



2022-12-08

Sammanträde	Kultur och fritidsnämnden
Plats och tid	Agnebergshallen F-salen kl. 09.00 onsdagen den 14 december 2022
Ordförande	Annelie Högberg
Sekreterare	Josefin Florell

Föredragningslista		Föredragande
1.	Upprop och val av justerande samt bestämmande av tid för justering Dnr KFN 267051	
2.	Fastställande av dagordning Dnr KFN 274259	
3.	Anmälan om jäv Dnr KFN 276002	
4.	Information om förstudie för ridanläggning Dnr KFN 277661	Markstrateg 09.10
5.	Information: Rimnersvallen, Rimnersområdet och Rimnersbadet Dnr KFN 278281	Lokalplanerare 10.00
6.	Information: arbetet med Kulturstråket Dnr KFN 276269	Projektledare 10.20
7.	Information: genomgång av 2022 års ärenden Dnr KFN 278287	Utredare 10.35
8.	Information inför beslut Dnr KFN 275797 <ul style="list-style-type: none">• Verksamhetsplan 2023-2025 med budget 2023• Återrapportering internkontrollplan 2022• Internkontrollplan 2023	Ledningsgrupp Ekonom 11.05
9.	Verksamhetsplan 2023-2025 med budget 2023 Dnr KFN 2022/00143	
10.	Internkontrollplan 2022 Dnr KFN 2021/00150	



2022-12-08

Föredragningslista		Föredragande
11.	Internkontrollplan 2023 Dnr KFN 2022/00142	
12.	Remiss: Motion från Ann-Marie Viblom (MP) och Jarmo Uusitalo (MP) om att bevara Ljungskiles kulturarv Dnr KFN 2022/00020	
13.	Rapportering av informationssäkerhetsarbete och arbete med GDPR 2022	
14.	Förvaltningschefen informerar Dnr KFN 267055	
15.	Ordförande informerar Dnr KFN 267054	
16.	Redovisning av anmälningssärenden 2022 Dnr KFN 2022/00005	

Ledamot och ersättare som är hindrad att delta i sammanträdet ska meddela detta till sekreteraren.

Tänk på att visa hänsyn vid mötet och använd inte parfym, rakvatten eller andra starkt doftande hygienartiklar. Undvik även citrus och nötter.



2022-11-25

Dnr KFN 2022/00143

Handläggare

Utvecklare Viktoria Andreasson

Telefon 0721462660

viktoria.andreasson@uddevalla.se

9.

Verksamhetsplan 2023-2025 med budget 2023

Sammanfattning

Kommunfullmäktige beslutade 2022-11-09 (KS 2022/00278 §261) om flerårsplanen 2023–2025 med budget 2023. Till kultur och fritidsnämnden förfogande 2023 finns 152,0 mkr (fast pris) att fördela inom nämndens verksamhetsområde. Kultur och fritidsnämndens budget i löpande pris 157,9 mkr för 2023.

Verksamhetsplanen består av två delar. Del I omfattas av:

- Verksamhetsbeskrivningar
- Ekonomisk översikt och fördelning av kommunbidrag mellan nämndens verksamheter
- Förvaltningschefens förslag till budget
- Översikt över politiska uppdrag

Del I ska beslutas av nämnden.

Del II av verksamhetsplanen omfattas av omvärldsanalys, trender och utmaningar samt beskrivning av kultur- och fritidsförvaltningens strategiska arbete samt en översikt per avdelning. Del II är endast ett informationsärende.

Beslutsunderlag

Kultur och fritidsförvaltningens tjänsteskrivelse 2022-11-28

Verksamhetsplan 2023-2025 med budget 2023, kultur och fritidsnämnden

Avgifter biblioteken

Schablonpriser biblioteken

Avgifter kultur

Taxor Agnebergshallen

Taxor Bodele

Taxor Bowlinghallen

Taxor Fridhemshallen

Taxor Fridhemsvallen

Taxor Konstgräs Sommarhemmet

Taxor Konstgräs Thordéngården, Undavallen och Skarsjöområdet

Taxor Källdal

Taxor Rimnershallen

Taxor Rimnersvallen

Taxor Walkesborgsbadet

Taxor övriga lokaler



2022-11-25

Dnr KFN 2022/00143

Övriga avgifter
Investeringssammanställning 2023-2032

Förslag till beslut

Kultur och fritidsnämnden beslutar

att

i verksamhetsplan 2023-2025 med budget 2023, del 1;
att anta verksamhetsbeskrivningar punkt 2 ”verksamhetsbeskrivningar”.

Punkt 5 ”förvaltningschefens förslag till budget”:

1. anta fördelning av budget per verksamhetsområde samt utökning och minskning av kommunbidrag
2. lämna 5,435 mkr bidrag till Regionteater Väst
3. lämna 10,730 mkr bidrag till Bohusläns museum
4. Investeringbehovet för kultur och fritidsnämndens planerade investeringar 2023–2025 är 257,3 mkr 2023, 135,0 mkr 2024 samt 14,0 2025 enligt flerårsplan 2023–2025.
5. ge förvaltningschef i uppdrag att fördela 5,0 mkr till de löpande investeringarna i budget 2023.

I enlighet med bifogade bilagor för avgifter och taxor;

6. anta avgifter på bibliotek 2023 i enlighet med bilaga
7. anta schablonpriser 2023 på bibliotek i enlighet med bilaga
8. anta avgifter för kultur 2023 i enlighet med bilaga
9. anta taxorna på Agnebergshallen fr o m 2023 i enlighet med bilaga
10. anta taxorna på Bodele fr o m 2023 i enlighet med bilaga



2022-11-25

Dnr KFN 2022/00143

11. anta taxorna på Bowlinghallen fr o m 2023 i enlighet med bilaga
12. anta taxorna för Fridhemshallen fr o m 2023 i enlighet med bilaga
13. anta taxorna för Fridhemsvallen fr om 2023 i enlighet med bilaga
14. anta taxorna för Konstgräs Sommarhemmet fr om 2023 i enlighet med bilaga
15. anta taxorna för Konstgräs Thordéngården, Undavallen och Skarsjöområdet fr om 2023 i enlighet med bilaga.
16. anta taxorna för Källdal fr o m 2023 i enlighet med bilaga
17. anta taxorna på Rimnershallen f ro m 2023 i enlighet med bilaga
18. anta taxorna på Rimnersvallen f ro m 2023 i enlighet med bilaga
19. anta taxorna på Walkesborgsbadet fr o m 2023 i enlighet med bilaga
20. anta taxorna i Övriga lokaler fr o m 2023 i enlighet med bilaga
21. anta Övriga avgifter fr o m 2023 i enlighet med bilaga

Annica Ryman
Förvaltningschef

Viktoria Andreasson
Utvecklare

Skickas till

Kultur och fritid

Verksamhetsplan 2023-2025

Med budget 2023



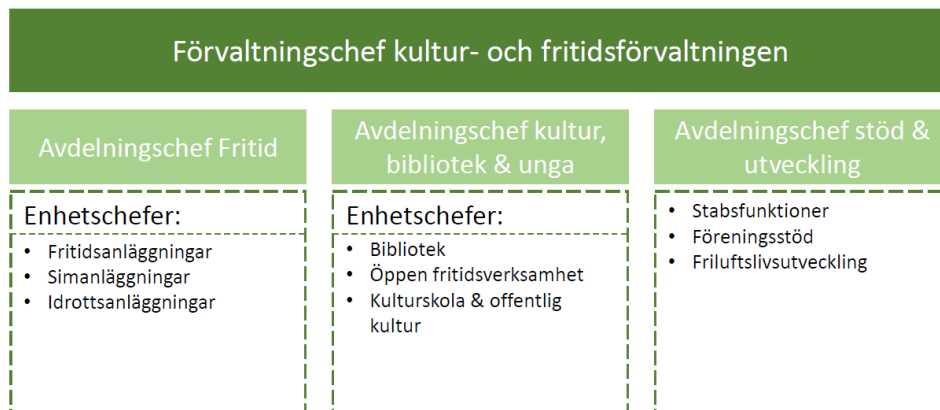


Innehåll

1. Kultur- och fritidsförvaltningen: organisation	2
2.1 Stöd till civilsamhället	3
2.2 Idrottsanläggningar	3
2.3 Simanläggningar	3
2.4 Fritidsaktiviteter för barn och unga.....	3
2.5 Kulturskola.....	4
2.6 Kultur i offentlig miljö.....	4
2.7 Platser för friluftsliv och fritidsaktiviteter	4
2.8 Bibliotek.....	4
3. Pågående uppdrag.....	5
4. Ekonomisk översikt.....	6
4.1 Kommunbidrag och investeringar	6
4.2 Nämndens ekonomiska förutsättningar för budget 2023.....	7
4.3 Investeringar 2023–2025.....	7
4.4 Utmaningar kopplat till investeringar	9
5. Förvaltningschefens förslag till budget 2023	10
5.1 Förändringar i taxor och avgifter.....	11
5.2 Budget per verksamhetsområde 2023.....	13
6. Del 2: Kultur- och fritidsförvaltningen.....	13
6.1 Ordlista	14
7. Omvärldsanalys: trender och framtida utmaningar.....	15
7.1 Utveckling, trender och utmaningar i samhället.....	15
8. Kultur och fritids strategiska arbete.....	19
8.1 Kultur och fritidsförvaltningens riktning	19
8.2 Kultur och fritids prioriterade utvecklingsområde	19
9. Ekonomisk översikt.....	20
10. Källförteckning.....	22



1. Kultur- och fritidsförvaltningen: organisation



2. Verksamhetsbeskrivning

Kultur och fritids verksamhetsområden som gemensamt syftar till att genom en meningsfull och rik fritid, stärka folkhälsa, bidra till en positiv samhällsutveckling, öka kommunens attraktivitet och främja demokrati. Det görs bland annat genom:

- stöd till civilsamhället genom att utveckla samt tillhandahålla anläggningar, platser och ytor för verksamhet, ekonomiska bidrag, konsultation, stöd till arrangemang och publika aktiviteter m.m.
- genom aktiviteter och verksamhet som främjar barn, ungdomar och unga vuxnas kreativa, konstnärliga och innovativa förmåga
- öppen fritidsverksamhet med meningsfulla aktiviteter på fritiden, i en trygg miljö med närvarande vuxna
- bevarande och främjande av kulturmiljöer, kulturminnesvård konstnärliga uttryck och gestaltning i det offentliga rummet
- utveckling av friluftsliv, platser för spontana aktiviteter på fritiden, platser och anläggningar för rekreation, idrott och hälsa
- främja fri åsiktsbildning bland annat genom bibliotekens verksamhet



2.1 Stöd till civilsamhället

Stöd till civilsamhället¹ innefattar stöd till ideella föreningar genom bidrag och rådgivning. Stödet omfattar både ett operativt och strategiskt perspektiv för att gynna en positiv utveckling av människors deltagande och engagemang i det ideella föreningslivet. Utöver stöd till ideella föreningar innebär det också att kultur och fritid ska skapa förutsättningar för att främja organisering i civilsamhället som rör kultur- idrott och/eller fritidsområdet. Syftet är att stärka civilsamhället så att det finns fler möjligheter för människor att forma sina egna liv och på så sätt främja demokrati och bidra till en positiv samhällsutveckling

2.2 Idrottsanläggningar

Kultur och fritid ansvarar för drift, utveckling och bokning av kommunens idrottsanläggningar bland annat Rimnersområdet, Fridhemsområdet, Bowlinghallen, Bodele samt idrottshallar i anslutning till skolor. Syftet med idrottsanläggningar är att underhålla samt utveckla ändamålsenliga och tillgängliga anläggningar för föreningslivet och spontana upplevelser eller aktiviteter.

2.3 Simanläggningar

Uddevalla kommun har idag två simanläggningar: Landbadet som är en utomhusanläggning och Walkersborgsbadet som är en inomhusanläggning. Byggandet av en ny inomhusanläggning: Rimnersbadet, som ska ersätta Walkersborgsbadet är i gång och väntas vara klart 2024.

Syftet med simanläggningar är att bidra till en god folkhälsa genom att öka simkunnsigheten, vattenvana, uppmuntra till fysisk aktivitet, lek, rekreation och skapa förutsättningar för föreningslivet.

2.4 Fritidsaktiviteter för barn och unga

Kultur och fritid har i egen regi verksamheter bland annat fritidsgårdar, mobila fritidsledare, kulturverkstad och Emaus. Dessa erbjuder barn och unga strukturerade fritidsaktiviteter samt platser för aktivitet för barn och unga att mötas på sin fritid. Kultur och fritid möjliggör också aktiviteter under skollov som växlas upp tillsammans med aktörer från civilsamhället samt andra kommunala verksamheter.

Syftet är att erbjuda öppna och trygga platser där de ungas egna intressen, erfarenheter och kunskaper tillvaratas för att bidra till personlig och social utveckling. Aktiviteterna ska utvecklas och byggas på ungas egna engagemang samt vilja att medverka, uppleva och

¹ Med det civila samhället avses en arena, skild från staten, marknaden och det enskilda hushållet, där människor organiserar sig och agerar tillsammans i gemensamma intressen. I området ingår nätverk, ideella föreningar, registrerade trossamfund med mera.



påverka. Barn och unga ska få stöd i att bli den främsta resursen i sitt eget liv, och känna delaktighet i ett större socialt sammanhang.

2.5 Kulturskola

Kulturskolans huvudsakliga uppgifter är kursverksamhet i de konstnärliga ämnena dans, teater, musik samt bild och form. Verksamheten syftar till att skapa förutsättningar för barn, ungdomar och unga vuxna att utveckla sin kreativa, konstnärliga och innovativa förmåga.

2.6 Kultur i offentlig miljö

Kultur och fritid arbetar med att bevara, utveckla och stärka kommunens kulturmiljöer och kulturliv. Det genom arbetet med att bland annat bevara och lyfta fram kommunens kulturhistoria, påverka gestaltningen av nya livsmiljöer och befintliga, samt möjliggöra kulturuttryck i offentlig miljö i form av offentlig konst och arrangemang av olika slag. Det innebär också:

- förvaltning av kommunens konstsamling
- konsultation och stöd i samhällsplanering/planeringen, både i detaljplaner och bygglov.
- Konsultation och ekonomiskt stöd till arrangörer.

Syftet är att främja rika livsmiljöer som lockar till aktivitet samt deltagande och samtidigt erbjuder vila och rekreation. På så sätt kan en positiv samhällsutveckling som speglar invånare främjas och kommunens attraktion stärkas.

2.7 Platser för friluftsliv och fritidsaktiviteter

Inom verksamhetsområdet ryms kultur och fritids arbete för att främja aktivitet, skapa möjligheter för rekreation och möten utan krav på prestation. Det görs genom utveckling av noder för friluftsliv, badplatser, näridrottsplatser, Fritidsbanken², Emaus m.m. Det innebär bland annat att långsiktigt säkerställa ett utbud av noder för friluftsliv genom att stötta civilsamhället samt genom att själva driva och underhålla värdefulla noder som exempelvis ligger tätortsnära eller kan nyttjas av många oavsett förutsättningar. Syftet är att genom attraktiva och tillgängliga platser inspirera och uppmuntra till aktivitet, kreativitet samt rekreation och på så sätt stärka folkhälsan.

2.8 Bibliotek

I Uddevalla kommun finns idag fyra bibliotek: Uddevalla stadsbibliotek, samt närbibliotek i Ljungskile, Dalaberg och Rampens bibliotek, som är beläget i Aktivitetshuset Rampen i Källdal. Syftet med bibliotekens verksamhet är att främja, utveckla och skapa förutsättningar för fri åsiktsbildning och demokrati. Det genom att skapa förutsättningar för våra

² Fritidsbanken är ett bibliotek med fritidsartiklar där vem som helst kan låna idrotts- och fritidsutrustning.



Verksamhetsplan 2023

Kultur- och fritidsnämnden

medborgare, i alla åldrar, att ta del av litteratur, fortbildning, film, teater och musik av alla de slag, i fysisk och/ eller i en digital form.


3. Pågående uppdrag

Politiska uppdrag	
	Kultur- och fritidsnämnden har utifrån flerårsplan 2019-2021 och 2021-2023 fått i uppdrag att tillgänglighetsanpassa och renovera Rimnersvallen (KF ÖS 4)
	Kultur- och fritidsnämnden har utifrån flerårsplan 2019-2021 och 2021-2023 fått i uppdrag att ta fram en plan för att utveckla Rimnersområdet till ett samlat sport- och idrottscentrum med SM standard för friidrott samt elitarena för paraidrott och fotboll (KF ÖS 4)
	Kultur- och fritidsnämnden har utifrån flerårsplan 2020-2022 och 2021-2023 fått i uppdrag att tillsammans med socialnämnden och barn- och utbildningsnämnden skapa förutsättningar för att förbättra ungdomars välbefinnande (KF ÖS 4)
	Kultur- och fritidsnämnden har utifrån flerårsplan 2019-2021 fått i uppdrag att utvärdera föreningsstödet och ta fram förslag till nya bestämmelser för samtliga föreningsbidrag (KF ÖS 3)
	Kultur och fritidsnämnden har gett kultur och fritidsförvaltningen i uppdrag att fortsätta arbetet med att ta fram förslag till nya bestämmelser för samtliga föreningsbidrag.
	Kultur och fritidsnämnden ger förvaltningschefen i uppdrag att se över möjligheten att etablera ett idrottsråd.
	Samtliga nämnder har utifrån flerårsplan 2021-2023 fått i uppdrag att tillsammans arbeta med trygghetsskapande aktiviteter. Kommunstyrelsen har fått uppdraget att leda detta arbete (KF ÖS 4)
	Kultur- och fritidsnämnden har utifrån flerårsplan 2021-2023 fått i uppdrag att påbörja utvecklingen av ett kulturstråk i centrum "Hus för kultur" (KF ÖS 4)
	Fortsätt arbeta med en ridanläggning i anslutning till Uddevalle tätort
	Samtliga nämnder har utifrån flerårsplan 2020-2022 och 2021-2023 fått i uppdrag att i samverkan med övriga nämnder uppnå maximalt samutnyttjande av lokaler för alla kommunens verksamheter. Kommunstyrelsen har fått uppdraget att leda detta arbete (KF ÖS 6)
	Samtliga nämnder har utifrån flerårsplan 2021-2023 fått i uppdrag att tillsammans förbättra den drogförebyggande samordningen. Kommunstyrelsen har fått uppdraget att leda detta arbete (KF ÖS 5)
	Samtliga nämnder har utifrån flerårsplan 2021-2023 fått i uppdrag att tillsammans arbeta för barn och unga på Tureborg. Kommunstyrelsen har fått uppdraget att leda detta arbete (KF ÖS 5)
	Kultur- och fritidsnämnden har utifrån Plan Integration 2030, (Område: demokrati) 2021-06-10 (Dnr KS 2021/00174) fått i uppdrag att erbjuda lovaktiviteter (KF ÖS 3)
	Kultur- och fritidsnämnden har utifrån Plan Integration 2030, (Område: demokrati) 2021-06-10 (Dnr KS 2021/00174) fått i uppdrag att genomföra medborgardialog med unga angående utformningen av Hus för kultur (KF ÖS 3)
	Kommunstyrelsen, barn- och utbildningsnämnden, socialnämnden och kultur- och fritidsnämnden har utifrån flerårsplan 2023-2025 fått i uppdrag att gemensamt arbeta med förebyggande verksamheten. Kommunstyrelsen har fått uppdraget att leda detta arbete.(KF ÖS 5)
	Kultur- och fritidsnämnden har utifrån Plan Integration 2030, (Område: demokrati) 2021-06-10 (Dnr KS 2021/00174) fått i uppdrag att utvärdera Rampens digitala mötesplatsfunktion (KF ÖS 3)
	Kultur- och fritidsnämnden har utifrån flerårsplan 2020-2022 fått i uppdrag att under 2020 utreda villkoren för konstgräsplaner (KF ÖS 1)



Verksamhetsplan 2023

Kultur- och fritidsnämnden

N Utred möjligheter kring samfinansiering för byggnation av ny ridanläggning samt utred och föreslå driftsform och hyresförhållanden för anläggningen.
N Kultur och fritidsnämnden ger förvaltningschefen i uppdrag att undersöka om centrums intresseorganisationer är beredda att medverka till finansiering av en konstfrusen isbana i centrum.
N Kultur och fritidsnämnden ger kultur och fritidsförvaltningen i uppdrag att under 2022 (den period hyreskontrakt för Uddevalla Stan 1:8 Mollön förlängts) se över framtida behov och användningsområde för Mollön utifrån kultur och fritidsnämndens ansvarsområde med fokus på barn och unga.
N Påbörja en behovsanalys för Skarsjöområdet som helhet utifrån kultur och fritids övergripande syften.
KF  Kultur- och fritidsnämnden har utifrån flerårsplan 2023-2025 fått i uppdrag att arbeta med föreningsavgifter för barn och unga (KF ÖS 3)

4. Ekonomisk översikt

4.1 Kommunbidrag och investeringar

Mkr	Budget 2022	Budget fast pris 2023	Budget löpande pris 2023	Plan 2024	Plan 2025
Kommunbidrag	150,2	152,0	157,9	157,9	157,9
Investeringar	252,0	257,3	257,3	135,0	14,0

Beloppen gäller under förutsättning att kommunstyrelsen beslutar om kommunbidragsjustering 30/11 2022.

Kultur- och fritidsnämndens kommunbidrag ökar med 1,8 mkr för 2023 för samtliga år 2023–2025. I 2022 års anslag ingår några satsningar som var engångsinsatser och därför inte ingår i 2023 års ramtilldelning. Kommunbidraget ökar med 1 mkr för 2023 som kompensation för inflationspåverkan.

Nämndens kommunbidrag utökas 2023–2025 med 1 mkr för föreningsbidrag barn och unga i syfte att stödja föreningarna att hålla nere avgifterna så fler barn får en möjlighet att delta i föreningar, 0,3 mkr för drift av offentlig konst samt 1,5 mkr för driftkostnader på Fridhem och Skarsjövallen/Skarsjöområdet.

På särskild rad i driftbudgeten: *Driftreserv för nytt badhus/medborgarhus*, utökas med 10 mkr årligen fram till 2025, utrymmet är 40 mkr för 2023 och ska skapa ett ekonomiskt utrymme för drift- och kapitalkostnader för ett nytt badhus och medborgarhus. Under 2023 motsvaras inte detta utrymme av faktiska kostnader utan uppstår först den dag då badhuset tas i drift.

Kapitalkostnader för investeringar som inte ryms i tilldelat kommunbidrag kompenseras nämnden när investeringen är färdigställd.



4.2 Nämndens ekonomiska förutsättningar för budget 2023

Till kultur och fritidsnämndens förfogande 2023 finns 152,0 mkr (fast pris) att fördela inom nämndens verksamhetsområde. Kultur och fritidsnämndens budget i löpande pris uppgår till 157,9 mkr för 2023, beloppet gäller under förutsättning att kommunstyrelsen beslutar om kommunbidragsjustering 30/11 2022.

Uppräkning till löpande priser och särskilda justeringar:

- Löneökningar 2022 är med i kommunbidragen.
- Löneökningar för 2023 är inte med i kommunbidragen
- PO-pålägget höjs från 39,75% till 42,75%
- Intäkter, material och tjänster i ramen höjs med 2,5% enligt konsumentprisindex (KPI)
- För internhyror tillämpas beräkningarna enligt riktlinjer och prissättningsmodell antagna 2019
- Lokalvård räknas upp med 2,9%
- Facilitet och fordon räknas upp med 2,6%
- Byggservice (ny för 2023) räknas upp med personalkostnadsindex med 3,0%
- Internräntan höjs från 1,00% till 1,25%

4.3 Investeringar 2023–2025

Vid budgetdialogen 2022 redovisade kultur- och fritidsnämnden investeringsbehov för planperioden 2023–2025³. Kommunfullmäktige beslutade i 2022-06-08⁴ flerårsplanens totala investeringsnivå. Den nya kommunfullmäktige⁵ fastställde 2022-11-09 kommunens flerårsplan 2023–2025 med budget 2023, med den totala investeringsnivån. Kapitalkostnader för investeringar som inte ryms inom tilldelat kommunbidrag kompenseras nämnden när investeringen är färdigställd.

4.3.1 Rimnersbadet: ny simhall på Rimnersområdet

Kommunfullmäktige beslutade 2019⁶ om att en ekonomisk ram för en ny simhall ska uppgå till 464 mkr och att placeringen ska vara på Rimnersområdet. Simhallen byggs i direkt anslutning till Rimnershallen och i enlighet med projektplan och prognoser kommer Rimnersbadet att invigas i juni 2024.

Den ekonomiska ramen revideras under projektet men statusrapporteringar tyder på att projektet håller budget. Tidigare definierad driftkalkyl gällande Windingsborg visade på ett driftnetto på 21,2 mkr. Driftkalkylen för Rimnersbadet har räknats upp med tanke på de nya förutsättningarna för simhallen avseende placering, intäkts- och kostnadskalkyler och hänsyn taget till vissa revideringar innehållsmässigt för anläggningen. Kalkylen i 2022 års nivå visade på ett driftnetto på 40,6 mkr inkl. kapitalkostnader för inventarier. Driftkalkylen skall säkerställa kommunbidrag för drift- och underhåll.

³ KFN 2022/00026

⁴ KS 2022/00278 §128

⁵ De år det har varit val till fullmäktige ska budgeten fastställas av den nyvalda fullmäktige

⁶ KS 2019/00769 §264



Behov av utökat kommunbidrag för drift- och kapitalkostnad i 2022 års nivå 34,4 mkr. Investeringsbudget för inventarier på 8,0 mkr 2024, hanteras samt följs upp av förvaltningen. Projektets ekonomiska ram på 464 mkr hanteras samt följs upp av Samhällsbyggnadsförvaltningens projektledare.

4.3.2 Rimnersvallen

Kommunfullmäktige beslutade 2021-10-13⁷ om att bygga om Rimnersvallen till en anläggning/arena i Superettan-standard (fotboll) samt SM-standard (friidrott) med högt anslag om tillgänglighetsanpassning och goda förutsättningar för parasport. Rimnersvallen är under uppbyggande på samma plats som tidigare och i enlighet med projektplan. Enligt prognosen kommer Rimnersvallen att invigas i september 2023.

En uppdaterad kostnadsbedömning i februari 2022 innebär en budgetram för projektet till 247 mkr varav 222 mkr är investering, 12 mkr är kostnader för rivning och 13 mkr är en direktavskrivning av komponenter som rivits. Till detta kommer investeringsmedel för inventarier på 5,5 mkr 2023. Årligt driftsnetto beräknas 2022 års nivå till 14,6 mkr inkl. kapitalkostnader för inventarier, vilket är en ökning på 10,1 mkr från nuvarande arena. Behov av utökat kommunbidrag för drift- och kapitalkostnad i 2022 års nivå 10,1 mkr.

4.3.3 Kulturstråket (Hus för kultur)

I november 2019 fattade Kultur- och fritidsnämnden beslut om att beställa en förstudie om lokaler för det fria kulturlivet⁸ baserat på behovsanalysen ”Hus för kultur”⁹. Syftet var att kunna erbjuda rum/lokaler för såväl skapande som arrangemang inom alla konstarter och på så sätt främja och skapa förutsättningar för att utöva såväl som att ta del av kultur. Genom ett rikt och brett kulturutbud blir Uddevalla en attraktiv kommun för invånare och besökare.

Genom att rusta upp samt anpassa byggnaderna på Kungsgatan 32, Kungsgatan 30 (Lotcen) samt Kungsgatan 28 (Frideborg) så att dessa bildar ett sammanhållet stråk i Uddevallas stadskärna. Kungsgatan 28, Frideborg, är tänkt att fungera som ersättningslokal för Bastionen och dess verksamhet vars avtal löper ut sommaren 2024.

Förstudien innefattar kostnader för de byggnationer och underhåll som krävs för de kommunägda byggnaderna: Kungsgatan 30 och 32 och bakgårdarna till stråket samt kostnad för att hyra Kungsgatan 28 (Frideborg).

Investeringen för de kommunägda byggnaderna uppgår enligt förstudien till 30 mkr och investeringar i för scenteknik, ljud och ljus, samt möbler uppgår till 6,8 mkr enligt tidigare beräkning. Enligt Flerårsplan 2023–2025 fördelas investeringsmedlen, 2,0 mkr t o m 2022, 20,8 mkr 2023 och 14,0 mkr 2024. Totalt 36,8 mkr. I den tidiga beräknade kalkylen uppgår driftnetto till 5,8 mkr inkl. kapitalkostnader för inventarier. Behov av utökat kommunbidrag för drift- och kapitalkostnader beräknades till 4,5 mkr.

