

Kanslienheten

Emma Eklund
Nämndsekreterare
0156-522 50
emma.eklund@trosa.se

Kallelse
Datum
2023-01-27



Tid: Torsdag den 2 februari 2023, kl. 18.00
Plats: Skärborgarnas hus
Gruppmöte: *Alliansen*: kl. 17.00 Skärborgarnas hus
Socialdemokraterna: kl. 17.00 Skärborgarnas hus
Sverigedemokraterna: kl. 17.00 Skärborgarnas hus

Kallelse till Kultur- och fritidsnämnden

Ärende**Dnr**

1. Godkännande av dagordningen
2. Val av ständig justerare för kultur- och fritidsnämnden under mandatperioden 2023-2026 KFN 2023/3
3. Offentliga sammanträden för kultur- och fritidsnämnden KFN 2023/4
4. Närvarorätt vid sekretessärenden på kultur- och fritidsnämndens sammanträden KFN 2023/5
5. Förlängd giltighetstid för *Biblioteksplan för Trosa kommun 2020-2022* KFN 2023/7
6. Information om nämndens verksamhet – kultur och förening
(Inga handlingar)
7. Ansökan om bidragsberättigande: Naturskyddsföreningen Trosa KFN 2023/9
8. Antagande av *Delegeringsordning för kultur- och fritidsnämnden* KFN 2023/6
9. Miljöredovisning 2022 KFN 2023/8
10. Information om framttagande av mål 2023-2026
(Inga handlingar)
11. Information om lokalförsörjning
(Inga handlingar)
12. Kontoret informerar
(Inga handlingar)
13. Anmälan av delegationsbeslut KFN 2023/1
14. Anmälningsärenden KFN 2023/2
15. Övriga frågor

Lena Isoz
Ordförande

Emma Eklund
Nämndsekreterare

3

Kanslienheten
Emma Eklund
Nämndsekreterare
0156-522 50
emma.eklund@trosa.se

Tjänsteskrivelse
Datum
2023-01-04
Diarienummer
KFN 2023/4



Offentliga sammanträden för kultur- och fritidsnämnden

Förslag till beslut

Kultur- och fritidsnämndens sammanträden är offentliga för allmänheten under mandatperioden 2023-2026.

Ärendet

I reglementet för kommunstyrelse och nämnder i Trosa kommun, § 5, står det att *Nämnd får besluta om offentliga sammanträden*. Kultur- och fritidsnämndens sammanträden har de senaste mandatperioderna varit offentliga och det förslås att det även ska vara så för mandatperioden 2023-2026.

Offentliga sammanträden får inte förekomma i ärenden som avser myndighetsutövning eller i ärenden där det förekommer sekretessbelagda uppgifter. Nämnden kan utöver det även besluta att en viss del av ett sammanträde ska hållas inom stängda dörrar. Beslut om detta görs i samband med att föredragningslistan godkänns.

Emma Eklund
Nämndsekreterare

4

Kansliheten
Emma Eklund
Nämndsekreterare
0156-522 50
emma.eklund@trosa.se

Tjänsteskrivelse
Datum
2023-01-04
Diarienummer
KFN 2023/5



Närvarorätt vid sekretessärenden på kultur- och fritidsnämndens sammanträden

Förslag till beslut

1. Kultur- och fritidsnämnden behandlar individärenden sist på föredragningslistan.
2. Vid kultur- och fritidsnämndens sammanträden har följande förtroendevalda och tjänstepersoner rätt att närvara vid sekretessärenden:
 - Tjänstgörande ledamöter och ersättare i kultur- och fritidsnämnden
 - Berörda tjänstepersoner
 - Kultur- och fritidsnämndens sekreterare

Ärendet

På kultur- och fritidsnämndens sammanträden förekommer det ibland ärenden som innehåller sekretessuppgifter, t.ex. vid upphandlingsärenden. Vanligtvis är nämndens sammanträden offentliga, men vid ärenden som hanterar sekretessuppgifter ska de vara stängda. Kultur- och fritidsnämnden beslutar om vilka personer som har närvarorätt.

Emma Eklund
Nämndsekreterare

5

**Kultur-, fritids-, teknik- och
servicekontoret**

Malin Lundin
Bibliotekschef
0156-522 85
malin.lundin@trosa.se

Tjänsteskrivelse

Datum
2023-01-24
Diarienummer
KFN 2023/7



Förlängd giltighetstid för *Biblioteksplan för Trosa kommun 2020-2022*

Förslag till beslut

Biblioteksplan för Trosa kommun 2020-2022 ska följas upp och utvärderas av kultur- och fritidsnämnden under hösten 2023.

Kultur- och fritidsnämndens förslag till kommunfullmäktige:

Giltighetstiden för *Biblioteksplan för Trosa kommun 2020-2022* förlängs till och med 2024.

Ärendet

Enligt bibliotekslagen 17 § ska kommuner anta planer för sin verksamhet på biblioteksområdet. Biblioteksplanen anger riktningen för biblioteken i Trosa kommun och omfattar de två folkbiblioteken i Trosa kommun (Trosa stadsbibliotek och biblioteket Navet i Vagnhärad) samt skolbiblioteken på kommunens sex grundskolor.

Biblioteksplan för Trosa kommun 2020-2022 är antogs av kommunfullmäktige den 21 oktober 2020 (dnr KS 2020/156) efter hantering av kultur- och fritidsnämnden respektive humanistiska nämnden. Eftersom planen endast varit gällande i cirka två år samt att inriktning, prioriterade områden och arbetssätt som den beskriver fortfarande är aktuella är kultur-, fritids-, teknik- och service-kontoret och skolkontoret överens om att föreslå en förlängd giltighetstid för planen till och med 2024. Under den förlängda perioden ska planen följas upp och utvärderas. En ny plan ska sedan arbetas fram av kontoren för att gälla från 2025.

Preliminär tidplan för framtagande av biblioteksplan för 2025-

Hösten 2023

Uppföljning och utvärdering av nu gällande plan i kultur- och fritidsnämnden samt humanistiska nämnden.

Vintern 2023 – våren 2024

Kontoren arbetar med att ta fram förslag till ny biblioteksplan som ska gälla från och med 2025.

Förslag till biblioteksplan för 2025 och angivna år framåt behöver hanteras av kommunfullmäktige innan utgången av 2024, och dessförinnan beredas i kultur- och fritidsnämnden respektive humanistiska nämnden.

I arbetet med att ta fram den nya biblioteksplanen för kontoren en dialog med nämndernas presidium.

Kerstin Tibbling
Produktionschef

Inger Fransson
Skolchef

Malin Lundin
Bibliotekschef

Bilagor

Biblioteksplan för Trosa kommun 2020-2022

Beslut till

Kommunstyrelsen
Humanistiska nämnden

Biblioteksplan för Trosa kommun 2020-2022

Antagen av:	Kommunfullmäktige 2020-10-21 § 83, Dnr KFN 2020/74
Dokumentkategori:	Styrdokument
Dokumenttyp:	Plan

Innehållsförteckning

Inledning	2
Uppföljning av biblioteksplanen för 2018-2019	2
Folkbiblioteken	3
Små barns språkutveckling och ungdomars läsning	3
Digital delaktighet och digitala tjänster	4
Hälsa och hållbarhet	4
Det lokala kulturarvet	5
Skolbiblioteken och samverkan mellan folkbibliotek och skola	5
Utveckling av samarbetet 2020-2022	6
Avslutning	7
Sammanfattning av utvecklingsområden för biblioteksverksamheterna 2020-2022	7
Uppföljning	7

Inledning

Enligt bibliotekslagen ska alla kommuner anta biblioteksplaner för sin verksamhet på biblioteksområdet. Denna biblioteksplan anger riktningen för biblioteken i Trosa kommun under perioden 2020-2022. Den ska vara ett redskap för personal och beslutsfattare i utvecklingen av verksamheten men även synliggöra bibliotekens utbud och service samt gynna medborgarnas möjlighet att påverka. Planen omfattar de två folkbiblioteken i Trosa kommun, Trosa stadsbibliotek och biblioteket Navet i Vagnhärad, samt skolbiblioteken på kommunens sex grundskolor.

