

Kommunfullmäktige
Terese RenbroTill Kommunfullmäktiges ledamöter
Till ersättare för kändedom**Kommunfullmäktige****Tid:** Tisdag 25 april 2023, kl. 17:00**Plats:** Festsalen, Folkets Hus

Ärenden	Dnr
1 Val av justerare	
2 Aktuellt i kommunen	2
3 Överföring av investeringsmedel 2022 till 2023	3 - 18
4 Fördelning av medel gällande brottsförebyggande arbete	19 - 22
5 Ansvarsfördelning kommunalråd 2023-2026	23 - 29
6 Revidering av fullmäktiges arbetsordning	30 - 62
7 Arvode för ordförande i myndighetsnämnden miljö och bygg	63 - 70
8 Antagande av ny personalpolicy och upphävande av policys för arbetsmiljö, lön samt utbildning	71 - 95
9 Samhällsorientering för nyanlända	96 - 100
10 Saxdalens folkets hus	101 - 104
11 Rättelse av tidigare val	105 - 106
12 Redovisning av meddelanden till kommunfullmäktige 2023	107 - 192

Anna-Lena Andersson
ordförandeTerese Renbro
kommunsekreterare

Aktuellt i kommunen

- Lärare och elever från VBU (Västerbergslagens utbildningscentrum) kommer och ger information om arbetet kring UF-företagandet (ung företagsamhet) i kommunen.

Överföring av investeringsmedel 2022 till 2023

Förslag till beslut

Fullmäktige beviljar överföring av balanserade investeringsmedel från 2022 till 2023:

1. för kultur- och samhällsutvecklingsnämnden med 4 421 tkr
2. för kommunstyrelsen med 2 495 tkr
3. för Gemensamma servicenämnden med 6 071,4 tkr
4. för vård- och omsorgsnämnden med 3 400 tkr
5. för social- och utbildningsnämnden med 2 240 tkr.

Beskrivning av ärendet

Fullmäktige har beslutat att medel i begränsad omfattning kan överföras från ett budgetår till ett kommande. Nämndernas önskemål om överföring från 2022 till 2023 sammanfattas i nedanstående tabell.

Belopp i tkr	Återstår av ej investerade medel december 2022	Ansökta medel överföring till 2023
Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden	20 232,3	4 421
Kommunstyrelsen	11 200,4	2 495
Vård- och omsorgsnämnden	3 425,2	3 400
Gemensamma servicenämnden	6 071,4	6 071,4
Social- och utbildningsnämnden	2 240	2 240
Summa	43 169,3	18 027,4

Fördelning kultur- och samhällsutvecklingsförvaltningen

Överföring fördelat på respektive ramområde	Belopp att överföra från 2022	Beslutad budget 2023	Ny budget inkl. överf. 2023
Bostäder	3 340	9 500	12 840
Mark	299	3 000	3 299
Infrastruktur	-1 856	16 700	14 844
Park o lekpark	2 208	3 500	5 708
Fritid o idrott	430	2 000	2 430
Fastigheter	0	600	600
Gata	0	10 000	10 000
Kultur	0	500	500
Generell post KSU	0	4 800	4 800
Summa	4 421	50 600	55 021

Beslutsunderlag

1. Beslut finansutskottet 21 mars 2023 § 11
2. Tjänsteskrivelse daterad 10 mars 2023
3. Protokollsutdrag från kultur- och samhällsutvecklingsnämnden den 23 februari 2023, § 19
4. Protokollsutdrag från vård- och omsorgsnämnden den 30 januari 2023, § 6
5. Protokollsutdrag från gemensamma servicenämnden den 6 februari 2023, § 3
6. Protokollsutdrag från social- och utbildningsnämnden den 8 februari 2023, § 27
7. Komplettering överföring investeringsmedel, kultur- och samhällsutveckling daterad 2023-04-04

Behandling

Yrkanden

1. Leif Pettersson (S) och Lars Handegard (V) yrkar bifall till föreliggande förslag.

Beslut skickas till

Fullmäktige

Mottagare, t.ex. nämnd

Överföring av investeringsmedel 2022 till 2023

Förvaltningens förslag till beslut

Fullmäktige beviljar överföring av balanserade investeringsmedel från 2022 till 2023:

1. för kultur- och samhällsutvecklingsnämnden med 4 421 tkr
2. för kommunstyrelsen med 2 495 tkr
3. för Gemensamma servicenämnden med 6 071,4 tkr
4. för vård- och omsorgsnämnden med 3 400 tkr
5. för social- och utbildningsnämnden med 2 240 tkr.

Sammanfattning

Fullmäktige har beslutat att medel i begränsad omfattning kan överföras från ett budgetår till ett kommande. Nämndernas önskemål om överföring från 2022 till 2023 sammanfattas i nedanstående tabell.

Belopp i tkr	Återstår av ej investerade medel december 2022	Ansökta medel överföring till 2023
Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden	20 232,3	4 421
Kommunstyrelsen	11 200,4	2 495
Vård- och omsorgsnämnden	3 425,2	3 400
Gemensamma servicenämnden	6 071,4	6 071,4
Social- och utbildningsnämnden	2 240	2 240
Summa	43 169,3	18 027,4

Beskrivning av ärendet

Fullmäktige har beslutat att medel i begränsad omfattning kan överföras från ett budgetår till ett kommande. Respektive nämnds önskemål och kommentarer på anslagen som vill överföras sammanfattas enligt nedan.

Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden

Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden föreslår fullmäktige att besluta om omfördelning av investeringsmedel från 2022 års investeringsram om 4 421 tkr till 2023 års ram.

Kommunstyrelsen

Nämnden förslår fullmäktige att föra över 1 895 tkr i outnyttjade investeringsmedel enligt punkt 1-2.

1. Projektet Bredband 0014 Arbete som var planerat under 2022 hann inte slutföras, därmed önskas att flytta över 1 600 tkr.
2. Beslutstöd 0060, pågående upphandling, vilket gör att arbetet har blivit försenat, önskemål om att föra över 895 tkr.

Vård- och omsorgsnämnden

Nämnden föreslår fullmäktige att föra över 3 400 tkr i outnyttjade investeringsmedel. Utifrån ett arbetsmiljöperspektiv och undermåliga lokaler så behövs renovering utföras av kök samt matsalar. Vi ser även att all planerade ombyggnationen av Granliden (kategori 3 boende) ej har utförts och därav behöver slutföras 2023.

Gemensamma servicenämnden

Gemensamma servicesnämnden föreslår kommunfullmäktige att föra över 6 071,4 tkr av outnyttjade investeringsmedel.

Motivering för respektive projekt:

0003 O365 digital arbetsplats

Övergången till Office365 har dragit ut på tiden på grund utav att strategiska och GDPR relaterade frågor måste utredas och beslutas innan projektet kan gå vidare. IT-center ser däremot stora säkerhets fördelar och verksamhetsbehov med ett fortsatt arbete inom området. 2000 tkr begärs flyttas till 2023

0005 Fiberstam kärn nätverk 0010 Utbyggnad trådlöst nät

Bakomliggande orsaker till att medel inte har kunnat upparbetats 2022 är svårigheter att utföra vissa arbeten som följd lång kö på arbeten och komponentbrist. Begärd överföring är 1 403,0 tkr för 0005 respektive 163,9 för 0010.

0013 Gem. identitetsplattform

Interna resurser har saknats för att kunna upparbeta investeringsmedlen 2022. Projektet är påbörjat och överföring är nödvändig för färdigställandet. Begärd överföring är 1 499,1 tkr.

0051 Säkerhet (GDPR)

Arbeten har påbörjats under 2022 men på grund utav långa leveranstider och interna resurser har inte kostnader hunnit upparbetas 2022. Begärd överföring är 805,4 tkr.

0021 Dok- och ärendehanteringssystem IT

Projektet för införande av nytt dokument och ärendehanteringssystem har dragit ut på tiden och inga investeringar har kunnat upparbetas 2022. Medel för införandet om 200 tkr begärs därför att flyttas över till 2023

Social- och utbildningsnämnden

Nämnden föreslår fullmäktige att föra över 2 240 tkr i outnyttjade investeringsmedel. Varav 630 tkr ska gå till digital utbyggnad förskola, 710 tkr till digital utbyggnad skola samt 900 tkr till inventarier nya förskoleavdelningar för d Seco- Tools.

Ekonomiska konsekvenser

Förvaltningens förslag till beslut medför inte några kostnader.

Förvaltningschefens namn
Förvaltningschefens titel

Kirsi Pietarinen
Chef förvaltningsstöd

Bilagor

1. Protokollsutdrag från kultur- och samhällsutvecklingsnämnden den 23 februari 2023, § 19

2. Protokollsutdrag från vård- och omsorgsnämnden den 30 januari 2023, § 6
3. Protokollsutdrag från gemensamma servicenämnden den 6 februari 2023,
§ 3
4. Protokollsutdrag från social- och utbildningsnämnden den 8 februari 2023,
§ 27

Beslut skickas till

Akten

Berörda nämnder

2023-02-23

Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden

§ 19

Dnr 2023/76

Omfördelning av investeringsmedel från 2022 till 2023

Beslut

1. Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden föreslår fullmäktige att besluta om omfördelning av investeringsmedel från 2022 års investeringsram om 4 421 tkr till 2023 års ram.
2. Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden föreslår kommunfullmäktige att besluta omarbetad investeringsram för kultur- och samhällsutvecklingsnämnden för år 2023 från 50 600 tkr till 55 021 tkr.

Aaron Knifström avstår från att delta i beslutet.

Beskrivning av ärendet

För att säkerställa utförande av pågående och inte utförda investeringsprojekt av strategisk betydelse som beslutats i fullmäktige och kultur- och samhällsutvecklingsnämnden för 2022 så behöver vissa återstående projekt från 2022 överföras till 2023 års investeringsbudget. En utökning föreslås samtidigt i 2023 års investeringsram för att möjliggöra genomförande av de inte genomförda eller slutförda investeringsprojekten.

Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse daterad den 1 februari 2023.
2. Resultatinvesteringar överföring till 2023.
3. Arbetsutskott den 9 februari § 13.

Beslut skickas till

Kommunstyrelsen
Ekonomienheten
Förvaltningschef KSUF
Akten

Kultur- och samhällsutvecklingsförvaltningen
Göran Gullbro, 0240-861 54
goran.gullbro@ludvika.se

Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden

Omfördelning investeringsmedel 2022 till 2023

Förvaltningens förslag till beslut

1. Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden föreslår fullmäktige att besluta om omfördelning av investeringsmedel från 2022 års investeringsram om 4 421 tkr till 2023 års ram.
2. Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden föreslår kommunfullmäktige att besluta om arbetad investeringsram för kultur- och samhällsutvecklingsnämnden för år 2023 från 50 600 tkr till 55 021 tkr.

Sammanfattning

För att säkerställa utförande av pågående och inte utförda investeringsprojekt av strategisk betydelse som beslutats i fullmäktige och kultur- och samhällsutvecklingsnämnden för 2022 så behöver vissa återstående projekt från 2022 överföras till 2023 års investeringsbudget. En utökning föreslås samtidigt i 2023 års investeringsram för att möjliggöra genomförande av de inte genomförda eller slutförda investeringsprojekten.

Beskrivning av ärendet

De föreslagna investeringsprojekten som önskas överföras är bestående av både överskott och underskott. Ett överskott innebär att projektet av olika anledningar inte nyttjade sin hela investeringsbudget 2022. Ett underskott innebär att investeringsprojekt av olika anledningar blev kostsammare än den beslutade investeringsbudgeten.

För att säkerställa färdigställande av pågående och inte slutförda investeringsprojekt av betydelse, beslutade för 2022, så behöver vissa återstående medel från 2022 överföras till 2023 års investeringsbudget.

Sammantaget kvarstår 4 421 tkr som inte upparbetats i investeringsbudgeten för 2022. Denna summa innefattar både över- och underskott i de pågående projekten.

Ekonomiska konsekvenser

Konsekvensen av förslaget beslut innebär en utökning av investeringsram för 2023. Påverkan på koncernens kapital- och avskrivningskostnader är mindre då investeringsutrymmet för 2022 inte nyttjades enligt plan.

Jan Lundberg
Förvaltningschef

Göran Gullbro
Verksamhetschef

Bilaga

Resultatinvesteringar överföring till 2023

Beslut skickas till

Kommunstyrelsen
Ekonomienheten
Förvaltningschef
Akten

2023-02-08

Social- och utbildningsnämnden

§ 27

Dnr 2022/589 – 04

Begäran om överföring av investeringsmedel 2022 till 2023

Beslut

Social- och utbildningsnämnden föreslår kommunfullmäktige att föra över 2240 tkr av outnyttjade investeringsmedel från år 2022.

