhouseCoopers AB (org nr 556029-6740) (PwC) på uppdrag av Kalmar kommuns revisorer enligt de villkor och under de förutsättningar som framgår av projektplan. PwC ansvarar inte utan särskilt åtagande, gentemot annan som tar del av och förlitar sig på hela eller delar av denna rapport.

Handläggare  
Henrik Bertilsson  
0480-45 04 12

## TJÄNSTESKRIVELSE

Datum 2021-04-12 Ärendebeteckning SFN 2021/0064

Servicenämnden

# Ansökan om bidrag enskilda vägar 2021

## Förslag till beslut

Servicenämnden beslutar att förvaltningen utbetalar medel för driftsbidrag enskilda vägar och förbättringsarbeten utefter förvaltningens förslag.

## Bakgrund

Servicenämnden ska årligen besluta om utbetalning av bidrag för enskilda vägar.

Respektive väghållare kunde i år söka om förbättrings- och eller beläggningsarbeten samt det årliga driftsbidraget fram till 28 februari. Därefter har förvaltningen sammanställt inkomna ansökningar och gjort ett förslag för utbetalning av bidrag.

Utifrån inkomna ansökningar har förvaltningen tagit fram ett förslag för utbetalning av bidrag enligt bilaga.

Henrik Bertilsson  
Entreprenadledare

Madeleine André  
Produktionschef

Bilagor  
Ansökan förbättringsbidrag 2021  
Driftbidrag för enskild väg 2021



Klass	Vägsamfällighetens namn	Väg nr	TRV	Norra Möre	Kommunen	Svar från VSF	Belopp offert	Åtgärd	Vår notering
	Vesslö VSF 1:2 1:3 1:4			71 900 kr	63 056,00 kr		161 980,00 kr	AG 11	Sökte 2020 men fick inte med sej övriga i VSF
	Trottorp - Nanntorp VSF	18721					488 000,00 kr	JimT, Y1B	Fick bidrag 2020
	Dunö	18788			160 356,00 kr		267 260,00 kr	Abt 8-11	Offerten gäller för 2020
	Äliden samhällsförening				158 184,00 kr		263 640,00 kr	Abt 11-16	Offerten gäller för 2020
	Ljungbyholm VGF	19225	- kr		550 400,00 kr		860 000,00 kr		
	Boholmarnas VGF				294 000,00 kr		490 000,00 kr	Bro	
	Kåremo VGF	19372	211 610 kr	52 000 kr	19 345,00 kr		302 300,00 kr		
	Högås/Bröttorp VGF	H526 U		227 000 kr	175 758,80 kr		478 084,00 kr	Abt 16	Kan inte få in offerten i E-tjänsten, fått via mail
	Björkelunds VGF	H153			524 304,00 kr		873 840,00 kr	Abt 11	
	Vångerslät	18851					326 700,00 kr		Fick bidrag 2020
	Rafshagen (egen) Väg nr 19123	19123	420 000 kr	90 000 kr	140 000,00 kr		650 000,00 kr		Vår egna väg, stort behov
							<b>5 161 804,00 kr</b>		

TOTALT BIDRAG

2 085 403,80 kr

Prio 1

Prio 2

Prio 3

Budget Driftbidrag + Förbättringsarbete	4 235 000 kr
Driftbidrag totalt ansökt (se flik Driftsbidrag)	2 151 459 kr
Förbättringsarbeten förslag till bidrag	2 083 541 kr

Klass	Vägsamfällighetens namn	Väg nr	TRV	Norra Möre	Kommunen	Svar från VSF	Belopp offert	Åtgärd	Vår notering
	Vesslö VSF 1:2 1:3 1:4				113 386,00 kr		161 980,00 kr	AG 11	Sökte 2020 men fick inte med sej övriga i VSF
	Trottorp - Nanntorp VSF	18721					488 000,00 kr	JimT, Y1B	Fick bidrag 2020
	Dunö	18788			173 719,00 kr		267 260,00 kr	Abt 8-11	Offerten gäller för 2020
	Äliden samhällsförening				158 184,00 kr		263 640,00 kr	Abt 11-16	Offerten gäller för 2020
	Ljungbyholm VGF	19225			559 000,00 kr		860 000,00 kr		
	Boholmarnas VGF				294 000,00 kr		490 000,00 kr	Bro	
	Kåremo VGF	19372	- kr	- kr	25 345,00 kr		302 300,00 kr		
	Högås/Bröttorp VGF	H526 U		- kr	139 042,00 kr		478 084,00 kr	Abt 16	Kan inte få in offerten i E-tjänsten, fått via mail
	Björkelunds VGF	H153			567 996,00 kr		873 840,00 kr	Abt 11	
	Vångerslät	18851					546 300,00 kr		Fick bidrag 2020
	Ratshagen (egen) Väg nr 19123	19123	- kr	- kr	45 000,00 kr		650 000,00 kr		Vår egna väg, stort behov
							5 381 404,00 kr		

TOTALT BIDRAG

2 075 672,00 kr

Prio 1

Prio 2

Prio 3

Budget Driftbidrag + Förbättringsarbete	4 235 000 kr
Driftbidrag totalt ansökt (se flik Driftsbidrag)	2 146 068 kr
Förbättringsarbeten förslag till bidrag	2 088 932 kr