Biblioteksverksamheten i Trosa kommun regleras av flera olika lagar och styrdokument. De viktigaste och mest övergripande är bibliotekslagen, skollagen, läroplanen för grundskolan och Fastlagd kurs för Trosa kommun. Folkbiblioteken har dessutom en medieplan samt en läsfrämjandeplan för barn- och ungdomsverksamheten.

Denna biblioteksplan anger hur biblioteksverksamheten ska utvecklas på övergripande, strategisk nivå. Varje år utarbetas också verksamhetsplaner för alla kommunens verksamheter på nämndnivå, med mål och verksamhetsmått för det kommande året. I Trosa kommun ansvarar Kultur- och fritidsnämnden för folkbiblioteksverksamheten och Humanistiska nämnden ansvarar för skolbiblioteksverksamheten.

Uppföljning av biblioteksplanen för 2018-2019

Trosa kommuns senaste biblioteksplan gällde för 2018-2019 och omfattade endast folkbiblioteksverksamheten. I planen togs följande utvecklingsområden upp:

Bibliotekens webbplats, digitala tjänster och användning av sociala medier
Bibliotekskatalogens användarvänlighet och möjligheter till interaktivitet
Utbudet av teknisk service (datorer, wifi etc.)
Samarbetet med andra verksamheter, föreningar och näringsliv
Läsfrämjande aktiviteter som läsecirklar, föräldragruppsträffar, minibio, teater och författarbesök samt samarrangemang med andra aktörer.
Anpassning av barn- och ungdomsavdelningarna för mer attraktiva rum för barn och ungdomar

Biblioteken har arbetat aktivt med alla ovanstående punkter. Under perioden infördes ett nytt biblioteksdatasystem med nytt webbgränssnitt för användarna, de digitala tjänsterna utökades med bland annat lån av film, de publika datorerna byttes ut på båda biblioteken och besökarna har nu tillgång till snabbare och smidigare wifi. Samverkan med andra verksamheter och aktörer resulterade i bland annat skrivarcirkel för ungdomar, möjligheter för Kulturskolans elever att uppträda och visa konst på biblioteken och ett nytt språknätverk tillsammans med förskolor och barnhälsovård.

Av utvecklingsområdena från den tidigare planen behöver framförallt anpassning av biblioteksrummens avdelningar för barn och ungdomar fortsatt uppmärksamhet. Detta följer, liksom den nu ännu mer aktuella utvecklingen av digitala tjänster och användarvänlig teknik, med till nedanstående plan för 2020-2022. Att denna nya plan även innefattar skolbiblioteksverksamheten är också ett resultat av utvärderingen av den tidigare planen för att den nya ska bli bästa möjliga redskap för utveckling av hela biblioteksverksamheten i Trosa kommun.

Folkbiblioteken

Folkbiblioteken i Trosa kommun är en enhet under Kultur-, fritids-, teknik- och service-kontoret. Ansvariga tjänstepersoner är bibliotekschefen och produktionschefen för Kultur-, fritids-, teknik- och servicekontoret. Ansvarig nämnd är Kultur- och fritidsnämnden. Verksamheten utgår från Trosa stadsbibliotek och biblioteket Navet i Vagnhärad med generösa öppettider - både bemannade tider och Meröppet med självservice varje dag från tidig morgon till sen kväll. Biblioteken arbetar även med uppsökande verksamhet i olika former. Under de närmaste åren kommer det vara viktigare än någonsin att anpassa bibliotekens utbud, service och tjänster till de behov som uppstår i samhället. Den digitala utvecklingen liksom Corona-pandemin, som påverkar människors möjlighet att besöka biblioteken fysiskt, gör att verksamheten behöver ställa om till nya sätt att uppfylla uppdragen. Samverkan med andra kommunala verksamheter, föreningar och andra aktörer är helt avgörande för att nå så många som möjligt av medborgarna, inte minst inom de enligt bibliotekslagen prioriterade grupperna:

- **Barn och ungdomar**
- **Personer med funktionsnedsättning**
- **Personer med annat modersmål än svenska**
- **Nationella minoriteter**

Samverkan med andra verksamheter och aktörer som arbetar med de prioriterade grupperna, liksom samverkan med andra folkbibliotek i regionen och med Biblioteksutveckling Sörmland, ska vara centralt i arbetet med följande fyra stora utvecklingsområden som biblioteksverksamheten identifierat för perioden 2020-2022. Dessa områden ska prioriteras i verksamhetsutvecklingen:

Små barns språkutveckling och ungdomars läsning

Under planperioden ska bibliotekens barn- och ungdomsverksamhet särskilt fokusera på de yngsta och de äldsta barnen. Insatser som främjar språkutveckling och läsintresse hos de minsta barnen har stor betydelse för deras fortsatta utveckling och förutsättningar att ta till sig kunskaper i alla olika skolämnen. Därför ska biblioteken samverka med barnhälsovården och förskolorna för att nå ut till alla små barn och föräldrar med inspiration och kunskap. Biblioteken ska aktivt delta i språknätverket med förskolorna och BHV och tillsammans med dessa utveckla nya former för att främja läslust och språkutveckling, som till exempel bokpåsar för

hemlån via förskola eller BVC, öppen förskoleverksamhet, besök av barnbibliotekarie på föräldramöten eller bokprat för förskolepersonal. I arbetet kring språkutveckling ska insatser för de barn som är dubbelt prioriterade enligt bibliotekslagen (barn med funktionsnedsättning, annat modersmål eller som tillhör någon av de nationella minoriteterna) särskilt prioriteras.

Att nå ungdomar på deras fritid, göra dem delaktiga och skapa eller öka läsintresse hos dem är en stor utmaning för biblioteken. Samverkan med fritidsgårdarna, kulturskolan och med föreningar som har unga deltagare behöver fördjupas och utvecklas så att bibliotekens utbud och aktiviteter för ungdomar kan breddas och formas av ungdomarnas intressen och åsikter.

I detta utvecklingsområde ingår även implementering av FN:s konvention om barnets rättigheter i biblioteksverksamheten och fortsatt utveckling av barn- och ungdomsavdelningarnas rumsliga utformning för att anpassa dem ännu mer till alla barns och ungdomars önskemål, behov och förutsättningar.

Digital delaktighet och digitala tjänster

Enligt bibliotekslagen ska folkbiblioteken verka för att öka kunskapen om hur informationsteknik kan användas för kunskapsinhämtning, lärande och delaktighet i kulturlivet. Biblioteken har en viktig roll i samhällets digitala utveckling både genom att tillgängliggöra information, kunskap och litteratur digitalt men också genom att många medborgare söker sig till lokalerna för att uträtta digitala ärenden, göra utskrifter och få hjälp att söka information. I en digitaliserad värld med ett överflöd av information för alla medborgare att orientera sig i är bibliotekariernas kunskap om källkritik viktigare än någonsin.

Under planperioden ska biblioteken erbjuda utökade möjligheter till handledning i användande av digitala tjänster och till kunskapsutveckling inom digital information och källkritik, till exempel genom tidsbokning, drop in-tider eller öppna föreläsningar. Bibliotekens digitala medieutbud och egna digitala tjänster ska också fortsätta att utvecklas och prioriteras med särskilt fokus på tillgängligheten för de prioriterade grupperna. Här ingår även den tekniska utrustningen på biblioteken och möjligheterna till självservice för utlån, återlämning och andra tjänster som skanning och utskrifter.