Beskrivning av ärendet

Bokslut 2022 för investeringsmedlen inom social- och utbildningsnämnden slutade med ett underskridande av budget om 2240 tkr.

Av medlen hänförs 630 tkr till projekt digital utbyggnad förskola och 710 tkr till projekt digital utbyggnad skola som ej kunnat framskrida som planerat utifrån kapacitetsbegränsningar på IT-center. Samt 900 tkr till projektinventarier nya förskoleavdelningar f d Seco Tools, där bygget av förskolan ej är klar.

Nämnden begär att få föra över hela totala underskridandet om 2240 tkr till år 2023. Varav 630 tkr ska gå till digital utbyggnad förskola, 710 tkr till digital utbyggnad skola samt 900 tkr till inventarier nya förskoleavdelningar f d Seco Tools.

Beslutsunderlag

Protokoll från arbetsutskottet den 25 januari 2023, § 1.

Tjänsteskrivelse daterad den 17 januari 2023.

Beslut skickas till

Kommunfullmäktige
Ekonomienheten
Ekonomihandläggare (SR)
Akten

Kommunfullmäktige

Begäran om överföring av investeringsmedel 2022 till 2023

Förvaltningens förslag till beslut

Social- och utbildningsnämnden föreslår kommunfullmäktige att föra över 2240 tkr av outnyttjade investeringsmedel från år 2022.

Beskrivning av ärendet

Bokslut 2022 för investeringsmedlen inom Social- och utbildningsnämnden slutade med ett underskridande av budget om 2240 tkr.

Av medlen hänförs 630 tkr till projekt digital utbyggnad förskola och 710 tkr till projekt digital utbyggnad skola som ej kunnat framskrida som planerat utifrån kapacitetsbegränsningar på IT-center. Samt 900 tkr till projektinventarier nya förskoleavdelningar fd Seco Tools, där bygget av förskolan ej är klar.

Nämnden begär att få föra över hela totala underskridandet om 2240 tkr till år 2023. Varav 630 tkr ska gå till digital utbyggnad förskola, 710 tkr till digital utbyggnad skola samt 900 tkr till inventarier nya förskoleavdelningar fd Seco Tools.

Ekonomiska konsekvenser

Investeringsmedel genererar kapitalkostnader som avsätts i den egna budgeten.

Jonas Fors
FörvaltningschefSusanna Ronkainen
Handläggare**Beslut skickas till**
Kommunfullmäktige
Akten

2023-01-30

Gemensamma servicenämnden

§ §

Dnr 2023/3

Begäran om överföring av investeringsmedel 2022 till 2023

Beslut

Gemensamma servicenämnden föreslår kommunfullmäktige att föra över 6 071,4 tkr av outnyttjade investeringsmedel från år 2022 till 2023.

Beskrivning av ärendet

Bokslut 2023 för investeringsmedlen inom gemensamma servicenämnden slutade med ett underskridande av budget om 6 071,5 tkr. IT-Center begär att flytta 6 071,4 tkr (100 %) av oförbrukade medel 2022 till 2023.

Tabell nedan ger en översikt över medel som begärs att flytta:

Projekt-kod	Projektnamn	Budget 2022	Utfall 2022	Oförbrukat 2022	Begäran flytt 2023
0003	O365 digital arbetsplats	2 000	0	2 000	2 000
0005	Fiberstam kärnnätverk	1 441	38	1 403	1 403
0010	Utbyggnad trådlöst nät	3 960,6	3 796,7	163,9	163,9
0013	Gem. identitetsplatt.	1 803,1	304	1 499,1	1 499,1
0021	Dok- och ärendehant.sys	200	0	200	200
0051	Säkerhet (GDPR)	1 688,7	883,3	805,4	805,4
Totaler		12 593,4	6 521,9	6 071,5	6 071,4

Motivering för respektive projekt:

0003 0365 digital arbetsplats

Övergången till Office365 har dragit ut på tiden på grund utav att strategiska och GDPR relaterade frågor måste utredas och beslutas innan projektet kan gå vidare. IT-center ser däremot stora säkerhetsfördelar och verksamhetsbehov med ett fortsatt arbete inom området. 2000 tkr begärs flyttas till 2023.

0005 Fiberstam kärnnätverk 0010 Utbyggnad trådlöst nät

Bakomliggande orsaker till att medel inte har kunnat upparbetats 2022 är svårigheter att utföra vissa arbeten som följd lång kö på arbeten och komponentbrist. Begärd överföring är 1 403,0 tkr för 0005 respektive 163,9 för 0010.

0013 Gem. identitetsplattform

Interna resurser har saknats för att kunna upparbeta investeringsmedlen 2022. Projektet är påbörjat och överföring är nödvändig för färdigställandet. Begärd överföring är 1 499,1 tkr.

0051 Säkerhet (GDPR)

Arbeten har påbörjats under 2022 men på grund utav långa leveranstider och interna resurser har inte kostnader hunnit upparbetas 2022. Begärd överföring är 805,4 tkr.

0021 Dok- och ärendehat.sys IT

Projektet för införande av nytt dokument och ärendehanteringssystem har dragit ut på tiden och inga investeringar har kunnat upparbetats 2022. Medel för införandet om 200 tkr begärs därför att flyttas över till 2023.

Beslut skickas till

Kommunstyrelsen
Samverkande kommuner
Ekonomienheten
Akten

2023-01-30

Vård- och omsorgsnämnden

§ 6

Dnr 2022/1

Överföring av investeringsmedel

Beslut

Vård- och omsorgsnämnden föreslår kommunfullmäktige att föra över 3,4 milj. kr i outnyttjade investeringsmedel från 2022 till 2023 års investeringsbudget.

Beskrivning av ärendet

Utifrån ett arbetsmiljöperspektiv och undermåliga lokaler så behövs renovering utföras av kök samt matsalar. Vi ser även att all planerade ombyggnationen av Granliden (kategori 3 boende) ej har utförts och därav behöver slutföras 2023.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse daterad den 17 december 2022.

Beslut skickas till

Kommunfullmäktige
Akt

Vård- och omsorgsförvaltningen

Vård- och omsorgsnämnden

Överföring av investeringsmedel från 2022 till 2023

Förvaltningens förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden föreslår kommunfullmäktige att föra över 3,4 milj. kr i outnyttjade investeringsmedel från 2022 till 2023 års investeringsbudget.

Beskrivning av ärendet

Utifrån ett arbetsmiljöperspektiv och undermåliga lokaler så behövs renovering utföras av kök samt matsalar. Vi ser även att all planerade ombyggnationen av Granliden (kategori 3 boende) ej har utförts och därav behöver slutföras 2023.

Ekonomiska konsekvenser

Om inte medel flyttas över från 2022 kommer investeringsbudgeten för 2023 belastas vilket innebär att nämnden får överskridande kostnader då dessa investeringar behövs tas i drift.

Carina Gullemo
Förvaltningschef

Beslut skickas till
Kommunfullmäktige
Akt

2023-04-04

Komplettering

Tabell nedan beskriver begärda summor inom respektive ramområde som föreslås föras över från 2022 års investeringsbudget till 2023 års ramar.

Överföring fördelat på respektive ramområde	Belopp att överföra från 2022	Beslutad budget 2023	Ny budget inkl. överf. 2023
Bostäder	3 340	9 500	12 840
Mark	299	3 000	3 299
Infrastruktur	-1 856	16 700	14 844
Park o lekpark	2 208	3 500	5 708
Fritid o idrott	430	2 000	2 430
Fastigheter	0	600	600
Gata	0	10 000	10 000
Kultur	0	500	500
Generell post KSU	0	4 800	4 800
Summa	4 421	50 600	55 021

Jan Lundberg

Fördelning av medel gällande brottsförebyggande arbete

Förslag till beslut

1. Fullmäktige beslutar att överföra 265 000 kr 2023 av de riktade statliga medlen från den generella statsbidragsposten till kommunstyrelsen för delfinansiering av en brottsförebyggande samordnare med placering i säkerhetsenheten.

Beskrivning av ärendet

Den nya lagen om kommunernas ansvar i det brottsförebyggande arbetet börjar gälla den första juli 2023. I ansvaret ingår att leda och samordna det brottsförebyggande arbetet i kommunen. Enligt lagstiftningen ska kommunen regelbundet upprätta lägesbilder, analyser och åtgärdsplaner med koppling till den lokala brottsligheten. I uppdraget ingår även att systematiskt följa upp arbetet.

Kommunen ersätts enligt det kommunalekonomiska utjämningsystemet med 10 kr per invånare 2023 och 21 kr per invånare från och med 2024. För att kommunen ska kunna fullgöra sina uppgifter krävs omfattande arbetsinsatser över tid. Bidraget föreslås därför föras över från generella posten för statsbidrag, till kommunstyrelsen för att delfinansiera en brottsförebyggande samordnare med placering i säkerhetsenheten inom kommunstyrelsens förvaltning.

Beslutsunderlag

1. Beslut finansutskottet 21 mars 2023 § 8
2. Tjänsteskrivelse daterad 7 mars 2023

Beslut skickas till

Fullmäktige

Kommunstyrelsens förvaltning
David Helsing, 0240-86096
david.helsing@ludvika.se

Fullmäktige

Fördelning av medel gällande brottsförebyggande arbete

Förvaltningens förslag till beslut

Fullmäktige beslutar att överföra (summa) av de riktade statliga medlen från den generella statsbidragsposten till kommunstyrelsen för delfinansiering av en brottsförebyggande samordnare med placering i säkerhetsenheten.

Sammanfattning

Den nya lagen om kommunernas ansvar i det brottsförebyggande arbetet börjar gälla den första juli 2023. I ansvaret ingår att leda och samordna det brottsförebyggande arbetet i kommunen. Enligt lagstiftningen ska kommunen regelbundet upprätta lägesbilder, analyser och åtgärdsplaner med koppling till den lokala brottsligheten. I uppdraget ingår även att systematiskt följa upp arbetet.

Kommunen ersätts enligt det kommunalekonomiska utjämningsystemet med 10 kr per invånare 2023 och 21 kr per invånare från och med 2024. För att kommunen ska kunna fullgöra sina uppgifter krävs omfattande arbetsinsatser över tid. Bidraget föreslås därför föras över från generella posten för statsbidrag, till kommunstyrelsen för att delfinansiera en brottsförebyggande samordnare med placering i säkerhetsenheten inom kommunstyrelsens förvaltning.

Beskrivning av ärendet

1 juli 2023 börjar den nya lagen om kommunernas ansvar i det brottsförebyggande arbetet att gälla. I den nya lagen är det tydligt att kommunen inte bara ska vidta vissa åtgärder, utan arbeta med och ta ansvar för de brottsförebyggande frågorna på ett sätt som främjar effektivitet i samhällets samlade brottsförebyggande arbete. Kommunen ges särskilt ansvar för samordning av arbetet och för att verka för överenskommelser om samverkan med berörda aktörer.

Enligt lagen ska kommunen ha en samordningsfunktion som ska samordna och stödja kommunens interna arbete och vara kommunens kontaktpunkt för externa aktörer, samt bidra till att sprida information om brottsligheten och det brottsförebyggande arbetet i kommunen.

Kommunstyrelsen eller den nämnd som fullmäktige beslutar, ansvarar för ledningen av kommunens brottsförebyggande arbete och för att kontinuerligt rapportera om det brottsförebyggande arbetet till fullmäktige.

I uppdraget ingår bland annat att kommunerna ska:

- upprätta lägesbild som beskriver brottsligheten och dess konsekvenser. I lägesbilden ska ingå:
 1. Vilken typ av brottslighet som finns i kommunen, vilken omfattning den har och om den är koncentrerad till vissa områden eller tider
 2. Utvecklingen över tid
 3. Ekonomiska kostnader till följd av brottsligheten
 4. Otrygghet
 5. Invånarnas levnadsförhållanden
 6. Analys som identifierar orsaker och förutsättningar.
- med lägesbilden som underlag besluta om en plan för vilka åtgärder som kommunen ska vidta för att förebygga brott och uppdatera den minst vartannat år eller vid behov. Av åtgärdsplanen ska framgå minst:
 1. Vad som ska göras
 2. Av vem/vilka
 3. När?
 4. Resultat av de brottsförebyggande åtgärderna

Kommunerna ersätts genom en höjning av anslaget för kommunalekonomisk utjämning med en summa av totalt 218 504 157. Varje kommun tilldelas 21 kr per invånare och år vilket för Ludvika innebär en total summa på cirka 550 000 per år.

