

Vård- och omsorgsnämnden
Åsa Engberg

Vänligen meddela till asa.engberg@ludvika.se eller ring 0240-86685 om ni kan eller inte kan medverka vid sammanträdet.

Till Vård- och omsorgsnämndens ledamöter
Till ersättare för kändedom

Vård- och omsorgsnämnden

Tid: Måndag den 31 januari 2022, kl. 14:15

Plats: Digitalt via netpublicator / Marnäsliden

Ärenden	Dnr
1 Närvaro	3
2 Justerare	4
3 Extra ärenden	5
4 Budgetuppföljning januari- november 2021	6 - 15
5 Budgetuppföljning januari - december 2021	16 - 25
6 Bokslut 2021	26 - 32
7 Fördelning internbudget 2022	33
8 Vård- och omsorgsnämndens målkort 2022	34 - 36
9 Verksamhet 2022 Finskt förvaltningsområde	37 - 40
10 Yttrande- remiss - Riktlinjer för distansarbete	41 - 54
11 Yttrande - Antagande av policy "Former för medborgardialog i Ludvika kommun	55 - 66
12 Uppföljning Kompetensutvecklingsplan 2020	67 - 80
13 Sjukfrånvaro 2021	81
14 Vård- och omsorgsnämndens rapport angående antal beslut om bistånd som inte har verkställts till och med 2021	82 - 87
15 Vård- och omsorgsnämndens rapport angående antal beslut om bistånd som inte har verkställts till och med 2021	88 - 93
16 Delegationer till vård- och omsorgsnämnden 2021	94 - 95
17 Meddelanden till Vård- och omsorgsnämnden 2021	96 - 97
18 Information från förvaltningen	98
19 Information från ordförande	99

Åsa Bergkvist
ordförande

Åsa Engberg
nämndsekreterare



LUDVIKA
KOMMUN

Vård- och omsorgsnämnden

Upprop



Vård- och omsorgsförvaltningen
Åsa Engberg, 0240-866 85/ 76685

Val av justerare



LUDVIKA
KOMMUN

Vård- och omsorgsförvaltningen

Anmälan om extra ärenden

Ludvika kommun
Postadress
771 82 Ludvika

Hemsida
www.ludvika.se
Besöksadress
Biskopsvägen 10
771 51 Ludvika

E-post
vard.omsorg@ludvika.se

Telefon
0240-860 00

Fax
0240-868 99

Bankgiro
467-5088

Organisationsnr
212000-2270
PlusGiro
12 45 30-7

2022-01-17

Vård- och omsorgsnämndens arbetsutskott

§ 1

Dnr 2020/1

Budgetuppföljning januari – november 2021

Arbetsutskottets förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden godkänner budgetuppföljningen för perioden januari till och med november månad 2021.

Beskrivning av ärendet

Resultat

I redovisningen för perioden januari-november 2021 visar förvaltningen en negativ resultatavvikelse mot budget på 20 476 tkr exkl. personalskuldsförändringen. Utan merkostnader med anledning av Covid-19 om 6 512 tkr och utan intäkter avseende 2020 om 5 599 tkr hade förvaltningen visat en negativ resultatavvikelse på 19 563 tkr exklusive personalskuldsförändringen.

För perioden är det redovisat en negativ kostnadsavvikelse på 76 tkr avseende personalskuldförändringen för januari till november.

Resultat inklusive personalskuld visar en negativ avvikelse mot budget på 20 551 tkr.

Intäkter

Periodens intäkter visar en positiv avvikelse mot budget på 19 327 tkr. Intäkter för avgifter och taxor är uppbokade utifrån föregående månads resultat. Statliga intäkter med anledning av Covid-19 om 5 988 tkr har bokats ut för sjuklöner och ersättning för merkostnader som avser år 2020 om 5 599 tkr. Intäkter har bokats ner från balanskonton gällande äldreomsorgslyftet på 2 467 tkr, ensamhet bland äldre 1 355 tkr, god och nära vård 2 125 tkr, priopengar för psykisk ohälsa om 180 tkr och trauma 94 tkr. I juni betalades habiliteringsersättning ut om 663 tkr från balanskontot av statsbidraget.

Kostnader

Periodens kostnader visar en negativ avvikelse mot budget på 39 878 tkr inkl. personalskuld januari-november 2021.

Personalkostnaderna visar en negativ avvikelse på 28 053 tkr exkl. personalskuld.

Periodens totala kostnader exkl. den negativa avvikelsen för personalskuld om 76 tkr och exkl. kostnader för covid-19 på 12 500 tkr visar en negativ avvikelse på 27 303 tkr. varav den största avvikelsen finns inom hemtjänstens personalkostnader.

663 tkr är utbetalt avseende habiliteringsersättning som täcks av statsbidrag. 124 tkr är SOL-beslut och täcks ej av statsbidrag.

Investeringar

Under perioden har förvaltningen bokfört kostnader om 2 550 tkr av investeringsbudgeten på 2 873 tkr (inkl det extra anslaget på 878,3 tkr).

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse med bilaga daterad den 16 december 2021.

Beslut skickas till

Förvaltningsledningen, för kännedom

Ekonom, för kännedom

Akt

Insidan, för publicering

Budgetuppföljning januari – november 2021

Förvaltningens förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden godkänner budgetuppföljningen för perioden januari till och med november månad 2021.

Beskrivning av ärendet

Resultat

I redovisningen för perioden januari-november 2021 visar förvaltningen en negativ resultatavvikelse mot budget på 20 476 tkr exkl. personalskuldsförändringen. Utan merkostnader med anledning av Covid-19 om 6 512 tkr och utan intäkter avseende 2020 om 5 599 tkr hade förvaltningen visat en negativ resultatavvikelse på 19 563 tkr exklusive personalskuldsförändringen.

För perioden är det redovisat en negativ kostnadsavvikelse på 76 tkr avseende personalskuldförändringen för januari till november.

Resultat inklusive personalskuld visar en negativ avvikelse mot budget på 20 551 tkr.

Intäkter

Periodens intäkter visar en positiv avvikelse mot budget på 19 327 tkr. Intäkter för avgifter och taxor är uppbokade utifrån föregående månads resultat. Statliga intäkter med anledning av Covid-19 om 5 988 tkr har bokats ut för sjuklöner och ersättning för merkostnader som avser år 2020 om 5 599 tkr. Intäkter har bokats ner från balanskonton gällande äldreomsorgslyftet på 2 467 tkr, ensamhet bland äldre 1 355 tkr, god och nära vård 2 125 tkr, priopengar för psykisk ohälsa om 180 tkr och trauma 94 tkr. I juni betalades habiliteringsersättning ut om 663 tkr från balanskontot av statsbidraget.

Kostnader

Periodens kostnader visar en negativ avvikelse mot budget på 39 878 tkr inkl. personalskuld januari-november 2021.

Personalkostnaderna visar en negativ avvikelse på 28 053 tkr exkl. personalskuld.

Periodens totala kostnader exkl. den negativa avvikelsen för personalskuld om 76 tkr och exkl. kostnader för covid-19 på 12 500 tkr visar en negativ avvikelse på 27 303 tkr. varav den största avvikelsen finns inom hemtjänstens personalkostnader.

663 tkr är utbetalt avseende habiliteringsersättning som täcks av statsbidrag. 124 tkr är SOL-beslut och täcks ej av statsbidrag.

Investeringar

Under perioden har förvaltningen bokfört kostnader om 2 550 tkr av investeringsbudgeten på 2 873 tkr (inkl det extra anslaget på 878,3 tkr).

Ekonomiska konsekvenser

Förvaltningens förslag till beslut medför inte några kostnader.

Prognos för helåret

Vid rapporteringstillfälle 3 för perioden januari-augusti 2021 väntades det till årets slut kvarstå en negativ budgetavvikelse på 15,5 mnkr.

En handlingsplan med korrigerande åtgärder om 6,5 mkr upprättades med beskrivna konsekvenser av åtgärderna. Den slutgiltiga prognosen för helåret, som beaktade struktur- och handlingsplanens åtgärder, var att vård- och omsorgsnämndens driftbudget kommer överskridas med 9 mnkr.

Novembers utfall visar dock att åtgärderna inte haft avsedd effekt och därför ser prognosen för helåret ut att försämrats avsevärt.

För helåret 2021 har nämnden ett investeringsanslag på 2,9 mnkr. Under perioden januari–november 2021 har 2,6 mnkr av anslaget upparbetats och bokförts. Prognosen för helåret är att hela anslaget kommer upparbetas och bokföras.

Eva Björslund
Förvaltningschef

Cecilia Vestergaard
Verksamhetschef

Bilagor

1. Utfall januari-november 2021

Beslut skickas till

Förvaltningsledningen
Ekonomer
Akt
Insidan



**LUDVIKA
KOMMUN**

**Resultat vård och omsorg
Januari-November 2021**

Utfall jan-nov 2021, belopp i kr, Vård och omsorg

Text	Årsbudget	Driftbudget	Utfall inkl	Avvikelse exkl	Avvikelse inkl	Personalskuld
	Jan 21- dec 21	periodiserad	personalskuld	personalskuld	personalskuld	
	Jan 21- dec 21	Jan 21 - Nov 21	Jan 21 - Nov 21	Jan 21 - Nov 21	Jan 21 - Nov 21	
Externa intäkter	- 83 333 000 -	76 144 000 -	95 017 921	18 873 921	18 873 921	
Interna intäkter	- 1 980 000 -	1 816 000 -	2 268 588	452 588	452 588	
Intäkter totalt	-85 313 000	-77 960 000	-97 286 509	19 326 509	19 326 509	
Personalkostn	499 454 000	460 558 000	488 686 839	-28 053 226	-28 128 839	75 613,00
Lokalhyra	34 017 000	31 180 000	29 739 484	1 440 516	1 440 516	
Kapitalkostnader	1 263 000	1 157 000	1 625 216	-468 216	-468 216	
Inhyrd bemanning	2 214 000	2 030 000	2 857 204	-827 204	-827 204	
Övriga kostnader	145 720 000	133 096 000	144 990 069	-11 894 069	-11 894 069	
Kostnader totalt	682 668 000	628 021 000	667 898 812	-39 802 200	-39 877 813	
RESULTAT	597 355 000	550 061 000	570 612 303	-20 475 691	-20 551 304	-27 302 517
Intäkter Covid-19 (Avseende 2020)				5 598 862	5 598 862	
Intäkter Covid-19 2021				5 987 916	5 987 916	
Kostnader Covid-19 2021				-12 499 683	-12 499 683	
RESULTAT exkl Covid				-19 562 786	-19 638 399	

Utfall Nov 2021, belopp i kr, Vård och omsorg

Text	Årsbudget	Driftbudget	Utfall inkl	Avvikelse exkl	Avvikelse inkl	Personalskuld
	Jan 21- dec 21	periodiserad	personalskuld	personalskuld	personalskuld	
	Nov 21 - Nov 21	Nov 21 - Nov 21	Nov 21 - Nov 21	Nov 21 - Nov 21	Nov 21 - Nov 21	
Externa intäkter	-83 333 000 -	6 919 000 -	9 493 941	2 574 941	2 574 941	
Interna intäkter	-1 980 000 -	160 000 -	183 885	23 885	23 885	
Intäkter totalt	-85 313 000	-7 079 000	-9 677 825	2 598 825	2 598 825	
Personalkostn	499 454 000	38 856 000	44 745 422	-3 853 404 -	5 889 422	2 036 018
Lokalhyra	34 017 000	2 832 000	2 489 812	342 188	342 188	
Kapitalkostnader	1 263 000	105 000	150 044	-45 044	-45 044	
Inhyrd bemanning	2 214 000	185 000	367 713	-182 713	-182 713	
Övriga kostnader	145 720 000	11 539 000	14 669 351	-3 130 351	-3 130 351	
Kostnader totalt	682 668 000	53 517 000	62 422 341	-6 869 325	-8 905 342	
RESULTAT	597 355 000	46 438 000	52 744 517	-4 270 500	-6 306 517	
Intäkter Covid-19 (Avseende 2020)				0	0	
Intäkter Covid-19 2021				-1 943	-1 943	
Kostnader Covid-19 2021				350 886	350 886	
RESULTAT exkl Covid				-3 921 557	-5 957 574	

Bokfört på kod 8019, Covid 19

Kod	Konto	Utfall Jan 21 - Nov 21
30103	Kostersättning	1 105
35101	Bidrag staten	-5 946 640
35601	6% Stb moms bdr köp vht	-42 381
46340	Köp av hvdvht fr landstin	5 934
46370	Köp av hvdvht fr priv ftg	712 087
50201	Ab grupp 1	-399 754
50202	AB GRUPP 2	2 752 319
50203	Fyllnadstid	119 690
50204	Vikariekostnad	7 084
50205	Övertid	696 002
50206	Ob-tillägg	877 509
50207	Beredskap (jour)	1 244
50209	Ålderspensionsers	2 096
51101	Semesterlön	396 661
51201	Sjuklönekostnad	1 063 313
51202	Sjuklönekostnad 10%	5 277
51301	Lön vid tjänstledighet	1 846
55210	Bilers, skattefria	3 957
55220	Bilers, skattepliktig	2 246
55911	Övr löneförmån, skattefri	1 608
55921	Övr beskattn.b löneförmån	-42
56201	Kalkyl. arbetsgivaravg	1 736 109
56701	Kalkyl arbetsm.försäkr	6 078
56801	Kalkyl grupp försäkring	1 105
56901	Kalkyl pensionskostnad	475 192



60101	Lokalhyror	3 567
61304	Städning	23 790
63201	Hyra/leasing inventarier	10 218
64101	Förbrukningsinventarier	4 000
64501	Labb mtrl,läkem,sjukvård	20 555
64601	Förbrukningsmaterial	3 747 888
64802	Arbetskläder (skattefria)	8 551
65401	It-materiel	12 783
66501	Rep o underh av förbr.inv	7 975
67010	Utfört arbete	53 161
68101	Teleavg för telefon	990
68106	IT-kommunikation	1 179
69501	Långtidsleasing bilar mm	5 831
71101	Personalvård	124
74303	Licens-hyra program	92 340
74304	Support- underhållsavtal	1 113
74903	Köp av vaktmästartjänst	369
76501	Avgift,kurs,konferens,utb	2 250
76901	Interna overheadkostn.	35 440
Totaler		6 511 767

- Totalt har det bokförts intäkter på 5 988 tkr
- Totalt har det bokförts kostnader på 12 500 tkr
- Totalt 6 512 tkr



Budgetuppföljning januari – december 2021

Förvaltningens förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden godkänner budgetuppföljningen för perioden januari till och med december månad 2021.

Beskrivning av ärendet

Resultat

I redovisningen för perioden januari-december 2021 visar förvaltningen en negativ resultatavvikelse mot budget på 26 949 tkr exkl. personalskuldsförändringen. Utan merkostnader med anledning av Covid-19 om 6 985 tkr och utan intäkter avseende 2020 om 5 599 tkr hade förvaltningen visat en negativ resultatavvikelse på 25 563 tkr exklusive personalskuldsförändringen.

För perioden är det redovisat en negativ kostnadsavvikelse på 259 tkr avseende personalskuldförändringen för januari till december.

Resultat inklusive personalskuld visar en negativ avvikelse mot budget på 27 207 tkr.

