

Kommunfullmäktige

KALLELSE

Kallelse till sammanträde

Organ Kommunfullmäktige
Plats Sala Folkets Hus (Borgmästaregatan 1, 733 30 Sala)
Tid Måndagen den 16 december 2024 kl. 18.00 – 22.00

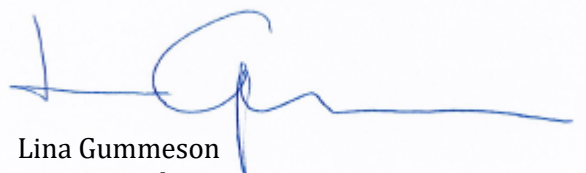
Nr	Ärende	Dnr	Sida
1	Val av protokolljusterare		
2	Godkännande av föredragningslista	2024/5	
3	Anmälningssärenden	2024/5	2
4	Avsägelser	2024/9	
5	Kompletteringsval	2024/9	
6	Utvecklad styrmodell för Sala kommun <i>Föredragning av kvalitetsledare Selma Levin, kl. 18.15 – 19.25</i> <i>Planerad paus kl. 19.25 – 19.55</i>	2024/1153	3 - 60
7	Plantaxa Sala kommun <i>Kl. 19.55 – 20.20</i>	2024/1131	61 - 84
8	Vattentjänstplan för Sala kommun <i>Kl. 20.20 – 20.45</i> <i>Planerad paus kl. 20.45 – 20.55</i>	2024/222	85 - 129
9	Allmänpolitiskt inspel <i>Kl. 20.55 - 21.55</i> <i>Representanter för partierna i kommunfullmäktige genomför allmänpolitiskt inspel inför 2025</i> <i>Planerat avslut senast kl. 22.00</i>	2024/5	

Sammanträdet sänds på Sala kommuns hemsida www.sala.se/webbradio.

Sala den 9 december 2024



Emil Andersson Bleckert (S)
Ordförande



Lina Gummeson
Kommunsekreterare

Anmälningssärenden vid kommunfullmäktiges sammanträde 2024-12-16

Inga anmälningssärenden har inkommit till kommunfullmäktige under perioden.

FÖRSLAG TILL BESLUT

att lägga informationen till handlingarna.

KS § 204 Utvecklad styrmodell för Sala kommun

INLEDNING

Sala kommun strävar efter att vara en attraktiv plats för boende, arbete och fritid genom att aktivt utveckla sitt välfärdsuppdrag inom service, demokrati, samhällsbyggande och som arbetsgivare. Den föreslagna styrmodellen syftar till att skapa en enhetlig struktur för styrning och ledning inom hela kommunkoncernen. Modellen kopplar samman kommunens vision och värdegrund med det dagliga arbetet och består av tre huvuddelar: målstyrning, kvalitetsstyrning och ekonomistyrning.

Styrningen är tillitsbaserad, vilket främjar ansvarstagande, samarbete och engagemang på alla nivåer genom förtroende och öppenhet. Systematiska dialoger fungerar som verktyg för att säkerställa att kommunen uppfyller sina mål och levererar hög kvalitet i sin verksamhet.

Beslutsunderlag

KS 2024.6062 – missiv

KS 2024.6063 – Utvecklad styrmodell för Sala kommun

KS 2024.6192– Koalition Salas förslag till styrmodell för Sala kommun

Ärendet föredras av kvalitetsledare Selma Levin.

Yrkanden

Ordförande Amanda Lindblad (S) yrkar,
att kommunstyrelsen hemställer att kommunfullmäktige beslutar,
att anta styrmodell för Sala kommun i enlighet med Bilaga KS 2024.6063.

Glenn Andersson (S) och Ingela Kilholm Lindström (MP) yrkar bifall till Amanda Lindblads (S) yrkande.

Erik Hamrin (M) yrkar

i första hand

att kommunstyrelsen återremitterar ärendet med motiveringen ”för att genom behandling och dialog i ledningsutskottet öka chanserna att ta fram en styrmodell som samtliga partier i kommunstyrelsen kan ställa sig bakom”, samt
i andra hand

att kommunstyrelsen beslutar att anta bilaga KS 2024.6192 i sin helhet som grund för styrningen inom Sala kommun.

Hanna Westman (SBä), Magnus Edman (SD), Henric Eriksson (SD), Tomas Bergling (M) och Cecilia Viman (SD) yrkar bifall till Erik Hamrins (M) yrkande.

Glenn Andersson (S) yrkar avslag till Erik Hamrins (M) återremissyrkande.

Beslutsgång

Ordföranden ställer frågan om ärendet ska avgöras idag eller återremitteras och finner att ärendet ska avgöras idag.

Justerandes sign			Utdragsbestyrkande
------------------	--	--	--------------------

KS § 204 fortsättning

Ordföranden ställer sitt eget yrkande mot Erik Hamrins (M) andrahandsyrkande och finner sitt eget yrkande bifallet.

BESLUT

Kommunstyrelsen hemställer att kommunfullmäktige beslutar, att anta styrmodell för Sala kommun i enlighet med Bilaga KS 2024.6063.

Reservationer

Erik Hamrin (M), Tomas Bergling (M), Magnus Edman (SD), Henric Eriksson (SD), Cecilia Viman (SD) och Hanna Westman (SBä) inkommer med skriftlig reservation.

Skickas till
Kommunfullmäktige

Justerandes sign			Utdragsbestyrkande
------------------	--	--	--------------------



KOALITION SALA

Reservation Kommunstyrelsen 2024-12-04

Punkt 5: Utvecklade styrmodell för Sala kommun

Det arbete som förvaltningen har genomfört under framtagandet av den utvecklade styrmodellen för Sala kommun är berömvärdt. Modellen som föreslås är på ett stort steg framåt och kommer sannolikt göra skillnad. Vi börjar denna reservation för att tacka för den dialog som förvaltningen bjudit in till, det är eftersträvansvärt.

Tyvärr har den politiska hanteringen av denna punkt lämnat mycket övrigt att önska. I olika forum hör vi gång på gång de styrande partierna efterlysa mer dialog och samarbete, men när det kommer till att faktiskt leva upp till det så är leveransen betänkligt låg.

Styrmodellen för kommunens verksamhet är ett utmärkt exempel på dokument där det finns en stor vinning i att säkra ett brett parlamentariskt stöd. Vi hade gärna sett en workshop eller som minst en riktig redogörelse för denna plan i kommunstyrelsens ledningsutskott. Det hade varit en bra plattform för oss att hitta en kompromiss som alla kan stå bakom. Därför yrkade vi i första hand återremiss på denna version av dokumentet. Vi beklagar att styret inte nappade på den möjligheten och vi reserverar oss till förmån för vårt eget yrkande.

Eftersom det inte gavs förutsättningar för en dialog så lade vi också ett förslag på hur vi önskat att modellen ska se ut. Sannolikt hade en kompromiss, som namnet antyder, landat i en blandning av de två förslag som nu ställts mot varandra, men det förslaget hade förmodligen haft stöd av samtliga partier i kommunstyrelsen och på så vis blivit mer långsiktigt hållbart.

Det finns fler fördelar med att säkerställa att viktiga dokument alltid bereds på ett sätt som skapa möjlighet till dialog mellan de olika politiska konstellationer som finns. Att som nu, med minsta möjliga marginal, tvinga igenom ett dokument som inget av oppositionspartierna är beredda att stå bakom är ett



tydligt tecken på att den styrande koalitionen gärna pratar om dialog, men inte egentligen är beredda att lyssna på vad andra har att säga. Det är något som Sala kommun sannolikt har väldigt lite att vinna på.

Mot denna bakgrund reserverar vi oss mot kommunstyrelsens beslut i denna punkt till förmån för Erik Hamrins (M) yrkanden.

För Koalition Sala

Erik Hamrin (M), oppositionsråd

Magnus Edman (SD), gruppleddare

Cecilia Viman (SD), ledamot

Tomas Bergling (M), ledamot

Hanna Westman (SBÄ), gruppleddare

Henric Eriksson (SD), tjänstgörande ersättare

Staben för ledning och utveckling
Selma Levin
Kvalitetsledare

MISSIV

Tjänsteutlåtande avseende, Utvecklad styrmodell för Sala kommun

SAMMANFATTNING AV ÄRENDET

Sala kommun strävar efter att vara en attraktiv plats för boende, arbete och fritid genom att aktivt utveckla sitt välfärdsuppdrag inom service, demokrati, samhällsbyggande och som arbetsgivare. Den föreslagna styrmodellen syftar till att skapa en enhetlig struktur för styrning och ledning inom hela kommunkoncernen. Modellen kopplar samman kommunens vision och värdegrund med det dagliga arbetet och består av tre huvuddelar: målstyrning, kvalitetsstyrning och ekonomistyrning.

Styrningen är tillitsbaserad, vilket främjar ansvarstagande, samarbete och engagemang på alla nivåer genom förtroende och öppenhet. Systematiska dialoger fungerar som verktyg för att säkerställa att kommunen uppfyller sina mål och levererar hög kvalitet i sin verksamhet.

FÖRSLAG TILL BESLUT

För att förbättra och tydliggöra styrningen inom Sala kommun har styrmodellen utvecklats. Denna modell syftar till att effektivisera processerna, tydliggöra ansvarsroller samt förtydliga styrningen med fokus på mål-, kvalitets- och ekonomistyrning.

Mot denna bakgrund föreslås följande att-satser för beslut:

Att anta styrmodellen i sin helhet som grund för styrningen inom Sala kommun.

Bilagor:

- 1 Utvecklad styrmodell för Sala kommun

Staben för ledning och utveckling

TJÄNSTESKRIVELSE

Tjänsteutlåtande avseende, Utvecklad styrmodell för Sala kommun

BAKGRUND

Sala kommun har en befintlig styrmodell, men i takt med att kommunen växer och möter alltmer komplexa utmaningar i omvärlden har behovet uppstått att vidareutveckla och förtydliga denna modell. Målet med utvecklingen är att skapa en sammanhållen struktur för styrning och ledning som bättre stödjer kommunens ambitioner inom välfärdsuppdraget. Kommunen strävar efter att stärka kopplingen mellan den övergripande visionen, värdegrunden och det dagliga arbetet, för att säkerställa effektivitet, kvalitet och hållbar ekonomisk hushållning.

Den nya styrmodellen omfattar hela kommunkoncernen och klargör tre centrala delar:

- **Målstyrning** som tydligt beskriver de politiska målen för kommunens utveckling och prioriteringar,
- **Kvalitetsstyrning** som säkerställer att grunduppdraget uppfylls med hög standard och i linje med kommunens värderingar, samt
- **Ekonomistyrning** som tryggar en god ekonomisk hushållning och långsiktig hållbarhet.

För att säkerställa en tillitsbaserad styrning, bygger modellen också på principer om förtroende, öppenhet och delaktighet. Den stärker samarbetet mellan politiker, chefer och medarbetare genom att skapa handlingsutrymme och möjligheter för ansvarstagande på alla nivåer.

SYFTE

Syftet med Sala kommuns styrmodell är att säkerställa att politiska beslut genomförs effektivt och att kommunens resurser används ansvarsfullt, så att medborgarna får högkvalitativ service och god ekonomisk hushållning. Modellen bygger förtroende genom att visa att kommunens vision och mål förverkligas på ett hållbart och långsiktigt sätt. Den skapar en gemensam struktur för styrning och ledning i hela kommunkoncernen, vilket underlättar för alla medarbetare att arbeta målmedvetet och effektivt.

Staben för ledning och utveckling

SAMMANFATTNING

Den utvecklade styrmodellen för Sala kommun har utformats för att skapa en tydlig och enhetlig struktur för att förverkliga politiska beslut, säkerställa kvalitet i verksamheterna och upprätthålla god ekonomisk hushållning. Modellen omfattar hela kommunkoncernen och fungerar även vägledande för delägda bolag och förbund. Genom att förtydliga roller, mål och ansvar bidrar styrmodellen till att förtroendevalda, chefer och medarbetare kan arbeta målmedvetet och effektivt utifrån kommunens långsiktiga vision.

Modellen bygger på tre huvudkomponenter: målstyrning, kvalitetsstyrning och ekonomistyrning. Målstyrningen fokuserar på att kommunens verksamheter tydligt styrs mot politiskt beslutade mål, medan kvalitetsstyrningen säkerställer att den service som erbjuds medborgarna uppfyller högt ställda krav på kvalitet och relevans. Ekonomistyrningen främjar en långsiktigt sund ekonomi genom ansvarig resursfördelning och uppföljning. Denna struktur säkerställer att skattemedel används effektivt och ansvarsfullt.

En central del av modellen är den tillitsbaserade styrningen, som bygger på förtroende, öppenhet och delaktighet mellan kommunens olika delar. Tillitsbaserad styrning möjliggör för chefer och medarbetare att ta initiativ och ansvar inom sina uppdrag, vilket i sin tur stärker engagemang och effektivitet på alla nivåer. Systematiska dialoger mellan politiker, kontorsledning och medarbetare främjar en kultur av lärande och kontinuerlig utveckling, vilket är avgörande för att Sala kommun ska kunna möta framtidens utmaningar och behov.

Målet med styrmodellen är att skapa förtroende hos kommuninvånarna genom att säkerställa att kommunens vision och politiska mål realiserar och att medborgarna får den kvalitet och service som fullmäktige beslutat om. Modellen ska också säkerställa en hållbar utveckling där resurser används med hänsyn till ekonomiska, sociala och miljömässiga aspekter. Genom att Sala kommun verkar inom planetens gränser och samtidigt prioriterar medborgarnas välmående, byggs en stabil och långsiktig grund för kommunens framtid.

För att uppnå dessa mål har modellen etablerat en gemensam struktur för styrning och ledning som underlättar för alla anställda och förtroendevalda att förstå och följa styrprocessen. Rollfördelningen mellan politiken och förvaltningen är tydligt definierad, där politiker beslutar om mål, resurser och prioriteringar, medan tjänstepersoner är ansvariga för att verkställa dessa beslut och säkerställa att verksamheten bedrivs i linje med målen. Kommunens interna kontroll och regelbundna uppföljningar skapar en trygg och transparent grund för att säkerställa kvalitet och effektivitet.

Sammanfattningsvis är Sala kommuns styrmodell en viktig förutsättning för att skapa en välfungerande, ansvarsfull och hållbar kommun. Den ger en tydlig struktur för planering, genomförande och uppföljning samt stödjer kommunens medarbetare i deras arbete med att förverkliga kommunens mål och vision, samtidigt som den bygger förtroende bland medborgarna.

Staben för ledning och utveckling

CHECKLISTA

Checklista avseende Barnperspektivet, Landsbygdsperspektivet och de Horisontella principerna

Förklaring om de olika begreppen finns nedan.

Barnperspektivet

- Innebär insatsen att barn och ungdomars hälsa sätts i främsta rummet? JA NEJ
- Påverkar denna insats barn och ungdomars sociala, ekonomiska och kulturella rättigheter och situation till det bättre? JA NEJ
- Innebär insatsen att barn och ungdomars rätt till en god hälsa beaktas? JA NEJ
- Har barn och ungdomar fått möjlighet att uttrycka sin mening om insatsen? JA NEJ
- Har särskild hänsyn tagits till barn och ungdomar med funktionsvariation - fysiskt och/eller psykiskt? JA NEJ
- Tar insatsen hänsyn till barnkonventionens text om "till det yttersta av sin förmåga"? JA NEJ

Landsbygdsperspektivet

- Bedömer ni att beslutet kommer att innebära särskilda konsekvenser för landsbygden – nu eller i framtiden? JA NEJ
- Vid **JA** hur bedömer ni att beslutet påverkar:
- Att det blir svårare att bo på landsbygden? JA NEJ
- Att det blir fler jobb på landsbygden? JA NEJ
- Att det minskar tillgången till god service på landsbygden? JA NEJ

Horisontella principerna (tillgänglighet, icke-diskriminering samt jämställdhet)

- Innebär insatsen risk för begränsad tillgänglighet? JA NEJ
- Har icke-diskrimineringsperspektivet beaktats? JA NEJ
- Kan beslutet utestänga någon från samhället? JA NEJ
- Har man beaktat FN:s konvention angående rättigheter för personer med funktionsvariation när beslutet togs? JA NEJ
- Om **NEJ** – varför inte?

Staben för ledning och utveckling

Begreppsförklaring

Barnkonventionen/barnperspektivet

Barnkonventionen tar upp barnets situation ur många synvinklar och skall naturligtvis främja helhetssynen på barnen. Enligt FN är alla under 18 år barn.

Barnens bästa i främsta rummet

- Beaktas barnets rättigheter, främst rätten till trygghet och rätten till liv och utveckling i beslutsfattandet?
- Har en sammanvägning av olika intressen gjorts?

FN:s barnkommitté har uttalat principen om att barnets bästa alltid ska beaktas och väga mycket tungt. Det kan dock finnas situationer då andra intressen kan väga tyngre, till exempel samhällsekonomiska eller säkerhetspolitiska. Principen om barnets bästa ska ges absolut prioritet när det gäller adoption och rätt till skydd mot missförhållanden och övergrepp. Till prioriterade rättigheter hör utveckling/utbildning.

Landsbygdsperspektivet

Kan de som bor och verkar på landsbygden bli diskriminerade eller åsidosatta?

Horisontella principer

Diskriminering sker när någon missgynnas eller kränks och missgynnandet eller kränkningen har samband med någon av de sju diskrimineringsgrunderna (kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning, ålder). Detta gäller även barn till personer med något av ovanstående diskrimineringsgrund.

Funktionshinderspolitiken innebär att alla människor, oavsett funktionsförmåga, ska ha samma möjligheter att vara delaktiga i samhället och ta del av mänskliga rättigheter.

Det nationella målet för funktionshinderspolitiken är att, med FN:s konvention om rättigheter för personer med funktionsnedsättning som utgångspunkt, uppnå jämlikhet i levnadsvillkor och full delaktighet för personer med funktionsnedsättning i ett samhälle med mångfald som grund. Målet ska bidra till ökad jämställdhet och till att barnrättsperspektivet ska beaktas.

Styrmodell för Sala Kommun

KOMMUNFULLMÄKTIGE
Beslutad 2024-xx-xx,
xx § xx

METADATA OM DOKUMENTET

Dokumentnamn Styrmodell för Sala kommun	Dokumenttyp	Omfattar Sala kommun	
Beslutsinstans Kommunfullmäktige	Dokumentansvarig Kommundirektör	Publicering www.sala.se , intranät	
Beslutad datum	Översyn bör göras	Klassificering 1.3.1	Diarienummer Dnr
Relation	Ersätter		Författningssamling

INNEHÅLL

STYRNING FÖR UTVECKLING AV HELA KOMMUNEN	7
Syfte	8
VIKTIGA UTGÅNGSPUNKTER OCH CENTRALA PRINCIPER I SALA KOMMUNS STYRMODELL	9
Helhetssyn och koncernnytta	9
Målstyrning och grunduppdragets roll	9
Resultat och effekter genom medborgarfokus	10
Analys, dialog och lärande	10
Hållbar utveckling	10
TILLÄMPLIGA LAGAR OCH RELATERADE DOKUMENT	11
Kommunallagen	11
Lagen om kommunal bokföring och redovisning (LKBR)	11
Speciallagstiftning	11
Relaterade styrdokument	11
ANSVAR OCH ROLLER	12
Ansvarsfördelning mellan politik och förvaltning	12
Kommunfullmäktige	12
Kommunstyrelsen	12
Nämnder	13
Förvaltning och kontor	13
Bolag och övriga verksamhetsformer	13
Kommunala revisionen	14
Chefer	14
STYRMODELLENS DELAR	15
Vision och värdegrund	15
Mål	16
Målstyrning	16
Att analysera måluppfyllelse	17
Samarbete för att uppnå målen	17
Grunduppdrag	17
Kvalitetsstyrning	18
Kvalitetsfaktorer och nyckeltal	18
Kontinuerligt utvecklings- och förbättringsarbete	19
God ekonomisk hushållning	19
Ekonomistyrning	19
Finansiella mål	20
Driftbudget	20
Investeringar	20
Budgetmodell och budgetförutsättningar	21
Dialog som styrmedel	23
Styrdokument	23
Internkontroll	24
STYRKEDJAN I PLANERING OCH UPPFÖLJNING	25
Planering	25

Uppföljning25

FÖRSLAG

STYRNING FÖR UTVECKLING AV HELA KOMMUNEN

Sala kommun är en politiskt styrd organisation med höga ambitioner och en stark drivkraft att utveckla kommunen till en attraktiv plats för boende, arbete och fritid. Inom ramen för kommunens välfärdsuppdrag – som serviceaktör, demokratiaktör, samhällsbyggare och arbetsgivare – tas ett omfattande ansvar för att erbjuda service till medborgare, främja demokratisk delaktighet, bygga ett hållbart samhälle och skapa en attraktiv arbetsplats. Samtidigt verkar kommunen i en ständigt föränderlig och alltmer komplex omvärld, vilket ställer ökade krav på organisationen. För att möta dessa utmaningar krävs en sammanhållen struktur och kultur för styrning och ledning, med fokus på planering, genomförande, uppföljning och kontinuerligt förbättringsarbete.

Styrmodellen omfattar hela kommunkoncernen, inklusive styrelser, nämnder och helägda bolag, och fungerar även som ett vägledande dokument för delägda bolag och förbund. Modellen är utformad för att underlätta för förtroendevalda, chefer och medarbetare att förstå och arbeta enligt kommunens styrning. Dokumentet ger en övergripande beskrivning av ledningen och styrningen av verksamheten inom kommunkoncernen samt vilka krav som ställs för att säkerställa effektivitet och kvalitet. Genom att skapa en tydlig koppling mellan kommunens vision, värdegrund och det dagliga arbetet, utgör styrmodellen en stabil grund för både styrning och ledning. Modellen består av tre huvudsakliga komponenter: lokalpolitisk styrning (målstyrning), grunduppdraget (kvalitetsstyrning) samt ekonomistyrning, som tillsammans säkerställer en god ekonomisk hushållning.

Sala kommun tillämpar en tillitsbaserad styrning och ledning, som bygger på förtroende, öppenhet och delaktighet. Detta arbetssätt stärker samarbetet mellan politiska beslutsfattare, kontorsledning och medarbetare genom att skapa goda förutsättningar för ansvarstagande på alla nivåer. Tillit utvecklas genom att chefer och medarbetare ges handlingsutrymme inom verksamhetens grunduppdrag, fastställda riktlinjer och strategiska mål. Chefer och medarbetare förväntas utifrån detta ta initiativ och aktivt bidra till verksamhetens kvalitet och utveckling. Systematiska dialoger bidrar till att bygga relationer och förtroende och fungerar även som ett viktigt verktyg för att säkerställa att verksamheten når sina mål, uppfyller sitt uppdrag och levererar resultat av hög kvalitet. Detta möjliggör en kontinuerlig och strukturerad uppföljning.

Syfte

Syftet med Sala kommuns styrmodell är att säkerställa att politiska beslut implementeras effektivt, att kommunen upprätthåller en god ekonomisk hushållning, samt att invånarna erhåller den kvalitet och service som kommunfullmäktige har beslutat om. Modellen syftar till att bygga förtroende hos medborgarna genom att visa att den demokratiska processen fungerar, att kommunens vision och politiska mål förverkligas, att verksamheterna upprätthåller hög kvalitet, och att skattemedlen används på ett ansvarsfullt och effektivt sätt. Därför är det avgörande att styrmodellen tillämpas konsekvent och noggrant.

Styrmodellen etablerar en gemensam struktur och arbetssätt för styrningen och ledningen av kommunens verksamheter, och den är utformad för att underlätta för förtroendevalda, chefer och medarbetare att förstå och följa styrprocessen. Modellen omfattar hela kommunkoncernen, inklusive styrelser, nämnder och helägda bolag, och fungerar även som ett vägledande dokument för delägda bolag och förbund.

Genom att tydliggöra det kommunala grunduppdraget och den lokala politiken, anger styrmodellen vad kommunen ska fokusera på samt fastställer ramarna för hur detta arbete ska genomföras. Modellen betonar att kommunens verksamhet, oavsett om den faller inom det grundläggande uppdraget eller utgår från ett specifikt lokalt politiskt beslut, ska bedrivas på ett hållbart sätt – inom planetens gränser, med människans välmående i fokus, och med en långsiktigt sund ekonomisk grund.

VIKTIGA UTGÅNGSPUNKTER OCH CENTRALA PRINCIPER I SALA KOMMUNS STYRMODELL

Sala kommuns övergripande styrning av verksamhet och ekonomi tar sin utgångspunkt från ett antal centrala principer. Dessa principer är avsedda att genomsyra styrningen på samtliga nivåer i organisationen och säkerställa en sammanhängande och effektiv verksamhetsstyrning.

Helhetssyn och koncernnytta

Styrningen utgår från ett helhetsperspektiv som sätter kommunkoncernens bästa i centrum. Beslut och aktiviteter inom olika verksamheter ska därmed alltid främja största möjliga värde för helheten. För att uppnå detta är samverkan mellan nämnder och bolag avgörande för att framgångsrikt genomföra de uppdrag som fullmäktige tilldelar. Genom hela styrkedjan främjas ett aktivt resursutnyttjande och gränsöverskridande samarbeten, vilket möjliggör optimal resursfördelning och tillgodoser kommunmedborgarens behov på bästa sätt.

Målstyrning och grunduppdragets roll

Sala kommuns förtroendevalda styr verksamheten utifrån tydliga mål och resultat som kommunens olika enheter ska uppfylla inom tilldelade budgetramar. Det är därför av yttersta vikt att det finns ett klart samband mellan den verksamhet som bedrivs, de resurser som används och de resultat som ska uppnås. Ansvar för att bedriva ett systematiskt arbete med planering, uppföljning och förbättring baserat på verksamhetens resultat vilar på samtliga organisatoriska nivåer.