Samfällighetens namn	Kostnadsberäkning Bidrag kr/m		Bidrag kr/m		Totalt bidrag
	Belagd, antal m	Ej belagd, antal m	4,62	5,25	
			Bidrag belagd väg	Bidrag ej belagd väg	
Lovers 2:1	0	312	0,00	1 638,00	1 638
Från allmän väg 533 till Skällby 1:25 (Väg K60)	0	240	0,00	1 260,00	1 260
Prästlyckevägens vägsamfällighet	420	5700	1 940,40	29 925,00	31 865
Agneta Laakso Mossebo 1:11	0	800	0,00	4 200,00	4 200
Lisabo m.fl. byars vägsamfällighetsförening	0	15750	0,00	82 687,50	82 688
Hagby 12:16	400	0	1 848,00	0,00	1 848
Hövitsmannavägen 21-25	0	250	0,00	1 312,50	1 313
Mosstorp 1:12	0	330	0,00	1 732,50	1 733
Peter Sandgrens gata - Påryd 1:308	100	550	462,00	2 887,50	3 350
Ödbyholms - Påryd VSF	0	1700	0,00	8 925,00	8 925
Gärdesgårdsgatans Vägsamfällighet	640	0	2 956,80	0,00	2 957
Vägföreningen Wadstenavägen	0	1180	0,00	6 195,00	6 195
Tingby VSF	2900	0	13 398,00	0,00	13 398
Kjell Norrby	140	0	646,80	0,00	647
Iena Bjelkenbrant/ Mats Karlsson	200	200	924,00	1 050,00	1 974
Enskilda vägen L:a Bingavägen	810	0	3 742,20	0,00	3 742
Kylinge-Kärrstorp vägsamfällighet	3770	0	17 417,40	0,00	17 417
Krafslösa Västra VSF	1025	0	4 735,50	0,00	4 736
Annacarin Henriks eftersom det inte finns någon samfällighet	0	1600	0,00	8 400,00	8 400
Finns ingen samfällighet	0	490	0,00	2 572,50	2 573
Rönnerrum Karlsbo VSF	1600	0	7 392,00	0,00	7 392
Melby 6:6	0	380	0,00	1 995,00	1 995
Ugglerum-Förlösa vägsamfällighet	3540	0	16 354,80	0,00	16 355
Hylkebo Vänsjö Vägsamfällighet	0	1100	0,00	5 775,00	5 775
Stefan Ljungström	0	1200	0,00	6 300,00	6 300
Örntorps Södra Vägsamfällighet	620	0	2 864,40	0,00	2 864
Mellanmons Samfällighetsförening	0	770	0,00	4 042,50	4 043
Dunö Samfällighetsförening	4284	0	19 792,08	0,00	19 792
Gröna Gatans Vägförening Källstorp Trekanten	3800	0	17 556,00	0,00	17 556
Kristinelund-Mortorps vägsamfällighet	0	6500	0,00	34 125,00	34 125
Vallby-Yxneberga Vägsamf.	0	1840	0,00	9 660,00	9 660
Sävsjö Harstensbomåla Vägsamfällighet	8525	300	39 385,50	1 575,00	40 961
Skällby VSF	1430	4910	6 606,60	25 777,50	32 384
Ljungby VSF	4700	0	21 714,00	0,00	21 714
Ålidens samfällighetsförening	0	660	0,00	3 465,00	3 465
Norra gatan	600	1400	2 772,00	7 350,00	10 122
Åspelund 1:3	0	500	0,00	2 625,00	2 625
Hamnvägens VSF	4100	225	18 942,00	1 181,25	20 123
Åby Förlösa 1:21 1:19	0	200	0,00	1 050,00	1 050
Gräsgärde-Resby Vägsamfällighet	0	3740	0,00	19 635,00	19 635
Svänebo- Slät vägsamfällighet	3760	150	17 371,20	787,50	18 159
Grötsjö Vägsamfällighet	0	6118	0,00	32 119,50	32 120
Böle-Oppeboda Vägsamfällighet	0	2898	0,00	15 214,50	15 215