⁷ KS 2021/00365 §211

⁸ KFN 2019/00162 §133

⁹ Aktuell investering ska inte blandas ihop med ett eventuellt bygge av medborgarhus/stadsbibliotek/ kulturskola.



Kalkylen avseende investeringen och beräknad drift- och kapitalkostnad behöver revideras, med hänsyn till kostnadsutvecklingen samt eventuell förändring från hyra till köp av Kungsgatan 28 – Frideborg. Senast till budgetdialogen 2023 kommer en reviderad kalkyl presenteras.

4.3.4 Konstnärlig gestaltning

En förstudie tillsammans med en handlingsplan har arbetats fram av samhällsbyggnad för att kvalitetssäkra processen kring konstnärlig gestaltning i alla delar från förstudie, projektering, genomförande och förvaltning. Den konstnärliga gestaltningen ska vara en naturlig del av varje större kommunalt investeringsprojekt i syfte att göra Uddevalla till en attraktiv kommun, där samverkan behöver stärkas och rutiner och processer tydliggöras. 2011 antog kommunfullmäktige Fyrbodalsmodellen¹⁰ angående konstnärlig gestaltning vilket innebär att 1% av den totala investeringsbudgeten avsätts för konstnärlig gestaltning¹¹. Prioriteringar kan ske inom budgeten för att kunna göra större satsningar där det är lämpligt. I praktiken har detta inte implementerats förrän riktlinjer för investeringar reviderades 2018 och investeringsbudgeten för konstnärlig gestaltning därefter fördelades inom Kultur och fritidsnämndens ansvar¹².

Inför planperioden 2023–2025 har nivån växlats upp till högre nivåer på grund av att investeringstakten ökar. Stora investeringsprojekt som Rimnersbadet, ombyggnad och nybyggnad av Rimnersvallen, ny brandstation, nya förskolor och grundskolor sker de närmaste åren. Enligt flerårsplan 2023–2025 är investeringsramen 741 mkr 2023, 662 mkr 2024 och 513 mkr 2025. Bedömning har skett utifrån skälig nivå i förhållande till investeringsramen för planperioden. En ny bedömning bör göras varje år och stå i paritet med investeringsramen framöver. Investeringsnivå 11 mkr för 2023, 5 mkr för 2024 och 5 mkr för 2025. Behov av utökad kommunbidrag för kapitalkostnad 0,1 mkr 2023 och 0,05 mkr för 2024 resp. 2025.

4.3.5 Löpande investeringar

Investeringsnivån för reinvesteringar i form av maskiner och inventarier är 5,0 mkr för respektive år under planperioden. Investeringsobjekten fastställs i samband med förvaltningens arbete med budget 2023. Ökade drift- och kapitalkostnader finansieras inom tilldelat kommunbidrag.

4.4 Utmaningar kopplat till investeringar

Utöver de investeringsprojekt som är beslutade i flerårsplan 2023–2025 med budget 2023 pågår ett antal behovsanalyser samt hantering av utmaningar som en konsekvens av investeringarna på Rimnersområdet.

Samtidigt som stora investeringar genomförs finns det idag ett överskott på tider i kommunens inomhushallar, främst hallar avsedda för futsal, handboll, basket och innebandy.

¹⁰ Fyrbodalsmodellen: styrdokument för gestaltning av offentliga miljöer

¹¹ Beslut att följa Fyrbodalsmodellen, 1% regeln: Kommunfullmäktige 2011-04-13 § 87

¹² Riktlinjer för investeringar (Kommunfullmäktige 2018-02-14 § 31)



Hur dessa ytor kan användas på ett optimalt sätt kommer att undersökas vidare.

4.4.1 Fridhemsvallen/området

Efter övertagande av anläggningen har förvaltningen identifierat samt beskrivit investeringsbehov för belysning, miljöåtgärder samt omklädningsrum. Huvudspåret för omklädningsrum på kort sikt är samverkan med föreningslivet – huvudspåret på längre sikt är att jobba genom lokalplaneringsprocessen. Kultur- och fritidsförvaltningen har också utvecklat drifts- och underhållsstrukturer samt anpassat anläggningen för spel på division ett-nivå för herrfotboll och elitettan-nivå för damfotboll. Behoven för 2023 är att säkra kompetens och personalresurser samt resurser för maskiner och fordon. I och med att Rimnersvallen invigs flyttas resurser som tillfälligt lånats till Fridhemsområdet tillbaka och skapar därför behov för att säkra funktion på Fridhemsområdet.

4.4.2 Bodele

Beslutet att bygga nya omklädningsrum vid Bodele bollplaner stoppades på grund av skenande kalkylpriser som översteg den budget för projektet som beslutats av kommunfullmäktige. Behovet är omklädningsrum i motsvarande omfattning som finns idag då det är många bollplaner på Bodele och det är många lag som behöver tillgång till omklädningsrum samtidigt. Arbetet med att säkerställa tillgängligheten kommer ske i två parallella spår där ena delen är att inom kort renovera och anpassa befintliga omklädningsrum med hjälp av kommunala resurser som bekostas av driftsmedel. Den andra delen består av att göra en behovsanalys som syftar till att bredda perspektivet genom att titta på det gemensamma behovet av omklädningsrum, personalutrymmen vid Landbadet samt personalutrymmen för avdelning fritids olika verksamheter, vars arbete utgår från Bodele under sommarsäsongen.

4.4.3 Skarsjöområdet

Beslutet om att ta över drift- och underhåll av Skarsjöområdet ligger inte i förvaltningens rådighet utan är direkt beroende av Förvaltningsrättens beslut. Ljungskile SK är, tills annat är beslutat, fortfarande fullt ut ansvariga för att säkra anläggningens status samt verksamhet på området. Ljungskile SK har tills annat är beslutat också ett nyttjanderättsavtal vilket innebär ansvar för drift- och underhåll av den nyss invigda konstgräsanläggningen. Processen med behovsanalys och beslutsärende för politiken är genomförd innebärande att när ett beslut om övertagande kan verkställas är avdelning fritid redo.

5. Förvaltningschefens förslag till budget 2023

Förvaltningschefens förslag till budget 2023 utgår från samtliga avdelningars ramar för budget 2022 med justeringar/uppräknningar i form av avdrag/tillskott.



Verksamhetsplan 2023

Kultur- och fritidsnämnden

Kommunfullmäktige fastställde 2022-11-09 kommunens flerårsplan 2023–2025 med budget 2023 samt skattesats¹³ I beslutet ingick att uppdra åt nämnderna att inarbeta ett överskottsmål om lägst en procent i sin budget.

För att hantera kostnadsökningarna på grund av inflationen kompenseras kultur och fritidsnämnden med 1 mkr jämfört med den beslutade flerårsplanen i juni 2022. Nämndernas inflationspåverkan, kostnadsförändringar och avvikelser kommer följas upp mer ingående vid ordinarie uppföljningstillfällen.

Kultur och fritidsnämnden kommunbidrag utökas 2023–2025 med 1 mkr för föreningsbidrag barn och unga i syfte att stödja föreningarna att hålla nere avgifterna så fler barn får en möjlighet att delta i föreningslivet. Beslut om hur dessa pengar kommer att fördelas kommer att tas i särskild ordning.

Bidraget till Regionteater Väst för 2023 är 5,435 mkr.

Bidraget till Bohusläns museum för 2023 är 10,730 mkr.

5.1 Förändringar i taxor och avgifter

Under 2023 inleder Uddevalla stadsbibliotek ett samarbete med biblioteken i de andra Fyrstadskommunerna (Lysekil, Trollhättan och Vänersborg). I samband med det behöver de avgifter och schablonpriser justeras som gäller idag så att de stämmer med de i övriga kommuner. De flesta av dessa avgifter och priser kommer att förbli lika stora. Det största förändringarna är att biblioteket slutar att ta ut avgifter för förlorade bibliotekskort, att man slutar ta ut avgifter för fjärrlån samt att det genomsnittliga schablonpriset för ersättning av förlorade medier sänks. När samarbetet med grannkommunernas bibliotek inleds kommer användarna att enkelt kunna reservera och låna böcker från vilket som helst av fyrstadskommunernas bibliotek, oavsett vilken kommun de själva bor i. I och med de här förändringarna kan säkerställa att samarbetet inte leder till konflikter.

Kulturskolans avgifter och för övrig verksamhet inom kultur föreslås avgifter vara oförändrade.

Arbetet med att revidera årets taxor för idrottsanläggningar utgår från en generell uppräkningsindex på 2,5%. Verksamheten har över en period tagit över befintliga anläggningar samt anlagt nya anläggningar. I båda fall har en kommunal taxa inte funnits tidigare och förvaltningen har processat fram helt nya taxor, med referens i befintliga anläggningar och taxor.

Kommunen har sedan nyanläggning och reinvestering hösten 2022 nu rådighet över fyra tider per vecka på Skarsjöområdet konstgräsanläggning. Detta enligt det övergångsavtal som tecknats mellan kommunen och Ljungskile Sportklubb 2022-08-19 och som fanns som beslutsunderlag i kommunfullmäktiges beslut 2022-09-14 § 185 om reviderad

¹³ KS 2022/00278 §261



Verksamhetsplan 2023

Kultur- och fritidsnämnden

överenskommelse om minskad tomträtt, upphävande av nyttjanderätt m.m. Tjöstelsröd 1:37 och Tjöstelsröd 1:1. Upplägget är i grunden identiskt med Thordéngården och Undavallen. Beslutade taxor för Skarsjöområdets konstgräsanläggning skall därför överensstämma med Thordéngården och Undavallen.

Under 2023 kommer förvaltningen att åter ta Rimnersvallen i drift, vars taxor behöver mer tid för process. Detta eftersom det är en helt ny anläggning med helt nya förutsättningar som erbjuder möjligheter som tidigare inte funnits. Rimnersvallen kommer att ha en läktarkapacitet överstigande befintliga föreningars behov och avsikten är att sätta genomtänkta taxor så att föreningslivet klarar att bära kostnaden och därmed vill använda Rimnersvallen som alternativ ett.

Utifrån en omvärldsutveckling och en lyhördhet för föreningslivets ekonomiska förutsättningar har den generella höjningen jämnats till med huvudspår att minimera höjningar för barn- och ungdomsaktiviteter. Dock måste kommunen ha i beaktande det intäktskrav som finns och som är en viktig del i kommunens förutsättningar.

Taxor för Agnebergshallen, Bodele, Fridhemshallen, Fridhemsvallen, Rimnershallen, Källdal, Konstgräs Sommarhemmet, Konstgräs Undavallen och Thordéngården samt Övriga lokaler föreslås en uppräknings med ca 2,5 %. Övriga avgifter föreslås vara oförändrade.

För Walkesborgsbadet, föreslås att taxor för allmänheten lämnas oförändrade inför 2023 då dom ligger i rimlig linje med taxorna som blir i ny anläggning. Efter införande av nytt skolsimssystem med en låg kostnad har via utvärderingar visat att nivån på service och kvalitet hög i förhållande till kostnaden. Förslag till höjning av denna taxa till en mer rättvisande nivå. Lovsimskolorna har varit 0 taxa på sedan införandet 2021 och ett hett samtalsämne under pandemiåren. Efter 2 år av lovsimskola och ett nytt skolsimssystem har simkunnigheten hämtat sig delvis, förslag är därför en taxa med symboliskt värde under 2023 för att sedan öka ytterligare till 2024 där även en utökning av simskola är möjlig för kommunal verksamhet och föreningslivet.

Sedan byggstart av ny simhall har dialog med föreningslivet pågått för att möjliggöra ett nuläge och framtid i ny anläggning. För att skapa en rimlig ingång med taxor för föreningslivet i nya simhallen har vi i dialog sagt att taxorna skall ökas stegvis för att landa i rätt taxor redan från start 2024.

För att sänka kostnader för utbildning i HLR och första hjälpen av personal via externa företag har nu viss personal utbildats till instruktörer och kan erbjuda denna utbildning internt i kommunen. Förslag till en ny taxa för utbildning föreslås.

Arbetet med att revidera årets taxor vid Bowlinghallen utgår från en generell uppräknings av index på 2,5%. Vidare har två nya taxor definierats i syfte att öka tillgängligheten. Tillgängligheten behöver förbättras och jämnas ut över veckan för att nå fler målgrupper. Argumenten för detta är anläggningens erfarenheter och direkta behov från brukargrupper och företrädare för brukargrupper.

Utifrån en omvärldsutveckling och en lyhördhet för föreningslivets ekonomiska



Verksamhetsplan 2023

Kultur- och fritidsnämnden

förutsättningar har den generella höjningen jämnats till med huvudspår att utnyttja Bowlinghallens hela potential, samt minimera höjningar för barn- och ungdomsaktiviteter. Dock måste kommunen ha i beaktande det intäktskrav som finns och som är en viktig del i kommunens förutsättningar.

- Ny taxa – taxa 4: Företag, privatpersoner eller föreningar från andra kommuner. Måndag - torsdag kl 1200 – 2100. Familj om minst en vuxen och max fem personer per bana. Söndag kl 1200 – 1800. Endast förbokning.
- Ny taxa – taxa 5: Pris per serie (ersätter pris/timme). Endast drop-in för allmänheten. Vuxenpris samt barn- och ungdomspris.

Investeringsbehovet för kultur och fritidsnämndens planerade investeringar 2023–2025 är 257,3 mkr 2023, 135,0 mkr 2024 samt 14,0 2025 enligt flerårsplan 2023–2025.

5.2 Budget per verksamhetsområde 2023

Mkr	Intäkter	Kostnader	Nettokostnad
Kultur	2,3	39,8	37,5
Bibliotek	0,4	27,8	27,4
Unga	1,0	15,6	14,6
Fritid	14,6	55,8	41,2
Gemensam verksamhet ¹⁴ inkl. föreningsstöd och friluftsutveckling	0,5	37,7	37,2
Summa	18,8	176,7	157,9

Beloppen gäller under förutsättning att kommunstyrelsen beslutar om kommunbidragsjustering 30/11 2022.

6. Del 2: Kultur- och fritidsförvaltningen

Kultur- och fritidsförvaltningen arbetar på uppdrag av kultur- och fritidsnämnden med att skapa goda förutsättningar för invånarna att uppleva, skapa, påverka och delta i ett rikt kultur- och fritidsliv i Uddevalla. I enlighet med kultur och fritids reglemente ska barn och ungas förutsättningarna och möjligheter, till en rik och meningsfull fritid, särskilt ska värnas om.

¹⁴ Gemensam verksamhet består av kultur och fritidsnämnd, förvaltningschef, stöd och utveckling, förvaltningsgemensamma kostnader



De senaste åren har präglats av pandemi, verksamhet har tvingat stänga ner och ställa om. Samtidigt så utvecklas samhället formas och omformas i en allt snabbare takt. I en globaliserad och individualistisk värld är möjligheterna för individen oändliga. Det finns inte längre en eller ett par tänkbara vägar att gå utan nya dörrar öppnas ständigt. Det ställer helt andra krav och förväntningar på den kommunala sektorn, inte minst inom kultur och fritids verksamhetsområde. Kultur och fritid behöver utvecklas i enlighet med samhället och bygga en organisation som är rustad för att verka i ett samhälle i ständig förändring.

6.1 Ordlista

Begreppen nedan används inom kultur och fritids verksamhetsområden, dokument, texter, i dialoger och samtal. Några av dem är allmänt vedertagna begrepp där betydelsen är den samma oavsett sammanhang, organisation eller hur och var begreppet används. Andra begrepp kan ha en annan betydelse i andra sammanhang än inom kultur och fritids fält. Denna ordlista är till för att tydliggöra hur dessa begrepp ska användas i kultur och fritids sammanhang samt vilken betydelse de har här.

6.1.1 Jämställdhet

Jämställdhet innebär att män och kvinnor har samma möjligheter, rättigheter och skyldigheter inom alla områden i livet. Jämställdhet betonar jämlikhet mellan kön.

6.1.2 Jämlikhet

Jämlikhet är ett bredare begrepp än jämställdhet (som beskriver jämlikhet mellan kön) och innefattar alla människors lika rättigheter, möjligheter och skyldigheter.

6.1.3 Civilsamhälle

Begreppet civilsamhälle syftar till den arena där människor samlas och agerar tillsammans för gemensamma intressen. Det sker skilt från staten, marknaden och det egna hushållet.

6.1.4 Medskapande

Medskapande innebär att de som brukar, använder, besöker osv. våra verksamheter är med och påverkar samt utvecklar utformningen och utbud av dessa. Det sker genom en aktiv dialog med målgruppen.

6.1.5 Noder (friluftsliv)

En nod kan vara ett fysiskt objekt som en byggnad, stuga, motionsspår eller liknande. De kan även utgöras av mer abstrakta noder som kartor, naturreservatsgränser eller muntliga berättelser om platser som är värda att besöka. Nodernas främsta uppgift är att vara hänvisande och vägleda användaren till friluftslivet. Friluftsliv utövas på många fler platser då



varje del av naturen kan utgöra en plats för välbefinnande och naturupplevelse. Det finns även ett behov av större arealer för att upplevelsen av frid och rekreation ska infinna sig utan att ha inslag av störningar. Friluftslivet använder i större utsträckning kontaktytor, eller noder, som sedan användaren utgår från för att hitta platser anpassade till deras färdigheter och behov.

6.1.6 Livsmiljö

I kultur och fritids sammanhang pratar vi om livsmiljö som den fysiska livsmiljön består av natur och byggd miljö där människor befinner sig. I livsmiljö ingår också sociala funktioner som påverkar livskvalité och levnadsvillkor. Olika befolkningsgrupper har olika behov och önskemål i fråga om livsmiljön beroende på ålder och livssituation.

7. Omvärldsanalys: trender och framtida utmaningar

Offentliga verksamheter så som kommunen står inför flera utmaningar inte minst kopplade till de senaste årens allvarliga händelser. Covid-19-pandemin är sedan ett tag över men lämnar efter sig en mörk skugga men också nya lärdomar, nya metoder och ny kunskap. Det pågår ett krig i vårt närområde: för snart ett år sedan invaderade Ryssland Ukraina. Det medför inte minst oro i samhället utan också att människor söker sig hit på flykt från kriget. Kriget har skapat en ökad ekonomisk osäkerhet i Sverige och övriga världen, Sverige väntas gå in i en lågkonjunktur 2023 samtidigt som vi under en tid drabbats av elkris med ökade kostnader som följd. Det innebär att vi står inför utmanande tider där vi kommer tvingas att prioritera och hushålla med våra gemensamma resurser samtidigt som människor i utanförskap väntas bli fler och situationer mer komplexa att lösa.

7.1 Utveckling, trender och utmaningar i samhället

7.1.1 Det senmoderna samhället

För att beskriva den samhällsutveckling som skett under den senare delen av 1900-talet används begreppet "senmoderna samhällen". Det senmoderna samhället kännetecknas av globalisering och individualisering, där förändring och flyktighet är själva kärnan vilket skiljer sig från tidigare samhällen¹⁵. I tidigare samhällen fanns fler värden som var beständiga över tid och livet var mer förutsägbart och möjligt att överblicka. Sociala band till familjer och vänner var ofta permanenta och under sin uppväxt visste de flesta barn och unga vad som förväntades av dem i framtiden. Deras livsbana var många gånger utstakad på förhand där historien, nuet och framtiden kunde ses som en sammanhängande och relativt oföränderlig enhet¹⁶. På grund av den allt snabbare förändringstakten är det dock svårare att göra denna

¹⁵ Giddens. 1997

¹⁶ Ibid. 1997



koppling i senmoderna samhällen. Människors förväntningar på framtiden är därför mindre konstanta och omformas ständigt i förhållande till den information och de möjligheter de uppfattar. Till skillnad från tidigare samhällen där traditioner och etablerade sociala förhållanden fastställde identiteter kan människors identiteter i senmoderna samhällen betraktas som att de hela tiden är under produktion.

Generationerna idag blir alltmer uppluckrade, vi umgås mer över generationsgränserna till exempel delar vi musikmak med våra barn, gillar samma filmer som farmor¹⁷. Det är inte lika lätt att idag förutspå och rikta innehåll till en målgrupp efter ålder eller generation. Detta präglas av det senmoderna samhälle som vi idag lever i där vi skapar och omskapar vår identitet under hela livet och där livsval är svåra att förutspå och i allt mindre utsträckning går att koppla till generation. Vi blir dessutom allt äldre och friskare vilket innebär större möjlighet att vara aktiva genom hela livet. Det kräver en annan förståelse och helt andra metoder för att lyckas skapa en attraktiv fritid med kultur, idrott, mötesplatser och möjligheter till fysisk aktivitet som Uddevallas invånare och besökare vill ta del av.

7.1.2 Förändrade kultur och fritidsvanor efter pandemin?

Kulturvanor som är lätta att ta del av ensam, hemma, är vanligare bland svenska folket än att ta del av något kulturutbud. Det finns ett samband mellan pandemin och människors benägenhet att ta del av kulturutbud, trender som dock fanns redan innan pandemin men som nu har förstärkts. Mest under 2021 minskade besök på teater, museer, bio och konserter. Den aktivitet som ökade mest under 2021 var att lyssna på ljudböcker¹⁸. Skillnaderna mellan människors kulturutövande mellan storstad, tätort och landsbygd har minskat under pandemin¹⁹. Åldersgruppen 16-29 år är den grupp som är mest kulturaktiva framförallt i eget skapande och utövande. Fler kvinnor än män ägnade sig åt kulturaktiviteter²⁰.

Den vanligaste kulturaktiviteten 2021 var att lyssna på musik, följt av att se på film och läsa böcker. Hälften av de som deltog i undersökningen angav att det spelade dator-, mobil- eller tv-spel²¹. Under pandemin nyttjades kulturutbudet i betydligt mindre omfattning: 2021 besökte 50 procent historisk sevärdhet eller byggnad under det senaste året, 40 procent gick till biblioteket och 39 procent besökte fornminnen. Innan pandemin var de vanligaste besöksaktiviteterna att gå på bio följt av att besöka historisk sevärdhet eller byggnad samt att gå på museum och bibliotek²².

Om pandemin fått en långsiktig påverkan på svenska folkets kulturvanor och benägenhet att ta del av kulturutbud är för tidigt att säga. Hur benägna människor är att hitta tillbaka till det de gjorde innan pandemin diskuteras flitigt. För att bredda perspektivet är det intressant att lyfta en av som SOM-institutets undersökningar över om och i hur stor utsträckning svenska folket anger att de saknat sina fritidsaktiviteter under pandemin. Vid en fråga över om man saknat

¹⁷ Molander. Rikard 2022

¹⁸ Myndigheten för kulturanalys. 2022.

¹⁹ Ibid. 2022. s. 61.

²⁰ Analysen baseras på urvalsundersökningar och visar därför på tendenser av de som valt att delta och svara på enkäten i undersökningen.

²¹ Ibid. 2022

²² Ibid. 2022 s. 6.



10 valda aktiviteter var det vanligaste svaret ”inte alls”. Det var inga stora skillnader mellan olika grupper i samhället utan undersökningen visar på en tendens att svenska folket generellt inte saknat sina fritidsaktiviteter när de uteblivit pga. pandemin²³. Vilken bestående förändring som pandemin inneburit för kultur och fritidslivet är i dagsläget svårt att säga. Det är dock inte långsökt att tänka sig att människors ändrade vanor inte försvinner med pandemin utan kommer att delvis kvarstå och påverka vad som efterfrågas i framtiden. Det kan också påverka benägenheten att hitta tillbaka till verksamhet, föreningsliv, simhall, studiecirkel eller andra aktiviteter som tidigare var givna inslag i människors fritidsliv.

7.1.3 Ökade skillnader i människors livsvillkor

Den snabba utveckling som beskrivits ovan påverkar målgrupper och skapar inte fler möjligheter för alla, tvärtom riskerar några att hamna utanför. Risken ökar än mer när människor väljer att inte ta del av aktiviteter på sin fritid eller andra sociala sammanhang och människor blir mer isolerade med ensamma. Många barn och unga uppger idag att de har stora delar av sitt sociala kontaktnät på nätet och att det är där de träffas men många målgrupper har inte tillgång till dessa forum. Den ökade digitalisering som sker i samhället, de som sällan eller aldrig använder internet riskerar att hamna i ett digitalt utanförskap²⁴.

Under en tid har en utveckling skett av ökade skillnader i människors livsvillkor och en minskad tillit mellan människor samt även till offentliga organisationer²⁵. Under 2023 väntas Sverige gå in i en lågkonjunktur. Den höga inflationen och centralbankernas räntehöjningar slår mot omvärlden och den svenska ekonomin²⁶. Det ökar risken för fler att hamna i ett utanförskap och att de som redan befinner sig där får än svårare att ta sig ur det. En ökad arbetslöshet leder till att fler får det sämre ekonomiskt, vilket i sin tur skapar eller stärker ett utanförskap och exkludering, först hos de direkt drabbade vuxna, sedan hos deras barn.

I MUCFs rapport ”*Utanförskap och unga*”²⁷ beskrivs vad som händer i samhället när vi inte lyckas fånga upp unga som är på väg in i ett utanförskap. Det finns en rad riskfaktorer som en otrygg hemmiljö, nyttjande av droger, psykisk ohälsa och dåliga skolresultat som riskerar att verka utestängande för barn och unga. Många av dessa unga känner sig utanför och söker en gemenskap som de kan höra till, vilket ökar risken att de dras in i en destruktiv miljö där de uppskattas och accepteras. Ofta bollas dessa mellan olika gemenskaper på jakt efter att höra till²⁸. Även om det handlar om den ungas egna val av gemenskap så kan samhället arbeta med att öka valmöjligheterna av goda miljöer att få tillhöra. Det finns riskfaktorer som ökar risken för ett framtida utanförskap men det finns också skydds- och friskfaktorer som reducerar den. Arbete med utanförskapsfrågan måste ske både preventivt och repressivt. Alltså genom både främjande och förebyggande insatser (preventivt) samt genom att hitta förövaren och utsätta denne för påföljder (repressivt)²⁹. Poängen i rapporten, som tydligt underbyggs med många år

²³ Holmberg, Sören & Weibull, Lennart. 2022.

²⁴ Internetstiftelsen. 2022.

²⁵ Sveriges kommuner och regioner. 2021.

²⁶ Konjunkturinstitutet, 2022.

²⁷ Eva Nilsson Lundmark & Ingvar Nilsson. 2022

²⁸ ibid. 2022. s. 17

²⁹ ibid. 2022. s. 19



Verksamhetsplan 2023

Kultur- och fritidsnämnden

av forskning, är att det för samhället är en oerhörd kostnad för varje ung som fastnar i ett utanförskap och att det de första åren framför allt är kommunen som betalar stora delar av prislappen. I jämförelse med den kostnaden är priset för främjande åtgärder liten och när dessutom många fler barn och unga. Att skära ner i det främjande arbetet genom mindre resurser till öppen fritidsverksamhet eller andra förebyggande verksamheter som vanligen sker vid ekonomiskt sämre tider, riskerar att öka risken att barn och unga som väljer att söka gemenskap som är mindre sund som i olika gängkonstellationer³⁰.

En strukturerad fritid har positiva effekter på barn och ungas fysiska och psykiska hälsa samt på hur bra barn och ungas trivs och presterar i skolan. Barn till föräldrar med låg inkomst, barn boende i glesbygd eller mindre privilegierade områden har mindre tillgång till en strukturerad fritid³¹. I Uddevalla kommun lever ca 22-23 % barn och unga mellan 0-19 år i hushåll med låg inkomststandard³². Totalt i Uddevalla räknas 16,4 % av samtliga invånare ha en låg ekonomisk standard vilket är fler än i Sverige nationellt som är 14,7%³³. Av dessa är det fler kvinnor (18 %) än män (15%). Det är svårt att bryta det utanförskap dessa ekonomiska skillnader innebär, barn som växer upp i dessa förhållanden riskerar att stanna i ett utanförskap hela livet.

I Uddevalla finns det cirka 7400 unga mellan 10-20 år, gruppen förväntas också växa då antalet barn i åldersgrupperna 4-9 år ökat de senaste åren³⁴. Nästan en fjärdedel av dessa barn och unga lever i hushåll med låg ekonomisk inkomststandard. Det innebär att efterfrågan av kultur och fritids verksamhetsområde kommer att öka men att förutsättningar för att delta kommer att påverkas än mer av ekonomiska förutsättningar. I dagsläget finns det barn och unga som våra verksamheter av olika anledningar inte når och kostnader att delta i fritidsaktiviteter stänger många ute. Ambitionen att nå alla är nödvändig för att leva upp till de krav som barnkonventionen ställer om att alla barn har rätt till lek, vila och rekreation och att respektera deras fulla rätt att delta i det kulturella och konstnärliga livet.³⁵

För att Kultur och fritid ska fortsätta att skapa attraktiva fritidsaktiviteter ställer utvecklingen i samhället större krav genom lyhördhet och flexibilitet. Det innebär att vi delvis måste förändra gamla mönster och hitta nya sätt att arbeta och utveckla som passar i ett ständigt föränderligt samhälle. Det innebär också att vi måste växla upp genom att samverka med aktörer i civilsamhället dels genom fortsatt stöd till föreningarnas verksamhet, dels att hitta fler vägar för att stötta andra organisering i civilsamhället.