Hälsa och hållbarhet

All verksamhet inom Trosa kommun ska genomsyras av ett folkhälsoperspektiv, vilket är en del i arbetet för en långsiktigt hållbar utveckling. Biblioteken kan som folkbildande, kulturell och läsfrämjande verksamhet bidra både till en miljömässigt hållbar utveckling och till ökad psykisk hälsa och välbefinnande. Under den senaste biblioteksplanens giltighetstid har personal på folkbiblioteken utforskat olika arbetssätt för bokcirklar och genomgått högskoleutbildning inom det biblioterapeutiska arbetssättet. Biblioterapi främjar välmående och personlig utveckling genom reflektion och samtal om läsupplevelser eller andra kulturella

uttrycksformer som konst och skrivande. Samtalen genomförs i grupp med bibliotekarien som handledare. Biblioteken ska med hjälp av detta och andra läsfrämjande arbetssätt arbeta för att främja psykisk hälsa hos alla åldrar och särskilt de prioriterade grupperna. För att öka sin kunskap, kunna pröva nya metoder och nå nya deltagare i aktiviteterna ska bibliotekspersonalen knyta kontakter och utveckla samverkan med andra verksamheter som exempelvis folkhälsoansvarig, äldreomsorg, anhörigstöd, daglig verksamhet, barn- och elevhälsa, familjemottagning, SFI och integrationsenheten. Biblioteken ska också aktivt verka för att öka allmänhetens kunskap om hållbar livsstil, exempelvis genom att erbjuda utställningar, föreläsningar och workshops i fysisk eller digital form och samverka med kommunens energi- och klimatrådgivare.

Det lokala kulturarvet

Folkbiblioteken har en viktig uppgift som förmedlare av historia och kulturarv, framförallt det lokala kulturarvet i Trosa kommun och Södermanland. Trosa har en lång och spännande historia och inom kommunen finns fantastiska fornlämningar, historiska byggnader, platser och berättelser att bevara och föra vidare. Kommunen är också del i det finska förvaltningsområdet vilket förutom att kommunen ska värna om det finska språket även innebär ett ansvar att främja minoritetens kulturella identitet.

Under planperioden ska biblioteken inventera och lyfta fram sina egna samlingar av hembygds litteratur och annan litteratur med lokal anknytning. Biblioteken ska också samverka med lokala föreningar, enheten Kultur & förening, Turistcenter samt samordnaren för finskt förvaltningsområde för att öka bibliotekspersonalens kunskap och erbjuda aktiviteter som bidrar till att öka allmänhetens intresse för lokal historia och för den finska minoritetens kulturarv. Till detta utvecklingsområde hör även medborgarnas möjligheter att nyttja bibliotekens resurser för släktforskning – tjänster som biblioteken behöver utveckla och lyfta fram i samarbete med föreningar och släktforskningsintresserade representanter från allmänheten.

Skolbiblioteken och samverkan mellan folkbibliotek och skola

I Trosa kommun finns skolbibliotek på alla de sex kommunala grundskolorna. Varje rektor har ansvar för respektive skolas bibliotek, och rapporterar till skolchefen/Skolkontoret. Ansvarig nämnd är Humanistiska nämnden.

Alla elever ska enligt skollagen ha tillgång till skolbibliotek. Läroplanen Lgr11 tydliggör att rektor ansvarar för att skolbibliotekets verksamhet används som en del i undervisningen för att stärka elevernas språkliga förmåga och digitala kompetens. Enligt bibliotekslagen ska skolbiblioteken precis som alla andra bibliotek i det allmänna biblioteksväsendet prioritera personer med funktionsnedsättning, personer med annat modersmål än svenska och nationella minoriteter.

Skolbiblioteken ska vara en resurs för elever och lärare och stärka måluppfyllelsen av målet att alla barn skall kunna läsa i årskurs 1. Folkbiblioteken ska stötta skolbiblioteken för att detta ska kunna uppnås. Folkbiblioteken ska inte bedriva skolbiblioteksverksamhet utan bidra med kunskap, erfarenhet samt praktisk och teknisk administration för att underlätta för skolpersonalen som ansvarar för biblioteket på respektive skola att i sin tur stötta elever och lärare på bästa sätt i den pedagogiska verksamheten.

Folkbiblioteken ansvarar för administration av det gemensamma biblioteksdatasystemet med tillhörande webbgränssnitt och utbildning i hur dessa används för skolbiblioteksansvariga, som i sin tur utbildar övrig skolpersonal vid behov. Alla skolor bör sträva efter att använda biblioteksdatasystemet för utlån och återlämning. Varje skola avgör hur mycket av detta som ska skötas av skolbibliotekspersonal och i vilken grad lärare och elever ska använda systemets självservicemöjligheter. Genom beställningar i biblioteksdatasystemet finns även möjligheten att få folkbibliotekens böcker levererade till skolbiblioteket för utlån där.

Utveckling av samarbetet 2020-2022

Under höstterminen 2020 ska en ny rutin för registrering och iordningställande av nya böcker till skolbiblioteken prövas. De skolor som önskar ska få sina nya böcker levererade till folkbiblioteken där de görs klara för utlån innan de skickas vidare till skolbiblioteken. Syftet med detta är att använda resurserna mer effektivt – folkbiblioteken har inarbetade rutiner för mediehantering och personal som kan sköta detta enkelt. Utöver hanteringen av nya böcker har folkbiblioteken och skolorna identifierat följande utvecklingsmöjligheter för samverkan under planperioden:

- Samverkansträffar för utbyte av kunskap, erfarenheter och information mellan barn- och ungdomsbibliotekarier, skolbiblioteksansvariga, modersmålslärare och speciallärare. Folkbiblioteken kan även bevaka möjligheter till gemensam fortbildning inom till exempel läsfrämjande och tillgängliga medier.
- Samarbete mellan barn- och ungdomsbibliotekarier, skolbiblioteks- och fritidspersonal kring läsfrämjande aktiviteter på fritids.
- Inspirationsträffar för lärare där bibliotekarier tipsar om barn- och ungdomslitteratur ur den senaste utgivningen eller inom olika teman.

Avslutning

Sammanfattning av utvecklingsområden för biblioteksverksamheterna 2020-2022

Folkbiblioteken:

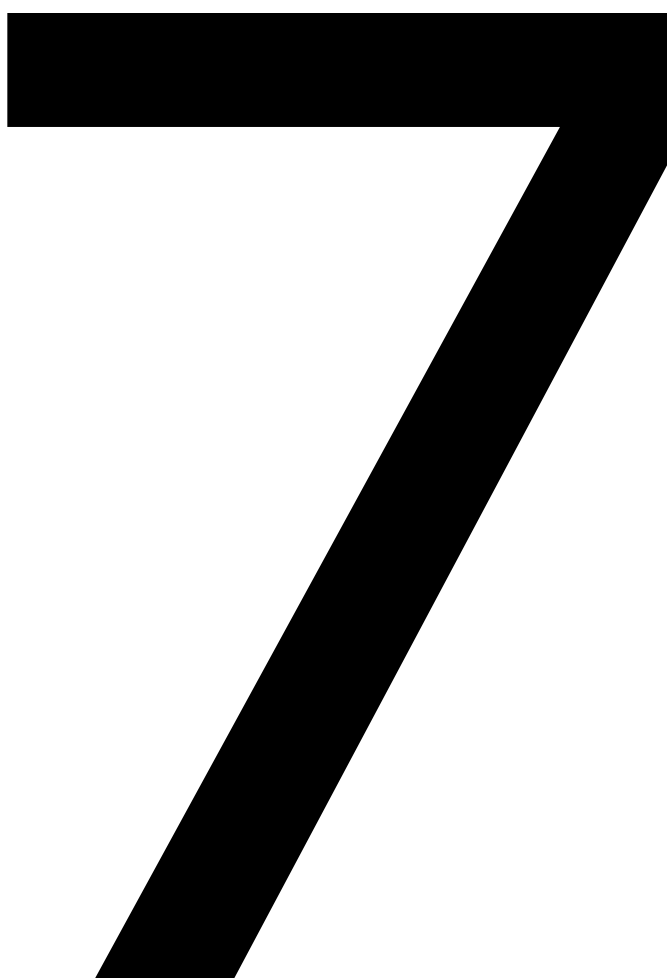
- Främja små barns språkutveckling
- Hitta nya arbetssätt för att nå ungdomar och öka deras läsintresse och inflytande
- Ökad digital delaktighet hos medborgarna
- Förbättra och utöka det digitala medieutbudet, de digitala tjänsterna och självservicen på biblioteken
- Utveckla arbetssätt för och samverkan kring läsfrämjande för psykisk hälsa
- Bidra till kunskapsförmedling kring hållbar livsstil
- Värna om det lokala kulturarvet i samverkan med föreningar och andra lokala aktörer