Intäkter

Periodens intäkter visar en positiv avvikelse mot budget på 21 512 tkr. Statliga intäkter med anledning av Covid-19 om 5 990 tkr har bokats ut för sjuklöner och ersättning för merkostnader som avser år 2020 om 5 599 tkr. Intäkter har bokats ner från balanskonton gällande äldreomsorgslyftet på 2 613 tkr, ensamhet bland äldre 1 376 tkr, god och nära vård 2 932 tkr, priopengar för psykisk ohälsa om 259 tkr, främja ett hållbart arbetsliv 987 tkr, teknik och kvalitet 527, specialistundersköterskekompetens 45 tkr och trauma 165 tkr. Habiliteringsersättning ut om 1 211 tkr från balanskontot av statsbidraget.

Kostnader

Periodens kostnader visar en negativ avvikelse mot budget på 48 719 tkr inkl. personalskuld januari-december 2021.

Personalkostnaderna visar en negativ avvikelse på 31 549 tkr exkl. personalskuld.

Periodens totala kostnader exkl. den negativa avvikelsen för personalskuld om 259 tkr och exkl. kostnader för covid-19 på 12 975 tkr visar en negativ avvikelse på 35 486 tkr. varav de största avvikelserna finns inom hemtjänstens personalkostnader, övriga kostnader med anledning av pandemin, IT-kostnader samt externa placeringar.

1 211 tkr är utbetalt avseende habiliteringsersättning som täcks av statsbidrag. 294 tkr är SOL-beslut och täcks ej av statsbidrag.

Investeringar

Under perioden har förvaltningen bokfört kostnader om 2 778 tkr av investeringsbudgeten på 2 873 tkr (inkl det extra anslaget på 878,3 tkr).

Helårsresultat

Vid rapporteringstillfälle 3 för perioden januari-augusti 2021 väntades det till årets slut kvarstå en negativ budgetavvikelse på 15,5 mnkr. En handlingsplan med korrigerande åtgärder om 6,5 mkr upprättades med beskrivna konsekvenser av åtgärderna. Den slutgiltiga prognosen för helåret, som beaktade struktur- och handlingsplanens åtgärder, var att vård- och omsorgsnämndens driftbudget skulle överskridas med 9 mnkr.

Vid novembers utfall visade det sig dock att åtgärderna inte fram tills dess hade haft avsedd effekt. Prognosen för helåret såg ut att försämrats avsevärt. Ledningen saknade enheternas följsamhet till handlingsplanens åtgärder. Dessutom ökade smittspridningen av covid-19 som till följd ger negativa ekonomiska konsekvenser.

Resultatet januari till december 2021 visar att de väsentligaste negativa avvikelserna under året är ökade personalkostnader inom hemtjänsten, extra korttidsplatser i början av året, inköp av skyddsutrustning och mer förbrukningsmaterial under pandemin samt tillkommande kostnader med anledning av nya beslut om externa placeringar hos annan vårdgivare, personlig assistansärenden och oförutsedda kostnader för IT utifrån den nya finansieringsmodellen.

Statsbidrag inom olika områden om ca 10 mnkr har, liksom intäkter för covidkostnader som avsåg 2020 och årets sjuklöner har förbättrat förvaltningens resultat.

För helåret 2021 hade nämnden ett investeringsanslag på 2,9 mnkr. Under perioden januari–december 2021 har 2,8 mnkr av anslaget upparbetats och bokförts. Av dessa miljoner har, förutom möbler, köksutrustning m m, läkemedelsskåp till Solsidan, Biskopsgården och Lagunen införskaffats som förses med digital låslösning för att läkemedelshanteringen ska kunna ske på ett tryggt och säkert sätt i varje hyresgästs lägenhet.

Ekonomiska konsekvenser

Förvaltningens förslag till beslut medför inte några kostnader.

Laila Dufström
Tf förvaltningschef

Cecilia Vestergaard
Verksamhetschef

Bilagor

Utfall januari-december 2021.

Beslut skickas till

Förvaltningsledningen

Ekonomer

Akt

Insidan



**LUDVIKA
KOMMUN**

**Resultat vård och omsorg
Januari-December 2021**

Utfall Januari-December 2021

Utfall jan-dec 2021, belopp i kr, Vård och omsorg

	Årsbudget	Driftbudget periodiserad	Utfall inkl personalskuld	Avvikelse exkl personalskuld	Avvikelse inkl personalskuld	Personalskuld
Text	Jan 21- dec 21	Jan 21- dec 21	Jan 21- dec 21	Jan 21- dec 21	Jan 21- dec 21	
Externa intäkter	- 83 333 000 -	83 333 000 -	104 038 186	20 705 186	20 705 186	
Interna intäkter	- 1 980 000 -	1 980 000 -	2 786 603	806 603	806 603	
Intäkter totalt	-85 313 000	-85 313 000	-106 824 789	21 511 788	21 511 788	
Personalkostn	499 454 000	499 454 000	531 261 563	-31 548 994	-31 807 563	258 569,00
Lokalhyra	34 017 000	34 017 000	32 496 119	1 520 881	1 520 881	
Kapitalkostnader	1 263 000	1 263 000	1 783 632	-520 632	-520 632	
Inhyrd bemanning	2 214 000	2 214 000	3 340 613	-1 126 613	-1 126 613	
Övriga kostnader	145 720 000	145 720 000	162 505 340	-16 785 340	-16 785 340	
Kostnader totalt	682 668 000	682 668 000	731 387 267	-48 460 698	-48 719 266	
RESULTAT	597 355 000	597 355 000	624 562 478	-26 948 910	-27 207 478	
Intäkter Covid-19 (Avseende 2020)				5 598 862	5 598 862	
Intäkter Covid-19 2021				5 990 474	5 990 474	
Kostnader Covid-19 2021				-12 975 154	-12 975 154	
RESULTAT exkl Covid				-25 563 092	-25 821 660	

Utfall December 2021

Utfall Dec 2021, belopp i kr, Vård och omsorg

Text	Årsbudget	Driftbudget	Utfall inkl	Avvikelse exkl	Avvikelse inkl	Personalskuld
	Jan 21- dec 21	periodiserad Dec 21 - Dec 21	personalskuld Dec 21 - Dec 21	personalskuld Dec 21 - Dec 21	personalskuld Dec 21 - Dec 21	
Externa intäkter	-83 333 000 -	7 189 000 -	9 020 266	1 831 266	1 831 266	
Interna intäkter	-1 980 000 -	164 000 -	518 015	354 015	354 015	
Intäkter totalt	-85 313 000	-7 353 000	-9 538 281	2 185 281	2 185 281	
Personalkostn	499 454 000	38 896 000	42 574 724	-3 495 768 -	3 678 724	182 956
Lokalhyra	34 017 000	2 837 000	2 756 634	80 366	80 366	
Kapitalkostnader	1 263 000	106 000	158 415	-52 415	-52 415	
Inhyrd bemanning	2 214 000	184 000	483 409	-299 409	-299 409	
Övriga kostnader	145 720 000	12 624 000	17 515 271	-4 891 271	-4 891 271	
Kostnader totalt	682 668 000	54 647 000	63 488 453	-8 658 498	-8 841 453	
RESULTAT	597 355 000	47 294 000	53 950 173	-6 473 217	-6 656 173	
Intäkter Covid-19 (Avseende 2020)				0	0	
Intäkter Covid-19 2021				-2 558	-2 558	
Kostnader Covid-19 2021				475 467	475 467	
RESULTAT exkl Covid				-6 000 308	-6 183 264	

Kod	Konto	Utfall
		Jan 21 - Mån 13 21
30103	Kostersättning	1 105
35101	Bidrag staten	- 5 946 640
35601	6% Stb moms bdr köp vht	- 44 939
46340	Köp av hvdvht fr landstin	5 934
46370	Köp av hvdvht fr priv ftg	754 719
50201	Ab grupp 1	- 439 456
50202	AB GRUPP 2	2 842 648
50203	Fyllnadstid	124 136
50204	Vikariekostnad	11 532
50205	Övertid	723 084
50206	Ob-tillägg	895 446
50207	Beredskap (jour)	1 244
50209	Ålderspensionsers	2 096
51101	Semesterlön	410 980
51201	Sjuklönekostnad	1 142 538
51202	Sjuklönekostnad 10%	6 275
51301	Lön vid tjänstledighet	1 846
55210	Bilers, skattefria	3 965
55220	Bilers, skattepliktig	2 251
55911	Övr löneförmån, skattefri	1 608
55921	Övr beskattn.b löneförmån	- 42
56201	Kalkyl. arbetsgivaravg	1 798 662
56701	Kalkyl arbetsm.försäkr	6 297
56801	Kalkyl gruppförsäkring	1 145
56901	Kalkyl pensionskostnad	492 314



Bokfört på kod 8019, Covid 19

60101	Lokalhyror	3 567
61304	Städning	23 790
63201	Hyra/leasing inventarier	10 752
64101	Förbrukningsinventarier	4 000
64501	Labb mtrl,läkem,sjukvård	20 555
64601	Förbrukningsmaterial	3 900 769
64802	Arbetskläder (skattefria)	8 551
65401	It-materiel	12 783
66501	Rep o underh av förbr.inv	7 975
67010	Utfört arbete	53 161
68101	Teleavg för telefon	990
68106	IT-kommunikation	1 572
69501	Långtidsleasing bilar mm	5 831
71101	Personalvård	124
74303	Licens-hyra program	92 340
74304	Support- underhållsavtal	1 113
74903	Köp av vaktmästartjänst	369
76501	Avgift,kurs,konferens,utb	2 250
76901	Interna overheadkostn.	35 440
Totaler		6 984 677

- Totalt har det bokförts intäkter på 5 990 tkr
- Totalt har det bokförts kostnader på 12 975 tkr
- Totalt 6 985 tkr



2022-01-17

Vård- och omsorgsnämndens arbetsutskott

§ 2

Dnr 2020/1

Budgetuppföljning januari – december 2021

Beslut

Vård- och omsorgsnämndens arbetsutskott noterar den muntliga redovisningen.

Beskrivning av ärendet

Vård- och omsorgsnämndens arbetsutskott får ta del av en muntlig presentation av budgetuppföljningen för januari – december 2021.

Beslut skickas till

Akt

Verksamhetsberättelse 2021

Verksamhet

Förvaltningen har över 1000 engagerade och kompetenta medarbetare inom olika områden som arbetat med att förmedla vård, omsorg och kost av god kvalitet, samt genomför de administrativa insatser som krävs inom nämndens ansvarsområden.

Händelser av betydelse och förväntad utveckling

I början av året 2020 ställdes förvaltningen inför en helt ny utmaning då pandemin Covid-19 spred sig över världen. Pandemin har fortsatt påverkat oss även under 2021 och ansträngt förvaltningen på många sätt då verksamheten inte har kunnat fortgå på samma vis som i ett normalläge. Att arbeta med att förbättra frisknärvaron har varit svårt under gällande restriktioner och rekommendationer. Flera omgångar med ökad smittspridning har tårt hårt på verksamheterna. Insatser har behövt planerats om och övertidsarbete beordrats. Förvaltningen har även drabbats av extra tillkommande kostnader för skyddsutrustning och annat förbrukningsmaterial på flera enheter.

Ledning

Ledningsgruppen har under hösten 2021 haft en tillfällig organisation med anledning av att verksamhetschefen för kostenheten slutade under sommaren. Verksamhetschefen för stödfunktioner och myndighetsutövning har varit, och är även fortsatt till och med september 2022, chef för den enheten. En organisationsanalys har genomförts och ligger till grund för om tjänsten skall återbesättas eller inte. Under sista kvartalet meddelades att förvaltningschefen kommer att sluta efter nyåret 2021/2022 och en rekryteringsprocess har inletts och förväntas klar under början av året 2022.

Hemtjänst

Hemtjänsten har under året redovisat omfattande minusresultat varje månad i förhållande till budget. Förvaltningen ser minskad efterfrågan på traditionellt särskilt boende för äldre och större efterfrågan på särskilt boende för personer med behov av demensomvårdnad. Detta har påverkat hemtjänsten i hög grad, då efterfrågan av denna boendeform ökat under senare delen av året. När inte särskilt boende kan erbjudas ökar omvårdnadsinsatserna inom hemtjänsten som kräver utökning av personal.

Ett flertal andra hypoteser till de ökade kostnaderna finns som behöver fortsätta att genomlysas och processplaneras. Förvaltningen har för avsikt att under 2022 tillsätta en uppdragsledare som kan fortsätta att arbeta med de påbörjade rekommendationerna från tidigare genomlysning av hemtjänsten 2016-2018 och att titta på de förbättringsområden som tagits fram under 2021 för att nå en budget i balans.

Särskilt boende med hemtjänst

Efter beslut i nämnden har projektering av ombyggnation av Säfsgården till mer anpassade lägenheter i särskilt boende med hemtjänst och matservering genomförts i samverkan med Ludvika kommunfastigheter AB under året. Ombyggnationen beräknas starta under första kvartalet 2022.

Särskilt boende med heldygnsomsorg

Förvaltningen ser en ökad efterfrågan på särskilt boende för personer med behov av demensomvårdnad. Nämnden beslutade under 2021 att utöka till 30 demensplatser och minska med 24 traditionella platser vid Solgärdet och Granliden. MBL-förhandling har genomförts för hur processarbetet för detta ska ske under 2022.

Korttidsboende

Nämnden tog beslut under våren 2020 att starta upp en tillfällig korttidsavdelning på Oasen, med 10 platser med anledning av pandemin. Verksamhetens inriktning har varit att korttidsvårda personer med konstaterad Covid-19 med stort omvårdnadsbehov. Detta för att snabbt kunna ta emot brukare från slutenvård, ge en god omvårdnad men också för att minska eventuell smittspridning i övriga verksamheter. Oasen stängdes under första kvartalet av 2021.

LSS

Nämnden har fattat beslut på projektering för utbyte av nuvarande gruppbostad på Kolbottenvägen 6, då verksamheten bedrivits i undermåliga lokaler som inte är anpassade för verksamheten. Beräknad driftstart i ny gruppbostad sista kvartalet 2022.

Nämnden har fattat beslut om projektering för ytterligare en gruppbostad med för att möta ett efterfrågat behov enligt framtagna prognos. Gruppboستaden förväntas vara färdigbyggd för driftstart under år 2023.

För år 2021 rekviderade nämnden statliga medel för habiliteringsersättning som har betalats ut till deltagare inom daglig verksamhet.

Under 2021 har delar av daglig verksamhet varit stängd med syfte att minimera smittspridning av coronaviruset och sjukdomen covid-19. Undantaget för stängning har varit enheten Strukturen samt för deltagare med särskilda behov, och deltagare med personlig assistans, som inte har assistans beviljat under sin arbetstid. Under oktober månad 2021 öppnades verksamheten succesivt enligt planering för återgång till normalläge.

Behovet av placeringar hos externa andra vårdgivare, bland annat kopplade till skolgång på annan ort, har ökat under 2021 i jämförelse med tidigare år och leder till fördröjade kostnader även inför år 2022.

Socialpsykiatri

Nämnden fattade beslut om att habiliteringsersättning skulle betalas ut till deltagare inom daglig sysselsättning enligt SoL.

Under 2021 behöver ett särskilt boende inom socialpsykiatrin bytas ut till nya lokaler och lägenheter då standarden på nuvarande boende är undermålig

Nämnden har under år 2021 fattat beslut om projektering för utbyte av nuvarande bostad inom socialpsykiatrin, på Ljunghällsvägen, till ett mer ändamålsenligt boende som uppfyller de krav som ställs på boendeformens lokaler och lägenheter. Utbytet beräknas bli aktuellt under året 2023.