Inom Sala kommuns styrmodell är grunduppdraget ett centralt begrepp. Grunduppdraget består av två delar: en lagstadgad del som är densamma för alla 290 kommuner i Sverige, samt en del som är lokalt definierad och beslutad. Den lagstadgade delen, ibland kallad "kärnuppdraget", omfattar vård, skola och omsorg, liksom andra uppgifter relaterade till myndighetsutövning gentemot individer och juridiska personer (t.ex. företag), samt samhällsplanering och samhällsutveckling. I Sala kommun är dessa uppdrag fastställda i reglementen och specificerade i grunduppdragsdokumentet, vilket säkerställer att de utförs enligt fastställda riktlinjer och krav. Dessa uppdrag utgör den kärna av ansvar som staten har beslutat ska ligga på kommunerna. Kvalitetssäkring av grunduppdraget och prioritering av utveckling utifrån analyserade resultat är centrala aspekter i styrmodellen.

Resultat och effekter genom medborgarfokus

Styrningen i Sala kommun bygger på ett förtroendefullt samspel mellan politiker och tjänsteorganisation, där medborgares och medarbetares engagemang och kompetenser tas till vara för kommunens utveckling. Fokus ligger ständigt på de behov som finns hos de personer och grupper som kommunen verkar för, samt på tjänsteorganisationens uppdrag. Det främsta värdet i kommunens verksamhet skapas i mötet mellan medarbetare, medborgare, företag och besökare, där den viktigaste kunskapen om behov och förbättringsområden finns. För att stödja detta ges chefer och medarbetare ökat ansvar och större handlingsutrymme, vilket möjliggör aktiv medverkan i planering och uppföljning av kommunens mål och resultat.

Analys, dialog och lärande

Den tillitsbaserade styrningen är djupt förankrad i en systematisk resultatanalys, där fokus ligger på att ständigt förbättra verksamheternas processer och resultat. Genom att regelbundet analysera och utvärdera resultat säkerställs att verksamheterna inte bara uppfyller kommunens strategiska mål och politiska visioner, utan också kontinuerligt utvecklas för att möta invånarnas behov på ett effektivt och kvalitativt sätt. Detta arbetssätt främjar en kultur av ständiga förbättringar, där lärande och anpassning står i centrum, och bidrar till att stärka det ömsesidiga förtroendet mellan kommunens ledning, medarbetare och medborgare. Genom att analysera verksamhetens resultat och lära av varandra skapas underlag för förbättrad kvalitet och utveckling i Sala kommun. Kontinuerlig dialog på ledningsnivå mellan politiker och tjänstepersoner är ett viktigt arbetssätt för att nå önskade resultat och förändringar. Dialogen syftar till att uppnå en gemensam förståelse kring förväntningar, förutsättningar och prioriteringar för hur verksamheten ska utvecklas framåt. Ett genuint lärande uppnås genom att upprätthålla ett tillåtande klimat som motiverar till att oönskat resultat kan lyftas och nya arbetssätt prövas.

Hållbar utveckling

Strävan efter en hållbar utveckling i Sala kommun syftar till att tillfredsställa dagens behov utan att äventyra kommande generationers möjligheter att tillfredsställa sina behov. Detta innebär att ekonomiska, miljömässiga och sociala hållbarhetsaspekter beaktas i det dagliga arbetet inom kommunen. Agenda 2030 och de globala målen för hållbar utveckling utgör en integrerad del av Sala kommuns styrmodell och vägleder arbetet mot ett mer hållbart samhälle.

TILLÄMPLIGA LAGAR OCH RELATERADE DOKUMENT

Kommunallagen

Kommunallagen fastställer de grundläggande principerna för kommuner. Lagen reglerar exempelvis ansvar, organisation, ekonomisk planering, beredningskrav och revision. Enligt kommunallagen ska kommunfullmäktige besluta om vision, värdegrund och mål för den kommunala verksamheten oavsett i vilken form den bedrivs. Nämnderna ska inom sina respektive område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt de bestämmelser i lag eller annan författning som gäller för verksamheten. Fullmäktige får även lämna uppdrag åt en nämnd att genomföra en viss verksamhet inom ramen för de riktlinjer om verksamheten som fullmäktige har fastställt, om inte något annat följer av lag eller annan författning. Lagstiftaren har överlämnat till respektive kommun att själva definiera hur målstyrningen ska utformas och lagstiftaren har även avstått från att definiera begreppet mål och överlämnat möjligheten att definiera begreppet till respektive kommun.

Lagen om kommunal bokföring och redovisning (LKBR)

Enligt lagen om kommunal bokföring och redovisning ska årsredovisningens förvaltningsberättelse innehålla en utvärdering av om kommunens mål och riktlinjer för god ekonomisk hushållning uppnåtts och följts. I LKBR ställs även krav på att årsredovisningen ska innehålla upplysningar om väsentliga aspekter avseende styrning, uppföljning och intern kontroll.

Speciallagstiftning

Utöver lagstiftningen som finns i kommunallagen finns även en stor mängd speciallagstiftning för olika verksamhetsområden. Det handlar till exempel om förvaltningslag, offentlighet- och sekretesslagstiftning, socialtjänstlag, skollag, plan- och bygglag, med flera. I flera fall kan styrning, organisation och kvalitetsarbete i nämnder och bolag även till viss del vara reglerat av speciallagstiftning.

Relaterade styrdokument

Denna styrmodell knyter även an till en rad övriga styrande dokument i organisationen. Samtliga styrande dokument som tas fram ska beakta styrmodellens struktur och principer. Samtliga styrdokument finns att läsa i sin helhet på Sala kommuns hemsida, www.sala.se/styrdokument.

ANSVAR OCH ROLLER

Ansvarsfördelning mellan politik och förvaltning

I den kommunala verksamheten ska det finnas en tydlig ansvarsfördelning mellan förtroendevalda och tjänstepersoner. Fördelningen arbetas fram i dialog mellan parterna och bygger på huvudprincipen att de politiska företrädarna i fullmäktige, nämnder och styrelser beslutar om inriktning, mål, prioriteringar samt fördela resurser och följa upp. Det svarar på frågan om **vad** som ska göras och uppnås, samt **när** det ska göras.

Kommunens tjänstepersoner ansvarar för att förse politiken med underlag för deras beslut, samt leda och utföra verksamhet utifrån fastställda mål, grunduppdrag, tilldelade uppdrag och tillgängliga resurser. Det svarar på frågan om **hur** det ska göras och av **vem** det ska göras, samt hur dessa mål ska nås, baserat på resultat och analys.

Din del i styrmodellen, oavsett om du är förtroendevald eller tjänsteperson, är att du ansvarar för att ta till dig innehållet i styrmodellen och arbeta utifrån modellen i din vardag. Styrmodellens bärkraft påverkas av kultur, värderingar och attityder i vår organisation. Om modellen ska få genomslag och effekt måste helheten stämma överens. Chefer ansvarar för att aktivt visa vägen genom att agera enligt innehållet i kommunens vision och värdegrund, samt följa styrmodellen i sitt arbete.

Kommunfullmäktige

Kommunfullmäktige är kommunens högsta beslutande organ och kan liknas vid "kommunens riksdag". Det är fullmäktige som tillsätter kommunstyrelsen, samt de övriga nämnder och styrelser som behövs för att fullgöra kommunens uppgifter. Fullmäktige reglerar nämndernas verksamhet genom reglementen, där det framgår vilka uppgifter som fullmäktige har tilldelat dem att ansvara för och besluta om. Likaså beslutar fullmäktige om bolagsordning, ägardirektiv och förbundsordning för kommunala bolag och förbund. Fördelningen av uppdrag sker dels utifrån vad kommunallagen och övrig lagstiftning kräver, dels utifrån vad fullmäktige bedömer är lämpligt.

Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen kan liknas vid "kommunens regering" och har enligt kommunallagen ett särskilt uppdrag att leda och samordna förvaltningen av kommunens angelägenheter. Kommunstyrelsen ska även enligt kommunlagen ha uppsikt över kommunkoncernens nämnder och bolag. Uppsiktsplikten syftar till att säkerställa att lagar och förordningar efterlevs och att kommunens verksamheter och angelägenheter bedrivs och utvecklas i enlighet med kommunens styrande dokument och beslut. Kommunstyrelsen är även en nämnd

som övriga avseende det ansvar som anges nedan, men har samtidigt ett särskilt ansvar att bereda ärenden till fullmäktige och följa upp att organisationen genomför fullmäktiges beslut.

Nämnder

Nämnderna ansvarar för att genomföra det uppdrag som fullmäktige genom reglementet tilldelat dem utifrån kommunens olika ansvarsområden. Det utgör ramen för nämndernas grunduppdrag. I uppdraget ligger att nämnderna ska se till så att verksamheten inom respektive område bedrivs effektivt utifrån lagar och föreskrifter, mål för utveckling av verksamheten (nationella och lokala), kommungemensamma styrdokument samt ekonomiska förutsättningar.

Förvaltning och kontor

Förvaltningen och kontoren inom kommunen fungerar som operativa enheter som bistår nämnderna i att förverkliga kommunens beslutade verksamheter. Dessa är ansvariga för den dagliga driften och genomförandet av de olika tjänster och uppdrag som kommunen erbjuder sina medborgare. En förvaltning och kontor kan därmed ses som en administrativ struktur som verkställer politiska beslut inom specifika områden, såsom utbildning, socialtjänst eller stadsplanering.

Det är också vanligt att ett kontor rapporterar till flera olika nämnder, beroende på vilka verksamheter och projekt som bedrivs. Denna organisatoriska flexibilitet gör det möjligt att effektivt fördela resurser och expertis över flera ansvarsområden. Omvänt kan en enskild nämnd ha verksamhet spridd över flera kontor, vilket innebär att nämnden kan behöva samverka med flera olika enheter för att säkerställa att målen för dess verksamhetsområde uppnås. Detta samspel mellan nämnder och kontor är centralt för att säkerställa en effektiv och sammanhängande styrning och ledning inom kommunen.

Bolag och övriga verksamhetsformer

Förutom nämnder och styrelser kan kommunfullmäktige välja att bedriva delar av det kommunala uppdraget i bolagsform, kommunalförbund eller gemensam nämnd. Bolagen inrättas och styrs via bolagsordning och ägardirektiv. Förbunden har i sin tur en förbundsordning och olika typer av verksamhetsplaner. Bolag, förbund och gemensamma nämnder har inrättats för att tillgodose olika kommunala behov och har en viktig roll i att fullgöra de uppdrag som kommunfullmäktige beslutar om. Även om bolagen och förbunden har en styrelse eller direktion för sin styrning, ska de medverka till att kommunen följer och uppfyller kommunens övergripande styrning som fastställs av kommunfullmäktige. De ska också medverka till att kommunens mål uppnås och att kommunen arbetar i riktning mot visionen.

Kommunala revisionen

Varje kommun ansvarar för revisionen av sin verksamhet. Kommunfullmäktige utser revisorer som är valda och representerar ett politiskt parti. Revisorerna får inte vara partiska eller ta politisk hänsyn. Varje revisor är en egen myndighet och har enligt kommunallagen rätt och skyldighet att agera och uttala sig självständigt om så krävs. Revisorerna har till uppgift att granska:

- att verksamheten sköts på ett ändamålsenligt och ekonomiskt sätt
- att räkenskaperna är rättvisande
- att den kontroll som görs inom nämnderna är tillräcklig

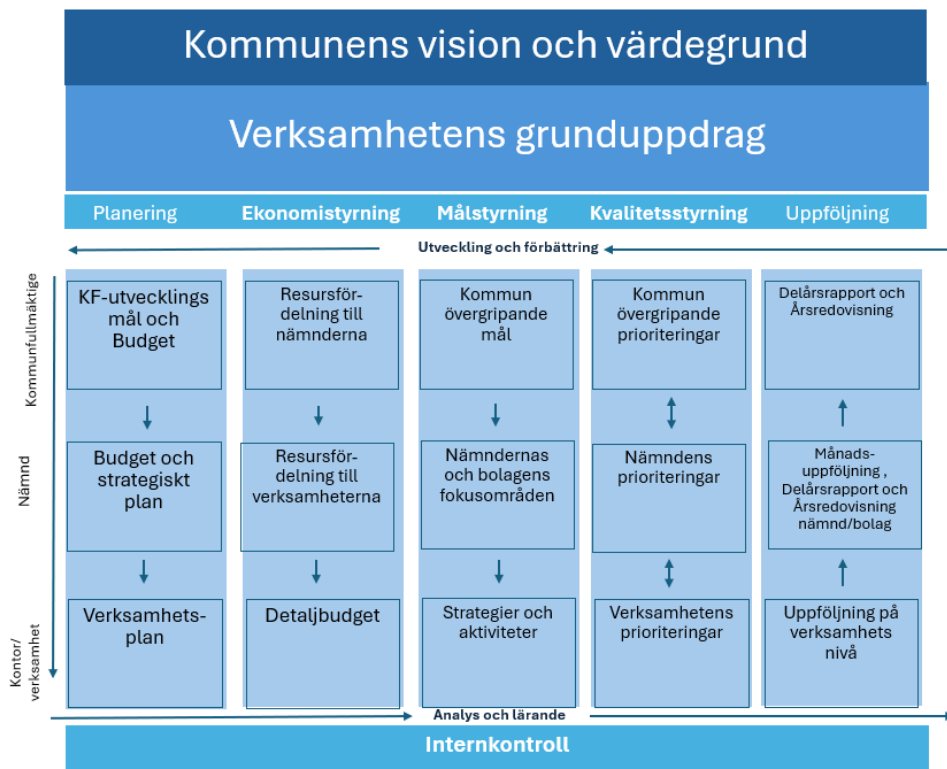
Revisionen ska varje år fastställa en plan för vad som ska granskas. Planen kan justeras om något särskilt inträffar. Granskningen utgår från de mål som kommunfullmäktige beslutat om för de olika verksamheterna. Andra viktiga utgångspunkter är kommunallagen, olika speciallagstiftningar och förordningar, god revisions sed och kommunens egna regler och reglementen.

Chefer

Chefen har ett centralt ansvar för effektiv hantering och optimering av verksamhetens ekonomi och budget samt för att säkerställa att alla mål uppnås inom de fastställda ekonomiska ramarna. I denna roll ingår inte bara ekonomistyrning utan också att utöva ett ledarskap som främjar en god arbetsmiljö och upprätthåller hög kvalitet i verksamhetens processer och resultat. Kvalitetsarbetet ska alltid utgå från målgruppens behov, och chefen ansvarar för att styra och leda det dagliga arbetet på ett sätt som bidrar till verksamhetens långsiktiga hållbarhet. Dessutom omfattar chefsrollen både kontinuerlig planering och strategisk utveckling, liksom noggrann uppföljning och analys av kvalitet och resultat för att säkerställa att verksamheten utvecklas och förbättras över tid. Detaljerade ansvarsområden för de olika chefsnivåerna återfinns i dokumentet "chefshandboken" om chefsansvar.

STYRMODELLENS DELAR

Den schematiska modellen nedan sammanfattar helheten av styrmodellen.



Vision och värdegrund

All styrning inom Sala kommun utgår från kommunfullmäktiges vision, som sätter en långsiktig målbild för kommunens utveckling. Denna vision ger hela kommunkoncernen en gemensam riktning och klargör de långsiktiga ambitionerna för Sala kommun som service- och välfärdsaktör samt som en drivkraft i samhällsutvecklingen. Som en enhetlig och gemensam ledstjärna för all verksamhet i kommunen ska visionen genomsyra allt arbete – från övergripande målformuleringar till konkret genomförande i den dagliga verksamheten. Visionen är formulerad för att vara långsiktig och är central i kommunens strategiska utveckling, där kommunfullmäktige har det yttersta ansvaret för dess utformning.

Utifrån visionen har kommunen även utvecklat en gemensam värdegrund som gäller för hela organisationen. Oavsett vilken verksamhet eller funktion en medarbetare tillhör, ska värdegrunden vara en central del av arbetet och genomsyra alla insatser som riktas mot kommunens medborgare. Varje verksamhet inom kommunen har ansvar för att integrera värdegrunden i sitt

dagliga arbete och anpassa den efter sina specifika förutsättningar och behov. Visionen och värdegrunden är tillgängliga för alla anställda via kommunens intranät och utgör en gemensam plattform för Sala kommuns strävan efter att erbjuda högkvalitativa och hållbara tjänster till sina medborgare.

Mål

Med utgångspunkt i visionen och centrala strategiska utmaningar ska kommunövergripande mål arbetas fram. Målen ska vara på en strategisk nivå och beskriva den politiska viljeinriktningen som kommunkoncernen ska arbeta mot. Det är viktigt att de kommunövergripande målen har en förankring i kommunens olika grunduppdrag och att de avspeglar fullmäktiges roll både som samhällsutvecklare och service- och välfärdsaktör. Tyngdpunkt bör dock ligga på fullmäktiges roll som samhällsutvecklare. Politiken och kommunens olika verksamheter har ett gemensamt ägarskap för de kommunövergripande målen och de fungerar som en inriktning för nämnders och bolags utvecklingsuppdrag. Utifrån det gemensamma ägarskapet och att det finns en förankring i de olika grunduppgifterna bidrar nämnderna direkt till att uppfylla de kommunövergripande målen som kommunfullmäktige beslutat om. Det finns därför inget krav på att nämnderna ska omvandla varje övergripande mål till egna mål som sedan aggregeras uppåt; i stället ligger fokus på att varje nämnd bidrar till helheten genom sitt specifika ansvarsområde. Detta i syfte att underlätta styrning och uppföljning och att möjliggöra för nämnderna att fullgöra sitt ansvar för grunduppdraget och sina prioriteringar.

MÅLSTYRNING

Målstyrningen i Sala kommun utgör en central del av den politiska styrningen och syftar till att utveckla kommunens verksamheter genom att definiera och uppnå både verksamhetsmässiga och ekonomiska mål. Målen, som representerar framtida tillstånd som kommunen önskar uppnå, undvika eller bevara, har en väsentlig inverkan på motivation, prestation och prioriteringar inom kommunens olika verksamhetsområden. Målstyrningen driver engagemang, styr insatserna och kanalisera resurser mot det önskade framtida tillståndet.

För att de kommunövergripande målen ska ha genomslagskraft och bidra till en tydlig styrning bör de utformas enligt följande principer:

- Målen ska fokusera på områden där kommunen, inom ramen för sitt uppdrag och roll, har möjlighet att påverka. De bör ha ett koncernövergripande perspektiv och stärka fullmäktiges roll i samhällsutvecklingen.
- De ska vara mätbara och syfta till att uppnå specifika resultat eller effekter, med en realistisk och tydligt formulerad ambitionsnivå.
- Varje mål ska åtföljas av en förklaring som klargör målets innebörd och varför det är prioriterat ur ett politiskt perspektiv.

- Målen ska kopplas till tydligt definierade indikatorer och nyckeltal som möjliggör en aktiv och kontinuerlig uppföljning. Antalet indikatorer och nyckeltal bör vara tydliga och återspegla målets syfte.

ATT ANALYSERA MÅLUPPFYLLELSE

En aktiv och systematisk analys av måluppfyllelse är avgörande för att etablera en lärande organisation där ständiga förbättringar eftersträvas. Genom regelbunden uppföljning och analys av mål och resultat får kommunen värdefull återkoppling, vilket ger en grund för att justera mål och aktiviteter samt maximera nyttan för invånarna. Varje nämnd och bolag ansvarar för kvaliteten i detta arbete och för att utveckla en effektiv analysprocess som bidrar till att de uppsatta målen nås på ett effektivt sätt.

SAMARBETE FÖR ATT UPPNÅ MÅLEN

För att de kommunövergripande målen ska nås är ett välfungerande samarbete avgörande, både i planeringen och i de gemensamma insatser som krävs för att uppnå dem. Detta samarbete innebär att hela organisationen inte bara arbetar för varje enskild verksamhets framgång utan också för att skapa en samlad nytta som gynnar kommunen som helhet.

Genom ett väl integrerat arbets sätt kan resurser användas mer effektivt, uppföljning och resultatmätning förbättras, och målen uppnås på ett sätt som stärker invånarnas långsiktiga välmående och främjar en positiv samhällsutveckling. Framgång kräver en kontinuerlig dialog mellan nämnder och bolag där insikter och erfarenheter delas för att bygga en gemensam förståelse och tydlig riktning. Ett förstärkt samarbete och en enad målbild säkerställer att Sala kommun når sina övergripande mål på ett resurseffektivt och sammanhållet sätt, vilket maximerar den positiva effekten för medborgarna och främjar en hållbar, långsiktig måluppfyllelse.

Grunduppdrag

Kommunens nämnder och bolag spelar en central roll inom Sala kommunkoncern och arbetar utifrån ett tydligt definierat grunduppdrag. Detta grunduppdrag, som utgör kärnan i styrningen av varje nämnd, styrelse och bolag, definieras av uppdrag tilldelade av kommunfullmäktige genom reglemente eller bolagsordning och regleras av relevant lagstiftning samt styrdokument som kommunen fastställt. För att säkerställa tydlighet i ansvaret preciseras grunduppdraget för varje kontor i ett separat dokument, utformat i enlighet med gällande reglemente och lagar.

En stor del av kommunens verksamhet styrs av lagstiftning, och de krav som gäller kan variera mellan olika nämnder. Grunduppdraget innebär därför ett ansvar för kvalitetssäkring i den löpande verksamheten, liksom ett kontinuerligt ansvar för att utveckla och anpassa verksamheten vid förändrade

förutsättningar, exempelvis vid ny lagstiftning. Den ansvariga nämnden ska initiera en revidering av grunduppdraget när nya förutsättningar uppstår.

KVALITETSSTYRNING

Kvalitetsstyrning är en central komponent i Sala kommuns verksamhetsstyrning och omfattar alla nämnder och bolag. Grunduppdraget följs upp och kvalitetssäkras genom ett systematiskt kvalitetsarbete som syftar till att säkerställa och kontinuerligt förbättra kvaliteten i de tjänster och den service som kommunen erbjuder. Kvalitet skapas i mötet med medborgare, företagare och besökare, och deras behov ska ligga till grund för alla kommunens verksamheter. Eftersom verksamheterna kan vara olika i sin natur krävs en anpassad strategi för kvalitetsstyrning, även om gemensamma principer gäller för samtliga verksamheter.

Kvalitetsarbetet utgår alltid från verksamhetens grunduppdrag, vilket innebär att uppdraget konkretiseras på respektive verksamhetsnivå. Målet är att säkerställa hög kvalitet genom att verksamheten uppfyller sina mål och krav samt kontinuerligt anpassas efter kommunmedborgarnas och andra användares behov.

Kvalitetsarbetet är en kontinuerlig process som omfattar uppföljning, analys och planering för utveckling och förbättring av verksamheter, service och tjänster. Detta arbete ska genomsyra alla anställdas uppdrag och integreras på alla nivåer inom kommunen. Ett grundläggande mål är att identifiera och genomföra ständiga förbättringar, där förbättringsområden aktivt tas om hand för att leda till konkret utveckling.

En viktig aspekt av kvalitetsarbetet är att aktivt utveckla och förbättra verksamhetens processer och rutiner. Detta inkluderar kartläggning och dokumentation av processer för att synliggöra arbetsmetoder och flöden. Genom att identifiera och åtgärda brister och suboptimeringar kan verksamheten förbättras. Kvalitetsjämförelser, erfarenhetsutbyten och lärande mellan olika verksamheter, både internt och externt, är viktiga inslag i detta arbete för att främja ständig utveckling och hög kvalitet i kommunens tjänster.

KVALITETSAKTORER OCH NYCKELTAL

För att kontinuerligt kunna följa hur kvaliteten säkras och utvecklas utifrån grunduppdraget ska olika kvalitetsfaktorer identifieras. En kvalitetsfaktor är ett område som är särskilt viktigt för en god kvalitet i den egna verksamheten. Till dessa kvalitetsfaktorer knyts nyckeltal som konkret redovisar kvaliteten i grunduppdraget. Det är avgörande att valet av nyckeltal anpassas efter vilken nivå i organisationen kvaliteten ska följas upp på. På styrelse- och nämndnivå bör nyckeltal användas som möjliggör jämförelser med andra kommuner. I verksamheter nära våra medborgare är det viktigt att kvaliteten följs upp med verksamhetsnära resultatnyckeltal, och särskild vikt bör läggas vid att använda olika typer av verksamhetsdata för en tät uppföljning över tid.

KONTINUERLIGT UTVECKLINGS- OCH FÖRBÄTTRINGSARBETE

Kvalitetsarbetet ska vara återkommande och systematiskt. Det bör inkludera moment för att följa upp verksamheten, analysera resultaten och planera för ständig utveckling av verksamheter, service och tjänster. Detta förhållningssätt ingår i alla anställdas uppdrag och ska genomsyra arbetet på alla nivåer i organisationen. Kvalitetsarbetet ska resultera i ständiga förbättringar, där identifierade förbättringsområden omhändertas och leder till utveckling.

Det ingår också att aktivt utveckla och förbättra väsentliga processer och rutiner. En viktig del av verksamhetsutvecklingen är att kartlägga och dokumentera processerna för att synliggöra arbetssätt och flöden. Genom att synliggöra kan brister identifieras och suboptimeringar åtgärdas. Kvalitetsjämförelser, erfarenhetsutbyten och lärande mellan verksamheter, både inom organisationen och med omvärlden, är också viktiga inslag i detta utvecklingsarbete.

God ekonomisk hushållning

Den finansiella styrningen inom en kommun måste grundas på principen om god ekonomisk hushållning. Detta koncept sträcker sig bortom det enkla målet att säkerställa att räkenskaperna balanserar; det innebär en mer omfattande skyldighet att inte bara upprätthålla ekonomisk stabilitet utan också att använda kommunens resurser på ett ändamålsenligt och effektivt sätt. God ekonomisk hushållning innefattar därmed en kombination av ansvarsfull ekonomisk förvaltning och strategisk resursanvändning, där resurserna inte bara allokeras på ett korrekt sätt, utan också används på ett sätt som maximerar deras värde och bidrar till kommunens långsiktiga mål.