Skolbiblioteken:

- Stärka måluppfyllelsen av målet att alla barn skall kunna läsa i årskurs 1
- Förenklad mediehantering i samverkan med folkbiblioteken för ett effektivare resursutnyttjande och frigörande av tid för skolbiblioteksansvariga
- Samverkans- och inspirationsträffar för bibliotekarier och skolpersonal
- Läsfrämjande aktiviteter för barn på fritids i samverkan med folkbiblioteken

Uppföljning

Denna biblioteksplan gäller till och med 2022. Under planperioden formuleras mål, verksamhetsmål och aktiviteter i de årliga verksamhetsplanerna. Uppföljning av dessa sker vid delårsbokslut och årsbokslut. Under 2022 ska hela biblioteksplanen följas upp och utvärderas av både Kultur-, fritids-, teknik- och servicekontoret och Skolkontoret. Denna uppföljning rapporteras till Kultur- och fritidsnämnden och Humanistiska nämnden i samband med att nästa biblioteksplan för Trosa kommun arbetas fram.



KFTS-kontoret
Kultur och förening
Sara Fältskog Eldros
Kultur- och föreningschef
sara.faltskogeldros@trosa.se
0156-522 19

Tjänsteskrivelse
Datum
2023-01-23
Diarienummer
KFN 2023/9



Ansökan om bidragsberättigande: Naturskyddsföreningen Trosa

Förslag till beslut

Kultur- och fritidsnämnden beviljar föreningens Naturskyddsföreningen Trosabygden ansökan om bidragsberättigande.

Ärendet

Naturskyddsföreningen Trosabygden har tidigare varit aktiv i Trosa kommun, men inte de senaste ca 10 åren. Nu har föreningen en mer aktiv verksamhet i bygden och ansöker därför på nytt om bidragsberättigande.

Föreningen uppfyller Trosa kommuns ska-krav för bidragsberättigande, genom att ha en demokratiskt vald styrelse, vara partipolitiskt och religiöst obunden samt tillåta medlemskap för alla. De tar därför kontorets förslag att föreningen ska beviljas bidragsberättigande.

Sara Fältskog Eldros
Kultur- och föreningschef

Bilagor

1. Stadgar Naturskyddsföreningen Trosabygden
2. Grunduppgifter
3. Ekonomiska uppgifter
4. Styrelse
5. Protokoll årsstämma 2022

Beslut till

Naturskyddsföreningen Trosabygden

Stadgar för Naturskyddsföreningen Trosabygden

Fastställda vid föreningens kretsstämma 2014-03-23.

Naturskyddsföreningen Trosabygden är Svenska Naturskyddsföreningens lokala krets verksam i Trosa kommun.

§ 1 Ändamål och organisation

Svenska Naturskyddsföreningen – i det följande benämnd Naturskyddsföreningen – är en partipolitiskt och religiöst obunden ideell förening för naturskydd och miljövård. Föreningen är organiserad i kretsar, länsförbund och riksförening som var för sig är juridiska personer med eget ansvar och med egna stadgar vars innehåll inte får vara oförenligt med Naturskyddsföreningens stadgar. Vid tolkningstvist äger Naturskyddsföreningens stadgar företräde. Fältbiologerna är Naturskyddsföreningens fristående ungdomsorganisation med egna stadgar, styrelse och verksamhet.

§ 2 Verksamhet

Naturskyddsföreningen ska:

- verka för att hos människor väcka och underhålla känslan för naturen och dess värden,
- verka för att människans samhälle och verksamhet anpassas efter naturens förutsättningar,
- väcka opinion och påverka beslut rörande naturskydd och miljövård samt verka för skydd och vård av värdefull natur, bland annat genom markförvärv eller på annat sätt,

Naturskyddsföreningen ska i hela sin verksamhet, inklusive vid tillsättning av valberedningar och styrelser, eftersträva jämn könsfördelning samt beakta mångfalds- och åldersperspektiv.

§ 3 Medlemmar

Medlemmar i Naturskyddsföreningen Trosabygden (i det följande benämnd kretsen) är de av Naturskyddsföreningens medlemmar som är bosatta inom kretsens verksamhetsområde. Enskild medlem har dock rätt att själv välja att tillhöra annan krets och sådan övergång gäller från det datum som riksföreningen bekräftar.

Juridiska personer som är medlemmar i föreningen tillhör den krets inom vars verksamhetsområde de har sitt säte.

§ 4 Verksamhet

Kretsen ska lokalt verka för Naturskyddsföreningens ändamål. Kretsen handhar sina egna angelägenheter, antar egna stadgar och svarar för sina ekonomiska åtaganden. Kretsen kan inte utan godkännande av riksföreningens styrelse uppta särskilda medlemsavgifter av sina medlemmar. Krets har rätt att uppta annan avgift än medlemsavgift, t ex prenumeration på kretstidskrift.

§ 5 Kretsstämma

Kretsens högsta beslutande organ är kretsstämman som består av de fysiska personer som är medlemmar i kretsen. Stämmodeltagare får inte delta i beslut i ärende, inklusive val, som rör personen själv eller närstående. Sådant jäv eller andra förhållanden som kan innebära jäv ska anmälas till stämmpresidiet. I tveksamma fall avgör stämmpresidiet om jäv föreligger.

§ 6 Rösträtt och omröstning

Varje fysisk person som är medlem i kretsen har en röst. Rösträtt får endast utövas av personligen närvarande medlem.

Vid omröstning avgörs alla frågor med enkel majoritet med undantag för personval där relativ majoritet tillämpas. Avseende stadgeändring, se § 17, avseende upplösning, se § 18. Vid lika röstetal har stämmans ordförande utslagsröst utom vid val då lotten avgör.

Omröstning sker öppet. Dock ska val ske med slutna sedlar när någon närvarande röstberättigad medlem så begär.

Vid val med slutna sedlar får valsedel ej uppta andra namn än de som ställts i proposition, ej heller får valsedel uppta fler namn än det antal som ska väljas. I sådana fall ogiltigförklaras valsedeln.

§ 7 Valbarhet

Valbar till kretsens styrelse och valberedning är fysisk person som är medlem i kretsen, dock ej kretsens revisorer eller anställda inom kretsen, med undantag för arvoderad styrelseledamot. Till styrelseledamot får ej heller utses ledamot i valberedningen. Till ledamot i valberedningen får ej heller utses ledamot av kretsens styrelse eller till denne närstående person.

§ 8 Tidpunkt och kallelse

Ordinarie kretsstämma hålls före mars månads utgång. Dag och plats för stämma ska meddelas medlemmarna senast 30 dagar i förväg och på sätt styrelsen finner lämpligt.

§ 9 Vid ordinarie kretsstämma ska förekomma:

- fråga om stämman blivit behörigen utlyst
- val av ordförande för stämman
- anmälan om styrelsens val av sekreterare för stämman
- val av två justerare att jämte stämmans ordförande justera protokollet
- styrelsens verksamhetsberättelse
- revisoremas berättelse
- fastställande av resultat- och balansräkningar
- fråga om ansvarsfrihet för föregående års förvaltning
- fastställande av verksamhetsplan
- beslut om antalet styrelseledamöter och mandatperiod för dessa
- val av ordförande för kretsen, tillika ordförande i styrelsen
- val av övriga styrelseledamöter
- eventuella fyllnadsval
- val av två revisorer och två revisorssuppleanter
- val av valberedning
- ärenden som styrelsen förelägger stämman
- ärenden som väckts genom motion
- stämmans avslutande

§ 10 Extra kretsstämma

Extra stämma ska hållas när ordinarie stämma eller kretsens styrelse så beslutar eller minst en tiondel av medlemmarna eller revisorema skriftligen påkallar extra stämma. Vid extra stämma får inte fattas beslut i andra ärenden än de som angivits i kallelsen.