Behovet av placeringar hos externa andra vårdgivare har ökat i jämförelse med tidigare år och leder till fördyrade kostnader även inför år 2022.

Hälso- och sjukvård -sjuksköterskor

Regeringens uppdrag till kommuner och regioner avseende God och Nära vård innebär att allt mer avancerad vård ska bedrivas i öppenvården och i hemmen. Ett projekt har startats upp, under 2021, i sjuksköterskeorganisationen för att förbereda i den delen av organisationen inför Nära vård. Detta projekt omfattar både delar gällande organisering men även arbetsätt och planering.

Kontinuerligt under året har det behövts två bemanningssjuksköterskor inom sjuksköterskeorganisationen och flera vakanta sjukskötersketjänster är också fortfarande ersatta med undersköterskor med utökad delegering. Pandemin har under hela året krävt stora sjuksköterskeinsatser i och med smittspårningar, provtagningar i samband med covid-19 och hantering och stöd gällande skyddsutrustning till personal inom organisationen. Efter sommaren har utskrivningar från lasarettet i Region Dalarna skett av flera omvårdnadskrävande brukare som krävt stora sjuksköterskeinsatser i de särskilda boendena.

Målsättningen är att förvaltningen ska anställa egna sjuksköterskor men med rådande rekryteringssvårigheter i branschen tillsammans med omställningen till God och Nära vård ser förvaltningen ett fortsatt behov av att även fortsättningsvis hyra personal från bemanningsföretag,

Hälso- och sjukvård- kommunrehab

Under fem av årets månader har konsulttjänst av fysioterapeut behövt köpas in från bemanningsföretag då det är svårt att rekrytera både fysioterapeuter och arbetsterapeuter.

Kostenheten

Under 2021 har arbetet med matsvinn fortsatt tillsammans med övriga kommuner i Dalarna. Möjligheten att köpa klimatlåda efter avslutat lunchservering vid våra verksamheter har införts.

Samarbetet med Offentlig Gastronomi har fortsatt och specialkostmaterialet med tillhörande kostintyg infördes vid kostenhetens skolor och förskolor

Under hösten påbörjades arbetet med revidering av riktlinjerna inom samtliga måltidsverksamheter och en revidering av riktlinjer för alkoholserveringen på äldreboenden för att säkerställa hanteringen.

Pandemin har fortsatt påverkat verksamheterna under 2021. Det har varit färre antal serverade måltider vid både skolor, förskolor och särskilda boenden med restaurang. Matlådor har serverats vid Milan, Ängsgården, och Lingongården. Utbudet av rätter minskades vid skolorna. Pandemin har kraftigt begränsat möjligheterna till planerade fortbildningar och utveckling.

Digital utbildning i konsistensanpassning har hållits och plattformen Foodix har införts och använts som digital utbildning i säker mathantering. En plattform som kommer att användas i fortsatta utbildningsinsatser. I mitten av november startades e-handel och fakturahantering via Proceedo som samtlig personal fått utbildning i.

I slutet av 2021 påbörjades arbetet med matavfallshantering tillsammans med Ludvika Hem och WBAB.

Upphandlingar inom storköksutrustning, restaurangutrustning, mejeri samt frukt och grönt har genomförts. Restaurangutrustning samt frukt och grönt är inte klara i dagsläget.

Anhörigstöd

Under 2021 har anhörigstödet skett i kommunsamverkan med Smedjebackens kommun. Rekreativsveckor för 10 anhöriga/närstående genomfördes i slutet av sommaren och det har arrangerats en anhörigvecka i centrum av Ludvika. Samtalskontakter under året har varit ca 70 stycken. Endast två samtalsgrupper har varit igång under året, detta med anledning av pandemin.

Finskt Förvaltningsområde

Aktiviteter under året har varit musikunderhållning på några enheter, översättning av broschyrer och annonser till finska, servering av finsk mat på våra enheter och skolor på finsk högtidsdag, inköp och utdelning av finsk – svenskt omvårdnadslexikon till verksamheterna samt inlett planering för uppsökarverksamhet inom verksamheterna. Inventerat och vidtalat våra finstalande anställda om de kan vara med och tolka vid behov framöver.

Ekonomisk analys

Kommunfullmäktige beslutade den 16 november 2020 den slutliga fördelningen av budgetram 2021, för vård- och omsorgsnämnden. Vård- och omsorgsnämnden tilldelades 597,4 mnkr att jämföra med 2020 års budget på 578,5 mnkr.

Driftredovisning

I redovisningen för perioden januari-december 2021 visar förvaltningen en negativ resultatavvikelse mot budget på 26,9 mnkr. exklusive personalskultsförändringen. Utan merkostnader med anledning av Covid-19 om 7 mnkr och utan intäkter avseende 2020 om 5,6 mnkr hade förvaltningen

visat en negativ resultatavvikelse på 25,6 mnkr exklusive personalskuldsförändringen.

För perioden är det redovisat en negativ kostnadsavvikelse på 0,3 mnkr avseende personalskuldförändringen för januari till december.

Resultat inklusive personalskuld visar en negativ avvikelse mot budget på 27,2 mnkr.

Resultatet januari till december 2021 visar att de väsentligaste negativa avvikelserna under året är ökade personalkostnader inom hemtjänsten, extra korttidsplatser i början av året, inköp av skyddsutrustning och mer förbrukningsmaterial under pandemin samt tillkommande kostnader med anledning av nya beslut om externa placeringar hos annan vårdgivare och förutsedda kostnader för IT utifrån den nya finansieringsmodellen.

Statsbidrag inom olika områden om ca 10 mnkr har, liksom intäkter för covidkostnader som avsåg 2020 och årets sjuklöner har förbättrat förvaltningens resultat.

Investeringsredovisning

För helåret 2021 hade nämnden ett investeringsanslag på 2,9 mnkr. Under perioden januari–december 2021 har 2,8 mnkr av anslaget upparbetats och bokförts. Av dessa miljoner har, förutom möbler, köksutrustning m m, läkemedelsskåp till Solsidan, Biskopsgården och Lagunen införskaffats som förses med digital låslösning för att läkemedelshanteringen ska kunna ske på ett tryggt och säkert sätt i varje hyresgästs lägenhet

Framtiden

Förvaltningen är i ett ansträngt läge både ekonomiskt, kvalitetsmässigt och ur ett arbetsmiljöperspektiv. De största ekonomiska utmaningarna finns inom hemtjänsten, personlig assistans och i ökningen av externa placeringar inom LSS och socialpsykiatri. Inte ens med statsbidragsfinansiering klarar förvaltningen att genomföra ytterligare kvalitetsutveckling.

Fortsätter pandemin kommer personalens arbetsituation fortsatt vara pressad och ingen möjlighet kunna ges för återhämtning. Kostnader för skyddsutrustning, förbrukningsmaterial, livsmedel och transporter kommer att stiga.

Förvaltningen har flera uppdrag på gång för att utreda nya framkomliga vägar och nya lösningar som långsiktigt kan förbättra verksamheten men som begränsas att kunna genomföras i rådande läge.

Årsbokslut

Vård- och omsorgsnämnden (tkr)

Enhet	Nettokostnad Budget 2021	Intäkt 2021	Kostnad 2021	Nettokostnad Bokslut 2021	Avvikelse mot budget
Gem administration	42 638	9 247	52 892	43 645	-1 007
Särskilda boendeformer	296 057	37 599	341 843	304 244	-8 187
Hemtj/Övr öppen/service	191 979	49 499	258 988	209 488	-17 509
Kostverksamhet	66 681	10 480	77 332	66 853	-172
Vht 998 Ankomst reg fakturor	0	0	332	332	-332
Drift	597 355	106 825	731 387	624 562	-27 207
Drift					-27 207

Kostnads- och intäktsslag

	Total Löne- kostnad	Därav löne- kostn. Ej tillsvd. Ans	Kapital- kostnad	Lokal- Hyra	Övriga kostnader	Intäkter	Summa
Budget 2021	499 454	36 278	1 263	34 017	147 934	85 313	597 355
Bokslut 2021	531 262	48 344	1 784	32 496	165 846	106 825	624 562
Avvikelse 2021	-31 808	-12 066	-521	1 521	-17 912	-21 512	-27 207

Tillsvidare anställda och Lönekostnad 31/12

Enhet	Budget 2021		Bokslut 2021		Avvikelse	
	Antal Årsarbetare och Lönekostnad	Löne- kostnad	Antal Årsarbetare och Lönekostnad	Löne- kostnad	Antal Årsarbetare och Lönekostnad	Löne- kostnad
Gem administration	45,55	29867	44,55	25 397	1,00	4 470
Särskilda boendeformer	439,22	225274	450,85	227 966	-11,63	-2 692
Hemtj/Övr öppen/service	357,87	169405	378,86	192 085	-20,99	-22 680
Kostverksamhet	90,40	38630	96,30	37 469	-5,90	1 161
Vht 998 Ankomst reg fakturor		0		0		0
Personal	933,0	463 176	970,6	482 917	-37,5	-19 741

I gem adm ingår bemanningseenheten.

Investeringar

Förvaltning	Total budget	Totala anslag	Bokslut	Avvikelse
Gem administration	951,7	951,7	430,4	521,3
Särskilda boendeformer	0,0	0,0	407,8	-407,8
Hemtj/Övr öppen/service	1 493,0	1 493,0	1 529,0	-36,0
Kostverksamhet	433,6	433,6	410,8	22,8
Investeringar	2 878,3	2 878,3	2 778,0	100,3

2022-01-17

Vård- och omsorgsnämndens arbetsutskott

§ 3

Dnr 2020/1

Bokslut 2021

Beslut

Vård- och omsorgsnämndens arbetsutskott noterar den muntliga redovisningen.

Beskrivning av ärendet

Vård- och omsorgsnämndens arbetsutskott får ta del av en muntlig presentation av bokslut 2021.

Beslut skickas till

Akt

2022-01-17

Vård- och omsorgsnämndens arbetsutskott

§ 4

Dnr 2021/1

Fördelning av internbudget 2022

Beslut

Vård- och omsorgsnämndens arbetsutskott noterar den muntliga redovisningen.

Beskrivning av ärendet

Vård- och omsorgsnämndens arbetsutskott får en muntlig presentation av fördelning internbudget 2022.

Beslut skickas till

Akt

§ 5

Dnr 2021/251

Vård- och omsorgsnämndens målkort 2022

Arbetsutskottets förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden tar del av och godkänner förvaltningens rapport om nämndens målkort för 2022.

Beskrivning av ärendet

Förvaltningen föreslår att målkort för år 2022 inte får några förändringar med anledning av att 2021 års resultatmått inte har gått att följa upp.

Socialstyrelsens brukarundersökning genomförs först i slutet av 2021 och resultatet presenteras våren 2022.

Därutöver har pandemin inneburit att aktiviteter inte har kunnat genomföras som planerats och det finns därför inga mått att mäta eller att presentera.

En justering av ett resultatmått värde har gjorts, det gällande matsvinnet, för att harmonisera med det kommunövergripande målet och måttet.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse daterad den 27 september 2021.

Beslut skickas till

Förvaltningsledningen

Akt



Cathrine Flodström Backlund

Vård- och omsorgsnämnden

Vård- och omsorgsnämndens målkort 2022

Förvaltningens förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden tar del av och godkänner förvaltningens rapport om nämndens målkort för 2022.

Sammanfattning

Förvaltningen föreslår att målkort för år 2022 inte får några förändringar med anledning av att 2021 års resultatmått inte har gått att följa upp.

Socialstyrelsens brukarundersökning genomförs först i slutet av 2021 och resultatet presenteras våren 2022.

Därutöver har pandemin inneburit att aktiviteter inte har kunnat genomföras som planerats och det finns därför inga mått att mäta eller att presentera.

En justering av ett resultatmåttets värde har gjorts, det gällande matsvinnet, för att harmonisera med det kommunövergripande målet och måttet.

Eva Björslund
Förvaltningschef


Cathrine Flodström Backlund
Verksamhetscontroller

Beslut skickas till
Förvaltningsledning
Akt

Bilaga

Målstyrning för Ludvika kommun 2022

Vård- och omsorgsnämnden

Målområden	Kommunövergripande mål		En trygg vardag med egen makt för kvinnor och män	
			Vård- o omsorgs- nämndens mål	Resultatmätt
Barn och unga	En av landets bästa skolkommuner	God och nyttig skolmat	Minst 60% av barn och ungdomar i skolan tycker om skolmaten	
	En bra kommun att växa upp i	Anställning av ungdomar	Ta emot 100 prao, kommunutvecklare, solstrålar eller andra ungdomar i verksamheten	
Arbete och näringsliv	En tillväxtkommun			
Livsmiljö	En bra kommun att leva i	Trygg allmänhet	Delta i minst 40 brukarrelaterade råd, möten, mässor och andra aktiviteter där vi kan informera och diskutera vår verksamhet	
		Nöjda brukare	Minst 93 % av brukarna är nöjda med sin omsorg i sin helhet	
			Minst 70 % av brukarna i äldreboende tycker det är lätt att få träffa en sjuksköterska vid behov	
		Brukarens behov och önskemål styr	Minst 87 % av brukarna delaktiga i att upprätta sin genomförandeplan	
			Minst 97 % av brukarna har utsedd kontaktpersonal	
	En hållbar kommun	En miljövänlig verksamhet	Matsvinnet i serveringarna ska minska till 32 gram/portion	

2022-01-17

Vård- och omsorgsnämndens arbetsutskott

§ 7

Dnr 2020/243

Begäran om del av statsbidrag för aktiviteter som finskt förvaltningsområde, FFO, under 2022

Arbetsutskottets förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden begär del av statsbidraget för Ludvika kommun som finskt förvaltningsområde, på 56 800 kr för att kunna genomföra planerade aktiviteter under år 2022.

Beskrivning av ärendet

Ludvika kommun ingår i förvaltningsområdet för det finska språket sedan 1 februari 2015. Det innebär ett förstärkt skydd för det finska språket och kultur, och gör att det finns ett utökat ansvar att erbjuda service på finska i kommunen. De övriga fyra nationella minoriteterna; samer, romer, judar och tornedalingar, täcks av ett grundskydd som gäller både inom och utanför kommunen.

Personer som vill använda finska i kontakten med kommunen har rätt att göra det både muntligt och skriftligt.

Lagen heter Lag (2009:724) om nationella minoriteter och minoritetsspråk. Cirka 7 procent av ludvikaborna är första eller andra generationens sverigefinländare.

Vård och omsorgsförvaltningen har ett delansvar tillsammans med kommunens övriga förvaltningar att bevaka finska som minoritetsspråk och finländare som minoritetsgrupp.

Ludvika kommun söker statsbidrag för uppdraget och har en samordnare anställd. Övriga medel gör varje förvaltning anspråk på utifrån sin aktivitetsplan. Förvaltningens representant och ansvarig är enhetschefen för biståndsenheten som ingår i kommunens gemensamma arbetsgrupp för uppdraget.

Vård och omsorgsförvaltningen planerar att under 2022 utföra aktiviteter som värnar om den finska minoritetens språk, kulturarv och inflytande inom vård och omsorgsnämndens ansvarområde.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse daterad den 10 januari 2022.

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande

Beslut skickas till

Kommunstyrelsen förvaltning

Samordnaren för FFO

Enhetschef, biståndsenheten

Akt

Vård- och omsorgsnämnden

Begäran om del av statsbidrag för aktiviteter som finskt förvaltningsområde, FFO, under 2022

Förvaltningens förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden begär del av statsbidraget för Ludvika kommun som finskt förvaltningsområde, på 56 800 kr för att kunna genomföra planerade aktiviteter under år 2022.