Åkes Hages andra samfällighet	0	1516	0,00	7 959,00	<b>7 959</b>
Källstorps Samfällighetsförening	4500	0	20 790,00	0,00	<b>20 790</b>
Privat utfartsväg från fastigheten Skärvsjö 1:26 som ansluter till väg H 18660	0	600	0,00	3 150,00	<b>3 150</b>
Kannemåla-Pikedala vägförening	1580	0	7 299,60	0,00	<b>7 300</b>
Hagbyudds vägintressenters förening	300	180	1 386,00	945,00	<b>2 331</b>
Norra Ölvingstorps VSF	3400	1500	15 708,00	7 875,00	<b>23 583</b>
Ugglorum 3:7	400	0	1 848,00	0,00	<b>1 848</b>
Lotsgårdens Sommarstugeägareförening (VSF)	1080	0	4 989,60	0,00	<b>4 990</b>
Barkestorp-Bårstad VSF H19543	40	1200	184,80	6 300,00	<b>6 485</b>
Aspelund 140 / Namnerum 1:4	0	360	0,00	1 890,00	<b>1 890</b>
Allmän väg 533- Gräsgårde 2:12	0	140	0,00	735,00	<b>735</b>
Dom i skogen	0	980	0,00	5 145,00	<b>5 145</b>
Källevikens vägförening	0	850	0,00	4 462,50	<b>4 463</b>
Fulviksvägens Samfällighetsförening	1320	460	6 098,40	2 415,00	<b>8 513</b>
Åby Bys VSF	5435	805	25 109,70	4 226,25	<b>29 336</b>
Åby bys VSF.	300	140	1 386,00	735,00	<b>2 121</b>
Danerum-Binnaretorp samfällighetsförening	3635	0	16 793,70	0,00	<b>16 794</b>
Björnö Vägsamfällighetsförening	4570	0	21 113,40	0,00	<b>21 113</b>
Kåremo- Helgesbo Samfällighetsförening	14100	0	65 142,00	0,00	<b>65 142</b>
Bottorpagatan Samfällighetsförening	14040	0	64 864,80	0,00	<b>64 865</b>
Nya Ekenäs Samfällighetsföreningf	720	0	3 326,40	0,00	<b>3 326</b>
Boholmarnas vägförening	5380	0	24 855,60	0,00	<b>24 856</b>
Vadstena 1:128	0	400	0,00	2 100,00	<b>2 100</b>
Södra Hagby Markgata	2310	0	10 672,20	0,00	<b>10 672</b>
Norrstävlovägen	2000	0	9 240,00	0,00	<b>9 240</b>
Enskildväg Mortorp 1:10	400	0	1 848,00	0,00	<b>1 848</b>
Trottorp-Nanntorp vägsamfällighet	3090	5440	14 275,80	28 560,00	<b>42 836</b>
Åspelunds Samfällighetsförening	1050	200	4 851,00	1 050,00	<b>5 901</b>
Lövshult/Råsbäck	0	2100	0,00	11 025,00	<b>11 025</b>
Nöbble o Röttorp vägsamfällighet	865	595	3 996,30	3 123,75	<b>7 120</b>
Skruvesläts Vägsamfällighetsförening	3000	500	13 860,00	2 625,00	<b>16 485</b>
Norra Råsbäck	0	354	0,00	1 858,50	<b>1 859</b>
Skogsgläntan	0	138	0,00	724,50	<b>725</b>
Karlsnäs SMF	1780	480	8 223,60	2 520,00	<b>10 744</b>
Kolboda Samfällighetsförening	2339	2703	10 806,18	14 190,75	<b>24 997</b>
Thomas Karlén	0	235	0,00	1 233,75	<b>1 234</b>
Örntorps Norra Vägsamfällighet	720	0	3 326,40	0,00	<b>3 326</b>
Finns ingen samfällighet. Endast en brukare.	0	800	0,00	4 200,00	<b>4 200</b>
Mortorp-Törsbo -Tvärskogs Vägsamfällighetsförening väg H18762	6310	1540	29 152,20	8 085,00	<b>37 237</b>
?	0	500	0,00	2 625,00	<b>2 625</b>
Ölvingstorp-Vassmolösa Samf.För,	8930	1000	41 256,60	5 250,00	<b>46 507</b>
Hossmo stationsallé	0	130	0,00	682,50	<b>683</b>
Vedby Markgata	940	0	4 342,80	0,00	<b>4 343</b>
Råsbäcks vägsamfällighet	0	1600	0,00	8 400,00	<b>8 400</b>
Björkelunds Samfällighetsförening	0	1150	0,00	6 037,50	<b>6 038</b>
Konungaryds vägsamfällighet	3200	700	14 784,00	3 675,00	<b>18 459</b>

Gräsgärde vägsamfällighet H66	0	200	0,00	1 050,00	<b>1 050</b>
Sandviksgatans Vägsamfällighet	2669	0	12 330,78	0,00	<b>12 331</b>
Melby-Norra Förlösa Samfällighetsförening	7984	0	36 886,08	0,00	<b>36 886</b>
Åby bys VSF.	0	890	0,00	4 672,50	<b>4 673</b>
kavelbrovägen	450	0	2 079,00	0,00	<b>2 079</b>
Kycklingetorp-Pilmåla-Tokabo vägsamfällighet	400	3060	1 848,00	16 065,00	<b>17 913</b>
Barkestorp-Bårstads vägförening	2700	0	12 474,00	0,00	<b>12 474</b>
Värnaby 1:4	0	500	0,00	2 625,00	<b>2 625</b>
Kvigerum - Tomteby SFF	0	5000	0,00	26 250,00	<b>26 250</b>
Rinkabybergs Vägsamfällighet	0	300	0,00	1 575,00	<b>1 575</b>
Svartö Vägsamfällighet	700	0	3 234,00	0,00	<b>3 234</b>
Gunnegärde-Igersdela	0	1935	0,00	10 158,75	<b>10 159</b>
Thomas Nilsson	0	440	0,00	2 310,00	<b>2 310</b>
Thomas Nilsson	0	3600	0,00	18 900,00	<b>18 900</b>
Thomas Nilsson	0	150	0,00	787,50	<b>788</b>
Nyttorps Vägsamfällighet	2200	2840	10 164,00	14 910,00	<b>25 074</b>
Loversbro Vägsamfällighet	1850	0	8 547,00	0,00	<b>8 547</b>
Elverslösa vägsamfällighet	3520	0	16 262,40	0,00	<b>16 262</b>
HAGBYTORPS VÄGSAMFÄLLIGHET	1020	1000	4 712,40	5 250,00	<b>9 962</b>
Sunddalsvägen	0	1100	0,00	5 775,00	<b>5 775</b>
Slätbackavägens VGF	0	3150	0,00	16 537,50	<b>16 538</b>
Vångerslät m fl byars samfällighetsförening	9965	900	46 038,30	4 725,00	<b>50 763</b>
H32	240	0	1 108,80	0,00	<b>1 109</b>
Mortorp Halltorp 110	0	420	0,00	2 205,00	<b>2 205</b>
Tombo 3:4	170	0	785,40	0,00	<b>785</b>
Mjödeshult 1:3	0	400	0,00	2 100,00	<b>2 100</b>
K31	0	240	0,00	1 260,00	<b>1 260</b>
Snutagatans samfällighetsförening	1260	0	5 821,20	0,00	<b>5 821</b>
Håknabo vägsamfällighet Håknebo ga:1	3600	100	16 632,00	525,00	<b>17 157</b>
Gunilla Gärtner BODA 2:14	0	416	0,00	2 184,00	<b>2 184</b>
Karlstorp-Boatorp vägsamfällighet	644	2251	2 975,28	11 817,75	<b>14 793</b>
Danerum -Binnaretorps samfällighetsförening, ansökan är från Ingaliil Aronsson ägar	0	510	0,00	2 677,50	<b>2 678</b>
Arbygatans vsf	2860	0	13 213,20	0,00	<b>13 213</b>
Krankelösa Vägsamfällighet	2000	390	9 240,00	2 047,50	<b>11 288</b>
Österhults vägsamfällighetsförening	0	3790	0,00	19 897,50	<b>19 898</b>
Österhults vägsamfällighetsförening	0	1000	0,00	5 250,00	<b>5 250</b>
Oppeboda-Kåremo vsf	0	2835	0,00	14 883,75	<b>14 884</b>
Skaftnäs 1:3	0	350	0,00	1 837,50	<b>1 838</b>
Ryssby Brogården	592	0	2 735,04	0,00	<b>2 735</b>
Ödebo - Ramneryd	0	1010	0,00	5 302,50	<b>5 303</b>
STENSKALLEHULT 1:16	0	350	0,00	1 837,50	<b>1 838</b>
Melltorp - Kulltorps Samfällighetsförening	1220	1610	5 636,40	8 452,50	<b>14 089</b>
Christiansborg-väg 579	910	0	4 204,20	0,00	<b>4 204</b>
Kattmåla-Vasstorp Samfällighetsförening	2300	0	10 626,00	0,00	<b>10 626</b>
Prästtorp 1:2, 1:3	500	0	2 310,00	0,00	<b>2 310</b>
Stenskalleshult Gösbäck 2:18	0	300	0,00	1 575,00	<b>1 575</b>