³⁰ Eva Nilsson Lundmark & Ingvar Nilsson. 2022

³¹ Ibid. 2022.

³² När hushållets ekonomiska standard är lägre än 60% av medianvärdet för riket.

³³ SCB, 2022, [Inkomster och skatter \(scb.se\)](https://www.scb.se/Inkomster-och-skatter)

³⁴ Siffrorna är hämtade från SCBs befolkningsstatistik och är från december 2020

³⁵ Barnkonventionen art 31.



8. Kultur och fritids strategiska arbete

Kultur- och fritidsförvaltningen arbetar gemensamt i en och samma riktning som bygger på styrande dokument, kommunens gemensamma vision och värdegrund. Riktningen är övergripande och sammanfattande och är kultur och fritids gemensamma *varför*. Utifrån riktning och gällande omvärldsanalys har sedan ett *utvecklingsområde* formulerats. För att nå bäst effekt, skapa synergieffekter och växla upp har kultur och fritidsförvaltningen ringat in *strategiområden* som vi tror har bäst inverkan och ger bäst resultat för att möta utmaningar i utvecklingsområdet.

Varje avdelning, enhet och verksamhet behöver därefter göra egna prioriteringar, avväganden samt driva utveckling både i enlighet med gemensam riktning, samt utmaning och i det egna grunduppdraget.

8.1 Kultur och fritidsförvaltningens riktning

Kultur och fritid främjar ett rikt kultur- och fritidsliv för och tillsammans med Uddevallas invånare samt besökare. Kultur- och fritidslivet främjar demokrati, folkhälsa och stärker kommunens attraktivitet.

Riktningen baseras på gällande kultur och fritids reglemente och kommunens vision. Den är övergripande och långsiktig.

8.2 Kultur och fritids prioriterade utvecklingsområde

En trygg och meningsfull fritid för alla utan krav på prestation

Utifrån riktning och gällande omvärldsanalys och riktning har sedan ett gemensamt utvecklingsområde identifierats. Som beskrivs i omvärldsanalysen är utanförskap kostsamt, både för individen samt för samhället. Genom att främja friskfaktorer och förebygga risker kan vi effektivt minska utanförskap. Det handlar om att ge fler människor möjligheter till gemenskap genom en aktiv fritid. Fokus ligger på barn och unga genom bland annat en skapa fler förutsättningar till en strukturerad fritid för på så sätt öka chanserna att fler lyckas i skolan samt minska risken att söka bekräftelse och acceptans i alternativa och destruktiva gäng.

För att nå resultat, växla upp resurser, arbeta innovativt och skapa synergieffekter har kultur och fritid ringat in fyra *strategiområden*:

- **Breda innanförskap:** Att motverka utanförskap innebär att skapa förutsättningar för människor att delta i samhället på sina villkor. En förutsättning för innanförskap är goda livsvillkor som innebär tillgång till utbildning, en känsla av delaktig i samhället, att man mår bra och kan försörja sig. För kultur och fritid innebär det att tillhandahålla



Verksamhetsplan 2023

Kultur- och fritidsnämnden

och utveckla platser, anläggningar och verksamhet med inflytande av dom som de ska vara till för.

- **Rik livsmiljö:** invånarnas livsmiljöer ska bygga på variation som både lockar till aktivitet samt deltagande och samtidigt erbjuder vila och rekreation. Livsmiljöer där befintliga värden bevaras samt utvecklas och förstärks, som är estetiskt tilltalande, där funktionalitet prioriteras och att förståelsen för delarnas betydelse för helheten ges utrymme. Variationen behöver också reflektera invånarnas mångfald. För kultur och fritids del innebär det att ta ansvar för de frågor som berör invånarnas livsmiljö, genom att bidra med kompetens och perspektiv till kommunens processer för samhälls- och stadsutveckling. Det innebär även att kultur och fritid ska närvara både aktivt och passivt i invånarnas livsmiljö.
- **Stärka barn och ungas delaktighet och inflytande:** att stärka barn och ungas delaktighet och inflytande är nödvändigt för att leva upp till barnkonventionen. Det är också så vi kan utveckla och skapa en trygg och meningsfull fritid som är intressant och relevant för barn och unga genom deras perspektiv, synpunkter och önskemål.
- **Stärka civilsamhället:** genom att skapa förutsättningar och stärka civilsamhället skapas fler möjligheter för människor att forma sina egna liv. Det stärker demokrati och bidrar till en positiv samhällsutveckling.

9. Ekonomisk översikt

Ekonomisk översikt: Kultur och fritidsnämnden totalt				
Mkr	Budget 2022 löpande pris	Budget 2023 löpande pris	Plan 2024	Plan 2025
Intäkter	18,7	18,8	18,8	18,8
Kostnader	170,0	176,7	176,7	176,7
Netto	151,3	157,9	157,9	157,9

Ekonomisk översikt: Avdelningen fritid				
Mkr	Budget 2022 löpande pris	Budget 2023 löpande pris	Plan 2024	Plan 2025
Intäkter	14,6	14,6	14,6	14,6
Kostnader	54,0	55,8	55,8	55,8
Netto	39,4	38,9	38,9	38,9



Verksamhetsplan 2023

Kultur- och fritidsnämnden

Ekonomisk översikt: Avdelningen kultur, bibliotek och unga				
Mkr	Budget 2022 löpande pris	Budget 2023 löpande pris	Plan 2024	Plan 2025
Intäkter	3,7	3,7	3,7	3,7
Kostnader	80,5	83,2	83,2	83,2
Netto	76,8	79,5	79,5	79,5

Ekonomisk översikt: Gemensam verksamhet inkl. föreningsstöd och friluftsutveckling*				
Mkr	Budget 2022 löpande pris	Budget 2023 löpande pris	Plan 2024	Plan 2025
Intäkter	0,4	0,5	0,5	0,5
Kostnader	35,5	37,7	37,7	37,7
Netto	35,1	37,2	37,2	37,2

*Gemensam verksamhet består av kultur och fritidsnämnd, förvaltningschef, stöd och utveckling, förvaltningsgemensamma kostnader



10. Källförteckning

Giddens, Anthony (1997). *Modernitet och självidentitet: självet och samhället i den senmoderna epoken*. Göteborg: Diadalog.

Holmberg, Sören och Weibull Lennart (2022). *Saknade fritidsaktiviteter under pandemin*, kapitel i *Du sköra nya värld*, SOM-antologi nr 81 med redaktörer Ulrika Andersson, Henric Oscarsson, Björn Rönnerstrand och Nora Theroin 2022. SOM institutet vid Göteborgs universitet.

Internetstiftelsen (2022-03-02 kl: 18:00) [Digitalt utanförskap slår mot samhällets svagare grupper | Internetstiftelsen](#)

Molander, Rikard (2022). What's next: Generationskriget. Kairos future. [What's NXT: Generationskriget | Kairos Future](#)

Konjunkturinstitutet (2022-11-08). [Lågkonjunkturen står för dörren - Konjunkturinstitutet](#)

Myndigheten för kulturanalys (2022). *Kulturvanor 2021*. Kulturfakta 2022:3 [Kulturvanor i Sverige 2021 \(kulturanalys.se\)](#)

Myndigheten för ungdoms- och civilsamhällesfrågor (MUCF). (2020) *Ungas rätt till en meningsfull fritid*. [ungidag 2020 - ungas rätt till en meningsfull fritid.pdf](#)

Myndigheten för ungdoms- och civilsamhällesfrågor (MUCF) (2021). *Ung idag. Goda levnadsvillkor för många men inte för alla*.

Nilsson Lundmark, Eva & Nilsson, Ingvar (2022). *Utanförskap och unga. En socioekonomisk analys av värdet av främjande öppen fritidsverksamhet för unga*. Myndigheten för ungdoms- och civilsamhällesfrågor. [Utanförskap och unga | MUCF](#)

Sveriges kommuner och regioner (SKR) (2021). *Vägval för framtiden 4. Trender som påverkar det kommunala och regionala arbetet framemot 2030*. [Vägval för framtiden 4 \(skr.se\)](#)

UNICEF Sverige (2009). *Barnkonventionen: FN:s konvention om barnets rättigheter*. Stockholm: UNICEF Sverige.

Biblioteken 2023

AVGIFTER

2022

	<i>Kronor</i>		<i>Kronor</i>
Övertidsavgifter per vuxenmedia och påbörjad dag	3	Övertidsavgifter per vuxenmedia och påbörjad dag	3
Övertidsavgift per 7-dagarslån och påbörjad dag	3	Övertidsavgift per 7-dagarslån och påbörjad dag	10
Maxbelopp per media	100	Maxbelopp per media	100
Maxbelopp per återlämningsstillefälle	500	Maxbelopp per återlämningsstillefälle	500
Lånkort, förlorat, vuxen	0	Lånkort, förlorat, vuxen	25
Lånkort, förlorat, barn	0	Lånkort, förlorat, barn	10
Fjärlån	0	Fjärlån	10
Lån från utlandet	faktiska kostnaden	Lån från utlandet	faktiska kostnaden
Beställning av kopior	faktiska kostnaden	Beställning av kopior	faktiska kostnaden
Kopia A4, per sida	3	Kopia A4, per sida	3
Kopia A3, per sida	10	Kopia A3, per sida	10
Kopia A4 färg, per sida	10	Kopia A4 färg, per sida	10
Kopia A3 färg, per sida	15	Kopia A3 färg, per sida	15
Utskrift från dator, svart/vit, per sida	3	Utskrift från dator, svart/vit, per sida	3
Utskrift från dator, färg, per sida	10	Utskrift från dator, färg, per sida	10
Skanning, per sida	2	Skanning, per sida	2
Föreläsningar/författarbörök för vuxna	50	Föreläsningar/författarbörök för vuxna	50
Plastpåsar	5	Plastpåsar	5

Ersättningsbeloppet för förstörd eller förekommen media fastställs efter schablonpriser och/eller bibliotekets värdering.

Ersättningsbeloppet för förstörd eller förekommen media fastställs efter bibliotekets värdering.

Biblioteken 2023

Nedanstående schablonpriser används när medier ska ersättas, t ex för räkningsunderlag.
Priserna är exklusive moms. I priset är kostnaderna för utrustning inräknade.

	<i>Kronor</i>
Barnbok, både fack och skön	150
Vuxenbok, både fack och skön	250
Cd-skivor (musik)	100
Dvd film	400
Pocketbok	100
Tidskrifter	100
Ljudböcker	250
Språkkurser	250
TV-spel	400

Biblioteket förbehåller sig rätten att värdera dyrare böcker.

SCHABLONPRISER

2022

Nedanstående schablonpriser används när medier ska ersättas, t ex för räkningsunderlag.
Priserna är exklusive moms. I priset är kostnaderna för utrustning inräknade.

	<i>Kronor</i>
Barnbok, både fack och skön	100
Vuxenbok, både fack och skön	300
Cd-skivor (musik)	200
Dvd film	600
Pocketbok	100
Tidskrifter	100
Ljudböcker	200
Språkkurser	600
TV-spel	900

Biblioteket förbehåller sig rätten att värdera dyrare böcker.

Kultur 2023

	Kr per termin	Kommentar
Helteminkurser Kulturskolan***		
Kurs 1	850	
Kurs 2 eller fler	800	
Avgärsningar		
Rabatten gäller endast helteminkurser		
Övriga kurser Kulturskolan		
12 tillfällen	700	Ex Danslek
10 tillfällen	600	Ex Funks, musik
8 tillfällen	500	Ex Teaterlek
4 tillfällen	250	Ex Funks, Teater, Bild och Form
Danslinjen går tre kurser, betalar för två kurser	1700	
Ensamle, orkester	400 *	
Instrumenthyra	325	
Övriga varierande kortkurser	50	Per tillfälle**
<i>* Gratis om terminsavgift för instrument är betald</i>		
<i>** Vissa kortkurser är helt avgiftsfria. Det kan variera och bedömning görs av Kulturskolans enhetschef</i>		
<i>*** Garanterat antal aktivitetstillfällen per år 24, gäller endast hel kurs med samma fakturamottagare</i>		
Övrig verksamhet avdelning kultur		
Föreläsningar	300	Max inträdesavgift
Workshops	300	Max deltagaravgift
Hyra av stora scenvagn, föreningar ***	7 000 1 dag 9 000 2 dagar 11 000 3 dagar *	
Hyra av stora scenvagnen företag ***	15 000 1 dag 17 000 2 dagar 19 000 3 dagar *	
Hyra av lilla scenvagnen, föreningar ***	4 000 1 dag 5 000 2 dagar 6 000 3 dagar *	
Hyra av lilla scenvagnen, företag ***	5 500 1 dag 6 500 2 dagar 7 500 3 dagar *	

* Vid fler än tre dagar

** Vid sammanhang med kultur och fritid kan avgiften reduceras

*** Allt ha scenvagnar är ett led i att göra Udevalla till en bättre arrangemangsstad

Scenvagnarna är i första hand ett sätt att hjälpa föreningslivet att arrangera offentliga konserter mm utomhus. Kultur och fritids arrangemang har förtur.

enligt överenskomelse

AVGIFTER

Kultur 2022

	Kr per termin	Kommentar
Helteminkurser Kulturskolan***		
Kurs 1	850	
Kurs 2 eller fler	800	
Avgärsningar		
Rabatten gäller endast helteminkurser		
Övriga kurser Kulturskolan		
12 tillfällen	700	Ex Danslek
10 tillfällen	600	Ex Funks, musik
8 tillfällen	500	Ex Teaterlek
4 tillfällen	250	Ex Funks, Teater, Bild och Form
Danslinjen går tre kurser, betalar för två kurser	1700	
Ensamle, orkester	400 *	
Instrumenthyra	325	
Övriga varierande kortkurser	50	Per tillfälle**
<i>* Gratis om terminsavgift för instrument är betald</i>		
<i>** Vissa kortkurser är helt avgiftsfria. Det kan variera och bedömning görs av Kulturskolans enhetschef</i>		
<i>*** Garanterat antal aktivitetstillfällen per år 24, gäller endast hel kurs med samma fakturamottagare</i>		
Övrig verksamhet avdelning kultur		
Föreläsningar	300	Max inträdesavgift
Workshops	300	Max deltagaravgift
Hyra av stora scenvagn, föreningar ***	7 000 1 dag 9 000 2 dagar 11 000 3 dagar *	
Hyra av stora scenvagnen företag ***	15 000 1 dag 17 000 2 dagar 19 000 3 dagar *	
Hyra av lilla scenvagnen, föreningar ***	4 000 1 dag 5 000 2 dagar 6 000 3 dagar *	
Hyra av lilla scenvagnen, företag ***	5 500 1 dag 6 500 2 dagar 7 500 3 dagar *	

* Vid fler än tre dagar

** Vid sammanhang med kultur och fritid kan avgiften reduceras

*** Allt ha scenvagnar är ett led i att göra Udevalla till en bättre arrangemangsstad

Scenvagnarna är i första hand ett sätt att hjälpa föreningslivet att arrangera offentliga konserter mm utomhus. Kultur och fritids arrangemang har förtur.

enligt överenskomelse

Kategori	Träningsstator
A	Rimneshallen - Gymnastik, styrketräning
B	Fridhemshallen - lilla banan Idrottshallar - Dalabergsskolan, 117, Linnéskolan, Ljungskileskolan, Norgården skolan, Ramnerödskolan (stora salen), Västerskolan, Åsperöd skolan, Östrabo stora. Agnebergshallen - Spøgelstal, boxring, styrketräning, bastu. Fridhemshallen - Spøgelstal, styrketräning Idrottshallar - Bokenäs skola, Forsälla skolan, Herrestad skolan, Hogstorp skola, Hovhultskolan, Lane-Tvrs skola, Norrskolan, Ramnerödskolan (lilla salen) Unneröd skolan Övrigt - Spøgelstal sommarhemsskolan samt Källdalskolan
D	Omklädningsrum (ingår vid bokning kateogri A, B, C, I M, N samt vid arrangemang)
E	Rimnersvallens A-plan
F	Konstgräs 1/3 plan - Fridhemsvallen
G	Bodelsfälten Yra Sommarhemmet Skjutshall,
H	Bodelsfälten matchplan
I	Idrottshall - Agnebergshallen Bollhall, Källdalskolan, Rimneshallen Häll A och B, Sommarhemsskolan
J	Konstgräs Heliplan - Sommarhemsskolan
K	Konstgräs halvplan - Sommarhemsskolan
L	Banpris - Bowlinghallen
M	Ishallen - stora banan
N	Rimneshallen - Fridrott
O	Rimnersvallens - Kastplan Källdalskolan Scen
P	Konstgräs Heliplan - Fridhemsvallen, Thordängården, Undavallen
Q	Konstgräs halvplan - Fridhemsvallen, Thordängården, Undavallen Konstgräs 9 mot 9 - Sommarhemsskolan
R	Rimnersvallens - Fridrott inklusive kastplan Allrum - Agnebergshallen, Fridhemshallen, Rimnersvallens
S	Café - Agnebergshallen, Fridhemshallen, Källdalskolan, Rimnersvallens Sammanträdesrum - Agnebergshallen, Källdalskolan, Rimneshallen
T	25 m bassäng - Walkesborgsbadet
U	Undervisningsbassäng - Walkesborgsbadet
V	Hoppbassäng - Walkesborgsbadet
X	Konstgräs Sommarhemmet (9 mot 9) halvplan

Förklaring till taxor avseende Agnebergshallen, Bodeliefälten, Bowlinghallen, Fridhemsvallen, Fridhemshallen, Konstgräs sommarhemsplan, Källdalshallen, Rimmershallen, Rimmersvallen, Thordängården, Undavallen, Walkesborgsbadet och Övriga lokaler

Träning

Taxa 1
Föreningar som är godkända i Uddevalla Kommunns föreningsregister med verksamhet för barn- och ungdomar, 0–20 eller med verksamhet för personer med funktionsvariation oavsett ålder. Majoriteten av gruppen ska bestå av barn- och ungdomar. De lag som, oavsett ålder, deltar i en seniorserie betalar match- och träningsavgift i enlighet med de avgifter som gäller för senior.

Taxa 2
Gäller föreningar som är godkända i Uddevalla Kommunns föreningsregister med verksamhet från och med det år man fyller 21.

Taxa 3
Övriga som inte uppfyller kraven i Taxa 1 eller 2 till exempel företag, privatpersoner eller föreningar från andra kommuner. För Walkesborgsbadet gäller endast taxa 3 för företag eller övriga föreningar

Taxa 4
För privatpersoner, måndag till torsdag samt familjer söndag, gäller endast Bowlinghallen

Taxa 5
För privatpersoner pris per serie, gäller endast Bowlinghallen

Arrangemang

Uddevallaförening
Föreningar som är godkända i Uddevalla Kommunns föreningsregister.

Övriga
Privatpersoner, företag, övriga föreningar etc.

Senior
Från och med det år man fyller 21.

Ungdom
Till och med det år man fyller 20.
De lag som, oavsett ålder, deltar i en seniorserie betalar match- och träningsavgift i enlighet med de avgifter som gäller för senior.

Agnebergshallen 2023

Arrangemang

Kategori

Idrottsarrangemang senior
 Entrébelagt / Icke entrébelagt med utdragen läktare. Inklusiv Cafe (3 tim bokning)
 Ordinarie taxa: 20% av brutointäkterna
 Minimitaxa

Tilläggs tid
 kr per tim

2770 925

Idrottsarrangemang senior
 Entrébelagt / Icke entrébelagt med utdragen läktare. Inklusiv Cafe (3 tim bokning)
 Ordinarie taxa: 20% av brutointäkterna
 Minimitaxa

Tilläggs tid
 kr per tim

2700 900

Kategori

Agnebergshallen 2022

Arrangemang

Icke entrébelagt (utan utdragen läktare) kr/tim.
 Träningsmatch, icke entrébelagt (utan utdragen läktare) kr/tim.

Uddevallaförening
 575 770
 410 615

Icke entrébelagt (utan utdragen läktare) kr/tim.
 Träningsmatch, icke entrébelagt (utan utdragen läktare) kr/tim.

Uddevallaförening
 560 750
 400 600

Idrottsarrangemang ungdom
 Entrébelagt (3 tim.) Ordinarie taxa: 10% av brutointäkterna
 Minimitaxa
 Icke entrébelagt kr/tim

Tilläggs tid
 Uddevallaförening kr per tim

1230 410 310

Tilläggs tid
 Övriga kr per tim

1800 615 515

Tilläggs tid
 Uddevallaförening kr per tim

1200 400 1845 600

Cafe (endast i samband med arrangemang) kr/tim

Taxa 1 80
 Taxa 2 85

Taxa 3 160

Cafe (endast i samband med arrangemang) kr/tim

Taxa 1 80
 Taxa 2 80
 Taxa 3 165

S

Övriga arrangemang
 Musikarrangemang, mässor mm (3 tim) Inkl Cafe

Tilläggs tid
 kr per tim

3550 1180

Övriga arrangemang
 Musikarrangemang, mässor mm (3 tim) Inkl Cafe

Tilläggs tid
 kr per tim

3450 1150

Träning kr/tim.

Allrum (Fritt i samband med arrangemang)
 Bastu
 Bollhall*
 Pris per bana bollhall (endast under allmänhetens aktivitet)
 Boxningsal*
 Omklädningsrum
 Sammanträdesrum
 Spegelsal*
 Stryketräning
 * 50 % rabatt för bokning gjord 0-4 dagar innan bokat tillfälle(gäller lördag och söndag)

Taxa 1 80
 145
 195
 145
 60
 80
 145
 145

Taxa 2 80
 175
 240
 175
 70
 85
 175
 175

Taxa 3 160
 245
 425
 100
 245
 90
 165
 245
 245

S
 C
 I
 C
 D
 S
 C
 C

Träning kr/tim.

Allrum (Fritt i samband med arrangemang)
 Bastu
 Bollhall*
 Pris per bana bollhall (endast under allmänhetens aktivitet)
 Boxningsal*
 Omklädningsrum
 Sammanträdesrum
 Spegelsal*
 Stryketräning
 * 50 % rabatt för bokning gjord 0-4 dagar innan bokat tillfälle(gäller lördag och söndag)

Taxa 1 80
 140
 190
 140
 60
 80
 140
 140

Taxa 2 80
 170
 235
 -
 170
 70
 80
 170

Taxa 3 165
 250
 425
 105
 255
 90
 165
 250
 250

S
 C
 I
 C
 D
 S
 C
 C

Bodele 2023

Arrangemang	Uddevallaförening		Övriga	
	Tilläggsid kr per tim	Tilläggsid kr per tim	Tilläggsid kr per tim	Tilläggsid kr per tim
Senior (2 timmar)				
Entrébelagt 11 mot 11 plan	1680	840	2050	1025
Icke entrébelagt	1150	575	1540	770
Ungdom (kr/tim)				
Entrébelagt 11 mot 11 / 9 mot 9		410		615
Icke entrébelagt 11 mot 11 / 9 mot 9		310		515
7 mot 7		205		410
	Taxa 1	Taxa 2	Taxa 3	
Bodele sidan (yta 1-6 +15) (kr/tim)	680	825	1360	
Landbadet sidan (PL. 7, 9, 11, yta 7-10) (kr/tim)	880	1090	1760	

Träning (kr/tim)	Taxa 1	Taxa 2	Taxa 3	
Ytor	95	120	195	G
Matchplaner	165	205	330	H
Omklädningsrum	60	70	85	D

Bodele 2022

Arrangemang	Uddevallaförening		Övriga	
	Tilläggsid kr per tim	Tilläggsid kr per tim	Tilläggsid kr per tim	Tilläggsid kr per tim
Senior (2 timmar)				
Entrébelagt 11 mot 11 plan	1640	820	2000	1000
Icke entrébelagt	1120	560	1500	750
Ungdom (kr/tim)				
Entrébelagt 11 mot 11 / 9 mot 9		400		600
Icke entrébelagt 11 mot 11 / 9 mot 9		300		500
7 mot 7		200		400
	Taxa 1	Taxa 2	Taxa 3	
Bodele sidan(yta 1-6 +15) (kr/tim)	665	805	1330	
Landbadet sidan (PL. 7, 9, 11, yta 7-10) (kr/tim)	860	1060	1720	

Träning (kr/tim)	Taxa 1	Taxa 2	Taxa 3	
Ytor	95	115	190	G
Matchplaner	160	200	320	H
Omklädningsrum	60	70	85	D

Bowlinghallen 2023

TAXOR

Bowlinghallen 2022

Taxor

Pris Per bana/timme - 55 min

	Taxa 1
Föreningar som är godkända i Uddevalla Kommuns Föreningsregister med verksamhet för barn- och ungdomar, 0-20 eller med verksamhet för personer med funktionsvariation oavsett ålder. Uddevalla kommun.	Skolor 1 135
Måndag och Torsdag mellan 12.00-21.00, alla med beslut enligt LSS oavsett ålder, gäller endast drop-in	135

Taxa 2

Gäller föreningar som är godkända i Uddevalla Kommuns Föreningsregister med verksamhet från och med det år man fyller 21.	170
---	-----

Taxa 3

Övriga som inte uppfyller kraven i Taxa 1 eller 2 till exempel förelag, privatpersoner (fredag-söndag) eller föreningar från andra kommuner.	340
--	-----

Taxa 4

Övriga som inte uppfyller kraven i Taxa 1 eller 2 till privatpersoner (måndag-torsdag)	275
--	-----

Familjebowling, söndag 12.00-18.00. Minst en vuxen, max 5 personer per bana, endast förbokning	275
--	-----

Pris per serie, gäller endast drop-in för privatpersoner

Taxa 5

Vuxen	65
Barn och ungdom (fram till 20 års ålder)	40

Förening

Förening

Träningskort ungdom/pensionär
Träningskort senior

Måndag till fredag, 15 augusti kom 15 maj kl. 12.00-21.00 vardagar
Kortet är giltigt utöver föreningslivets träningslister

Uddevalla förening

2 400
4 000

	Uddevalla förening
Träningskort ungdom/pensionär - per månad	400
Träningskort senior - per månad	500

Arrangemang

	Uddevalla förening	Övriga
Öppet för allmänheten/per timme/ tillgång till max 8 banor	1 650	3 300
Senior	825	1 650
Ungdom		

Arrangemang

	Uddevalla förening	Övriga
Öppet för allmänheten/per timme/ tillgång till max 8 banor	1 650	3 300
Senior	825	1 650
Ungdom		

Stängt för allmänheten

	Uddevalla förening
Senior	1 950
Ungdom	1 350

Fridhemshallen 2023

Arrangemang

Isportsarrangemang Senior, endast Uddevalla förening	Kategori	Tilläggs tid
Entrebelagt (3 tim bokning) inkl cafe		kr per tim
Ordinarie taxa: 20 % av bruttolönlöklerna		
Minimitaxa		
Ikke entrebelagt (2 tim bokning)		
Träningsmatch, ikke entrebelagt, kr/tim		
Isportsarrangemang ungdom kr/tim	Uddevallaförening	Övriga
Entrebelagt	410	615
Ikke entrebelagt	305	510
Cafe (Endast i samband med arrangemang) kr/tim	Taxa 1	Taxa 2
	80	80
Övriga arrangemang inkl cafe (4 tim)	4600	1155

Taxa 1	Taxa 2	Taxa 3	Kategori
140	175	250	C
155	190	280	B
225	275	855	M
		310	C
		250	D
		85	D
		80	S

Isportsarrangemang Senior, endast Uddevalla förening	Kategori	Tilläggs tid
Entrebelagt (3 tim bokning) inkl cafe		kr per tim
Ordinarie taxa: 20 % av bruttolönlöklerna		
Minimitaxa		
Ikke entrebelagt (2 tim bokning)		
Träningsmatch, ikke entrebelagt, kr/tim		
Isportsarrangemang ungdom kr/tim	Uddevallaförening	Övriga
Entrebelagt	400	600
Ikke entrebelagt	300	500
Cafe (Endast i samband med arrangemang) kr/tim	Taxa 1	Taxa 2
	80	80
Övriga arrangemang inkl cafe (4 tim)	4500	1125

Taxa 1	Taxa 2	Taxa 3	Kategori
140	170	245	C
155	185	275	B
220	270	835	M
		300	C
		245	D
		85	D
		80	S