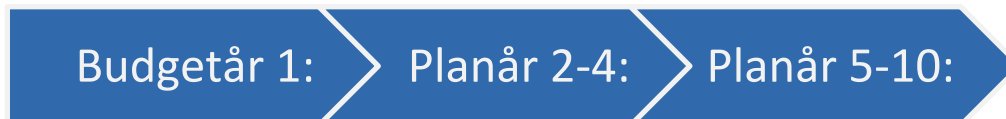
För att säkerställa att denna princip efterlevs krävs en finansiell styrning som inte bara är noggrann och strukturerad, utan också anpassad efter kommunens specifika förutsättningar och behov. En ändamålsenlig styrning innebär att kommunen måste ha robusta system och processer på plats för att planera, följa upp och utvärdera resursanvändningen. Detta innefattar att ständigt övervaka och justera ekonomiska prioriteringar i linje med kommunens övergripande mål och strategier. Därmed blir den finansiella styrningen ett centralt verktyg för att säkerställa att kommunens ekonomiska resurser används på ett sätt som inte bara tillfredsställer de omedelbara behoven, utan också bidrar till långsiktig hållbarhet och utveckling.

De ekonomiska ramarna är överordnade målen vilket innebär att tillgång till såväl ekonomiska som andra resurser sätter gräns för måluppfyllelsen för verksamhetens inriktning och omfattning.

EKONOMISTYRNING

I Sala kommuns fastställs budgeten av Kommunfullmäktige för det kommande året (budgetår) samt plan för ytterligare tre år (planår) för både drift och investeringar.

I planeringsunderlaget ska också ingå en plan för ytterligare sex års investeringar (planår), vilket innebär att kommunens investeringsplan uppgår till totalt 10 år.



FINANSIELLA MÅL

Kommunfullmäktige har antagit 'Riktlinjer för god ekonomisk hushållning' där de finansiella målen beskrivs. Målvärden för de finansiella målen beslutas årligen av Kommunfullmäktige.

DRIFTBUDGET

Nämnd har fullt ansvar för sin verksamhet utifrån givna resurser. Med nämnd avses även kommunstyrelsen där kommunstyrelsen har verksamhetsansvar. Anslagsbindningen kopplas till nettoanslag. Den affärsdrivande verksamheten redovisas som resultatenheter. Nämnd ska fastställa budgeten på verksamhetsområde och äger rätt att under budgetåret omfördela budgetbeloppen inom sitt anslag. Resurserna ska användas där de bäst behövs för att nå måluppfyllelse.

Verksamheterna ska styras utifrån en helhetssyn på ekonomi, prestationer och kvalitet.

Decentralisering av ekonomiskt ansvar ska åtföljas av decentralisering av befogenheter för effektiv resultatuppföljning och utkrävande av ansvar för verksamhet, ekonomi och personal.

INVESTERINGAR

Huvudregeln är att investeringar ska finansieras med egna medel, undantag kan endast göras genom separat politiskt beslut. Ett positivt resultat behövs för att kunna egenfinansiera investeringar som överstiger årets avskrivningar. Om kommunen lånar även till dessa investeringar finns risk att ränta och amortering kommer att tränga undan övriga kostnader för drift av kommunens verksamhet i resultaträkningen.

Projekten i investeringsbudgeten är indelad i 'ramanslag' för årligen återkommande projekt, såsom t ex reinvesteringar, och 'strategiska' projekt där även investeringar kopplade till exploateringsområden ingår.

För projekten som ryms inom budgeten för ramanslag, ska en plan presenteras för ansvarig nämnd inför budgetåret där respektive projekt är prissatt. Inget startbesked krävs för de årligen återkommande projekten.

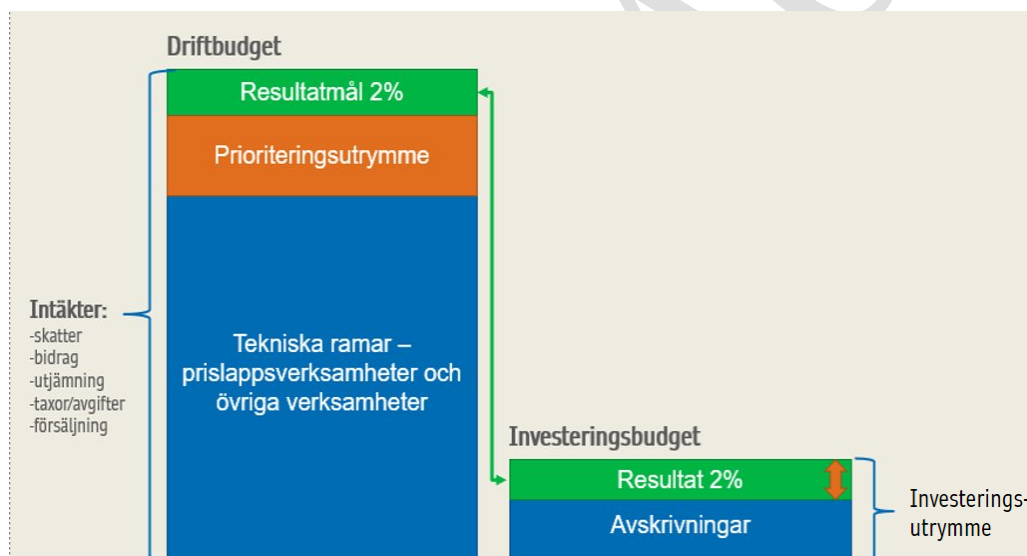
För strategiska projekt krävs startbesked från ansvarig nämnd inför påbörjandet av projektet.

Anslagen binds till nämnd. Med en långsiktig investeringsplanering där investeringsmedel avsätts tidigt i budgetprocessen kan akuta investeringsbehov uppkomma. En omprioritering inom nämnds anslag ska då göras i första hand, om det inte är möjligt begärs tilläggsanslag från fullmäktige.

För investeringar som är komponentindelade beräknas de budgeterade kapitalkostnaderna enligt schablon. Schablonen utvärderas årligen av Ekonomikontoret.

BUDGETMODELL OCH BUDGETFÖRUTSÄTTNINGAR

I Sala kommun används en resursfördelningsmodell, utarbetad av SKR, som utgår ifrån kommunens intäkter och demografi. Syftet med modellen är att ge politiken bra beslutsunderlag och förutsättningar för en förbättrad långsiktig planering.



I budgetmodellen avsätts en del av intäkterna i ett resultatmål, därefter beräknas de tekniska ramar fram på verksamhetsnivå¹.

Återstående medel skapar utrymme för att göra medvetna politiska prioriteringar med koppling till kommunfullmäktiges långsiktiga utvecklingsmål. Det finns också en tydlig koppling mellan drift och investering i modellen.

Kommunens intäkter består av taxor, avgifter, skatteintäkter, statsbidrag och utjämningsbidrag. I utjämnningen ingår det kommunala kostnadsutjämnningssystemet, som har som syfte att ge alla kommuner förutsättningar att bedriva skola, vård och omsorg med en, för riket, *genomsnittlig ambitions- och effektivitetsnivå*. Utjämningsystemet tar hänsyn till

¹ Enligt samma verksamhetsindelning som i Räkenskapsammandraget.

den enskilda kommunens strukturella förutsättningar och är på så sätt unik för varje kommun.

I samband med budgetberäkningen sätts, förutom resultatmål, ett antal grundläggande förutsättningar in i modellen bl a befolkningsprognos, skatteprognos, finansiella intäkter och kostnader, pensionskostnader, faktor för uppräknig av pris och lön, internräntesats och investeringsbudget.

Tekniska ramar

I modellen räknas de tekniska ramar fram på verksamhetsnivå som sedan kopplas till den nämnd som utför verksamhetsuppdraget.

Verksamheterna delas in i vad som benämns som prislapps-, intäktslapps- och budget-på-budget (BpB)-verksamheter.

Prislappsverksamheter

Förskola, fritidshem, förskoleklass, grundskola, gymnasieskola samt vård och omsorg om äldre.

För ovanstående verksamheter baseras den tekniska ramen på intäkter (prislapp) som det kommunala utjämningsystemet beräknas ge för personer i specifika åldersgrupper och som förväntas ta del av den aktuella verksamheten. Prislappen multipliceras därefter med, ett för året, prognosticerat genomsnittligt antal invånare i varje åldersgrupp.

Intäktslappsverksamheter

Grundläggande vuxenutbildning, insatser enligt LSS/SFB samt individ- och familjeomsorg.

Tekniska ramen för intäktslappsverksamheter baseras även den på ersättning från det kommunala utjämningsystemet. För dessa verksamheter finns dock ingen koppling till specifika åldersgrupper utan här är det prognosticerade genomsnittliga totala invånarantalet under året i kommunen en faktor.

I både pris- och intäktslapp ingår täckning för kommunövergripande verksamheter vilken avräknas den tekniska ramen utifrån en fördelningsnyckel. Den tekniska ramen för pris- och intäktslappsverksamheten ska således täcka kostnaderna för en genomsnittlig ambitions- och effektivitetsnivå för respektive verksamhet.

Budget-på-Budget-verksamheter (BpB)

Är de verksamheter som inte är definierade som pris- eller intäktslappsverksamhet. T ex politik, infrastruktur, färdtjänst/riksfärdtjänst, arbetsmarknadsåtgärder, affärsverksamhet, anpassad grund- och gymnasieskola, insatser till funktionsnedsatta, kultur, fritid m fl.

Tekniska ramen baseras på föregående års budget som fördelas på det prognosticerade genomsnittliga totala invånarantalet i kommunen. Ramen räknas upp med en procentsats som beslutas årligen, vanligtvis PKV (prisindex kommunal verksamhet). I den tekniska ramen för BpB-verksamheter ingår även effekten av förändrade kapitalkostnader såvida inte ett aktivt beslut tas om att så inte ska ske.

Prioriteringar

Till den tekniska ram som räknats fram för respektive verksamhet och som kopplats till aktuell nämnd läggs sedan budget för politiska prioriteringar.

Med prioritering menas för:

- pris- och intäktslappsverksamheter, en utpekad satsning som är att bedöma vara mer än den genomsnittliga ambitions- och effektivitetsnivån *i jämförelse* med andra kommuner.
- BpB-verksamheter, en satsning för att höja ambitionsnivån eller möta en volymökning.

Dialog som styrmedel

Genom dialog skapas en plattform för ömsesidigt lärande och effektiv hantering av det kommunala uppdraget. I Sala kommuns styrmodell är dialogen en central metod för att säkerställa samsyn och acceptans avseende mål, inriktningar, uppdrag, resultat och kvalitet. Denna dialog är särskilt viktig för mål- och kvalitetsstyrningen, där syftet är att säkerställa att verksamheten inte bara uppfyller sina mål utan även ständigt utvecklas och förbättras.

Regelbundna avstämningar under verksamhetsåret bidrar till att bygga tillit och skapa en kontinuerlig uppföljning av både verksamhetens kvalitet och grunduppdragets genomförande. Dialogen i denna kontext innebär ett samtal där alla parter befinner sig på en jämlik nivå, utan att det nödvändigtvis ska fattas beslut eller att en part behöver ha rätt medan den andra har fel. Detta skiljer sig från en presentation följt av frågor, dialogen syftar i stället till att skapa en gemensam förståelse och reflektera över frågor snarare än att nå snabba slutsatser.

Dialogen utgör en ram för uppföljningen mellan kommunledning och kontor och är direkt kopplad till målstyrningsprocessen samt kvalitetsstyrningen. Denna process omfattar både uppföljning av de politiska målen och grunduppdraget. Dialogernas huvudfokus är därför på måluppfyllelse och utveckling, med särskild tonvikt på hur verksamheten säkerställer och förbättrar kvaliteten på sina tjänster och uppdrag. Dialogerna ska präglas av likvärdighet, inkludering, ett icke-dömande förhållningssätt och en kollektiv strävan att tänka tillsammans. Genom denna process strävar Sala kommun efter att uppnå en högre nivå av insikt och förbättring i sitt arbete med att uppfylla kommunens mål och kvalitetssäkra grunduppdraget.

Styrdokument

I Sala kommun spelar styrdokument en avgörande roll för att tydliggöra och konkretisera de politiska viljeinriktningarna, ambitionerna och förhållningssätten som ska vägleda kommunens verksamhet. Dessa dokument är

centrala verktyg för att omsätta politiska mål och riktlinjer i praktisk handling och säkerställa att hela organisationen arbetar mot gemensamma mål.

Styrdokumentet i Sala kommun kan ha olika karaktär och syften. Vissa styrdokument är lagstadgade och därmed obligatoriska för alla kommuner i Sverige. Samtidigt finns det även lokalt framtagna styrdokument som är specifika för Sala kommun och som utvecklats för att möta kommunens unika utmaningar och behov. Oavsett ursprung är styrdokumentet utformat för att vägleda kommunens verksamheter i deras strävan att hantera aktuella utmaningar och främja önskad utveckling.

Det är avgörande att varje styrdokument har ett tydligt syfte och att kommunstyrelseförvaltningen av dessa dokument är samordnad och effektiv. Olika delar av kommunens organisation tilldelas ansvar för att förvalta och följa upp respektive styrdokument. Detta ansvar innebär bland annat att säkerställa att styrdokumentens riktlinjer och mål beaktas i nulägesanalyser och i planeringen av verksamheten. Vidare ska varje styrdokument tydligt ange vem som ansvarar för dess uppföljning och hur denna uppföljning ska genomföras.

Framtagandet av nya styrdokument sker på uppdrag från antingen politisk nivå eller kontorsledningen och måste utgå från ett väl definierat behov. På så sätt säkerställs att nya styrdokument tillför ett värde och bidrar till att stärka kommunens styrning och utveckling. För detaljerad information om hur styrdokument ska hanteras och vilka riktlinjer som gäller, hänvisas till de Riktlinjer för styrande dokument som finns tillgängliga på kommunens intranät.

Internkontroll

Internkontrollen är en viktig del av styrningen och utvecklingen av verksamheten. Det är också en viktig del i kommunstyrelsens arbete med att utöva sin uppsiktsplikt. De flesta risker kontrolleras eller åtgärdas som en naturlig del i verksamhetens processer. Enligt bestämmelserna i kommunallagen är varje nämnd skyldig att inom sitt område se till att den interna kontrollen är tillräcklig. Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för att se till att det finns en god intern kontroll. I detta ligger ett ansvar för att en organisation kring intern kontroll upprättas inom kommunens samlade verksamheter samt att se till att denna utvecklas utifrån behov. Kommunstyrelsen ska vidare, med utgångspunkt från nämndernas och de kommunala bolagens återrapportering, utvärdera kommunens samlade interna kontroll och bedöma om det behöver beslutas om åtgärder. Arbetet med intern kontroll är riskbaserat och ska bygga på en risk- och väsentlighetsanalys. Nämnderna ska inför varje nytt verksamhetsår upprätta en plan för den interna kontrollen och beskriva vilka kontrollaktiviteter som ska genomföras.

STYRKEDJAN I PLANERING OCH UPPFÖLJNING

Planering

Syftet med planeringen är att arbeta fram mål, strategier och aktiviteter och besluta om hur våra ekonomiska resurser ska fördelas. Närmare anvisningar kan vid behov ges ut av kommunstyrelsen kopplat till respektive del. Kopplat till respektive steg i planeringsprocessen ska dialoger genomföras mellan beslutande nivå och verksamhet utifrån analys av resultat och framtida behov. Detaljerade processer för **planeringen** finns i dokumentet *Ekonomi och verksamhetsstyrning*, som revideras årligen."

Uppföljning

Uppföljningen följer av planeringen och genomförandet på respektive organisatoriska nivå. En systematisk uppföljning och analys är en central och viktig del i styrmodellen. Det är genom vår uppföljning och analys som vi får ett bra underlag till vår planering och i arbetet med ständiga förbättringar i verksamheterna. Närmare anvisningar kan ges ut av kommunstyrelsen kopplat till respektive del. Kopplat till respektive steg i uppföljningen ska dialoger genomföras mellan beslutade nivå och verksamhet utifrån analys av uppnådda resultat. Detaljerade processer för **uppföljningen** finns i dokumentet *Ekonomi och verksamhetsstyrning*, som revideras årligen."

FÖRSLAG

Styrmodell för Sala kommun
Kommunfullmäktige

SALA KOMMUN

Telefon: 0224-74 70 00 | E-post kommun.info@sala.se | Postadress Box 304, 733 25 Sala



Koalition Salas förslag till Utvecklad styrmodell för Sala Kommun

KOMMUNFULLMÄKTIGE
Beslutad 2024-xx-xx,
xx § xx

METADATA OM DOKUMENTET

Dokumentnamn Koalition Salas förslag till Utvecklad Styrmodell	Dokumenttyp	Omfattar Sala kommun	
Beslutsinstans Kommunfullmäktige	Dokumentansvarig Kommundirektör	Publicering www.sala.se , intranät	
Beslutad datum	Översyn bör göras	Klassificering 1.3.1	Diarienummer Dnr
Relation	Ersätter	Författningssamling	

INNEHÅLL

STYRNING FÖR UTVECKLING AV HELA KOMMUNEN.....	5
Syfte	6
VIKTIGA UTGÅNGSPUNKTER OCH CENTRALA PRINCIPER I SALA KOMMUNS STYRMODELL.....	7
Helhetssyn och koncernnytta	7
Målstyrning och grunduppdragets roll.....	7
Resultat och effekter genom medborgarfokus	7
Analys, dialog och lärande	8
Hållbar utveckling	8
TILLÄMPLIGA LAGAR OCH RELATERADE DOKUMENT	9
Kommunallagen.....	9
Lagen om kommunal bokföring och redovisning (LKBR)	9
Speciallagstiftning.....	9
Relaterade styrdokument	9
ANSVAR OCH ROLLER.....	10
Ansvarsfördelning mellan politik och förvaltning.....	10
Kommunfullmäktige	10
Kommunstyrelsen	10
Nämnder	11
Förvaltning och kontor.....	11
Bolag och övriga verksamhetsformer	11
Kommunala revisionen	11
Chefer	12
STYRMODELLENS DELAR.....	13
Vision och värdegrund	13
Mål	14
Grunduppdrag	15
God ekonomisk hushållning.....	17
Dialog som styrmedel	20
Styrdokument	21
Internkontroll.....	21
STYRKEDJAN I PLANERING OCH UPPFÖLJNING	23
Planering.....	23
Uppföljning	23

Koalition Salas förslag till Utvecklad Styrmodell
Kommunfullmäktige

SALA KOMMUN

Telefon: 0224-74 70 00 | E-post kommun.info@sala.se | Postadress Box 304, 733 25 Sala



STYRNING FÖR UTVECKLING AV HELA KOMMUNEN

Sala kommun är en politiskt styrd organisation vars uppgift är att utveckla kommunen till en attraktiv plats för boende, arbete och fritid. Inom ramen för kommunens välfärdsuppdrag – som serviceaktör, demokratiaktör, samhällsbyggare och arbetsgivare – tas ett omfattande ansvar för att, bland annat, erbjuda service till medborgare, främja demokratisk delaktighet, bygga ett hållbart samhälle och skapa en attraktiv arbetsplats.

Samtidigt verkar kommunen i en ständigt föränderlig omvärld, vilket ställer ökade krav på organisationen. Det kräver en sammanhållen struktur och kultur för styrning och ledning, med fokus på planering, genomförande, uppföljning och kontinuerligt förbättrings- och effektiviseringsarbete.

Styrmodellen omfattar hela kommunkoncernen, inklusive styrelser, nämnder och helägda bolag. Den fungerar även som ett vägledande dokument för delägda bolag och förbund. Modellen är utformad för att underlätta för förtroendevalda, chefer och medarbetare att förstå och arbeta enligt kommunens styrning.

Dokumentet ger en övergripande beskrivning av ledningen och styrningen av verksamheten inom kommunkoncernen samt vilka krav som ställs för att säkerställa effektivitet och kvalitet. Genom att skapa tydliga kopplingar mellan kommunens vision, värdegrund och det dagliga arbetet utgör styrmodellen en grunden för både styrning och ledning.

Modellen består av tre huvudsakliga komponenter: lokalpolitisk styrning (målstyrning), grunduppdraget (kvalitetsstyrning) samt ekonomistyrning, som tillsammans säkerställer en god ekonomisk hushållning.

Sala kommun tillämpar en tillitsbaserad styrning och ledning, som bygger på förtroende, öppenhet och delaktighet. Detta arbetssätt stärker samarbetet mellan politiska beslutsfattare, kontorsledning och medarbetare genom att skapa goda förutsättningar för ansvarstagande på alla nivåer. Tillit utvecklas genom att chefer och medarbetare ges handlingsutrymme inom verksamhetens grunduppdrag, fastställda riktlinjer och strategiska mål.

Chefer och medarbetare förväntas utifrån detta ta initiativ och aktivt bidra till verksamhetens kvalitet och utveckling.

Syfte

Syftet med Sala kommuns styrmodell är att säkerställa att politiska beslut implementeras effektivt, att kommunen upprätthåller en god ekonomisk hushållning samt att invånarna erhåller tjänster och service med den kvalitet som kommunfullmäktige har beslutat om.

Modellen ska bygga förtroende hos medborgarna genom att visa att den demokratiska processen fungerar, att kommunens vision och politiska mål förverkligas, att verksamheterna upprätthåller hög kvalitet och att skattemedlen används på ett ansvarsfullt och effektivt sätt. Därför är det avgörande att styrmodellen tillämpas konsekvent och noggrant.

Styrmodellen etablerar en gemensam struktur och ett arbetssätt för styrning och ledning som gör det lätt för alla att förstå och följa styrprocessen.

Genom att tydliggöra uppdelningen mellan det kommunala grunduppdraget och lokala politiska beslut visar styrmodellen vad verksamheten ska fokusera på. Den fastställer också ramarna för hur detta arbete ska genomföras.

Modellen betonar att kommunens verksamhet, oavsett om den faller inom det grundläggande uppdraget eller utgår från ett specifikt lokalt politiskt beslut, ska genomföras på ett miljömässigt, socialt och ekonomiskt hållbart sätt.

VIKTIGA UTGÅNGSPUNKTER OCH CENTRALA PRINCIPER I SALA KOMMUNS STYRMODELL

Sala kommuns övergripande styrning av verksamhet och ekonomi bygger på ett antal centrala principer. Dessa principer ska genomsyra styrningen på samtliga nivåer i organisationen och på så sätt säkerställa en sammanhängande och effektiv verksamhetsstyrning.

Helhetssyn och koncernnytta

Styrningen fokuserar på att nå de mål fullmäktige formulerat, andra politiska beslut samt lagstadgade krav. Detta gäller även koncernens bolag.

Samarbeten över verksamhetsgränser uppmuntras där syftet är förbättrad resursanvändning.

Målstyrning och grunduppdragets roll

Sala kommuns förtroendevalda styr verksamheten utifrån beslut med tydliga mål som kommunens olika enheter ska uppfylla inom tilldelade budgetramar. Det ska därför alltid finnas en tydlig koppling mellan den verksamhet som bedrivs, de resurser som används och de resultat som ska uppnås.

Ansvar för att bedriva ett systematiskt och enhetligt arbete med planering, uppföljning och förbättring baserat på verksamhetens resultat vilar på samtliga organisatoriska nivåer.

Det för verksamheten centrala begreppet, 'grunduppdraget' består av två delar. En lagstadgad del som är densamma för alla Sveriges kommuner och en del som är baserad på Sala kommuns egna politiska beslut.

Den lagstadgade delen, ibland kallad "kärnuppdraget", omfattar vård, skola och omsorg, liksom andra uppgifter relaterade till myndighetsutövning gentemot individer och juridiska personer (till exempel företag), samt samhällsplanering och samhällsutveckling.

I Sala kommun är kärnuppdragets omfattning fastställt i reglementen och specificerade i grunduppdragsdokumentet, vilket ska säkerställa att de utförs enligt fastställda riktlinjer och krav. Dessa delar utgör den kärna av ansvar som staten har beslutat ska ligga på kommunerna. Kvalitetssäkring av grunduppdraget och verksamhetsutveckling utifrån analyserade resultat är centrala aspekter i styrmodellen.

Resultat och effekter genom medborgarfokus

Styrningen i Sala kommun bygger på samarbetet mellan politiker och tjänstemän. Medborgares och medarbetares engagemang och kompetenser ska kunna användas för att utveckla kommunen. Fokus ligger på de behov som finns hos de som kommunen verkar för samt på verksamhetens uppdrag.

Det främsta värdet i kommunens verksamhet skapas i mötet mellan medarbetare, medborgare, företag och besökare, där den viktigaste kunskapen om behov och förbättringsområden finns.

För att stödja detta ges chefer och medarbetare ökat ansvar och större handlingsutrymme, vilket möjliggör aktiv medverkan i planering och uppföljning av kommunens mål och resultat.

Analys, dialog och lärande

Den tillitsbaserade styrningen är utvärderas genom regelbunden resultatanalys. Det säkerställer att verksamheten uppfyller kommunens strategiska mål och politiska visioner. Det utvärderar även hur kommunen utvecklas för att möta invånarnas behov.

Detta arbetssätt främjar en kultur av ständiga förbättringar, där lärande och anpassning står i centrum, och bidrar till att stärka det ömsesidiga förtroendet mellan kommunens ledning, medarbetare och medborgare.

Kontinuerlig dialog mellan politiker och tjänstepersoner är ett viktigt arbetssätt för att nå önskade resultat. Dialog skapar en gemensam förståelse kring förväntningar, förutsättningar och prioriteringar för verksamhetens framtida utveckling. Modellen ska upprätthålla ett tillåtande klimat som motiverar till att önskat resultat kan lyftas och nya arbetssätt provas.