Manskärsvägens Samfällighetsförening	420	0	1 940,40	0,00	<b>1 940</b>
H1360 Barkestorp-Lindane	0	660	0,00	3 465,00	<b>3 465</b>
Ulfsborg-Rinkaby-Hossmo Samfällighetsförening	6095	0	28 158,90	0,00	<b>28 159</b>
vreten läckeby ?? (se H-30 sökt 2019)	0	1025	0,00	5 381,25	<b>5 381</b>
Lindö 1:5	0	800	0,00	4 200,00	<b>4 200</b>
Vedby-Kvilla-Hällehult VSF	1700	7468	7 854,00	39 207,00	<b>47 061</b>
Tombo östra markgata	700	100	3 234,00	525,00	<b>3 759</b>
Nöbbel o Röttorps vägsamfällighet	865	595	3 996,30	3 123,75	<b>7 120</b>
Stojbygatornas samfällighetsförening	2000	1600	9 240,00	8 400,00	<b>17 640</b>
Fågelsudd samfällighet	3060	0	14 137,20	0,00	<b>14 137</b>
Hultsby vägsamfällighet	1900	850	8 778,00	4 462,50	<b>13 241</b>
Skogsbygdens Vägsamfällighet i Kalmar län	8140	3600	37 606,80	18 900,00	<b>56 507</b>
Skogsbygdens Vägsamfällighet i Kalmar län	0	190	0,00	997,50	<b>998</b>
Skogsbygdens Vägsamfällighet i Kalmar län	550	0	2 541,00	0,00	<b>2 541</b>
Skogsbygdens Vägsamfällighet i Kalmar län	0	350	0,00	1 837,50	<b>1 838</b>
Fuggevägen	360	0	1 663,20	0,00	<b>1 663</b>
Nygrantorp Vägsamfällighet H18959	470	1410	2 171,40	7 402,50	<b>9 574</b>
Nya Söregärde samfällighetsförening	1000	2000	4 620,00	10 500,00	<b>15 120</b>
Hästenäs Lastageplats (se Slakmöre bygata, längd?)	700	300	3 234,00	1 575,00	<b>4 809</b>
Norra Hagby-VitaSands Vägsamf. (se tidigare ansökan, längd?)	3800	1000	17 556,00	5 250,00	<b>22 806</b>
Namnerum 3:4	0	210	0,00	1 102,50	<b>1 103</b>
Ryssby Källtorp 1:2	0	1000	0,00	5 250,00	<b>5 250</b>
Slakmöre 1:6	375	375	1 732,50	1 968,75	<b>3 701</b>
Tyska Bruket	0	1320	0,00	6 930,00	<b>6 930</b>
Runtorp-Malmbackens vägsamfällighet	0	800	0,00	4 200,00	<b>4 200</b>
Skällby 4:17 , Skällby 4:6 , Skällby 4:15 Skällby 5:22	0	400	0,00	2 100,00	<b>2 100</b>
Runtorp-Malmbackens vägsamfällighet	0	300	0,00	1 575,00	<b>1 575</b>
Runtorp Malmbeckens vägsamfällighet	0	490	0,00	2 572,50	<b>2 573</b>
Runtorp Malmbackens vägsamfällighet del av	0	570	0,00	2 992,50	<b>2 993</b>
Rösvägens Intresseförening	0	1010	0,00	5 302,50	<b>5 303</b>
Runtorp Malmbacken vägsamfällighet	0	300	0,00	1 575,00	<b>1 575</b>
Boda 1:18 (Ängens Stugförening)	0	270	0,00	1 417,50	<b>1 418</b>
Vesslö 1:2 +1:3 +1:4	800	0	3 696,00	0,00	<b>3 696</b>
Söregärde Samfällighetsförening	2739	167	12 654,18	876,75	<b>13 531</b>
Vägar inom Ekenäs	1100	0	5 082,00	0,00	<b>5 082</b>
Sandviks Samfällighetsförening	0	2190	0,00	11 497,50	<b>11 498</b>
Träknivsmåla Vsmf	0	1700	0,00	8 925,00	<b>8 925</b>
Tomtebyholms vägsamfällighet	0	3590	0,00	18 847,50	<b>18 848</b>
Ljungnäs 4:2	0	500	0,00	2 625,00	<b>2 625</b>
Mortorp 17:1	0	200	0,00	1 050,00	<b>1 050</b>
Hossmo kyrkvägs samfällighetsförening	1657	0	7 655,34	0,00	<b>7 655</b>
Långaströms Åbro-Sjöbergs VVF	0	1100	0,00	5 775,00	<b>5 775</b>
Ebbegärdevägen	0	2120	0,00	11 130,00	<b>11 130</b>
Träkniv 511	0	550	0,00	2 887,50	<b>2 888</b>
Kammarbo VSF	0	710	0,00	3 727,50	<b>3 728</b>
Gamla Sandviks samfällighetsförening	0	680	0,00	3 570,00	<b>3 570</b>