Förslag till beslut är att bidraget tilldelas kommunstyrelsen för delfinansiering av en brottsförebyggande samordnare som kan ansvara för att dessa uppgifter utförs på ett systematiskt och kvalitetssäkrat sätt. Det riktade bidraget beräknas finansiera en tjänst som brottsförebyggande samordnare till cirka 70 procent. Resterande 30 procent bedöms rymmas inom kommunstyrelsens befintliga budget.

Ekonomiska konsekvenser

Det riktade bidraget finns redan i budget för 2023 men är inte fördelade ut till nämnderna. Ärendet gäller därför endast en omfördelning av befintliga medel.

Maria Skoglund
Kommundirektör

David Helsing
Säkerhetschef

Beslut skickas till
Säkerhetschef

Ansvarsfördelning kommunalråd 2023-2026

Förslag till beslut

1. Fullmäktige fastställer ansvarsområden och tjänstgöringsgrad för kommunalråden enligt ”Ansvarsfördelning för kommunalråden 2023-2026” daterad den 9 februari 2023.

Beskrivning av ärendet

Efter valet 2022 beslöt Socialdemokraterna, Moderaterna och Kristdemokraterna samverka med varandra och de utgör majoriteten i fullmäktige.

Kommunalrådsposten är inte uppdragsreglerad i kommunallagen. I det allmänna reglementet för kommunstyrelsens och övriga nämnder § 16 framgår det att kommunalråden ska leda och samordna kommunstyrelsens verksamhet och att fullmäktige utser erforderligt antal kommunalråd, dess uppgifter, ansvarsområden och tjänstgöringsgrad.

Omfattning av uppdraget

Kommunstyrelsens ordförande och kommunstyrelsens vice ordförande är också kommunalråd, båda råden föreslås tjänstgöra på 100 procent.

Ansvarsfördelning

Det är väsentligt med en tydlig ansvarsfördelning mellan kommunalråden och att fullmäktige ger råden rimliga förutsättningar för att kunna bedriva sina uppdrag. Om det inte finns tydliga riktlinjer eller beslut är det också svårt att bedöma om de agerar på rätt eller fel sätt.

Ansvar innebär att kommunalrådet har särskilt uppsiktsansvar över respektive verksamhet samt att processa ärenden från dessa till beslut i kommunstyrelsen och fullmäktige. Kommunalråden utgör en politisk ledningsgrupp med ansvar för de övergripande målområdena.

Arbete i kommunstyrelsens utskott, kommunstyrelse och fullmäktige ingår för båda kommunalråden liksom beredning och strategiska möten, kommunledningsmöten, företags- och verksamhetsbesök, representation, verksamhetsdialoger och gemensamma frukostmöten enligt överenskommelse sinsemellan.

Förslaget innebär således att kommunalråden ersätter varandra vid förhinder om inte annan ersättare är vald.

I samråd med kommunalråden har en ansvarsfördelning sammanställts vilken ska fastställas av fullmäktige och finns bifogad.

Beslutsunderlag

1. Beslut arbetsutskottet 21 mars 2023 § 20
2. Tjänsteskrivelse daterad 9 februari 2023
3. Ansvarsfördelning för kommunalråden 2023-2026 daterad 9 februari 2023

Beslut skickas till

Fullmäktige

Fullmäktige

Fastställande av tjänstgöringsgrad och ansvarsområden för kommunalråden 2023-2026

Förslag till beslut

Fullmäktige fastställer ansvarsområden och tjänstgöringsgrad för kommunalråden enligt ”Ansvarsfördelning för kommunalråden 2023-2026” daterad den 9 februari 2023.

Beskrivning av ärendet

Efter valet 2022 beslöt Socialdemokraterna, Moderaterna och Kristdemokraterna samverka med varandra och de utgör majoriteten i fullmäktige.

Kommunalrådsposten är inte uppdragsreglerad i kommunallagen. I det allmänna reglementet för kommunstyrelsens och övriga nämnder § 16 framgår det att kommunalråden ska leda och samordna kommunstyrelsens verksamhet och att fullmäktige utser erforderligt antal kommunalråd, dess uppgifter, ansvarsområden och tjänstgöringsgrad.

Omfattning av uppdraget

Kommunstyrelsens ordförande och kommunstyrelsens vice ordförande är också kommunalråd, båda råden föreslås tjänstgöra på 100 procent.

Ansvarsfördelning

Det är väsentligt med en tydlig ansvarsfördelning mellan kommunalråden och att fullmäktige ger råden rimliga förutsättningar för att kunna bedriva sina uppdrag. Om det inte finns tydliga riktlinjer eller beslut är det också svårt att bedöma om de agerar på rätt eller fel sätt.

Ansvar innebär att kommunalrådet har särskilt uppsiktsansvar över respektive verksamhet samt att processa ärenden från dessa till beslut i kommunstyrelsen och fullmäktige. Kommunalråden utgör en politisk ledningsgrupp med ansvar för de övergripande målområdena.

Arbete i kommunstyrelsens utskott, kommunstyrelse och fullmäktige ingår för båda kommunalråden liksom beredning och strategiska möten, kommunledningsmöten, företags- och verksamhetsbesök, representation, verksamhetsdialoger och gemensamma frukostmöten enligt överenskommelse sinsemellan.

Förslaget innebär således att kommunalråden ersätter varandra vid förhinder om inte annan ersättare är vald.

I samråd med kommunalråden har en ansvarsfördelning sammanställts vilken ska fastställas av fullmäktige och finns bifogad.

Ekonomiska konsekvenser

Förslaget medför inte några kostnader, då ansvarsområdena ryms inom den tjänstgöringsgrad råden har.

Leif Pettersson
Kommunalråd

HåGe Persson
Kommunalråd

Bilagor

Ansvarsfördelning för kommunalråden 2023-2026 daterad den 9 februari 2023.

Beslut inklusive bilaga skickas till

Kommunalråden för kännedom

Samtliga nämnder, bolag och förvaltningar för kännedom

Kommunikation för publicering av ansvarsområden på hemsidan

Akten

Ansvarsfördelning för kommunalråden 2023-2026

Kommunalråd Leif Pettersson (S)

Tjänstgöringsgrad: 100 %.

Målområde: Båda kommunalråden är ansvariga för samtliga målområden.

Ansvar nämnder, gemensamma nämnder samt utskott

Kommunstyrelsen (ordförande)

Kommunstyrelsens arbetsutskott (ordförande)

Kommunstyrelsens finansutskott (ordförande)

Krisledningsnämnden (ordförande)

Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden

Myndighetsnämnden miljö och bygg

Social- och utbildningsnämnden

Gemensamma nämnden för upphandlingssamverkan (ordförande)

Gemensamma servicenämnden (ordförande)

Råd

Företagsrådet

Brottsförebygganderådet

Förbund och kommunförbund

Dalarnas kommunförbund

Beredning för Dalarnas utveckling (BDU)

Västerbergslagens samordningsförbund (FINSAM)

Bolag

Ludvika kommun stadshus AB (ordförande)

Västerbergslagens Energi AB

Västerbergslagens Elförsäljning AB

Västerbergslagens Kraft AB

INERA AB

Wessman Vatten & Återvinning AB

WessmanBarken Vatten & Återvinning AB

IUC Dalarna AB

Utveckling Dalarna Holding AB

AB Samarkand2015 (ordförande)

Föreningar

Kommuninvest ekonomisk förening

Leader Bergslagen ideell förening
Partnerskap Bergslagsdiagonalen

Stiftelser

Stiftelsen Ekomuseum Bergslagen

Övrigt

Samverkansorgan Öddö

Kommunalråd HåGe Persson (M)

Tjänstgöringsgrad: 100 %.

Målområde: Båda kommunalråden är ansvariga för samtliga målområden.

Ansvar för nämnder, gemensamma nämnder samt utskott

Arvodesutskottet

Personalutskottet (ordförande)

Vård- och omsorgsnämnden

Valnämnd

Gemensam överförmyndarnämnd

Språktolknämnd

Gemensamma nämnden för alkohol, tobak och receptfria läkemedel

Hjälpmedelsnämnden i Dalarna

Råd

Stora rådet för finskt förvaltningsområde

Pensionärsrådet

Tillgänglighetsrådet

Förbund och kommunalförbund:

Räddningstjänsten Dala Mitt

Västerbergslagens Utbildningsförbund (VBU) samt utskottet för kulturskolan

Kolbäcksan vattenförbund

Arbogaåns vattenförbund

Gullspångsälvens vattenvårdsförbund

Bolag

LudvikaHem AB (ordförande efter bolagsstämma 2023)

Ludvika Kommunfastigheter AB (ordförande efter bolagsstämma 2023)

Stora Brunnsvik AB (ordförande efter bolagsstämma 2023)

Tryggheten KB

Marnäsvikens Trygga Hem

Västerbergslagens Elnät AB

Föreningar

Intresseföreningen Bergslaget

Partnerskap Bergslagsbanan

Leif Pettersson
Kommunalråd

HåGe Persson
Kommunalråd

Revidering av fullmäktiges arbetsordning

Förslag till beslut

1. Fullmäktige antar reviderad arbetsordning daterad den 1 februari 2023.

Beskrivning av ärendet

Kommunstyrelsens förvaltning har tillsammans med presidiet sett över nuvarande arbetsordning för fullmäktige. Översynen har lett till att förvaltningen föreslår ett antal förändringar i reglementet, bland annat rörande deltagande på distans, webbsändning och inspelning av sammanträdena och förändrade inlämningstider för interpellationer och frågor.

Beslutsunderlag

1. Beslut arbetsutskottet 28 februari 2023 § 16
2. Tjänsteskrivelse daterad 1 februari 2023
3. Förslag till reviderad arbetsordning för fullmäktige, daterad den 1 februari 2023
4. Nuvarande arbetsordning för fullmäktige, beslutad 8 april 2020 § 39

Behandling

Yrkanden

Åsa Wikberg (MP) yrkar bifall till föreliggande förslag men med ändringarna:

1. § 31 ändra stycket med

“Motionären bereds inte tillfälle att presentera sin motion vid fullmäktiges sammanträde” till “Motionären bereds möjlighet att kortfattat presentera sin motion under det sammanträde som följer närmast efter att motionen väckts. När motionen besvaras inleds motionsdebatten med att motionären ges möjligheten att kort presenterar sin motion”.

2. § 22 lägga till följande i listan över vilka som har rätt att yttra sig,

”Ej tjänstgörande ersättare får delta i överläggningarna”.

Lars Handegard (V) och Stefan Karlsson (L) yrkar bifall till Åsa Wikbergs förslag.

Fredrik Trygg (SD), HåGe Persson (M) och Leif Pettersson (S) yrkar bifall till arbetsutskottets förslag.

Proposition

Ordföranden ställer proposition på Åsa Wikbergs (MP) yrkande och arbetsutskottets förslag och finner att kommunstyrelsen beslutar enligt arbetsutskottets förslag.

Beslut skickas till

Fullmäktige

Fullmäktige

Revidering av fullmäktiges arbetsordning

Förvaltningens förslag till beslut

Fullmäktige antar reviderad arbetsordning daterad den 1 februari 2023.

Sammanfattning

Kommunstyrelsens förvaltning har tillsammans med presidiet sett över nuvarande arbetsordning för fullmäktige. Översynen har lett till att förvaltningen föreslår ett antal förändringar i reglementet, bland annat rörande deltagande på distans, webbsändning och inspelning av sammanträdena och förändrade inlämningstider för interpellationer och frågor.

Beskrivning av ärendet

Fullmäktiges reglemente styr fullmäktiges arbetssätt. Eftersom vi gått in i en ny mandatperiod har kommunstyrelsens förvaltning, tillsammans med nya fullmäktiges presidium, sett över nuvarande reglemente.

Översynen utmynnar i ett antal justeringar, de flesta av liten karaktär, men några större förändringar föreslås också. Nedan redogör förvaltningen för de föreslagna förändringarna. Förutom nedan redovisade förändringar har ett par justeringar av hänvisningar till paragrafer gjorts, till följd av att paragraferna gjorts om då deltagande på distans flyttas in som ny paragraf 9.