§ 11 Motioner

Motionsrätt har enskild fysisk medlem och de juridiska personer som tillhör kretsen. Motion ska inges skriftligen till kretsstyrelsen före den tidpunkt styrelsen beslutar.

Förslag som kommit in för sent kan bli föremål för överläggning men kan inte föranleda beslut på stämman.

§ 12 Styrelse

Styrelsen är kretsens beslutande organ då stämman inte är samlad. Styrelsen består av minst fem ledamöter varav en ordförande.

Fältbiologerna ska därutöver beredas möjlighet att utse en ledamot i kretsstyrelsen om de är organiserade inom kretsens verksamhetsområde.

§ 13 Styrelsens beslutsföret

Styrelsen är beslutsför om minst halva antalet ledamöter är närvarande. Ledamot ska ej delta i beslut som rör personen själv eller närstående. Vid lika röstetal har ordföranden utslagsröst.

§ 14 Firmateckning

Kretsens firma tecknas i den ordning kretsstyrelsen beslutar.

§ 15 Verksamhetsår och räkenskaper

Kretsens verksamhetsår är kalenderår.

Kretsstyrelsen ska föra räkenskaper som, vederbörligen avslutade för verksamhetsåret, tillsammans med verksamhetsberättelse ska överlämnas till revisorerna före utgången av nästföljande januari månad för granskning.

Räkenskaperna ska föras i enlighet med god redovisningssed.

§ 16 Verksamhetsberättelse

Verksamhets- och revisionsberättelserna samt årsmötesprotokoll ska före april månads utgång sändas till riksföreningens kansli.

§ 17 Stadgeändring

För ändring av kretsens stadgar krävs 2/3 majoritet. Förslag till ändring av stadgarna ska föreläggas genom proposition från styrelsen eller motion. När kretsens stadgar har ändrats, ska ändringarna meddelas till riksföreningen senast i samband med insändande av verksamhetsberättelsen.

§ 18 Upplösning

Krets kan upplösas genom beslut av två på varandra följande kretsstämmor med minst sex månaders mellanrum, varav den ena ska vara ordinarie. För giltighet ska sådana beslut fattas med minst 3/4 majoritet. En krets kan vid behov även upplösas av riksstyrelsen efter bifall från länsförbundet om sådant finns.

Upplöses krets tillfaller dess behållna tillgångar länsförbundet eller, om sådant inte finns, riksföreningen.

140429
OM

Kunder > Kund > Ändra **Naturskyddsföreningen Trosabygden**

Kund

Ekonomi

Kundspärrar

Anmärkningar

Passerkort

Egenskaper

Styrelse

Medlemsstatistik

Aktivitetsstatistik

Visa bidrag

Bidragsfält - Kund

Dokument

Användare

Historik

Grunduppgifter kund

Kundnr.	Tidigare kundid	Ändrad	Senast verifierad
3727		2022-12-15	av föreningen 2022-12-06

Kundtyp*

Förening

Kundkod *

Social förening

Namn*

Naturskyddsföreningen...

Hemsida

https://trosa.natursk...

C/o adress

Adress

Algots väg 3

Postnummer

61973

Ort

Vagnhärad

E-post

trosa@naturskyddsforeningen.se

Mobilnummer

Telefon

Organisationsnummer

8024917521

Personnummer

Betalningssätt*

Delfakturerering

RF-nummer

Kundprisklass*

Privat, övriga föreni...

Landskod för kund

Välj

Endast
förfrågningar

☐

Ladda upp bild

till det offentliga föreningsregistret

Skapad av

sarfal

Skapad datum

2022-12-06

Kunder > Kund > Ändra Naturskyddsföreningen Trosabygden

> **Ekonomi**

Kund

Ekonomi

Kundspärrar

Anmärkningar

Passerkort

Egenskaper

Styrelse

Medlemsstatistik

Aktivitetsstatistik

Visa bidrag

Bidragsfält - Kund

Dokument

Användare

Historik

Ekonomi

Plusgiro

Bankgiro

Clearingnr

Kontonr

Kundnr ekonomisystem

Autogiro

☐ Ja ☒ NejExtra info till
ekonomisystem

Internkonto

Motpart (4)

Referenskod faktura

Alternativ faktureringsadress

Namn

c/o adress

Adress

Postnummer

Stad

8

Kanslienheten

Emma Eklund
Nämndsekreterare
0156-522 50
emma.eklund@trosa.se

Tjänsteskrivelse

Datum
2023-01-04
Diarienummer
KFN 2023/6



Antagande av *Delegeringsordning för kultur- och fritidsnämnden*

Förslag till beslut

Kultur- och fritidsnämnden godkänner förslag till *Delegeringsordning för kultur- och fritidsnämnden*.

Ärendet

Inför varje ny mandatperiod ska kommunens nämnder anta en delegeringsordning för sin verksamhet.

Tanken bakom delegeringsrätten är att en nämnd ska avlastas med sådana beslut som rör den dagliga verksamheten och som skulle leda till ineffektivitet i den kommunala organisationen om nämnden själv fattade beslut i varje enskilt fall. I delegeringsordningen framgår det till vilka tjänstepersoner som nämnden har gett rätten att besluta i olika ärenden i nämndens ställe.

Förslag till ändringar markeras med gult.

Kerstin Tibbling
Produktionschef

Emma Eklund
Nämndsekreterare

Bilagor

Förslag till *Delegeringsordning för kultur- och fritidsnämnden*

Beslut till

Författningssamlingen

Delegeringsordning för kultur- och fritidsnämnden

Antagen av:	Kultur- och fritidsnämnden 2023-02-02, § X Dnr KFN 2023/6
Dokumentkategori:	Regel
Dokumenttyp:	Styrdokument

Innehållsförteckning

Innehållsförteckning	1
Delegeringsordning för kultur- och fritidsnämnden	2
Återrapportering	2
Återkallande	2
Förhinder för delegaten	2
Ärenden som inte får delegeras	2
Förkortningar	2
1. Allmänna ärenden	3
Brådskande ärenden	3
Utlämnande av allmän handling	3
Arkiv	3
Avtal	3
Delgivning och föra kommunens talan	3
Ställa in eller ändra tid för sammanträden	4
Organisation	4
Yttrande	4
Dataskyddsförordning (GDPR- General Data Protection Regulation)	4
2. Personalärenden	5
Anställning	5
Avstängning, disciplinpåföljd, uppsägning m.m.	6
Kurser, förmåner m.m.	7
Arbetsmiljöansvar	7
3. Ekonomiärenden	8
Budgetfördelning, attesträtt och representation	8
Upphandling, inköp och avyttring	8
Bidragsansökningar	8
4. Kultur- och fritidsverksamheten	9
Ansökningar om bidrag	9
Lotterier	9
Öppethållande	9

Delegeringsordning för kultur- och fritidsnämnden

I delegeringsordningen framgår det till vilka tjänstepersoner nämnden har gett rätten att besluta i olika ärenden i nämndens ställe. När produktionschefen¹ fått uppdrag att fatta beslut kan produktionschefen vidaredelegera beslutanderätten till annan tjänsteperson. Den tjänstepersonen kan i sin tur inte vidaredelegera till ytterligare tjänsteperson.

När produktionschefen har vidaredelegerat beslutanderätten till en annan tjänsteperson är det för att det är på den nivån beslutet är lämpligt att tas. Produktionschefen har ändå samma beslutanderätt som den beslutanderätten är vidaredelegerad till. Produktionschefen ska bara ta beslut i tjänstepersonens ställe när den är frånvarande.