Stävlövängens Samfällighetsförening	5766	0	26 638,92	0,00	<b>26 639</b>
Ålebo Vägsamfällighet	5700	0	26 334,00	0,00	<b>26 334</b>
Hopgatans VSF	980	980	4 527,60	5 145,00	<b>9 673</b>
harby 4:45	0	370	0,00	1 942,50	<b>1 943</b>
Holmen 1:1	0	500	0,00	2 625,00	<b>2 625</b>
Törnerum-Ljungnäs SFF	8630	100	39 870,60	525,00	<b>40 396</b>
Pataholmsvägen, Kåremo 1:15, 1:17, Marielund 1:23, 1:24, 1:31	240	0	1 108,80	0,00	<b>1 109</b>
Högsås Bröttorps Vägsamfällighet	1500	0	6 930,00	0,00	<b>6 930</b>
Gräsgårde Olsbo vägsamfällighet	4660	0	21 529,20	0,00	<b>21 529</b>
Bjursnäsvägens vägsamfällighet	3010	200	13 906,20	1 050,00	<b>14 956</b>
H8 (Fastighet Karlstorp 2:5)	0	309	0,00	1 622,25	<b>1 622</b>
Vadstena 1:117, Vägen till Husartorpet	0	400	0,00	2 100,00	<b>2 100</b>

**Totalt driftbidrag: 2 151 459**

Handläggare  
Karin Fahlcrantz  
0480-450454

## TJÄNSTESKRIVELSE

Datum 2021-02-16 Ärendebeteckning SFN 2021/0043

Servicenämnden

# Medborgarförslag om fler grillplatser och vindskydd

## Förslag till beslut

Servicenämnden beslutar att förvaltningens yttrande ska utgöra svar på medborgarförslaget om fler grillplatser och vindskydd.

Servicenämnden beslutar att godkänna förvaltningens förslag om tillfälliga grillplatser.

## Bakgrund

Förslagsställaren föreslår i medborgarförslaget att förvaltningen med tanke på det ökade intresset att vistas utomhus ska satsa på fler grillplatser och vindskydd.

## Yttrande

Vi ser ej att behovet för en permanent grillplats med vindskydd finns för platsen.

Om vi låter bygga en permanent grillplats med vindskydd, så bidrar det till en ökad driftkostnad året runt, då denna plats kommer att kräva tillsyn och underhåll även när platsen ej kommer att brukas.

En annan risk med vindskyddet är att det även kan bli en plats för oönskat tillhåll.

Det riktiga behovet för en grillplats på platsen anser vi enbart vara vid vinterväder, då backen används flitigt för pulkaåkning.

Därav har vi utifrån detta medborgarförslag kommit fram till att vi ska börja arbeta mer med tillfälliga grillplatser än permanenta. När friluftslivet ökar på en plats exempelvis vid snö, så anlägger vi en tillfällig grillplats genom att köra ut en portabel grill och sittbänkar. När behovet försvinner i samband med att snön försvinner, så plockar vi in och på så sätt undkommer vi onödiga drift- och underhållskostnader.



Madeleine André  
Produktionschef

Karin Fahlcrantz  
Enhetschef Park

Bilagor  
Medborgarförslag om fler grillplatser och vindskydd



Kalmar kommun

# Medborgarförslag

Ärendenummer: #109618 | Inskickat av: LARS LARSSON | 2021-02-01 15:22

## ✓1. Medborgarförslag

### Information

Alla som är folkbokförda i Kalmar kommun kan lämna in medborgarförslag till kommunfullmäktige. På detta sätt får du möjligheten att påverka och förbättra den kommunala verksamheten. Ta chansen och delta i Kalmars utveckling.

Ditt medborgarförslag följs upp och blir allmän handling liksom de eventuella personuppgifter du lämnar. En allmän handling kan läsas av andra. Uppgifterna behandlas även i enlighet med bestämmelserna i Dataskyddsförordningen (GDPR).

-

**Observera**, har du en synpunkt eller felanmälan använd dig av dessa e-tjänster istället: [Synpunkt](#) eller för Felanmälan: <https://minasidor.kalmar.se/oversikt> och sök på felanmälan. Är du osäker på vad ditt ärende klassas som? [Läs mer här](#).

### Beskriv ditt medborgarförslag

År 2021 är friluftslivets år, och med det ökande intresset att vistas utomhus tycker jag att kommunen ska satsa på fler grillplatser och vindskydd. Med tanke på Skälbys ökande betydelse när staden förtätas borde grillplats vid den så kallade Skälbybacken (Trångsund) anläggas. En grillplats och ev. vindskydd kan anläggas vid backens slut, och då nås enkelt med bil/traktor för underhåll mm.

## Beskriv vilka förbättringar ditt medborgarförslag skulle innebära

Förbättringar för friluftslivet

## Vill du lägga till en bild eller fil?

Nej

Jag samtycker till att de inskickade uppgifterna till medborgarförslag publiceras på Kalmar kommuns webbplats. Jag samtycker/godkänner även till att bli kontaktad inför det sammanträde där mitt medborgarförslag ska behandlas.