Fridhemshallen 2022

Arrangemang

Isportsarrangemang Senior, endast Uddevalla förening	Kategori	Tilläggs tid
Entrebelagt (3 tim bokning) inkl cafe		kr per tim
Ordinarie taxa: 20 % av bruttolönlöklerna		
Minimitaxa		
Ikke entrebelagt (2 tim bokning)		
Träningsmatch, ikke entrebelagt, kr/tim		
Isportsarrangemang ungdom kr/tim	Uddevallaförening	Övriga
Entrebelagt	410	615
Ikke entrebelagt	305	510
Cafe (Endast i samband med arrangemang) kr/tim	Taxa 1	Taxa 2
	80	80
Övriga arrangemang inkl cafe (4 tim)	4600	1155

Taxa 1	Taxa 2	Taxa 3	Kategori
140	175	250	C
155	190	280	B
225	275	855	M
		310	C
		250	D
		85	D
		80	S

Isportsarrangemang Senior, endast Uddevalla förening	Kategori	Tilläggs tid
Entrebelagt (3 tim bokning) inkl cafe		kr per tim
Ordinarie taxa: 20 % av bruttolönlöklerna		
Minimitaxa		
Ikke entrebelagt (2 tim bokning)		
Träningsmatch, ikke entrebelagt, kr/tim		
Isportsarrangemang ungdom kr/tim	Uddevallaförening	Övriga
Entrebelagt	400	600
Ikke entrebelagt	300	500
Cafe (Endast i samband med arrangemang) kr/tim	Taxa 1	Taxa 2
	80	80
Övriga arrangemang inkl cafe (4 tim)	4500	1125

Taxa 1	Taxa 2	Taxa 3	Kategori
140	170	245	C
155	185	275	B
220	270	835	M
		300	C
		245	D
		85	D
		80	S

Fridhemsvallen 2023

Kategori

Fridhemsvallen 2022

Kategori

Arrangemang	Uddevallaförening			Övriga	Tilläggsid kr per tim	Arrangemang	Uddevallaförening			Övriga	Tilläggsid kr per tim
	Tilläggsid kr per tim	Tilläggsid kr per tim	Tilläggsid kr per tim				Tilläggsid kr per tim	Tilläggsid kr per tim	Tilläggsid kr per tim		
Seniorer (2 tim bokning)						Seniorer (2 tim bokning)					
Entrébelagt	1680	840	2050	1025		Entrébelagt	1640	820	2000	1000	
Icke entrébelagt	1150	575	1540	770		Icke entrébelagt	1120	560	1500	750	
Ungdom , kr/tim						Ungdom , kr/tim					
<i>11 mot 11 / 9 mot 9</i>						<i>11 mot 11 / 9 mot 9</i>					
Entrébelagt	410		Övriga 615			Entrébelagt	400		Övriga 600		
Icke entrébelagt	305		510			Icke entrébelagt	300		500		
7 mot 7	205		410			7 mot 7	200		400		
Träning (kr/tim)						Träning (kr/tim)					
Helplan	Taxa 1 290	Taxa 2 330	Taxa 3 510	P		Helplan	Taxa 1 285	Taxa 2 320	Taxa 3 500	P	
Halvplan	150	165	255	Q		Halvplan	143	160	250	Q	
En tredjedels plan	100	110	175	F		En tredjedels plan	95	107	167	F	

Konstgräs Sommarhemmet 2023

Arrangemang kr/tim	Uddevallaförening	Övriga
Seniorer	575	770
Ungdom 9 mot 9	310	515
Ungdom 7 mot 7	205	410

Träning (kr/tim)	Taxa 1	Taxa 2	Taxa 3	J	K
Halplan	195	255	410	J	
Halvplan	100	130	205	K	

Konstgräs Sommarhemmet 2022

Arrangemang kr/tim	Uddevallaförening	Övriga
Seniorer	560	750
Ungdom 9 mot 9	300	500
Ungdom 7 mot 7	200	400

Träning (kr/tim)	Taxa 1	Taxa 2	Taxa 3	J	K
Halplan	190	250	400	J	
Halvplan	95	125	200	K	

**Thordängården Konstgräs
Undavallen Konstgräs
Skarsjöområdet Konstgräs**

2023

	Uddevallaförening		Övriga	
	Taxa 1	Taxa 2	Taxa 3	
Arrangemang				
Seniorer (2 tim)	1150	575	1540	Tilläggs kr per tim
Ungdom 11 mot 11 (kr/tim)		305		770
Ungdom 7 mot 7 (kr/tim)		205		510
				410
Träning (kr/tim)				
Helplan	290	330	510	
Halvplan	150	165	255	

Föreningsanläggning, överenskommele finns

**Thordängården Konstgräs
Undavallen Konstgräs**

2022

	Uddevallaförening		Övriga	
	Taxa 1	Taxa 2	Taxa 3	
Arrangemang				
Seniorer (2 tim)	1120	560	1500	Tilläggs kr per tim
Ungdom 11 mot 11 (kr/tim)		300		750
Ungdom 7 mot 7 (kr/tim)		200		500
				400
Träning (kr/tim)				
Helplan	285	320	500	
Halvplan	143	160	250	

Föreningsanläggning, överenskommele finns

Källdal 2023

Träningsstaxor	Pris per timma			Kategori
	Taxa 1	Taxa 2	Taxa 3	
Bollhall	195	240	425	I
Danssal	145	175	250	C
Grädäng/Scen	80	100	205	O
Omklädningsrum	60	70	90	D
Sammanträdesrum	80	85	165	S

Arrangemang Bollhall

Senior	Ungdom	Pris per timma	
		Uddevallaförening	Övriga
575	305	770	510

Träningsmatch senior, Bollhall

Senior	Pris per timma	
	Uddevallaförening	Övriga
410	615	

Cafe - endast i samband med arrangemang

Taxa 1	Taxa 2	Taxa 3
80	80	165

S Cafe - endast i samband med arrangemang

Taxa 1	Taxa 2	Taxa 3
80	80	160

Källdal 2022

Träningsstaxor	Pris per timma			Kategori
	Taxa 1	Taxa 2	Taxa 3	
Bollhall	190	235	415	I
Danssal	140	170	245	C
Grädäng/Scen	80	100	200	O
Omklädningsrum	60	70	85	D
Sammanträdesrum	80	80	160	S

Arrangemang Bollhall

Senior	Ungdom	Pris per timma	
		Uddevallaförening	Övriga
560	300	750	500

Träningsmatch senior, Bollhall

Senior	Pris per timma	
	Uddevallaförening	Övriga
400	600	

S

Rimmershallen 2023

Arrangemang (kr/tim)	Uddevallaförening	Övriga
Senior		
Hall A eller B	575	770
Hall A eller B Träningsmatch	410	615
Hall C	840	1230
Del av hall C	460	-
Ungdom		
Hall A eller B	305	510
Hall C	410	820
Del av hall C	305	-

Rimmershallen 2022

Arrangemang (kr/tim)	Uddevallaförening	Övriga
Senior		
Hall A eller B	560	750
Hall A eller B Träningsmatch	400	600
Hall C	820	1200
Del av hall C	450	-
Ungdom		
Hall A eller B	300	500
Hall C	400	800
Del av hall C	300	-

Träning (kr/tim)	Taxa			Kategori
	1	2	3	
Hall A eller B	195	240	425	I
Fridrott (del av hall C)	225	275	530	N
Fridrott (del av hall C) Friskolor i Uddevalla kommun			310	
Gymnastik (del av hall C)	175	210	320	A
Onklädningsrum	60	70	90	D
Sammanträdesrum (1 och 2)	80	85	165	S
Styrketräning (del av hall C)	175	210	320	A

Träning (kr/tim)	Taxa			Kategori
	1	2	3	
Hall A eller B	190	235	415	I
Fridrott (del av hall C)	220	270	515	N
Fridrott (del av hall C) Friskolor i Uddevalla kommun			300	
Gymnastik (del av hall C)	170	205	310	A
Onklädningsrum	60	70	85	D
Sammanträdesrum (1 och 2)	80	80	160	S
Styrketräning (del av hall C)	170	205	310	A

Träningskort

Fridrott- eller gymnastikkort (Årskort)

(Fridrottskort endast för medlemmar i fridrottsföreningar. Gymnastikkort endast för medlemmar i gymnastikföreningar inom uddevalla)

	Uddevallaförening	Övriga
Senior	1335	2665
Ungdom	665	1360

Träningskort

Fridrott- eller gymnastikkort (Årskort)

(Fridrottskort endast för medlemmar i fridrottsföreningar. Gymnastikkort endast för medlemmar i gymnastikföreningar inom uddevalla)

	Uddevallaförening	Övriga
Senior	1300	2600
Ungdom	650	1300

Löparkort (Giltigt 1 oktober-30 april)

Senior	925	1845
Ungdom	460	920

Löparkort (Giltigt 1 oktober-30 april)

Senior	900	1800
Ungdom	450	900

Engångskort

Fridrott och löpning (1 träningspass)

Senior	--	200
Ungdom	--	100

Engångskort

Fridrott och löpning (3 timmar)

Senior	--	200
Ungdom	--	100

2023 Rimnersvallen

Kategori

2022 Rimnersvallen

Kategori

A-PLAN

Arrangemang

A-PLAN

Arrangemang

Fotboll / friidrott senior

Entrébelagt senior (4 tim bokning) inklusive Cafe

Ordinarie taxa: 20 % av bruttoträkterna

Minimitaxa:

Icke entrébelagt senior (2 tim bokning)

Fotboll / friidrott senior

Entrébelagt senior (4 tim bokning) inklusive Cafe

Ordinarie taxa: 20 % av bruttoträkterna

Minimitaxa:

Icke entrébelagt senior (2 tim bokning)

Tilläggsid
kr per timTilläggsid
kr per tim

6000 1500

6000 1500

Fotboll/friidrott ungdom kr/tim

Uddevallaförening

Entrébelagt

Icke entrébelagt

Övriga

600

500

Fotboll/friidrott ungdom kr/tim

Uddevallaförening

Entrébelagt

Icke entrébelagt

Övriga

600

500

Cafe (endast i samband med arrangemang) kr/tim

Övriga arrangemang kr/tim

Övriga arrangemang kr/tim

Träning (kr/tim)

Fotboll

Friidrott inklusive kaspian

Taxa 1 Taxa 2 Taxa 3

250 375 750

220 275 440

Träning (kr/tim)

Fotboll

Friidrott inklusive kaspian

Taxa 1 Taxa 2 Taxa 3

250 375 750

220 275 440

KASTPLAN

KASTPLAN

Träning (kr/tim)

Taxa 1 Taxa 2 Taxa 3

80 100 200

Träning (kr/tim)

Taxa 1 Taxa 2 Taxa 3

80 100 200

Arrangemang (kr/tim)

OMKLADNINGSRUM (kr/tim)

200 300 400

Arrangemang (kr/tim)

OMKLADNINGSRUM (kr/tim)

200 300 400

Taxa 1 Taxa 2 Taxa 3

60 70 85

Taxa 1 Taxa 2 Taxa 3

60 70 85

Allrum (Fritt i samband med arrangemang)

S

Allrum (Fritt i samband med arrangemang)

S

80 80 160

S

80 80 160

S

Walkesborgsbadet 2023

Bad	10-kort	3 mån.	6 mån.	Årskort
Vuxen 20->	520	755	1125	1795
Ungdom 9-19 år	320	445	645	995
Barn 1-8 år	160	255	455	855
Pensionär/ sjukpensionär	260	378	563	898
Helgpris 2 vuxna 2 barn gäller endast lördag och söndag	1400			

Kombination träning- och bad

Träningshall, vattengymna och wetvest	10-kort	3 mån.	6 mån.	Årskort
Vuxen 20->	790	1132	1690	2695
Ungdom 16-19 år	480	670	970	1490
Pensionär/ sjukpensionär	390	570	845	1350

Undervisning

Simskola för vuxna Inkl enté	Terminsavgift
Simskola för vuxna Inkl enté	155
Babysim inkl enté barn och 1 vuxen	120
Simskola för enskild vuxen från 17år Inkl enté	620
Simskola för enskild vuxen från 17år Inkl enté	745
Simskola 1 terminsbaserad vår/respektive höst Inkl enté	500
Lovsimskola a5 dagar Simskola i samband med skolans lövdagar	300
Lovsimskola a10 dagar Simskola i samband med skolans lövdagar	500
Lovsimskola a5 och 10 dagar	0

Simskola i samband med skolans lövdagar för skolområdet med lag sänkumighet

Skolan

Inkl sirligare Inkl enté /1 barn	Enslata	129gr a45min
Kommunal skola	180	1800
Privat skola	220	2200

25m basering

Taxa banyra per timme/barna

Taxa 1	Taxa 2	Taxa 3	Kategori
31	61	122	T

Undervisningsbasering

Taxa hyra per grupp/halv bassäng

Taxa 1	Taxa 2	Taxa 3	Kategori
46	92	184	U

Hoppbasering

Taxa hyra per timme/barna i bassäng

Taxa 1	Taxa 2	Taxa 3	Kategori
26	51	102	V

Arrangemang

Öppet delvis för allmänheten

Stängt för allmänheten

Taxa 1	Taxa 2	Taxa 3	Ink 2 personal
969	1275		ord personal schemalagd
1275	1581		

Övriga taxor

Konferensrum per timme

Hyra isfak per timme

Taxa 1	Taxa 2	Taxa 3
80	80	160
60	70	85

Utbildningskatalog

Hjärt och lungutbildning Barn/vuxen (ca 2h/utlåtelse) kostnad per person

Första hjälpen inkl HL-R (4,5h/utlåtelse) kostnad per person

Taxa 1	Taxa 2
150	250
300	400

Övrig information

Max 16 deltagare per tillfälle

Max 16 deltagare per tillfälle

Walkesborgsbadet 2022

Bad	10-kort	3 mån.	6 mån.	Årskort
Vuxen 20->	520	755	1125	1795
Ungdom 9-19 år	320	445	645	995
Barn 1-8 år	160	255	455	855
Pensionär/ sjukpensionär	260	378	563	898
Helgpris 2 vuxna 2 barn gäller endast lördag och söndag	1400			

Kombination träning- och bad

Träningshall, vattengymna och wetvest	10-kort	3 mån.	6 mån.	Årskort
Vuxen 20->	790	1132	1690	2695
Ungdom 16-19 år	480	670	970	1490
Pensionär/ sjukpensionär	390	570	845	1350

Undervisning

Simskola för vuxna Inkl enté	Terminsavgift
Simskola för vuxna Inkl enté	155
Babysim inkl enté barn och 1 vuxen	120
Simskola för enskild vuxen från 17år Inkl enté	620
Simskola för enskild vuxen från 17år Inkl enté	745
Simskola 1 terminsbaserad vår/respektive höst Inkl enté	500
Lovsimskola a5 dagar Simskola i samband med skolans lövdagar	300
Lovsimskola a10 dagar Simskola i samband med skolans lövdagar	500
Lovsimskola a5 och 10 dagar	0

Simskola i samband med skolans lövdagar för skolområdet med lag sänkumighet

Skolan

Inkl sirligare Inkl enté /1 barn	Enslata	129gr a45min
Kommunal skola	150	1500
Privat skola	190	1900

25m basering

Taxa banyra per timme/barna

Taxa 1	Taxa 2	Taxa 3	Kategori
30	60	120	T

Undervisningsbasering

Taxa hyra per grupp/halv bassäng

Taxa 1	Taxa 2	Taxa 3	Kategori
45	90	180	U

Hoppbasering

Taxa hyra per timme/barna i bassäng

Taxa 1	Taxa 2	Taxa 3	Kategori
29	50	100	V

Arrangemang

Öppet delvis för allmänheten

Stängt för allmänheten

Taxa 1	Taxa 2	Taxa 3	Ink 2 personal
950	1250		ord personal schemalagd
1250	1550		

Övriga taxor

Konferensrum per timme

Hyra isfak per timme

Taxa 1	Taxa 2	Taxa 3
80	80	160
60	70	85

Övriga lokaler 2023

Övriga utlymningslokaler säsong
gymnasiklasser, matsalar,
skolsalar, bollplaner m.m.
Indelas i kategorier

Hyresgäst	Kategori		Bowling																				
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	X
Taxa 1	175	155	145	60	250	100	95	165	195	195	100	135	225	225	80	290	150	220	80	31	46	26	100
Taxa 2	210	190	175	70	375	110	120	205	240	255	130	170	275	275	100	330	165	275	80	61	92	51	130
Taxa 3	320	280	245	85	750	175	195	330	425	410	205	340	855	530	200	510	255	440	160	122	184	102	205
LÄGER kr/ dygn	Uddevallaförening		Övriga																				
Klassrum	200	450																					
Gymnasikhallar	400	900																					
Reklam kvinnår			Uddevallaförening																				
Lag	50	75																					
Medal	75	150																					
Hög																							

Övriga lokaler 2022

Övriga utlymningslokaler säsong
gymnasiklasser, matsalar,
skolsalar, bollplaner m.m.
Indelas i kategorier

Hyresgäst	Kategori		Bowling																				
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	
Taxa 1	170	155	140	60	250	95	95	160	190	190	95	130	220	220	80	285	143	220	80	30	45	25	
Taxa 2	205	185	170	70	375	107	115	200	235	250	125	165	270	270	100	320	160	275	80	60	90	50	
Taxa 3	310	275	245	85	750	167	190	320	415	400	200	330	835	515	200	500	250	440	160	120	180	100	
LÄGER kr/ dygn	Uddevallaförening		Övriga																				
Klassrum	200	450																					
Gymnasikhallar	400	900																					
Reklam kvinnår			Uddevallaförening																				
Lag	50	75																					
Medal	75	150																					
Hög																							

Övriga avgifter 2023

Avbokningsavgift	Av den ordinarie kostnaden
Säsongsbokning avbokad efter utsatt datum	15%
Enstaka tillfällen 7 dagar eller mer innan bokad tillfälle	0%
Enstaka tillfällen 4-6 dagar innan bokad tillfälle	15%
Enstaka tillfällen 1-3 innan bokad tillfälle	50%
Enstaka tillfällen 0 dagar innan bokad tillfälle	100%
Övriga avgifter	
Köp passerkort/tag	80 kr
Ej återlämnad Nyckel	500 kr
Ej iordningställd lokal	400 kr
Ej avstängda kranar	400 kr
Öppen dörr/fönster	400 kr
Tänd belysning i eller på anläggning	400 kr
Seniorverksamhet bokad på ungdomstid	Enligt Taxa 3

I övrigt där Uddevalla Kommun försäkrats extra kostnader debiteras hyresgästen den faktiska kostanden. Exempel vid skadegörelse, larmutryckning, extra städ

Övriga avgifter 2022

Avbokningsavgift	Av den ordinarie kostnaden
Säsongsbokning avbokad efter utsatt datum	15%
Enstaka tillfällen 7 dagar eller mer innan bokad tillfälle	0%
Enstaka tillfällen 4-6 dagar innan bokad tillfälle	15%
Enstaka tillfällen 1-3 innan bokad tillfälle	50%
Enstaka tillfällen 0 dagar innan bokad tillfälle	100%
Övriga avgifter	
Köp passerkort/tag	80 kr
Ej återlämnad Nyckel	500 kr
Ej iordningställd lokal	400 kr
Ej avstängda kranar	400 kr
Öppen dörr/fönster	400 kr
Tänd belysning i eller på anläggning	400 kr
Seniorverksamhet bokad på ungdomstid	Enligt Taxa 3

I övrigt där Uddevalla Kommun försäkrats extra kostnader debiteras hyresgästen den faktiska kostanden. Exempel vid skadegörelse, larmutryckning, extra städ

Flerårsplan 2023-2032 Investeringar

Nämnd: Kultur och fridid							Mkr, en decimal				
Investeringar	Total investering	t.o.m 2022	2023	2024	2025	2026-2032					
Investeringar som tidigare erhållit igångsättningsbeslut											
Ny simhall Rimnersområdet	464,0	206,0	155,0	103,0							
Ny simhall Rimnersområdet, inventarier	8,0			8,0							
Rimnersvallen, renovering/standardhöjning	222,0	162,0	60,0								
Rimnersvallen, inventarier	5,5		5,5								
Kulturstrådet/Hus för kultur	30,0	2,0	14,0	14,0							
Kulturstrådet/Hus för kultur, inventarier	6,8		6,8								
Reinvesteringar Mark, byggnader och tekniska anläggningar											
Konstgräsplan Fridhem	4,0				4,0						
Konstgräsplan Sommarhemmet	2,5					2,5					
Konstgräsplan Undavallen	4,0					4,0					
Reinvesteringar Maskiner och inventarier											
Maskiner och inventarier	50,0		5,0	5,0	5,0	35,0					
Profilinvesteringar											
Konstnärlig gestaltning	56,0		11,0	5,0	5,0	35,0					
SUMMA INVESTERINGAR FLERÅRSPLAN 2023-2032	852,8	370,0	257,3	135,0	14,0	76,5					



2022-11-24

Dnr KFN 2021/00150

10.**Handläggare**

Ekonom Monica Laigar-Strandberg

Telefon 0522-69 64 22

monica.laigar-strandberg@uddevalla.se

Återrapportering Internkontrollplan 2022**Sammanfattning**

Internkontrollplan 2022 bestod av två kommungemensamma kontrollpunkter: kontroll av att externa hyresavtal följer styrdokument och delegationsordningar samt kontroll av att beställda resor stämmer överens med policyns bestämmelser och kontroll av utbetalningar av reseersättningar. Dessa två kontrollpunkters granskning samordnades av kommunledningskontoret. I planen fanns även två förvaltningsspecifika kontrollpunkter. Dessa är kontroll av uppgifter enligt speciallagstiftning – Spellagen och utvärdering av digitaliseringsprocesser.

Vid kontroll av att *externa hyresavtal följer styrdokumentet och delegationsordningar* har brister upptäckts som i hög grad beror på otydligheter och brist i samordning mellan reglementen och delegationsordningar. Detta leder till en osäkerhet om vad som gäller och till en ökad risk för att fel begås. Respektive nämnd, exkluderat samhällsbyggnadsnämnden rekommenderas att gå igenom och om möjligt åtgärda hyresavtal som har identifierats med felaktig hantering. Granskningsrapport finns i bilaga 2.

Kontroll av *efterlevnad av resepolicy* visar att det fanns avvikelser vad gäller resor med egen bil. I policyn står bland annat prioriteringsordning för resor inom och utom kommunen. Ett antal motiveringar gavs varför egen bil valdes i stället för att följa prioriteringsordningen vid val av färdstätt. Rekommendationen är att kontinuerligt försöka förändra val av resa med egen bil genom förändrade arbetssätt och arbetsformer samt att mer frekvent informera och följa upp resepolicy. Granskningsrapport finns i bilaga 3.

Kultur och fritid har enligt sitt reglemente till uppgift att fullgöra kommunens uppgifter enligt Spellagen. Syftet med uppföljningen är att med rimlig grad av säkerhet *säkerställa att Spellagen tillämpas och efterlevs*. Rekommendationer av granskningen är att det fanns ett antal förbättringsområden, men att rutiner för lotteri bedöms vara välfungerande. Slutligen bedöms att en uppföljande informationsinsats eller dialog gentemot föreningar om registreringslotterier behöver göras. Granskningsrapport finns i bilaga 4.

Utvärdering av digitaliseringsprocesser i verksamhetssystem för att säkerställa den är ändamålsenlig, lever upp till målsättningar, är kostnadseffektiv. Utvärderingen visar att digital kompetens finns och att automatisering och effektivisering av arbetet har medfört en kostnadsbesparing. En implementeringsprocess av ett nytt digitalt system kräver mycket tid från ansvariga medarbetare för att det ska bli bra. Förvaltningen behöver se



2022-11-24

Dnr KFN 2021/00150

över rutiner för detta samt att man följer rutiner som finns gällande beställning av nya IT-system. Granskningsrapport finns i bilaga 5.

Beslutsunderlag

Kultur och fritids tjänsteskrivelse 2022-11-24

Bilaga 1: Internkontrollplan 2022

Bilaga 2: Granskningsrapport Tecknande av externa hyresavtal, följs styrdokument och delegationsordningar

Bilaga 3: Granskningsrapport Följsamhet resepolicy

Bilaga 4: Granskningsrapport Uppföljning, tillämpning av Spellagen

Bilaga 5: Enkätfrågor uppföljning, tillämpning av Spellagen

Bilaga 6: Granskningsrapport Utvärdering digitaliseringsprocesser

Bilaga 7: Intervjufrågor, utvärdering digitaliseringsprocesser

Förslag till beslut

Kultur och fritidsnämnden beslutar

att godkänna uppföljningen av den interna kontrollen 2022 för kultur och fritidsnämnden samt de slutsatser och rekommendationer som föreslås

Ärendebeskrivning

Kultur och fritidsnämnden antog 2021-12-01 internkontrollplan 2022 (KFN 2021/00150 §198). Kommungemensamma och förvaltningsspecifika kontrollpunkter redovisas nedan och i bilagor.

Tecknade av externa hyresavtal, följs styrdokument och delegationsordningar

Vid kontroll av att *externa hyresavtal följer styrdokumentet och delegationsordningar* har brister upptäckts som beror i hög grad på otydligheter och brist i samordning mellan reglementen och delegationsordningar. Detta leder till en osäkerhet om vad som gäller och till en ökad risk för att fel begås.

Enligt kommunens, *Reglemente för kommunstyrelsen och övriga nämnder i Uddevalla kommun*, står bland annat att samhällsbyggnadsnämnden har det övergripande ansvaret för att stå som hyresgäst avseende externt förhyrda lokaler. Kontroll har genomförts av kommunledningskontoret av externa hyresavtal som tecknats 2019–2021.

För den granskade perioden har kultur och fritid redovisat hyreskostnader för 15 avtal varav 4 var tecknade av den egna förvaltningen. Övriga avtal är kortare endagshyror eller andra arrangemang för att lösa lokaler för idrottsföreningar.



2022-11-24

Dnr KFN 2021/00150

Respektive nämnd, exkluderat samhällsbyggnadsnämnden rekommenderas att gå igenom hyresavtal som har identifierats och därefter tar ställning till om de ska överföras till samhällsbyggnadsnämnden. För kultur och fritid har 2 av 4 felaktigt tecknade avtal förts över till Samhällsbyggnadsnämnden. De 2 kvarvarande felaktigt tecknade avtalen är under utredning för hantering. Granskningsrapport finns redovisad i bilaga 2.

Efterlevnad resepolicy

Uddevalla kommunfullmäktige antog 2020 en ny resepolicy. Resepolicyn tydliggör vilka färdstätt som får användas för resor i tjänsten. I policyn står bland annat prioriteringsordning för resor inom och utom kommunen. Syftet med kontrollen är att se hur efterlevnaden är av dessa bestämmelser. Den som godkänner att en resa görs måste ha kunskap om policyn och försäkra sig om att önskat färdstätt stämmer överens med policyn.

Granskningen har genomförts vid samtliga förvaltningar, med samordning av kommunledningskontoret som utarbetat metod, urval och kontrollfrågor. Kontrollperioden var januari till och med augusti 2022.

Frågor tillsammans med resepolicy och information om granskningen skickades till de chefer som attesterat de utvalda medarbetarnas resor. För kultur och fritid fanns attestanter som slutat, varför frågor ställdes till medarbetarna som gjort resorna. Granskningen visar att fanns avvikelser vad gäller resor med egen bil. Motiveringar till varför egen bil valdes var bland annat, att det tar lång tid med annat färdstätt än bil, att ingen/inte tillräckligt bra kollektivtrafik fanns, att det var enklare ta egen bil, att ingen poolbil fanns att boka, att det finns fler arbetsställen att transportera sig mellan under en arbetsdag. Rekommendationen är att kontinuerlig försöka förändra val av resa med egen bil genom förändrade arbetssätt och arbetsformer samt att mer frekvent informera och följa upp resepolicy. Granskningsrapport finns redovisad i bilaga 3.

Uppföljning, tillämpning av Spellagen

Kultur och fritid har enligt sitt reglemente till uppgift att fullgöra kommunens uppgifter enligt Spellagen. Syftet med uppföljningen är att med rimlig grad av säkerhet säkerställa att Spellagen tillämpas och efterlevs. Samt att rutinen för tillämpning av Spellagen är ändamålsenligt, lever upp till satta målsättningar och är kostnadseffektiv.

Uppföljning av tillämpningen av Spellagen har gjorts genom stickprov. Det finns idag fyra föreningar med ett aktivt tillstånd att bedriva s.k. registreringslotteri. Stickprov gällande dokumentation har gjorts på åtta föreningar. Enkät för att ta reda på föreningarnas kompetens om Spellagen har skickats till 22 föreningar. Urvalet är föreningar gjordes genom att kontrollera bland de föreningar som är bidragsberättigade, vilka som angivit "lotteri" som post i sin resultaträkning.