Den tjänsteperson som har beslutanderätt på vidaredelegering kan lämna ärendet för beslut till högre nivå för avgörande (t.ex. produktionschef eller nämnden) då det t.ex. gäller ett principärende.

Återrapportering

Återrapportering av delegeringsbeslut till nämnden ska redovisas på nästa nämndsammanträde. Återrapporteringen är viktig för att nämnden ska kunna följa hur beslutanderätten används.

Återkallande

Nämnden och produktionschefen kan när som helst återkalla lämnad delegering. De kan också välja att ta beslut i ett ärende trots att beslutanderätten är delegerad, men kan i princip inte ändra ett beslut som är taget med stöd av delegering.

Förhinder för delegaten

Om den tjänsteperson som har vidaredelegeringen är förhindrad att fatta beslut ska produktionschefen göra det i dess ställe.

Ärenden som inte får delegeras

Kommunens nämnder kan själva besluta om delegering av beslutanderätt, men det finns vissa ärenden som en nämnd inte får delegera enligt kommunallagen, 6 kap 38 §:

1. ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,
2. framställningar eller yttranden till kommunfullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats,
3. ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt, och
4. ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

Biträdande produktionschef

Teknisk chef är biträdande produktionschef och ersättare för produktionschefen när denne är tjänstledig eller inte tillgänglig. Biträdande produktionschef har vid produktionschefens frånvaro samma delegation som produktionschefen.

Förkortningar

AB	Allmänna bestämmelser
DL	Diskrimineringslagen
KL	Kommunallagen
LAS	Lagen om anställningsskydd
OSL	Offentlighets- och sekretesslagen
TF	Tryckfrihetsförordningen
GDPR	Dataskyddsförordningen

¹ Produktionschef är att jämföras med förvaltningschef enligt kommunallagen.

Ärende	Delegerat till	Vidaredelegerat till	Lagrum, kommentar m.m.
--------	----------------	----------------------	------------------------

1. Allmänna ärenden

Brådskanie ärenden

1.1 Ta beslut i brådskanie nämndärenden	Ordförande		KL kap 6 § 39 Gäller även beslut i ärenden av mindre vikt eller av icke principiell natur
---	------------	--	--

Utlämnande av allmän handling

1.2 Beslut att inte lämna ut allmän handling	Produktionschef		TF 2 kap § 14, OSK 6 kap 1-6 §§
1.3 Yttrande vid överklagande av beslut att inte lämna ut allmän handling	Produktionschef		

Arkiv

1.4 Arkivansvarig	Produktionschef	Enhetschef	
1.5 Utse arkivombud	Produktionschef	Enhetschef	
1.6 Fastställa arkivorganisation	Produktionschef		

Avtal

1.7 Underteckna avtal, uppsägningar av avtal, förbindelser och andra rättshandlingar som beslutats av nämnden	Produktionschef		Gäller i de fall nämnden inte beslutat om annan delegat i ett ärende
1.8 Underteckna avtal, uppsägningar av avtal och andra rättshandlingar som avser löpande ärenden inom det egna verksamhetsområdet.	Produktionschef	Enhetschef, verksamhetsansvarig	Under förutsättning att ärendet inte är av principiell betydelse eller av större vikt

Delgivning och föra kommunens talan

1.9 Mottagande av delgivning	Produktionschef		Vid sidan av ordförande, se nämndernas reglemente
------------------------------	-----------------	--	---

Ärende	Delegerat till	Vidaredelegerat till	Lagrum, kommentar m.m.
--------	----------------	----------------------	------------------------

1.10 Väcka och föra kommunens talan vid domstol och andra myndigheter, ingående av förlikning samt antagande av ackord, med rätt att sätta annan i sitt ställe	Produktionschef		
--	-----------------	--	--

Ställa in eller ändra tid för sammanträden

1.10 Ta beslut om att ställa in eller ändra tid för sammanträdet	Ordförande		KL kap 6 § 23
--	------------	--	---------------

Organisation

1.11 Mindre förändringar av förvaltningens organisation	Produktionschef		
---	-----------------	--	--

Yttrande

1.12 Yttrande som på grund av ärendets innehåll kan bedömas utan behandling i nämnden	Produktionschef	Enhetschef, verksamhetsansvarig	T.ex. besvarande av brev på nämndens vägnar.
1.13 Lämna yttrande över remisser där sakkunskap efterfrågas.	Produktionschef	Enhetschef, verksamhetsansvarig	Yttrande över remiss från andra myndigheter och organisationer av principiell eller politisk karaktär besvaras av nämnden

Dataskyddsförordning (GDPR- General Data Protection Regulation)

1.14 Teckna biträdesavtal	Produktionschef	Enhetschef	GDPR Artikel 28
1.15 Beslut om att lämna registerutdrag	Produktionschef	Personuppgiftsambassadör	GDPR Artikel 15
1.16 Beslut om radering eller rättelse	Produktionschef		GDPR Artikel 16-17

Ärende	Delegerat till	Vidaredelegerat till	Lagrum, kommentar m.m.
--------	----------------	----------------------	------------------------

1.17 Beslut om rätt till begränsning av behandling	Produktionschef		GDPR Artikel 18
1.18 Beslut om att ta ut en rimlig avgift vid begäran enligt artikel 12 p 5 GDPR när begäran är uppenbart ogrundad eller orimlig, särskilt på grund av dess repetitiva art.	Produktionschef		GDPR Artikel 12 p 5a Innan beslut kontakta dataskyddsombud
1.19 Beslut om att vägra tillmötesgå begäran om information enligt artikel 12 p 5 GDPR när begäran är uppenbart ogrundad eller orimlig, särskilt på grund av dess repetitiva art.	Produktionschef		GDPR Artikel 12 p 5b Innan beslut kontakta dataskyddsombud
1.20 Anmäla personuppgiftsincident till tillsynsmyndighet	Produktionschef	Enhetschef	Incident ska anmälas om det inte är osannolikt att incidenten medför risk för fysiska personers rättigheter och friheter.

2. Personalärenden

Anställning

2.1 Anställning av, förordnande av, ändring av tjänstgöringens omfattning och entledigande av enhetschef.	Produktionschef		AB
2.2 Anställning av, förordnande av, ändring av tjänstgöringens omfattning och entledigande av övrig personal (tillsvidare och viss tid).	Produktionschef	Enhetschef	AB Anställning av produktionschef regleras i KS delegeringsordning
2.3 Besluta om godkännande eller förbud mot förtroendeskadlig bisyssla – produktionschef – enhetschef och övrig personal	Kommunchef Produktionschef		AB Efter samråd med personalchef.

Ärende	Delegerat till	Vidaredelegerat till	Lagrum, kommentar m.m.
--------	----------------	----------------------	------------------------

Avstängning, disciplinpåföljd, uppsägning m.m.

2.4 Ändrad placering vid övertalighet, på egen begäran eller i andra fall – produktionschef – enhetschef och övrig personal	Kommunchef Produktionschef		AB Efter samråd med personalchef.
2.5 Avstängning och beslut om indragning eller innehållande av lön och andra förmåner – produktionschef – enhetschef och övrig personal	Kommunchef Produktionschef		AB Efter samråd med personalchef.
2.6 Disciplinpåföljd; skriftlig varning – produktionschef – enhetschef – övrig personal	Kommunchef Produktionschef Produktionschef	Enhetschef	AB Efter samråd med personalchef.
2.7 Avveckling och utköp av personal – produktionschef – enhetschef och övrig personal	Kommunchef Produktionschef		AB Efter samråd med personalchef.
2.8 Uppsägning från arbetsgivarens sida p.g.a. arbetsbrist eller personliga skäl – produktionschef – enhetschef och övrig personal	Kommunchef Produktionschef		LAS 4, 7 §§ Efter samråd med personalchef.
2.9 Avskedande – produktionschef – enhetschef och övrig personal	KSau Produktionschef		LAS 18 § Avsked av produktionschef efter samråd med nämnd. Avsked av enhetschef och övrig personal i samråd med personalchef.