## ✓2. Återkoppling



Handläggare  
Gunilla Svensson  
0480-45 05 13

## TJÄNSTESKRIVELSE

Datum 2021-04-12 Ärendebeteckning SFN 2021/0065

Servicenämnden

# Hyresavtal, Kvarnholmen 2:1, Godsmagasinet

## Förslag till beslut

Servicenämnden ger förvaltningen i uppdrag att teckna hyresavtal med Jangir Maddadi Design Bureau Ab

## Bakgrund

Detta avtal avser en förlängning av befintlig uthyrning i Godsmagasinet. Det nya, längre hyresavtalet, ger kommunen som hyresvärd en långsiktig hyresgäst samt innebär en möjlighet för hyresgästen att fortsätta utveckla sin verksamhet med större trygghet. Villkoren är i övrigt samma som befintligt avtal. Årshyran uppgår till 208 650 kr. Avtalstiden gäller från och med 2021-05-01 till 2031-04-30.

Gunilla Svensson  
Fastighetschef



Handläggare  
Martina Adiels Balk  
50574

## TJÄNSTESKRIVELSE

Datum 2021-04-12  
Ärendebeteckning SFN 2021/0068

Servicenämnden

## Budgetunderlag 2022 servicenämnden

### Förslag till beslut

Servicenämnden beslutar att ställa sig bakom förvaltningens strategiska framtidsfrågor, långsiktig ekonomisk planering, äskande driftbudget och behov investeringsbudget.

### Bakgrund

Enligt anvisningar från kommunledningskontoret ska respektive nämnd inför budgetarbetet 2022 överlämna underlag. Underlaget ska enligt samma anvisning beslutas av respektive nämnd i maj.

Sara Andersson  
Ekonom

Peter Arnesson  
Förvaltningschef

Bilagor  
Budgetunderlag 2022



# Budgetunderlag 2022

## Service-nämnden

Nedanstående är ett utkast till servicenämndens budgetunderlag för 2022 som ska tas upp som informationsärende på nämndsmöte i april.

### Strategiska framtidsfrågor

#### Digitalisering

Ett omfattande digitaliseringsarbete är en förutsättning för att effektivisera verksamheten samt ett aktivt arbete för att genomlysna och förbättra verksamheternas processer.

#### Klimat och miljö

Ett viktigt fokus för nämnden är ett fortsatt arbete med återvinning, klimatanpassning, energieffektivisering, rent vatten, materialval och cirkulär konsumtion.

#### Lokalförsörjning

Ett kommungemensamt arbete krävs för att planera det långsiktiga behovet av ändamålsenliga och kostnadseffektiva lokaler. Det är viktigt att kontinuitet skapas i underhållsarbetet för fastigheterna för att undvika att skapa en längre livslängd för fastigheterna.

#### Kompetensförsörjning

Rekrytering är en utmaning då nämndens verksamheter innehåller både bristyrken och yrken där det finns stor konkurrens från andra arbetsgivare. I takt med nya utmaningar och teknisk utveckling ställs krav på nya kompetenser.

#### Långsiktig ekonomisk planering

Det finns ett stort behov av att ersätta byggnader med så kallade riskkonstruktion byggda på 70-80 talet. Inom beståndet finns ett tiotal byggnader av denna karaktär. En utrangering och nybyggnation av dessa fastigheter är lönsamt ur ett yt- och energieffektivt perspektiv. Alternativet är att genomföra akut underhåll för att hantera inomhusmiljöproblem och konstruktionsfel, vilket är fördyrande och påverkar inhyrd verksamhet betydligt mer. Nuvarande underhållsbudget medger inte denna typ av investeringar.

### Eventuella äskanden driftbudget

#### Inköp

Inköpschef 1,0 miljon kronor.

Upphandlare 0,7 miljon kronor.

Inköpsstrateg/avtalsförvaltare 0,7 miljon kronor.



**Kalmar kommun**

E-handelssamordnare 0,7 miljon kronor.

Totalt 3,1 miljoner kronor.

### **Kost**

Utökad budgetram till kostverksamheten behövs för att upprätthålla matkvalitet och en god arbetsmiljö. Kalmar kommun ligger lågt i kostnad per barn och elev jämfört med liknande kommuner och med riket.

En uppräknig av kostpengen i förhållande till prisutveckling enligt storköksprisindex (SPI), uppskattningsvis 0,9 miljon kronor, är en förutsättning för en hållbar kostverksamhet.

För att nå Kalmar kommuns mål gällande andelen livsmedel som är ekologiska och ursprungsmärka Sverige krävs en utökad budget med XX miljon kronor.

Totalt XX miljon kronor samt årlig uppräknig enligt SPI.

### **Produktion**

Arbetsmiljön i vägområdet behöver förbättras för att skapa säkerhet och trygghet för medarbetarna. För att skapa denna arbetsmiljö i vägområde krävs ett tillskott på 1,0 miljon kronor.

Totalt 1,0 miljon kronor.

### **Behov investeringsbudget**

Nedan beskrivs servicenämndens investeringsbehov utöver de redan beslutade medel för 2021–2023.

Kalmar Dämme

Reinvestering belysningsanläggningar

Handläggare  
Emmy Sjöberg  
0480-452802

## TJÄNSTESKRIVELSE

Datum 2021-04-12 Ärendebeteckning SFN 2021/0009

Servicenämnden

# Anmälan av delegationsbeslut 2021

## Information

Servicenämnden lägger redovisade delegationsbeslut till handlingarna.

## Följande delegationsbeslut redovisas 21 april

1. Gräv tillstånd mars 2021
2. Rekrytering mars 2021
3. Hyresavtal H289-H293

Emmy Sjöberg  
Nämndsekreterare

Bilagor  
Ovanstående punkter redovisas i bilaga.