2022-11-24

Dnr KFN 2021/00150

Slutsatser och rekommendationer av granskning är att hemsidan bör uppdateras utifrån förbättringsförslag, att rutiner för lotteri bedöms vara välfungerande samt att gällande dokumentation finns ett antal förbättringsmöjligheter. Slutligen bedöms att en uppföljande informationsinsats eller dialog gentemot föreningar om registreringslotterier behöver göras. Granskningsrapport och enkätfrågor finns redovisad i bilaga 4 respektive bilaga 5.

Utvärdering digitaliseringsprocesser

Syftet med utvärderingen är att säkerställa att digitaliseringsprocessen är ändamålsenlig, lever upp till målsättningar, är kostnadseffektiv. Två digitala system har utvärderats, Speedadmin, kulturskolans elevadministrationssystem och Entry Event som är simhallens entré- och kassasystem. Systemen som valts ut är i tillväxt- eller mognadsfas, där det kan finnas flera kritiska moment att ta hänsyn till, såsom fortbildning av användare, nya funktioner behöver utvecklas efter nya behov, buggar och driftstörningar som behöver åtgärdas för att systemet inte ska bli omodernt. Utvärderingen har genomförts genom intervju med medarbetare som arbetar med systemet, chef eller systemansvarig som deltagit i behovsanalys eller upphandling.

Utvärderingen visar att digital kompetens finns och att båda systemen har automatiserat och effektiviserat arbetet vilket leder till en kostnadsbesparing. Mervärden är att statistik går lättare att få fram än i tidigare. Avseende uppdatering och utveckling, så är båda uppdaterade och erbjuder möjlighet till utveckling. Vid ett av systemen har inte behovsanalys, nyttokalkyl eller effektkartläggning funnits. Medan det andra granskade systemet har systemet upphandlats med en väl genomförd behovsanalys och skräddarsyddes efter behoven som verksamheten identifierat.

En implementeringsprocess av ett nytt digitalt system kräver mycket tid från ansvariga medarbetare för att det ska bli bra. Förvaltningen behöver se över rutiner för att ge systemansvarig möjlighet att implementera och de dem resurser, såsom utbildning och tid att förkovra sig. Risken att detta sker idag på bekostnad av ordinarie arbetsuppgifter, alternativt på bekostnad av hur väl systemet implementeras och används. Det är också viktigt att de rutiner som finns gällande beställning av nya IT-system. IT-avdelningen har 2020 färdigställt Beslutsprocess IT som ska användas av samtliga förvaltningar i arbetet med nya IT-lösningar. Granskningsrapport och intervjufrågor finns redovisat i bilaga 6 respektive bilaga 7.

Annica Ryman
Förvaltningschef

Monica Laigar-Strandberg
Ekonom

Skickas till kommunstyrelsen och Uddevalla kommuns revisorskollegium



2021-11-12

Dnr KFN 2021/00150

Handläggare

Utvecklare Mia Marie Johansson

Telefon

miamarie.johansson@uddevalla.se

Internkontrollplan 2022

Sammanfattning

Kultur och fritidsnämnden har tagit fram förslag till internkontrollplan för 2022. Planen består dels av två kommungemensam kontrollpunkter, *kontroll av att styrdokument följs när det gäller tecknande av externa hyresavtal och kontroll av efterlevnad bestämmelser i resepolicy, bil- och flygresor*. I planen finns två förvaltningsspecifika kontrollpunkter dessa är: *kontroll av uppgifter enligt speciallagstiftning - Spellagen samt uppföljning av digitaliseringsprocesser*.

Beslutsunderlag

Kultur och fritids tjänsteskrivelse 2020-11-12

Bilaga 1: Risk- och väsentlighetsanalys kommungemensam 2022

Bilaga 2: Risk- och väsentlighetsanalys förvaltningsspecifik 2022

Bilaga 3: Kommungemensam kontrollpunkt internkontrollplan 2022

Bilaga 4: Förvaltningsspecifika kontrollpunkter internkontrollplan 2022

Förslag till beslut

Kultur och fritidsnämnden beslutar

att godkänna internkontrollplan 2022

Ärendebeskrivning

Nämnderna ska var och en inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som kommunfullmäktige har bestämt och de föreskrifter som gäller för verksamheten (KL 6 kap. §7). Det är alltid respektive nämnd som har det yttersta ansvaret för att utforma en god intern kontroll. I detta ansvar ligger att utifrån ”Riktlinjer för internkontroll för Uddevalla kommun” (KF 2011-11-11 §282) att skapa konkreta rutiner för den egna kontrollens organisation, utformning och funktion.

Internkontroll handlar om tydlighet, ordning och reda, att veta hur det går i verksamhet och ekonomi. Den interna kontrollen säkerställer på en rimlig nivå att verksamheten lever upp till satta mål och är kostnadseffektiv, dvs. har en god ekonomisk hushållning. Information om verksamheten och den finansiella rapporteringen ska vara ändamålsenlig, tillförlitlig och tillräcklig samt att man följer de regler som finns och att möjliga risker inringas, bedöms och förebyggs.

Resultatet av uppföljningen av den interna kontrollen ska med utgångspunkt från antagen internkontrollplan, rapporteras till och godkännas av nämnden senast i december innevarande år.



2021-11-12

Dnr KFN 2021/00150

Enligt utfärdade tillämpningsanvisningar av kommunledningskontorets ekonomiavdelning ska en interkontrollplan innehålla:

- Genomförd risk- och väsentlighetsanalys
- Vilka rutiner samt vilka kontrollmoment som ska följas upp
- Omfattningen av uppföljningen (frekvensen)
- Vem som ansvarar för att utföra uppföljningen
- Till vem som uppföljningen ska rapporteras
- När uppföljningen ska ske.

Inför 2022 år internkontrollplan har kultur- och fritidsförvaltningen tagit fram förslag till risk- och väsentlighetsanalys för förvaltningens föreslagna kontrollpunkter då tid för att kultur och fritidsnämnden genomför detta arbete under hösten har varit svårt att hinna på grund av olika omständigheter. Åtterrapporeringen av granskningen redovisas i december 2022.

Kultur och fritidsnämndens internkontrollplan 2022 innehåller följande kontrollpunkter:

Kommungemensamma kontrollpunkter

Kontroll av att externa hyresavtal följer styrdokument och delegationsordningar görs i tertial 2 på avtal som tecknats de senaste 3 åren, dvs 2019–2021. Kontroll av att beställda resor stämmer överens med policyns bestämmelser och kontroll av utbetalningar av reseersättning genomförs under andra halvåret 2022. Arbetet samordnas av ekonomiavdelningen och respektive nämnds förvaltningschef biträder kommunledningskontoret.

Förvaltningsspecifika kontrollpunkter

Kontroll av uppgifter enligt speciallagstiftning – Spellagen (2018:1138) Att undersöka om rutinen fungerar för registrering av föreningars registreringslotterier. Kontrollen görs genom stickprov för att undersöka om informationen till föreningar kring lagens tillämpning är tillräcklig samt om rutinen för registrering är i enlighet med lagstiftningen.

Utvärdering av digitaliseringsprocesser Att utvärdera digitaliseringsprocessen i verksamhetssystem. Kontrollen genomförs genom enkätundersökning med medarbetare, chef och systemansvarig som arbetar i/ansvarar för ett till två verksamhetssystem för att utvärdera värdet av verksamhetssystem i tillväxt/mognadsfas.

Annica Ryman
Förvaltningschef

Mia Marie Johansson
Utvecklare



Tjänsteskrivelse

BILAGA 1 3(3)

2021-11-12

Dnr KFN 2021/00150

Skickas till
Kommunstyrelsen och Uddevalla kommuns revisorskollegium



Förslag kommungemensamma internkontrollpunkter:

1. Kontroll av att styrdokument följs när det gäller tecknande av externa hyresavtal
2. Efterlevnad bestämmelser i resepolicy, bil- och flygresor

Sammanträde: Kommunstyrelsen 2021-10-27

Uppgiftslämnare: Kommunledningskontoret

1. Kontroll av att styrdokument följs när det gäller tecknande av externa hyresavtal

Syfte

När kommunen ingår hyresavtal med externa parter binds kommunen upp i förpliktelser som kan omfatta många år. Sammantaget kan detta innebära ett ineffektivt utnyttjande av resurser, vilket i sin tur kan leda till ekonomiska förluster. Kunskap och erfarenhet i fastighetsrättsliga frågor utgör grundförutsättningar för att de hyresavtal som tecknas inte missgynnar kommunen. Kommunen har mot denna bakgrund i styrdokument - det vill säga i nämndernas reglementen och delegationsordningar - uttryckt hur dessa frågor ska hanteras.

Kontroll av att styrdokument följs när det gäller tecknande av externa hyresavtal ska ses i ljuset av hushållande med kommunens resurser samt säkerställandet att kommunen har en effektiv styrning och ledning.

Internkontrollfrågan lyder: Kommunen hyr lokaler och bostäder av externa parter. Följs styrdokument och delegationsordningar?

Kritiska faktorer/moment i processen/rutinen/systemet

Tecknande av externa hyresavtal - om detta sker på ett oprofessionellt sätt - kan dels åsamka kommunen onödiga kostnader, dels påverka allmänhetens förtroende till kommunen.

Vad blir konsekvensen om processen/rutinen/systemet inte fungerar

Tecknande av externa hyresavtal - om detta sker på ett oprofessionellt sätt - kan dels åsamka kommunen onödiga kostnader, dels påverka allmänhetens förtroende till kommunen. Den ekonomiska konsekvensen kan bli kännbar (3 på en 4-gradig skala).



Dnr:

Kommunen kan uppfattas som oprofessionell och oansvarig med skattebetalarnas pengar. Skadan kan bli kännbar eller t o m allvarlig (3-4 på en 4-gradig skala)

Hur stor är sannolikheten att fel skulle inträffa

Sannolikheten bedöms vara möjlig (3 på en 4-gradig skala).

Åtgärd

De externa hyresavtal som har tecknats under åren 2019–2021 ska granskas. Kontroll ska ske om vart och ett av hyresavtalen har tecknats i enlighet med styrdokument (exempelvis reglementen och delegationsordningar).

2. Efterlevnad av bestämmelser i resepolicy, bil- och flygresor

Syfte

Uddevalla kommunfullmäktige antog 2020-01-08 en ny resepolicy. Resepolicyn tydliggör vilka färdstätt som får användas för resor i tjänsten. Till exempel finns bestämmelser om bil- och flygresor. Syftet med kontrollen är att utröna efterlevnaden av dessa bestämmelser.

Kritiska faktorer/moment i processen/rutinen/systemet

Den som godkänner att en resa görs måste ha kunskap om policyn samt försäkra sig om att önskat färdstätt stämmer överens med policyn. Varje attestant måste ha kännedom om resepolicy, samt kontrollera reseräkningarna.

Vad blir konsekvensen om processen/rutinen/systemet inte fungerar

Konsekvensanalysen görs utifrån en 4-gradig skala:

1. Försumbar, 2. Lindrig, 3. Kännbar, 4. Allvarlig.

Välj en siffra och motivera ditt val.

Transporter har en stor miljöpåverkan i kommunens verksamhet. Kommunens verksamheter ska också vara en förebild för kommunmedlemmarna. Bristfällig följsamhet gentemot resepolicy ger både skadliga miljöeffekter och risk för minskat förtroende för kommunens hållbarhetsarbete. Om det skulle förekomma omfattande avsteg från policyn ger det en kännbar effekt (3)

Hur stor är sannolikheten att fel skulle inträffa

Här beskriver du hur stor sannolikheten är att fel skulle inträffa, sannolikhetsanalysen görs utifrån en 4-gradig skala:



1. Osannolik, 2. Mindre sannolik, 3. Möjlig, 4. Sannolik. Välj en siffra och motivera ditt val.

Kommunen har ett stort antal anställda och chefer. Det får bedömas som sannolikt (4) att fel kan inträffa.

Åtgärd

Kontrollpunkten bör tas med i planen.



Intern kontroll Risk- och väsentlighetsanalys

Datum: 2021-11-15

1 (6)

Dnr:

Process/rutin: Digitaliseringsprocessen

Avdelning: Kultur och fritidsförvaltningen

Uppgiftslämnare: Ledningsgruppen Kultur och Fritid

Bakgrund

Ur pandemin har en digital utveckling skett på flera områden. Nya kanaler för extern kommunikation, nya digitala mötesplatser, nya kanaler för intern kommunikation och ökad digital kompetens och behov av nya digitala verktyg. Exempel finns från flera olika verksamheter så som ny chattfunktion på bibliotekets webb, digital fritidsgård på Discord, digital undervisning på kulturskolan, livestreamade evenemang och en ökad kompetens kring digitala möten både inom förvaltning och nämnd.

Det finns även definierade strategier kring digitalisering:

Kultur och fritid ska främja **digital inkludering** - Samtliga nämnder har utifrån flerårsplan 2020-2022 fått i uppdrag att utveckla **digitala och automatiserade processer** (KF ÖS 8)

Kultur och fritid ska öka tillgängligheten och attraktiviteten till service och utbud, **digitalt** och analogt

Det finns flertalet verksamhetssystem i olika mognadsfaser i samtliga verksamheter. Det utvecklas löpande nya verktyg för förbättrad service till medborgarna men även automatisering och effektivisering i de administrativa processerna internt. De senaste året finns exempel som digitala ansökningar till kulturskolan, nytt fakturasystem på biblioteket, självbetjäningssystem på biblioteket och taggsystem på fler idrottsanläggningar.

Att digitaliseringsprocessen har ett stort fokus i både uppföljning av verksamheterna och i verksamhetsplan signalerar att det är en betydelsefull process i förvaltningen. Därför är det av särskild vikt att identifiera de hinder som finns för att digitaliseringsprocessen ska nå sitt fulla värde för att i sin tur följa strategierna och uppnå målen. Digitaliseringsprocessen i nya verksamhetssystem kan delas in i produktlivscykeln med en upphandlingsfas och ett introduktions-, tillväxt-, mognads- och nedgångsstadie. Upphandlingen behöver även föregås av en behovsanalys och effektkartläggning eller nyttokalkyl som kan följas upp längs med processens gång för att kunna skala upp det som skapar värde och även lära sig av brister i processen.



Syfte

Syftet är att med rimlig grad av säkerhet säkerställa att digitaliseringsprocessen är ändamålsenlig, lever upp till satta målsättningar, är kostnadseffektiv, det vill säga god ekonomisk hushållning.

Kritiska faktorer/moment i behovsstadiet Upphandlings- och implementeringsstadiet av nya verksamhetssystem

För att få ut det mesta värdet av ett verksamhetssystem behöver vikt läggas vid behovsanalys och nyttokalkyl eller effektkartläggning. Det behövs en helhetsbild av vad behovet är och vilka värden och effekter verksamhetssystemet ska skapa både på kort och lång sikt. Vid val av system behöver hänsyn tas till om det behövs ett egenutvecklat system efter våra behov eller om det finns fördelar med ett etablerat som fler kommuner använder. Utan denna behovsanalys försvåras också mätbarheten. Utvärderingen är avgörande för att veta vilka digitaliseringsprocesser som har varit framgångsrika och vilka områden som kan växlas upp. Men även för att kunna avgöra om en digitaliseringsprocess ska avslutas i förtid för att inte skapa ytterligare merkostnader i form av en misslyckad implementering och uteblivna effekter.

Implementeringen av ett nytt verksamhetssystem kräver mycket resurser. Innehåll ska flyttas från ett gammalt system till ett nytt, eller läggas in manuellt från pappersarkiv, medarbetarna ska utbildas och nya rutiner ska skapas för vem som gör vad i systemet.

Kritiska faktorer/moment i Tillväxt- och Mognadsfasen i nya verksamhetssystem

För att få bästa möjliga värde behöver tillväxtstadiet och mognadsstadie bli så långt som möjligt eftersom det är där som värdet uppstår, dels för användaren, men även det ekonomiska värdet för organisationen.

Användarna behöver fortbildas för att lära sig nya funktioner i systemen, nya funktioner behöver utvecklas efter nya behov och buggar och driftstörningar behöver åtgärdas för att systemet inte ska bli omodernt.

Sällananvändare i system har identifierats som en särskild risk för att resurserna inte används optimalt. Detta behöver tas hänsyn till redan i implementeringsstadiet där fokus även bör läggas på rutinerna för användning av systemet. Vem ska göra vad och vad blir mest resurseffektivt? I vissa fall krävs kanske förbättrad kompetensutveckling av sällananvändare, men i andra fall är det kanske mer effektivt med stödfunktioner som ansvarar för arbetet i verksamhetssystemen.



Vad blir konsekvensen om processen/rutinen/systemet inte fungerar

Konsekvensanalysen görs utifrån en 4-gradig skala: 1. Försumbar, 2. Lindrig, 3. Kännbar, 4. Allvarlig.

Risken bedöms vara *Kännbar (3)* med motiveringen:

- Digitaliseringsprocessen riskerar att inte bli ändamålsenlig eller kostnadseffektiv det vill säga, det blir ingen god ekonomisk hushållning
- Digitaliseringsprocessen är ett verktyg för att nå flera av nämndens målsättningar. Om processen inte fungera påverkar det möjligheten att följa satta strategier och nå upp till målen.

Hur stor är sannolikheten att fel skulle inträffa

Sannolikhetsanalysen görs utifrån en 4-gradig skala: 1. Osannolik, 2. Mindre sannolik, 3. Möjlig, 4. Sannolik.

Sannolikheten bedöms vara Sannolik (4) med motiveringen:

Digitalisering i organisationen spänner över samtliga verksamhetsområden och flera digitaliseringsprocesser i form av verksamhetssystem i olika stadier som finns i organisationen. Det är sannolikt att processen brister någonstans och att den därmed inte skapar det fulla potentiella värdet.

Åtgärd

Processen lyfts till Internkontrollplan för vidare analys och uppföljning under 2022.



Process/rutin: Tillämpning av Spellagen

Avdelning: Ledningsgruppen kultur och fritid

Uppgiftslämnare: Kultur och fritidsförvaltningen

Bakgrund

Kultur och fritidsnämnden fullgör kommunens uppgifter enligt speciallagstiftning:

- Bibliotekslagen
- Lotterilagen

(Reglemente för kultur och fritidsnämnden 3§)

Lotterilagen ersattes 2018 av Spellagen 2018:1138. Kultur och fritid ansvarar för registreringslotterier (6 kap - §9-11) inom Spel för allmännyttiga ändamål. Det gäller lotterier inom kommunen som bedrivs av ideell förening eller ett registrerat trossamfund som är allmännyttig och behöver intäkter från spel för sin verksamhet (6 kap 2§).

Föreningar behöver **inte** registrera lotterier där insatsen (lotten) kostar högst 12 kr (1/4000 prisbasbelopp 2022), vinsten endast utgörs av varor, värdet av den högsta vinsten uppgår till högst 8050kr (1/6 prisbasbelopp 2022) eller som bedrivs i samband med tillställning eller sammankomst som föreningen anordnar eller deltar i. Undantag från registrering finns även för lotterier vid offentliga arrangemang till förmån för allmännyttiga ändamål.

Kommunen utövar tillsyn genom att förordna en kontrollant som föreningarna ska redovisa sina lotterier till årligen. Kontrollanten i sin tur redovisar årligen till kommunen samt vid utgången av varje tillståndperiod (En tillståndsperiod är högst fem år). Kommunen kan få stöd och vägledning i tillsynsarbetet från Spelmyndigheten (18 kap 1§, 10-11§).

Kultur och fritid har en rutin för hur processen ska se ut för att Spellagen ska tillämpas. Kultur och fritid ska även främja civilsamhällets organisering och verksamhet och bör därför även ge information och stöd till föreningar kring hur lagen tillämpas och när registrering krävs eller inte krävs.

Syfte

Syftet är att med rimlig grad av säkerhet säkerställa att Spellagen tillämpas och efterlevs. Samt att rutinen för tillämpning av Spellagen är ändamålsenlig, lever upp till satta målsättningar, är kostnadseffektiv. Detta för att säkra en god ekonomisk hushållning.



Kritiska faktorer/moment i processen/rutinen/systemet

Rutin för tillämpning av lagen

Delar av rutinen har inte setts över efter att lotterilagen ersattes av Spellagen. De blanketter som föreningarna ska fylla i vid ansökan hänvisar till exempel till den gamla lotterilagen.

Eftersom det är få föreningar som registrerar sig blir handläggningen enligt gällande rutin en sällanhändelse. Det är endast en till två handläggare som arbetar med lotteriärenden och endast en kontrollant finns som har passerat pensionsålder. Det skapar en sårbarhet i de fall när handläggare eller kontrollant inte finns tillgängliga och det blir svårare att upprätthålla kompetensen kring lagens tillämpning och den gällande rutinen.

Föreningar har enligt Spellagen möjlighet att överklaga beslut till allmän förvaltningsdomstol. Besluten är offentliga handlingar och förvaras i lokalt register och ärendehanteringssystem. Eftersom besluten inte anmäls till nämnd är de svårare att ta del av.

Delar av rutinerna gällande insamling av stadgar, verksamhetsberättelse med ekonomisk redovisning samt förteckning med kontaktuppgifter till styrelse görs även av föreningsstöd i samband med bidragsberättigande och godkännande till föreningsregistret. Dessa rutiner samordnas inte. Det ökar risken för ineffektivitet och skapar en större arbetsbörda för förening och förvaltning.

Information till föreningar om lagens tillämpning

Få föreningar har registrerat lotterier i relation till hur många som har lotterier som inkomst i resultaträkningen. Det kan bero på att föreningarna endast bedriver lotterier som inte behöver registreras. Det finns även en risk att föreningarna inte känner till att de kan behöva registrera sitt lotteri.

Information och stöd till föreningar kring hur lagen tillämpas och när registrering krävs eller inte krävs samordnas inte med föreningsstöd som är dem som har mest kontakt med föreningarna i andra ärenden. Det påverkar även möjligheten att stödja föreningar som har frågor eller behöver stöd kring lotterier på ett resurseffektivt sätt.



Dnr:

Vad blir konsekvensen om processen/rutinen/systemet inte fungerar

Konsekvensen bedöms vara *kännbar* (3) med motiveringen:

- Om Spellagen inte tillämpas riskeras felaktiga beslut med risk för överklaganden som följd.
- Om föreningar inte efterlever lagen kan de riskera rättsliga påföljder. Detta påverkar i förlängningen kultur och fritid, som har ett ansvar som stöd till föreningar och som ska främja civilsamhällets organisering och verksamhet.
- Om rutinen inte är resurseffektiv påverkas kostnadseffektiviteten, det vill säga god ekonomisk hushållning.

Hur stor är sannolikheten att fel skulle inträffa

Sannolikheten bedöms vara *Sannolik* (4) med motiveringen:

- Förvaltningen bedriver ingen proaktiv informationsspridning kopplat till lotterier, utan hanterar inkomna förfrågningar om registreringar reaktivt. Risken är därför stor att det finns föreningar som inte har tillräcklig information om lagar och regler kring lotteri.
- Ansökning om att registrera lotteri är en sällanhändelse, varför uppdatering och översyn av interna rutiner sker sällan eftersom rutinen sällan tillämpas.
- Det finns en risk att rutiner, information och blanketter inte stämmer överens med den nya Spellagen.
- Det är endast en till två handläggare som tillämpar rutin för registrering av lotteri varav en snart avgår i pension. Det är därför ett sårbart system vid exempelvis sjukdom.

Åtgärd

Processen lyfts till Internkontrollplan för vidare analys och uppföljning under 2022.



Internkontrollplan år 2022, kommungemensamma internkontrollpunkter

Datum: 2021-09-09

Nämnd: Alla nämnder

Handläggare:

Process/rutin	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Kontrollansvarig	Frekvens	Återrapportering
Tecknande av externa hyresavtal, följs styrdokument och delegationsordningar?	Följs styrdokument och delegationsordningar?	Kontroll av att externa hyresavtal följer styrdokument och delegationsordningar.	Arbetet samordnas av ekonomiavdelningen vid kommunledningskontoret. Respektive nämnds förvaltningschef biträder kommunledningskontoret.	Kontroll av avtal som tecknats de senaste 3 åren, dvs 2019–2021. Kontrollen genomförs och slutförs under tertial 2 2022.	Till nämnd och kommunstyrelse senast december 2022
Efterlevnad resepolicy	Följsamhet bestämmelser om bil- och flygresor	Kontroll av att beställda resor stämmer överens med policyns bestämmelser. Kontroll av utbetalningar av reseersättning	Arbetet samordnas av utredare och ekonomiavdelningen vid kommunledningskontoret. Respektive nämnds förvaltningschef biträder kommunledningskontoret.	Kontrollen genomförs och slutförs under andra halvåret 2022. Kontrollerna omfattar perioden 1/1-31/8 2022 såvida inte kontrollansvarig bestämmer annan period.	Till nämnd och kommunstyrelse senast december 2022

FÖRKLARINGAR

Process/rutin

Rubricera det kontrollområde som innefattar den process/rutin som ska granskas.

Kontrollmoment

Beskriv något fördjupat vilken specifik del av processen/rutinen som ska kontrolleras.

Kontrollmetod

Beskriv tillvägagångssätt, hur kontrollen ska genomföras? Ange om det ska genomföras intervjuer, enkäter, granskning av underlag, etc.

Kontrollansvarig

Ange den funktion som ansvarar för att kontrollen utförs enligt plan. Det ligger i funktionen att utse vem som ska planera och utföra arbetet, och även det kan med fördel skrivas in i planen. Om flera funktioner ska samarbeta för att kontrollen ska kunna genomföras är det bra att beskriva kort vem som gör vad.

Frekvens

Beskriv hur många gånger och under vilken tidsperiod som kontrollen ska genomföras.

Återrapportering

Beskriv när resultatet av kontrollen ska redovisas och var/till vem.



Internkontrollplan år 2022

Datum: 2021-11-15

Nämnd: Kultur och fritid

Handläggare: Mia Marie Johansson

Process/rutin	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Kontrollansvarig	Frekvens	Återrapportering
Digitaliseringsprocessen			Utvecklare	Våren 2022	Decembernämnd 2022
	Kontroll av värdet av ett till två verksamhetssystem i tillväxt/mognadsfas	<p>Enkät med medarbetare som arbetar i systemet Finns den digitala kompetensen - möjlighet till kompetensutveckling? Har arbetsuppgifter automatiserats? Effektiviseras det dagliga arbetet?</p> <p>Enkät med chef/systemansvarig som har deltagit i behovsanalys/upphandling Gjordes en behovsanalys/nyttoanalys/effektkartläggning eller liknande innan upphandlings/implementeringsfasen? Har resurser sparats (tid/pengar)? Hur användes eventuella sparade resurser? Har ett mervärde skapats (ex bättre service, högre kvalitet)? Vad hade kunnat göras annorlunda?</p>			

	Kontroll av genomförda uppdateringar i samma system som ovan.	Finns funktioner i systemet som inte används? Finns uppdateringar som inte gjorts? Finns möjlighet till utveckling (ex köpa till nya tjänster till systemet) – har dessa utvärderats?			
Tillämpning Spellagen			Utvecklare/Utreddare	April	Decemberråd 2022
	Kontroll av rutin för tillämpning av Spellagen	Finns en rutin för tillämpning av Spellagen? Stickprov på lägst 5st föreningar - finns alla föreningens handlingar? - är föreningen allmännyttig - öppen för alla enligt stadgar - finns delegationsbeslut dokumenterat i diarier			
	Uppföljning av information till föreningar om Spellagens tillämpning.	Kontroll om begriplig information om processen för registrering av lotterier samt aktuell blankett för registrering finns på kommunens webbplats.			
	Uppföljning av föreningars kompetens om Spellagens tillämpning.	Enkät till 15 föreningar som är bidragsberättigade i kultur och fritid och har lotteri som post i resultaträkning. Bedriver ni lotterier ja/nej Bedriver ni lotterier där kostnaden för en lott är över 12kr? ja/nej Känner ni till att ni kan behöva registrera er lotteriverksamhet hos kultur och fritidsförvaltningen? ja/nej			

FÖRKLARINGAR

Process/rutin

Rubricera det kontrollområde som innefattar den process/rutin som ska granskas.

Kontrollmoment

Beskriv något fördjupat vilken specifik del av processen/rutinen som ska kontrolleras.

Kontrollmetod

Beskriv tillvägagångssätt, hur kontrollen ska genomföras? Ange om det ska genomföras intervjuer, enkäter, granskning av underlag, etc.