Hållbar utveckling

Hållbar utveckling i Sala kommun gör att vi kan tillgodose dagens behov utan att äventyra kommande generationers möjligheter göra detsamma. Detta innebär att ekonomiska, miljömässiga och sociala hållbarhetsaspekter ska beaktas i det dagliga arbetet inom kommunen.

Agenda 2030 och de globala målen för hållbar utveckling utgör en integrerad del av Sala kommuns styrmodell.

TILLÄMPLIGA LAGAR OCH RELATERADE DOKUMENT

Kommunallagen

Kommunallagen fastställer de grundläggande principerna för kommuner. Lagen reglerar exempelvis ansvar, organisation, ekonomisk planering, beredningskrav och revision. Enligt kommunallagen ska kommunfullmäktige besluta om vision, värdegrund och mål för den kommunala verksamheten oavsett i vilken form den bedrivs. Nämnderna ska inom sina respektive område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt de bestämmelser i lag eller annan författning som gäller för verksamheten.

Fullmäktige får även lämna uppdrag åt en nämnd att genomföra en viss verksamhet inom ramen för de riktlinjer om verksamheten som fullmäktige har fastställt, om inte något annat följer av lag eller annan författning. Lagstiftaren har överlämnat till respektive kommun att själva definiera hur målstyrningen ska utformas och lagstiftaren har även avstått från att definiera begreppet mål och överlämnat möjligheten att definiera begreppet till respektive kommun.

Lagen om kommunal bokföring och redovisning (LKBR)

Enligt lagen om kommunal bokföring och redovisning ska årsredovisningens förvaltningsberättelse innehålla en utvärdering av om kommunens mål och riktlinjer för god ekonomisk hushållning uppnåtts och följts.

I LKBR ställs även krav på att årsredovisningen ska innehålla upplysningar om väsentliga aspekter avseende styrning, uppföljning och intern kontroll.

Speciallagstiftning

Utöver lagstiftningen som finns i kommunallagen finns även en stor mängd speciallagstiftning för olika verksamhetsområden. Det handlar till exempel om förvaltningslag, offentlighet- och sekretesslagstiftning, socialtjänstlag, skollag, plan- och bygglag, med flera.

I flera fall kan styrning, organisation och kvalitetsarbete i nämnder och bolag även till viss del vara reglerat av speciallagstiftning.

Relaterade styrdokument

Denna styrmodell knyter även an till en rad övriga styrande dokument i organisationen. Samtliga styrande dokument som tas fram ska beakta styrmodellens struktur och principer.

Samtliga styrdokument finns att läsa i sin helhet på Sala kommuns hemsida, www.sala.se/styrdokument.

ANSVAR OCH ROLLER

Ansvarsfördelning mellan politik och förvaltning

I den kommunala verksamheten ska det finnas en tydlig ansvarsfördelning mellan förtroendevalda och tjänstepersoner. Fördelningen arbetas fram i dialog mellan parterna och bygger på huvudprincipen att de politiska företrädarna i fullmäktige, nämnder och styrelser beslutar om inriktning, mål, prioriteringar samt fördela resurser och följa upp. Det svarar på frågan om **vad** som ska göras och uppnås, samt **när** det ska göras.

Kommunens tjänstepersoner ansvarar för att förse politiken med underlag för deras beslut, samt leda och utföra verksamhet utifrån fastställda mål, grunduppdrag, tilldelade uppdrag och tillgängliga resurser. Underlagen visar alternativ för att uppnå det politiska beslutets mål. Det är viktigt att inse att gränserna mellan dessa två uppgifter varierar beroende på hur det politiska målet eller beslutet är utformat.

Allt arbete som görs inom Sala kommun ska utgå från denna styrmodell. Den ska därför vara en del av den personal och förtroendevaldas utbildning.

Kommunfullmäktige

Kommunfullmäktige är kommunens högsta beslutande organ och kan liknas vid "kommunens riksdag". Det är fullmäktige som tillsätter kommunstyrelsen, samt de övriga nämnder och styrelser som behövs för att fullgöra kommunens uppgifter. Fullmäktige reglerar nämndernas verksamhet genom reglementen, där det framgår vilka uppgifter som fullmäktige har tilldelat dem att ansvara för och besluta om.

Likaså beslutar fullmäktige om bolagsordning, ägardirektiv och förbundsordning för kommunala bolag och förbund.

Fördelningen av uppdrag sker dels utifrån vad kommunallagen och övrig lagstiftning kräver, dels utifrån vad fullmäktige bedömer är lämpligt.

Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen kan liknas vid "kommunens regering" och har enligt kommunallagen ett särskilt uppdrag att leda och samordna förvaltningen av kommunens angelägenheter. Kommunstyrelsen ska även enligt kommunlagen ha uppsikt över kommunkoncernens nämnder och bolag. Uppsiktsplikten syftar till att säkerställa att lagar och förordningar efterlevs och att kommunens verksamheter och angelägenheter bedrivs och utvecklas i enlighet med kommunens styrande dokument och beslut.

I Sala är kommunstyrelsen även en nämnd som övriga avseende det ansvar som anges nedan, men har samtidigt ett särskilt ansvar att bereda ärenden till fullmäktige och följa upp att organisationen genomför fullmäktiges beslut.

Nämnder

Nämnderna ansvarar för att genomföra det uppdrag som fullmäktige genom reglementet och via andra beslut tilldelat dem utifrån kommunens olika ansvarsområden. Dessa utgör ramen för nämndernas grunduppdrag.

Nämnderna ska se till så att verksamheten inom respektive område bedrivs effektivt utifrån lagar och föreskrifter, mål för utveckling av verksamheten (nationella och lokala), kommungemensamma styrdokument samt att den följer beslutad budget.

Förvaltning och kontor

Förvaltningen och kontoren inom kommunen fungerar som operativa enheter som bistår nämnderna i att förverkliga kommunens beslutade verksamheter. Dessa är ansvariga för den dagliga driften och genomförandet av de olika tjänster och uppdrag som kommunen erbjuder sina medborgare. En förvaltning och kontor kan därmed ses som en administrativ struktur som verkställer politiska beslut inom specifika områden, såsom utbildning, socialtjänst eller stadsplanering.

Det är också vanligt att ett kontor rapporterar till flera olika nämnder, beroende på vilka verksamheter och projekt som bedrivs. Denna organisatoriska flexibilitet gör det möjligt att effektivt fördela resurser och expertis över flera ansvarsområden.

Omvänt kan en enskild nämnd ha verksamhet spridd över flera kontor, vilket innebär att nämnden kan behöva samverka med flera olika enheter för att säkerställa att målen för dess verksamhetsområde uppnås. Detta samspel mellan nämnder och kontor är centralt för att säkerställa en effektiv och sammanhängande styrning och ledning inom kommunen.

Bolag och övriga verksamhetsformer

Förutom nämnder och styrelser kan kommunfullmäktige välja att bedriva delar av det kommunala uppdraget i bolagsform, kommunalförbund eller gemensam nämnd. Bolagen inrättas och styrs via bolagsordning och ägardirektiv. Förbunden har i sin tur en förbundsordning och olika typer av verksamhetsplaner. Bolag, förbund och gemensamma nämnder har inrättats för att tillgodose olika kommunala behov och har en viktig roll i att fullgöra de uppdrag som kommunfullmäktige beslutar om.

Bolagen styrs av sina ägardirektiv och det är därför viktigt att dessa reflekterar den politiska viljan för hur bolaget ska verka.

Kommunala revisionen

Varje kommun ansvarar för revisionen av sin verksamhet. Kommunfullmäktige utser revisorer som är valda och representerar ett politiskt parti. Revisorerna får inte vara partiska eller ta politisk hänsyn. Varje revisor är en egen myndighet och har enligt kommunallagen rätt och skyldighet att agera och uttala sig självständigt om så krävs. Revisorerna har till uppgift att granska:

- att verksamheten sköts på ett ändamålsenligt och ekonomiskt sätt
- att räkenskaperna är rättvisande
- att den kontroll som görs inom nämnderna är tillräcklig

Revisionen ska varje år fastställa en plan för vad som ska granskas. Planen kan justeras om något särskilt inträffar. Granskningen utgår från de mål som kommunfullmäktige beslutat om för de olika verksamheterna. Andra viktiga utgångspunkter är kommunallagen, olika speciallagstiftningar och förordningar, god revisionssed och kommunens egna regler och reglementen.

Chefer

Chefen har ett centralt ansvar för effektiv hantering och optimering av verksamhetens ekonomi och budget samt för att säkerställa att alla mål uppnås inom de fastställda ekonomiska ramarna. I denna roll ingår inte bara ekonomistyrning utan också att utöva ett ledarskap som främjar en god arbetsmiljö och upprätthåller hög kvalitet i verksamhetens processer och resultat.

Kvalitetsarbetet ska alltid utgå från målgruppens behov, och chefen ansvarar för att styra och leda det dagliga arbetet på ett sätt som bidrar till verksamhetens långsiktiga hållbarhet. Dessutom omfattar chefsrollen både kontinuerlig planering och strategisk utveckling, liksom noggrann uppföljning och analys av kvalitet och resultat för att säkerställa att verksamheten utvecklas och förbättras över tid. Detaljerade ansvarsområden för de olika chefsnivåerna återfinns i dokumentet "chefshandboken" om chefsansvar.

STYRMODELLENS DELAR

Den schematiska modellen nedan sammanfattar helheten av styrmodellen.



Vision och värdegrund

All styrning inom Sala kommun utgår från kommunfullmäktiges vision, som sätter en långsiktig målbild för kommunens utveckling. Denna vision ger hela kommunkoncernen en gemensam riktning och klargör de långsiktiga ambitionerna för Sala kommun som service- och välfärdsaktör samt som en drivkraft i samhällsutvecklingen.

Som en enhetlig och gemensam ledstjärna för all verksamhet i kommunen ska visionen genomsyra allt arbete – från övergripande målformuleringar till konkret genomförande i den dagliga verksamheten. Visionen är formulerad för att vara långsiktig och är central i kommunens strategiska utveckling, där kommunfullmäktige har det yttersta ansvaret för dess utformning.

Utifrån visionen har kommunen även utvecklat en gemensam värdegrund som gäller för hela organisationen. Oavsett vilken verksamhet eller funktion en medarbetare tillhör, ska värdegrunden vara en central del av arbetet och genomsyra alla insatser som riktas mot kommunens medborgare.

Varje verksamhet inom kommunen har ansvar för att integrera värdegrunden i sitt dagliga arbete och anpassa den efter sina specifika förutsättningar och behov. Detta arbete ska vara dokumenterat för att kunna utgöra grund för utvärdering.

Visionen och värdegrunden är tillgängliga för alla anställda via kommunens intranät och utgör en gemensam plattform för Sala kommuns strävan efter att erbjuda högkvalitativa och hållbara tjänster till sina medborgare.

Mål

Med utgångspunkt i visionen och centrala strategiska utmaningar ska kommunövergripande mål arbetas fram. Målen ska vara på en strategisk nivå och beskriva den politiska viljeinriktningen som kommunkoncernen ska arbeta mot. Det är viktigt att de kommunövergripande målen har en förankring i kommunens olika grunduppdrag och att de avspeglar fullmäktiges roll både som samhällsutvecklare och service- och välfärdsaktör. Tyngdpunkt bör dock ligga på fullmäktiges roll som samhällsutvecklare.

De kommunövergripande målen fungerar som en inriktning för nämnders utvecklingsuppdrag. Utifrån att det finns en förankring i de olika grunduppdragen bidrar nämnderna direkt till att uppfylla de kommunövergripande målen som kommunfullmäktige beslutat om.

Varje nämnd ansvarar för att sätta och följa upp mål som bidrar till att de kommunövergripande målen stärks. Detta gjordes i syfte att underlätta styrning, insyn och uppföljning och att möjliggöra för nämnderna att fullgöra sitt ansvar för grunduppdraget och sina politiska prioriteringar.

MÅLSTYRNING

Målstyrningen i Sala kommun utgör en central del av den politiska styrningen. Den utvecklar kommunens verksamheter genom att definiera och följa hur väl organisationen uppfyller de verksamhetsmässiga och ekonomiska målen.

Kommunens mål har en stor betydelse för motivation och prestation, samt hjälper verksamheten att prioritera resurser och insatser för att uppnå önskade framtida resultat

För att de kommunövergripande målen ska ha genomslagskraft och bidra till en tydlig styrning bör de utformas enligt följande principer:

- Målen ska fokusera på områden där kommunen, inom ramen för sitt uppdrag och roll, har möjlighet att påverka. De bör ha ett koncernövergripande perspektiv och stärka fullmäktiges roll i samhällsutvecklingen.
- De ska vara mätbara och syfta till att uppnå specifika resultat eller effekter med en realistisk och tydligt formulerad ambitionsnivå.
- Varje mål ska åtföljas av en förklaring som klargör målets innebörd och varför det är prioriterat ur ett politiskt perspektiv.
- Målen ska kopplas till tydligt definierade indikatorer och nyckeltal som möjliggör en aktiv och kontinuerlig uppföljning. Antalet indikatorer och nyckeltal bör vara tydliga och återspegla målets syfte.

ATT ANALYSERA MÅLUPPFYLLELSE

En aktiv och systematisk analys av måluppfyllelse är avgörande för att etablera en lärande organisation där ständiga förbättringar eftersträvas. Analysen ger även underlag för att justera målen och de åtgärder som är kopplade till dem.

Varje nämnd ansvarar för att detta analysarbete genomförs utifrån fastslagna rutiner.

SAMARBETE FÖR ATT UPPNÅ MÅLEN

För att de kommunövergripande målen ska nås är ett välfungerande samarbete avgörande. Både i planeringen och genomförandet av de gemensamma insatser som krävs för att uppnå målen. Detta samarbete innebär att hela organisationen inte bara arbetar för varje enskild verksamhets framgång utan också, där så är möjligt, för att skapa en samlad nytta som gynnar kommunen som helhet.

Med ett samordnat arbetssätt kan resurser användas bättre, uppföljning och resultat förbättras. Det innebär att målen nås på ett sätt som gynnar invånarnas välmående och samhällsutvecklingen.

För att lyckas behövs en ständig dialog mellan de olika verksamheterna, där man delar erfarenheter och bygger en gemensam riktning. Det är grunden för långsiktig måluppfyllelse

Grunduppdrag

Kommunens nämnder och bolag spelar en central roll inom Sala kommunkoncern och arbetar utifrån ett tydligt definierat grunduppdrag. Detta grunduppdrag utgör kärnan i styrningen av varje nämnd och styrelse. Det definieras av kommunfullmäktiges beslut, regleras av relevant lagstiftning samt de styrdokument som kommunen fastställt. För att säkerställa tydlighet i ansvaret preciseras grunduppdraget för varje kontor i ett separat dokument, utformat i enlighet med gällande reglemente och lagar.

En stor del av kommunens verksamhet styrs av lagstiftning, och de krav som gäller kan variera mellan olika nämnder. Grunduppdraget innebär därför ett ansvar för kvalitetssäkring i den löpande verksamheten, liksom ett kontinuerligt ansvar för att utveckla och anpassa verksamheten vid

förändrade förutsättningar, exempelvis vid ny lagstiftning. Den ansvariga nämnden ska initiera en revidering av grunduppdraget när nya förutsättningar uppstår.

KVALITETSSTYRNING

Kvalitetsstyrning är en central komponent i Sala kommuns verksamhetsstyrning och omfattar alla nämnder och bolag. Grunduppdraget följs upp och kvalitetssäkras genom ett systematiskt kvalitetsarbete som syftar till att säkerställa och kontinuerligt förbättra kvaliteten i de tjänster och den service som kommunen erbjuder.

Medborgares, företagares och besökares behov ska ligga till grund för alla kommunens verksamheter. Eftersom verksamheterna kan vara olika i sin natur krävs en anpassad strategi för kvalitetsstyrning, även om gemensamma principer gäller för samtliga verksamheter.

Kvalitetsarbetet utgår alltid från verksamhetens grunduppdrag, vilket konkretiseras på respektive verksamhetsnivå. Målet är att säkerställa att beslutad kvalitet på tjänster nås genom att verksamheten uppfyller sina mål och krav samt kontinuerligt anpassas efter kommunmedborgarnas och andra användares behov.

Kvalitetsarbetet är en kontinuerlig process som omfattar uppföljning, analys och planering för utveckling och förbättring av verksamheter, service och tjänster. Detta arbete ska genomsyra alla anställdas uppdrag och integreras på alla nivåer inom kommunen. Ett grundläggande mål är att identifiera och genomföra ständiga förbättringar, där förbättringsområden aktivt tas om hand för att leda till konkret utveckling.

En viktig aspekt av kvalitetsarbetet är att aktivt utveckla och förbättra verksamhetens processer och rutiner. Detta inkluderar kartläggning och dokumentation av processer för att synliggöra arbetsmetoder och flöden. Genom att identifiera och åtgärda brister och suboptimeringar kan verksamheten förbättras.

Kvalitetsjämförelser, erfarenhetsutbyten och lärande mellan olika verksamheter, både internt och externt, är viktiga inslag i detta arbete för att främja ständig utveckling och hög kvalitet i kommunens tjänster.

KVALITETSAKTORER OCH NYCKELTAL

För att kunna följa hur kvaliteten säkras och utvecklas utifrån grunduppdraget ska olika kvalitetsfaktorer identifieras. En kvalitetsfaktor är ett område som är särskilt viktigt för en god kvalitet i den egna verksamheten. Till dessa kvalitetsfaktorer knyts nyckeltal som konkret redovisar kvaliteten i grunduppdraget.

Det är avgörande att valet av nyckeltal anpassas efter vilken nivå i organisationen kvaliteten ska följas upp på. På styrelse- och nämndnivå bör mått användas som möjliggör jämförelser med andra kommuner. I verksamheter nära våra medborgare är det viktigt att kvaliteten följs upp med verksamhetsnära resultatmått, och särskild vikt bör läggas vid att använda olika typer av verksamhetsdata för en tät uppföljning över tid.

KONTINUERLIGT UTVECKLINGS- OCH FÖRBÄTTRINGSARBETE

Kvalitetsarbetet ska inkludera moment för att följa upp verksamheten, analysera resultaten och planera för ständig utveckling av verksamheter, service och tjänster. Denna uppgift ingår i de anställdas uppdrag på alla nivåer i organisationen.

Det ingår också att aktivt utveckla och förbättra väsentliga processer och rutiner. En viktig del av verksamhetsutvecklingen är att kartlägga och dokumentera processerna för att synliggöra arbetssätt och flöden. Genom att synliggöra dessa kan brister identifieras och åtgärdas.

God ekonomisk hushållning

Den finansiella styrningen inom en kommun måste grundas på principen om god ekonomisk hushållning. Det handlar inte bara om att balansera räkenskaperna, utan också om att använda kommunens resurser på ett ändamålsenligt och effektivt sätt.

God ekonomisk hushållning innefattar därmed en kombination av ansvarsfull ekonomisk förvaltning och strategisk resursanvändning, där resurserna inte bara allokeras på ett korrekt sätt, utan också används på ett sätt som maximerar deras bidrag till kommunens långsiktiga mål.

För att säkerställa att denna princip efterlevs krävs en finansiell styrning som inte bara är noggrann och strukturerad, utan också anpassad efter kommunens specifika förutsättningar och behov. En ändamålsenlig styrning innebär att kommunen måste ha robusta system och processer på plats för att planera, följa upp och utvärdera resursanvändningen.

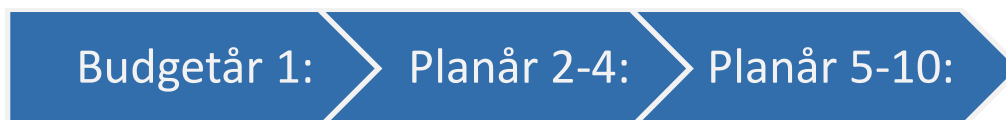
Detta innefattar övervakning och, vid behov, justeringar av de ekonomiska prioriteringarna i linje med kommunens övergripande mål och strategier. Därmed blir den finansiella styrningen ett centralt verktyg för att säkerställa att kommunens ekonomiska resurser används på ett sätt som inte bara tillfredsställer de omedelbara behoven, utan också bidrar till långsiktig hållbarhet och utveckling.

De ekonomiska ramarna är överordnade målen vilket innebär att tillgång till såväl ekonomiska som andra resurser sätter gränser för måluppfyllelsen för verksamhetens inriktning och omfattning.

EKONOMISTYRNING

I Sala kommuns fastställs budgeten av Kommunfullmäktige för det kommande året (budgetår) samt plan för ytterligare tre år (planår) för både drift och investeringar.

I planeringsunderlaget ska också ingå en plan för ytterligare sex års investeringar (planår), vilket innebär att kommunens investeringsplan uppgår till totalt 10 år.



FINANSIELLA MÅL

Kommunfullmäktige har antagit 'Riktlinjer för god ekonomisk hushållning' där de finansiella målen beskrivs. Målvärden för de finansiella målen beslutas årligen av Kommunfullmäktige.

DRIFTBUDGET

Nämnd har fullt ansvar för sin verksamhet utifrån givna resurser. Med nämnd avses även kommunstyrelsen där kommunstyrelsen har verksamhetsansvar. Anslagsbindningen kopplas till nettoanslag. Den affärsdrivande verksamheten redovisas som resultatenheter. Nämnd ska fastställa budgeten på verksamhetsområde och äger rätt att under budgetåret omfördela budgetbeloppen inom sitt anslag. Resurserna ska användas där de bäst behövs för att nå målpåfyllelse.

Verksamheterna ska styras utifrån en helhetssyn på ekonomi, prestationer och kvalitet där de ekonomiska ramarna är överordnade.

Decentralisering av ekonomiskt ansvar ska åtföljas av decentralisering av befogenheter för effektiv resultatuppföljning och utkrävande av ansvar för verksamhet, ekonomi och personal.

INVESTERINGAR

Huvudregeln är att investeringar ska finansieras med egna medel, undantag kan endast göras genom separat politiskt beslut. Ett positivt resultat behövs för att kunna egenfinansiera investeringar som överstiger årets avskrivningar.

Projekten i investeringsbudgeten är indelad i ramanslag för årligen återkommande projekt, såsom till exempel reinvesteringar, och strategiska investeringar kopplade till exploateringsområden ingår.

För projekten som ryms inom budgeten för ramanslag, ska en plan presenteras för ansvarig nämnd inför budgetåret där respektive projekt är prissatt. Inget startbesked krävs för de årligen återkommande projekten, där den totala summan på år understiger 2 miljoner kronor.

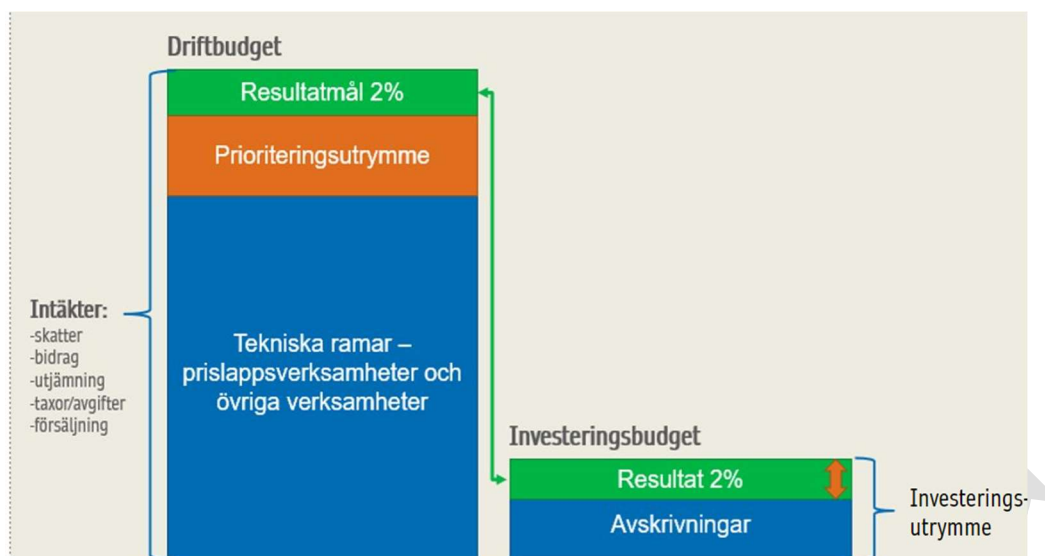
För strategiska projekt krävs startbesked från ansvarig nämnd inför påbörjandet av projektet samt under projektets gång vid förändring i projektspecifikation.

Anslagen binds till nämnd. Med en långsiktig investeringsplanering där investeringsmedel avsätts tidigt i budgetprocessen kan akuta investeringsbehov uppkomma. En omprioritering inom nämnds anslag ska då göras i första hand, om det inte är möjligt begärs tilläggsanslag från fullmäktige.

För investeringar som är komponentindelade beräknas de budgeterade kapitalkostnaderna enligt schablon. Schablonen utvärderas årligen av Ekonomikontoret.

BUDGETMODELL OCH BUDGETFÖRUTSÄTTNINGAR

I Sala kommun används en resursfördelningsmodell, utarbetad av SKR, som utgår ifrån kommunens intäkter och demografi. Syftet med modellen är att ge politiken bra beslutsunderlag och förutsättningar för en förbättrad långsiktig planering.



I budgetmodellen avsätts en del av intäkterna i ett resultatmål, därefter beräknas de tekniska ramar fram på verksamhetsnivå¹.

Återstående medel skapar utrymme för att göra medvetna politiska *prioriteringar* med koppling till kommunfullmäktiges långsiktiga utvecklingsmål. Det finns också en tydlig koppling mellan drift och investering i modellen.