Diarienumr.	Ans. datum	Adress	Område	Ägare
2021/03:1	21-03-02	Bisterfeldtsvägen 15	Stensö	Mark & Trädgård i Trekanten AB
2021/03:2	21-03-03	Två Systrars väg 12	Norrliden	Transtema
2021/03:3	21-03-03	Kanngjutarvägen	Lindsdal	Transtema
2021/03:4	21-03-04	Kalmarsundsparken 31B	Kalmarsundsp.	Transtema
2021/03:5	21-03-04	Fogdegatan 7	Lindö	Transtema
2021/03:6	21-03-08	Drottning Margaretas väg 29	Sandås	Transtema
2021/03:7	21-03-09	Södra vägen 10-16	Malmen	Peab
2021/03:8	21-03-10	Skorstensvägen 4-122	Lindsdal	KE, Värme
2021/03:9	21-03-10	Djurängsvägen 33	Djurängen	Transtema
2021/03:10	21-03-10	Engelska vägen 3	Berga indomr	Transtema
2021/03:11	21-03-10	Harbyvägen 70	Ljungbyholm	Transtema
2021/03:12	21-03-12	Kaveldunsvägen 13	Rinkabyholm	Transtema
2021/03:13	21-03-12	Nygatan 21	Malmen	Transtema
2021/03:14	21-03-15	Flygplatsvägen-Radarvägen 12 ( vid busshållplats )	Flyget	KE, Elnät
2021/03:15	21-03-15	Malmbrogatan 2A-Esplanaden ( vid busshållplats )	Malmen	KE, Elnät
2021/03:16	21-03-15	Tyska vägen-Norra vägen ( vid busshållplats, Dagövägen 3 )	Berga indomr	KE, Elnät
2021/03:17	21-03-15	Norrlidsvägen-Alice Babs gata 3B ( vid busshållplats, Täljstenen A )	Norrliden	KE, Elnät
2021/03:18	21-03-15	Trångsundsvägen 40	Gasten	Kalmar FF
2021/03:19	21-03-15	Johannesborg ( Svanebergsgatan, Ulfeldtsgatan, Nyhemsgatan VA-förnyelse etapp 6 )	Johannesborg	KVAB
2021/03:20	21-03-18	Storgatan 69	Kvarnholmen	KVAB
2021/03:21	21-03-18	Barlastgatan 7	Barlastholmen	KE, Värme
2021/03:22	21-03-18	Södra Långgatan-Kaggensgatan	Kvarnholmen	Peab
2021/03:23	21-03-19	Kungsgatan 39	Bremerlyckan	Transtema
2021/03:24	21-03-19	Engelska vägen 10	Berga indomr	KE, Elnät
2021/03:25	21-03-19	Fabriksgatan 19	Malmen	Transtema
2021/03:26	21-03-22	Mellangatan 14	Trekanten	KVAB
2021/03:27	21-03-22	Perrongvägen 12C	Ljungbyholm	Transtema
2021/03:28	21-03-22	Ängö Hamngata 21	Ängö	Peab
2021/03:29	21-03-23	Ängöleden 12	Tallhagen	Transtema
2021/03:30	21-03-23	Äppelvägen 18	Trekanten	Jesper Franzén
2021/03:31	21-03-24	Sigillvägen 10	Smedby	One Nordic AB
2021/03:32	21-03-24	Vänskapens väg 33	Norrliden	Transtema
2021/03:33	21-03-24	Rigavägen 6	Berga indomr	Transtema
2021/03:34	21-03-24	Smålandsgatan 10 ( Smålandsgatan-Unionsgatan )	Malmen	Peab
2021/03:35	21-03-24	Rigavägen 2B	Berga indomr	Transtema
2021/03:36	21-03-25	Trekanten ( eftermarknad fiber )	Trekanten	Eitel
2021/03:37	21-03-25	Vassmolösa ( eftermarknad fiber )	Vasmolösa	Eitel
2021/03:38	21-03-25	Ljungbyholm ( eftermarknad fiber )	Ljungbyholm	Eitel
2021/03:39	21-03-25	Päryd ( eftermarknad fiber )	Päryd	Eitel
2021/03:40	21-03-25	Terminalvägen 5 ( Västra Dampegatan 1 )	Rockneby	KVAB
2021/03:41	21-03-25	Halltorp ( eftermarknad fiber )	Halltorp	Eitel
2021/03:42	21-03-25	Maria Carlanders väg 2	Hagby	Eitel
2021/03:43	21-03-25	Jutegatan 15A	Lindö	Peab
2021/03:44	21-03-25	Franska vägen 13B	Berga indomr	Transtema
2021/03:45	21-03-26	Tolvmannagatan-Magistratsgatan	Lindö	KVAB
2021/03:46	21-03-29	Funkabotorget-Runvägen	Berga	Transtema
	Remiss			
	Avläs			
	Makulerad			

Ärendenr.	Ärendetitel	Anställd	Ansvarig person
SFN 2021/0063	Rekrytering Parkarbetare	Carl Johansson	Karin Fahlcrantz
SFN 2021/0052	Rekrytering Parkarbetare säsong	Jonas Lennartsson	Karin Fahlcrantz
SFN 2021/0052	Rekrytering Parkarbetare säsong	Mathilda Hägnestrand	Karin Fahlcrantz
SFN 2021/0052	Rekrytering Parkarbetare säsong	Rolf Andersson	Karin Fahlcrantz
SFN 2021/0051	Rekrytering Parkarbetare vikariat	Juliane Österdahl	Karin Fahlcrantz

<b>H</b>	<b>Kontrakt</b>	<b>Fr.o.m</b>	<b>Hyresgäst</b>	<b>Årshyra</b>	<b>Fastighet</b>	<b>Förvaltningsenhet</b>
H289	00940.01.LGH03-04	2021-03-15	Socialförvaltningen	69 396 kr	Ljungby 16:91	Bostad
H290	00940.01.LGH4-05	2021-03-15	Socialförvaltningen	64 386 kr	Ljungby 16:91	Bostad
H291	00504.01.LGH606-04	2021-04-01	Lillemor Davidsson	94 737 kr	Nya Stensberg 1	Bostad
H292	00504.01.LGH608-03	2021-06-01	Maud Porsefjord	76 150 kr	Nya Stensberg 1	Bostad
H293	00504.01.LGH704-03	2021-05-01	Sten-Åke Bredmar	70 942 kr	Nya Stensberg 1	Bostad



Handläggare  
Emmy Sjöberg  
0480-452802

## TJÄNSTESKRIVELSE

Datum 2021-04-12 Ärendebeteckning SFN 2021/0010

Servicenämnden

## Anmälningssärenden 2021

### Information

Servicenämnden lägger redovisade anmälningssärenden till handlingarna.