Kontrollansvarig

Ange den funktion som ansvarar för att kontrollen utförs enligt plan. Det ligger i funktionen att utse vem som ska planera och utföra arbetet, och även det kan med fördel skrivas in i planen. Om flera funktioner ska samarbeta för att kontrollen ska kunna genomföras är det bra att beskriva kort vem som gör vad.

Frekvens

Beskriv hur många gånger och under vilken tidsperiod som kontrollen ska genomföras.

Återrapportering

Beskriv när resultatet av kontrollen ska redovisas och var/till vem.



2022-11-15

Dnr:

Tecknande av externa hyresavtal, följs styrdokument och delegationsordningar?

1. Bakgrund

När kommunen tecknar hyresavtal med externa parter binds kommunen upp i förpliktelser som kan omfatta många år. Sammantaget kan detta innebära ett ineffektivt utnyttjande av resurser, vilket i sin tur kan leda till ekonomiska förluster. Kunskap och erfarenhet i fastighetsrättsliga frågor utgör grundförutsättningar för att de hyresavtal som tecknas inte missgynnar kommunen. Kommunen har mot denna bakgrund i styrdokument - det vill säga i nämndernas reglementen och delegationsordningar - uttryckt hur dessa frågor ska hanteras.

Kontroll av att styrdokument följs när det gäller tecknande av externa hyresavtal ska ses i ljuset av hushållande med kommunens resurser samt säkerställandet att kommunen har en effektiv styrning och ledning.

Internkontrollfrågan: Kommunen hyr lokaler och bostäder av externa parter. Följs styrdokument och delegationsordningar?

De i detta sammanhang viktigaste styrdokumenterna är:

- de av kommunfullmäktige beslutade reglementena för nämnderna
- de av nämnderna beslutade delegationsordningarna.

Enligt kommunens **Reglemente för kommunstyrelsen och övriga nämnder i Uddevalla kommun** anges att det i samhällsbyggnadsnämndens uppgifter ingår att *ha det övergripande ansvaret för kommunens samtliga lokaler genom att bland annat vara part vad gäller alla frågor som rör hyresförhållanden och stå som hyresgäst avseende externt förhyrda lokaler. Dock ej extern förhyrning av bostäder där vård- och omsorgsverksamhet bedrivs.*

Det finns även upptaget i ”Riktlinjer för lokalförsörjning” under punkt 7. Inhyrning av externa lokaler ” Vid nya externt förhyrda lokaler är tekniska kontoret förstahandshyresgäst och hyr sedan ut i andra hand enligt riktlinjer för internhyra. Ansvaret omfattar inte förhyrning av bostäder i byggnader där vård och omsorg bedrivs.”



Tolkning:

1. Samhällsbyggnadsnämnden har det kommunövergripande ansvaret för externt förhyrda lokaler.
2. Socialnämnden har ansvar för extern förhyrning av bostäder där vård- och omsorgsverksamhet bedrivs. OBS, detta är en tolkning. Detta är inte angivet i socialnämndens reglemente.

2. Avgränsningar/metod

Kontrollen har omfattat

- Kontroll av externa hyresavtal som har tecknats de senaste 3 åren, dvs 2019–2021
- De nämnder som ingår i kontrollen är kommunstyrelsen, kultur och fritidsnämnden, utbildningsnämnden och socialnämnden. Samhällsbyggnadsnämnden ingår inte eftersom denna nämnd enligt reglementet har rätt att teckna externa hyresavtal.
- Hyresavtal med externa motparter (inkluderande koncernföretag som exempelvis bostadsstiftelsen Uddevallahem)
- Hyresavtal där de bokförda hyreskostnaderna har överstigit 50 tkr/år per hyresobjekt

3. Resultat och iakttagelser

Socialnämnden

Socialnämndens reglemente saknar uppgift om extern förhyrning

Eftersom ”extern förhyrning av bostäder där vård- och omsorgsverksamhet bedrivs” är undantagen bland uppgifterna i samhällsbyggnadsnämndens reglemente borde denna uppgift finnas med i socialnämndens reglemente. Det gör den inte.



Otydligheter i socialtjänstens delegationsordning

I socialtjänstens delegationsordning står det under punkt 15.9:

Förhyrning/upsägning av lokal i mindre omfattning – upp till sex basbelopp får tecknas av Förvaltningschef. (I annat fall beslutar socialnämnd med firmateckning av nämndens ordförande och förvaltningschef i förening).

Socialtjänsten har flertal externa hyresavtal som har tecknats av förvaltningen. Dessa är klassade för ändamål som vård och omsorgsboende/LSS boende. I de avtal som har sökts fram hos Socialtjänsten har årshyran i 26 avtal överstigit sex basbelopp. Endast i två av avtalen understeg årshyran gränsen för sex basbelopp.

Hur skall man tolka ”i annat fall...”? Om det är alla hyresavtal över sex basbelopp så skall det firmateckning ske av nämndens ordförande (SNO) och förvaltningschef i förening (FC).

Om vi tolkar att firmatecknare är SNO och socialtjänstens förvaltningschef bör de övriga 24 avtalen som överstiger sex basbelopp ha skrivits under av dessa två. Endast 11 av 24 avtal skrevs under av två i en förening enligt ovan.

Begreppet firmateckning: Kommunrättsligt existerar inte detta begrepp. Därför bör det enligt kommunens jurist inte användas i kommunens delegationsordningar.

Kultur- och Fritidsnämnden

Kultur och Fritid har redovisat hyreskostnader för 15 avtal varav 4 är tecknade av den egna förvaltningen.

De övriga är kortare endagshyror eller andra arrangemang för att lösa lokaler snabbt för idrottsföreningar.

Noteras: Det finns inget angivet i Kultur- och fritidsnämndens delegationsordning att förvaltningen får teckna hyresavtal.

Barn och utbildningsnämnden

Hos Barn och utbildningsförvaltningen identifierades tre avtal som hade tecknats av den egna förvaltningen. Två av dem löper fortfarande. Avtalens ändamål är skolverksamhet.



Det finns angivet i Barn och utbildnings delegationsordning punkt 27.12 förvaltningschef får ingå hyresavtal. Detta trots att det inte anges i nämndens reglemente att detta ligger i nämndens uppgifter.

Kommunstyrelsen

I kommunstyrelsens reglemente finns inget om att kommunstyrelsen har som uppgift att teckna externa hyresavtal.

Hos kommunstyrelsen hittades 5 större avtal där två av dem hade konterats på fel konto och inryms under sociala bostäder och skrevs av ansvariga inom området. Ett av avtalen undertecknades av samhällsbyggnadskontoret, ett av kommunfullmäktiges ordförande (som avslutas 2022-12-31) samt ett tredje som undertecknats av före detta kommundirektör (avslutades 2021-03-31).

Det finns inget i kommunstyrelsens reglemente eller i kommunstyrelsens delegationsordning som styrker rätten att teckna externa hyresavtal.

Sammanfattande iakttagelser rörande nämndernas delegationsordningar

Vi ser att det i varje förvaltnings delegationsordning står lite olika.

I barn- och utbildningsförvaltningens delegationsordning står det under ekonomi, punkt 27:12 att förvaltningen kan ingå hyresavtal. Detta rimmar illa med nämndens reglemente, som inte innehåller något om att förhyrning/tecknande av externa hyresavtal ingår bland nämndens uppgifter.

I Socialtjänstens delegationsordning står det under punkten 15.9: Att förhyrning/upsägning av lokal i mindre omfattning – upp till sex basbelopp får skrivas av Förvaltningschef. Finns inget i nämndens reglemente om att detta ingår i nämndens uppgifter.

I Kultur o fritids delegationsordning finns inget angivet om hyresavtal. Trots det finns det tecknade externa hyresavtal.

När det gäller delegationsordningen för samhällsbyggnadsförvaltningen finns inget angivet vem där som har fått delegation på att teckna externa hyresavtal.



4. Rekommendationer rörande förhyrning och tecknande av externa hyresavtal

Slutsatser

De brister vi har kunnat se när det gäller tecknande av externa hyresavtal bedömer vi i hög grad beror på otydligheter och brist samordning mellan reglementen och delegationsordningar. Detta leder till en osäkerhet om vad som gäller och till en ökad risk för att fel begås. En översyn av nämndernas reglementen när det gäller extern förhyrning rekommenderas. Likaså bör nämndernas delegationsordningar ges en översyn så att de står i samklang med de av fullmäktige beslutade reglementen.

Rekommendationer

Samhällsbyggnadsnämndens och socialnämndens reglementen bör omgående förtydligas vad som gäller vid tecknande av externa hyresavtal. Det måste råda full klarhet vilka uppgifter som åvilar respektive nämnd. Särskilt gäller detta socialnämndens reglemente, där det alls inte framgår att nämnden har rätt att teckna avtal om extern förhyrning av bostäder där vård- och omsorgsverksamhet bedrivs.

Samtliga nämnders delegationsordningar bör ges en översyn så att de står i samklang med vad som är angivet i nämndernas reglementen. Om det endast är samhällsbyggnadsnämnden och socialnämnden som bland sina uppgifter har att teckna externa hyresavtal är det rimligtvis endast i dessa nämnders delegationsordningar som det ska förekomma delegationer som har med extern förhyrning att göra. Det är anmärkningsvärt att nämnder i delegationsordningar har delegerat uppgifter till förvaltningen, uppgifter som nämnderna själva inte har tilldelats av kommunfullmäktige.

Respektive nämnd (gäller ej samhällsbyggnadsnämnden) rekommenderas att gå igenom de hyresavtal som har identifierats och därefter tar ställning till om de ska överföras till samhällsbyggnadsnämnden.

Det har noterats att begreppet ”firmateckning” i sammanhanget förhyrning används i en nämnds delegationsordning. Kommunrättsligt existerar inte detta begrepp. Därför bör det inte användas i kommunens delegationsordningar.



2022-11-14

Dnr: KS 2022/619

Kontrollpunkt: följsamhet resepolicy, kommunövergripande rapport

1. Bakgrund

Uddevalla kommunfullmäktige antog 2020-01-08 en ny resepolicy. Resepolicyn tydliggör vilka färdstätt som får användas för resor i tjänsten. Till exempel finns bestämmelser om bil- och flygresor.

I policyn står bland annat att

- resor inom kommunen sker enligt följande prioriteringar:

1. Gå, cykla eller använd el-cykel om möjligt
2. Åk kollektivt
3. Låna en av kommunens miljöbilar via bilpoolen
4. Egen bil.

- Resor utanför kommunen sker enligt följande prioriteringar:

Resor upp till 50 mil sker med kollektivtrafik eller bil från kommunens bilpool utifrån vad som är praktiskt och lämpligt beroende på resmål.

Resor längre än 55 mil sker i första hand med buss eller tåg, i sista hand med klimatkompenseratflyg.

Den som godkänner att en resa görs måste ha kunskap om policyn samt försäkra sig om att önskat färdstätt stämmer överens med policyn. Varje attestant måste ha kännedom om resepolicy, samt kontrollera reseräkningarna.

Syftet med kontrollen är att utröna efterlevnaden av dessa bestämmelser.

2. Avgränsningar och metod

Kontrollen har genomförts vid alla förvaltningar av medarbetare utsedda av respektive förvaltningsledning. Dessa medarbetare har tillsammans, med samordning från kommunledningskontoret, utarbetat kontrollfrågor och metod. En rapport har upprättats per förvaltning.

Alla flygresor har kontrollerats. Vad gäller resor med egen bil har samtliga verifikationer över ett visst belopp kontrollerats. Beloppet har valts utifrån möjligheten att erhålla ett tillräckligt, alternativt hanterbart antal verifikationer att kontrollera och varierar därför mellan förvaltningarna.



Kontrollperioden är januari till och med augusti 2022.

Nedanstående frågor tillsammans med resepolicy och information om granskningen skickats de chefer som attesterat de utvalda medarbetarnas resor.

- Varför har inte något av de i resepolicyen högre rangordnade färdställen valts vad gäller de korta resorna?
- Varför har inte något av de i resepolicyen anvisade färdställen valts vad gäller de längre resorna?
- Vilka överväganden har du som chef gjort avseende val av färdställe för resenären?
- Hur och när har du som chef informerat om resepolicyen och dess innehåll?

Svaren har analyserats och en redogörelse återfinns nedan.

Svarsfrekvensen är hög. Vid kultur- och fritidsförvaltningen fanns attestanter som slutat varför vissa frågor ställdes till de medarbetare som gjort resorna. Socialtjänsten hade ett visst bortfall i svaren.

3. Resultat

Flygresor

Totalt för alla förvaltningar hade ett tiotal flygresor beställts. Samtliga från barn- och utbildningsförvaltningen och kommunledningskontoret. Destinationerna var Norra Sverige, Belgien, Italien, Spanien och Portugal. Avståndsmässigt följer resorna således resepolicyen.

Bilresor

Utbetald ersättning för hela kommunen januari-augusti var knappt 600 tkr. I denna summa ingår även icke anställda som inte ingår i kontrollen samt ersättning som avser resor gjorda innan januari. Uppskattningsvis uppgår ersättningen till anställda under perioden till under 500 tkr.

Kontrollen genomfördes med följande förutsättningar och sammanfattande resultat nedan redovisat per förvaltning:

Barn- och utbildningsförvaltningen

De reseersättningar som har granskats har en ersättningsnivå på mellan ca 1500–10 000 kr för perioden. Resornas längd och antal har en stor variation under perioden (mellan 10–150 resor) och avser både resor inom och utanför kommunen. 8 chefer har tillfrågats om medarbetares resor och samtliga har svarat.



Orsakerna till avvikelserna är av många olika slag men relativt genomgående handlar de flesta om att använda medarbetarens tid så effektivt som möjligt och att merkostnaderna för alternativ skulle vara höga.

Vissa tjänsters utformning, lokalisering och begränsningar i kollektivtrafiken påverkar även möjligheten att följa resepolicyen.

Några exempel är resor i samband med besök på arbetsplatser inom yrkesutbildning som ofta ligger otillgängligt för kollektivtrafik och över hela regionen, vaktmästare som arbetar på två skolor och behöver förflytta sig och material och specialister som verkar över hela kommunens skolor och som måste anpassa resorna efter när rektorer/pedagoger har möjlighet att träffas.

Attestanter uppger att det skulle ta för lång tid att ta sig från arbetsstället till stadshuset för hämta/lämna bil och att denna sträcka inte sällan är längre än själva tjänsteresan. Miljöpåverkan blir då mindre med egen bil.

Resepolicyen uppges vara kommunicerad vid APT med olika frekvens, vid medarbetarsamtal och vid nyanställning.

Kultur- och fritidsförvaltningen

Förvaltningen har valt att granska de fall som erhållit minst 500 kr i ersättning under perioden, vilket var åtta medarbetares resor. Utgångspunkten har varit att enkätens frågor skulle besvarats av närmaste chef, men pga att flertal chefer har slutat vid förvaltningen togs beslut att enkäten skulle skickas till dem som lämnat in körjournalen. Respondenterna består därför av en chef och sju personer som ej är i chefsbefattning. Sju personer av åtta har fått ersättning för resor inom kommunen. Antalet resor per person varierar mellan 7 st resor och 35 st. Avståndet per resa varierade mellan 4 km -50,4 km.

Svaren visar att motiveringarna till resorna handlar om t ex tidsbrist, besvärlig logistik eller samtliga bilar vid tidpunkten var bokade. Andra svar handlar om att kollektivtrafik tar längre tid (eller att avgångarna inte passade) än egen bil, en respondent hade utrustning som måste med i bilen och därav även i detta fall svårt med kollektivtrafik.

Två av respondenterna hade sin arbetsplats på minst två enheter, i vissa fall morgonmöte på en enhet och själva arbetet under dagen utfördes på den andra enheten.

En annan respondent menar att bilpoolen är för avsides jämfört med egna arbetsplatsen och det är tidskrävande att hämta/lämna på bilpoolen.



Den enda Respondenten som är i chefsbefattning uppger sig ha informerat sin personal om resepolicy. Nytt ställningstagande görs inför varje resa om hur de kan lösa det på bästa sätt, med hänsyn till resepolicy och arbetsmiljö.

Av de övriga sju respondenterna uppger en att denne hade fått information om resepolicy, övriga hade ej fått detta vad de kunde minnas. Ett fåtal kände till eller hade hört om resepolicy på andra sätt än att närmaste chef hade informerat om detta.

Socialförvaltningen

Urvalet för socialtjänsten har skett genom att de som fått mer än 3000kr utbetalt har granskats närmre/tagits ut för stickprov. Antalet resor per medarbetare varier mellan 21 och 88. Sju svar har inkommit.

I stort sett alla inkomna svar på varför man använder egen bil i tjänsten, istället för att använda sig av annat färdmedel, är i stort sett detsamma: Det har antingen inte varit möjligt med allmänna kommunikationer eller så har tidsvinsten varit större att ta sin egen bil istället för att boka poolbil.

Några exempel är avlösare inom LSS som arbetar i hem utanför tätorten och på kvällar och helger. Det tycks vara så att timanställda inte kan nyttja kommunens bilar.

Socialtjänsten utgår inte ifrån Stadshuset där de flesta poolbilarna finns placerade. Två poolbilar finns vid Kulturskolan i centrala Uddevalla. De personer som har granskats har uppgett att tidsvinsten i att inte boka en poolbil har varit överhängande. Att ta sig kulturskolan kan vara möjligt, men att ta sig till Stadshuset för att där hämta en bil för att göra sitt besök har inte varit rimlig i förhållande till att ta sin egen bil. Personer som arbetar kvällar/helger har inte haft tillgång till poolbilarna och inte heller har allmänna kommunikationer funnits till de ytterområden i kommunen där de utfört sitt arbete

Samhällsbyggnadsförvaltningen

Medarbetare med utbetalningar över 500 kronor valdes ut. Sex sådana fanns. Resor inom kommunen fanns mellan 4 och 92, medan utanför kommunen mellan 2 och 36.

I något fall där många resor gjorts inom kommunen har det angetts som skäl att på grund av pandemin har det varken varit möjligt eller tidseffektivt, då man utgått från hemarbetsplatsen, med någon annan lösning än att köra med egen bil. I andra fall har angetts att där man vid akuta fall behövt åka ut i verksamheterna har det inte funnits poolbilar tillgängliga eller lediga.



I de fall där många och längre resor utanför kommungränsen förekommit har det funnits samarbetsavtal för verksamhet mellan flera kommuner där andra alternativ än att resa med egen bil varken varit tidseffektivt eller miljövänligt.

Alla har informerats om eller känner till resepoliticy.

Kommunledningskontoret

9 medarbetare hade fått ersättning överstigande 397 kronor under perioden. Det förekommer resor både inom kommunen och rörde sig då om mellan 35 och 80 resor per medarbetare och bland resorna utanför kommunen 1 till 20.

Resandemönstret skiljer sig kraftigt åt mellan dessa medarbetare vilka kan kategoriseras i två grupper:

Grupp 1: medarbetare som gjort en eller ett fåtal resor under perioder. Det är typiskt en bilresa till Göteborg, Stockholm, Borås, dvs lite längre resor av engångskaraktär.

Grupp 2: medarbetare som reser ofta i tjänsten och oftast korta resor inom kommunen eller resor till en grannkommun. Det handlar om fyra medarbetare vid två avdelningar som reser ofta (flera gånger i veckan till olika externa och interna arbetsplatser och företag i Uddevalla kommun. Det handlar om från några kilometer till några mil tur och retur.

Exempel är en medarbetare som utfört uppdrag under en längre tid i en grannkommun och där restiden blir lång med kollektivt färdstätt samtidigt som material behövde transporteras.

En attestant svarar att enheten endast har tillgång till två kommunbilar som delas med ytterligare två enheter. Yrkeskategorin har ofta möten med kort framförhållning och kan befinna sig på flera adresser per dag. Ibland startar dagen på annan adress och då blir det naturligt att använda egen bil.

En annan attestant motiverar resandet med att det flera dagar i veckan har ingått i att ta sig till och från två olika arbetsplatser i Uddevalla under en och samma dag och det skulle ta för mycket av arbetstid i anspråk att gå eller åka kollektivt

Resepolicyn är känd av flertalet tillfrågade, dock inte alla.

4. Slutsatser och rekommendationer

Granskningen visar att det finns vad som skulle kunna betraktas som avvikelser vad gäller resor med egen bil. För flygresor finns inga avvikelser.



Följande är de vanligaste motiveringarna till att egen bil valts

- Det tar för lång tid att ta sig med annat färdssätt än bil,
- Det tar för lång tid att utnyttja poolbil då den ska lämnas och hämtas på ett annat ställe än den dagliga arbetsplatsen,
- Det fanns ingen/inte tillräckligt bra kollektivtrafik för resan,
- Det är enklare att ta egen bil,
- Det fanns ingen poolbil att boka,
- Motiv exempelvis som att transportera utrustning, snabbt påkallade resor, för få kommunbilar vid den aktuella verksamheten, utgått från hemmet pga pandemin har också uppgivits.
- Det finns i materialet ganska många som har att transportera sig mellan olika arbetsställen under en arbetsdag, t.ex. chefer med verksamhet på flera platser, funktioner som gör praktikbesök, löpande uppdrag i annan kommun etc.

Kostnaden för resorna, uppskattningsvis under 500 tkr, för perioden får troligen bedömas som relativt låg i förhållande till antal anställda i kommunen.

Rekommendationer

- Det kan noteras med något undantag att det i kommentarerna inte framgår om det övervägts möjligheterna för avdelningar med många resor att skaffa en fast (miljö-)bil till verksamheten. (det fanns heller ingen specifik fråga om detta) En rekommendation till berörda verksamheter kan vara att utreda saken.
- Det framgår av flera svar att poolbil inte gått att tillgå vid tillfället. Vid kontakt med fordonsenheten framkommer att poolbilarna har haft låg nyttjandegrad. Två bilar har därför överförts till hemtjänsten. Två bilar har också placerats i centrala Uddevalla för att öka tillgängligheten. I svaren framgår att den senare åtgärden inte är känd av alla. Fordonsenheten rekommenderas att göra en informationsinsats om möjligheten att det går att utgå med poolbil från centrum samt utvärdera åtgärden med ”utlokaliserade” bilar. Kanske kan fler utplaceringar prövas?



- Kännedomen om resepolicyen är enligt de lämnade svaret relativt hög. Vissa respondenter kände dock inte till policyn varför en informationsinsats kan övervägas.
- Resepolicyen tillåter, enligt arbetsgruppen, inga resor med egen bil utanför kommunen. Finns ingen poolbil att tillgå går det alltså inte att utföra en bilresa i tjänsten utan att frångå policyn. Från svaren finns bland ”sällanresenärer” motiv som tycks rimliga för att frångå policyn. Det skulle möjligen övervägas en lättnad i denna bestämmelse.
- Bland verifikationerna finns ibland angivet varför egen bil valdes. Det är dock inte obligatoriskt att ange detta som motiv. Ett tvingande steg vid den digitala registreringen skulle möjligen kunna få fler att reflektera över färd sätt samt underlätta uppföljning.
- Verksamheterna rekommenderas slutligen att kontinuerligt försöka förändra sina val av resa med egen bil genom förändrade arbetssätt och arbetsformer, samt att mer frekvent informera om och följa upp resepolicyen för att få ett bättre efterföljande.

Markus Hurtig
Utredare
Kommunledningskontoret



2022-11-24

Dnr: KFN 2021/00150

Kontroll av uppgifter enligt speciallagstiftning, uppföljning, tillämpning av Spellagen

1. Bakgrund

Kultur och fritid har enligt sitt reglemente till uppgift att fullgöra kommunens uppgifter enligt Spellagen.

Spellagen (tidigare Lotterilagen) trädde i kraft den 1 januari 2019. Från och med detta datum ansvarar kommunerna bara för så kallade registreringslotterier (Spellagen 6 kap, §§9-11).

Enligt Spelinspektionen är ett lotteri ”när någon har chans att vinna ett pris och där sannolikheten att vinna beror på slumpen¹.”

Registreringslotterier är lotterier som anordnas inom kommunen och som bedrivs av ideell förening eller ett registrerat trossamfund som är allmännyttig och behöver intäkter från spel för sin verksamhet (6 kap 2§). Det finns en rad villkor för att kommunen ska kunna bevilja en registrering, exempelvis gällande omsättning och värdet av lotterivinsterna.

Enligt Spellagen är det ideella föreningar som enligt sina stadgar har till huvudsakligt syfte att främja allmännyttiga ändamål inom landet som efter registrering hos kommun kan tillhandahålla lotteri efter registrering hos kommun.

Registrering får endast ges till ideell förening som inte vägrar någon inträde som medlem, om det inte finns särskilda skäl för detta med hänsyn till arten eller omfattningen av föreningens eller trossamfundets verksamhet eller syfte eller av någon annan orsak.

Kommunen utövar tillsyn genom att förordna en kontrollant som föreningarna ska redovisa sina lotterier till årligen. Kontrollanten i sin tur redovisar till kommunen vid utgången av varje tillståndperiod (som högst fem år).

Det finns lotterier som inte kräver licens eller registrering. Det gäller exempelvis om en ideell förening eller ett registrerat trossamfund anordnar lotteri i samband med en tillställning som de själva arrangerar, t.ex ett idrottsevenemang, att insatsen för att delta är högst 1/4000 prisbasbelopp med mera².

Kultur och fritid har också till uppgift att främja civilsamhällets organisering och verksamhet och bör därför även ge information och stöd till föreningar kring hur lagen tillämpas och när registrering krävs eller inte krävs.

Beslut om tillstånd eller avslag till registreringslotteri är reglerat i delegationsordning, där förvaltningens ena utredare är delegat.

¹ information-och-tillsynsvagledning-for-kommunernas-lotterihandlaggare-och-kontrollanter.pdf (spelinspektionen.se)

² information-och-tillsynsvagledning-for-kommunernas-lotterihandlaggare-och-kontrollanter.pdf (spelinspektionen.se)



2. Syfte

Syftet är att med rimlig grad av säkerhet säkerställa att Spellagen tillämpas och efterlevs. Samt att rutinen för tillämpning av Spellagen är ändamålsenlig, lever upp till satta målsättningar och är kostnadseffektiv.

3. Avgränsningar

Uppföljning av tillämpningen av Spellagen har gjorts genom stickprov. Det finns idag fyra föreningar med ett aktivt tillstånd att bedriva registreringslotteri. Stickprov gällande dokumentation har gjorts på åtta föreningar.

Enkät för att ta reda på föreningars kompetens om Spellagen har skickats till 22 föreningar. Urvalet av föreningar gjordes genom att kontrollera bland de föreningar som är bidragsberättigade, vilka som angivit "lotteri" som post i sin resultaträkning.

4. Metod

Begriplig information

En uppföljning av information till föreningar om Spellagens tillämpning har gjorts genom att kontrollera om kommunens hemsida har begriplig information om processen för registrering av lotterier samt aktuell blankett för ansökan om registrering av lotteri.

Bedömning av huruvida informationen om registreringslotterier har gjorts genom att tre medarbetare på kultur och fritid har fått i uppgift att söka reda på information om lotteri på kommunens webbsida med syfte att bedöma tillgängligheten och begripligheten.

Rutin och dokumentation

Kontroll av om rutin finns för tillämpning av Spellagen har gjorts.

Kontroll av dokumentation har gjorts genom att undersöka om de handlingar finns som föreningen ska bifoga vid en registrering av lotteri. Dessa handlingar förvaras i pärm. De handlingar det rör sig om är:

- stadgar
- protokollsutdrag från styrelsemöte där det framgår beslut för att registrera sig för lotterier
- verksamhetsberättelse

Huruvida föreningen är öppen för alla har undersökts genom att kontrollera föreningens stadgar, som är en av de handlingar föreningen ska skicka med vid ansökan om registrering av lotteri. Medarbetare från föreningsstöd har bistått vid bedömningen. Det har också



kontrollerats huruvida delegationsbeslut om tillstånd eller avslag till registrering finns i dokument- och ärendehanteringssystemet, genom sökningar i detta.

Föreningars kompetens om Spellagens tillämpning

En enkät skickades ut den 27 oktober 2022 till 22 föreningar. Enkätfrågor finns i bilaga 5.

5. Resultat

Begriplig information

De medarbetare som, som en del av granskningen, tagit del av informationen om lotteri på Uddevalla kommuns hemsida tycker att den är begriplig. Det finns emellertid förslag på förbättringar:

- Dokumentet ”taxa för lotteritillstånd” saknas på informationssidan för lotteri³.
- En förklaring av vad ett registreringslotteri är, alternativt en länk till Spelinspektionens informationssida.
- Förbättring av språk och formatering under rubriken ”vem kan ha ett registreringslotteri”.

Rutiner

Det finns flera rutiner för lotteri i N-katalogen (kommunens gemensamma lagringsutrymme).