Kommunens intäkter består av taxor, avgifter, skatteintäkter, statsbidrag och utjämningsbidrag. I utjämnningen ingår det kommunala kostnadsutjämnningssystemet, som har som syfte att ge alla kommuner förutsättningar att bedriva skola, vård och omsorg med en, för riket, *genomsnittlig ambitions- och effektivitetsnivå*. Utjämnningssystemet tar hänsyn till den enskilda kommunens strukturella förutsättningar och är på så sätt unik för varje kommun.

I samband med budgetberäkningen sätts, förutom resultatmål, ett antal grundläggande förutsättningar in i modellen, bland annat befolkningsprognos, skatteprognos, finansiella intäkter och kostnader, pensionskostnader, faktor för uppräknings av pris och lön, internräntesats och investeringsbudget.

Tekniska ramar

I modellen räknas de tekniska ramar fram på verksamhetsnivå som sedan kopplas till den nämnd som utför verksamhetsuppdraget.

Verksamheterna delas in i vad som benämns som prislapps-, intäktslapps- och budget-på-budget (BpB)-verksamheter.

Prislappsverksamheter

Förskola, fritidshem, förskoleklass, grundskola, gymnasieskola samt vård och omsorg om äldre.

För ovanstående verksamheter baseras den tekniska ramen på intäkter (prislapp) som det kommunala utjämnningssystemet beräknas ge för personer i specifika åldersgrupper och som förväntas

¹ Enligt samma verksamhetsindelning som i Räkenskapsammandraget.

ta del av den aktuella verksamheten. Prislappen multipliceras därefter med, ett för året, prognosticerat genomsnittligt antal invånare i varje åldersgrupp.

Intäktslappsverksamheter

Grundläggande vuxenutbildning, insatser enligt LSS/SFB samt individ- och familjeomsorg.

Tekniska ramen för intäktslappsverksamheter baseras även den på ersättning från det kommunala utjämningsystemet. För dessa verksamheter finns dock ingen koppling till specifika åldersgrupper utan här är det prognosticerade genomsnittliga totala invånarantalet under året i kommunen en faktor.

I både pris- och intäktslapp ingår täckning för kommunövergripande verksamheter vilken avräknas den tekniska ramen utifrån en fördelningsnyckel. Den tekniska ramen för pris- och intäktslappsverksamheten ska således täcka kostnaderna för en genomsnittlig ambitions- och effektivitetsnivå för respektive verksamhet.

Budget-på-Budget-verksamheter (BpB)

Är de verksamheter som inte är definierade som pris- eller intäktslappsverksamhet. Till exempel politik, infrastruktur, färdtjänst/riksfärdtjänst, arbetsmarknadsåtgärder, affärsverksamhet, anpassad grund- och gymnasieskola, insatser till funktionsnedsatta, kultur, fritid m fl.

Tekniska ramen baseras på föregående årsbudget som fördelas på det prognosticerade genomsnittliga totala invånarantalet i kommunen. Ramen räknas upp med en procentsats som beslutas årligen, vanligtvis PKV (prisindex kommunal verksamhet). I den tekniska ramen för BpB-verksamheter ingår även effekten av förändrade kapitalkostnader såvida inte ett aktivt beslut tas om att så inte ska ske.

Prioriteringar

Till den tekniska ram som räknats fram för respektive verksamhet och som kopplats till aktuell nämnd läggs sedan budget för politiska prioriteringar.

Med prioritering menas för:

- Pris- och intäktslappsverksamheter, en utpekad satsning som är att bedöma vara mer än den genomsnittliga ambitions- och effektivitetsnivån *i jämförelse* med andra kommuner.
- BpB-verksamheter, en satsning för att höja ambitionsnivån eller möta en volymökning.

Dialog som styrmedel

Dialogen skapar en plattform för ömsesidigt lärande och effektiv hantering av kommunens uppdrag. I Sala kommuns styrmodell säkerställer dialogen samsyn kring mål, inriktningar, uppdrag och kvalitet, och är särskilt viktig för mål- och kvalitetsstyrningen för att säkerställa att verksamheten både uppfyller och utvecklar sina mål.

Regelbundna avstämningar under året stärker tillit och följer upp kvalitet och grunduppdrag. Dialogen är jämlik, utan beslut eller rätt/fel-diskussioner, till skillnad från en traditionell resultatpresentation. På så sätt kan dialogen som styrmedel skapa gemensam förståelse och reflektion.

Dialogen är kopplad till målstyrning och kvalitetsstyrning, med fokus på måluppfyllelse och kvalitetssäkring av verksamheten. Den ska präglas av likvärdighet och en kollektiv strävan att tänka tillsammans, vilket förbättrar uppfyllandet av kommunens mål och kvalitetssäkrar grunduppdraget.

Styrdokument

I Sala kommun spelar styrdokument en avgörande roll för att tydliggöra och konkretisera den politiska viljeinriktning som ska vägleda kommunens verksamhet. De är centrala verktyg för att omsätta politiska mål och riktlinjer i praktisk handling och säkerställa att hela organisationen arbetar mot gemensamma mål.

Styrdokumentet kan ha olika karaktär och syften. Vissa styrdokument är lagstadgade och därmed gemensamma för alla kommuner i Sverige. Samtidigt finns det lokalt framtagna styrdokument, specifika för Sala kommun, som utvecklats för att möta kommunens unika utmaningar och behov. Samtliga styrdokument är utformade för att vägleda kommunens verksamheter i deras strävan att hantera aktuella utmaningar och främja önskad utveckling.

Det är avgörande att varje styrdokument har ett tydligt syfte och att förvaltningen av dessa dokument är samordnad och effektiv. Olika delar av kommunens organisation tilldelas ansvar för att förvalta och följa upp respektive styrdokument.

Detta ansvar innebär bland annat att säkerställa att styrdokumentens riktlinjer och mål beaktas i nulägesanalyser och i planeringen av verksamheten. Vidare ska varje styrdokument tydligt ange vem som ansvarar för dess uppföljning och hur denna uppföljning ska genomföras.

Framtagandet av nya styrdokument sker på uppdrag från antingen politisk nivå eller kontorsledningen och måste utgå från ett väl definierat behov. På så sätt säkerställs att nya styrdokument tillför ett värde och bidrar till att stärka kommunens styrning och utveckling.

För detaljerad information om hur styrdokument ska hanteras och vilka riktlinjer som gäller, hänvisas till de riktlinjer för styrande dokument som finns tillgängliga på kommunens intranät.

Internkontroll

Internkontrollen är en viktig del av styrningen och utvecklingen av verksamheten. Det är också en viktig del i kommunstyrelsens arbete med att utöva sin uppsiktsplikt. De flesta risker kontrolleras eller åtgärdas som en naturlig del i verksamhetens processer. Enligt bestämmelserna i kommunallagen är varje nämnd skyldig att inom sitt område se till att den interna kontrollen är tillräcklig.

Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för att se till att det finns en god intern kontroll, det vill säga att en organisation kring intern kontroll upprättas inom kommunens samlade verksamheter samt att denna utvecklas utifrån behov.

Kommunstyrelsen ska vidare, med utgångspunkt från nämndernas och de kommunala bolagens återrapportering, utvärdera kommunens samlade interna kontroll och bedöma om det behöver beslutas om åtgärder.

Arbetet med intern kontroll är riskbaserat och ska bygga på en risk- och väsentlighetsanalys. Nämnderna ska inför varje nytt verksamhetsår upprätta en plan för den interna kontrollen och beskriva vilka kontrollaktiviteter som ska genomföras.

FÖRSLAG

STYRKEDJAN I PLANERING OCH UPPFÖLJNING

Planering

Planeringen sätter mål, utvecklar strategier och bestämmer aktiviteter för att fördela kommunens ekonomiska resurser på bästa sätt.

Detta inkluderar anvisningar från kommunstyrelsen som stödjer respektive steg i planeringsprocessen. Dialoger mellan beslutsfattare och verksamheter sker för att analysera resultat och identifiera framtida behov. Detaljerad information om hur **planeringen** går till, se dokumentet "Ekonomi och verksamhetsstyrning", som uppdateras årligen.

Uppföljning

Uppföljningen är ett led i att kontrollera genomförandet av planeringen på alla organisatoriska nivåer. Den är avgörande för att säkerställa att verksamheterna når sina mål och för att underbygga den fortsatta planeringen. Här ingår systematisk uppföljning och analys, vilket ger nödvändigt underlag för verksamheternas förbättringsarbete. Dialoger sker kopplat till varje steg i uppföljningen, mellan beslutsfattare och verksamheter, för att analysera de uppnådda resultaten. Mer information om **uppföljningen** finns i "Ekonomi och verksamhetsstyrning", som revideras årligen.

KS § 207 Plantaxa Sala kommun

INLEDNING

Plan- och utvecklingsenheten har under 2024 arbetat med att ta fram ett nytt underlag för plantaxa. Det nya förslaget syftar till att tydliggöra för vad och på vilket sätt avgifter tas ut i samband med planverksamheten. Det nya förslaget för att beräkna timpriset per handläggningstimme är baserat på den modell som Sveriges Kommuner och Regioner (SKR) har tillhandahållit och utvecklat sedan 2014.

Den nya taxan innebär att det blir lättare att förstå för vad och när planavgifter tas ut för såväl beslutsfattare, förvaltningen och sökanden. Vidare anpassas nivåerna från den nu gällande taxan till faktiska kostnader för planverksamheten som gäller 2024, vilket ligger i linjer med kommunfullmäktiges önskemål.

Beslutsunderlag

KS 2024.6064 – Missiv

KS 2024.6065 – Plantaxa

Ärendet föredras av planchef Victor Zakrisson.

Yrkanden

Ordförande Amanda Lindblad (S) yrkar,
att kommunstyrelsen hemställer att kommunfullmäktige beslutar,
att anta Plantaxa Sala kommun i enlighet med Bilaga KS 2024.6065.

Glenn Andersson (S) yrkar bifall till Amanda Lindblads (S) yrkande.

Erik Hamrin (M) yrkar

att kommunstyrelsen hemställer att kommunfullmäktige beslutar
att följande text i kapitel 2.3.3, "Viktiga aspekter kan vara att planintressent är väl insatt i vad planframtagandet innebär för åtaganden för deras del, samt att kommunen kan förlita sig på att dessa åtaganden upprätthålls under pågående process. I fall där intresset, återkoppling och underlag inte fås inom rimliga tidsramar kan planframtagandet gå i stå. Med tiden kan detta innebära att ansvarig handläggare inom kommunen byter jobb, nya handläggare ska sätta sig in i ärenden mm. Allt sammantaget att planframtagandet blir långdraget och mer kostsamt" stryks, samt
att, med ovanstående justering utförd, anta förslag till ny plantaxa.

Beslutsgång

Ordföranden ställer sitt eget yrkande mot Erik Hamrins (M) yrkande och finner sitt eget yrkande bifallet.

BESLUT

Kommunstyrelsen hemställer att kommunfullmäktige beslutar,
att anta Plantaxa Sala kommun i enlighet med Bilaga KS 2024.6065.

Justerandes sign			Utdragsbestyrkande
------------------	--	--	--------------------

KS § 207 fortsättning

Reservationer

Erik Hamrin (M), Tomas Bergling (M), Michael PB Johansson (SD), Henric Eriksson (SD), Cecilia Viman (SD) och Hanna Westman (SBä) inkommer med skriftlig reservation

Skickas till
Kommunfullmäktige

Justerandes sign			Utdragsbestyrkande
------------------	--	--	--------------------



KOALITION SALA

Reservation Kommunstyrelsen 2024-12-04

Punkt 9: Plantaxa Sala kommun – beslut om antagande

Den nya plantaxan är till mycket stor del en välbehövad korrigerings. Det finns en tydlighet som kommer göra det mycket tydligare för intressenter och verksamhet hur avgifter ska tas ut. Det är såklart bra.

Vi väljer dock att reservera oss till förmån för Erik Hamrins (M) yrkanden i denna punkt. Orsaken är helt enkelt att den text som föreslås stryks,

”Viktiga aspekter kan vara att planintressent är väl insatt i vad planframtagandet innebär för åtaganden för deras del, samt att kommunen kan förlita sig på att dessa åtaganden upprätthålls under pågående process. I fall där intresset, återkoppling och underlag inte fås inom **rimliga** tidsramar kan planframtagandet gå i stå. Med tiden kan detta innebära att ansvarig handläggare inom kommunen byter jobb, nya handläggare ska sätta sig in i ärenden mm. Allt sammantaget att planframtagandet blir långdraget och mer kostsamt”,

är formulerad på ett svepande sätt och innehåller information som inte kan anses vara relevant som sakupplysning kopplat till taxan. Den ankommer inte på den som vill bygga i Sala att betala extra för att Sala kommuns personal väljer att avsluta sin tjänst. Det måste hanteras inom ramen för den löpande verksamhet. Godtyckliga begrepp som ”rimliga” tidsramar bör också undvikas. Därför tror vi att en strykning hade gjort taxedokumentet mer ändamålsenligt.

För Koalition Sala

Erik Hamrin (M), oppositionsråd
Cecilia Viman (SD), ledamot
Tomas Bergling (M), ledamot
Hanna Westman (SBÄ), gruppleadare
Henric Eriksson (SD), tjänstgörande ersättare
Michael PB Johansson (SD), tjänstgörande ersättare

Samhällsbyggnadskontoret Plan- och utvecklingsenheten
Victor Zakrisson
Enhetschef

MISSIV

Plantaxa

SAMMANFATTNING AV ÄRENDET

Plan- och utvecklingsenheten har under 2024 arbetat med att ta fram ett nytt underlag för plantaxa. Det nya förslaget syftar till att tydliggöra för vad och på vilket sätt avgifter tas ut i samband med planverksamheten. Det nya förslaget för att beräkna timpriset per handläggningstimme är baserat på den modell som Sveriges Kommuner och Regioner (SKR) har tillhandahållit och utvecklat sedan 2014.

Den nya taxan innebär att det blir lättare att förstå för vad och när planavgifter tas ut för såväl beslutsfattare, förvaltningen och sökanden. Vidare anpassas nivåerna från den nu gällande taxan till faktiska kostnader för planverksamheten som gäller 2024, vilket ligger i linje med kommunfullmäktiges önskemål.

FÖRSLAG TILL BESLUT

Kommunstyrelsen hemställer att kommunfullmäktige beslutar att anta förslag till ny plantaxa

Bilagor:

- 1 Förslag till Plantaxa

CHECKLISTA

Checklista avseende Barnperspektivet, Landsbygdsperspektivet och de Horisontella principerna

Förklaring om de olika begreppen finns nedan.

Barnperspektivet

- Innebär insatsen att barn och ungdomars hälsa sätts i främsta rummet? JA NEJ
- Påverkar denna insats barn och ungdomars sociala, ekonomiska och kulturella rättigheter och situation till det bättre? JA NEJ
- Innebär insatsen att barn och ungdomars rätt till en god hälsa beaktas? JA NEJ
- Har barn och ungdomar fått möjlighet att uttrycka sin mening om insatsen? JA NEJ
- Har särskild hänsyn tagits till barn och ungdomar med funktionsvariation - fysiskt och/eller psykiskt? JA NEJ
- Tar insatsen hänsyn till barnkonventionens text om "till det yttersta av sin förmåga"? JA NEJ

Landsbygdsperspektivet

- Bedömer ni att beslutet kommer att innebära särskilda konsekvenser för landsbygden – nu eller i framtiden? JA NEJ
- Vid **JA** hur bedömer ni att beslutet påverkar:
- Att det blir svårare att bo på landsbygden? JA NEJ
- Att det blir fler jobb på landsbygden? JA NEJ
- Att det minskar tillgången till god service på landsbygden? JA NEJ

Horisontella principerna (tillgänglighet, icke-diskriminering samt jämställdhet)

- Innebär insatsen risk för begränsad tillgänglighet? JA NEJ
- Har icke-diskrimineringsperspektivet beaktats? JA NEJ
- Kan beslutet utestänga någon från samhället? JA NEJ
- Har man beaktat FN:s konvention angående rättigheter för personer med funktionsvariation när beslutet togs? JA NEJ
- Om **NEJ** – varför inte?
Ej relevant.

Begreppsförklaring

Barnkonventionen/barnperspektivet

Barnkonventionen tar upp barnets situation ur många synvinklar och skall naturligtvis främja helhetssynen på barnen. Enligt FN är alla under 18 år barn.

Barnens bästa i främsta rummet

- Beaktas barnets rättigheter, främst rätten till trygghet och rätten till liv och utveckling i beslutsfattandet?
- Har en sammanvägning av olika intressen gjorts?

FN:s barnkommitté har uttalat principen om att barnets bästa alltid ska beaktas och väga mycket tungt. Det kan dock finnas situationer då andra intressen kan väga tyngre, till exempel samhällsekonomiska eller säkerhetspolitiska. Principen om barnets bästa ska ges absolut prioritet när det gäller adoption och rätt till skydd mot missförhållanden och övergrepp. Till prioriterade rättigheter hör utveckling/utbildning.

Landsbygdsperspektivet

Kan de som bor och verkar på landsbygden bli diskriminerade eller åsidosatta?

Horisontella principer

Diskriminering sker när någon missgynnas eller kränks och missgynnandet eller kränkningen har samband med någon av de sju diskrimineringsgrunderna (kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning, ålder). Detta gäller även barn till personer med något av ovanstående diskrimineringsgrund.

Funktionshinderspolitiken innebär att alla människor, oavsett funktionsförmåga, ska ha samma möjligheter att vara delaktiga i samhället och ta del av mänskliga rättigheter.

Det nationella målet för funktionshinderspolitiken är att, med FN:s konvention om rättigheter för personer med funktionsnedsättning som utgångspunkt, uppnå jämlikhet i levnadsvillkor och full delaktighet för personer med funktionsnedsättning i ett samhälle med mångfald som grund. Målet ska bidra till ökad jämställdhet och till att barnrättsperspektivet ska beaktas.

Plantaxa

KOMMUNFULLMÄKTIGE

METADATA OM DOKUMENTET

Dokumentnamn Plantaxa	Dokumenttyp Taxa	Omfattar Kommunen	
Beslutsinstans Kommunfullmäktige	Dokumentansvarig Planchef	Publicering www.sala.se , intranät	
Beslutad datum	Översyn bör göras Vid behov	Klassificering 1.3.1	Diarienummer 2024/1131
Relation	Ersätter 2018/193	Författningssamling	

INNEHÅLL

1	INLEDNING	7
1.1	Bakgrund	7
1.2	Syfte	7
1.3	Omfattning	7
2	AVGIFTSBESTÄMMELSER	8
2.1	Inledande bestämmelser	8
2.2	Planbesked	8
2.2.1	<i>POSITIVT ELLER NEGATIVT PLANBESKED</i>	9
2.2.2	<i>DEBITERING PLANBESKED</i>	9
2.2.3	<i>AVGIFT PLANBESKED</i>	9
2.3	Plankostnadsavtal	10
2.3.1	<i>Debitering</i>	11
2.3.2	<i>Timdebitering</i>	11
2.3.3	<i>AVBRUTET PLANUPPDRAG</i>	11
2.4	Planavgift	12
2.5.1	<i>BERÄKNING PLANAVGIFT</i>	12
2.4.1	<i>OBJEKTSFAKTOR – OF</i>	13
2.5.3	<i>PLANFAKTOR</i>	14
2.5.4	<i>JUSTERINGSFAKTOR</i>	15
2.5.5	<i>PLANAVGIFTENS UPPHÖRANDE</i>	15
2.5	Fakturering	15
2.6	Indexjustering	15

1 INLEDNING

1.1 Bakgrund

En av kommunens uppgifter är att planera för den fysiska utvecklingen av kommunen, där ett av verktygen för detta är detaljplaner. En detaljplan innebär att vi utreder den lämpligaste användning och utformning av kvarter, parker, gator, mm. för en specifik plats. Med detaljplanen följer också en rättighet för markägare att utveckla marken i enlighet med detaljplanen. Kommunens arbete med detaljplaner täcks av avgifter från den som drar nytta av planen. Detta dokument fastställer hur och hur mycket avgifter som ska tas ut för arbetet. En av principerna för uttag av avgift är att kommunens kostnader ska täckas av avgifterna som tas ut i samband med detaljplanearbetet.

I Sala kommun ansvarar Plan- och utvecklingsenheten för detaljplanearbetet, som tillhör samhällsbyggnadskontoret.

Genom denna taxa fastställs nya rutiner för fakturering inom planområdet, samt tydliggör vad planavgift ska tas ut för.

1.2 Syfte

Syftet med denna taxa är att genom avgifter täcka kostnader för handläggning, besked och beslut inom planverksamheten enligt Plan- och bygglagen (PBL) samt tydliggörande av faktureringsrutiner och uttag av planavgift i de fall där så kan göras.

1.3 Omfattning

Denna taxa gäller för Sala kommuns planverksamhet och ska tillämpas från och med **2025-01-31**.

2 AVGIFTSBESTÄMMELSER

2.1 Inledande bestämmelser

Denna taxa med avgifter för handläggning är beslutad med stöd av 12 kap. 9-11 §§ PBL (2010:900) samt 2 kap. 5 § Kommunallagen (2019:835).

Taxan tillämpas för kommunens handläggning av ärenden i den utsträckning som närmare föreskrivs i detta dokument.

Avgifterna får inte vara högre än att de motsvarar kostnaden som tjänsterna eller nyttigheter som kommunen tillhandahåller.

2.2 Planbesked

Planbesked är ett skriftligt och motiverat beslut där kommunen redogör för huruvida ett planarbete kommer att påbörjas eller inte. Planbesked kan därför vara positivt eller negativt. I Sala kommun är planbesked huvudspåret för att påbörja ett planarbete för såväl interna som externa aktörer. Planbesked söks genom kommunens blankett för detta och beslut fattas senast fyra (4) månader efter komplett ansökan.

Vanliga orsaker till att ansöka om planbesked är privata markägare som vill möjliggöra något på sin fastighet, exploatörer som vill bygga nya bostäder eller verksamheter som vill etablera, eller utöka egen verksamhet. I samtliga fall är det något som inte stöds av gällande detaljplan, eller ifall tänkt område inte är planlagt och det inte går att göra tänkta åtgärder utan planläggning. Det kan därmed handla om en helt ny detaljplan, ändring av en befintlig eller upphävning av en gällande detaljplan eller att områdesbestämmelser ändras eller upphävs.

Planbesked ska ses som ett förhandsbesked där kommunen tagit ställning till om önskad åtgärd är möjligt och lämpligt grundat i översiktsplan, det allmänna intresset eller behov.

I det fall kommunen avser att påbörja ett planarbete (positivt planbesked) ska planbeskedet uppge när arbetet kan inledas, samt när planen antas ha lett fram till ett beslut att anta, ändra eller upphäva en detaljplan. Planbeskedet ska även redovisa vilka planeringsunderlag som kommer att behöva tas fram (ifall sökanden har begärt detta).

Antagandet av detaljplanen är en uppskattning och kan påverkas av tex. ändrade politiska ställningstaganden eller behov av utredningar mm.

Planbesked regleras i Plan- och bygglagen i 5 kapitlet 2-5 §§.

2.2.1 POSITIVT ELLER NEGATIVT PLANBESKED

Ett planbesked kan vara positivt eller negativt och kan inte överklagas.

Ett positivt planbesked är ett första steg i detaljplaneprocessen, men innebär ingen garanti för att det i slutändan kommer utmynna i en antagen detaljplan.

Planbeskedet kan i vissa fall även innebära att planen samtidigt får planuppdrag (att kommunen samtidigt beslutar att planarbetet ska startas) men i vissa fall att planuppdraget skjuts upp till senare. Förväntad tid för detta beslut uppges då i planbeskedet.

Om planuppdraget beslutas senare påbörjas detaljplanen efter att den aktuella politiska nämnden beslutat om planuppdrag. I uppstarten av planarbetet skrivs även plankostnadsavtal (se nedan under rubriken "Plankostnadsavtal") mellan parterna.

Om kommunen lämnar ett negativt planbesked innebär det att kommunen tagit ställning till att en detaljplan inte kommer att tas fram, ändras eller upphävas. Om kommunen inte har för avsikt att inleda ett planarbete ska skälen för detta redovisas i planbeskedet. Det kan tex. vara att tänkta åtgärder inte är förenliga med gällande översiktsplan eller inte är lämpligt i det aktuella området av andra skäl.

2.2.2 DEBITERING PLANBESKED

Debitering av planbesked utgår från avgiftsmodellen presenterad nedan, samt beroende på den önskade planändringens komplexitet och uppskattad tidsåtgång för dessa åtgärder.

Vid positivt planbesked debiteras med **100 %** av ovanstående belopp.

Negativa planbesked debiteras med **50 %** av ovanstående belopp.

Ifall planansökan tas tillbaka innan beslut tagits i nämnd så debiteras **25 %** av ovanstående belopp. Återtagandet ska vara skriftligt.

Avgiften ändras varje år med uppräknat milliprisbasbelopp (mPBB).

2.2.3 AVGIFT PLANBESKED

Önskade åtgärder delas upp i tre kategorier som baseras på uppskattad tidsåtgång för beredning av olika typer av projekt.

1 – Enkel åtgärd (200 mPBB):

Med enkel åtgärd avses projekt som uppfyller samtliga följande kriterier:

1. Mindre projekt av enklare karaktär, avser mindre ändring eller mindre tillägg till gällande detaljplan, förlängning av genomförandetid för

gällande detaljplan, ny- eller tillbyggnad av bostadshus omfattande högst två lägenheter **eller** ny- eller tillbyggnad av verksamheter upp till totalt 250 m² bruttoarea eller övriga projekt med en markarea om högst 2 000 m² **eller** ändrad markanvändning till något av ovanstående.

2. Projektet ligger inom eller i direkt anslutning till detaljplanerad markanvändning av samma karaktär.

2 – Medelstor åtgärd (300 mPBB):

Med medelstor åtgärd avses projekt som *inte uppfyller samtliga kriterier* för enkel åtgärd eller som *inte uppfyller något av kriterierna* för stor åtgärd.