Förvaltningen föreslår att fullmäktige antar det reviderade reglementet.

Föreslagna förändringar

§ 6

Paragrafen har omformulerats något och innehållsmässigt består ändringen av att man inte längre i arbetsordningen specificerar hur många sammanträden fullmäktige ska ha per år. I nuvarande reglemente står det även att sammanträdet sker första måndagen i månaden, i förslaget till ny arbetsordning att fullmäktige sammanträder måndagar – inte vilken måndag i månaden.

§ 9

Nuvarande paragraf 44 ersätts av följande nya paragraf. Det finns en önskan om att förtydliga att presidiet ska vara på plats vid sammanträden på distans, för att presidiet vid behov ska kunna rådgöra med varandra.

Fullmäktige kan, om särskilda skäl föreligger, sammanträda på distans, med endast presidiet fysiskt på plats. Sådant sammanträde får endast äga rum om ljud- och bildöverföring sker i realtid och på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra på lika villkor. Ordföranden avgör om sammanträdet ska ske på distans.

§ 19

Här föreslås orden ”enligt uppropslistan” slopas, för att göra meningen teknikoberoende.

§ 22

Under yttranderätten har ordförande i styrelse och kommunalförbundets direktion tillkommit, ifall de är mest lämpade att besvara en interpellation eller en fråga.

§ 28

Här görs tillägget ”om fullmäktige fattar det med acklamation.”, detta för att förtydliga att det gäller vid beslut som fattas enligt acklamation. Sker votering meddelar ledamot att hen inte deltar i beslutet i samband med att det är hens tur att rösta.

§ 30

Här föreslås en justering, då protokollsjusterarna föreslås biträda ordförande vid alla omröstningar, inte enbart slutna omröstningar, vilket är fallet i nuvarande arbetsordning.

Detta är en anpassning till hur Sveriges kommuner och regioner skriver i sitt förslag till arbetsordning och genom att justerarna biträder ordförande vid omröstningar ökar kontrollen för att resultatet blir det rätta.

§ 31

Här förtydligar vi att även tjänstgörande ersättare kan lämna in en motion. Likaså att en motion kan remitteras till berört bolag eller kommunalförbund.

§ 32

Tiden för när en interpellation ska ha inkommit till kansliet förlängs från sex arbetsdagar till åtta arbetsdagar.

Ett förtydligande görs, så det framgår att en interpellation bör besvaras senast under det sammanträde som följer närmast efter det då fullmäktige beslöt att interpellationen fick ställas.

§ 33

Följande mening lyfts in ” Den ska ges in till kommunstyrelsens kansli senast tre arbetsdagar före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.”

Tidigare har inlämningstiden för frågor varit densamma som för interpellationer. Eftersom frågan ska vara enkel tills in karaktär ansåg presidiet

att inlämningstiden kan kortas. Detta är även i linje med hur övriga närliggande kommuner gör, där de har olika inlämningstider för interpellationer och frågor.

§ 42

En omformulering av meningen föreslås, eftersom protokollet anslås på digitala anslagstavlan men publiceras på en annan sida på kommunens webbplats. Från digitala anslagstavlan länkar förvaltningen till protokollet.

§43

Språklig omskrivning av meningen.

§ 45 och § 46

De nya paragraferna reglerar webbsändningen av fullmäktigesammanträdena. Här lyfts bland annat att ordförande är ansvarig utgivare av webbsändningen och att respektive ledamot själv ansvarar för eventuella yttrandefrihetsbrott, om ledamot säger något olämpligt i sina anföranden.

Ekonomiska konsekvenser

Förvaltningens förslag till beslut medför inte några kostnader.

Maria Skoglund
Kommundirektör

Mikaela Nordling
Utredare

Bilagor

1. Förslag till reviderad arbetsordning för fullmäktige, daterad den 1 februari 2023.
2. Nuvarande arbetsordning för fullmäktige, beslutad 8 april 2020 § 39.

Beslut inklusive bilaga 1 skickas till

Fullmäktiges presidium

Styrdokument för färdigställande av styrdokumentet och publicering

Akten

Arbetsordning för fullmäktige

Dokumentnamn Arbetsordning för fullmäktige		Dokumenttyp Reglemente	Omfattning Fullmäktige
Dokumentägare Fullmäktiges presidium	Dokumentansvarig Kommunsekreterare	Publicering Kommunal författningssamling	
Författningsstöd Kommunallagen 2017:725			
Beslutad 2017-12-18 § 252	Bör revideras senast Vid behov	Beslutsinstans Fullmäktige	Diarienummer KS 2017/512
Revideringar	Vad revideringen avsett		Diarienummer vid revideringen
	Tidigare dokument antaget av KF 2016-05-30 § 98		
2019-12-02 § 161	Ändring av antal mötesdagar m.m.		KS 2019/483
2020-04-08 § 39	Tillägg sammanträden på distans § 44		

Innehåll

Arbetsordning för fullmäktige	3
Antalet ledamöter.....	3
Valberedning.....	3
Presidium.....	3
Tid och plats för sammanträdena.....	4
Extra sammanträde.....	4
Ändringar i sammanträdesordningen.....	4
Annonsering av sammanträdena.....	5
Ärenden och handlingar till sammanträdena.....	5
Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare.....	5
Placeringsordning.....	6
Upprop.....	6
Protokolljusterare.....	6
Turordning för handläggning av ärendena.....	6
Yttranderätt vid sammanträdena.....	7
Talarordningen och ordningen vid sammanträdena.....	8
Yrkanden.....	8
Deltagande i beslut.....	9
Omröstning med rösträkning.....	9
Motioner.....	9
Bolagens initiativrätt.....	10
Interpellationer.....	10
Frågor.....	11
Beredning av ärenden.....	11
Åtteredovisning från nämnderna.....	11
Prövning av ansvarsfrihet och anmärkning.....	12
Beredning av revisorernas budget.....	12
Justering av protokollet.....	12
Reservation.....	12
Expediering och publicering.....	12
Allmänhetens frågestund.....	13
Kompletterande regler.....	13

Arbetsordning för fullmäktige

Utöver vad som föreskrivs om fullmäktige i lag eller annan författning gäller bestämmelserna i denna arbetsordning.

Antalet ledamöter

§ 1

Fullmäktige har 45 ledamöter.

I vallagen finns bestämmelser om antalet ersättare.

Valberedning

§ 2

På det första sammanträdet med nyvalda fullmäktige väljer fullmäktige bland sina ledamöter en valberedning för mandatperioden. Valberedningen består av det antal ledamöter som fullmäktige bestämmer.

Bland ledamöterna väljer fullmäktige vid samma tillfälle en ordförande och en vice ordförande och vid behov en andre vice ordförande för den tid som de har valts att vara ledamöter i valberedningen.

Valberedningen ska lägga fram förslag i alla valärenden som fullmäktige ska behandla med undantag av valen av fullmäktiges presidium, valberedning eller fyllnadsval som inte är ordförandeval.

Fullmäktige kan dock besluta att förrätta även ett annat val utan föregående beredning.

Valberedningen bestämmer själv sina arbetsformer.

Presidium

§ 3

De år då val av fullmäktige har ägt rum väljer fullmäktige bland ledamöterna en ordförande samt en första och andra vice ordförande som tillsammans utgör fullmäktiges presidium.

Presidiet väljs för den tid fullmäktige bestämmer.

Vice ordförandena ska biträda ordföranden i uppgiften att planera och leda sammanträdet i den mån ordföranden anser att det behövs.

§ 4

Tills presidievalen har förrättats tjänstgör den som varit ledamot i fullmäktige längst tid (ålderspresidenten) som ordförande.

Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid som ledamot, ska den äldsta av dem vara ålderspresident.

§ 5

Om ordföranden eller någon av vice ordförandena avgår som ledamot eller från sin presidiepost, bör fullmäktige så snart det kan ske välja en annan ledamot för resten av tjänstgöringstiden för den som avgått.

Om alla i presidiet är förhindrade att fullgöra uppdraget, fullgör ålderspresidenten ordförandens uppgift. Fullmäktige kan också utse tillfällig ordförande, ålderspresidenten tjänstgör då som ordförande till dess fullmäktige utsett tillfällig ordförande.

Tid och plats för sammanträdena

§ 6

Fullmäktige sammanträder sju gånger per år. Sammanträdena äger rum första måndagen den månad då fullmäktigemöte hålls. Om den bestämda dagen är helgdag eller dag före helgdag eller om det annars är påkallat av särskilda skäl, hålls sammanträdet på dag som ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena. För varje år bestämmer fullmäktige dag och tid för sammanträdena och kommunstyrelsen fastställer datumen i sammanträdesplanen.

De år som val av fullmäktige har ägt rum i hela landet sammanträder nyvalda fullmäktige första gången i oktober.

Ålderspresidenten bestämmer dagen och tiden för det första sammanträdet efter samråd med kommunstyrelsens presidium.

§ 7

Fullmäktige sammanträder i Folkets Hus i Ludvika.

Ordföranden får efter samråd med vice ordförandena bestämma en annan plats för ett visst sammanträde.

Extra sammanträde

§ 8

Ett extra sammanträde hålls på den tid som ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena.

En begäran om ett extra sammanträde från kommunstyrelsen eller minst en tredjedel av fullmäktigeledamöterna ska göras skriftligen hos ordföranden och ska innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas bli behandlade på det extra sammanträdet.

Ändringar i sammanträdesordningen

§ 9

Om det finns särskilda skäl för det, får ordföranden efter samråd med vice ordförandena ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträdet.

Om ordföranden beslutar att ett sammanträde ska ställas in eller att dagen eller tiden för ett sammanträde ska ändras, låter ordföranden snarast underrätta varje ledamot och ersättare om beslutet. Uppgift om beslutet ska snarast tillkännages på kommunens anslagstavla på webben.

Annonsering av sammanträdena

§ 10

Annonsering ska ske på anslagstavlan på kommunens webbplats en vecka innan sammanträdet.

§ 11

Om fullmäktige inte hinner slutföra ett sammanträde på den utsatta sammanträdesdagen, kan fullmäktige besluta att förlänga tiden för sammanträdet.

Fullmäktige kan också besluta att avbryta sammanträdet och att hålla fortsatt sammanträde en senare dag för att behandla de ärenden som återstår. I ett sådant fall utfärdar ordföranden en kungörelse om det fortsatta sammanträdet på vanligt sätt.

Om sammanträdet ska fortsätta inom en vecka behöver inte någon kungörelse utfärdas. Ordföranden låter dock underrätta de ledamöter och ersättare som inte är närvarande när sammanträdet avbryts om tiden och platsen för det fortsatta sammanträdet.

Ärenden och handlingar till sammanträdena

§ 12

Kallelse till sammanträde med fullmäktige ska innehålla tid och plats för sammanträdet. Kallelsen ska även innehålla handlingar i de ärenden som ska behandlas. Fullständig kallelse ska skickas till samtliga ledamöter och ersättare.

Kallelse och handlingar skickas elektroniskt. Handlingar i varje ärende bör finnas tillgängliga för allmänheten i sammanträdeslokalen före sammanträdet.

Interpellationer och frågor bör skickas till samtliga ledamöter och ersättare senast vid det sammanträde de framställs.

Ett brådskande ärende får avgöras trots att ärendet inte har beretts, om alla närvarande ledamöter är ense om beslutet.

Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare

§ 13

En ledamot som är hindrad att delta i hela eller delar av ett sammanträde ska så fort som möjligt anmäla detta till kommunstyrelsens kansli, som kallar in den ersättare som står i tur att tjänstgöra.

§ 14

Om en ledamot utan föregående anmälan uteblir från ett sammanträde eller hinder uppkommer för en ledamot att vidare delta i ett pågående sammanträde,

kallar ordföranden in den ersättare som finns tillgänglig och står i tur att tjänstgöra.

Ledamot är skyldig att anmäla till sekreteraren om ledamoten avbryter sin tjänstgöring under mötet.

§ 15

Det som sagts om ledamot i 13 och 14 §§ gäller också för ersättare som kallats till tjänstgöring.

§ 16

Ordföranden bestämmer när en ledamot eller en ersättare ska träda in och tjänstgöra under ett pågående sammanträde. Endast om det föreligger särskilda skäl får inträde ske under pågående handläggning av ett ärende.

Placeringsordning

§ 17

Vid fullmäktiges sammanträden intar ledamöter och tjänstgörande ersättare de platser som ordföranden bestämmer.

Upprop

§ 18

I början av varje sammanträde ska upprop ske enligt uppropsslistan.