Avdelningen stöd och utveckling, som ansvarar för lotterier, har ett lagringsutrymme i Microsoft Teams (samarbetsapp). Där återfinns en rutin för lotterihantering under ordinarie delegats frånvaro.

Eftersom ansökningar om föreningslotterier sällan kommer in med brådskande behov av besked, går rutinen ut på att utsedd vikarie för ordinarie delegat meddelar den förening som vill söka tillstånd för registreringslotteri att ordinarie delegat har semester, vilket datum denna återkommer samt att denna handlägger ansökan då.

Dokumentation

För de åtta föreningar som kontrollerades, fanns samtlig dokumentation för alla utom en. Den föreningen hade dock inte tillstånd för ett registreringslotteri, utan ett tillstånd enligt § 16 i dåvarande lotterilagen. Denna typ av tillstånd utfärdas inte längre och tillståndet är inte längre giltigt.

I den nyligen reviderade blanketten för registrering (publicerades på hemsidan 2022-09-08) efterfrågas även revisionsberättelse och resultat- och balansräkning. Det är dock inga föreningar som ansökt om att registrera lotteri sedan denna blankett publicerades.

³ Kommunen tar ut en avgift om 400 kronor för att registrera lotteri.



Delegationsbeslut om tillstånd till registreringslotteri finns dokumenterat i dokument- och ärendehanteringssystemet gällande samtliga föreningar utom en. Beslutet finns emellertid i pärm där övrig dokumentation kopplat till lotterier förvaras.

Stickprov har gjorts för att kontrollera om föreningarna är allmännyttiga och öppna för alla enligt stadgar. Formuleringarna enligt stadgarna bedöms betyda att föreningen är öppen för alla, med något undantag. Gällande om föreningen är allmännyttig, så görs kontroll av detta när föreningen kommer med i kommunens föreningsregister.

Samtliga föreningar som kontrollerats inom ramen för Spellagen är med i föreningsregistret.

Föreningars kompetens om Spellagens tillämpning

Enkäten som skickades ut har besvarats av 14 föreningsrepresentanter vilket ger en svarsfrekvens på 52 procent.

Enkätsvaren visar att det är fyra föreningar som bedriver någon typ av lotteri och tio som inte gör det.

Det är en förening som bedriver lotteri där kostnaden för en lott överskrider 12 kronor. En förening svarar att den inte vet och övriga svarar nej.

Fyra föreningar känner till att de kan behöva registrera sin lotteriverksamhet hos kultur och fritidsförvaltningen.

Av de fyra föreningar som bedriver någon typ av lotteri svarar samtliga att de vet om att de kan behöva registrera sitt lotteri hos kommunen.

6. Slutsatser och rekommendationer

Begriplig information

Hemsidan bör uppdaterade utifrån de förbättringsförslag som kom fram.

Rutiner

Rutiner för lotteri bedöms vara välfungerande. Det finns emellertid flera olika rutiner och några av dessa bedöms vara daterade, varför en rensning bör göras i den gemensamma lagringsytan.

Syftet med internkontrollen var också att ta reda på om rutinen lever upp till satta målsättningar. Gällande målsättningar för tillståndsgivning till lotteri så anges i reglementet att kultur och fritid ska fullgöra kommunens uppgifter inom speciallagstiftning. Vidar har kultur och fritid en nämndstrategi om att främja civilsamhällets organisering och verksamhet. Utöver det finns inga målsättningar.



Dokumentation

Gällande dokumentationen finns ett antal förbättringsmöjligheter. Samtlig dokumentation finns utskrivet i en pärm, vilket skapar en onödig kostnad då det endast är beslut om registrering som ska diarieföras. Kommunen kommer dessutom efter årsskiftet 2022/2023 övergå till heldigital ärendehantering och då kan all dokumentation kring lotterier hanteras digitalt, även beslut.

Mycket av den dokumentation som föreningarna ska lämna in (verksamhetsberättelse, stadgar) begärs in av de medarbetare som arbetar med föreningsstöd i samband med bidragsgivning och/eller bidragsberättigade. Den som handlägger lotterier skulle därför med fördel kunna samarbeta med de som handlägger föreningsstöd för att se om de har tillgång till den dokumentation som behövs för att registrera lotteri. Detta skulle underlätta för föreningarna, som då bara behöver lämna in dokumentationen till en part i stället för flera.

För att bedöma om förening som söker registrera lotteriverksamhet är allmännyttig och öppen för alla enligt stadgar, är rekommendationen att be föreningen bifoga ett registerutdrag från Skatteverket. När en förening registrerar sig för att få organisationsnummer gör Skatteverket nämligen en bedömning utifrån fyra villkor för att säkerställa att det är en allmännyttig ideell förening. Bland annat kontrolleras om föreningens syfte är allmännyttigt och om föreningen är öppen för alla som vill bli medlemmar⁴. Detta anses kvalitetssäkra bedömningen om huruvida föreningen är allmännyttig och öppen för alla.

Föreningars kompetens om Spellagen

Enkäten har endast skickats till föreningar som har lotteri i sin resultat- och balansräkning. Det är emellertid flera föreningar som svarar att de inte bedriver lotteri.

Med detta i åtanke bedöms att en uppföljande informationsinsats eller dialog gentemot föreningarna om registreringslotterier behövs göras.

⁴ [Villkor för att vara en allmännyttig ideell förening | Skatteverket](#)



Enkätfrågor, uppföljning tillämpning Spellagen

Enkät till föreningar för att följa upp kompetens om Spellagen

Bedriver ni någon typ av lotteri?

(ja / nej)

Vilken typ av lotteri bedriver ni?

(fritext)

Överskrider kostnaden för lotterna 12 kronor?

(ja/nej/vet ej)

Kände ni till att er lotteriverksamhet kan behöva registreras hos kommunen?

(ja/nej)

Har du några övriga kommentarer eller något att tillägga?



2022-11-24

Dnr: 2021/00150

Utvärdering digitaliseringsprocesser

1. Bakgrund

Det finns flertalet verksamhetssystem i olika mognadsfaser i samtliga verksamheter. Det utvecklas löpande nya verktyg för förbättrad service till medborgarna men även automatisering och effektivisering i de administrativa processerna internt.

Det finns även definierade strategier kring digitalisering:

- *Kultur och fritid ska främja digital inkludering - Samtliga nämnder har utifrån flerårsplan 2020–2022 fått i uppdrag att utveckla digitala och automatiserade processer (KF ÖS 8)*
- *Kultur och fritid ska öka tillgängligheten och attraktiviteten till service och utbud, digitalt och analogt*

Därför är det av särskild vikt att identifiera de hinder som finns för att digitaliseringsprocessen ska nå sitt fulla värde för att i sin tur följa strategierna och uppnå målen. Digitaliseringsprocessen i nya verksamhetssystem kan delas in i produktlivscykeln med en upphandlingsfas och ett introduktions-, tillväxt-, mognads- och nedgångsstadie.

Upphandlingen behöver även föregås av en behovsanalys och effektkartläggning eller nyttokalkyl som kan följas upp längs med processens gång för att kunna skala upp det som skapar värde och även lära sig av brister i processen

2. Syfte

Syftet är att med rimlig grad av säkerhet säkerställa att digitaliseringsprocessen är ändamålsenlig, lever upp till satta målsättningar, är kostnadseffektiv, det vill säga god ekonomisk hushållning.

3. Avgränsningar

Två digitala system utvärderas, Speedadmin som är kulturskolans elevadministrationssystem och Entry event som är simhallens entré- och kassasystem.



4. Metod

De digitala systemen som utvärderas har valts ut då de är i tillväxt- eller mognadsfas. Detta är en fas med flera kritiska moment, exempelvis gällande fortbildning av användare, nya funktioner behöver utvecklas efter nya behov och buggar och driftstörningar behöver åtgärdas för att systemet inte ska bli omodernt.

Utvärderingen görs genom intervju med:

- Medarbetare som arbetar i systemet
- Chef eller systemansvarig som deltagit i behovsanalys eller upphandling

Ansvarig chef i simhallen arbetade inte i kommunen när Entry Event upphandlades. Utöver medarbetare har därför resurs på IT-avdelningen tillfrågats. Ansvarig chef på Kulturskolan som hanterade upphandling och behovsanalys har slutat i kommunen. De medarbetare som intervjuades har dock varit aktiva i detta arbete.

5. Resultat

Digital kompetens

Entry Event

Kompetens för att hantera det Entry Event upplevs finnas hos den som hanterar det. Vid implementering av systemet hölls två introducerande möten av leverantör. Supporten av systemet fungerar bra med snabba svar, dock tillkommer en kostnad för frågor av större eller mer komplex karaktär.

Speedadmin

Den digitala kompetensen bedöms vara hög hos systemets superanvändare och systemförvaltare. Ökade krav på verksamheten ställer ökade krav på medarbetaren att kunna hantera digitala system. Det kan finnas en ovana och en vilja generellt mot digitala system och att lära sig arbeta i nya digitala system. Detta kan bero på att det digitala systemet medför fler arbetsuppgifter eller att medarbetaren inte känner sig "hemma" med digitala verktyg. Verksamheten har mött detta genom att systemförvaltaren bland annat har gjort hemmagjorda instruktionsfilmer.

Automatisering, effektivisering och kostnadsbesparing

Entry Event

En effektivisering som Entry Event fört med sig är att detta system kan generera en QR-kod som kan användas av alla som ska göra en viss aktivitet. Dessa får QR-koden i mobilen och kan använda den som biljett. Tidigare fick alla deltagare en varsin pappersbiljett.



De fysiska korten som tidigare användes av alla simskoledeltagare har också bytts ut till QR-kod. Det har inte beräknats hur mycket pengar som eventuellt sparas, men eftersom tusen kort skulle tryckts varje höst respektive vår är det rimligt att anta att en kostnadsbesparing gjorts.

Besökare kan gå in i verksamheten utanför öppettider endast genom sitt entrékort. Detta ger minskade personalkostnader, eftersom man tidigare var tvungen att bemanna kassan för att släppa in föreningar eller besökare utanför ordinarie öppettider.

I Entry Event går det att styra vilka tider ett kort, eller flera kort, möjliggör tillträde till simhallen på ett enkelt sätt.

Entry Event upplevs smidigare att arbeta med än det förra. Exempelvis kan plastkortet ”fyllas på” i detta system, det var inte möjligt innan.

Det är numera frivilligt att skriva ut kvitto, vilket är en miljöförbättring.

Mervärden som det nya systemet fört med sig är att det är lättare att få fram försäljningsrapporter samt spåra vilka åtgärder som gjorts med ett kort vilket gör det lättare att felsöka vid krångel.

SpeedAdmin

Tidigare hanterades mycket av den information som idag finns samlad i SpeedAdmin manuellt av en administratör. Det fanns även ett tidigare system men som endast hade ett par av de funktioner som nu finns samlade i SpeedAdmin. Övrig information samlades in manuellt och fördes in i excel-filer. Införande av systemet var nödvändigt för att leva upp till de lagkrav som idag ställs på lagring av personuppgifter, samlande av statistik med mera. Systemet har inneburit en enklare och tydligare överblick av pedagogernas tid, snabb kommunikation till elever och vårdnadshavare vid tex. inställda lektioner, god överblick över inventarier, smidigare fakturahantering och enkel statistikinhämtning bland annat.

Uppdatering och utveckling

Entry Event

Systemet erbjuder mallar för e-post, detta används inte eftersom verksamheten inte behandlar e-postadresser av GDPR-skäl. Information kommuniceras i stället via hemsidan.

Systemet är daterat och det finns en väntande uppdatering. Denna kommer inte att göras eftersom upphandling pågår av nytt system för entré- och kassahantering till den nya simhallen som för närvarande byggs.

Systemet erbjuder utvecklingsmöjligheter såsom exempelvis digitalt kvitto via e-post samt webbshop.



SpeedAdmin

Samtliga uppdateringar som finns tillgängliga är gjorda. Företaget håller nu på att utveckla ett helt nytt system med fler funktioner hur det påverkar det nuvarande systemet är oklart. Verksamheten är nöjda med systemet och saknar idag inga funktioner. Det finns i systemet idag en funktion de inte använder alls och som kostar extra, det bedöms heller inte finnas något behov av denna funktion i dagsläget.

Hantering av behovsfasen

Entry Event

Entry Event beställdes 2019. Behovsanalys, nyttokalkyl eller effektkartläggning har inte påträffats under denna granskning.

Bakgrunden till beställning av Entry Event är att verksamheten skulle byta ut passagesystem/registerringsterminalerna och då aktuellt kassasystem endast fungerade mot deras gamla server behövdes nytt system införskaffas. För att passagesystemet/registreringsterminalerna skulle fungera behövdes ny server och nytt system och därmed nytt kassasystem.

SpeedAdmin

Systemet upphandlades efter en väl genomförd behovsanalys och skräddarsyddes efter behoven verksamheten identifierat. Dialogen med företaget och kommunens medarbetare var under utvecklandet och införandet god. Upplevelsen är att systemet möter de behov som identifierades väl.

6. Slutsatser och rekommendationer

En implementeringsprocess av ett nytt digitalt system kräver mycket tid från ansvariga medarbetare för att det ska bli bra. Förvaltningen behöver se över rutiner för att ge systemansvarig möjlighet att implementera och ge dem resurser, såsom utbildning och tid att förkovra sig. Risken är att detta sker idag på bekostnad av ordinarie arbetsuppgifter, alternativt på bekostnad av hur väl systemet implementerades och användes.

Det är också viktigt att de rutiner som finns gällande beställning av nya IT-system. IT-avdelningen har 2020 färdigställt Beslutsprocess IT som ska användas av samtliga förvaltningar i arbetet med nya IT-lösningar¹.

¹ [Beslutsprocess IT - Inblicken \(uddevalla.se\)](https://www.uddevalla.se/Portals/0/IT/Beslutsprocess%20IT.pdf)



Intervjufrågor, utvärdering digitaliseringsprocesser

Frågor till medarbetare som arbetar i systemet

Finns den digitala kompetensen - möjlighet till kompetensutveckling?

Har arbetsuppgifter automatiserats?

Effektiviseras det dagliga arbetet?

Frågor till chef/systemansvarig som har deltagit i behovsanalys/upphandling

Gjordes en behovsanalys/nyttoanalys/effektkartläggning eller liknande innan upphandlings/implementeringsfasen?

Har resurser sparats (tid/pengar)?

Hur användes eventuella sparade resurser?

Har ett mervärde skapats (ex bättre service, högre kvalitet)?

Vad hade kunnat göras annorlunda?

Kontroll av genomförda uppdateringar i samma system som ovan.

Finns funktioner i systemet som inte används?

Finns uppdateringar som inte gjorts?

Finns möjlighet till utveckling (ex köpa till nya tjänster till systemet) – har dessa utvärderats?



2022-11-28

Dnr KFN 2022/00142

Handläggare

Ekonom Monica Laigar-Strandberg

Telefon 0522-69 64 22

monica.laigar-strandberg@uddevalla.se

11.**Internkontrollplan 2023****Sammanfattning**

Kultur och fritidsnämnden har tagit fram förslag till internkontrollplan för 2023. Planen består av tre kontrollpunkter. Dels en kommungemensam kontrollpunkt, *efterlevnaden av nämnds delegationsordning i den del som avser anmälan till nämnd*. Dels två förvaltnings specifika kontrollpunkter. Dessa är, *långsiktiga effekter av Covid-19 pandemin – Hur ser besöksstatistiken ut för Stadsbiblioteket och Walkesborgsbadet?* den andra är, *effektivt nyttjande av idrottshallar*.

Beslutsunderlag

Kultur och fritids tjänsteskrivelse 2022-11-28

Bilaga 1: Risk- och väsentlighetsanalys kommungemensam kontrollpunkt 2023

Bilaga 2: Kommungemensam kontrollpunkt internkontrollplan 2023

Bilaga 3: Risk- och väsentlighetsanalys förvaltnings specifika kontrollpunkter 2023

Bilaga 4: Förvaltnings specifika kontrollpunkter internkontrollplan 2023

Förslag till beslut

Kultur och fritidsnämnden beslutar

att godkänna internkontrollplan 2023**Ärendebeskrivning**

Nämnderna ska var och en inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som kommunfullmäktige har bestämt och de föreskrifter som gäller för verksamheten (KL 6 kap 7§). Det är alltid respektive nämnd som har det yttersta ansvaret för att utforma en god intern kontroll. I detta ansvar ligger att utifrån ”Riktlinjer för internkontroll för Uddevalla kommun” (KF 2011-11-11 §282) att skapa konkreta rutiner för den egna kontrollens organisation, utformning och funktion.

Internkontroll handlar om tydlighet, ordning och reda, att veta hur det går i verksamhet och ekonomi. Den interna kontrollen säkerställer på en rimlig nivå att verksamheten lever upp till satta mål och är kostnadseffektiv, dvs har god ekonomisk hushållning. Information om verksamheten och den finansiella rapporteringen ska vara ändamålsenligt, tillförlitlig och tillräcklig samt att man följer de regler som finns och att möjliga risker inringas, bedöms och förebyggs.



2022-11-28

Dnr KFN 2022/00142

Resultatet av uppföljningen av den interna kontrollen ska med utgångspunkt från antagen internkontrollplan, rapporteras till och godkännas av nämnden senast i december innevarande år.

Enligt utfärdade tillämpningsanvisningar av kommunledningskontorets ekonomiavdelning ska en internkontrollplan innehålla:

- Genomförd risk- och väsentlighetsanalys
- Vilka rutiner samt vilka kontrollmoment som ska följas upp
- Omfattningen av uppföljningen (frekvensen)
- Vem som ansvarar för att utföra uppföljningen
- Till vem som uppföljningen ska rapporteras
- När uppföljningen ska ske

Inför 2023 års internkontrollplan har kultur- och fritidsförvaltningen tagit fram förslag till risk- och väsentlighetsanalys för förvaltningens föreslagna kontrollpunkter. Åtterrapporeringen av granskningen redovisas i december 2023.

Kultur och fritidsnämndens internkontrollplan 2023 innehåller följande kontrollpunkter:

Kommungemensam kontrollpunkt

Efterlevnaden av nämnds delegationsordning i den del som avser anmälan till nämnd. Kontroll av vilken omfattning anmälan sker av delegationsbeslut till nämnd och om det sker inom skälig tid, om rätt delegat har fattat beslut samt om det finns delegationer i delegationsordningen där det inte anmäls beslut till nämnd. Arbetet samordnas av kommusekreterare och nämndsekreterare.

Förvaltningsspecifika kontrollpunkter

Långsiktiga effekter av Covid-19, hur ser besöksstatistiken ut för Stadsbiblioteket och Walkesborgsbadet? Kontroll genom kartläggning av besöksantal, trendbrott, har verksamheten vidtagit några åtgärder.

Effektivt nyttjande av idrottshallar. För att säkerställa att kommunens resurser används på bästa sätt behöver kultur och fritid se till att tiderna i idrottshallarna nyttjas på ett effektivt sätt. Kontroll av hur beläggning av samtliga idrottshallar för att se nyttjandegrad, skillnader fullmättshall och idrottshall, skillnader i beläggningsgrad efter tidsintervall, målgrupp och geografisk placering.

Annica Ryman
Förvaltningschef

Monica Laigar-Strandberg
Ekonom

Skickas till: Kommunstyrelsen och Uddevalla kommuns revisorskollegium



**Intern kontroll
Risk- och väsentlighetsanalys
kommungemensam
internkontrollpunkt 2023**

1 (2)

Datum: 2022-09-08

Dnr:2022/00468

Process/rutin: efterlevnaden av nämnds delegationsordning i den del som avser anmälan till nämnd

Uppgiftslämnare: Sebastian Johansson, kommunledningskontoret

Syfte

Kommunallagen ger nämnderna rätt att delegera beslutsfattande till förtroendevalda, utskott eller anställda. Det finns begränsningar i vad som får delegeras, exempelvis beslut i principiella frågor eller frågor av annan större vikt. Delegationsbesluten ska återredovisas till nämnden för att ge nämnden möjlighet att kontrollera hur beslutanderätten tillämpas¹. Beslutanderätten regleras i nämndernas delegationsordningar.

Delegationsordningarnas omfattning varierar, i större nämnder finns fler beslut än i mindre. De revideras med jämna mellanrum med anledning av exempelvis av följande:

- Kommunfullmäktige förändrar ansvarsfördelningen mellan nämnderna.
- Lagstiftningen (som reglerar kommunernas beslut) förändras över tid.
- Namnen på befattningarna (delegaterna) förändras och vissa befattningar utgår och tillkommer.

Med anledning av ovanstående föreligger en risk att förändringarna missas att uppdateras i delegationsordningen.

Anmälda delegationsbeslut är få i relation till antalet delegerade beslut i delegationsordningarna vilket väcker frågan om huruvida delegationsbesluten anmäls eller ej.

Kritiska faktorer/moment i processen/rutinen/systemet

Okunskap om vad delegering är och kravet på återredovisning.

Okunskap om hur anmälan av delegationsbeslut går till i ärendehanteringssystemen.

¹ Ärenden som överklagas via förvaltningsbesvär behöver inte återredovisas om nämnden har beslutat det.



Vad blir konsekvensen om processen/rutinen/systemet inte fungerar

Konsekvensanalysen görs utifrån en 4-gradig skala:

1. Försumbar, 2. Lindrig, 3. Kännbar, 4. Allvarlig.

Välj en siffra och motivera ditt val.

Bedömningen är att konsekvenserna blir kännbara (3) om processen/rutinen inte fungerar.

Om delegationsbesluten inte rapporteras (eller överhuvudtaget inte formellt fattas) blir det svårt att utkräva ansvar genom exempelvis överklagande. Nämnden fråntas också sin möjlighet att kontrollera hur beslutanderätten används och det blir därmed svårt att upptäcka eventuella missförhållanden.

Beslutet blir inte ogiltigt om det inte anmäls till ansvarig nämnd men det får däremot inte laga kraft vilket kan få konsekvenser för överklagandetiden.

Förtroendet för förvaltningen/kommunen kan skadas om regler inte följs.

Om okunskap om delegationsordningen finns kan konsekvensen bli otydlig ansvarsfördelning mellan tjänstemän och mellan förtroendevalda-tjänstemän.

Hur stor är sannolikheten att fel skulle inträffa

Sannolikhetsanalysen görs utifrån en 4-gradig skala:

1. Osannolik, 2. Mindre sannolik, 3. Möjlig, 4. Sannolik. Välj en siffra och motivera ditt val.

Bedömningen är att det är sannolikt (4) eftersom förvaltningen redan vet att det finns beslut som fattas och inte anmäls.

Åtgärd

Kontrollen kommer att avse efterlevnaden av delegationsordningar i den del som avser anmälan till nämnd. Granskningen kommer att omfatta 2022 års anmälda delegationsbeslut och kommer att äga rum under 2023. Återrapportering ska senast ske till kommunstyrelsens möte i december 2023.



Granskningsammansättning kommungemensam internkontrollpunkt 2023

Datum: 2022-09-08

Handläggare: Sebastian Johansson, kommunledningskontoret

Process/rutin	Kontrollfrågor	Kontrollmetod	Kontrollansvariga	Återrapporteras till
Kontroll av efterlevnad av delegationsordningar i den del som avser anmälan till nämnd.	<ol style="list-style-type: none"> 1. I vilken omfattning sker anmälan av delegationsbeslut till nämnd? 2. Anmäls delegationsbesluten till nämnd inom skälig tid? 3. Har rätt delegat fattat beslut? 4. Om det finns delegationer i delegationsordningarna där det överhuvudtaget inte anmäls beslut till nämnd, vad beror detta på? 	<p>Fråga 1-3: Genomgång av anmälda delegationsbeslut under 2022.</p> <p>Fråga 4: Stickprov, intervjuer med berörda delegater.</p>	Kommunsekreterare och nämndsekreterare	Kommunstyrelsens decembermöte 2023 (senast)



Långsiktiga effekter av COVID-19 pandemin. Hur ser besöksstatistiken ut för Stadsbiblioteket och Walkesborgsbadet?

Kultur och fritid, förvaltningsspecifik kontrollpunkt 2023

Uppgiftslämnare: *Avdelningen stöd och utveckling*

Syfte

Våren 2020 drabbades hela världen av Covid-19 pandemin. Under två år behövde vi förhålla oss till restriktioner som innebar begränsningar i hur vi levde våra liv. En effekt för kultur- och fritidsförvaltningen var att flera verksamheter behövde ställa om och tidvis helt hålla stängt.

Två verksamheter som påverkades av restriktionerna och under pandemin i perioder höll stängt var Stadsbiblioteket och Walkesborgsbadet. Sedan april 2022 har pandemin varit över och det finns inte längre några restriktioner.

Vilka långsiktiga effekter pandemin har lämnat efter sig är ännu svårt att kartlägga. Besöksantalet har efter pandemin inte hämtat sig till samma nivåer som tidigare. Om det är en direkt effekt av pandemin är inte helt lätt att svara på. Dock visar studier från SOM-institutet att människor förändrat sina levnadsvanor och inte saknat sina fritidsaktiviteter i någon större utsträckning under pandemiåren (Holmberg & Sören, 2022. *Saknade fritidsaktiviteter under pandemin*). Det kan innebära att återgång till fritidsvanor/aktiviteter efter pandemin kan påverkas. Det är därför intressant att kartlägga och analysera hur besökare hittar tillbaka till två av kultur och fritids verksamheter.

Kritiska faktorer/moment i processen/rutinen/systemet

Rutiner för att registrera besök. Dessa behöver vara likvärdiga. Nuvarande rutiner kan skilja sig från tidigare rutiner.

Vad blir konsekvensen om processen/rutinen/systemet inte fungerar

1. Försumbar, 2. Lindrig, 3. **Kännbar**, 4. Allvarlig.

Om besökare inte "hittar tillbaka" till verksamheten följer en rad konsekvenser. En direkt konsekvens är att Walkesborgsbadet förlorar intäkter vid minskade besök. En risk på sikt är att uteblivna besök i verksamheterna är en effekt av människors förändrade levnadsvanor där de i mindre utsträckning är aktiva på sin fritid. Det skulle få långsiktiga och negativa effekter för folkhälsan. Skulle en sådan tendens bli synlig efter genomförd kontroll behöver en mer omfattande kartläggning genomföras.



Hur stor är sannolikheten att fel skulle inträffa

1. Osannolik, 2. Mindre sannolik, 3. Möjlig, 4. Sannolik.

Det finns nationella undersökningar som visar på förändrade levnadsvanor och minskat intresse för fritidsaktiviteter. Statistik visar att besöksantal inte har kommit tillbaka till samma nivåer som innan pandemins utbrott våren 2020.

Åtgärd

Kartläggning av besöksantal lyfts till Internkontrollplan för vidare analys och uppföljning under 2023.



Effektivt nyttjande av idrottshallar

Kultur och fritid, förvaltningsspecifik kontrollpunkt 2023

Uppgiftslämnare: *Avdelningen stöd och utveckling*

Syfte

Kommunen satsar stort och bygger flera stora anläggningar för idrott för att öka kommunens attraktivitet. Samtidigt finns det i dagsläget tider i kommunala idrottshallar som inte nyttjas. Det rör främst hallar avsedda för futsal, handboll, basket och innebandy.

För att säkerställa att kommunens resurser används på bästa sätt behöver kultur och fritid se till att tiderna i idrottshallarna nyttjas på ett effektivt sätt. Barn och ungdomsaktiviteter kan premieras genom att tilldelas attraktiva tider, tider i hallar med en central geografisk placering dit man kan ta sig med kollektivtrafik. På så sätt kan intresset och möjligheterna att delta i aktiviteter öka hos målgruppen, liksom tillgängligheten. Kan vi också uppmuntra äldre målgrupper att förlägga träning på andra tider, än det för målgruppen barn och unga mest attraktiv tid, genom tex anpassad taxa, kan vi maximera nyttjandet av kommunens idrottshallar. För att lyckas med detta behöver kultur och fritid göra en omfattande kartläggning för att se tendenser och mönster i hur tider i idrottshallar bokas och nyttjas idag.

Kritiska faktorer/moment i processen/rutinen/systemet

Risk finns att kommunen idag har idrottshallar som till stor del inte används vilket innebär förlorade intäkter. Risk att barn och ungdomsaktiviteter får stå tillbaka för äldre målgruppers träningstider.

Vad blir konsekvensen om processen/rutinen/systemet inte fungerar

Konsekvensanalysen görs utifrån en 4-gradig skala:

1. Försumbar, 2. Lindrig, 3. Kännbar, 4. Allvarlig.

Konsekvenserna av dåligt nyttjande av kommunens idrottshallar är av både ekonomisk och socioekonomisk karaktär. Att ha hallar som i stor utsträckning står tomma bidrar inte till god ekonomisk hushållning.