Beskrivning av ärendet

Ludvika kommun ingår i förvaltningsområdet för det finska språket sedan 1 februari 2015. Det innebär ett förstärkt skydd för det finska språket och kultur, och gör att det finns ett utökat ansvar att erbjuda service på finska i kommunen. De övriga fyra nationella minoriteterna; samer, romer, judar och tornedalingar, täcks av ett grundskydd som gäller både inom och utanför kommunen.

Personer som vill använda finska i kontakten med kommunen har rätt att göra det både muntligt och skriftligt.

Lagen heter Lag (2009:724) om nationella minoriteter och minoritetsspråk. Cirka 7 procent av ludvikaborna är första eller andra generationens sverigefinländare.

Vård och omsorgsförvaltningen har ett delansvar tillsammans med kommunens övriga förvaltningar att bevaka finska som minoritetsspråk och finländare som minoritetsgrupp.

Ludvika kommun söker statsbidrag för uppdraget och har en samordnare anställd. Övriga medel gör varje förvaltning anspråk på utifrån sin aktivitetsplan. Förvaltningens representant och ansvarig är enhetschefen för biståndsenheten som ingår i kommunens gemensamma arbetsgrupp för uppdraget.

Vård och omsorgsförvaltningen planerar att under 2022 utföra aktiviteter som värnar om den finska minoritetens språk, kulturarv och inflytande inom vård och omsorgsnämndens ansvarområde.

Ekonomiska konsekvenser

Vård- och omsorgsförvaltningens planerade aktiviteter är följande;

Enhet	Aktivitet	Kostnad
Biståndsenheten	Representant i kommunens arbetsgrupp , 30 tim a´300 kr	9 000 kr
Biståndsenheten/ Äldreomsorg	konferens/utb.	8 000 kr
Äldreomsorg	Finsk musik, filmer, tidning	10 000 kr
Administration	Översättningar, annonser	10 000 kr
Äldreomsorg	Uppsökande verksamhet, av 2 undersköterskor, deltagande i samrådet 6 tim + 30 tim x 2 x 200 kr	13 200 kr
Kostenheten	Servering av finsk kost i samband med finska högtidsdagar	6 600 kr
SUMMA		56 800 kr

Förvaltningen föreslår vård- och omsorgsnämnden att begära del av statsbidraget för Ludvika kommun som finskt förvaltningsområde på 56 800 kr, för att kunna genomföra planerade aktiviteter under år 2022.

Laila Dufström
Tf förvaltningschef

Jonny Isacson
Enhetschef, biståndsenheten

Beslut skickas till
Enhetschef, biståndsenheten
Kommunstyrelsen förvaltning
Akt

Yttrande- Riktlinjer för distansarbete

Arbetsutskottets förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden beslutar att lämna tjänsteskrivelse, daterad 2021-12-07 som yttrande till Kommunstyrelsens personalutskott.

Beskrivning av ärendet

Verksamhetsområde HR har tagit fram en riktlinje för distansarbete som ska träda i kraft kvartal två 2022. Riktlinjen ska tydliggöra kommunens övergripande inställning och ramar för distansarbete. Kommunstyrelsens personalutskott remitterar riktlinjen till samtliga nämnder och bolag för inhämtning av synpunkter för att få en bred förankring. Senast svarsdatum för yttrande är inför nämnd i januari 2022.

Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse daterad den 7 december 2021.
2. Riktlinjer för distansarbete, daterad 14 augusti 2021.

Beslut skickas till

Kommunstyrelsens personalutskott
Akt

Yttrande- Riktlinje för distansarbete

Förvaltningens förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden beslutar att lämna nedanstående tjänsteskrivelse, daterad 2021-12-07 som yttrande till Kommunstyrelsens personalutskott.

Sammanfattning

Verksamhetsområde HR har tagit fram en riktlinje för distansarbete som ska träda i kraft kvartal två 2022. Riktlinjen ska tydliggöra kommunens övergripande inställning och ramar för distansarbete. Kommunstyrelsens personalutskott remitterar riktlinjen till samtliga nämnder och bolag för inhämtning av synpunkter för att få en bred förankring. Senast svarsdatum för yttrande är inför nämnd i januari 2022.

Beskrivning av ärendet

Verksamhetsområde HR har tagit fram en riktlinjeför distansarbete för att beskriva och tydliggöra ramar för distansarbete. I riktlinjen beskrivs arbetsmiljöansvaret, informationssäkerhet och sekretess. Riktlinjen beskriver kort det moderna arbetslivet och vilka krav det ställer inom ledarskap, arbetssätt, teknik och lokaler när traditionella arbetsplatserna övergår till aktivitetsbaserat arbetssätt.

Riktlinjen beskriver att distansarbete bygger på tillit mellan arbetsgivare och medarbetare och det är viktigt med tydlighet i förutsättningar, ansvar och former. En enskild överenskommelse ska skrivas som föregås av en gemensam risk- och konsekvensanalys mellan medarbetare och chef.

Riktlinjen beaktar det centrala kollektivavtalet med grund i det europeiska ramavtalet för distansarbete.

Förvaltningens synpunkter

Förvaltningens kommentar till riktlinjen är att det kan finnas behov att skriva rutiner i vissa detaljer som utgår från riktlinjen för att tydliggöra ytterligare. Vård- och omsorgsnämnden ställer sig positiv till riktlinjen för distansarbete och har därför inga synpunkter på den föreslagna riktlinjens innehåll eller utformning.

Ekonomiska konsekvenser

Förvaltningens förslag till beslut medför inte några kostnader.

Laila Dufström
Tf förvaltningschef

Lina Ekdahl Holmström
Ledningsstöd

Bilagor

Riktlinjer för distansarbete, daterad 14 augusti 2021

Beslut skickas till

Kommunstyrelsens personalutskott
Akt

Riktlinjer för distansarbete

Dokumentnamn Riktlinjer för distansarbete		Dokumenttyp Riktlinje	Omfattning Ludvika Kommun
Dokumentägare Kommundirektör	Dokumentansvarig HR chef	Publicering [Skriv text här]	
Författningsstöd Arbetsmiljölagen (1977:1160), Lag om arbetsskadeförsäkring (SFS 2010:110)			
Beslutad [Skriv datum här]	Bör revideras senast [Skriv datum här]	Beslutsinstans [Skriv text här]	Diarienummer [Skriv text här]
Beslutade revideringar [Skriv datum och §]	Vad revideringen avsett [Skriv text här]		Diarienummer vid revideringen [Skriv text här]

Innehåll

1	Inledning	3
2	Allmänt.....	3
3	Det moderna arbetslivet?.....	3
4	Olika typer av distansarbete	4
5	Uppdraget i fokus	4
5.1	Den anställdes tillgänglighet	4
5.2	Helhetsbedömning - verksamhetsnytta, regelverk och en god arbetsmiljö.....	5
6	Arbetsuppgifter	5
7	Utrustning	5
8	Leda på distans.....	5
9	Arbetsmiljöansvar vid distansarbete	6
9.1	Chefens ansvar	6
9.2	Medarbetarens ansvar.....	6
10	Försäkringar och arbetsskada vid distansarbete	6
11	Informationssäkerhet och sekretess.....	7
11.1	Sekretess och informationssäkerhet.....	7
11.2	Offentlighetsprincipen och diarieföring	7
12	Upphörande av distansarbete.....	7
13	Bilagor	8
	Enskild överenskommelse om distansarbete.....	8

1 Inledning

Ludvika kommun verkar på bred front för att vara en attraktiv arbetsgivare och för att våra medarbetare ska ha en god och hållbar arbetsmiljö. Den tekniska utvecklingen och nya arbetssätt under pandemin har möjliggjort en ökad flexibilitet vad gäller när, var och hur arbete kan utföras. Distansarbete kan innebära fördelar såsom mindre restid, ökad flexibilitet och effektivitet. Geografisk närhet är inte alltid lika avgörande. Många medarbetare har upplevt distansarbetets flexibilitet som något positivt varför kommunen även fortsättningsvis vill möjliggöra ett mer flexibelt arbetsliv.

Den här riktlinjen tydliggör kommunens övergripande inställning till och ramar för distansarbete. Beaktande har tagits till det centrala kollektivavtalet med grund i det europeiska ramavtalet för distansarbete.

Det är dock alltid närmsta chef som beslutar om och när distansarbete är möjligt.

2 Allmänt

Distansarbete bygger på tillit och ömsesidigt förtroende mellan arbetsgivare och medarbetare men sker distansarbetet regelbundet behöver förutsättningarna, ansvar och former ska tydliggöras för att minska risken för missförstånd. En överenskommelse om distansarbete ska föregås av en gemensam risk och konsekvensanalys mellan medarbetare och chef. I bilaga 1 ”Enskild överenskommelse om distansarbete” beskrivs vilka områden som bör ingå i en överenskommelse samt risk och konsekvensanalys.

Ludvika kommuns utgångspunkt är att arbetet i första hand utförs på medarbetarnas ordinarie tjänsteställe och arbetsgivaren kommer aldrig att kräva att medarbetarna ska jobba på distans. Önskemål om distansarbete sker alltid på initiativ av medarbetaren. Distansarbete är en möjlighet till ökad flexibilitet men passar inte alla och inte alltid. För många verksamheter och uppdrag för det helt enkelt inte möjligt.

3 Det moderna arbetslivet?

Det moderna arbetslivet ställer nya krav på ledarskap, arbetssätt, teknik och lokaler och när allt fler medarbetare lämnar de traditionella kontoren och övergår till ett aktivitetsbaserat arbetssätt behöver invanda mönster ibland ses över och ersättas av nya sätt och samverka, för både chefer och medarbetare. Distansarbete innebär även risker såsom att gränsen mellan arbete och fritid utmanas och att tillfällena till mer spontana samarbeten minskar. Trygghet i de konkreta och kända kontorsrutinerna ersätts av en större frihet vad gäller när och var arbetet utförs. Kontroll och inflytande över det som händer ersätts av en större förväntan på tillit och enskilt ansvarstagande. Förutsägbarhet i det

sociala samspelet ersätts av flexibilitet och nyskapande i nya konstellationer. Fysisk närhet för att lösa uppgifter ersätts av digital närhet och planering för att skapa fysisk och social gemenskap. Det är inte troligt att det finns arbetsplatser i kommunen som helt och hållet kan arbeta på distans men i takt med att de digitala samarbetsverktygen fortsätter att utvecklas är öppenhet och flexibilitet vägen framåt när det gäller distansarbete. Det är fortsatt viktigt att Ludvika kommun aktivt följer med i utveckling ur både ett organisationsperspektiv som arbetsgivarperspektiv. Inte minst i våra nyrekryteringar krävs en medvetenhet kring eventuella möjligheter till distansarbete.

4 Olika typer av distansarbete

Allt arbete som utförs utanför huvudarbetsplatsen benämns som distansarbete. Det finns två olika typer av distansarbete, tillfälligt distansarbete och regelbundet distansarbete. Tillfälligt distansarbete bygger på tillfälliga överenskommelser mellan chef och medarbetare, som kan vara muntliga. Regelbundet distansarbete är när medarbetaren kontinuerligt utför arbete på annan plats än huvudarbetsplatsen minst en dag per vecka. När chef och medarbetare kommer överens om att medarbetaren arbetar en eller flera dagar på distans varje vecka ska en skriftlig överenskommelse (bilaga 1) upprättas mellan parterna. Syftet är att dokumentera överenskommelsen kring förutsättningar för distansarbetet.

5 Uppdraget i fokus

Distansarbete får aldrig äventyra vår förmåga att utföra våra uppdrag. Vi som medarbetare i Ludvika kommun ska alltid ha fokus på att största möjliga nytta uppnås för ludvikaborna, företag, besökare och andra organisationer. Det kommer att finnas verksamhet där vi kan erbjuda en större grad av flexibilitet, andra arbetsplatser som kräver en högre bemanning på arbetsplatsen än andra och många som inte är alls lämpade för distansarbete. Det är arbetsgivaren som bestämmer om arbete kan utföras på distans och överenskommelse om distansarbete sker i dialog mellan chef och medarbetare. Hur mycket distansarbete som ska tillåtas ska vägas mot behov som är viktiga för vår verksamhet, vad som är viktigt för att klara verksamhetens behov och uppdrag, arbetslaget och arbetsplatsens.

5.1 Den anställdes tillgänglighet

Medarbetare förväntas vara tillgängliga under samma tider och i samma omfattning som vid arbete på ordinarie arbetsplats. Det innebär att vara uppkopplad och nåbar via mobil, mail och Teams eller andra IT-plattformar. Arbetstiden är reglerad enligt anställningsavtalet, i det lokala arbetstidsavtalet samt i bestämmelserna om förtroendearbetstid. Övertid ska vara beordrad i förväg av närmaste chef. Bedömer närmaste chef att det är påkallat kan det ställas krav på att medarbetaren kommer till arbetsplatsen med kort

framförhållning. Närmare bestämmelser kring tillgänglighet och inställetid regleras mellan chef och medarbetare i den enskilda överenskommelsen.

Regelbundet distansarbete kan endast utföras inom landets gränser.

Regelbundet distansarbete utomlands är möjligt om det finns särskilda skäl till det och efter godkännande av överordnad chef.

5.2 Helhetsbedömning - verksamhetsnytta, regelverk och en god arbetsmiljö

Om distansarbete är aktuellt eller inte styrs således av verksamhetens behov och individuella önskemål och förutsättningar. En samlad bedömning av möjligheterna till flexibilitet i en verksamhet ska även arbetsmiljöperspektiv, säkerhet, kompetensförsörjning och attraktionskraften som arbetsgivare för våra befintliga och kommande medarbetare, alltid vägas in.

6 Arbetsuppgifter

Arbetsgivaren och medarbetaren ska i de fall där det är lämpligt tillsammans definiera arbetsuppgifter som lämpar sig för distansarbete, eventuella mål för dessa samt komma överens om hur arbetet ska redovisas och följas upp. Chefen har alltid beslutande rätt om huruvida ett arbete lämpar sig för distansarbete eller inte. Medarbetaren omfattas av samma regler, riktlinjer, policys och andra styrdokument som gäller vid den ordinarie arbetsplatsen.

7 Utrustning

Ludvika kommun tillhandahåller personliga arbetsredskap för att underlätta mobilt och flexibelt arbete, såsom bärbar dator, mobiltelefon, hörlurar etc. som du kan bära med dig dit du arbetar för dagen. Kommunen erbjuder alltid fullt utrustade kontorslokaler på medarbetarens ordinarie arbetsplatser och kommer inte att inreda fler arbetsplatser än de som finns på våra kontor. I vissa fall och undantagsvis kan även efter individuell bedömning annan utrustning lånas ut för att möjliggöra distansarbetet. Detta tydliggörs i överenskommelsen (bilaga 1 ”enskild överenskommelse om distansarbete”)

Chefen ansvarar för att utrustningen som lämnas till medarbetaren är betryggande ur arbetsmiljösynpunkt och att det finns skyddsanordningar och instruktioner för utrustningen. Arbetsgivaren ansvarar för all service på utrustningen. Det är ingen skillnad på om arbetsgivarens utrustning går sönder på ordinarie arbetsplats eller på annan plats.