Upprop ska också ske i början av varje ny sammanträdesdag, vid fortsatt sammanträde eller när ordföranden anser att det behövs.

Ledamot som infinner sig vid sammanträde efter det att uppropet avslutats, ska anmäla sig hos ordföranden. Efter ledamotens tillkännagivande låter ordföranden ledamoten träda i tjänst.

En uppropsslista som visar de ledamöter och ersättare som tjänstgör ska finnas tillgänglig under hela sammanträdet.

Protokolljusterare

§ 19

Ordföranden bestämmer tiden och platsen för justering av protokollet från sammanträdet.

Sedan uppropet har skett enligt 18 §, väljer fullmäktige två ledamöter som tillsammans med ordföranden justerar protokollet från sammanträdet. I förekommande fall ska justerarna även biträda ordföranden vid röstsammanräkningar.

Turordning för handläggning av ärendena

§ 20

Fullmäktige behandlar ärendena i den turordning som de tagits upp i kungörelsen.

Fullmäktige kan dock besluta om ändrad turordning för ett eller flera ärenden.

Ordföranden bestämmer när under ett sammanträde ett ärende, som inte finns med i kungörelsen, ska behandlas.

Fullmäktige får besluta att avbryta handläggningen av ett ärende under ett sammanträde för att återuppta det senare under sammanträdet.

Yttranderätt vid sammanträdena

§ 21

Rätt att yttra sig har

- kommunalråd eller oppositionsråd som inte är ledamot i fullmäktige
- ordföranden och vice ordförandena i en nämnd eller gemensam nämnd vid behandling av ett ärende där nämndens verksamhetsområde berörs
- ordföranden och vice ordförandena i en fullmäktigeberedning, när fullmäktige behandlar ett ärende som beredningen har handlagt
- ordföranden i en nämnd eller i en fullmäktigeberedning eller någon annan som besvarar en interpellation eller en fråga när diskussion förs med anledning av svaret
- styrelsens ordförande i ett sådant bolag som avses i kapitel 10, §§ 3-4 kommunallagen, när fullmäktige behandlar ett ärende som berör förhållandena i bolaget.

§ 22

Revisorerna ska ges tillfälle att delta i diskussionen när fullmäktige behandlar revisionsberättelsen och årsredovisningen.

Sakkunnigt biträde ska ges tillfälle att yttra sig vid fullmäktiges behandling av revisionsberättelsen.

Revisorerna får också delta i diskussionen när fullmäktige behandlar ett ärende som avser eller berör revisorernas granskning eller egen förvaltning.

Förtroendevald som inte är ledamot men mot vilken anmärkning riktas får delta i diskussionerna när revisionsberättelsen över den verksamhet som den förtroendevalde ansvarar för behandlas.

Ordförande och vice ordförande i en nämnd får delta i diskussionerna när revisionsberättelsen över verksamheten i den egna nämnden behandlas.

§ 23

I den utsträckning det behövs kan ordförande efter samråd med vice ordförandena kalla in sakkunniga som behövs för att lämna uppgifter vid sammanträdena. Det kan till exempel vara ordförandena i nämnderna och fullmäktigeberedningarna, revisorerna och anställda hos kommunen eller utomstående sakkunniga. Även gemensamma nämnder omfattas av detta.

Om fullmäktige inte beslutar något annat, bestämmer ordföranden efter samråd med vice ordförandena i vilken utsträckning de som har kallats för att lämna upplysningar på ett sammanträde får yttra sig under överläggningarna.

§ 24

Kommunchefen får yttra sig i alla ärenden.

Fullmäktiges sekreterare får yttra sig om lagligheten av det som förekommer vid sammanträdena.

Talarordningen och ordningen vid sammanträdena

§ 25

Den som har rätt att delta i fullmäktiges debatt får ordet i den ordning i vilken hen anmält sig och blivit uppropad. Den som fått ordet bör hålla sitt anförande från talarstolen.

Den som har rätt att delta i fullmäktiges debatt har också rätt till replik på högst två minuter med anledning av vad en talare anför. Inlägget görs omedelbart efter den talare som har ordet då begäran om att göra inlägget framställs. Max tre replikskiften per parti får göras.

Då en person i sitt anförande direkt omnämner en annan deltagare i fullmäktiges diskussion, så kallat apostrofering, har den som omnämnts rätt till replik om så önskas. Repliken är på högst två minuter.

Om någon i sitt yttrande skulle avlägsna sig från ämnet, och inte rättar sig efter tillsägelse från ordföranden, får ordföranden ta ifrån talaren ordet. I övrigt får ingen avbryta en talare under hans anförande.

Ordföranden kan utvisa den som uppträder störande och inte rättar sig efter tillsägelse. Utvisningen gäller för resten av sammanträdet.

Uppstår oordning som ordföranden inte kan avstyra, får ordföranden upplösa eller tillfälligt avbryta sammanträdet.

Yrkanden

§ 26

När fullmäktige har förklarat debatten i ett ärende avslutad, går ordföranden igenom de yrkanden som har framställts under debatten och kontrollerar att de har uppfattats rätt.

Ordföranden befäster genomgången med ett klubbslag. Därefter får inte något yrkande ändras eller läggas till, om inte fullmäktige enhälligt beslutar detta.

Om ordföranden anser att det behövs, ska den ledamot som har gjort ett yrkande lämna det skriftligt.

Deltagande i beslut

§ 27

En ledamot som väljer att avstå från att delta i ett beslut ska anmäla detta till ordföranden innan beslutet fattas.

En ledamot som inte har gjort en sådan anmälan anses ha deltagit i beslutet.

Omröstning med rösträkning

§ 28

Omröstningar genomförs genom att ledamöterna avger sina röster efter upprop. Först ropas förste vice ordföranden upp, därpå andra vice ordföranden, sedan ledamöter och tjänstgörande ersättare enligt uppordslistan och sist ordföranden.

Sedan omröstningen har avslutats befäster ordföranden detta med ett klubbslag. Därefter får inte någon ledamot avge sin röst. Inte heller får någon ledamot ändra eller återta en angiven röst efter klubbslaget.

Uppstår oenighet om resultatet av en öppen omröstning, ska en ny omröstning genomföras omedelbart.

§ 29

När slutna omröstning genomförs biträds ordföranden av de två ledamöter som har utsetts att justera protokollet.

Vid slutna omröstning ska valsedeln vara omärkt, enkel och hopvikt samt innehålla det antal namn som valet avser.

En valsedel är ogiltig

- om den upptar namnet på någon som inte är valbar,
- om den upptar flera eller färre namn än det antal personer som ska väljas,
- om den upptar ett namn som inte klart utvisar vem som avses.

Det som nu sagts gäller inte vid val som sker med tillämpning av proportionellt valsätt. För sådana val finns särskilda föreskrifter i lag.

Motioner

§ 30

En motion

- ska vara skriftlig, daterad och egenhändigt undertecknad av en eller flera ledamöter
- får inte lämnas in i annat partis namn än ett parti som är representerat i fullmäktige
- får inte innehålla organisations- eller företagslogotyper eller andra symboler än för ett i fullmäktige representerat parti

- får inte ta upp frågor av olika karaktär
- får väckas genom att den lämnas in vid ett fullmäktigesammanträde eller till kommunstyrelsens kansli. Motionen remitteras till berörd nämnd för yttrande och redovisas som meddelande vid fullmäktiges nästa sammanträde. Därefter kommer motionen till kommunstyrelsen för besvarande, varefter den går upp till fullmäktige för beslut.

Motionären bereds inte tillfälle att presentera sin motion vid fullmäktiges sammanträde.

En ersättare får väcka en motion bara när ersättaren tjänstgör som ledamot vid ett sammanträde.

Kommunstyrelsen ska två gånger per år redovisa till fullmäktige motioner som fullmäktige inte kan fatta beslut om inom ett år från det att motionen inkom.

Bolagens initiativrätt

§31

Styrelsen i ett sådant bolag som avses i 10 kap. 3 och 4 §§ kommunallagen får väcka ärenden i fullmäktige om sådana ärenden som bolaget är skyldigt att se till att fullmäktige får ta ställning till.

Interpellationer

§ 32

En interpellation

- ska vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av en eller flera ledamöter
- får inte lämnas in i annat partis namn än ett parti som är representerat i fullmäktige
- får inte innehålla organisations- eller företagslogotyper eller andra symboler än för ett i fullmäktige representerat parti.

Den ska ges in till kommunstyrelsens kansli senast sex arbetsdagar före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.

En ersättare får lämna in en interpellation under ett sammanträde, om ersättaren tjänstgör som ledamot vid sammanträdet.

En interpellation bör besvaras senast under det sammanträde som följer närmast efter det då interpellationen ställdes.

Ett svar på en interpellation ska vara skriftligt och ska lämnas till ledamöterna i början av det sammanträde då fullmäktige beslutat att den ska besvaras.

Fullmäktige kan besluta att svar ges muntligt om interpellationen i annat fall förlorar i aktualitet.

Uppgift om att interpellationssvar kommer att lämnas vid visst sammanträde bör tas in i kungörelsen.

Ordförande i den nämnd där interpellationen ställs får lämna över till någon annan att besvara interpellationen, om denna på grund av sitt uppdrag har särskilda förutsättningar att besvara interpellationen. Det kan t.ex. vara ordföranden i kommunstyrelsen, annan nämnd eller i ett kommunalförbund där kommunen är medlem.

Om en interpellation avser förhållandena i ett sådant bolag som avses i 10 kap 3 eller 4 §§ kommunallagen, får den ordförande till vilken interpellationen har ställts överlämna till en av fullmäktige utsedd ledamot i bolagets styrelse att besvara interpellationen. Detta under förutsättning att ledamoten förklarar sig beredd att göra det.

En ersättare som har ställt en interpellation får delta i debatten då svaret på interpellationen behandlas oberoende av om ersättaren tjänstgör som ledamot också vid det tillfället.

Frågor

§ 33

En fråga

- ska vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av en ledamot
- får inte lämnas in i annat partis namn än ett parti som är representerat i fullmäktige
- får inte innehålla organisations- eller företagslogotyper eller andra symboler än för ett i fullmäktige representerat parti.

Vad som sägs i 32 § (Interpellationer) gäller i tillämpliga delar också på fråga. Svar på frågan behöver inte vara skriftligt.

En fråga bör besvaras under det sammanträde vid vilket den har ställts.

Beredning av ärenden

§ 34

Kommunstyrelsen avgör hur de ärenden som fullmäktige ska behandla ska beredas, om inte fullmäktige beslutar annat.

Kommunstyrelsen får uppdra åt en förtroendevald eller åt någon anställd att besluta om remiss av sådana ärenden.

Ärenden, som ska prövas av fullmäktige och som inkommer mellan två fullmäktigesammanträden, får ordföranden eller på ordförandens uppdrag kommunstyrelsens kansli remittera till kommunstyrelsen för beredning.

Återredovisning från nämnderna

§ 35

Fullmäktige beslutar om omfattningen och formerna för nämndernas återredovisning av uppdrag som fullmäktige lämnat.

Prövning av ansvarsfrihet och anmärkning

§ 36

Presidiet bereder frågor och ärenden om ansvarsfrihet och anmärkning.

Om fullmäktige inte beslutar något annat, bestämmer presidiet i vilken ordning förklaringar över en anmärkning i revisionsberättelsen ska inhämtas från den nämnd eller fullmäktigeberedning mot vilken anmärkning har riktats.

Beredning av revisorernas budget

§ 37

Presidiet bereder revisorernas budget.

Justering av protokollet

§ 38

Protokollet justeras av ordföranden och två ledamöter.

Om två eller flera ledamöter har fungerat som ordförande under ett sammanträde, justerar varje ordförande de paragrafer i protokollet som redovisar de delar av förhandlingarna som denne har lett.

Fullmäktige får besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt, innan fullmäktige justerar den.

Reservation

§ 39

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen, ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas till sekreteraren före den tidpunkt som har fastställts för justering av protokollet.

Om fullmäktige beslutar att omedelbart justera den paragraf i protokollet som reservationen avser, ska motiveringen dock lämnas så snart det kan ske och senast under sammanträdesdagen.

Expediering och publicering

§ 40

Utdrag ur protokollet ska skickas till de nämnder, andra organ och personer som berörs av besluten i protokollet.

Kommunstyrelsen och kommunens revisorer ska dock alltid få hela protokollet.