Ytterligare en risk är att aktiviteter för barn och unga förläggs på mindre attraktiva tider, och i hallar som är svåra att ta sig till utan bil, vilket på så sätt stänger vissa ur målgruppen ute.



Hur stor är sannolikheten att fel skulle inträffa

1. Osannolik, 2. Mindre sannolik, 3. Möjlig, 4. Sannolik.

Det finns indikatorer som visar på att hallar inte nyttjas fullt ut. Sambanden mellan tider och målgrupper samt geografisk placering har inte utretts utan ska göras i samband med denna kontrollpunkt.

Åtgärd

Kartläggning av nyttjande av idrottshallar lyfts till Internkontrollplan för vidare analys och uppföljning under 2023.



Internkontrollplan år 2023

Datum: 2022-11-28

Nämnd: Kultur och fritidsnämnden

Process/rutin	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Kontrollansvarig	Frekvens	Återrapportering
Långsiktiga effekter av COVID-19 pandemin: hur ser besöksstatistiken ut för Stadsbiblioteket och Walkesborgsbadet?	<p>Har besökare hittat tillbaka efter pandemin?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Har besöksantalet minskat eller ökat efter pandemin? 2. Finns det något trendbrott i statistiken, perioder med fler/färre besökare? <ol style="list-style-type: none"> a. Om ja, analysera eventuella anledningar 3. Har verksamheten vidtagit några åtgärder för att locka besökare tillbaka till verksamheten? <ol style="list-style-type: none"> a. Förklara och beskriv vilka eventuella åtgärder och varför. Om ni inte vidtagit åtgärder beskriv varför. 	Kartläggning av besöksantal och analys av samband till effekter av pandemin.	Förvaltningens ledningsgrupp ansvarar för att fördela arbetet samt att följa upp. Respektive verksamhetsansvarig chef ansvarar för att kartläggningen blir genomförd på ett tillförlitligt sätt.	Vår 2023 och höst 2023	Till förvaltningschef och nämnd i samband med återrapportering av 2023 års internkontrollplan

Effektivt nyttjande av idrottshallar	Nyttjar vi kommunens idrottshallar fullt ut? Skillnaden mellan fullmåtshall och idrottshall, nyttjandegrad. <ul style="list-style-type: none"> • Tidsintervall, skillnader i beläggningsgrad efter tidsintervall • Tider fördelade efter målgrupp • Geografisk placering 	Kartläggning av beläggning i samtliga idrottshallar	Förvaltningens ledningsgrupp ansvarar för att fördela arbetet samt att följa upp. Respektive verksamhetsansvarig chef ansvarar för att kartläggningen blir genomförd på ett tillförlitligt sätt	Vår 2023 och höst 2023	Till förvaltningschef och nämnd i samband med återrapportering av 2023 års internkontrollplan
--------------------------------------	--	---	---	------------------------	---

FÖRKLARINGAR

Process/rutin

Rubricera det kontrollområde som innefattar den process/rutin som ska granskas.

Kontrollmoment

Beskriv något fördjupat vilken specifik del av processen/rutinen som ska kontrolleras.

Kontrollmetod

Beskriv tillvägagångssätt, hur kontrollen ska genomföras? Ange om det ska genomföras intervjuer, enkäter, granskning av underlag, etc.

Kontrollansvarig

Ange den funktion som ansvarar för att kontrollen utförs enligt plan. Det ligger i funktionen att utse vem som ska planera och utföra arbetet, och även det kan med fördel skrivas in i planen. Om flera funktioner ska samarbeta för att kontrollen ska kunna genomföras är det bra att beskriva kort vem som gör vad.

Frekvens

Beskriv hur många gånger och under vilken tidsperiod som kontrollen ska genomföras.

Återrapportering

Beskriv när resultatet av kontrollen ska redovisas och var/till vem.



Handläggare

Kommunantikvarie Dan Cardesjö

Telefon 0522-69 70 17

Dan.cardesjo@uddevalla.se

12.

Remiss: Motion från Ann-Marie Viblom (MP) och Jarmo Uusitalo (MP) om att bevara Ljungskiles kulturarv

Sammanfattning

Kultur och fritid har mottagit remiss på en motion om att bevara Hälle Lider 10, 12 och 13. Hälle Lider 12 och 13 är planerade att rivas i samband med bygge av ny skola i Ljungskile. Enligt uppgift från samhällsbyggnad är Hälle Lider 10 inte planerat att rivas medan rivningslov för Hälle Lider 12 kommer lämnas in i början av 2023. Hälle Lider 13 överläts till Hemsö genom den försäljning av fastigheten som beslutades av kommunfullmäktige 2022-06-08 (överklagat och hos förvaltningsrätten). Hemsö kommer sedermera att söka rivningslov.

Hälle Lider 12, som idag kallas Kulturens hus, är Ljungskiles äldsta skolbyggnad byggd 1878 och kulturhistoriskt särskilt värdefull för att fortsatt kunna uppfatta den historiska samhällsutvecklingen i Ljungskile. Den är särskilt omnämnd i kommunens kulturmiljöprogram och berättar historiskt om och befäster den här platsen som skolmiljö i Ljungskile.

Kulturens hus används frekvent som en lokal för kulturella uttryck och social gemenskap som dessutom lockar besökare från andra kommuner. Byggnaden innehåller en mycket aktiv kulturverksamhet i form av konstutställningar och kurser samt studiecirkel. Föreningen Kulturens Hus har idag ca 150 medlemmar, och bedriver verksamhet varje vecka under vår, sommar och höst för 4000 besökare per år. Flera konstutställningar sker med konstnärer från våra grannkommuner så Kulturens Hus vilket har många besökare från andra kommuner. I vissa fall har man samverkat med skolan där skolans elever har gjort målningar som eleverna själva sen ställt ut i lokalen.

Enligt föreningen själv har man genom åren arbetat ideellt med att hålla huset vid gott skick. Själva lokalen är enligt föreningen i hög grad ändamålsenlig och fördelaktig för verksamheten med sitt ljusinsläpp och väl tilltagna väggytor. Föreningen har haft ett rivningskontrakt under flera år och är enligt uppgift från samhällsbyggnad uppsagda.

Uddevalla kommuns planeringsprinciper för Ljungskile innebär i korthet att kommunen ska värna och förstärka ortens lokala identitet och karaktär, skapa förutsättningar för berikande möten och platser för kultur samt skapa förutsättningar för orten som besöksmål. Ljungskiles fördjupade översiktsplan uttrycker att värdefulla kulturmiljöer ska kopplas till utveckling av turism.



Kultur och fritid ska utifrån sitt reglemente verka för att estetiskt och kulturhistoriskt värdefulla eller i samhällsbilden karaktäristiska byggnader och miljöer, bevaras, vårdas och används.

Hälle Lider 12 och 13, framförallt 12, är av stor vikt för kulturmiljön i Ljungskile, varför rivningen av dessa kommer att få negativa konsekvenser för densamma. Den nya skolbyggnaden bör därför i stor utsträckning kompensera förlusten genom eventuell rivning genom att spegla den förlorade kulturmiljön. Kultur och fritid anser att det hade varit positivt om byggnaderna, särskilt Hälle Lider 12, kunde bevaras för att bibehålla historiska kulturmiljövärden på platsen vilket tillsammans med den nya skolbyggnaden bidrar till områdets helhetskaraktär. Detta för att följa kulturmiljövårdsprogrammet.

Enligt Uddevalla kommuns översiktsplan ska beslut om rivning alltid motiveras. Kultur och fritid anser att byggnaderna behöver utredas av oberoende sakkunnig, både gällande kulturmiljövärde och skick, för att kunna motivera eventuellt beslut om rivning. Vid eventuell rivning av byggnaderna utgör en kulturmiljöutredning en viktig dokumentation för framtiden.

Beslutsunderlag

Kultur och fritids tjänsteskrivelse 2022-11-24

Kommunfullmäktiges protokollsutdrag 2021-11-10 § 254

Motion från Ann-Marie Viblom (MP) och Jarmo Uusitalo (MP) om att bevara Ljungskiles kulturarv

Förslag till beslut

Kultur och fritidsnämnden anser att byggnaderna ska utredas av oberoende sakkunnig för att fastställa och dokumentera kulturmiljövärde och skick innan rivning beslutas och verkställs. Med detta anses remissen vara besvarad.

Ärendebeskrivning

Kultur och fritid har mottagit remiss på en motion om att bevara Hälle Lider 10, 12 och 13. Hälle Lider 12 och 13 är planerade att rivas i samband med bygge av ny skola i Ljungskile. Enligt uppgift från samhällsbyggnad kommer rivningslov lämnas in för Hälle Lider 12 i början av 2023. Hälle Lider 10 är inte planerat att rivas. Hälle Lider 13 överlåtts till Hemsö genom den försäljning av fastigheten som beslutades av kommunfullmäktige 2022-06-08 (överklagat och hos förvaltningsrätten). Hemsö kommer sedermera att söka rivningslov.



Det som idag kallas kulturens hus (Hälle Lider 12) är Ljungskiles äldsta skolbyggnad byggd 1878 och är särskilt omnämnd i kommunens kulturmiljöprogram. Det är den byggnaden som historiskt berättar om, och befäster den här platsen som skolmiljö i Ljungskile. Bebyggelsen i Ljungskile speglar en lång historisk samhällsutveckling och utgör idag en tätortsbildning inom kommunen utanför staden Uddevalla.

Kulturens hus används frekvent som en lokal för kulturella uttryck och social gemenskap som dessutom lockar besökare från andra kommuner. Byggnaden innehåller en mycket aktiv kulturverksamhet i form av konstutställningar och kurser samt studiecirkel. Föreningen Kulturens Hus har idag ca 150 medlemmar, och bedriver verksamhet varje vecka under vår, sommar och höst för 4000 besökare per år. Flera konstutställningar sker med konstnärer från våra grannkommuner så Kulturens Hus vilket har många besökare från andra kommuner. I vissa fall har man samverkat med skolan där skolans elever har gjort målningar som eleverna själva sen ställt ut i lokalen.

Enligt översiktsplanens planeringsprinciper för Ljungskile ska kommunen:

- värna och förstärka ortens lokala identitet och karaktär samt platsens inneboende värden.
- skapa förutsättningar för berikande möten: platser för idrott, platser för lek i alla åldrar, platser för rörelse, ambulerande kulturskola, fritidsgårdar och platser för utövande av kultur.
- skapa förutsättningar för orten som besöksmål.

Översiktsplanen anger angående föreningar att kommunen ska:

- verka för att ideella organisationer finns geografiskt utspridda i hela kommunen
- erbjuda ideella organisationer lokaler för att uppleva och organisera social gemenskap, träning, tävling och arrangemang.
- stödja en bred ideell sektor som utgår från och tilltalar invånarnas olika behov, intressen och engagemang.

Enligt fördjupad översiktsplan för Ljungskile är bevarande av kulturmiljöer en viktig planeringsfråga. Planens ställningstagande för kulturmiljövård är att omsorg om värdefulla kulturmiljöer ska kopplas till utveckling av turism.

Enligt barnkonventionen ska barnets rätt att delta i det kulturella och konstnärliga livet främjas och lämpliga och lika möjligheter till kulturell och konstnärlig verksamhet ska uppmuntras (art 31). Enligt översiktsplanen ska barnets perspektiv beaktas genom en aktiv och regelbunden dialog med barn och unga.

Kultur och fritid ska utifrån sitt reglemente verka för att estetiskt och kulturhistoriskt värdefulla eller i samhällsbilden karaktäristiska byggnader och miljöer, bevaras, vårdas och används.



2022-12-01

Dnr KFN 2022/00020

Hälle Lider 12 och 13, framförallt 12, är av stor vikt för kulturmiljön i Ljungskile, varför rivningen av dessa kommer att få negativa konsekvenser för densamma. Den nya skolbyggnaden bör därför i stor utsträckning kompensera förlusten av eventuell rivning genom att spegla den förlorade kulturmiljön.

Enligt Uddevalla kommuns översiktsplan ska beslut om rivning alltid motiveras. Kultur och fritid anser att byggnaderna behöver utredas av oberoende sakkunnig, både gällande kulturmiljövärde och skick, för att kunna motivera beslut om rivning. Vid eventuell rivning av byggnaderna utgör kulturmiljöutredning en viktig dokumentation för framtiden.

Annica Ryman
Förvaltningschef

Dan Cardesjö
Kommunantikvarie

Skickas till
Kommunfullmäktige



§ 254

Dnr KS 2021/00640

**Motion från Ann-Marie Viblom (MP) och Jarmo Uusitalo (MP)
om att bevara Ljungskiles kulturarv**

Beslut

Kommunfullmäktige beslutar

att remittera motionen till samhällsbyggnadsnämnden och kultur och fritidsnämnden.

Vid protokollet
Sebastian Johansson

Justerat 2021-11-15
Elving Andersson (C), Gösta Dahlberg (M), Martin Pettersson (SD)

Justeringen tillkännagiven på anslagstavlan 2021-11-15
Sebastian Johansson

Skickat 2021-11-16
Samhällsbyggnadsnämnden
Kultur och fritidsnämnden
Motionärer

Motion om att bevara Ljungskiles kulturarv

När det byggs en ny skola i Ljungskile som ska ersätta den befintliga Ljungskileskolan kommer tre befintliga hus att rivas, den gamla folkskolan från 1878, i dag "Kulturens hus", det hus som i dag är fritids, huset som kallas "Björneborg" kommer att finnas kvar till åtminstone 2027, dess framtid därefter är oklar.

Kulturmiljölagens portalparagraf säger:

"1 § Det är en nationell angelägenhet att skydda och vårda kulturmiljön.

Ansvar för kulturmiljön delas av alla. Såväl enskilda som myndigheter ska visa hänsyn och aktsamhet mot kulturmiljön. Den som planerar eller utför ett arbete ska se till att skador på kulturmiljön undviks eller begränsas.

Bestämmelserna i denna lag syftar till att tillförsäkra nuvarande och kommande generationer tillgång till en mångfald av kulturmiljöer. Lag (2013:548)".

Plan- och bygglagens 2 kapitel, 6 § säger:

"Vid planläggning och i andra ärenden samt vid åtgärder avseende byggnader som inte ingår i ett ärende enligt denna lag ska bebyggelseområdets särskilda historiska, kulturhistoriska, miljömässiga och konstnärliga värden skyddas. Ändringar och tillägg i bebyggelsen ska göras varsamt så att befintliga karaktärsdrag respekteras och tillvaratas. Lag (2014:477)".

Anledningen till att vi citerar dessa lagtexter är för att vi vill visa på att bevarandet av vårt kulturarv är såväl en lokal som nationell angelägenhet och att man inte utan vidare får förstöra existerande kulturmiljöer. En sådan existerande kulturmiljö är den gamla bebyggelsen vid Ljungskile skola som riskerar att rivas. Byggnaderna bör ses som en sammanhängande kulturmiljö och därför bör alla tre bevaras. **Vi kan inte utan offentlig debatt förstöra delar av Ljungskiles äldsta kulturarv!**

Vi yrkar att:

- De båda äldre träbyggnaderna, Hälle Lider 12 och 13, som på grund av bygget av den nya Ljungskileskolan avses att rivas, ska bevaras på plats, eller om detta inte är möjligt, flyttas till annan lämplig central plats i Ljungskile. Samma sak gäller "Björneborg", Hälle Lider 10.
- Innan denna motion har behandlats får inga åtgärder som hotar att skada dessa byggnader vidtas "inhibition".

Miljöpartiet genom

Ann-Marie Viblom och Jarmo Uusitalo

Bakgrund

När det byggs en ny skola i Ljungskile som ska ersätta den befintliga Ljungskileskolan kommer två befintliga hus att rivas, den gamla folkskolan från 1878, i dag "Kulturens hus" och det hus som i dag är fritids. Huset som kallas "Björneborg" kommer att finnas kvar till åtminstone 2027, dess framtid därefter är oklar.

Redan när Samhällsbyggnadsnämnden i augusti i år fick information om bygget av den nya Ljungskileskolan lämnade Miljöpartiet in en protokollsanteckning:

" Protokollsanteckning

Jarmo Uusitalo (MP): På Samhällsbyggnadsnämndens sammanträde den 19/8 fick nämnden information om planerna för den nya Ljungskileskolan.

I den informationen framgick att två av de tre gamla husen vid Ljungskileskolan kommer att rivas.

Miljöpartiet anser att hänsynstagande till, och bevarande av, gamla kulturmiljöer är viktigt. Vi anser därför att dessa hus ska finnas kvar i någon form, antingen på befintlig plats eller genom att de flyttas till lämplig plats inom Ljungskile."

Därefter har vi lyft frågan muntligt i olika sammanhang, men har inte uppfattat det som att det har tagits någon hänsyn till våra synpunkter. Därför väljer vi att väcka frågan i form av en motion som kräver att byggnaderna skall bevaras.

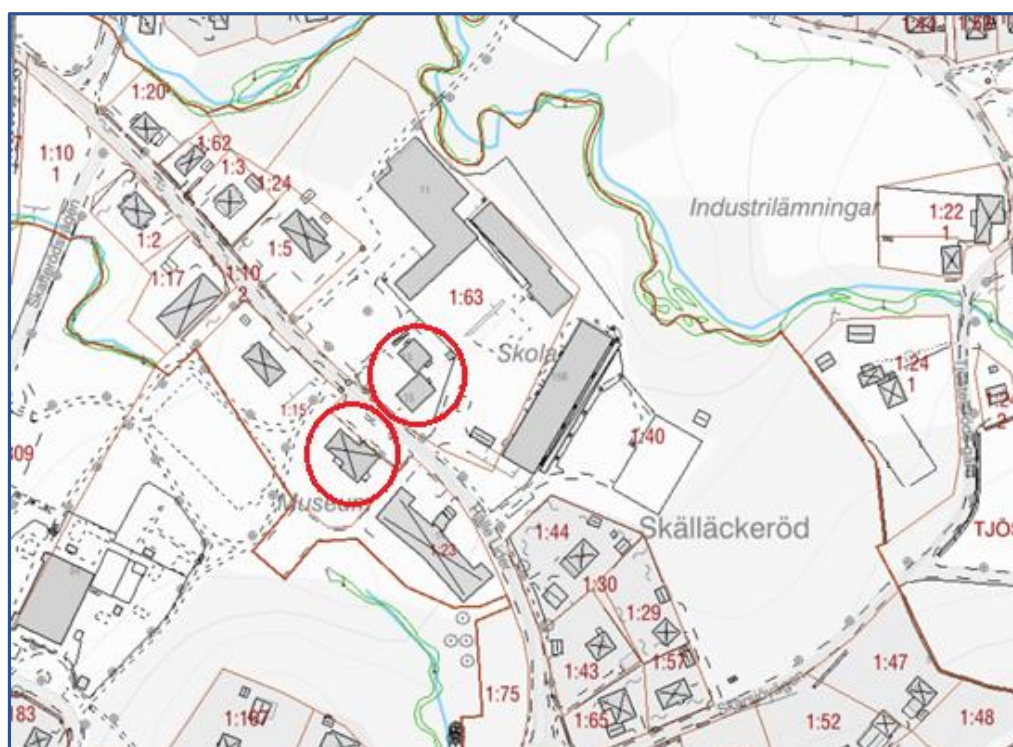
Vi anser inte att parkeringsplatser är viktigare än att ha kvar Ljungskiles gamla folkskola, den byggnad som i dag är Kulturens hus.

Kultur- och fritidsförvaltningen är den förvaltning som har ansvaret för kommunens kulturmiljöer. Plangruppen på Kultur- och fritidsförvaltningen tillfrågades om synpunkter ca. tre veckor innan beslut om "Om- och nybyggnation av Ljungskileskolan, enligt samverkansavtal med Hemsö fastighets AB, beslut om avrop 2" skulle tas. Detta yttrande har såvitt vi vet inte redovisats för vare sig nämnder eller kommunstyrelse och inte heller offentligt.



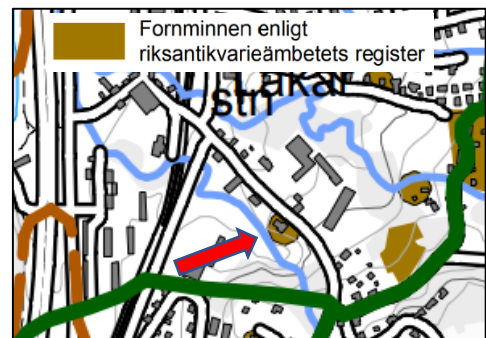
Den övre kartan är från information om byggnationen av nya Ljungskileskolan till Samhällsbyggnadsnämnden i augusti 2021.

Den nedre kartan visar vilka byggnader som planeras att tas bort i samband med skolbygget.





Bilder från Google Maps som visar vilka byggnader som kommer att försvinna. På norra sidan vägen (skolsidan) är det gamla vaktmästarbostaden i tegel och en äldre träbyggnad som i dag används som fritids. På södra sidan vägen är det Kulturens Hus som kommer att beröras. Kulturens hus var Ljungskiles folkskola och är enligt den fördjupade översiktsplanen för Ljungskile listat hos Riksantikvarieämbetet.



Ljungskile folkskola på en bild från ca 1905. Bild från Bohusläns museum /digitalt museum.



Folkskolan. Ljungskile.



Handläggare

Utredare Josefin Florell

Telefon 0522-69 70 17

josefin.florell@uddevalla.se

13.

Rapportering av informationssäkerhetsarbete och arbete med GDPR 2022

Sammanfattning

Enligt Uddevalla kommuns informationssäkerhetspolicy ska kommunens dataskyddsbud halvårsvis rapportera till nämnden om dess informationssäkerhetsarbete. Dataskyddsbudet ansvarar för att granska nämndernas informationssäkerhetsarbete med fokus på efterlevnaden av dataskyddsförordningen.

I rapport daterad 2022-05-30 redogör dataskyddsbudet för de brister och förbättringsarbeten inom nämndens verksamhet som har observerats under perioden 2021-11-18 till 2022-05-30.

Beslutsunderlag

Kultur och fritids tjänsteskrivelse 2022-05-30

Dataskyddsbudets rapport 2022-05-30

Förslag till beslut

Kultur och fritidsnämnden godkänner rapporten om informationssäkerhetsarbete och arbete med dataskyddsförordningen.

Annica Ryman
Förvaltningschef

Josefin Florell
Utredare

Skickas till
Dataskyddsbud



2022-05-30

Dnr: KFN 2022/56

Föredragande

Dataskyddsombud Mathias Karlsson

Telefon +46522696041

mathias.l.karlsson@uddevalla.se

Rapport arbetet med GDPR till Kultur och fritidsnämnden

1. Kommunövergripande
2. Kultur och fritidsnämnden

Kommunövergripande arbete

- Uppföljning avvikelserapportering
 - 11
 - KFN 0
 - Mänskliga faktorn största problematiken
- Begäran registerutdrag
 - 10
 - KFN 5
- Dialog kring EDPB och IMY gällande översyn av användning av molntjänster i offentlig miljö.
 - Tillhandahållit frågeformuläret som de använder sig av



2022-05-30

Dnr: KFN 2022/0000

- Genomgång oavslutade ärenden E-tjänst avvikelse miljö, brandskydd, säkerhetsskydd och informationssäkerhetsincident

- Driver frågan gällande "städdagar" när jag har information
 - Dokumenthantering/informationshantering rensa/gallra/bevara

- Processkartläggning
 - Kamerabevakning

- Uppdatering av GDPR sidan inblicken

- Uppdatering mall Mini-DPIA
 - Tabell för poängvärde i förhållande till antalet registrerade

Övrigt

- Informations säkerhetssamordnare på plats
 - Glädjande då jag påpekat upprepade gånger att beslut funnits och att det saknats motpart för ett kontinuerligt och övergripande arbete med informationssäkerhet och GDPR från kommunens sida.

- Dialog med Informations säkerhetssamordnare kring dennes översyn av policy och regler

- Styrel



2022-05-30

Dnr: KFN 2022/0000

Kultur och fritidsförvaltningen arbete med GDPR

- En plan för revidering av kultur och fritids dokumenthanteringsplan, inklusive delar om dataskydd, är framtagen.
- Registerförteckningen har löpande setts över och uppdaterats.
- En digital "städdag" har genomförts med avdelning Stöd och utveckling enligt rutin framtagen av Dataskydds-gruppen (december 2021)
- Svar på frågor om dataskydd som uppkommer i förvaltningen
- En process pågår för att skapa en rutin åt Kulturskolan med stöd i rättsliga grunder, gällande hantering av dokumentation som innehåller personuppgifter



2022-11-25

Dnr: KFN 2022/56

Föredragande

Dataskyddsombud Mathias Karlsson

Telefon +46522696041

mathias.l.karlsson@uddevalla.se

Rapport arbetet med Kultur och fritidsnämnden

1. Kommunövergripande
2. Kultur och fritidsnämnden

Kommunövergripande arbete

- Processkarta publicerad på GDPR sidan inblicken
- Ny hantering begäran registerutdrag
 - Webbutvecklarna söker inte igenom e-tjänsterna längre, ansvar ligger nu på processförvaltarna
- Inventering övervakningskameror
- Revision i e-tjänsterna
 - Rensning
 - Gallring
 - Arkivering
- Revison e-tjänstlista
 - Är uppgifterna korrekta
- Frågor från verksamheterna, axplock
 - Personuppgifts incident rapporterad till IMY
 - Kamerabevakning



2022-11-25

Dnr: KFN 2022/56

- Lagringsytor
- Personuppgifter och gemensam hantering i delar av processen och tankar kring IT-stöd
- Sekretess internt/externt hur ska man tänka kring ev. röjande av uppgifter vanlig post
- Skyddad personuppgift
- Förtydligande gällande registerutdrag, registrerads rättigheter och att det inte handlar om att lämna ut uppgifter som om allmänna handlingar alt som part i ärende
- Dialog kring HR+8 lönesystem övergångsperiod
- Möte dataskyddshandläggare arbete november och december samt tankar inför 2023
 - Informationsinsats nya informationssäkerhetspolicyn och informationsbestämmelserna, GDPR, Dokumenthantering
 - Revision registerförteckning
- Uppföljning avvikelserapportering (220101-221122)
 - Antal 21
 - Nämnder som rapporterat SBN, BUN, KLK, SN
 - SBN 1
- Begäran registerutdrag (220101-221122)
 - Antal 23



2022-11-25

Dnr: KFN 2022/56

Kultur och fritidsnämndens dataskyddshandläggares arbete med GDPR

- Revidering av kultur och fritids dokumenthanteringsplan, inklusive delar om dataskydd, har påbörjats under perioden.
- Informationsklassning av nytt verksamhetssystem för bokning av idrottshallar och föreningsbidrag.
- Registerförteckningen har löpande setts över och uppdaterats.
- Svar på frågor om dataskydd som uppkommer i förvaltningen.
- Lämnat synpunkter på förslag till nya informationssäkerhetsbestämmelser.

- Förslag till rutin framtagen åt Kulturskolan med stöd i rättsliga grunder, gällande hantering av dokumentation som innehåller personuppgifter.

- Påbörjat inventering av kameror för kamerabevakning.



2022-12-07

Dnr KFN 2022/00005

Handläggare

Utvecklare Jonas Hansson

Telefon 0522-69 65 11

jonas.p.hansson@uddevalla.se

16.

Redovisning av anmälningsärenden 2022-12-14

Förslag till beslut

Kultur och fritidsnämnden godkänner redovisning av följande anmälningsärenden:

Flerårsplan 2023–2025 med budget 2023

Protokollsutdrag KF 2022-11-09 § 261

Protokollsutdrag KS 2022-10-26 § 304

Tjänsteskrivelse KLK 2022-10-25

Flerårsplan 2023–2025 med budget 2023 beslutad 2022-11-09

Justering av kommunbidrag 2022

Protokollsutdrag KS 2022-11-30 § 355

Tjänsteskrivelse KLK 2022-11-09

Justering av kommunbidrag 2023

Protokollsutdrag KS 2022-11-30 § 356

Tjänsteskrivelse KLK 2022-11-10

Kommunens flerårsplan 2023–2025 med budget 2023

Flerårsplan 2023–2025 med budget 2023 beslutad 2022-11-09

Protokollsutdrag KF 2022-11-09 § 261

Protokollsutdrag KS 2022-10-26 § 304

Tjänsteskrivelse KLK 2022-10-25

Remissvar angående förslag till nytt bidragssystem för pensionärsföreningar

Kultur och fritidsförvaltningens svar 2022-12-08

Remissvar från PRO Skredsvik 2022-11-23

Uddevalla kommuns bestämmelser för föreningsbidrag med datum

Bestämmelser för föreningsbidrag 2022-11-08

Annica Ryman
Förvaltningschef

Jonas Hansson
Utvecklare