Ärende	Delegerat till	Vidaredelegerat till	Lagrum, kommentar m.m.
--------	----------------	----------------------	------------------------

Kurser, förmåner m.m.

2.10 Deltagande i kurs, konferens eller tjänsteresa inom Sverige och EU – produktionschef – enhetschef – övrig personal	Kommunchef Produktionschef Produktionschef	Enhetschef	Förtroendevalda regleras i kommunfullmäktiges arvodesreglemente. Vid resor utomlands för övrig personal ska samråd ske med produktionschef.
2.11 Deltagande i kurs, konferens eller tjänsteresa utanför EU	KSau		
2.12 Användande av egen bil i tjänsten – produktionschef – enhetschef – övrig personal	Kommunchef Produktionschef Produktionschef	Enhetschef	

Arbetsmiljöansvar

2.13 Ansvar för att verksamheten drivs i enlighet med arbetsmiljölagen och föreskrifterna för arbetsmiljön – kontoret – enheten	Produktionschef Produktionschef	Enhetschef	
2.14 Ansvar för att det systematiska arbetsmiljöansvaret inom nämnden fungerar.	Produktionschef		
2.15 Ansvar för att det inom nämndens verksamhetsområde finns kompetens inom arbetsmiljöområdet.	Produktionschef		
2.16 Ansvar för att genomföra konsekvensbeskrivningar av hur arbetsmiljön påverkas av förändringar.	Produktionschef		
2.17 Ansvar för genomförande av riskanalys, handlingsplan och uppföljning av det systematiska arbetsmiljöområdet på respektive enhet.	Produktionschef	Enhetschef	

Ärende	Delegerat till	Vidaredelegerat till	Lagrum, kommentar m.m.
--------	----------------	----------------------	------------------------

3. Ekonomiärenden

Budgetfördelning, attesträtt och representation

3.1 Omdisponering av budget mellan enhet.	Produktionschef		
3.2 Åtagande eller disposition av ekonomisk natur för den löpande verksamheten i enlighet med budget.	Produktionschef	Enhetschef, verksamhets-ansvarig	
3.3 Utse attesträttsinnehavare för tjänstemän	Produktionschef		Se attestreglemente
3.4 Företrädande av kommunen vid representation med högst 10 % av ett basbelopp per tillfälle och inom budgetram	Produktionschef	Enhetschef	Se representationspolicy

Upphandling, inköp och avyttring

3.5 Upphandling för verksamheten inom givna budgetramar.	Produktionschef	Enhetschef, verksamhets-ansvarig	Upphandling ska alltid ske i enlighet med Lagen om Offentlig Upphandling (LOU) och kommunens upphandlings- och inköbspolicy.
3.6 Försäljning eller annan överlåtelse av lös egendom inom respektive verksamhet.	Produktionschef	Enhetschef	
3.7 Skänka bort lös egendom till mottagare utanför kommunens organisation.	Produktionschef	Enhetschef	

Bidragsansökningar

3.8 Ansökan om externa medel (inkl. EU-medel) för projekt- och utvecklingsarbete m.m.	Produktionschef		Nämnden beslutar om ansökan då en ekonomisk motprestation krävs om medlen beviljas Besluten ska alltid meddelas till ekonomienheten. Beviljade medel rekvideras av verksamhetsansvarig enhet.
---	-----------------	--	---

Ärende	Delegerat till	Vidaredelegerat till	Lagrum, kommentar m.m.
--------	----------------	----------------------	------------------------

3.9 Beslut om bidrag till organisationer med högst 50 000 kronor.	Produktionschef		Delegation för kultur- och fritidsnämndens föreningsbidrag – se 4.1-4.3
---	-----------------	--	---

4. Kultur- och fritidsverksamheten

Ansökningar om bidrag

4.1 Beslut om bidrag till studieförbund i enlighet med riktlinjer och budget	Produktionschef	Enhetschef	
4.2 Beslut om föreningsbidrag, i enlighet med <i>Regler för föreningsbidrag</i> och budget	Produktionschef	Enhetschef	

Lotterier

4.3 Beslut om ärenden enligt lotterilagen (SFS 1994:1000)	Produktionschef	Enhetschef	
---	-----------------	------------	--

Öppethållande

4.4 Beslut om tillfällig ändring av öppettider på bibliotek	Produktionschef	Enhetschef	
4.5 Beslut om tillfällig ändring av öppettider på fritidsgårdar	Produktionschef	Enhetschef	

9

Kultur-, fritid-, teknik- och servicekontoret

Kerstin Tibbling
Produktionschef
0156-523 24
kerstin.tibbling@trosa.se

Tjänsteskrivelse

Datum
2023-01-24
Diarienummer
KFN 2023/8



Miljöredovisning 2022

Förslag till beslut

Kultur- och fritidsnämnden godkänner miljöredovisningen som del av uppföljningen utav Trosa kommuns miljöledningssystem för 2022.

Ärendet

Trosa kommun har ett miljöledningssystem som omfattar hela kommunkoncernen. Syftet med miljöledningssystemet är att alla kommunens verksamheter kontinuerligt ska arbeta för att negativ miljöpåverkan ska bli så liten som möjligt samt bidra med positiv miljöpåverkan. Miljöarbetet följs årligen upp och en sammanställning redovisas till kommunfullmäktige som underlag för kommande prioriteringar och beslut. Inför detta så tar varje förvaltning fram en miljöredovisning som anger hur man arbetat med miljöfrågorna under året.

Sammanställning som bifogas avser KFTS kontoret , dvs både kultur och fritid samt teknik och service.

Kerstin Tibbling
Produktionschef
Kultur, fritid, teknik och service

Bilagor

Miljöredovisning 2022

Redovisning miljöledningssystem 2022

Kultur- och fritidsnämnden/Teknik- och servicenämnden
Kultur-, fritid-, teknik- och servicekontoret

Ordförande Teknik- och servicenämnden : John Carlsson (C)

Ordförande Kultur- och fritidsnämnden : Lena Isoz (M)

Produktionschef: Kerstin Tibbling

MILJÖPÅVERKAN

Ledningsgruppen för Kultur, fritid, teknik och service har i samverkan med kommunekolog identifierat de områden som sannolikt har störst miljöpåverkan inom verksamheterna utan inbördes rangordning. Arbetet har utgått från miljöområden:

- Begränsad klimatpåverkan
- Frisk luft
- Giftfri miljö
- Grundvatten av god kvalitet
- Biologisk mångfald
- Ingen övergödning

Följande områden har sannolikt störst miljöpåverkan (utan inbördes rangordning):

- Fastigheter uppvärmning
- Drift av fastigheter och anläggningar
- Maskinanvändning
- Val av livsmedel (ex. CO2 utsläpp, konstgödselanvändning, diversifierad odling)
- Transporter
- Markanvändning
- Inköp (ex. städkem, material, byggnation)
- Omhändertagande av avfall
- Vattenproduktion och distribution
- Avloppsrening

Kopplat till detta ser vi att många av dessa områden är kopplade till kompetens och beteenden, vilket innebär att verksamheten behöver arbeta medvetet kring dialog, kommunikation och information kring frågorna för att kunna uppnå förändring. Detta sker i samverkan mellan KFTS verksamhet och kommunikatör.

MILJÖUTBILDNING

För att miljöhänsyn ska kunna genomsyra den kommunala verksamheten så är det viktigt att medarbetarna har grundläggande miljökunskaper. Andelen som gått miljöutbildningen 2022 är :

- > 75 %

MILJÖINSATSER OCH AKTIVITETER

Energiförbrukning – uppvärmning och el



Under 2021 beslutade verksamheten att uppgradera det överordnade styrsystem från Schneider till ett sk EBO system. Installationen har påbörjats 2022, och kommer att pågå tom 2024. Systemet innebär att verksamheten kan följa energiförbrukning och driftsstatus i realtid samt skapa rapporter för en effektiv uppföljning av energi och driftdata. Solceller finns installerade på Safiren, Skärlagskolan, Vårdcentralen och Skärgårdens förskola och bidrar med 190 000 kWh.