Ordföranden undertecknar och sekreteraren kontrasignerar fullmäktiges skrivelser och de andra handlingar som upprättas i fullmäktiges namn, om inte fullmäktige beslutar annat.

§ 41

Protokollet publiceras på kommunens anslagstavla i den utsträckning det inte finns hinder för det på grund av lag eller annan författning.

Allmänhetens frågestund

§ 42

Vid ordinarie sammanträde bereds allmänheten, innan upprop förrättats, tillfälle att ställa frågor.

Frågorna ska vara skriftliga och inlämnade till kommunstyrelsens kansli i stadshuset en vecka före sammanträdet.

Frågestunden hålls i foajén i Folkets Hus.

Kompletterande regler

§ 43

Kommunstyrelsens ordförande samt revisorerna ska vid varje sammanträde ges möjlighet att lämna information om sin pågående verksamhet.

Sammanträden på distans

44 § Ledamöter får under särskilda omständigheter och efter prövning av ordförande delta i sammanträden på distans.

Arbetsordning för fullmäktige

Dokumentnamn Arbetsordning för fullmäktige		Dokumenttyp Reglemente	Omfattning Fullmäktige
Dokumentägare Fullmäktiges presidium	Dokumentansvarig Kommunsekreterare	Publicering Kommunal författningssamling	
Författningsstöd Kommunallagen 2017:725			

Beslutad 2017-12-18 § 252	Bör revideras senast Vid behov	Beslutsinstans Fullmäktige	Diarienummer KS 2017/512
Revideringar	Vad revideringen avsett		Diarienummer vid revideringen
	Tidigare dokument antaget av KF 2016-05-30 § 98		
2019-12-02 § 161	Ändring av antal mötesdagar m.m.		KS 2019/483
2020-04-08 § 39	Tillägg sammanträden på distans § 44		KS 2020/138
2023-03-27 § XX	Tillägg webbsändingar §§ 44 och 46, justeringar gällande bl.a. ändrade inlämningstider för frågor och interpellationer och deltagande på distans (ny § 9 istället för tidigare § 44).		KS 2023/26-00

Innehåll

Arbetsordning för fullmäktige	4
1 Antalet ledamöter	4
2 Valberedning	4
3 Presidium.....	4
4 Tid och plats för sammanträdena.....	5
4.1 Extra sammanträde	5
4.2 Deltagande på distans	5
4.3 Ändringar i sammanträdesordningen	6
4.4 Annonsering av sammanträdena	6
5 Ärenden och handlingar till sammanträdena	6
6 Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare.....	7
6.1 Placeringsordning	7
6.2 Upprop	7
6.3 Protokolljusterare.....	7
7 Turordning för handläggning av ärendena	8
8 Yttranderätt vid sammanträdena	8
9 Talarordningen och ordningen vid sammanträdena.....	9
10 Yrkanden	10
11 Deltagande i beslut.....	10
12 Omröstning med rösträkning	10
13 Motioner	11
14 Interpellationer	12
15 Frågor.....	12
16 Bolagens initiativrätt	13
17 Beredning av ärenden	13
18 Återredovisning från nämnderna.....	13
19 Prövning av ansvarsfrihet och anmärkning	13
20 Beredning av revisorernas budget.....	14
21 Justering av protokollet.....	14
22 Reservation	14
23 Expediering och publicering.....	14

24	Allmänhetens frågestund	15
25	Kompletterande regler	15
26	Webbsändning och inspelning	15

Arbetsordning för fullmäktige

Utöver vad som föreskrivs om fullmäktige i lag eller annan författning gäller bestämmelserna i denna arbetsordning.

1 Antalet ledamöter

§ 1

Fullmäktige har 45 ledamöter. I vallagen finns bestämmelser om antalet ersättare.

2 Valberedning

§ 2

På det första sammanträdet med nyvalda fullmäktige väljer fullmäktige bland sina ledamöter en valberedning för mandatperioden. Valberedningen består av det antal ledamöter som fullmäktige bestämmer.

Bland ledamöterna väljer fullmäktige vid samma tillfälle en ordförande och en vice ordförande och vid behov en andre vice ordförande för den tid som de har valts att vara ledamöter i valberedningen.

Valberedningen ska lägga fram förslag i alla valärenden som fullmäktige ska behandla med undantag av valen av fullmäktiges presidium, valberedning eller fyllnadsval som inte är ordförandeval.

Fullmäktige kan dock besluta att förrätta även ett annat val utan föregående beredning.

Valberedningen bestämmer själv sina arbetsformer.

3 Presidium

§ 3

De år då val av fullmäktige har ägt rum väljer fullmäktige bland ledamöterna en ordförande samt en första och andra vice ordförande som tillsammans utgör fullmäktiges presidium.

Presidiet väljs för den tid fullmäktige bestämmer.

Vice ordförandena ska biträda ordföranden i uppgiften att planera och leda sammanträdet i den mån ordföranden anser att det behövs.

§ 4

Till dess presidievalen har förrättats tjänstgör den som varit ledamot i fullmäktige längst tid (ålderspresidenten) som ordförande.

Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid som ledamot, ska den äldsta av dem vara ålderspresident.

§ 5

Om ordföranden eller någon av vice ordförandena avgår som ledamot eller från sin presidiepost, bör fullmäktige så snart det kan ske välja en annan ledamot för resten av tjänstgöringstiden för den som avgått.

Om alla i presidiet är förhindrade att fullgöra uppdraget, fullgör ålderspresidenten ordförandens uppgift. Fullmäktige kan också utse tillfällig ordförande, ålderspresidenten tjänstgör då som ordförande till dess fullmäktige utsett tillfällig ordförande.

4 Tid och plats för sammanträdena

§ 6

För varje år bestämmer fullmäktige dag och tid för sammanträdena och kommunstyrelsen fastställer datumen i sammanträdesplanen. Fullmäktige sammanträder på måndagar. Om den bestämda dagen är helgdag eller dag före helgdag eller om det annars är påkallat av särskilda skäl, hålls sammanträdet på dag som ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena.

De år som val av fullmäktige har ägt rum i hela landet sammanträder nyvalda fullmäktige första gången i oktober.

Ålderspresidenten bestämmer dagen och tiden för det första sammanträdet efter samråd med kommunstyrelsens presidium.

§ 7

Fullmäktige sammanträder i Folkets Hus i Ludvika.

Ordföranden får efter samråd med vice ordförandena bestämma en annan plats för ett visst sammanträde.

4.1 Extra sammanträde

§ 8

Ett extra sammanträde hålls på den tid som ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena.

En begäran om ett extra sammanträde från kommunstyrelsen eller minst en tredjedel av fullmäktigeledamöterna ska göras skriftligen hos ordföranden och ska innehålla uppgift om det eller de ärenden som föranleder ett extra sammanträde.

4.2 Deltagande på distans

§ 9

Fullmäktige kan, om särskilda skäl föreligger, sammanträda på distans, med endast presidiet fysiskt på plats. Sådant sammanträde får endast äga rum om ljud- och bildöverföring sker i realtid och på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra på lika villkor. Ordföranden avgör om sammanträdet ska ske på distans.

4.3 Ändringar i sammanträdesordningen

§ 10

Om det finns särskilda skäl för det, får ordföranden efter samråd med vice ordförandena ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträdet.

Om ordföranden beslutar att ett sammanträde ska ställas in eller att dagen eller tiden för ett sammanträde ska ändras, låter ordföranden snarast underrätta varje ledamot och ersättare om beslutet. Uppgift om beslutet ska snarast tillkännages på kommunens anslagstavla på webben.

4.4 Annonsering av sammanträdena

§ 11

Annonsering ska ske på anslagstavlan på kommunens webbplats en vecka innan sammanträdet.

§ 12

Om fullmäktige inte hinner slutföra ett sammanträde på den utsatta sammanträdesdagen, kan fullmäktige besluta att förlänga tiden för sammanträdet.

Fullmäktige kan också besluta att avbryta sammanträdet och att hålla fortsatt sammanträde en senare dag för att behandla de ärenden som återstår. I ett sådant fall utfärdar ordföranden en kungörelse om det fortsatta sammanträdet på vanligt sätt.

Om sammanträdet ska fortsätta inom en vecka behöver inte någon kungörelse utfärdas. Ordföranden låter dock underrätta de ledamöter och ersättare som inte är närvarande när sammanträdet avbryts om tiden och platsen för det fortsatta sammanträdet.

5 Ärenden och handlingar till sammanträdena

§ 13

Kallelse till sammanträde med fullmäktige ska innehålla tid och plats för sammanträdet. Kallelsen ska även innehålla handlingar i de ärenden som ska behandlas. Fullständig kallelse ska skickas till samtliga ledamöter och ersättare.

Kallelse och handlingar skickas elektroniskt. Handlingar i varje ärende bör finnas tillgängliga för allmänheten i sammanträdeslokalen före sammanträdet.

Interpellationer och frågor bör skickas till samtliga ledamöter och ersättare senast vid det sammanträde de framställs.

Ett brådskande ärende får avgöras trots att ärendet inte har beretts, om alla närvarande ledamöter är ense om beslutet.

6 Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare

§ 14

En ledamot som är hindrad att delta i hela eller delar av ett sammanträde ska så fort som möjligt anmäla detta till kommunstyrelsens kansli, som kallar in den ersättare som står i tur att tjänstgöra.

§ 15

Om en ledamot utan föregående anmälan uteblir från ett sammanträde eller hinder uppkommer för en ledamot att vidare delta i ett pågående sammanträde, kallar ordföranden in den ersättare som finns tillgänglig och står i tur att tjänstgöra.

Ledamot är skyldig att anmäla till sekreteraren om ledamoten avbryter sin tjänstgöring.

§ 16

Det som sagts om ledamot i 14 och 15 §§ gäller också för ersättare som kallats till tjänstgöring.

§ 17

Ordföranden bestämmer när en ledamot eller en ersättare ska träda in och tjänstgöra under ett pågående sammanträde. Endast om det föreligger särskilda skäl får inträde ske under pågående handläggning av ett ärende.

6.1 Placeringsordning

§ 18

Vid fullmäktiges sammanträden intar ledamöter och tjänstgörande ersättare de platser som ordföranden bestämmer.

6.2 Upprop

§ 19

I början av varje sammanträde ska upprop ske. ~~enligt uppropslistan.~~

Upprop ska också ske i början av varje ny sammanträdesdag, vid fortsatt sammanträde eller när ordföranden anser att det behövs.

Ledamot som infinner sig vid sammanträde efter det att uppropet avslutats, ska anmäla sig hos ordföranden. Efter ledamotens tillkännagivande låter ordföranden ledamoten träda i tjänst.

En uppropslista som visar de ledamöter och ersättare som tjänstgör ska finnas tillgänglig under hela sammanträdet.

6.3 Protokolljusterare

§ 20

Ordföranden bestämmer tiden och platsen för justering av protokollet från sammanträdet.

Sedan uppropet har skett enligt 19 §, väljer fullmäktige två ledamöter som tillsammans med ordföranden justerar protokollet från sammanträdet. I förekommande fall ska justerarna även biträda ordföranden vid röstsammanräkningar.

7 Turordning för handläggning av ärendena

§ 21

Fullmäktige behandlar ärendena i den turordning som de tagits upp i kungörelsen.

Fullmäktige kan dock besluta om ändrad turordning för ett eller flera ärenden.

Ordföranden bestämmer när under ett sammanträde ett ärende, som inte finns med i kungörelsen, ska behandlas.

Fullmäktige får besluta att avbryta handläggningen av ett ärende under ett sammanträde för att återuppta det senare under sammanträdet.

8 Yttranderätt vid sammanträdena

§ 22

Rätt att yttra sig har

- kommunalråd eller oppositionsråd som inte är ledamot i fullmäktige
- ordföranden och vice ordförandena i en nämnd eller gemensam nämnd vid behandling av ett ärende där nämndens verksamhetsområde berörs
- ordföranden och vice ordförandena i en fullmäktigeberedning, när fullmäktige behandlar ett ärende som beredningen har handlagt
- ordföranden i en nämnd, styrelse, kommunalförbunds direktion, i en fullmäktigeberedning eller någon annan som besvarar en interpellation eller en fråga när diskussion förs med anledning av svaret
- styrelsens ordförande i ett sådant bolag som avses i kapitel 10, §§ 3-4 kommunallagen, när fullmäktige behandlar ett ärende som berör förhållandena i bolaget.