8 Leda på distans

När chefer och medarbetare inte alltid ses fysiskt i vardagen behöver, i vissa fall, nya rutiner för avstämningar och uppföljningar skapas både för gruppen och för de enskilda medarbetarna. Uppdrag, resultat och arbetsmiljö är i fokus och

chefens förväntningar på medarbetaren ska vara tydliga. Chefen behöver, i kanske större utsträckning än tidigare, lägga sin kraft på att skapa ett samverkans klimat som kännetecknas av teamkänsla, tillit och uppföljning. Stöd, tips och råd i distansledarskap finns på insidan.

9 Arbetsmiljöansvar vid distansarbete

9.1 Chefens ansvar

Chefen har arbetsmiljöansvaret när medarbetaren arbetar på distans likväl som på arbetsplatsen. Chef och medarbetare ska kontinuerligt föra en dialog om de fysiska, organisatoriska och sociala förutsättningarna för distansarbete och chefen ska vinnlägga sig om att arbetsmiljön är god. Arbetsgivaren kan inte kräva att få se sina medarbetares hemmakontor och därför blir dialogen och samarbetet extra viktigt vid distansarbete eftersom arbetsgivarens möjlighet att se, hantera och åtgärda arbetsmiljöproblem kan vara begränsat. Chefen ska även vid distansarbete samverka med skyddsombuden kring frågor som rör arbetsmiljön.

9.2 Medarbetarens ansvar

Även medarbetaren har ett ansvar att följa rutiner kring arbetsmiljön och att meddela om det finns behov av stöd. Som medarbetare behöver du uppmärksamma risker i arbetsmiljön och rapportera dem till din arbetsgivare. Om du som arbetstagare upplever att något inte fungerar som det ska måste du meddela det till din chef eller ditt skyddsombud. Vid regelbundet distansarbete är det viktigt att du har rätt arbetsutrustning även i hemmet. Arbetsutrymmet i bostaden ska vara utformat och inrett så att det är lämpligt ur arbetsmiljösynpunkt. Detta gäller både IT-utrustning, lämplig sittplats och belysning, ergonomisk stol etc.

10 Försäkringar och arbetsskada vid distansarbete

Vid skada utanför arbetsplatsen föreligger ett något svagare försäkringsskydd (TFA-KL) än vid skador som sker på arbetsplatsen. Skälet till det är att arbetsgivaren inte har något inflytande över eventuella skaderisker i medarbetarens hem eller på andra platser. Till skillnad från arbete på arbetsplatsen krävs att olycksfallet står i direkt samband till det arbete som utförs. Med det menas att medarbetaren har skadat sig i samband med att hen utför sina arbetsuppgifter. Om medarbetaren till exempel skadar sig när hen kokar kaffe i köket räknas det inte som ett arbetsolycksfall, även om det sker under fastställd arbetstid. Anmälan om arbetsskada ska göras på samma sätt som om skadan skett på ordinarie arbetsplats.

Skador på den utrustning som är hemlånad hanteras av arbetsgivaren. Arbetsgivaren får inte försäkra en arbetstagares hem vilket innebär att medarbetare som utför distansarbete i hemmet ska ha en hemförsäkring. Det är inte helt klart i vilken utsträckning hemförsäkringar täcker skador som

uppkommer vid distansarbete. Det är svårt att förutsäga hur eventuella skador på annat än arbetsgivarens egendom kommer att hanteras eftersom det beror på omfattningen av medarbetarens försäkring.

Medarbetare ska begränsa risker och förebygga skador genom att t.ex. följa de rutiner som gäller för hantering av arbetsutrustning.

11 Informationssäkerhet och sekretess

11.1 Sekretess och informationssäkerhet

Distansarbete kan öka riskerna för att uppgifter som inte ska spridas exponeras för obehöriga, därför är vissa uppgifter inte lämpliga för distansarbete. Notera att i dessa fall avses med obehöriga även närstående till medarbetaren. För uppgifter som omfattas av sekretess gäller särskilt strikta regler, men även när det gäller uppgifter som inte omfattas av sådan sekretess kan det vara olämpligt att uppgifterna sprids eller riskerar att spridas. För handlingar som innehåller uppgifter som omfattas av sekretess är huvudregeln att dessa handlingar inte får tas från arbetsplatsen om inte närmsta chef har gett tillstånd till en sådan hantering i det enskilda fallet. För handlingar som innehåller uppgifter som inte omfattas av sekretess, men som ändå inte bör spridas, är det medarbetarens ansvar att iaktta försiktighet så att obehöriga inte får tillgång till den informationen. För att minska risken för att obehöriga ska få åtkomst till sådan information, ska mobila enheter aldrig lämnas olåsta och papper som innehåller uppgifter som inte bör spridas, ska inte lämnas framme. Utskrivna dokument, som innehåller uppgifter som inte ska spridas, ska tas med till kontoret för att kastas eller strimlas där. Inga dokument med känsligt innehåll, inbegripet personuppgifter, ska kastas i hushållets soptunna eller i offentlig pappersåtervinning eller soptunna, om dokumenten inte strimlats först. Om ärenden diskuteras muntligt, exempelvis via möte på Teams eller telefon, ska detta göras i avskildhet från obehöriga. Om information kommit i orätta händer ska detta direkt anmälas till närmsta chef (som i sin tur anmäler detta till dataskyddsombudet)

Den information som används i arbetet ska ha samma skydd oberoende av om den hanteras på distans eller på kontoret.

11.2 Offentlighetsprincipen och diarieföring

En viktig aspekt som måste tas hänsyn till vid distansarbete är offentlighetsprincipen, diarieföring, transport och förvaring av handlingar. Det är viktigt att detta inte äventyras av distansarbete utan hanteras på likvärdigt sätt oavsett var arbetet utförs.

12 Upphörande av distansarbete

En överenskommelse om distansarbete ska tidsbegränsas till att omfatta längst tolv månader. Det är möjligt för båda parter att med omedelbar verkan säga upp en överenskommelse om distansarbete utan att behöva uppge några skäl.

Medarbetaren återgår då till ordinarie arbetsplats så snart arbetsgivaren eller medarbeten själv vill det. Utrustning som eventuellt anskaffats för distansarbetet ska återlämnas till kommunen.

13 Bilagor

Enskild överenskommelse om distansarbete

Bilaga 1

Enskild överenskommelse om distansarbete

Vid förfrågan om distansarbete ska chefen först göra en individuell bedömning:

1. Individuell bedömning

Chefen ska göra en individuell bedömning i varje enskilt fall grundat på medarbetarens förfrågan och behov och som vägs mot verksamhetens och gruppens behov av att medarbetaren arbetar på sin arbetsplats.

Chefens och medarbetaren gör en gemensam risk och konsekvensanalys

2. Riskanalys

Tekniken, behov av utrustning, sekretess, försäkring, arbetsmiljö, personliga förutsättningar osv. Det är viktigt att detta följs upp. Förändringar i arbetsuppgifter, distansarbetsmiljö och personliga förutsättningar ska löpande beaktas i en ny eller kompletterad riskanalys.

Chefen och medarbetare tecknar gemensamt en enskild överenskommelse om distansarbete. Här kan det, vid behov, framgå:

- Omfattning
- Arbetsuppgifter
- Mål med arbetsuppgifter
- Uppföljningsrutin
- Vilka arbetsuppgifter eller möten som kräver fysisk tillgänglighet på arbetsplatsen.
- Tillgänglighet och inställetid

Kommunstyrelsens personalutskott

Remiss av riktlinjer för distansarbete

Förvaltningens förslag till beslut

Kommunstyrelsens personalutskott remitterar riktlinjer för distansarbete till samtliga nämnder och helägda kommunala bolag för inhämtande av synpunkter.

Beskrivning av ärendet

Verksamhetsområde HR har tagit från riktlinjer för distansarbete. För att få en bred förankring remitteras nu riktlinjerna till samtliga nämnder och bolag för inhämtande av synpunkter. Remisstiden är tre månader och målsättningen är att riktlinjerna ska träda i kraft kvartal två 2022

Arbetsgivaren har sammanställt riktlinjer för att tydliggöra kommunens övergripande inställning till och ramar för distansarbete.

Vi har hanterat frågor rörande tillgänglighet, arbetsuppgifter, utrustning och ledarskapet i riktlinjen. Till det tydliggör vi arbetsmiljöansvaret och informationssäkerhet och sekretess.

Kommunstyrelsens personalutskott föreslås remittera riktlinjerna för distansarbete till samtliga nämnder och helägda kommunala bolag.

Ekonomiska konsekvenser

Förvaltningens förslag till beslut medför inte några kostnader.

Susan Ludvigsson
HR-chef

Bilagor

Riktlinjer för distansarbete

Beslut skickas till

Samtliga nämnder och helägda bolag
Akten

2022-01-17

Vård- och omsorgsnämndens arbetsutskott

§ 9

Dnr 2021/274

Yttrande - Former för medborgardialog i Ludvika kommun

Arbetsutskottets förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden lämnar nedanstående beskrivning av ärendet som yttrande till Kommunstyrelsens arbetsutskott.

Beskrivning av ärendet

Kommunstyrelsen beslöt den 5 april 2016 § 84 att uppdra till kommunchef att ta fram en strategi och en policy för medborgardialog.

Kommunstyrelsens förvaltning har tagit fram en policy med namnet ”Former för medborgardialog i Ludvika kommun”. Syftet med policyn är att medborgarna ska känna att de har möjlighet att påverka den kommunala verksamheten även mellan valen samt ta tillvara den kunskap medborgarna besitter. Policyn tas fasta på olika former för medborgardialog. En kanal för medborgarinflytande är medborgardialog, men vid sidan av den jobbar kommunen med andra kanaler genom vilka medborgare kan göra sina röster hörda och föra en dialog med kommunen.

I policyn klargörs kort för kommunens förhållningssätt till medborgardialog, därefter går policyn in på de former för medborgardialog som finns i Ludvika kommun.

I samband med antagandet av policyn föreslås att kommunstyrelsen ska upphäva det tidigare beslutet om att ta fram såväl en strategi som en policy för medborgardialog.

Innan antagande går policyn på remiss till berörda nämnder, då den är övergripande till sin karaktär.

Vård- och omsorgsnämnden delar uppfattningen att föreslagen policy är tillräcklig och att behov av en strategi för medborgardialog inte finns. Policyns förhållningssätt till medborgardialog stämmer väl överens med Vård- och omsorgsnämndens syn och pågående arbete kring dialog med medborgarna.

Vård- och omsorgsnämnden har i övrigt inga synpunkter på policyns innehåll eller dess utformning.

Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse daterad den 15 november 2021.
2. Former för medborgardialog i Ludvika kommun daterad den 17 september 2021.

Beslut skickas till

Kommunstyrelsens arbetsutskott
Förvaltningsledning
Akt

Vård- och omsorgsnämnden

Yttrande - Former för medborgardialog i Ludvika kommun

Förvaltningens förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden lämnar nedanstående beskrivning av ärendet som yttrande till Kommunstyrelsens arbetsutskott.

Beskrivning av ärendet

Kommunstyrelsen beslöt den 5 april 2016 § 84 att uppdra till kommunchef att ta fram en strategi och en policy för medborgardialog.

Kommunstyrelsens förvaltning har tagit fram en policy med namnet ”Former för medborgardialog i Ludvika kommun”. Syftet med policyn är att medborgarna ska känna att de har möjlighet att påverka den kommunala verksamheten även mellan valen samt ta tillvara den kunskap medborgarna besitter. Policyn tas fasta på olika former för medborgardialog. En kanal för medborgarinflytande är medborgardialog, men vid sidan av den jobbar kommunen med andra kanaler genom vilka medborgare kan göra sina röster hörda och föra en dialog med kommunen.

I policyn klargörs kort för kommunens förhållningssätt till medborgardialog, därefter går policyn in på de former för medborgardialog som finns i Ludvika kommun.

I samband med antagandet av policyn föreslås att kommunstyrelsen ska upphäva det tidigare beslutet om att ta fram såväl en strategi som en policy för medborgardialog.

Innan antagande går policyn på remiss till berörda nämnder, då den är övergripande till sin karaktär.

Vård- och omsorgsnämnden delar uppfattningen att föreslagen policy är tillräcklig och att behov av en strategi för medborgardialog inte finns. Policyns förhållningssätt till medborgardialog stämmer väl överens med Vård- och omsorgsnämndens syn och pågående arbete kring dialog med medborgarna.

Vård- och omsorgsnämnden har i övrigt inga synpunkter på policyns innehåll eller dess utformning.

Ekonomiska konsekvenser

Förvaltningens förslag till beslut medför inte några kostnader.

Laila Dufström
Tf förvaltningschef

Cathrine Flodström Backlund
Verksamhetscontroller

Bilagor

Former för medborgardialog i Ludvika kommun daterad den 17 september 2021.

Beslut skickas till

Kommunstyrelsens arbetsutskott
Förvaltningsledning
Akt



Former för medborgardialog i Ludvika kommun

Dokumentnamn Former för medborgardialog i Ludvika kommun		Dokumenttyp Policy	Omfattning Internt och externt
Dokumentägare Kommundirektör	Dokumentansvarig Kanslichef	Publicering Kommunala författningssamlingen	
Författningsstöd			

Beslutad KF XX-XX-XX § XX	Bör revideras senast 2025	Beslutsinstans Fullmäktige	Diarienummer KS 2017/436-00
Beslutade revideringar	Vad revideringen avsett		Diarienummer vid revideringen

Styrdokumentstyper i Ludvika kommun

Utöver styrdokumentstyperna nedan finns det i Ludvika kommun lagbundna styrdokument som inte följer denna terminologi. Namn och beslutsinstans för de styrdokument som styrs istället av gällande lagstiftning.

Dokumenttyp	Definition	Beslutas av	Giltighet	Uppföljning
Policy	Anger kommunens förhållningssätt till något. Långsiktig och övergripande.	Kommunfullmäktige	Tillsvidare	Minst en gång per mandatperiod
Strategi	Hjälper att göra vägval och prioriteringar. Kan innehålla mål och uppdrag.	Kommunstyrelsen eller respektive nämnd	Tillsvidare	Minst en gång per mandatperiod
Riktlinjer	Innehåller konkreta beskrivningar av vad som ska göras och hur det ska göras.	Kommunstyrelsen eller respektive nämnd	Tillsvidare eller beslutad period	Minst en gång per mandatperiod eller då riktlinjen upphör att gälla
Regler	Ska vara konkreta och	Fullmäktige, kommunstyrelsen	Tillsvidare eller	Minst en gång per mandatperiod

	sätta tydliga gränser.	eller respektive nämnd	beslutad period.	eller då reglerna upphör att gälla
--	------------------------	------------------------	------------------	------------------------------------



1 Inledning och syfte

Det demokratiska fundamentet utgörs av de allmänna val som hålls vart fjärde år. Genom att nyttja sin röst ges röstberättigade medlemmar möjlighet att påverka vilka frågor som ska drivas i kommunen och vem som ska representera dem i fullmäktige, som är kommunens högsta beslutande instans.

Fyra år är dock en lång tid och medborgarnas synpunkter är centrala även mellan valen. Alla kommuninvånare är heller inte röstberättigade medlemmar. Barn och ungdomar utgör en stor grupp som inte får rösta, men vars idéer och synpunkter kommunen gärna fångar upp. I denna policy använder sig Ludvika kommun av ordet medborgare. Med medborgare avses alla som är folkbokförda i kommunen, äger fast egendom i kommunen eller betalar kommunalskatt till kommunen, det vill säga det som i kommunallagen benämns medlem. Inget krav på svenskt medborgarskap ställs för att betraktas som kommunal medborgare.