- El = Bra miljöval vind
- FJV = Andel förnyelsebart: 100%

Under tidig höst 2022 kom nationell uppmaning om att spara på energi. Intensivt arbete har pågått för att kapa förbrukningstopp och minska el/energianvändning överlag vilket gett goda effekter. Arbetet har innefattat justering i tekniska installationer i fastigheter, projekt som innebär lägre förbrukning framgent samt arbete för att ändra beteenden i vardagen inom kommunens verksamheter. Som ett led i detta har spolning

av isrinken skjutits fram en månad till mitten av december.

I projekt idrottshall/isrink har särskild hänsyn tagits till att använda byggmaterial som innebär låg miljöpåverkan och utrustning såsom snålspolande toaletter och duschar med optisk sensor som bidrar till minskad vattenanvändning. Samordning avseende energilösningar där överskottsvärme från kylanläggningen i isrinken återvinns till idrottshallen.

Att kontrollera, mäta och minska andel matsvinn är en viktig fråga för måltidsverksamheten. Mat som inte äts upp är ett stort slöseri med energi på flera plan. Ett systematiskt arbete kring mätning av matsvinn genomförs. Ambitionen är att minska svinnet med 50 % från 2021 till 2030. I skolorna har svinnet minskat med 18 % från 2021 vilket är glädjande.

Val av livsmedel



Måltidsverksamheten jobbar fortsatt enligt måltidskonceptet Diet for a Green Planet och måltidspolicy "Hållbara måltider i Trosa kommun".

Maskiner och transporter

Genom Fordonssamordnare som arbetar övergripande med kommunens alla bilar ger goda möjligheter till en mer effektiv användning av fordon. Fordonsparken består av bilar som är eldrivna eller kan drivas på de förnybara bränslena HVO100 eller etanol. 1 bensinbil finns kvar.

Verksamheter uppmuntras att gå, cykla, använda offentliga färdmedel och samåka istället för att ta bilen när så är möjligt.

Under pandemin har beteenden förändrats och vissa av dem kommer att förbli över tid. Möten sker både fysiskt och digitalt, färre möten med långa transporter sker överlag.

Inköp

Inköp av varor och tjänster och de krav som

ställs i upphandlingar är en viktig del i att styra mot rätt val för det specifika tillfället. Det är många avvägningar som behöver göras vid tex nybyggnation, där val av byggmaterial, energilösningar mm är en del av dem.

Avfall och återvinning



En ny Renhållningsordning har arbetats fram under året för att fastslås i KF under kvartal 2-23. Renhållningsordningen ger ett långsiktigt stöd i att utveckla avfallshantering. Under året har verksamheten inlett processen med en plan för att införa fastighetsnära insamling av förpackningsmaterial till 2027 enligt lag. Detta ingår som en del i en upphandling som ska genomföras 2023.

ÅVC-Korslöt tar emot skänkta saker av kommuninvånare som säljs för en billig peng på kommunens Återvinningsbutik samt på anläggningen (möbler och cyklar) vilket bidrar till cirkulär ekonomi.

Vatten och avlopp

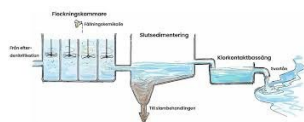
Vattenproduktion



En stor mängd vatten är omätt(ej debiterat) Verksamheten har kommit igång efter pandemin med att installera digitala vattenmätare för bättre kontroll och uppföljning framgent.

Under året har verksamheten tagit fram en Vattentjänst / VA plan i bred samverkan och förankring. Planen är tänkt att fastslås i KF under kvartal 2-23.

Avloppsrening



Projektet med överföringsledning till Syvab, Himmerfjärdsverket har gått in i nästa fas. Vi har inlett samarbete med Telge nät. Ledningen ska preliminärt stå klart 2026.

Trosa reningsverk är ombyggt och har uppnått en väsentligt bättre reningsgrad.

Deltog i informationskampanjer kring vatten och avlopp som genomförs nationellt tex "Hållbar vattenanvändning", biltvättarhelg, världstoilettdagen m.fl.

Övrigt

Under året färdigställdes, efter omfattande arbete med bland annat tillståndprocesser och med stödfinansiering från Länsstyrelsen, projektet Fria vandringshinder i Trosaån. Tre dammar i Trosa ån är borttagna för att underlätta för fiskar att vandra upp i ån för att leka. Detta kommer att ge goda miljöeffekter i Trosa ån och den biologiska mångfalden.

Bidrag till Tros amatörfiskeklubb för utsättning av öring i Trosaån, bidrar till biologisk mångfald.

Båtplatser: vassklippning utfört, bidrar till gynnsammare livsmiljö för vattenlevande organismer och djur.

Kråmö: åtgärder för att sköta naturreservatet, som t.ex. slåtter på ängen, skräpplockning och skötsel av leder.

Biblioteken bidrar aktivt genom boktips och informationsmaterial kopplat till hållbarhetsaktiviteter inom kommunen såsom Minimeringsmästarna , Beredskapsveckan samt medverkan på Miljödagen den 18 juni samt vid flera andra tillfällen kopplat till hållbarhet och hälsa.

Fritidsgårdarna väljer bort enportionsförpackade livsmedel samt använder i högre grad cyklar som färdmedel under sommaren.

MILJÖMÅL OCH NYCKELTAL

Måltiderna i Trosa kommun är hållbart producerade

Trosa kommun använder en mycket hög andel ekologiska/närproducerade livsmedel, 60 % räknat i kr/61 % avseende volym. Vi får som pandemieffekt fortsatt mycket konventionella produkter som ersättningsvara när vi beställer eko vilket gör målet svårare att nå än tidigare.

Under 2022 skrev vi avtal med ytterligare en lokal leverantör – Bergs gård i Trosa. Detta med ambitionen att öka inköpen av lokalt kött ytterligare.

Av köttinköpen totalt var 24 % lokalt och av andelen nötkött var 59 % lokalt. Av det som inte är lokalt av köttet är nästan allt svenskt, 97,5 % av det kött vi köper kommer från Sverige. Vad gäller nötkött är i princip allt även KRAV-märkt/ekologiskt. Vi köper också framförallt vitkål från Rheum, vilket utgör 4 % av våra totala grönsaksinköp.

13

Anmälan av delegeringsbeslut

Löpnr/ Dnr	Punkt i del. Ordning	Ärende och beslut	Datum för beslut	Delegat, titel
2021/84	1.10	Extra sammanträde den 15 december 2022	2022-12-08	Lena Isoz, ordförande
	4.2	Beslut om aktivitetsbidrag till SPF, 3 366 kr	2022-11-10	Sara Fältskog Eldros, kultur- och föreningschef
	4.2	Beslut om ledarutbildningsbidrag till Friskis & Svettis, 26 229 kr	2022-11-10	Sara Fältskog Eldros, kultur- och föreningschef
	4.2	Beslut om ledarutbildningsbidrag till Friskis & Svettis, 13 417 kr	2022-12-05	Sara Fältskog Eldros, kultur- och föreningschef
	4.2	Beslut om ledarutbildningsbidrag till Trosa Frisksportklubb, 2 700 kr	2022-12-12	Sara Fältskog Eldros, kultur- och föreningschef

14

Kanslienheten

Emma Eklund
Nämndsekreterare
0156-522 50
emma.eklund@trosa.se

Tjänsteskrivelse

Datum
2023-01-26
Diarienummer
KFN 2023/2



Anmälningssärenden

Kultur- och fritidsnämnden har tagit del av följande rapportering av anmälningssärenden.

Kommunfullmäktige

- Beslut 2022-11-29, § 97. Revidering av kommunfullmäktiges mål
- Beslut 2022-11-29, § 100. *Förlängd giltighetstid för Regler för föreningsbidrag 2020-2022*

Emma Eklund
Nämndsekreterare