3 – Stor åtgärd eller åtgärder som är MKB projekt (400 mPBB):

Med stor åtgärd avses projekt som uppfyller något av följande kriterier:

1. Projekt av större omfattning: bostadsprojekt omfattande mer än 100 lägenheter *eller* verksamhetsprojekt omfattande mer än 5 000 m² bruttoarea *eller* övriga projekt omfattande mer än 20 000 m² markarea *eller* ändrad markanvändning till något av ovanstående.
2. Ärenden som kan antas innebära betydande miljöpåverkan (MKB projekt).
3. Principiellt viktiga åtgärder, som är av särskilt stort allmänt intresse.

Med ett basbelopp 2024 på 57 300 kr så innebär "Enkel åtgärd" att 200 mPBB motsvarar en handläggningstid på ca 9 timmar. Läggs mer tid ned på beredningen så innebär detta inte att kostnaden ökar utan avgiften för åtgärden är i form av fast avgift.

En "Medelstor åtgärd" motsvarar en handläggningstid för planbesked på ca 13,5 timmar och "Stor åtgärd" ca 18 timmar.

För 2024 så innebär detta att avgiften för de olika åtgärderna blir enligt nedan:

mPBB 2024 (57,3)

200 – 11 460 kr (motsvarar ca 9 h 2024)

300 – 17 190 kr (motsvarar ca 13,5 h 2024)

400 – 22 920 kr (motsvarar ca 18 h 2024)

2.3 Plankostnadsavtal

Sala kommun kan ta ut kostnaderna för ett planarbete genom att ett plankostnadsavtal upprättas mellan kommunen och exploatör/planintressent.

Ett plankostnadsavtal upprättas mellan kommunen och den fastighetsägare/exploatör som ansökt om detaljplan, ändring av detaljplan eller

ändring av områdesbestämmelser. Plankostnadsavtalet upprättas i samband med planarbetets start och specificerar kostnader, ansvar, betalningsvillkor och övriga åtaganden under planarbetet mellan planintressent och kommun.

I de fall planarbetet utförs i kommunens regi, eller att kommunen inte har en tydlig motpart står kommunen för kostnaderna för planläggningen. I dessa fall kan inte plankostnadsavtal användas. Istället bekostas planframtagande genom att planavgift (se nedan under rubriken "Planavgift") tas ut vid bygglovsgivning om fastigheten som bygglovets avser har nytta av planen eller områdesbestämmelserna.

2.3.1 DEBITERING

Kostnaden för planframtagandet debiteras enligt tidsersättning för nedlagt arbete var 4:e månad (varje Tertial), se nedan fakturering. Förutom nedlagt arbete debiteras också utlägget för utredningar samt fastighetsförteckning, kartavgifter etc. om de är beställda och har betalats av kommunen, i enlighet med upprättat plankostnadsavtal.

Planavgift tas inte ut vid bygglov i de fall planen tagits fram genom plankostnadsavtal med undantag för tex. en ändring av detaljplan där fler fastigheter inkluderas som i och med ändringen tex. erhåller ökade byggrätter.

2.3.2 TIMDEBITERING

Timdebitering beräknas med utgångspunkt från kostnadsläge och prisindex för kommunal verksamhet (PKV) som tas fram av SKR (Sveriges Kommuner och Regioner). Plan- och utvecklingsenheten har även tagit fram en beräknad kostnad för handläggning och andra kostnader genom SKR:s rekommenderade mall.

Timersättningen ska räknas upp med PKV-index. Då beräkningen av faktiska kostnader för kommunens detaljplanearbete idag uppgår till 1260 kr (2024 års nivå) ska timersättningen ändras till denna nivå och räknas upp vid nästa årsskifte. I oktober varje år bestäms index för nästkommande år.

2.3.3 AVBRUTET PLANUPPDRAG

Planframtagande, och de slutliga kostnaderna för dessa beror på många aspekter som kan vara svåra att förutse fullt ut i tidigt skede. Planbesked och följande plankostnadsavtal redovisar en tidsplan och kostnader som förutsätter att planarbetet fortlöper utan större avbrott, inriktningsändringar etc. Viktiga aspekter kan vara att planintressent är väl insatt i vad planframtagandet innebär för åtaganden för deras del, samt att kommunen kan förlita sig på att dessa åtaganden upprätthålls under pågående process. I fall där intresset, återkoppling och underlag inte fås inom rimliga tidsramar kan planframtagandet gå i stå. Med tiden kan detta innebära att ansvarig handläggare inom kommunen byter jobb,

nya handläggare ska sätta sig in i ärenden mm. Allt sammantaget att planframtagandet blir långdraget och mer kostsamt.

I vissa fall beror pauser på externa krav som att framta nya utredningar som endast kan genomföras på viss tid på året. Dessa fall inkluderas inte i nedanstående.

I de fall planintressent inte lever upp till sina åtaganden enligt plankostnadsavtal kan kommunen besluta att planarbetet ska avslutas. Innan avslutande ska planintressenten få tre (3) månaders förvarning att detta kan komma att ske. Som exempel: Har inte nödvändigt underlag inkommit efter att det efterfrågats av kommunen, alternativt inte inkommit efter en mellan parterna överenskommen leveranstid. Skulle planintressenten efter ett uppehåll slutligen inkomma med underlag och planarbetet uppstartas igen kommer ingen förvarning skickas ut om samma beteende åter igen aktualiseras. Det ställer därmed hårdare krav på intresse och engagemang från planintressentens sida.

I de fall planuppdrag efter beslut avslutas faktureras den nedlagda tid som inte tidigare fakturerats planintressent. I ärendet diarieförs beslutet som innefattar en skriftlig förklaring varför ärendet avslutats samt att ärendet stängs när slutfakturan är betalad.

2.4 Planavgift

Plan- och bygglagen ger kommunen rätt att via taxa ta ut planavgift. En avgift som avser att ge kommunen betalt för tidigare detaljplanläggning och tas ut om bygglov beviljas och fastigheten har nytta av planen (tex. ny- om- eller tillbyggnad som medges i planen).

Planavgift debiteras inte för tidsbegränsade bygglov (9 kap 33 § PBL) samt att Kommunfullmäktige 2018-02-26 beslutat att alla detaljplaner på landsbygden (utanför Sala tätort) framtagna till och med 2016-12-31 har uppfyllt sitt syfte och att planavgift därmed inte skall tas ut för dessa planer (KF § 5 – Dnr: 2018/193).

I Sala kommun tas planavgift ut för de åtgärder som ryms inom ramen för detaljplanearbetets prövning, det vill säga bygglovsåtgärder som innebär att bygg rätt tas i anspråk, skydds-/varsamhetsåtgärder som kräver bygglov som finns som regleras med bestämmelser i plankartan, samt ändring av användning.

2.5.1 BERÄKNING PLANA VGIFT

Planavgiften tas ut senast vid startbesked/beslut om kontrollplan, och beräknas enligt följande: **Planavgift = mPBB x OF x PF x N**

mPBB – milliprisbasbelopp¹

OF – objektsfaktor enligt tabell 1

PF – planfaktor enligt tabell 2

N – justeringsfaktor 0.3

Vid ändring av en del av en äldre detaljplan (antagen före 1 juli 1987) tas planavgift ut för berörd byggrätt inom det område som ändrats.

Vid en generell ändring av en bestämmelse inom en eller flera äldre detaljplaner (antagna före 1 juli 1987), tas planavgift ut inom hela den gamla detaljplanens område om åtgärden som skall utföras endast har stöd i ändringen av detaljplanen (t.ex. inredning av vindar).

2.4.1 OBJEKTSFAKTOR – OF

Objektsfaktor bestäms utifrån den byggnadstekniska arean (BTA) enligt tabell 1.

Tabell 1	
BTA för byggnader inkl., bygglovpliktiga komplementbyggnader (m ²)	OF
0-49	4
50-99	6
100-199	8
200-299	10
300-499	14
500-799	20
800-1199	26
1 200-1 999	36
2 000-2 999	46
3 000-3 999	56
4 000-4 999	64
5 000-5 999	72

¹ Milliprisbasbelopp 2024 ligger på 57,3

6 000-7 999	88
8 000-9 999	100
10 000-14 999	125
15 000-24 999	170
25 000-49 999	235
50 000-100 000	400
Härutöver	+ 3/1000 m ²

Tabell 2 – Mycket enkla byggnader och anläggningar < 50 m² (ej bygglovsbefriade enl. PBL 9 kap 4-6 §§)

BYA mycket enkla byggnader och anläggningar anläggningar (m²)	OF
Mycket enkla byggnader och anläggningar < 50 m ²	2
Anläggningar >51 m ²	4

2.5.3 PLANFAKTOR

Planfaktor (PF) bestäms utifrån plantyp och åtgärd enligt tabell 2.

Tabell 3				
	Nybyggnad	Tillbyggnad	Ändring*	Upphävande
Områdesbestämmelser	100	60	60	
Detaljplan inkl.	220	100	100	
Fastighetsplan i separat				mPBB x 300

* Med ändring menas ändrad lovpliktig ändrad användning. Ändring kan även innebära fasadändring eller om särskilda bestämmelser finns som reglerar detta i detaljplanen, såsom Q/q-bestämmelser.

2.5.4 JUSTERINGSFAKTOR

Justeringsfaktor N läggs till i beräkningen i syfte att anpassa avgiftsnivån till förhållanden inom Sala kommunen och nu gällande planavgifter. I Sala föreslås justeringsfaktor 0.3 vilket innebär att kostnaden då går i linje med självkostnadsprincipen.

2.5.5 PLANAVGIFTENS UPPHÖRANDE

Planavgiften för en specifik detaljplan gäller till dess att ett särskilt beslut fattats om att planavgiften fullgjort sitt syfte, att finansiera kommunens kostnader för en specifik detaljplan, och därmed tas bort.

Det viktiga är beslut inte tas godtyckligt. För detaljplaner i tätort gäller därför att två kriterier ska beaktas ifall planavgiften ska tas bort. Det räcker ifall ett kriterium är uppfyllt:

- 1 – *Att alla byggrätter som möjliggörs av detaljplanen har utnyttjats, eller*
- 2 – *Att minst 50 % av byggrätterna utnyttjas samt att genomförandetiden har gått ut multiplicerat med 2 (dvs. 10, 20 eller 30 år) förutsatt att ingen ändring/detaljplan har ersatt planen efter det att genomförandetiden gått ut.*

Avseende kriteriet 2 kan planavgiftens borttagande motiveras som ett incitament för att kvarvarande byggrätter snabbare utnyttjas då ingen planavgift längre tas ut.

2.5 Fakturering

- Fakturering för planbesked skickas i samband med att beslut tas och att planbeskedet skickas till sökanden.
- För planer med plankostnadsavtal skickas faktura för nedlagd tid (samt ev. utlägg för utredningar etc.) varje tertial. Detta regleras i planavtal.
- Vid laga kraft skickas slutfaktura (utan att invänta tertialskifte).
- För planavgiften faktureras sökande i samband med debitering av bygglovsavgift.

2.6 Indexjustering

- Avseende timdebitering justeras den i november varje år med prisindex för kommunal verksamhet (PKV) som tas fram av SKR (Sveriges Kommuner och Regioner). Denna taxa utgår från 2024 års nivå då timpriset är 1260 kr/h.

- Plantaxan och kostnad för planbesked justeras varje år i och med att regeringen fastställer prisbasbeloppet för nästkommande år. Denna taxa utgår från 2024 år nivå då milliprisbasbeloppet är 57,3.

Plantaxa
Kommunfullmäktige

SALA KOMMUN

Telefon: 0224-74 70 00 | E-post kommun.info@sala.se | Postadress Box 304, 733 25 Sala



KS § 206 Vattentjänstplan för Sala kommun

INLEDNING

Riksdagen beslutade den 22 juni 2022 om ändringar i Lag (2006:412) om allmänna vattentjänster (LAV) och införde ett krav på att samtliga kommuner ska ta fram och ajourhålla en vattentjänstplan.

Förslag till Vattentjänstplan för Sala kommun har tagits fram, samråtts och granskats. Samrådet pågick mellan 6 maj och 27 maj 2024. Yttranden inkom från Länsstyrelsen i Västmanlands län och Sala kommuns Bygg- och miljönämnd. Efter samrådet genomfördes redaktionella ändringar och ett förtydligande avseende revisionsintervall. Därefter genomfördes granskningen mellan 16 september och 14 oktober 2024. Yttrande inkom från Länsstyrelsen i Västmanlands län. Det inkomna yttrandet och kommunens ställningstaganden finns redovisade i ett bilagt granskningsutlåtande. Inga ändringar av planen har genomförts efter granskningen.

Beslutsunderlag

KS 2024.4248 - Samrådsredogörelse för Vattentjänstplan för Sala kommun
KS 2024.4250 - Undersökning för miljöbedömning - Vattentjänstplan för Sala kommun
KS 2024.6061 - Granskningsutlåtande
KS 2024.6060 - Vattentjänstplan för Sala kommun - antagandehandling
KS 2024.6059 - Missiv

Ärendet föredras av miljöstrateg Linnea Landfors.

Yrkanden

Ordförande Amanda Lindblad (S) yrkar,
att kommunstyrelsen hemställer att kommunfullmäktige beslutar,
att anta Vattentjänstplan för Sala kommun i enlighet med Bilaga KS 2024.6060.

Erik Hamrin (M), Ingela Kilholm Lindström (MP), Glenn Andersson (S) och Sture Johansson (C) yrkar bifall till Amanda Lindblads (S) yrkande.

Beslutsgång

Ordföranden ställer sitt eget yrkande mot avslag och finner yrkandet bifallet.

BESLUT

Kommunstyrelsen hemställer att kommunfullmäktige beslutar,
att anta Vattentjänstplan för Sala kommun i enlighet med Bilaga KS 2024.6060.

Skickas till

Kommunfullmäktige

Justerandes sign			Utdragsbestyrkande
------------------	--	--	--------------------

SAMHÄLLSBYGGNADSKONTORET
Plan- och utvecklingsenheten
Linnea Landfors
Miljöstrateg

MISSIV

Vattentjänstplan för Sala kommun – beslut om antagande

SAMMANFATTNING AV ÄRENDET

Riksdagen beslutade 2022-06-22 om ändringar i Lag (2006:412) om allmänna vattentjänster (LAV) och införde ett krav på att samtliga kommuner ska ta fram och ajourhålla en vattentjänstplan.

Förslag till Vattentjänstplan för Sala kommun har tagits fram, samråtts och granskats. Samrådet pågick mellan 6 maj och 27 maj 2024. Yttranden inkom från Länsstyrelsen i Västmanlands län och Sala kommuns Bygg- och miljönämnd. Efter samrådet genomfördes redaktionella ändringar och ett förtydligande avseende revisionsintervall. Därefter genomfördes granskningen mellan 16 september och 14 oktober 2024. Yttrande inkom från Länsstyrelsen i Västmanlands län. Det inkomna yttrandet och kommunens ställningstaganden finns redovisade i ett granskningsutlåtande, se bilaga. Inga ändringar av planen har genomförts efter granskningen.

Planförslaget överlämnas till Kommunfullmäktige för antagande. Om inte planen överklagas vinner den laga kraft tre veckor efter anslaget protokoll från Kommunfullmäktige.

FÖRSLAG TILL BESLUT

att Kommunfullmäktige antar Vattentjänstplan för Sala kommun i enlighet med bilagor.

Bilagor:

- 1 Vattentjänstplan för Sala kommun
- 2 Undersökning om betydande miljöpåverkan
- 3 Granskningsredogörelse

CHECKLISTA

Checklista avseende Barnperspektivet, Landsbygdsperspektivet och de Horisontella principerna

Förklaring om de olika begreppen finns nedan.

Barnperspektivet

- Innebär insatsen att barn och ungdomars hälsa sätts i främsta rummet? JA NEJ
- Påverkar denna insats barn och ungdomars sociala, ekonomiska och kulturella rättigheter och situation till det bättre? JA NEJ
- Innebär insatsen att barn och ungdomars rätt till en god hälsa beaktas? JA NEJ
- Har barn och ungdomar fått möjlighet att uttrycka sin mening om insatsen? JA NEJ
- Har särskild hänsyn tagits till barn och ungdomar med funktionsvariation - fysiskt och/eller psykiskt? JA NEJ
- Tar insatsen hänsyn till barnkonventionens text om "till det yttersta av sin förmåga"? JA NEJ

Landsbygdsperspektivet

- Bedömer ni att beslutet kommer att innebära särskilda konsekvenser för landsbygden – nu eller i framtiden? JA NEJ
- Vid **JA** hur bedömer ni att beslutet påverkar:
- Att det blir svårare att bo på landsbygden? JA NEJ
- Att det blir fler jobb på landsbygden? JA NEJ
- Att det minskar tillgången till god service på landsbygden? JA NEJ

Horisontella principerna (tillgänglighet, icke-diskriminering samt jämställdhet)

- Innebär insatsen risk för begränsad tillgänglighet? JA NEJ
- Har icke-diskrimineringsperspektivet beaktats? JA NEJ
- Kan beslutet utestänga någon från samhället? JA NEJ
- Har man beaktat FN:s konvention angående rättigheter för personer med funktionsvariation när beslutet togs? JA NEJ
- Om **NEJ** – varför inte?

Vattentjänstplan för Sala kommun

KOMMUNFULLMÄKTIGE

METADATA OM DOKUMENTET

Dokumentnamn Vattentjänstplan för Sala kommun	Dokumenttyp Plan	Omfattar Sala kommun	
Beslutsinstans Kommunfullmäktige	Dokumentansvarig Planchef	Publicering www.sala.se , intranät	
Beslutad datum	Översyn bör göras 2028	Klassificering 1.3.1	Diarienummer 2024/222
Relation Vatten- och avloppsplan	Ersätter -	Författningssamling	

ORDLISTA

Allmän VA-anläggning	En VA-anläggning över vilken en kommun har rättsligt bestämmande och som har ordnats och används för att uppfylla kommunens skyldigheter enligt lag om allmänna vattentjänster.
Avloppsvatten	Ett samlingsnamn för spillvatten, dagvatten och dräneringsvatten.
Bräddning	En bräddning sker när ledningsnätet är överbelastat. Vatten från ledningssystemet leds då direkt ut till ett vattendrag, dike, annan ledning eller på markytan i stället för att ledas till avloppsreningsverk.
Dagvatten	Dagvatten är tillfälliga flöden på markytan av exempelvis regnvatten, smältvatten, och tillfälligt framträngande grundvatten.
Enskild VA-anläggning	En VA-anläggning eller annan anordning för VA-försörjning som inte är eller ingår i en allmän VA-anläggning.
Ovidkommande vatten	Annat vatten än spillvatten som går i spillvattenledning. Ovidkommande vatten kan till exempel vara dagvatten eller inläckande sjövattnen.
Skyfall	Ett kraftigt regn. SMHI:s definition av skyfall är minst 50 mm på en timme eller minst 1 mm på en minut.
Spillvatten	Vatten från hushåll (toalett, bad/dusch, disk och tvätt) och andra verksamheter (industrier, biltvättar med mera).
VA	En vanlig förkortning för <i>Vatten och avlopp</i> .
Vattentjänster	Benämning på olika tjänster för vattenförsörjning och avlopp. När sådana tjänster tillhandahålls genom en allmän VA-anläggning är de allmänna vattentjänster.
Verksamhetsområde	Det geografiska område inom vilket en eller flera vattentjänster har ordnats eller ska ordnas genom en allmän VA-anläggning

INNEHÅLL

1	INLEDNING	7
1.1	Bakgrund	7
1.2	Vattentjänstplanens relation till andra dokument	7
1.3	Revidering och uppföljning.....	8
2	LÅNGSIKTIG PLANERING FÖR TILLGODOSEENDE AV BEHOV AV ALLMÄNA VATTENTJÄNSTER.....	9
2.1	Dricksvatten	9
2.2	Spillvatten.....	9
2.3	Ledningsnät	10
2.4	Dagvatten	11
2.5	Verksamhetsområden	11
3	BEHOVSBEDÖMNING FÖR ALLMÄN VA-ANLÄGGNING.....	13
4	SKYFALL	15
4.1	Beskrivning av genomförd analys	15
4.2	Behov av åtgärder för att säkra den allmänna VA-anläggningens funktion vid skyfall.....	16
4.3	Lista över åtgärder	17
5	STRATEGISK MILJÖBEDÖMNING.....	18

1 INLEDNING

1.1 Bakgrund

Riksdagen beslutade 2022-06-22 om ändringar i Lag (2006:412) om allmänna vattentjänster (LAV) och införde ett krav på att samtliga kommuner ska ta fram och ajourhålla en vattentjänstplan. En vattentjänstplan ska innehålla kommunens långsiktiga planering av hur behovet av allmänna vattentjänster ska tillgodoses och vilka åtgärder som behöver vidtas för att upprätthålla funktionen i allmänna VA-anläggningar vid skyfall.

Vattentjänstplanen ska hanteras på samma sätt som andra planer som lyder under plan- och bygglagen, och processen för vattentjänstplanen blir därför lik den för översiktsplanen. Det innebär bland annat att vattentjänstplanen ska samrådas och granskas innan antagande i kommunfullmäktige. Liksom en översiktsplan är vattentjänstplanen inte juridiskt bindande utan vägledande.

Det här är första gången som Sala kommun tar fram en vattentjänstplan. Planen bygger till stor del vidare på kommunens befintliga Vatten- och avloppsplan från 2021 men innehåller kompletteringar i enlighet med de nya bestämmelserna i LAV.

1.2 Vattentjänstplanens relation till andra dokument

ÖVERSIKTSPLAN FÖR SALA KOMMUN 2050

Sala kommuns översiktsplan, *Översiktsplan för Sala kommun 2050*, antogs år 2023 och utgår i sina mål, strategier och mark- och vattenanvändning från FN:s globala mål för hållbar utveckling, Agenda 2030. Genom att hållbarhetsmålen är integrerade i översiktsplanen skapas goda förutsättningar för att den fysiska miljön i kommunen används, bevaras och utvecklas på ett långsiktigt hållbart sätt. De åtgärder som listats i översiktsplanen syftar till att skapa en helhet i den vattenplanering som sker i bland annat kommunens VA-plan, den kommande dagvattenplanen samt i vattentjänstplanen.

VATTEN- OCH AVLOPPSPLAN (VA-PLAN)

Sala kommuns *Vatten- och avloppsplan (VA-plan)* antogs år 2021. Planen ska vara vägledande i arbetet för en långsiktigt hållbar dricksvattenförsörjning samt rening av spillvatten och dagvatten utifrån rådande miljö kvalitetsnormer. VA-planen omfattar VA-försörjningen i hela kommunen, inom och utanför verksamhetsområden för allmänt VA. Utöver en beskrivning av förutsättningar och nuläge innehåller också dokumentet en plan för allmän VA-anläggning, en plan för enskild VA-försörjning och en VA-utbyggnadsplan. VA-planen ligger till

grund för vattentjänstplanen utifrån planens långsiktiga planering för tillgodoseende av allmänna vattentjänster. Vattentjänstplanen kompletterar i sin tur VA-planen genom en kartläggning av den allmänna VA-anläggningens sårbarhet vid skyfall, en sammanställning över åtgärder som krävs för att avhjälpa identifierade sårbarheter samt genom att slå fast hur behovsbedömningar för allmänt VA ska genomföras framgent.

VATTEN- OCH AVLOPPSPOLICY FÖR SALA KOMMUN (VA-PLAN)

Vatten- och avloppspolicy för Sala kommun antogs år 2020. Liksom VA-planen är VA-policyn en integrerad del i kommunens långsiktiga samhällsplanering och ett underlag i översiktsplaneringen. Policyn anger de prioriteringsgrunder som har fastställts för utvecklingen av kommunalt och enskilt vatten och avlopp.

1.3 Revidering och uppföljning

Vattentjänstplanen är fristående från den sedan tidigare befintliga VA-planen. Vid nästa revidering av VA-planen kommer den att införlivas i vattentjänstplanen, så att kommunens strategiska VA-planering samlas i ett och samma dokument.

Vattentjänstplanen kommer att följas upp årligen för att säkerställa att identifierade åtgärder vidtas enligt plan, och på sikt ska planen revideras i samband med att kommunens översiktsplan revideras. För att möjliggöra att VA-planen införlivas i vattentjänstplanen kommer dock den första revideringen av vattentjänstplanen att ske då det uppstår behov av att revidera VA-planen.

Revidering och uppföljning av vattentjänstplanen görs av den ansvariga arbetsgruppen som inkluderar tjänstepersoner inom VA, miljöstrategi och detalj- och översiktsplanering.

2 LÅNGSIKTIG PLANERING FÖR TILLGODOSEENDE AV BEHOV AV ALLMÄNA VATTENTJÄNSTER

I det här kapitlet finns en sammanfattning av den befintliga VA-planens innehåll avseende kommunens långsiktiga planering för att tillgodose behovet av allmänna vattentjänster. Informationen som återges är hämtad från VA-planen.

2.1 Dricksvatten

Den kommunala dricksvattenförsörjningen omfattar sex stycken vattenverk, som får sitt grundvatten från totalt nio stycken vattentäkter.

Vattenmagasinen runt Knipkällan samt Ranstas vattentäkt Hårsved omfattas av äldre vattenskyddsområden som är under revidering. För att skydda de befintliga grundvattentäkterna och även säkerställa den långsiktiga dricksvattenförsörjningen för hela kommunen behöver vattenskyddsområden inrättas för de täkter som idag saknar skydd. Arbete pågår för att säkerhetsställa Sala kommuns dricksvattenförsörjning både på lång och på kort sikt.

Ett av de kortsiktiga, men viktiga, vattenförsörjningsområdena att arbeta med är nödvattenförsörjning. Nödvattenförsörjning innebär leverans av vatten för dryck, matlagning och personlig hygien utan att nyttja det ordinarie ledningsnätet. I en kritisk situation, då många ska förses med nödvatten, måste kommunens ledning fatta beslut om prioriteringar för att de mest sårbara och samhällsviktiga verksamheterna ska få dricksvatten i ett tidigt skede.