Denna policy syftar till att klargöra Ludvika kommuns förhållningssätt till olika former för medborgardialog och redogöra för hur kommunen kommunicerar med medlemmarna. Syftet med policyn är att medborgarna ska känna att de har möjlighet att påverka den kommunala verksamheten även mellan valen samt ta tillvara den kunskap medborgarna besitter.

2 Tillsammans utvecklar vi Ludvika kommun

Anställda och förtroendevalda i Ludvika kommun arbetar för att kommunens medborgare ska få bästa möjliga kvalitet på de tjänster och den service kommunen erbjuder. Synpunkter från medborgare är en viktig del i utvecklingen av kommunen till en ännu bättre kommun.

Alla som har kontakt med vår verksamhet ska få ett gott bemötande och ska känna att de blir lyssnade på. Vi visar respekt i mötet med medborgaren och förhåller oss positivt till att medborgare kommer in med synpunkter. Brukarundersökningar och övriga enkäter inom verksamheterna är viktiga i utvecklingsarbetet och ger även den som nyttjar tjänsten möjlighet att vara delaktig i utformningen av tjänsten. Vid sidan av verksamhetsspecifika enkäter vill vi gärna få in spontana synpunkter och idéer av engagerade medborgare.

3 Former för medborgardialog

3.1 Rådgivande organ

De rådgivande organen är forum för samverkan med olika organisationer i samhället. Här kan politiker och representanter för föreningar och organisationer mötas för att diskutera aktuella frågor inom områdena brottsförebyggande arbete, företagsfrågor, pensionärsfrågor, tillgänglighetsfrågor och frågor som rör den finsktalande minoriteten i kommunen. Råden kan användas som ett led i en medborgardialog och vid stora förändringar inom verksamhetsområdet bör dialog föras med berörda råd.

3.2 Ung påverkan

Barn och unga är en prioriterad målgrupp i Ludvika kommun. Kommunen jobbar aktivt med att engagera barn och unga. Elevråden i skolan är för många det första forumet för påverkan. Förtroendevalda politiker möter ungdomarna på ungdomstingen, som hålls i syfte att samla in ungdomars synpunkter på verksamhet som berör dem. Likaså finns Ung påverkan; dels som en sida på webben genom vilken ungdomar kan komma med synpunkter, dels som en logotyp för att synliggöra idéer som förverkligats på initiativ av ungdomar. Ungdomar kan även få hjälp ekonomiskt att förverkliga sina idéer genom projekt Guldgruvan och kommunen erbjuder även feriejobb i syfte att tillvarata ungas utvecklingsidéer.

Det ska vara lätt för barn och unga att se vad som är aktuellt i kommunen och som berör dem. Därför har kommunen valt att satsa på en särskild startsida på skolelevernas datorer, som visar vad som är aktuellt i kommunen och lyfter även olika sätt att vara i kontakt med kommunen. Via den så kallade ungsidan kommer kommunen också att kunna ställa riktade frågor och synliggöra enkäter eller dialoger för barn och unga. Ungdomar själva engageras i att skriva material till sidan.

Kommunen genomför årligen LUPP-enkäten i årskurs 8 och årskurs 2 på gymnasiet. LUPP står för lokal uppföljning av ungdomspolitiken och är ett värdefullt verktyg för att få kännedom om vad ungdomarna tycker och tänker.

3.3 Medborgardialog och samråd

Ludvika kommun genomför medborgardialoger i olika former. Gemensamt för alla former av medborgardialog är att kommunen aktivt bjuder in medborgare till dialog. Syftet är att lyssna och samla in synpunkter från medborgarna kring en specifik fråga. Medborgardialog kan hållas inför att beslut ska fattas, men kan även ordnas i form av verksamhetsutveckling. En typ av lagstadgad medborgardialog är samråd, som sker i samband med framtagandet av en ny detaljplan. Samråden är öppna för allmänheten, men sakägare bjuds särskilt in. Exempel på icke lagstadgade medborgardialoger kommunen ordnar är trygghetsvandringar, där medborgare kan delta för att tillsammans med kommunen få fram vilka trygghetshöjande åtgärder som kan göras på ett område.

Kommunen ska utveckla formerna för medborgardialog och ta tillvara de digitala möjligheter som finns. Målet är att medborgardialog bör ordnas i samband med planerade stora förändringar i samhället. Medborgarna är experter på hur de vill samhället ska utvecklas och därför är det viktigt att involvera dem i samband med stora förändringar. Vid planeringen av medborgardialoger i samband med stora samhällsprojekt bör dialogerna förankras politiskt. Berörda politiker bör även bjudas in till större medborgardialoger.

För att efterleva artikel 12 i Barnkonventionen bör kommunen ordna specifika dialoger med barn och ungdomar då kommunen planerar större förändringar

som berör barn och unga alternativt förändringar som får långsiktiga konsekvenser på utvecklingen i kommunen. Sådana förändringar kan till exempel vara planeringen av en ny stor lekpark eller skola, men det kan även handla om att tänka till hur unga kan göra sig hörda vid framtagande av en ny översiktsplan för kommunen.

Ansvar för att ordna nödvändiga samråd och vid behov medborgardialoger ligger på berörda verksamhetschefer. I större frågor bör en kommunikationsplan göras och ett pressmeddelande bör gå ut.

3.4 Allmänhetens frågestund

I samband med ordinarie fullmäktigesammanträde ges medborgare möjlighet att ställa frågor till de förtroendevalda politikerna. Allmänhetens frågestund ordnas innan fullmäktigesammanträdet inleds och frågorna skickas in i förväg.

3.5 Sociala medier

Ludvika kommuns närvaro på sociala medier möjliggör dialog med medborgare på ett enkelt och smidigt sätt. Steget att kontakta kommunen via sociala medier är lågt, vilket innebär att fler hör av sig med såväl frågor som synpunkter.

3.6 Synpunkter via ludvika.se

Medborgare kan lämna synpunkter på kommunens verksamhet via kommunens webbplats. Synpunkterna kan också lämnas anonymt, men i de fallen kan kommunen inte ge någon återkoppling i ärendet. Synpunkterna som kommer in blir offentliga handlingar och går vidare till berörd verksamhet.

3.7 Prata med en politiker

Medborgare kan alltid vända sig direkt till de förtroendevalda i kommunen, om de har synpunkter eller vill komma med idéer. De förtroendevalda kan då välja att driva frågan vidare partipolitiskt. Kontaktuppgifter till kommunens förtroendevalda finns på kommunens webbplats.

3.8 Överklaga ett beslut

Ingen kanal för dialog, men likväl en viktig påverkanskanal för medborgare är möjligheten att överklaga beslut. Det finns två olika sorters överklaganden; förvaltningsbesvär och laglighetsprövning. Alla kommunmedlemmar kan laglighetspröva ett beslut. En överklagan genom förvaltningsbesvär kan endast den person som berörs av beslutet göra.

2021-10-12

Kommunstyrelsens arbetsutskott

§ 88

Dnr 2017/436

Remiss av policy "Former för medborgardialog i Ludvika kommun"

Beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott sänder policyn ”Former för medborgardialog i Ludvika kommun”, daterad 17 september 2021, på remiss till samtliga nämnder. Remisstiden är tre månader.

Beskrivning av ärendet

Kommunstyrelsen beslöt den 5 april 2016 § 84 att uppdra till kommunchef att ta fram en strategi och en policy för medborgardialog.

Kommunstyrelsens förvaltning har tagit fram en policy med namnet ”Former för medborgardialog i Ludvika kommun”. Syftet med policyn är att medborgarna ska känna att de har möjlighet att påverka den kommunala verksamheten även mellan valen samt ta tillvara den kunskap medborgarna besitter. Policyn tas fasta på olika former för medborgardialog. En kanal för medborgarinflytande är medborgardialog, men vid sidan av den jobbar kommunen med andra kanaler genom vilka medborgare kan göra sina röster hörda och föra en dialog med kommunen.

I policyn klargörs kort för kommunens förhållningssätt till medborgardialog, därefter går policyn in på de former för medborgardialog som finns i Ludvika kommun.

I samband med antagandet av policyn kommer förvaltningen att föreslå att kommunstyrelsen ska upphäva det tidigare beslutet om att ta fram såväl en strategi som en policy för medborgardialog. Förvaltningen ser inget behov av en strategi. Istället kommer förvaltningen föreslå att fullmäktige antar denna policy.

Innan antagande ska policyn gå på remiss till berörda nämnder, då den är övergripande till sin karaktär. Därför föreslår förvaltningen att kommunstyrelsens arbetsutskott skickar policyn på remiss till samtliga kommunala nämnder. Remisstiden föreslås vara tre månader.

Beslutsunderlag

1. Former för medborgardialog i Ludvika kommun daterad den 17 september 2021.

2. Protokollsutdrag från kommunstyrelsens sammanträde den 5 april 2016 §
84.
-

Beslut skickas till

Samtliga nämnder för verkställighet
Akten

Uppföljning av kompetensutvecklingsplan 2020

Arbetsutskottets förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden noterar informationen.

Beskrivning av ärendet

Kompetensutvecklingsplanen är en förutsättning för att kvaliteten i verksamheterna systematiskt och fortlöpande ska kunna utvecklas och säkras. Vissa kompetensutvecklingar är ett krav från myndigheter såsom till exempel livsmedelshygien och brandutbildning.

Utöver årligt återkommande utbildningar riktas kompetensutvecklingsplanen till områden/yrkesgrupper där kompetensen behöver stärkas.

För att säkerställa att kompetensplanen efterföljs och är aktuell så är det av stor vikt att en uppföljning görs kring vilka utbildningar som genomförts, personalsatsningar och kostnader efter årets slut.

Vår målsättning är att registrera kompetens på samtliga medarbetare som genomfört utbildningar, som ingår i kompetensplanen, i kompetenssystemet WinLas. Detta för att få en bättre uppföljning av hur många som gått utbildningar och på så vis också får bättre kontroll över verkliga kompetenssatsningar. I uppföljningen av kompetensplanen har en beräknad uppskattning av de personalsatsningar och omkostnader gällande samtliga utbildningar som genomförts gjorts.

Under 2020 så genomfördes inte större delen av utbildningarna enligt kompetensutvecklingsplanen på grund av pandemin. Vilka utbildningar som genomfördes/inte genomfördes framgår av bilaga *Uppföljning Kompetensutvecklingsplan 2020*.

Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse daterad den 10 december 2021.
2. Uppföljning av kompetensplan 2020.

Beslut skickas till
Förvaltningsledning
Akt

Uppföljning av kompetensutvecklingsplan 2020

Förvaltningens förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden noterar informationen.

Sammanfattning

Kompetensutvecklingsplanen är en förutsättning för att kvaliteten i verksamheterna systematiskt och fortlöpande ska kunna utvecklas och säkras. Vissa kompetensutvecklingar är ett krav från myndigheter såsom till exempel livsmedelshygien och brandutbildning.

Utöver årligt återkommande utbildningar riktas kompetensutvecklingsplanen till områden/yrkesgrupper där kompetensen behöver stärkas.

För att säkerställa att kompetensplanen efterföljs och är aktuell så är det av stor vikt att en uppföljning görs kring vilka utbildningar som genomförts, personalsatsningar och kostnader efter årets slut.

Vår målsättning är att registrera kompetens på samtliga medarbetare som genomfört utbildningar, som ingår i kompetensplanen, i kompetenssystemet WinLas. Detta för att få en bättre uppföljning av hur många som gått utbildningar och på så vis också får bättre kontroll över verkliga kompetenssatsningar. I uppföljningen av kompetensplanen har en beräknad uppskattning av de personalsatsningar och omkostnader gällande samtliga utbildningar som genomförts gjorts.

Under 2020 så genomfördes inte större delen av utbildningarna enligt kompetensutvecklingsplanen på grund av pandemin. Vilka utbildningar som genomfördes/inte genomfördes framgår av bilaga *Uppföljning Kompetensutvecklingsplan 2020*.

Ekonomiska konsekvenser

Förvaltningens förslag till beslut medför inte några kostnader.

Bilagor

Uppföljning av kompetensutvecklingsplan 2020.

Beslut skickas till

Förvaltningsledning

Akt

Utbildning	Deltagare	Antal deltagare	Ansvarig Utbildningskostn	Beräknad Personalkostnad	Ansvarig	Uppfölj Antal	Uppföljn Utbkostn	Uppföljn personl.	Kommentar
Arbetsledarutbildning, 4 dagar	Arbetsledare	45	Kommunstyrelsens förvaltning	460800	Kommunstyrelsens förvaltning	9		92160	Genomfördes delvis
Brand och säkerhet grund, 1 dag (SAK)	Brand och säkerhetsombud	60	Kommunstyrelsens förvaltning	120000	Kommunstyrelsens förvaltning				Genomfördes ej
Brandutbildning + HLR, 4 tim (SAK)	Personal inom vård- och omsorgsförvaltningen	300	Kommunstyrelsens förvaltning	300000	Kommunstyrelsens förvaltning				Genomfördes ej
Grundläggande brandutbildning, 4 tim (SAK)	Nyanställd personal inom vård- och omsorgsförvaltningen	60	Kommunstyrelsens förvaltning	60000	Kommunstyrelsens förvaltning				Genomfördes ej
Friskvård 1-2 dagar	Hälsoinspiratör	25	Kommunstyrelsens förvaltning	50 000 kr	Kommunstyrelsens förvaltning				Genomfördes ej
Systematiskt säkerhetsarbete (SSA), 1 dag vartannat år	Arbetsledare	45	Kommunstyrelsens förvaltning	115200	Kommunstyrelsens förvaltning				Genomfördes ej
Grundläggande arbetsmiljöansvar samt systematiskt arbetsmiljöarbete	Arbetsledare/skyddsombud	45			Kommunstyrelsens förvaltning	6		46080	Genomfördes delvis
Trafiksäkerhetsutbildning, 1/2 dag	personal som anv bil i yrket	50	70 000	50000	Kommunstyrelsens förvaltning				Ställdes in
Summa beräknad Utbildningskostnad + personalkostnad			70 000	1 156 000 kr				138240	

Kompetensutvecklingsplan 2020 Förvaltningsövergripande
**Diariernr: VON
2019/297**

Utbildning	Deltagare	antal deltagare	Beräknad utbildningskostnad	Beräknad Personalkostnad	Ansvarig	Uppfölj Antal	Uppfölj Utbikostn	Uppfölj personl.	Kommentar
Anhörigombud nya, 1/2 dag * 2 tillfällen.	Nya Anhörigombud	5		10000	Torild Ibsen/ Lotta Daun Mässing		0	0	Genomfördes ej
Anhörigombud fortbildning, 1/2 dag * 2 tillfällen (kombinerad nätverk och utbildning)	Anhörigombud	30		60000	Torild Ibsen/ Lotta Daun Mässing		0	0	Genomfördes ej
Bilombud, 1/2 dag	Bilombud	15		15000	Åsa Engberg		0	0	Genomfördes ej
BPSD, 1/2 dag	BPSD-ansvarig	10		10000	Områdeschef ÄO/ Maj-Britt Bertholdsson	2	0	2000	2 sjuksköterskor utb. Under hösten
ESL utbildning" Ett självständigt liv"	Personal inom Socialpsykiatri				Lina Ekdahl Holmström		0	0	Genomfördes ej
Förflyttningkunskap, 1/2 dag	Ryggombud	60	Företagshälsovården	60 000	Ann-Cristin Pedersen	31		31000	Genomfördes under våren
Förflyttningkunskap, 1/2 dag	Omvårdnadspersonal	300	Företagshälsovården	300 000	Ann-Cristin Pedersen	156		156000	Genomfördes under hösten digitalt
Hjälpmedel, 1/2 dag *2 tillfällen	Hjälpmedelsombud	16		32000	Eva Krifors		0	0	Genomfördes ej
HLR-utbildning + Utb i luftvägsstopp 3 tim	Barn & ungdom, vikarier vid behov	150	60 000	112500	Ann-Cristin Pedersen	4	1600	4000	Endast 1 tillfälle, inställda pga pandemin
Handledarutbildning Hot & Våld, 5 dagar	Stödpedagoger LSS, Äldreomsorgen?	10	100 000	100000		10	Statsbidrag	40000	Genomfördes till viss del under hösten