§ 23

Revisorerna ska ges tillfälle att delta i diskussionen när fullmäktige behandlar revisionsberättelsen och årsredovisningen.

Sakkunnigt biträde ska ges tillfälle att yttra sig vid fullmäktiges behandling av revisionsberättelsen.

Revisorerna får också delta i diskussionen när fullmäktige behandlar ett ärende som avser eller berör revisorernas granskning eller egen förvaltning.

Förtroendevald som inte är ledamot men mot vilken anmärkning riktas får delta i diskussionerna när revisionsberättelsen över den verksamhet som den förtroendevalde ansvarar för behandlas.

Ordförande och vice ordförande i en nämnd får delta i diskussionerna när revisionsberättelsen över verksamheten i den egna nämnden behandlas.

§ 24

I den utsträckning det behövs kan ordförande efter samråd med vice ordförandena kalla in sakkunniga som behövs för att lämna uppgifter vid sammanträdena. Det kan till exempel vara ordförandena i nämnderna och fullmäktigeberedningarna, revisorerna och anställda hos kommunen eller utomstående sakkunniga. Även gemensamma nämnder omfattas av detta.

Om fullmäktige inte beslutar något annat, bestämmer ordföranden efter samråd med vice ordförandena i vilken utsträckning de som har kallats för att lämna upplysningar på ett sammanträde får yttra sig under överläggningarna.

§ 25

Kommundirektören får yttra sig i alla ärenden.

Fullmäktiges sekreterare får yttra sig om lagligheten av det som förekommer vid sammanträdena.

9 Talarordningen och ordningen vid sammanträdena

§ 26

Den som har rätt att delta i fullmäktiges debatt får ordet i den ordning i vilken hen anmält sig och blivit uppropad. Den som fått ordet bör hålla sitt anförande från talarstolen.

Den som har rätt att delta i fullmäktiges debatt har också rätt till replik på högst två minuter med anledning av vad en talare anför. Inlägget görs omedelbart efter den talare som har ordet då begäran om att göra inlägget framställs. Max tre replikskiften per parti får göras.

Då en person i sitt anförande direkt omnämner en annan deltagare i fullmäktiges diskussion, så kallat apostrofering, har den som omnämnts rätt till replik om så önskas. Repliken är på högst två minuter.

Om någon i sitt yttrande skulle avlägsna sig från ämnet, och inte rättar sig efter tillsägelse från ordföranden, får ordföranden ta ifrån talaren ordet. I övrigt får ingen avbryta en talare under hans anförande.

Ordföranden kan utvisa den som uppträder störande och inte rättar sig efter tillsägelse. Utvisningen gäller för resten av sammanträdet.

Uppstår oordning som ordföranden inte kan avstyra, får ordföranden upplösa eller tillfälligt avbryta sammanträdet.

10 Yrkanden

§ 27

När fullmäktige har förklarat debatten i ett ärende avslutad, går ordföranden igenom de yrkanden som har framställts under debatten och kontrollerar att de har uppfattats rätt.

Ordföranden befäster genomgången med ett klubbslag. Därefter får inte något yrkande ändras eller läggas till, om inte fullmäktige enhälligt beslutar detta.

Om ordföranden anser att det behövs, ska den ledamot som har gjort ett yrkande lämna det skriftligt.

11 Deltagande i beslut

§ 28

En ledamot som väljer att avstå från att delta i ett beslut ska anmäla detta till ordföranden innan beslutet fattas.

En ledamot som inte har gjort en sådan anmälan anses ha deltagit i beslutet, **om fullmäktige fattar det med acklamation.**

12 Omröstning med rösträkning

§ 29

Omröstningar genomförs genom att ledamöterna avger sina röster efter upprop. Först ropas förste vice ordföranden upp, därpå andra vice ordföranden, sedan ledamöter och tjänstgörande ersättare enligt uppropslistan och sist ordföranden.

När omröstningen har avslutats befäster ordföranden detta med ett klubbslag. Därefter får inte någon ledamot avge sin röst. Inte heller får någon ledamot ändra eller återta en angiven röst efter klubbslaget.

Uppstår oenighet om resultatet av en öppen omröstning, ska en ny omröstning genomföras omedelbart.

§ 30

När ~~sluten omröstning~~ **omröstningar** genomförs biträds ordföranden av de två ledamöter som har utsetts att justera protokollet.

Vid sluten omröstning ska valsedeln vara omärkt, enkel och hopvikt samt innehålla det antal namn som valet avser.

En valsedel är ogiltig

- om den upptar namnet på någon som inte är valbar,

- om den upptar flera eller färre namn än det antal personer som ska väljas,
- om den upptar ett namn som inte klart utvisar vem som avses.

Det som nu sagts gäller inte vid val som sker med tillämpning av proportionellt valsätt. För sådana val finns särskilda föreskrifter i lag.

13 Motioner

§ 31

En motion

- ska vara skriftlig, daterad och egenhändigt undertecknad av en eller flera ledamöter eller tjänstgörande ersättare
- får inte lämnas in i annat partis namn än ett parti som är representerat i fullmäktige
- får inte innehålla organisations- eller företagslogotyper eller andra symboler än för ett i fullmäktige representerat parti
- får inte ta upp frågor av olika karaktär
- får väckas genom att den lämnas in vid ett fullmäktigesammanträde eller till kommunstyrelsens kansli. Motionen remitteras till berörd nämnd/bolag/kommunalförbund för yttrande och redovisas som meddelande vid fullmäktiges nästa sammanträde. Därefter kommer motionen till kommunstyrelsen för besvarande, varefter den går upp till fullmäktige för beslut.

Motionären bereds inte tillfälle att presentera sin motion vid fullmäktiges sammanträde.

En ersättare får väcka en motion bara när ersättaren tjänstgör som ledamot vid ett sammanträde.

Kommunstyrelsen ska två gånger per år redovisa till fullmäktige motioner som fullmäktige inte kan fatta beslut om inom ett år från det att motionen inkom.

14 Interpellationer

§ 32

En interpellation

- ska vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av en eller flera ledamöter
- får inte lämnas in i annat partis namn än ett parti som är representerat i fullmäktige
- får inte innehålla organisations- eller företagslogotyper eller andra symboler än för ett i fullmäktige representerat parti.

Den ska ges in till kommunstyrelsens kansli senast **åtta** arbetsdagar före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.

En ersättare får lämna in en interpellation under ett sammanträde, om ersättaren tjänstgör som ledamot vid sammanträdet.

En interpellation bör besvaras senast under det sammanträde som följer närmast efter **det då fullmäktige beslutade att interpellationen fick ställas.**

Ett svar på en interpellation ska vara skriftligt och ska lämnas till ledamöterna i början av det sammanträde då fullmäktige beslutat att den ska besvaras.

Fullmäktige kan besluta att svar ges muntligt om interpellationen i annat fall förlorar i aktualitet.

Uppgift om att interpellationssvar kommer att lämnas vid visst sammanträde bör tas in i kungörelsen.

Ordförande i den nämnd där interpellationen ställs får lämna över till någon annan att besvara interpellationen, om denna på grund av sitt uppdrag har särskilda förutsättningar att besvara interpellationen. Det kan t.ex. vara ordföranden i kommunstyrelsen, annan nämnd eller i ett kommunalförbund där kommunen är medlem.

Om en interpellation avser förhållandena i ett sådant bolag som avses i 10 kap 3 eller 4 §§ kommunallagen, får den ordförande till vilken interpellationen har ställts överlämna till en av fullmäktige utsedd ledamot i bolagets styrelse att besvara interpellationen. Detta under förutsättning att ledamoten förklarar sig beredd att göra det.

En ersättare som har ställt en interpellation får delta i debatten då svaret på interpellationen behandlas oberoende av om ersättaren tjänstgör som ledamot också vid det tillfället.

15 Frågor

§ 33

En fråga

- ska vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av en ledamot

- får inte lämnas in i annat partis namn än ett parti som är representerat i fullmäktige
- får inte innehålla organisations- eller företagslogotyper eller andra symboler än för ett i fullmäktige representerat parti.
- endast den som ställt frågan och den som svarar får delta i överläggningen.

Den ska ges in till kommunstyrelsens kansli senast tre arbetsdagar före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.

Vad som sägs i 32 § (Interpellationer) gäller i tillämpliga delar också på fråga. Svar på frågan behöver inte vara skriftligt.

En fråga bör besvaras under det sammanträde vid vilket den har ställts.

16 Bolagens initiativrätt

§ 34

Styrelsen i ett sådant bolag som avses i 10 kap. 3 och 4 §§ kommunallagen får väcka ärenden i fullmäktige om sådana ärenden som bolaget är skyldigt att se till att fullmäktige får ta ställning till.

17 Beredning av ärenden

§ 35

Kommunstyrelsen avgör hur de ärenden som fullmäktige ska behandla ska beredas, om inte fullmäktige beslutar annat.

Kommunstyrelsen får uppdra åt en förtroendevald eller åt någon anställd att besluta om remiss av sådana ärenden.

Ärenden, som ska prövas av fullmäktige och som inkommer mellan två fullmäktigesammanträden, får ordföranden eller på ordförandens uppdrag kommunstyrelsens kansli remittera till kommunstyrelsen för beredning.

18 Återredovisning från nämnderna

§ 36

Fullmäktige beslutar om omfattningen och formerna för nämndernas återredovisning av uppdrag som fullmäktige lämnat.

19 Prövning av ansvarsfrihet och anmärkning

§ 37

Presidiet bereder frågor och ärenden om ansvarsfrihet och anmärkning.

Om fullmäktige inte beslutar något annat, bestämmer presidiet i vilken ordning förklaringar över en anmärkning i revisionsberättelsen ska inhämtas från den nämnd eller fullmäktigeberedning mot vilken anmärkning har riktats.

20 Beredning av revisorernas budget

§ 38

Presidiet bereder revisorernas budget.

21 Justering av protokollet

§ 39

Protokollet justeras av ordföranden och två ledamöter.

Om två eller flera ledamöter har fungerat som ordförande under ett sammanträde, justerar varje ordförande de paragrafer i protokollet som redovisar de delar av förhandlingarna som denne har lett.

Fullmäktige får besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt, innan fullmäktige justerar den.

22 Reservation

§ 40

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen, ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas till sekreteraren före den tidpunkt som har fastställts för justering av protokollet.

Om fullmäktige beslutar att omedelbart justera den paragraf i protokollet som reservationen avser, ska motiveringen dock lämnas så snart det kan ske och senast under sammanträdesdagen.

23 Expediering och publicering

§ 41

Utdrag ur protokollet ska skickas till de nämnder, andra organ och personer som berörs av besluten i protokollet.

Kommunstyrelsen och kommunens revisorer ska dock alltid få hela protokollet.

Ordföranden undertecknar och sekreteraren kontrasignerar fullmäktiges skrivelser och de andra handlingar som upprättas i fullmäktiges namn, om inte fullmäktige beslutar annat.

§ 42

Protokollet anslås på kommunens digitala anslagstavla och publiceras på kommunens webbplats i den utsträckning det inte finns hinder för det på grund av lag eller annan författning.

24 Allmänhetens frågestund

§ 43

I samband med ordinarie sammanträde, innan upprop förrättats, bereds allmänheten tillfälle att ställa frågor. Frågorna ska vara skriftliga och inlämnade till kommunstyrelsens kansli i stadshuset en vecka före sammanträdet.

Frågestunden hålls i foajén i Folkets Hus.

25 Kompletterande regler

§ 44

Kommunstyrelsens ordförande samt revisorerna ska vid varje sammanträde ges möjlighet att lämna information om sin pågående verksamhet.

26 Websändning och inspelning

§ 45

Fullmäktiges sammanträden spelas in och arkiveras. Fullmäktiges sammanträden direktsänds över internet genom bild-och ljudupptagning.

Fullmäktiges ordförande är ansvarig utgivare för sändningen. När vice ordförande leder sammanträdet inträder de i rollen som ställföreträdande ansvarig utgivare. Ansvarig utgivare eller tjänstgörande ställföreträdande ansvarig utgivare får besluta om att sändning inte ska ske eller ska avbrytas.

Fullmäktiges sammanträden är att betrakta som dagshändelser. Därmed är varje ledamot eller annan medverkande själv ansvarig för eventuella yttrandefrihetsbrott han eller hon kan komma att begå.

§ 46

Ledamot ansvarar för att inte yppa känsliga personuppgifter i samband med anföranden i talarstolen, som gör att sändningen måste avbrytas eller klippas.