Ambitionen för Sala kommun är att befolkningen ska öka hållbart. En resilient dricksvattenförsörjning är en avgörande del i detta. Ransta och Sala tätort med omnejd är enligt prognoser och aktuell planering de områden där det är mest aktuellt med befolkningsmässig tillväxt. Det behövs en långsiktig beredskap för hur dricksvattenförsörjningen ska säkras.

Fördjupning och en sammanställning av de aktiviteter som bör genomföras gällande allmänt dricksvatten återfinns i kommunens VA-plan.

2.2 Spillvatten

Spillvatten är det förorenade vattnet från toalett, bad/dusch, disk och tvätt samt processvatten från industrier som leds till avloppsreningsverken. Inom kommunen finns två allmänna reningsverk: Sala avloppsreningsverk och Hedåker avloppsreningsverk. Reningsverket i Sala renar den största delen av det avloppsvatten som tillförs det kommunala nätet. Hedåker avloppsreningsverk tar

emot cirka 1% av det totala avloppsflödet i kommunens ledningsnät. Där renas avloppsvatten från Hedåker samt Rosshyttan.

Reningsverken klarar fortfarande de krav på rening som anges i gällande tillstånd. En belastnings- och kapacitetsanalys har utförts för att lokalisera de processteg som kan modifieras för att anpassa reningsprocessen till den ökade belastning som följer vid en befolkningsökning. Sammanfattningsvis är de strategiska planerade åtgärderna:

- Vid befolkningsökning modifieras de olika processtegen för att kunna ta emot en större andel organiskt material.
- Fortsatt arbete med att lokalisera ovidkommande vatten, då det stör processen i reningsverken.

Eventuella framtida skärpta krav från myndigheterna har utretts och hur det kan komma att påverka kommunens reningsverk. Befintligt reningsverk bedöms efter optimering och uppgradering kunna ta emot den ökade belastningen på befintlig fastighet som en ökad befolkningens mängd och striktare utsläppskrav skulle kunna medföra.

Fördjupning och en sammanställning av de aktiviteter som bör genomföras gällande allmänt spillvatten återfinns i kommunens VA-plan.

2.3 Ledningsnät

Kommunens allmänna ledningsnät började byggas 1904 och den största utbyggnaden av ledningsnätet i kommunen gjordes på 1960- och 70-talen.

Arbete pågår kontinuerligt med att lokalisera ovidkommande vatten till avloppsledningsnätet. Det mesta av arbetet har förlagts till Sala tätort, där reningsverket får en direkt påverkan. I framtiden kommer även de mindre tätorterna att behöva utredas. Sanering av avloppsvattennätet genomförs löpande.

Spillvattnet bräddas inte i reningsverket utan all bräddning sker i ledningsnätet, främst vid snösmältning och kraftiga regn. Enligt VA-planen föreligger behov av en åtgärdsplan för ovidkommande vatten för att minska bräddning.

VA-planen slår också fast att det bör tas fram en åtgärdsplan som fastställer förnyelsetakt i det befintliga ledningsnät samt åtgärder som ska vidtas i befintligt ledningsnät vid exploatering.

Vidare arbetar kommunen kontinuerligt för att minska förlusterna av dricksvatten, exempelvis genom att låsa brandposter och åtgärda läckor.

Fördjupning och en sammanställning av de aktiviteter som bör genomföras gällande allmänt ledningsnät återfinns i kommunens VA-plan.

2.4 Dagvatten

Dagvatten är regn-, spol- och smältvatten som tillfälligt rinner på markytan och i ledningar. Ett allmänt ledningsnät för dagvatten är främst utbyggt i Sala tätort och delvis i Ransta, Västerfärnebo, Möklinta, Varmsätra, Kumla kyrkby, Kila, Saladamm, Broddbo och Sätrabrunn. Det finns inga separata verksamhetsområden för dagvatten. Några anläggningar för fördröjning av dagvattnet i det befintliga nätet har byggts och på Ängshagen har underjordiska dagvattenmagasin anlagts. Dagvattenmagasinen jämnar ut flödet vid de tillfällen då nederbörden är kraftig i syfte att nätet inte ska överbelastas. På Fridhem har en dagvattendamm anlagts för att möjliggöra exploatering på området. Dammen har både en fördröjande och en renande funktion. Slutligen har magasin med skelettjordar anlagts längs Måns-Olsvägen där vatten annars riskerar att strömma väldigt snabbt vid kraftiga regn.

Klimatförändringar, en intensifierad exploatering och nya direktiv gör att kraven på hållbar dagvattenhantering ökar. Kommunens främsta utmaning, utifrån ett dagvattenperspektiv, är att de system som finns idag för att hantera tätorternas dagvatten varken klarar av att hantera mer förtätning eller ökade regnmängder. VA-planen slår fast att kommunen behöver återuppta arbetet med att ta fram en dagvattenplan med en tydlig ansvarsfördelning för dagvattenhanteringen och en kartläggning av nödvändiga åtgärder för dagvatten. Dagvattenplanen behöver också beskriva betydelsen av att prioritera dagvattenaspekter tidigt i samhällsbyggnadsprocessen och att ekonomi, säkerhet och miljö vägs samman så att målen för hållbar dagvattenhantering kan nås.

Fördjupning och en sammanställning av de aktiviteter som bör genomföras gällande verksamhetsområden återfinns i kommunens VA-plan. I Sala kommuns dagvattenpolicy beskrivs de mål som fastställts för kommunens dagvattenhantering.

2.5 Verksamhetsområden

Det finns ingen särskiljning vad gäller tjänster i de flesta befintliga verksamhetsområdena i kommunen även om behovet av exempelvis dagvattenhantering varierar. VA-planen slår fast att utredning behöver ske av vilka behov som föreligger för tjänsterna dricksvatten, spillvatten och dagvatten, och att revidering av befintliga verksamhetsområden sker utifrån utredningens resultat.

Det finns ett flertal fastigheter i närheten av befintliga verksamhetsområden som är anslutna till allmänt VA även om de i dagsläget inte ingår i verksamhetsområdet. Det finns även fastigheter inom 200 meter från befintligt verksamhetsområde, så kallade randfastigheter, som har enskild VA-lösning. Om fastigheter ligger nära ett verksamhetsområde samt planmässigt och i övrigt har

ett nära samband med övrig bebyggelse kan det finnas behov för att de ska ingå i verksamhetsområdet. Det kan dock vara problematiskt att ansluta till allmänt VA, och i varje enskilt fall behöver utredning ske utifrån de specifika förutsättningarna. Riktlinjer för hur bedömningen ska göras för randfastigheter har tagits fram sedan VA-planen beslutades.

Nya verksamhetsområden ska beslutas löpande utifrån utbyggnadsplanen och bebyggelseutvecklingen. En rutin för hur befintliga verksamhetsområden ska ses över behöver tas fram.

Fördjupning och en sammanställning av de aktiviteter som bör genomföras gällande verksamhetsområden återfinns i kommunens VA-plan.

3 BEHOVSBEDÖMNING FÖR ALLMÄN VA-ANLÄGGNING

NY LAGSTIFTNING FÖR BEHOVSBEDÖMNING FÖR ALLMÄNT VA

Kommunens skyldighet att ordna vattentjänster till större sammanhang av befintlig eller tillkommande bebyggelse regleras i LAV § 6. Skyldigheten inträder om allmän VA-anläggning krävs med hänsyn till skydd av människors hälsa eller miljö. Det finns ingen definitiv definition av vad ett större sammanhang innebär, men enligt rättspraxis innebär det en samlad bebyggelse på cirka 20–30 fastigheter eller fler. Det kan däremot vara färre beroende på hur nära fastigheten eller gruppen av fastigheter ligger ett annat större sammanhang.

Sedan 1 januari 2023 ska särskild hänsyn tas till förutsättningarna att tillgodose behovet av en vattentjänst genom en enskild anläggning som kan godtas med hänsyn till skyddet för människors hälsa och miljön. Tillägget avser behovsbedömningen för ett område som helhet innan ett verksamhetsområde inrättas eller utökas. Det ger inte stöd för att enstaka fastigheter inom ett område ska undantas. Bedömningen om en enskild anläggning kan godtas måste avgöras utifrån lokala förhållanden och sett till människors hälsa, miljö och miljö kvalitetsnormer. Kommunens skyldighet enligt 5 kap 3§ miljöbalken att se till att miljö kvalitetsnormerna för vatten följs ska särskilt beaktas.

FRAMTIDA BEHOVSBEDÖMNINGAR I SALA KOMMUN

Kommunens VA-plan innehåller en bedömning av behovet av allmänt VA. Bedömningen genomfördes genom att samlad bebyggelse identifierades och kartlades utifrån befintliga förutsättningar i på den aktuella platsen och gällande miljö- och hälsopåverkan. Resultatet av behovsbedömningen var att ett mindre antal områden identifierades ha behov av allmänt VA på medellång eller lång sikt, men att inget område omgående behövde anslutas till allmänt VA. Av den anledningen har inga nya verksamhetsområden inrättats till följd av behovsbedömningen.

Enligt den lagstiftning som återges ovan gäller från 1 januari 2023 att kommunens behovsbedömning ska ta särskilt hänsyn till möjligheterna att tillgodose behovet av vattentjänster genom enskilda anläggningar som kan godtas med hänsyn till skydd för miljö och hälsa. De områden som i VA-planen pekats ut som möjliga framtida verksamhetsområden för allmänt VA behöver alltså bedömas utifrån detta nya lagkrav.

Sala kommun kommer att genomföra denna bedömning då det blir aktuellt att inrätta verksamhetsområde på respektive plats. Någon bedömning har därför inte genomförts inom vattentjänstplanens ramar. Det bör dock påpekas att hälsfaktorerna, till exempel närhet till vattenskyddsområde och/eller vattentäkt

samt risk att enskilda avloppet kan förorena den enskilda dricksvattentäkten, vägde tyngst i bedömningen som gjordes i framtagandet av gällande VA-plan. Även miljöfaktorer har redan särskilt bedömts.

4 SKYFALL

I det här kapitlet redogörs för de åtgärder som behöver vidtas för att den allmänna VA-anläggningen ska fungera vid kraftiga skyfall.

Till grund för bedömningen av nödvändiga åtgärder ligger den riskanalys som beskrivs i följande avsnitt. Vidare erhöles kunskap om VA-anläggningens faktiska funktion vid skyfall i september 2023, då både Sala och flera grannkommuner drabbades av ett sådant. Jämte resultatet av riskanalysen utgör erfarenheterna från skyfallet underlag för kommunens bedömning av vilka åtgärder som behöver vidtas för att säkra VA-anläggningens funktion vid skyfall.

4.1 Beskrivning av genomförd analys

För att undersöka vilka hot som föreligger mot den allmänna VA-anläggningens funktion vid skyfall har en skyfallsanalys genomförts. Analysen omfattar hela kommunen men är avgränsad till att undersöka påverkan på prioriterade VA-anläggningar:

- Pumpstationer
- Reningsverk
- Tryckstegringsstationer
- Låga reservoarer
- Vattentorn
- Vattenverk

Observera att analysen enbart omfattar kommunala VA-anläggningar. Analysen har utförts i GIS genom att överlagra de ovan listade objekten med kartlager som visar områden som kan påverkas vid skyfall.

De slutsatser som dragits utifrån analysen beskrivs i avsnitt 4.2 och 4.3 nedan.

DATAKÄLLOR

Ett flertal datakällor har använts för analysen. Merparten av kommunen har karterats med hjälp av den lågpunktskartering som tillhandahålls av länsstyrelsen i Västmanlands län. Den karteringen tar inte hänsyn till faktorer som markens genomsläpplighet utan visar enbart var det finns försänkningar där det kan bildas vattensamlingar av olika djup. För områdena kring Dalälven, Svartån och Sagån finns översvämningsskarteringar framtagna av Myndigheten för samhällsskydd och beredskap (MSB) respektive länsstyrelsen Västmanland. Slutligen används en skyfallskartering över Sala stad, som ger en god bild över effekterna vid skyfall genom att underlaget inkluderar jordarter (översiktligt karterade), ytskikt och en högupplöst höjdmmodell.

Samtliga använda översvämnings- och skyfallskarteringar har baserats på framtidsanpassade 100-årsregn. Ett 100-årsregn har en statistisk återkomsttid på 100 år. En av klimatförändringarnas följder är dock att vattnets flöden förändras. När vintrarna blir mildare blir följden att det blir mindre snö, tjäle och is, och i stället för den idag så vanliga vårfloeden kommer vi att se högre flöden under längre perioder vintertid. Ytterligare en följd av klimatförändringarna är att det kommer att regna både mer och oftare, och att det blir allt vanligare med kraftiga regn. Det här innebär att det som är ett 100-årsregn idag kommer att vara vanligare än så vid slutet av seklet. Ett framtidsanpassat 100-årsregn är alltså ett regn som år 2100 kommer att inträffa i snitt en gång per 100:e år, men som i dagens klimat är mer ovanligt än så.

4.2 Behov av åtgärder för att säkra den allmänna VA-anläggningens funktion vid skyfall

Nedan redogörs för de sårbarheter som kunnat identifieras i den allmänna VA-anläggningen vid skyfall, samt för de åtgärder som ska vidtas för att avhjälpa de sårbarheterna. Redogörelsen omfattar enbart de VA-objekt där en sårbarhet kunnat påvisas varför inte alla analyserade VA-objekt finns omnämnda.

Sala kommuns landskap är flackt vilket medför att tillräcklig lutning på ledningsnät ibland kan vara svår att uppnå. Det allmänna ledningsnätet är byggt över en lång tid och behovet av renovering är varierande men det är ett ständigt pågående arbete att upprätthålla god standard för ledningsnätet. Det finns ett stort behov av en modellering för att få en överblick över ledningsnätets kapacitet gällande spillvatten och dagvatten. En modellering skulle visa vilka områden som bör prioriteras och vilka områden som har behov av åtgärder.

Inga risker bedöms föreligga för pumpstationernas funktion vid höga flöden. Pumparna som driver anläggningarna är konstruerade för att stå i/tåla vatten och elskåp är väggmonterade. Vid kraftiga regn och snösmältning kan dock bräddning ske vid pumpstationer som behöver stängas av på grund av att pumpstationer nedströms är fulla.

Det finns ett behov av en åtgärdsplan för ovidkommande vatten för att minska bräddning. Åtgärdsplanen behöver slå fast en prioriteringsordning för de åtgärder som ska vidtas. Att minska mängden ovidkommande vatten är ett omfattande arbete som dock är viktigt att prioritera då stora mängder extra ovidkommande vatten till Sala reningsverk är drygt 50 % av allt inkommande avloppsvatten. Det motsvarar den genomsnittliga mängden ovidkommande vatten för kommuner i liknande storlek som Sala.

Bedömningen är att inget vattenverk skadas av översvämning vid skyfall. Rutin för åtgärder för att säkra vattenkvaliteten vid och efter översvämning finns.

Under översvämningen 2023 översvämmades reningsverket i Sala. Arbetet pågår med att se över kortsiktiga och långsiktiga åtgärder för att säkra reningsverkets funktion vid höga flöden.

4.3 Lista över åtgärder

- Kapacitetsutredning/ modellering av ledningsnät för spill- och dagvatten.
- Åtgärdsplan för ovidkommande vatten för att minska bräddning. Åtgärdsplanen behöver slå fast en prioriteringsordning för de åtgärder som ska vidtas.
- Kortsiktiga och långsiktiga åtgärder för att säkra reningsverkets funktion vid höga flöden.

5 STRATEGISK MILJÖBEDÖMNING

Undersökning om betydande miljöpåverkan har genomförts. Vattentjänstplanens genomförande bedöms inte innebära betydande miljöpåverkan varför en strategisk miljöbedömning inte behöver upprättas. Undersökningen om betydande miljöpåverkan kan läsas i sin helhet i bilaga 1.

Vattentjänstplan för Sala kommun

SALA KOMMUN

Telefon: 0224-74 70 00 | E-post kommun.info@sala.se | Postadress Box 304, 733 25 Sala



KOMMUNSTYRELSENS FÖRVALTNING
Samhällsbyggnadskontoret
Plan- och utvecklingsenheten

Undersökning för miljöbedömning inkl. checklista, för Vattentjänstplan, SALA KOMMUN

Enligt miljöbalkens 6 kapitel skall en kommun göra en **miljöbedömning** av en plan eller ett program om planens genomförande kan antas **medföra en betydande miljöpåverkan** (§ 6).

Genom att genomföra en **behovsbedömning** med hjälp av bifogad checklista kan planförfattaren tillsammans med miljöingenjören besluta om planen kan antas innebära betydande miljöpåverkan och det därmed ska göras en miljöbedömning.

Inom ramen för miljöbedömningen ska kommunen upprätta en **miljökonsekvensbeskrivning** (MKB) där den betydande miljöpåverkan, som planens genomförande kan antas medföra, identifieras, beskrivs och bedöms.

Behovsbedömningen är hjälpmedlet för att se om en miljöbedömning måste genomföras.

Miljöbedömning är processen och MKB är dokumentet som processen leder fram till.

Kommunstyrelsens förvaltning
Samhällsbyggnadskontoret

Plan: Vattentjänstplan	
Projektledare Linnea Landfors	
Översiktsplan och gällande planer <i>Sala kommun har en gällande översiktsplan sedan 2023. Vattentjänstplanen följer syftet med översiktsplanen. Kommunens VA-plan antogs 2021 och utgör grunden för denna vattentjänstplan.</i>	
Vilka har genomfört behovsbedömningen:	Linnea Landfors, miljöstrateg Clara Landsbo, planarkitekt Ida Blixt, VA-strateg

Kommunstyrelsens förvaltning
Samhällsbyggnadskontoret

SAMMANFATTNING

Checklistan för miljöbedömningar har utgjort underlag för nedanstående sammanfattning och bedömning (bilaga) av vilken påverkan ett plangenomförande antas innebära.

PLANEN

2022 beslutades om ändring i Lagen om Allmänna Vattentjänster (SFS 2006:412). Därmed tillkom kravet att varje kommun ska ha en vattentjänstplan. Vattentjänstplanens syfte är att tydliggöra kommunens planering för den allmänna VA-försörjningen och vilka åtgärder som kan komma att behöva vidtas för att de allmänna VA-anläggningarna ska fungera vid kraftiga skyfall.

Sala kommuns vattentjänstplan bygger vidare på VA-planen som antogs av kommunstyrelsen år 2021. Vattentjänstplanen är innehållsmässigt avgränsad till att enbart omfatta den information som krävs enligt den nya lagstiftningen men som saknas i VA-planen.

PLATSEN

Vattentjänstplanen omfattar Sala kommun.

PÅVERKAN

Vattentjänstplanens miljöpåverkan bedöms vara begränsad. Dess genomförande kommer dock att innebära att beredskapen för höga vattenflöden ökar hos den allmänna VA-anläggningen. Därmed minskar risken för bräddning och nödutsläpp då orenat vatten behöver släppas ut i kommunens vattenförekomster. Planens genomförande kan alltså antas bidra positivt till att miljökvalitetsnormerna för vatten uppnås.

Miljökvalitetsnormerna för buller och luft påverkas inte av planen. Det bedöms inte heller föreligga annan risk för människors hälsa, miljö eller ekosystem. Vattentjänstplanen stämmer väl överens med kommunens VA-plan och översiktsplanens utvecklingsinriktning.

ALLMÄN KOMMENTAR

Sala kommuns vattentjänstplan bygger vidare på kommunens befintliga VA-plan, och utgör ett innehållsmässigt komplement till den planen. Vattentjänstplanen pekar inte ut platser som kan bli aktuella för åtgärder kopplade till VA-anläggningen, och inte heller vilka specifika åtgärder som kan bli aktuella för att den allmänna VA-anläggningen ska säkras för skyfall.

Då åtgärder vidtas som konsekvens av vattentjänstplanen kommer en separat miljöbedömning att genomföras inom respektive projekt.

Kommunstyrelsens förvaltning
Samhällsbyggnadskontoret

SAMLAD BEDÖMNING

Med utgångspunkt av ovanstående görs den preliminära bedömningen att ett genomförande av vattentjänstplanen inte kan antas medföra risk för betydande miljöpåverkan enligt Miljöbalken 6 kap 5 §. En miljöbedömning med tillhörande miljökonsekvensbeskrivning enligt Plan- och bygglagen 4 kap 34 § bedöms därmed inte behöva genomföras.

Kommunstyrelsens förvaltning
Samhällsbyggnadskontoret

BILAGA : CHECKLISTA FÖR MILJÖBEDÖMNING

Checklistan ska användas för att bedöma vilka miljökonsekvenser ett genomförande av planen får. Om flera planalternativ har tagits fram ska samtliga alternativ undersökas.

Om en fråga **berörs** skall detta markeras med ett kryss i checklistans första kolumn (tom ruta innebär att planen inte berör aktuell fråga). Berörd fråga ska sedan bedömas och kommenteras;

Ett **”ja”** innebär att föreslagen mark- eller vattenanvändning kan komma att leda till risk för betydande miljöpåverkan som enskild eller sammanvägd aspekt.

Ett **”nej”** indikerar att föreslagen användning inte kommer leda till risk för betydande miljöpåverkan enskilt eller i sammanvägd bedömning på grund av att planförslaget inte påverkar frågan alls eller endast i mindre omfattning.

”Kanske” innebär att det finns en osäkerhet, att frågan behöver utredas vidare.

Ställningstagandena bör kommenteras i kommentarrutan under respektive frågeställning.

Observera det faktum att en berörd aspekt/fråga automatiskt inte innebär att ett genomförande leder till risk för betydande miljöpåverkan. En plan kan beröra en fråga utan att det behöver betyda att genomförandet leder till betydande miljöpåverkan, t ex om frågan endast berörs i ringa omfattning eller om planens utformning tar tillräcklig hänsyn.

Vid bedömningen av en fråga kan ett ja också indikera på miljöpåverkan i positiv riktning. Detta markeras med ett +X, och bör liksom övriga bedömningar kommenteras för att tydliggöra bedömningen. Streck (-) innebär att ingen påverkan bedöms kunna uppstå.

Miljöbalken				
Frågeställningar				
Berör ett genomförande av planen (fråga 1–8):	Planen berör:	Bedömning miljöpåverkan		
		JA	NEJ	Kanske
1. Stora opåverkade områden, enligt 3 kap 2§?	-			
Kommentarer:				
2. Ekologiskt känsliga områden enligt 3 kap 3§?	+X		+X	

Kommunstyrelsens förvaltning
Samhällsbyggnadskontoret

<p>3 § Mark- och vattenområden som är särskilt känsliga från ekologisk synpunkt skall så långt möjligt skyddas mot åtgärder som kan skada naturmiljön</p>				
<p>Kommentarer: Vid dysfunktion i VA-systemet föreligger risk för ex. breddning, vilket kan påverka ekologiskt känsliga områden. Vattentjänstplanens genomförande innebär att VA-anläggningar ses över för att minska risken för utsläpp av orenat vatten, varför planens påverkan på ekologiskt känsliga områden bedöms vara positiv.</p>				
<p>3. Jord- och skogsbruksmark enligt 3 kap 4§?</p>	-			
<p>Kommentarer: Planen innebär inte i anspråkstagande av skogs- eller jordbruksmark.</p>				
<p>4. Mark- och vattenområden av riksintresse och natura 2000-områden enligt 3 kap 5-8§ samt 4 kap</p> <p><i>Riksintresse- och Natura 2000-områden finns beskrivna i Plan för Sala ekokommun.</i></p> <p><i>Natur</i></p> <p>a) Våtmarkskomplexet vid Svartån? -</p> <p>b) Vitmossen? -</p> <p>c) Kalkområdet vid Sala och Långforsen, Ekebymosse, Naturmarken vid Tistbrottet? -</p> <p>d) Långheden? -</p> <p>e) Nedre Dalälven? -</p> <p>f) Höskovsmossen? -</p> <p>g) Storsjön i Möklinta? -</p> <p>h) Fermansbo urskog, Krokmossen och Skenaren? -</p> <p>i) Harsjön, Stensjön? -</p> <p>j) Ölstabrändan? -</p> <p><i>Kulturmiljö</i></p> <p>k) Sättrabrunn? -</p> <p>l) Nötmyran? -</p> <p>m) Sala gruva? -</p> <p>n) Sala bergstad? -</p> <p><i>Friluftsliv</i></p> <p>o) Nedre Dalälven? -</p> <p><i>Värdefulla ämnen och mineral</i></p> <p>p) Tistbrottet? -</p> <p><i>Energidistributionsanläggningar</i></p> <p>q) Vattenfalls naturgasledning? -</p>				

Kommunstyrelsens förvaltning
Samhällsbyggnadskontoret

<i>Områden med särskilda riktlinjer</i> r) Området utmed Dalälven från Avesta till Skutskär? s) Vattenkraft i Dalälven nedströms Näs Bruk? <i>Vägar och järnvägar av riksintresse</i> t) Rv 70? u) Rv 67? v) Rv 56/72? w) Samtliga järnvägar? <i>Totalförsvaret?</i>	-			
Kommentarer: Inga kommunala VA-anläggningar finns eller planeras i de delar av kommunen som ingår i Dalälvens avrinningsområde.				
5. Gällande miljö kvalitetsnormer enl 5 kap MB?	+X		+X	
Kommentarer: Planen bedöms ha positiv inverkan på infriandet av miljö kvalitetsnormerna för vatten. Ingen påverkan sker på MKN för luft eller buller.				
6. Förorenad mark? <i>Har området tidigare använts på sådant sätt så att man kan misstänka att marken kan vara förorenad? (10 kap MB)</i> - Industrimark? - Luftburet nedfall? - Utfyllnadsmassor?	- - -			
Kommentarer: Se allmän kommentar.				
7. Berör ett genomförande av planen något av följande intressen? Regionala och Sala kommuns. a) Landstingsintresset; Skogen Salbohed? b) Stiftreservat (Prästön och Godmanstorp)? c) Länsstyrelsens naturvårdsplan? d) Länsstyrelsens ängs- och hagmarksinventering? e) Tätortsnära friluftsliv? f) Oexploaterade områden? g) Materialhushållningsplanen? h) Kulturminnesvårdsprogrammet? i) Sala kommuns jordbruksbygd?	- - - - - - - - - -			

Kommunstyrelsens förvaltning
Samhällsbyggnadskontoret

j) Sala stads småstadskarakter? k) Avfallsplanen? l) Energiplanen?	-	-	-		
Kommentarer: Se allmän kommentar.					
8. Berör ett genomförande av planen följande skyddade och utpekade natur- och kulturområden? Nationalpark a) Del av Färnebofjärdens nationalpark? Naturreservat b) Ölstabrändan naturreservat? c) Gullvalla naturreservat? d) Fläckebo naturreservat? e) Kolpelle naturreservat? Naturminne f) Strandskydd? g) Vattenskyddsområde? i. Knipkällan? ii. Viggbo/Nötmarken? iii. Vallrum? iv. Kumla? Övrigt h) Biotopskydd? i) Fornlämningsområde? j) Byggnadsminne? k) Kulturresevat? l) Kulturhistorisk värdefull bebyggelse? m) Historiska samband? n) Stadsbild?	-	-	-	-	-
				+X	+X
Kommentarer: Påverkan på Knipkällans vattenskyddsområde kan komma att ske vid genomförande, men i så fall till det bättre. Närmare utredning och miljöbedömning sker i samband med eventuell utbyggnad.					