### Följande ärenden har anmält den 21 april

1. Protokoll central samverkan 210318
2. Protokoll presidie 210407

Emmy Sjöberg  
Nämndsekreterare

Bilagor  
Ovanstående punkter redovisas i bilaga.



# PROTOKOLL

Sammanträdesdatum

2021-03-18

## Serviceförvaltningens centrala samverkansgrupp

### Tid

Torsdagen den 18 mars 2020 kl. 13:30-15:00

### Plats

Digitalt via Teams

### Omfattning

§ 1 - 6

### Närvarande

Peter Arnesson, förvaltningschef  
Jenny Dauneús, HR-specialist  
Jörgen Olsson, Kommunal  
AnnCharlott Rydström, Kommunal  
Ulla Possbeck, Vision  
Hampus Kihlström, Vision  
Bernt Lindquist, Vision

### Sekreterare

Emmy Sjöberg

### Justeras

Peter Arnesson, ordförande

AnnCharlott Rydström, Kommunal

Ulla Possbeck, Vision



## §1 Föregående protokoll

## §2 Arbetsmiljö

- Sjukfrånvaron för januari 2021 är 6,2%, samma månad 2020 var 5,7%.
- Arbetsskador och tillbud KIA.  
Genomgång av vad som kommit in sedan senaste samverkan.

## §3 Rekrytering

### Ev. kommande rekryteringar

-

### Pågående rekryteringar

Fastighetsskötare sommarvik	210318-210411
Projektledare bro och kajer	210317-210411
Lokalvårdare	210312-210411
Lokalstrateg fastighet	210121-210228
Parkarbetare	210225-210314
Sommarjobb inom lokalvård, kök och produktion	201214-210611

### Genomförda rekryteringar

#### Parkarbetare säsong

Jonas Lennartsson  
Mathilda Hägnestrand  
Rolf Andersson

#### Parkarbetare vikariat

Juliane Österdahl

## §4 Systematiskt arbetsmiljöarbete

Jenny Daunéus går igenom resultatet på enkäten för det systematiska arbetsmiljöarbetet. Enkäten besvarades av 22 chefer och 8 skyddsombud från förvaltningen.

Enkäten bestod av de här fem områdena:

- SAM i vardagen och OSA-mål
- Uppföljning och kunskaper
- Riskbedömning, åtgärder och uppföljning
- Uppföljning av rökfri arbetstid
- Uppföljning alkohol och droger

## §5 Servicenämnden 24 mars

Emmy går igenom föredragningslistan inför nämndens sammanträde 24 mars:

- Remissvar gällande förslag till strategi för internationellt arbete och externfinansierade projekt i Kalmar kommun
- Budgetuppföljning och prognos efter februari
- Klassificering badplatser
- Remiss handlingsplan friluftsliv
- Hyresavtal Påryd 1:107
- Medborgarförslag om fler grillplatser
- Klottersanering och skadegörelse
- Bidrag enskilda vägar
- Uppdrag – enskilda vägar
- PwC Granskning av lokalförsörjning, missiv och revisionsrapporten
- Medarbetarenkäten
- Systematiskt arbetsmiljöarbete

## §6 Övriga frågor

Övrig fråga inkommen via AnnCharlott Rydström, kommunal:

Under pandemin har det blivit tydligt att det saknas kompetens inom IT och digitala möten bland chefer och personal. Kompetens om hur man bedriver till exempel APT och liknande möten via digitala plattformar saknas. Även kunskap om vilken utrustning som kommunen har för detta behöver bli bättre förankrat hos cheferna i kosten och städet.

Trots bristen på kompetens har digitala APT bedrivits i kost skola södra. Kompetenserna för att möjliggöra detta för alla borde bli tillgängliga för våra enhetschefer.

*Svar:* Peter Arnesson svarar att han ska ta frågan vidare internt och se vad man skulle kunna göra för att säkerhetsställa både kompetens och utrustning som krävs. Han återkopplar vid nästa centrala samverkansmöte.



## **PRESIDIEBEREDNING SERVICENÄMNDEN**

**Tid** onsdagen den 7 april 2021

**Plats** Digitalt via Teams

	<b>Ärende</b>	<b>Föredragande</b>	
1	Information från chefer	Alla	Till nämnden för information
2	Information från förvaltningschefen	PA	Till nämnden för information
3	Dokumenthanteringsplan serviceförvaltningen 2021 – uppdatering	MK	Till nämnden för beslut
4	PWC Granskning av lokalförsörjning, missiv och revisionsrapporter	GS	Till nämnden för beslut
5	Bidrag enskilda vägar	MA/HB	Till nämnden för beslut
6	Medborgarförslag om fler grillplatser	MA	Till nämnden för beslut
7	Förlängning av hyresavtal Jangir Maddadi Design Bureau AB	GS	Till nämnden för beslut
8	Ramjustering kustmiljö musselodling – produktion	SA	Till presidiet för information
9	Uppdrag klimatpåverkan i byggnationer	GS	Till nämnden för information
10	Budgetunderlag 2022	SA	Till nämnden för information
11	Digitalisering båtbokning	MK/ES	Till nämnden för information
12	Parkering och mobilitet	RD	Till nämnden för information