Hot och våld, Lågaaffektivt bemötande och mjukt självskydd, 1 dag	LSS/Psykiatriin/ Äldreomsorgen	150	Företagshälsovården	300000	Ann-Cristin Pedersen		51	Statsbidrag	51000	Genomförde 4 tillfällen, resten våren 2021
Hygienutbildning, 1/2 dag*2 tillfällen	Hygienombud	40		80 000	Maj-Britt Bertholdsson			0	0	Genomfördes ej
Inkontinensutbildning, 1/2 dag	Inkontinensombud	50		50 000	Maj-Britt Bertholdsson			0	0	Genomfördes ej
Kognitiv beteende utbildning, 1 dag. Utbildning genomförs av stödpedagoger	LSS/Psykiatriin			65 000	Lina Ekdahl Holmström			0	0	Genomfördes ej
Livsmedelshygien, HACCP, 1/2 dag Köksekonomi, 1/2 dag	Personal som arbetar i kök	90	36 000	180000	Kostorganisationen		90	36000	90000	Genomfördes
Måltidsutbildning, 1/2 dag Mat och måltider vid demens	Måltids- och munvårdsombud	30	10000	30000	Kostorganisationen			0	0	Genomfördes ej
Munvårdsutbildning, 3 tim (Folktandvården)	Nyanställda	20		15000	Ann-Cristin Pedersen			0	0	Genomfördes ej
Näringslära inriktning för barn, 1 dag	Personal som arbetar i kök	65	7000	130000	Fredrik Olsson			0	0	Genomfördes ej
Näringslära inriktning för äldre, 1 dag	Personal som arbetar i kök	30	7000	60000	Fredrik Olsson			0	0	Genomfördes ej
Fine dining inälvsmat paté och pastejer, 1 dag	Personal som arbetar i kök	20	20 000	40000	Fredrik Olsson			0	0	Genomfördes ej
Specialkost och konsistensanpassning och HACCP 1/2 dag	Vikarier som arbetar i kök	25		25000	Fredrik Olsson		25	10000	25000	Genomfördes
Palliativ vård 1/2 dag	Omvårdnadspersonal i särskilt boende	120		120000	Maj-Britt Bertholdsson			0	0	Genomfördes ej
Utbildning för rehabombud 1/2 dag * 2 tillfällen	Rehabombud	46	0	92000	Eva Krifors			0	0	Genomfördes ej
Utbildningar ICF och LifeCare	Enhetschefer, leg. Personal Omvårdnadspersonal, Biståndshandläggare	1000		1000000	Cecilia Vestergaard/Lina Ekdahl Holmström			0	0	Genomfördes ej

VISAM verksamhetsstöd för sjuksköterskor, 1 dag	Sjuksköterskor	40		80000	Områdeschef/ Maj-Britt Bertholdsson		0	0	Genomfördes ej
Vård- och stödsamordnare 1/2 dag*2 tillfällen		7	40000	14000	Lina Ekdahl Holmström		0	0	Genomfördes ej
Summa beräknad utbildningskostnad och personalkostnad			280 000	2 980 500			47600	399000	

Beräknad total utbildningskostnad förvaltningsövergripande 2020: 47600

Beräknad total personalkostnad 2020: 537240

Sammanlagn

Utbildning	Deltagare	Antal deltagare	Ansvarig utbildningskostn	Beräknad Personalkostnad	Ansvarig	Uppfölj Antal	Uppföljn Utbkostn	Uppföljn personl.	Kommentar
Arbetsledarutbildning, 4 dagar	Arbetsledare	45	Kommunstyrelsens förvaltning	460800	Kommunstyrelsens förvaltning	9		92160	Genomfördes delvis
Brand och säkerhet grund, 1 dag (SAK)	Brand och säkerhetsombud	60	Kommunstyrelsens förvaltning	120000	Kommunstyrelsens förvaltning				Genomfördes ej
Brandutbildning + HLR, 4 tim (SAK)	Personal inom vård- och omsorgsförvaltningen	300	Kommunstyrelsens förvaltning	300000	Kommunstyrelsens förvaltning				Genomfördes ej
Grundläggande brandutbildning, 4 tim (SAK)	Nyanställd personal inom vård- och omsorgsförvaltningen	60	Kommunstyrelsens förvaltning	60000	Kommunstyrelsens förvaltning				Genomfördes ej
Friskvård 1-2 dagar	Hälsoinspiratör	25	Kommunstyrelsens förvaltning	50 000 kr	Kommunstyrelsens förvaltning				Genomfördes ej
Systematiskt säkerhetsarbete (SSA), 1 dag vartannat år	Arbetsledare	45	Kommunstyrelsens förvaltning	115200	Kommunstyrelsens förvaltning				Genomfördes ej
Grundläggande arbetsmiljöansvar samt systematiskt arbetsmiljöarbete	Arbetsledare/skyddsombud	45			Kommunstyrelsens förvaltning	6		46080	Genomfördes delvis
Trafiksäkerhetsutbildning, 1/2 dag	personal som anv bil i yrket	50	70 000	50000	Kommunstyrelsens förvaltning				Ställdes in
Summa beräknad Utbildningskostnad + personalkostnad			70 000	1 156 000 kr				138240	

Kompetensutvecklingsplan 2020 Förvaltningsövergripande
**Diariern: VON
2019/297**

Utbildning	Deltagare	antal deltag	Beräknad utbildningskostnad	Beräknad Personalkostnad	Ansvarig	Uppfölj Antal	Uppfölj Utb kostn	Uppfölj personl.	Kommentar
Anhörigombud nya, 1/2 dag * 2 tillfällen.	Nya Anhörigombud	5		10000	Torild Ibsen/ Lotta Daun Mässing		0	0	Genomfördes ej
Anhörigombud fortbildning, 1/2 dag * 2 tillfällen (kombinerad nätverk och utbildning)	Anhörigombud	30		60000	Torild Ibsen/ Lotta Daun Mässing		0	0	Genomfördes ej
Bilombud, 1/2 dag	Bilombud	15		15000	Åsa Engberg		0	0	Genomfördes ej
BPSD, 1/2 dag	BPSD-ansvarig	10		10000	Områdeschef ÄO/ Maj-Britt Bertholdsson	2	0	2000	2 sjuksköterskor utb. Under hösten
ESL utbildning" Ett självständigt liv"	Personal inom Socialpsykiatri				Lina Ekdahl Holmström		0	0	Genomfördes ej
Förflyttningkunskap, 1/2 dag	Ryggombud	60	Företagshälsovården	60 000	Ann-Cristin Pedersen	31		31000	Genomfördes under våren
Förflyttningkunskap, 1/2 dag	Omvårdnadspersonal	300	Företagshälsovården	300 000	Ann-Cristin Pedersen	156		156000	Genomfördes under hösten digitalt
Hjälpmedel, 1/2 dag *2 tillfällen	Hjälpmedelsombud	16		32000	Eva Krifors		0	0	Genomfördes ej
HLR-utbildning + Utb i luftvägsstopp 3 tim	Barn & ungdom, vikarier vid behov	150	60 000	112500	Ann-Cristin Pedersen	4	1600	4000	Endast 1 tillfälle, inställda pga pandemin
Handledarutbildning Hot & Våld, 5 dagar	Stödpedagoger LSS, Äldreomsorgen?	10	100 000	100000		10	Statsbidrag	40000	Genomfördes till viss del under hösten

Hot och våld, Lågaaffektivt bemötande och mjukt självskydd, 1 dag	LSS/Psykiatri/Äldreomsorgen	150	Företagshälsovården	300000	Ann-Cristin Pedersen		51	Statsbidrag	51000	Genomförde 4 tillfällen, resten våren 2021
Hygienutbildning, 1/2 dag*2 tillfällen	Hygienombud	40		80 000	Maj-Britt Bertholdsson			0	0	Genomfördes ej
Inkontinensutbildning, 1/2 dag	Inkontinensombud	50		50 000	Maj-Britt Bertholdsson			0	0	Genomfördes ej
Kognitiv beteendebildning, 1 dag. Utbildning genomförs av stödpedagoger	LSS/Psykiatri			65 000	Lina Ekdahl Holmström			0	0	Genomfördes ej
Livsmedelshygien, HACCP, 1/2 dag Köksekonomi, 1/2 dag	Personal som arbetar i kök	90	36 000	180000	Kostorganisationen		90	36000	90000	Genomfördes
Måltidsutbildning, 1/2 dag Mat och måltider vid demens	Måltids- och munvårdsombud	30	10000	30000	Kostorganisationen			0	0	Genomfördes ej
Munvårdsutbildning, 3 tim (Folktandvården)	Nyanställda	20		15000	Ann-Cristin Pedersen			0	0	Genomfördes ej
Näringslära inriktning för barn, 1 dag	Personal som arbetar i kök	65	7000	130000	Fredrik Olsson			0	0	Genomfördes ej
Näringslära inriktning för äldre, 1 dag	Personal som arbetar i kök	30	7000	60000	Fredrik Olsson			0	0	Genomfördes ej
Fine dining inälvsmat paté och pastejer, 1 dag	Personal som arbetar i kök	20	20 000	40000	Fredrik Olsson			0	0	Genomfördes ej
Specialkost och konsistensanpassning och HACCP 1/2 dag	Vikarier som arbetar i kök	25		25000	Fredrik Olsson		25	10000	25000	Genomfördes
Palliativ vård 1/2 dag	Omvårdnadspersonal i särskilt boende	120		120000	Maj-Britt Bertholdsson			0	0	Genomfördes ej
Utbildning för rehabombud 1/2 dag * 2 tillfällen	Rehabombud	46	0	92000	Eva Krifors			0	0	Genomfördes ej
Utbildningar ICF och LifeCare	Enhetschefer, leg. Personal Omvårdnadspersonal, Biståndshandläggare	1000		1000000	Cecilia Vestergaard/Lina Ekdahl Holmström			0	0	Genomfördes ej



VISAM verksamhetsstöd för sjuksköterskor, 1 dag	Sjuksköterskor	40		80000	Områdeschef/ Maj-Britt Bertholdsson		0	0	Genomfördes ej
Vård- och stödsamordnare 1/2 dag*2 tillfällen		7	40000	14000	Lina Ekdahl Holmström		0	0	Genomfördes ej
Summa beräknad utbildningskostnad och personalkostnad			280 000	2 980 500			47600	399000	

Beräknad total utbildningskostnad förvaltningsövergripande 2020: 47600

Beräknad total personalkostnad 2020: 537240

Framtida behov (2020)

Utbildning	Deltagare	Omfattning	Beräknad Utbildningsk ostn	Beräknad Personalk ostnad	Ansvarig	Kommentar
Delegeringsutbildning HSL, 1/2 dag	Ssk/dsk grupp	5		#REF!		Maj- Britt Bertholdsson
Tecken som stöd, cirkel	LSS/Psykiatrin	50		#REF!	Chef	Pågår internt av egen personal
Tydliggörande arbetssätt	Omv personal			#REF!		Psykiatripersonal 2018
Demens	ÄO pers			#REF!	Områdeschef+enhetschefer	Föreläsare
Psykiatri	ÄO pers			#REF!	Områdeschef+enhetschefer	
SBAR/hälso- och sjukvård	ÄO pers			#REF!	Områdeschef+enhetschefer	
Senior Alert 1/2 dag	Baspersonal	70		#REF!		Maj-Britt Bertholdsson
Läsombud/LSS	Läsombud/LSS	10		#REF!		Lina Ekdahl Holmström
Föreläsning bemötande, 1/2 dag	Omvårdnadspersonal/ sjuksköterskor/LSS/Psyki atrin	800	130000			Ann-Cristin Pedersen? Genomfördes hösten 2018/våren 2019
Föreläsning kroppspråk						Eventuellt av Eleine Eksvärd
Vardagsrehabilitering för hemtjänsten, 1/2 dag	Personal inom hemtjänsten	300	#REF!	#REF!	Områdeschef/Eva Krifors	Genomfördes 2019
Summa beräknad Utbildningskostnad + Personalkostnad						

Vård- och omsorgsförvaltningen
Eva Björstrand

Vård- och omsorgsnämnden

Sjukfrånvaro januari – december 2021

Förvaltningens förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden godkänner uppföljningen av sjukfrånvaron för januari – december 2021.

Beskrivning av ärendet

Redovisningen av sjukfrånvaron för personal inom vård- och omsorgsförvaltningen redovisas genom procent av sjukfrånvarotimmar av arbetad tid. Sjukfrånvaron redovisas från personalsystemet efter avslutad månad och jämförs med sjukfrånvaron motsvarande månad 2019 och 2020.

Laila Dufström
Tf förvaltningschef

Bilagor

1. Sjukfrånvarostatistik vård- och omsorg månadsvis 2019-2020-2021 januari till december.

Beslut skickas till

Akt

2022-01-17

Vård- och omsorgsnämndens arbetsutskott

§ 11

Dnr 2021/2

Vård- och omsorgsnämndens rapport angående antal beslut om bistånd som inte har verkställts till och med 30 november 2021

Arbetsutskottets förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden tar del av och godkänner förvaltningens rapport och översänder rapporten till kommunfullmäktige för kännedom.

Beskrivning av ärendet

Sedan den 1 juli 2006 gäller bestämmelser i socialtjänstlagen och lagen om stöd och service, LSS, vilket syftar till att stärka rättssäkerheten för den enskilda som beviljats bistånd. Bestämmelserna avser:

- Rapporteringsskyldighet när en kommun inte verkställer sitt eget gynnande beslut om bistånd till Inspektionen för vård och omsorg, IVO.
- Särskild avgift (sanktionsavgift) när en kommun inte verkställer sitt eget gynnande beslut inom skälig tid (3 månader).
- Utökade möjligheter för kommunala revisorer att granska ärenden som rör myndighetsutövning mot enskild, när det gäller hur vård- och omsorgsnämnden verkställer sina egna gynnande beslut.
- Ansvarig nämnd och kommunfullmäktige ska underrättas om antal gynnande beslut som inte verkställs inom skälig tid.

Varje kvartal rapporterar vård- och omsorgsförvaltningen till IVO vilka gynnande beslut som inte verkställts inom skälig tid.

Varje månad lämnas statistikrapport till vård- och omsorgsnämnden och kommunfullmäktige över hur många gynnande beslut som inte har verkställts inom tre månader.

Statistikrapporten beskriver vilken typ av bistånd som besluten gäller, antal beslut som inte verkställts inom tre månader samt hur lång tid det har gått från dagen för respektive beslut. Rapporteringen sker en gång varje månad och upprepas till dess att beslutet är verkställt. Ett beslut är verkställt när den enskilde tillhandahålls den beviljade insatsen.

Denna rapport avser de uppgifter som fanns tillgängliga den 30 november 2021.