Kommunstyrelsens förvaltning
Samhällsbyggnadskontoret

Plan- och bygglagen

9. Berör planen någon av följande aspekter och kan ett genomförande av planen medföra avsevärd förändring av mark- eller vattenanvändningen i området enligt 2 kap 1§? [3](#) och [4 kap.](#)
<http://www.notisum.se/rnp/sls/lag/19980808.htm#miljökalken> tillämpas. Enligt [5 kap. 3 §](#)
<http://www.notisum.se/rnp/sls/lag/19980808.htm#miljökalken> skall miljö kvalitetsnormer iakttas vid planering och planläggning. Lag (1998:839).

-			
---	--	--	--

Kommentarer:

10. Berör planen någon av nedanstående aspekter och kan ett genomförande av planen innebära påverkan enligt 2 kap 3§ på de boendes och övrigas hälsa på grund av:

3 § Bebyggelse skall lokaliseras till mark som är lämpad för ändamålet med hänsyn till

1. de boendes och övrigas hälsa,
2. jord-, berg- och vattenförhållandena,
3. möjligheterna att ordna trafik, vattenförsörjning och avlopp samt annan samhällsservice,
4. möjligheterna att förebygga vatten- och luftföroreningar samt bullerstörningar.

Bebyggelse och anläggningar som för sin funktion kräver tillförsel av energi skall lokaliseras på ett sätt som är lämpligt med hänsyn till energiförsörjningen och energihushållningen. Lag (1989:515).

a. Radonförekomst?

Högrisk Normalrisk Lågrisk

-			
---	--	--	--

b. Klimatologiska faktorer?

i. Solförhållanden?

-			
---	--	--	--

ii. Vindförhållanden?

-			
---	--	--	--

iii. Förändringar i luftrörelser, temperatur eller klimat?

-			
---	--	--	--

c. Trafikbuller

i. Väg?

-			
---	--	--	--

ii. Järnväg?

-			
---	--	--	--

iii. Flyg?

-			
---	--	--	--

d. Övrigt buller

i. Externt industribuller?

-			
---	--	--	--

ii. Motorbana?

-			
---	--	--	--

iii. Skjutbana?

-			
---	--	--	--

Kommunstyrelsens förvaltning
Samhällsbyggnadskontoret

<ul style="list-style-type: none"> iv. Annat buller? e. Vibrationer/skakningar? f. Störningar i tyst miljö? g. Vattenföroreningar? <ul style="list-style-type: none"> i. Förändringar av grundvattenkvalitén? ii. Förändringar på flödesriktningen på grundvattnet? iii. Minskning av vattentillgången i någon vattentäkt? iv. Förändrade infiltrationsförhållanden? v. Förändrade avrinnings eller dräneringsmönster med risk för översvämning/uttorkning? vi. Förändring i dagvattenomhändertagandet? vii. Förändringar i ytvattenkvaliten? viii. Förändringar i flöde, riktning eller strömförhållanden i vattendrag? ix. Kommer tillstånd för vattenverksamhet krävas? h. Luftföroreningar? i. Obehaglig lukt? j. Förekomst av elektromagnetiska fält? k. Störande ljussken? l. Närhet till djurhållning? 	-				
Kommentarer: Vattentjänstplanen bidrar till att skydda grund- och ytvatten och minska risken för föroreningar.					
11. Berör planen följande aspekter och kan ett genomförande av planen innebära risk, enligt 2 kap 4§ för: <ul style="list-style-type: none"> a) Brand och explosion? b) Utsläpp av särskild miljö- och hälsofarliga ämnen vid händelse av olycka? c) Att människor utsätts för hälsofara inklusive mental ohälsa? d) Trafiksäkerhet <ul style="list-style-type: none"> - Gc-trafik? - Fordonstrafik? - Parkering etc.? e) Olyckor i samband med transporter av farligt gods? f) Instabilitet i markförhållandena eller de geologiska grundförhållandena 	-				

Kommunstyrelsens förvaltning
Samhällsbyggnadskontoret

<ul style="list-style-type: none"> - Skred? - Ras? - Sättningar etc.? g) Skada eller förändringar av någon värdefull geologisk formation? h) Erosion? i) Förändrade sedimentationsförhållanden i vattendrag eller sjö? j) Att befintlig miljöstörande verksamhet i omgivningen kan ha negativ inverkan på projektet? k) Att befintlig miljöstörande verksamhet i omgivningen blir belägen på otillräckligt skyddsavstånd enligt ”riskhänsyn vid bebyggelse”? 	<ul style="list-style-type: none"> - - - - - X - - 		<ul style="list-style-type: none"> X 	
<p>Kommentarer: Planens genomförande kan leda till att risken för utsläpp av orenat vatten minskar vid höga flöden, vilket i sin tur innebär att mindre mängder substans kan sedimentera i nedströms vattenförekomster. Denna eventuella påverkan på vattenförekomster bedöms dock vara mycket liten.</p>				
<p>12. Berör ett genomförande av planen följande aspekter och kan ett genomförande av planen medföra påverkan enligt 3 kap 1 § på:</p> <p>1 § Byggnader skall placeras och utformas på ett sätt som är lämpligt med hänsyn till stads- eller landskapsbilden och till natur- och kulturvärdena på platsen. Byggnader skall ha en yttre form och färg som är estetiskt tilltalande, lämplig för byggnaderna som sådana och som ger en god helhetsverkan. Lag (1998:805</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Stads- och landskapsbilden <ul style="list-style-type: none"> i. Fysiska ingrepp/tillförs nya element? ii. Försämring av någon vacker utblick/viktig skiljelinje eller stadsbild- eller landskapsmässigt skönhetsvärde? iii. Betydande förändring vad gäller sammanhanget med omgivningen (bebyggelsestruktur, skala, struktur etc.)? iv. Skapas någon otrygg stads- eller landskapsmiljö? b. Natur- eller kulturvärden? <ul style="list-style-type: none"> i. Betydande förändringar i antalet eller sammansättningen av växtarter eller växtsamhällen? 	<ul style="list-style-type: none"> - - - - - 			

Kommunstyrelsens förvaltning
Samhällsbyggnadskontoret

<ul style="list-style-type: none"> ii. Betydande förändringar i närmiljön, på grönstrukturen? iii. Minskning i antal av någon unik, sällsynt eller hotad växtart eller växtsamhälle? iv. Införande av någon ny växtart? v. Sämre möjligheter att använda området i forsknings- eller undervisningssyfte? vi. Betydande förändringar av antalet eller samman-sättningen av djurarter i området? vii. Minskning i antalet av någon unik, sällsynt eller hotad djurart? viii. Införande av nya djurarter i området, eller verka som gräns för djurens förflyttningar och rörelser? ix. Försämring av fiskevatten eller jaktmarker? 	-			
<i>Biologisk mångfald</i>				
Kommentarer:				
<i>Kommunala intressen</i>				
13. Berör planen rekreativsmöjligheten och kan ett genomförande av planen försämra kvalitén eller kvantiteten på någon rekreativsmöjlighet (strövområde, vandringsled, rekreativsanläggning, etc)?	-			
Kommentarer:				
14. Berör planen något fornlämningsområde och eller kulturhistoriskt värdefull miljö och kan ett genomförande av planen negativt påverka område med fornlämningar eller annan kulturhistorisk värdefull miljö?	-			
Kommentarer:				
15. Kommer verksamheter som planen tillåter eller iordningställandet av planområdet att kräva anmälan eller tillstånd enligt miljöbalken?	-			

Kommunstyrelsens förvaltning
Samhällsbyggnadskontoret

<p>Gällande reningsverket: Utifrån att Salas befolkning snarare ser ut att minska än öka och att det allmänna reningsverkets största behov är att minska det ovidkommande vattnet (regn- och smältvatten) som egentligen inte tillhör reningsprocessen finns inget uppenbart behov av att ansöka om ett nytt miljö tillstånd inom överskådlig framtid.</p> <p>Kommentar i övrigt: Planen tillåter inte någon verksamhet eller iordningsställande av markområde. Se allmän kommentar.</p>				
<p>16. Finns det risk att ett genomförande av planen åstadkommer effekter som:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Strider mot Översiktsplan för Sala kommun 2050? b. Strider mot nationella miljömål? c. Strider mot regionala miljömål? d. Kan orsaka skada på människors hälsa, direkt eller indirekt? e. Var för sig är begränsade men tillsammans kan vara betydande? 	-			
<p>Kommentarer:</p>				
<p>17. Berör/medger planen en verksamhet som är upptaget in bilaga 1 och 3 i MKB-förordningen?</p>	-			
<p>Kommentarer:</p>				

GRANSKNINGSUTLÅTANDE

Vattentjänstplan för Sala kommun

BAKGRUND

Enligt Lag (2006:412) om allmänna vattentjänster (LAV) ska samtliga kommuner ta fram och ajourhålla en vattentjänstplan. En vattentjänstplan ska innehålla kommunens långsiktiga planering av hur behovet av allmänna vattentjänster ska tillgodoses och vilka åtgärder som behöver vidtas för att upprätthålla funktionen i allmänna VA-anläggningar vid skyfall.

Vattentjänstplanen ska hanteras på samma sätt som andra planer som lyder under plan- och bygglagen, och processen för vattentjänstplanen blir därför lik den för översiktsplanen. Det innebär bland annat att vattentjänstplanen ska samrådas och granskas innan antagande i kommunfullmäktige. Liksom en översiktsplan är vattentjänstplanen inte juridiskt bindande utan vägledande.

Sala kommuns vattentjänstplan bygger till stor del vidare på kommunens befintliga Vatten- och avloppsplan från 2021 men innehåller kompletteringar i enlighet med de nya bestämmelserna i LAV.

Samråd om vattentjänstplanen pågick 6 maj till 27 maj 2024. Yttranden inkom från Länsstyrelsen i Västmanland samt från Sala kommuns Bygg- och miljönämnd. Vattentjänstplanen sändes därefter ut på granskning under perioden 16 september till 14 oktober. Yttrande har inkommit från Länsstyrelsen i Västmanland.

Länsstyrelsen i Västmanland

Länsstyrelsens granskningsyttrande avseende vattentjänstplan för Sala kommun

Kommunens ärendenummer: 2024/222

Beskrivning av ärendet

Sala kommun har sänt sitt förslag till vattentjänstplan för kommunen till Länsstyrelsen för granskning. Länsstyrelsens synpunkter från samrådet framgår av yttrande med dnr 2852-2024, daterat den 31 maj 2024.

Länsstyrelsens synpunkter - råd enligt 6§, Lag om allmänna vattentjänster

Revidering, uppföljning och tidplan för åtgärder

Länsstyrelsen konstaterar att kommunen i avsnitt 1.3 Revidering och uppföljning under avsnittet Vatten och avloppspolicy för Sala kommun (VA-plan) har förtydligat när vattentjänstplanen ska revideras. Länsstyrelsens övriga synpunkter från samrådet avseende behov av tidssättning för planerade åtgärder kvarstår.

Sala kommuns svar: de åtgärder som anges i vattentjänstplanen är antingen pågående eller tidsatta i befintlig VA-plan.

Åtgärders påverkan på Kulturmiljövärden

I enlighet med det som Länsstyrelsen yttrade sig om i samrådet så anser Länsstyrelsen att kommunen bör uppdatera vattentjänstplanen med information om att viktiga kulturhistoriska miljöer så som Sala silvergruvas vattendammsystem, riksintresset för kulturmiljö, fornlämningar och byggnadsminnen kan påverkas av åtgärder för att exempelvis förebygga klimatförändringar eller för att förhindra översvämningar.

Sala kommuns svar: vi är medvetna om att klimatanpassningsåtgärder eller andra vattenrelaterade åtgärder kan påverka gruvans vattensystem eller kulturmiljövärden. Vår bedömning är att eventuell påverkan på dessa och andra värden bäst utreds inom ramarna för respektive åtgärd och inte i vattentjänstplanen.

Länsstyrelsen delar inte kommunens bedömning i undersökning för miljöbedömning att planen inte påverkar något riksintresse. Vidare anser Länsstyrelsen att vattentjänstplanen inför en revidering behöver kompletteras med utredningar som visar på vilka konsekvenser föreslagna åtgärder får på kulturmiljön och hur hänsyn ska tas till viktiga kulturmiljövärden.

Sala kommuns svar: de åtgärder som föreslås i vattentjänstplanen är till övervägande del utredningar. Arbete med att vidta åtgärder med implikationer för den fysiska miljön kommer att inbegripa utredningar kring åtgärdens påverkan på miljö- och kulturvärden.

Övrigt

Mot bakgrund av att inga större förändringar är gjorda i planförslaget mellan samråd och granskning har Länsstyrelsen inget övrigt att erinra utan står fast vid de synpunkter som framfördes under samrådet.

Kontaktuppgifter

Välkommen att kontakta mig, Elin Fredelin Dalman, för frågor på telefon 010-2249213 eller via e-post elin.fredelin.dalman@lansstyrelsen.se. Ange ärendets diarienummer 5194-2024 i ämnesraden för e-post.

Det går även bra att ringa till Länsstyrelsens växel, telefon 010-224 90 00.

De som medverkat i beslutet

Beslutet har fattats av avdelningschef Stefan Renlund med plan- och infrastrukturhandläggare Elin Fredelin Dalman som föredragande.

I den slutgiltiga handläggningen har också miljöskyddshandläggare Henrik Eidestedt, miljöskyddshandläggare Ellinor Inge Ehnberg, arkeolog Anna-Lena Hallgren och byggnadsantikvarie Isa Lindqvist medverkat.

Denna handling har godkänts digitalt och saknar därför namnunderskrift.

SAMRÅDSREDOGÖRELSE

Vattentjänstplan för Sala kommun

BAKGRUND

Enligt Lag (2006:412) om allmänna vattentjänster (LAV) ska samtliga kommuner ta fram och ajourhålla en vattentjänstplan. En vattentjänstplan ska innehålla kommunens långsiktiga planering av hur behovet av allmänna vattentjänster ska tillgodoses och vilka åtgärder som behöver vidtas för att upprätthålla funktionen i allmänna VA-anläggningar vid skyfall.

Vattentjänstplanen ska hanteras på samma sätt som andra planer som lyder under plan- och bygglagen, och processen för vattentjänstplanen blir därför lik den för översiktsplanen. Det innebär bland annat att vattentjänstplanen ska samrådas och granskas innan antagande i kommunfullmäktige. Liksom en översiktsplan är vattentjänstplanen inte juridiskt bindande utan vägledande.

Sala kommuns vattentjänstplan bygger till stor del vidare på kommunens befintliga Vatten- och avloppsplan från 2021 men innehåller kompletteringar i enlighet med de nya bestämmelserna i LAV.

Samråd om vattentjänstplanen pågick 6 maj till 27 maj 2024. Under den här tiden fanns handlingarna tillgängliga på Sala.se samt på Medborgarkontoret. Yttranden har inkommit från Länsstyrelsen i Västmanland samt från Sala kommuns Bygg- och miljönämnd.

Länsstyrelsen i Västmanland

Samråd om vattentjänstplan för Sala kommun

Kommunens ärendenummer: 2024/222

Beskrivning av ärendet

Sala kommun har sänt sitt förslag till vattentjänstplan för kommunen till Länsstyrelsen för samråd.

Vattentjänstplanens syfte

Vattentjänstplanens syfte är att tydliggöra kommunens planering för den allmänna VA-försörjningen och vilka åtgärder som kan komma att behöva vidtas för att de allmänna VA-anläggningarna ska fungera vid kraftiga skyfall.

Planens innehåll och geografiska avgränsning

Sala kommuns vattentjänstplan bygger vidare på kommunens VA-plan från 2021 och innehåller de kompletteringar som krävs i enlighet med de nya bestämmelserna i lag (2006:412) om allmänna vattentjänster, LAV. Vattentjänstplanen innehåller en kartläggning av den allmänna VA-anläggningens sårbarhet vid skyfall, en sammanställning över åtgärder som krävs för att avhjälpa identifierade sårbarheter samt fastställer hur behovsbedömningar för allmänt VA ska genomföras framgent.

Förhållande till andra plandokument

Samrådsförslag till vattentjänstplan för Sala kommun går i linje med kommunens gällande översiktsplan från 2023, *Översiktsplan för Sala Kommun 2050-ÖP 2050*. Likaså går förslaget till vattentjänstplan i linje med kommunens gällande VA-plan från 2021 då denna legat till grund för framtagandet av vattentjänstplanen.

Länsstyrelsens synpunkter - råd enligt 6§ lag (2006:412) om allmänna vattentjänster

Vattentjänstplanens innehåll och avgränsning

Vattentjänstplanen för Sala kommun hänvisar i många fall till innehållet i kommunens befintliga vatten- och avloppsplan (VA-plan). VA-planen har inte ingått i remissen varför Länsstyrelsen inte kan yttra sig över innehållet i den befintliga VA-planen. Länsstyrelsens synpunkter handlar därför om vad kommunen bör beakta i det fortsatta arbetet med att införliva VA-planen i vattentjänstplanen.

Huvuddelen av de redovisade åtgärderna i vattentjänstplanen saknar tidplan. För merparten av åtgärderna som anges i vattentjänstplanen hänvisas till VA-planen.

Kommunen anger vidare att vattentjänstplanen ska revideras årligen. Länsstyrelsen anser att det är positivt att vattentjänstplanen följs upp och revideras med ett kortare intervall än vart fjärde år. Länsstyrelsen anser att nästa vattentjänstplan ska innehålla tydliga åtgärder med tidplaner knutna till åtgärderna. Detta för att få till en kontinuitet i arbetet med vattentjänstplanen och för att kunna tillsätta tillräckliga resurser för genomförandet av de planerade åtgärderna.

Länsstyrelsen vill göra kommunen uppmärksam på att framtagandet av en ny, eller ändring av en befintlig vattentjänstplan, kräver ett nytt samrådsförfarande och att även ändringar ska beslutas av kommunfullmäktige. Detta framgår av 6a § och 6c § i LAV.

Sala kommuns svar: Sala kommun avser inte att revidera vattentjänstplanen årligen. Vattenplanens avsnitt 1.3 *Revidering och uppföljning* är otydligt formulerat och kommer att ses över inför granskning.

Avgränsning av framtida vattentjänstplan

Då kommunens VA-plan planeras att införlivas i vattentjänstplanen anser Länsstyrelsen att avgränsningen av dagens vattentjänstplan är acceptabel. Det är däremot oklart när VA-planen ska uppdateras och vara införlivad i vattentjänstplanen. Vattentjänstplanen bör därför innehålla en tidplan för uppdateringen och införlivandet av VA-planen. Länsstyrelsen anser att en framtida dagvattenplan även bör ingå i vattentjänstplanen.

Länsstyrelsen anser att den efterföljande vattentjänstplanen bör omfatta hela kommunen, även bebyggelse som inte har pekats ut som möjliga verksamhetsområden. På så sätt tydliggörs kommunens bedömning kring behovet av allmänna vattentjänster för all bebyggelse i kommunen. Nästa vattentjänstplanen bör därför även peka ut vilka områden i kommunen där kommunen bedömer att enskilda lösningar för vattentjänster är acceptabla och där kommunen bedömer att man inte har ett ansvar enligt 6 § LAV. Skälen till kommunens bedömning bör framgå för respektive område.

I de fortsatta utredningarna avseende både dagvatten- och spillvattensystemet anser Länsstyrelsen att en bedömning av utsläppens påverkan på de aktuella recipienterna bör ingå. Detta för att åtgärder där det finns störst behov ska kunna prioriteras. Kommunen bör i utredningarna identifiera vilka recipienter som är särskilt känsliga för utsläpp ur miljö- eller hälsosynpunkt. Detta kan exempelvis gälla dagvattenutsläpp eller

bräddningar som sker till särskilt skyddsvärda vattendrag eller nära badplatser.

Erfarenheterna från 2023 års skyfall bör även kunna kompletteras med känd kunskap om problemområden, där ledningar går fulla, uppgifter om frekventa bräddningar etc.

Sala kommuns svar: Sala kommun tackar för synpunkterna. Planering för VA-försörjning i hela Sala kommun, inom och utanför verksamhetsområden, finns i kommunens VA-plan. Under VA-planens framtagande beaktades särskilt känsliga naturmiljöer och badplatser. Gällande införlivande av dagvattenplan i vattentjänstplanen kommer det att övervägas vid kommande revidering. Erfarenheterna från 2023 års skyfall samt intern kännedom om problemområden har tagits i beaktande vid kartläggningen av VA-anläggningens sårbarhet för skyfall.

Klimatanpassning

För att vattentjänstplanen ska bli ett stöd för kommunens samlade arbete och anpassas till de lokala förutsättningarna, anser Länsstyrelsen att alla relevanta klimataspekter bör ingå i de fortsatta utredningarna. Exempel på det är torka avseende dricksvattenförsörjning och översvämning/högt vattenstånd gällande dagvattenhantering och omhändertagande av spillvatten.

Sala kommuns svar: Sala kommun inser vikten av att samtliga aspekter av klimatförändringen tas i beaktande i arbetet med att säkra en långsiktigt hållbar VA-försörjning. Om detta kommer att ske inom ramarna för revidering av vattentjänstplanen eller i ett annat styrdokument är inte beslutat.

Föreslagna åtgärder och dess påverkan på kulturmiljön

Länsstyrelsen vill uppmärksamma kommunen på att åtgärder för att exempelvis förebygga klimatförändringar eller för att förhindra översvämningar kan påverka Sala silvergruvas vattendammsystem, riksintresset för kulturmiljö, fornlämningar och byggnadsminnen. Länsstyrelsen bedömer att det i planen bör framgå att det behöver tas fram utredningar som visar på konsekvenser av åtgärderna och hur hänsyn ska tas till ovan nämnda kulturmiljövården. Länsstyrelsen vill också upplysa om att det är ett komplext vattendammsystem som kan påverkas oavsett om åtgärden planeras utföras i närheten eller längre bort då systemet hänger ihop.

Sala kommuns svar: Vi tackar för synpunkten.

Framtida arbeten

Länsstyrelsen deltar gärna som stöd vid uppdateringen av kommunens vattentjänstplan gällande bedömningen av kommunens ansvar enligt 6 § LAV.

Undersökning om betydande miljöpåverkan

Med den information Länsstyrelsen har idag, delar Länsstyrelsen kommunens bedömning att vattentjänstplanen inte kan antas medföra sådan betydande miljöpåverkan såsom avses i 6 kap. miljöbalken (1998:808).

Denna bedömning gör Länsstyrelsen utifrån att Sala kommuns vattentjänstplan framför allt innehåller en nulägesredogörelse för den allmänna försörjningen av vattentjänster. Det förslag på åtgärder som redovisas i vattentjänstplanen redogör för vad som behöver göras men fastslår inte hur, det vill säga talar inte om vilken teknisk lösning som ska användas eller eventuellt markanspråk som behöver göras. Åtgärderna kommer att utredas vidare i respektive åtgärdsprojekt.

Bygg- och miljönämnden, Sala kommun

Samrådsyttrande över förslag till vattentjänstplan för Sala kommun

Bygg- och miljönämnden har för samråd fått ett förslag till en vattentjänstplan för Sala kommun (diariernr: 2024/222). Planen är utskickad på samråd till 2024-05-27. Bygg- och miljönämnden har fått förlängd svarstid till nämndens sammanträde 2024-06-11.

Bakgrunden till framtagandet av vattentjänstplanen är Riksdagens beslut om ändringar i Lag (2006:412) om allmänna vattentjänster (LAV). Det infördes då krav på att samtliga kommuner ska ta fram och ajourhålla en vattentjänstplan. Planen ska innehålla kommunens långsiktiga planering av hur behovet av allmänna vattentjänster ska tillgodoses och vilka åtgärder som behöver vidtas för att upprätthålla funktionen i allmänna VA-anläggningar vid skyfall.

Planen bygger till stor del vidare på kommunens befintliga Vatten- och avloppsplan från 2021 men innehåller kompletteringar i enlighet med de nya bestämmelserna i LAV.

Bygg- och miljönämnden är positiv till framtagandet av vattentjänstplanen och har inga synpunkter på planförslaget.

Sala kommuns svar: Vi tackar för yttrandet.