Statistikrapport den 30 november 2021

Antal beslut som inte har verkställts inom tre månader. Andel kvinnor respektive män och antal av dessa som tackat nej till erbjudande.

Antal beslut	Varav kvinnor	Varav män	Antal som tackat nej till erbjudande
8	5	3	7

Vilken typ av bistånd som inte verkställts inom tre månader.

Beslut om	Antal
LSS – gruppboende	2
LSS - kontaktpersonal	1
Äldreboende- demens	1
Äldreboende - servicelägenhet	4

Antal dagar från dagen för respektive beslut till rapporteringstillfälle samt orsak till beslut som inte verkställts.

Beslut om	Besluts-datum	Antal dagar	Kvinna eller man	Tackat nej till erbjuden plats (1) Resursbrist (2) Annat (3)
LSS – gruppboende	2020-01-14	686	M	1
LSS – gruppboende	2020-02-17	652	M	1
LSS - kontaktpersonal	2021-04-06	240	K	2
Äldreboende - servicelägenhet	2021-08-06	114	K	1
Äldreboende- demens	2021-08-12	110	M	1
Äldreboende - servicelägenhet	2021-08-12	110	K	1
Äldreboende – servicelägenhet	2021-08-31	91	K	1
Äldreboende - servicelägenhet	2021-08-31	91	K	1

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse daterad den 1 december 2021.

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande

Beslut skickas till
Kommunfullmäktige
Akt

Cathrine Flodström Backlund,
cathrine.flodstrom@ludvika.se

Vård- och omsorgsnämnden

Vård- och omsorgsnämndens rapport angående antal beslut om bistånd som inte har verkställts till och med 30 november 2021

Förvaltningens förslag till beslut

1. Vård- och omsorgsnämnden tar del av och godkänner förvaltningens rapport och översänder rapporten till kommunfullmäktige för kännedom.

Beskrivning av ärendet

Sedan den 1 juli 2006 gäller bestämmelser i socialtjänstlagen och lagen om stöd och service, LSS, vilket syftar till att stärka rättssäkerheten för den enskilda som beviljats bistånd. Bestämmelserna avser:

- Rapporteringsskyldighet när en kommun inte verkställer sitt eget gynnande beslut om bistånd till Inspektionen för vård och omsorg, IVO.
- Särskild avgift (sanktionsavgift) när en kommun inte verkställer sitt eget gynnande beslut inom skälig tid (3 månader).
- Utökade möjligheter för kommunala revisorer att granska ärenden som rör myndighetsutövning mot enskild, när det gäller hur vård- och omsorgsnämnden verkställer sina egna gynnande beslut.
- Ansvarig nämnd och kommunfullmäktige ska underrättas om antal gynnande beslut som inte verkställs inom skälig tid.

Varje kvartal rapporterar vård- och omsorgsförvaltningen till IVO vilka gynnande beslut som inte verkställts inom skälig tid.

Varje månad lämnas statistikrapport till vård- och omsorgsnämnden och kommunfullmäktige över hur många gynnande beslut som inte har verkställts inom tre månader.

Statistikrapporten beskriver vilken typ av bistånd som besluten gäller, antal beslut som inte verkställts inom tre månader samt hur lång tid det har gått från dagen för respektive beslut. Rapporteringen sker en gång varje månad och upprepas till dess att beslutet är verkställt. Ett beslut är verkställt när den enskilde tillhandahålls den beviljade insatsen.

Denna rapport avser de uppgifter som fanns tillgängliga den 30 november 2021.

Statistikrapport den 30 november 2021

Antal beslut som inte har verkställts inom tre månader. Andel kvinnor respektive män och antal av dessa som tackat nej till erbjudande.

Antal beslut	Varav kvinnor	Varav män	Antal som tackat nej till erbjudande
8	5	3	7

Vilken typ av bistånd som inte verkställts inom tre månader.

Beslut om	Antal
LSS – gruppboende	2
LSS - kontaktpersonal	1
Äldreboende- demens	1
Äldreboende - servicelägenhet	4

Antal dagar från dagen för respektive beslut till rapporteringstillfälle samt orsak till beslut som inte verkställts.

Beslut om	Besluts-datum	Antal dagar	Kvinna eller man	Tackat nej till erbjuden plats (1) Resursbrist (2) Annat (3)
LSS – gruppboende	2020-01-14	686	M	1
LSS – gruppboende	2020-02-17	652	M	1
LSS - kontaktpersonal	2021-04-06	240	K	2
Äldreboende - servicelägenhet	2021-08-06	114	K	1
Äldreboende- demens	2021-08-12	110	M	1
Äldreboende - servicelägenhet	2021-08-12	110	K	1
Äldreboende – servicelägenhet	2021-08-31	91	K	1
Äldreboende - servicelägenhet	2021-08-31	91	K	1

Eva Björslund
Förvaltningschef

Cathrine Flodström Backlund
Verksamhetscontroller

Beslut skickas till
Kommunfullmäktige

Vård- och omsorgsnämndens rapport angående antal beslut om bistånd som inte har verkställts till och med 31 december 2021

Arbetsutskottets förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden tar del av och godkänner förvaltningens rapport och översänder rapporten till kommunfullmäktige för kännedom.

Beskrivning av ärendet

Sedan den 1 juli 2006 gäller bestämmelser i socialtjänstlagen och lagen om stöd och service, LSS, vilket syftar till att stärka rättssäkerheten för den enskilda som beviljats bistånd. Bestämmelserna avser:

- Rapporteringsskyldighet när en kommun inte verkställer sitt eget gynnande beslut om bistånd till Inspektionen för vård och omsorg, IVO.
- Särskild avgift (sanktionsavgift) när en kommun inte verkställer sitt eget gynnande beslut inom skälig tid (3 månader).
- Utökade möjligheter för kommunala revisorer att granska ärenden som rör myndighetsutövning mot enskild, när det gäller hur vård- och omsorgsnämnden verkställer sina egna gynnande beslut.
- Ansvarig nämnd och kommunfullmäktige ska underrättas om antal gynnande beslut som inte verkställs inom skälig tid.

Varje kvartal rapporterar vård- och omsorgsförvaltningen till IVO vilka gynnande beslut som inte verkställts inom skälig tid.

Varje månad lämnas statistikrapport till vård- och omsorgsnämnden och kommunfullmäktige över hur många gynnande beslut som inte har verkställts inom tre månader.

Statistikrapporten beskriver vilken typ av bistånd som besluten gäller, antal beslut som inte verkställts inom tre månader samt hur lång tid det har gått från dagen för respektive beslut. Rapporteringen sker en gång varje månad och upprepas till dess att beslutet är verkställt. Ett beslut är verkställt när den enskilde tillhandahålls den beviljade insatsen.

Denna rapport avser de uppgifter som fanns tillgängliga den 31 december 2021.

Statistikrapport den 31 december 2021

Antal beslut som inte har verkställts inom tre månader. Andel kvinnor respektive män och antal av dessa som tackat nej till erbjudande.

Antal beslut	Varav kvinnor	Varav män	Antal som tackat nej till erbjudande
11	7	4	8

Vilken typ av bistånd som inte verkställts inom tre månader.

Beslut om	Antal
LSS – gruppboendestad	2
LSS - kontaktpersonal	1
Äldreboende- demens	5
Äldreboende - servicelägenhet	2
Äldreboende – traditionell	1

Antal dagar från dagen för respektive beslut till rapporteringstillfälle samt orsak till beslut som inte verkställts.

Beslut om	Besluts-datum	Antal dagar	Kvinna eller man	Tackat nej till erbjuden plats (1) Resursbrist (2) Annat (3)
LSS – gruppboendestad	2020-01-14	717	M	1
LSS – gruppboendestad	2020-02-17	683	M	1
LSS - kontaktpersonal	2021-04-06	271	K	2
Äldreboende - servicelägenhet	2021-08-06	145	K	1
Äldreboende- demens	2021-08-12	141	M	1
Äldreboende - servicelägenhet	2021-08-31	122	K	1
Äldreboende – demens	2021-09-08	114	K	1
Äldreboende - demens	2021-09-14	108	K	1
Äldreboende – demens	2021-09-16	106	K	2

Äldreboende – demens	2021-09-17	105	M	2
Äldreboende – traditionell	2021-09-23	99	K	1

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse daterad den 3 januari 2022.

Beslut skickas till

Kommunfullmäktige, för kännedom

Akt

Vård- och omsorgsnämnden

Vård- och omsorgsnämndens rapport angående antal beslut om bistånd som inte har verkställts till och med 31 december 2021

Förvaltningens förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden tar del av och godkänner förvaltningens rapport och översänder rapporten till kommunfullmäktige för kännedom.

Beskrivning av ärendet

Sedan den 1 juli 2006 gäller bestämmelser i socialtjänstlagen och lagen om stöd och service, LSS, vilket syftar till att stärka rättssäkerheten för den enskilda som beviljats bistånd. Bestämmelserna avser:

- Rapporteringsskyldighet när en kommun inte verkställer sitt eget gynnande beslut om bistånd till Inspektionen för vård och omsorg, IVO.
- Särskild avgift (sanktionsavgift) när en kommun inte verkställer sitt eget gynnande beslut inom skälig tid (3 månader).
- Utökade möjligheter för kommunala revisorer att granska ärenden som rör myndighetsutövning mot enskild, när det gäller hur vård- och omsorgsnämnden verkställer sina egna gynnande beslut.
- Ansvarig nämnd och kommunfullmäktige ska underrättas om antal gynnande beslut som inte verkställs inom skälig tid.

Varje kvartal rapporterar vård- och omsorgsförvaltningen till IVO vilka gynnande beslut som inte verkställts inom skälig tid.

Varje månad lämnas statistikrapport till vård- och omsorgsnämnden och kommunfullmäktige över hur många gynnande beslut som inte har verkställts inom tre månader.

Statistikrapporten beskriver vilken typ av bistånd som besluten gäller, antal beslut som inte verkställts inom tre månader samt hur lång tid det har gått från dagen för respektive beslut. Rapporteringen sker en gång varje månad och upprepas till dess att beslutet är verkställt. Ett beslut är verkställt när den enskilde tillhandahålls den beviljade insatsen.

Denna rapport avser de uppgifter som fanns tillgängliga den 31 december 2021.

Statistikrapport den 31 december 2021

Antal beslut som inte har verkställts inom tre månader. Andel kvinnor respektive män och antal av dessa som tackat nej till erbjudande.

Antal beslut	Varav kvinnor	Varav män	Antal som tackat nej till erbjudande
11	7	4	8

Vilken typ av bistånd som inte verkställts inom tre månader.

Beslut om	Antal
LSS – gruppboendestad	2
LSS - kontaktpersonal	1
Äldreboende- demens	5
Äldreboende - servicelägenhet	2
Äldreboende – traditionell	1

Antal dagar från dagen för respektive beslut till rapporteringstillfälle samt orsak till beslut som inte verkställts.

Beslut om	Besluts-datum	Antal dagar	Kvinna eller man	Tackat nej till erbjuden plats (1) Resursbrist (2) Annat (3)
LSS – gruppboendestad	2020-01-14	717	M	1
LSS – gruppboendestad	2020-02-17	683	M	1
LSS - kontaktpersonal	2021-04-06	271	K	2
Äldreboende - servicelägenhet	2021-08-06	145	K	1
Äldreboende- demens	2021-08-12	141	M	1
Äldreboende - servicelägenhet	2021-08-31	122	K	1
Äldreboende – demens	2021-09-08	114	K	1

Äldreboende - demens	2021-09-14	108	K	1
Äldreboende – demens	2021-09-16	106	K	2
Äldreboende – demens	2021-09-17	105	M	2
Äldreboende – traditionell	2021-09-23	99	K	1

Laila Dufström
Tf förvaltningschef

Cathrine Flodström Backlund
Verksamhetscontroller

Beslut skickas till
Kommunfullmäktige
Akt

Delegationsbeslut

Förvaltningens förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden godkänner redovisningen av delegationsbeslut.

Beskrivning av ärendet

Vård- och omsorgsnämnden här överlåtit sin beslutanderätt till utskott, ordförande och tjänstemän enligt en av vård- och omsorgsnämnden antagen delegationsordning. Dessa beslut ska redovisas till vård- och omsorgsnämnden.

Redovisningen innebär inte att vård- och omsorgsnämnden får ompröva eller fastställa delegationsbesluten. Däremot står det vård- och omsorgsnämnden fritt att återkalla lämnad delegation.

1. Au protokoll

- 2022-01-17 § 1- §14
- 2022-01-17 Enskilda ärenden § 1

2. Biståndsbeslut

- 2021-11-01-2021-11-30

3. Kurser

- Jobba offentligt
- Upphandling – livsmedel

4. Arbetsmiljö

-

5. Förordnanden

- KS 2021/98-02 Tf förvaltningschef 2021-12-20-2021-12-21
- KS 2021/98-02 Tf förvaltningschef 2021-12-27-2022-01-11
- KS 2021/98-02 Tf förvaltningschef 2022-01-01 – 2022-04-30
- VON 2021/35-02 Tf enhetschef KommunRehab 2022-01-05-2022-01-07

6. Delegationsbeslut

- VON 2020/394-73 Svar till arbetsmiljöverket
- VON 2022/33-73 Reducering av måltidsavgifter – Säfsgården

- VON 2020/145 Undantag från medarbetare som inte uppfyller kompetenskrav under pågående Covid-19 pandemi.

7. Anställningsavtal

- 235

8. Fonder

-

Ekonomiska konsekvenser

Förvaltningens förslag till beslut medför inte några kostnader.

Laila Dufström
Tf förvaltningschef

Åsa Engberg
Nämndsekreterare

Beslut skickas till

Akt

Meddelande 2022-01-31

Förvaltningens förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden godkänner redovisningen av inkomna meddelanden.

Beskrivning av ärendet

1. VON 2021/144-73
Utskrivningsklara november
1. VON 2021/144-73
Utskrivningsklara december
2. VON 2021/177-02
Beslut KS 2021-11-30 Antagande av riktlinjer för oreglerad arbetstid
2. VON 2021/177-02
Riktlinjer för oreglerad arbetstid
3. VON 2020/69-73
Ludvika kommuns tillgänglighetsråd 2021-11-25 § 9-17
4. VON 2021/1-04
KS 2021-11-08 § 144 Justering av budgetramar
5. VON 2020/1-04
KF 2021-12-13 § 158 Fastställande av delårsrapport 2021
6. VON 2021/173-00
Beslut KS 2021-12-21 Antagande av riktlinjer för tjänsteresor och trafiksäkerhet
6. VON 2021/173-00
Riktlinjer för tjänsteresor och trafiksäkerhet
7. VON 2022/18-73
Personliga ombud
8. VON 2020/123-73
Avvikelser 2021
9. VON 2021/123-73
Basala hygienrutiner

Ekonomiska konsekvenser

Förvaltningens beslut medför inte några kostnader.

Laila Dufström
Tf förvaltningschef

Åsa Engberg
Nämndsekreterare

Beslut skickas till
Akt



LUDVIKA
KOMMUN

Vård- och omsorgsförvaltningen

Information från förvaltningen

Ludvika kommun

Postadress
771 82 Ludvika

Hemsida
www.ludvika.se

Besöksadress
Biskopsvägen 10
771 51 Ludvika

E-post
vard.omsorg@ludvika.se

Telefon
0240-860 00

Fax
0240-868 99

Bankgiro
467-5088

Organisationsnr
212000-2270

PlusGiro
12 45 30-7



Information från ordförande