Arvode för ordförande i myndighetsnämnden miljö och bygg

Förslag till beslut

1. Föreslår fullmäktige att besluta om ett arvode för ordförande i myndighetsnämnden miljö- och bygg på 15 procent av referensbeloppet.

Beskrivning av ärendet

Ordförande i myndighetsnämnden miljö och bygg har gjort arvodesutskottet uppmärksamma på att arvodet för uppdraget bör ses över.

Nuvarande arvode för ordförande är 7,5 % av referensbeloppet, vilket år 2023 motsvarar 46 263 kr per år, samt att ordförande inte har rätt till arvode för sammanträde eller motsvarade inom den nämnd den tillhör. Men restidsarvode utgår om hen är berättigad.

Referensbeloppet år 2023 är 643 500 kr.

Tim arvode år 2023 är 139 kr/timme.

En sammanställning har gjorts avseende det som är registrerat i Troman (förtroendemannaregistret) under föregående mandatperiod. Att ta i beaktande är att det under föregående mandatperiod pågick en pandemi som kan ha påverkat sammanträdesstatistiken.

De tillfällen som anges är blandat sammanträden, ordförandeträffar, utbildningar och justeringar. För att kunna räkna fram ett genomsnittligt värde har samtliga tillfällen räknats med en första timme, det vill säga dubbel ersättning, trots att det inte vid alla tillfällen har utgått dubbel ersättning exempelvis vid utbildning.

Sammanträdesstatistik

Årtal	Antal ¹	Timarvode	Hur länge	Jämförelse timarvode
2019	37 tillfällen	130	114 timmar + 37 första timmar	19 640 kr

¹ Planberedning (endast 2019), ordförandeberedning, sammanträde, utbildning, budgetmöte, revision, Underskrift, Presidieträff SKR

2020	25 tillfällen	133	61 timmar + 25 första timmar	11 460 kr
2021	29 tillfällen	133	70 timmar + 29 första timmar	13 233 kr
2022	33 tillfällen	136	85 timmar + 33 första timmar	16 061 kr
2023 till och med 6 mars	8 tillfällen	139	25 timmar + 8 första timmar	

Omvärldsbevakning

Verksamhetschef för kansli- och kommunikation har gjort en omvärldsbevakning för att hitta en motsvarande nämnd i ansvarsområde att jämföra med. Flertalet kommuner har andra ansvarsfördelningar gjorda till nämnden som visar sig genom att läsa nämndens reglemente och att hitta en motsvarighet till vår kommuns nämnds ansvarsområde och därmed ett jämförbart arvode har inte gått.

Smedjebacken har i sitt uppdrag planuppdrag gällande privat mark och beredning av översiktlig planering samt kommunens miljö och vattenplanering inkl. klimat och främja god energihushållning. Dessa uppdrag skiljer sig från Ludvika kommun, då dessa ligger på kultur- och samhällsutvecklingsnämnden.

Säters kommun har i sitt uppdrag en ungefärlig motsvarande ansvarsfördelning som Ludvika kommun.

Kommun	Ansvarsområde	Arvode
Smedjebacken	Miljö- och hälsa samt inom plan och byggväsendet	14 200 kr/ månad (30 % av heltid)
Säter	Miljö- och bygg samt hälsa	9 116 kr /månad

Underlag

Nämndens ordförande framhåller att omfattningen av uppdraget är större än hon fått uppfattningen om. Presidieträffar samt beredningar med LKFAB och kultur- och samhällsutvecklingsnämnden har tillkommit.

Fördelningen av arvodet utifrån tim arvodet ger ungefär en timme om dagen, eller fem timmar i veckan.

Ärendemängden har ökat och kommer att öka utifrån att Ludvika kommun är i en expansionsfas, det finns förväntningar på att det ska ske ett proaktivt arbete och ett utvecklingsarbete av nämnden som helhet samt att det har tillkommit beredningar.

Därtill har omvärldskraven ökat och det är ett mer tidskrävande uppdrag för ordförande.

Arvodesutskottet har att ta ställning till om arvodet ska höjas för ordförande i myndighetsnämnden miljö och bygg.

	Arvode beräknas på referensbeloppet	Kronor/ år
Nuvarande	7, 5 %	48 263
Förslag	10 %	64 350
Förslag	12,5 %	80 438
Förslag	15 %	96 525

Beslutsunderlag

1. Beslut arvodesutskottet 24 mars 2023 § 5
2. Tjänsteskrivelse daterad 22 mars 2023

Behandling

Jäv

Ann-Christin Anderberg (KD) anmäler jäv och lämnar sammanträdet.

Deltar ej i beslut

Lars Handegard (V) deltar ej i ärendets handläggning och beslut.

Yrkanden

1. Fredrik Trygg (SD) yrkar att arvodet ska vara oförändrat om 7,5 procent.
2. Hans Gleimar (C) yrkar bifall till föreliggande förslag (12,5 procent). I detta yrkande instämmer Sarah Hjälms (C).
3. Håkan Frank (M) yrkar att arvodet höjs till 15 procent. I detta yrkande instämmer Håkan Persson (M) och Leif Pettersson (S).

Proposition

Ordföranden ställer proposition på föreliggande förslag, Fredrik Tyggs (SD) yrkande, Hans Gleimars (C) yrkande samt Håkan Franks (M) yrkande och finner att kommunstyrelsen beslutar enligt Håkan Franks (M) yrkande.

Votering begärs.

Följande propositionsordning godkänns för votering omgång 1:

Ordförande utser föreliggande förslag till huvudförslag.

För att utse motförslag till huvudförslaget ställer ordföranden Håkan Franks (M) yrkande och Fredrik Tryggs (SD) yrkande mot varandra.

Den som bifaller Håkan Franks (M) yrkande röstar ja.

Den som bifaller Fredrik Tryggs (SD) yrkande röstar nej.

Votering (omgång 1) utförs och resulterar i:

9st ja, 2st nej och 4st avstår.

Därmed utses Håkan Franks (M) yrkande som motförslag till huvudförslaget.

Följande propositionsordning godkänns för votering omgång 2:

Den som bifaller föreliggande förslag röstar ja.

Den som bifaller Håkan Franks (M) yrkande röstar nej.

Votering (omgång 2) utförs och resulterar i:

3st ja, 9st nej och 3st avstår.

Därmed beslutar kommunstyrelsen att bifalla Håkan Franks (M) yrkande.

Beslut skickas till

Fullmäktige

Upprops- och voteringslita kommunstyrelsen

2023-04-04

	Närvarande			Tjänstgörande ersättare	§ 91 Omgång 1			§ 91 Omgång 2		
	Ja	Nej	Distans		JA	NEJ	AVSTAR	JA	NEJ	AVSTAR
Leif Pettersson, ordförande (S)	X				X				X	
HåGe Persson, vice ordförande (M)	X				X				X	
Lars Handegard (V)	X						X			X
Åsa Bergkvist (S)	X				X				X	
Fredrik Trygg (SD)	X					X				X
Håkan Frank (M)	X				X				X	
Sarah Hjälms (C)	X						X	X		
Sören Grandelius (S)	X				X				X	
Maria Strömkvist (S)	X				X				X	
Helena Karlsson (M)	X				X				X	
Åsa Wikberg (MP)	-			Aron Knifström (MP)			X	X		
Alexander Trygg (SD)	X					X				X
Sören Finnström (S)	X				X				X	
Ann-Christin Anderberg (KD) §§ 75- 90	X			Malinda Andersson § 91	X				X	
Stefan Karlsson (L)	-			Hans Gleimar (C)			X	X		



Kommunstyrelsens förvaltning
Jessica Hedlund, 86656
jessica.hedlund@ludvika.se

Arvodesutskott

Arvode för ordförande i myndighetsnämnden miljö- och bygg

Förvaltningens förslag till beslut

Kommunstyrelsens förvaltning överlämnar tjänsteskrivelsen utan förslag till beslut.

Beskrivning av ärendet

Ordförande i myndighetsnämnden miljö och bygg har gjort arvodesutskottet uppmärksamma på att arvodet för uppdraget bör ses över.

Nuvarande arvode för ordförande är 7,5 % av referensbeloppet, vilket år 2023 motsvarar 46 263 kr per år, samt att ordförande inte har rätt till arvode för sammanträde eller motsvarade inom den nämnd den tillhör. Men restidsarvode utgår om hen är berättigad.

Referensbeloppet år 2023 är 643 500 kr.

Tim arvode år 2023 är 139 kr/timme.

En sammanställning har gjorts avseende det som är registrerat i Troman (förtroendemannaregistret) under föregående mandatperiod. Att ta i beaktande är att det under föregående mandatperiod pågick en pandemi som kan ha påverkat sammanträdesstatistiken.

De tillfällen som anges är blandat sammanträden, ordförandeträffar, utbildningar och justeringar. För att kunna räkna fram ett genomsnittligt värde har samtliga tillfällen räknats med en första timme, det vill säga dubbel ersättning, trots att det inte vid alla tillfällen har utgått dubbel ersättning exempelvis vid utbildning.

Sammanträdesstatistik

Årtal	Antal ¹	Timarvode	Hur länge	Jämförelse timarvode
2019	37 tillfällen	130	114 timmar + 37 första timmar	19 640 kr

¹ Planberedning (endast 2019), ordförandeberedning, sammanträde, utbildning, budgetmöte, revision, Underskrift, Presidieträff SKR

2020	25 tillfällen	133	61 timmar + 25 första timmar	11 460 kr
2021	29 tillfällen	133	70 timmar + 29 första timmar	13 233 kr
2022	33 tillfällen	136	85 timmar + 33 första timmar	16 061 kr
2023 till och med 6 mars	8 tillfällen	139	25 timmar + 8 första timmar	

Omvärldsbevakning

Verksamhetschef för kansli- och kommunikation har gjort en omvärldsbevakning för att hitta en motsvarande nämnd i ansvarsområde att jämföra med. Flertalet kommuner har andra ansvarsfördelningar gjorda till nämnden som visar sig genom att läsa nämndens reglemente och att hitta en motsvarighet till vår kommuns nämnds ansvarsområde och därmed ett jämförbart arvode har inte gått.

Smedjebacken har i sitt uppdrag planuppdrag gällande privat mark och beredning av översiktlig planering samt kommunens miljö och vattenplanering inkl. klimat och främja god energihushållning. Dessa uppdrag skiljer sig från Ludvika kommun, då dessa ligger på kultur- och samhällsutvecklingsnämnden.

Säters kommun har i sitt uppdrag en ungefärlig motsvarande ansvarsfördelning som Ludvika kommun.

Kommun	Ansvarsområde	Arvode
Smedjebacken	Miljö- och hälsa samt inom plan och byggväsendet	14 200 kr/ månad (30 % av heltid)
Säter	Miljö- och bygg samt hälsa	9 116 kr / månad

Underlag

Nämndens ordförande framhåller att omfattningen av uppdraget är större än hon fått uppfattningen om. Presidieträffar samt beredningar med LKFAB och kultur- och samhällsutvecklingsnämnden har tillkommit.

Fördelningen av arvodet utifrån tim arvodet ger ungefär en timme om dagen, eller fem timmar i veckan.

Ärendemängden har ökat och kommer att öka utifrån att Ludvika kommun är i en expansionsfas, det finns förväntningar på att det ska ske ett proaktivt arbete och ett utvecklingsarbete av nämnden som helhet samt att det har tillkommit beredningar.

Därtill har omvärldskraven ökat och det är ett mer tidskrävande uppdrag för ordförande.

Arvodesutskottet har att ta ställning till om arvodet ska höjas för ordförande i myndighetsnämnden miljö och bygg.

	Arvode beräknas på referensbeloppet	Kronor/ år
Nuvarande	7,5 %	48 263
Förslag	10 %	64 350
Förslag	12,5 %	80 438
Förslag	15 %	96 525

Ekonomiska konsekvenser

Beroende på vilket beslut som arvodesutskottet föreslår att fullmäktige ska fatta påverkas arvodeskostnaderna.

Jessica Hedlund
Verksamhetschef kansli- och
kommunikation

Beslut skickas till
Akten

Antagande av ny personalpolicy och upphävande av policys för arbetsmiljö, lön samt utbildning

Förslag till beslut

1. Fullmäktige antar personalpolicy daterad 21 februari 2023.
2. Fullmäktige upphäver med ovanstående beslut, nedanstående dokument:
 - arbetsmiljöpolicy, beslutad 6 mars 2007 § 88 i kommunstyrelsen
 - lönepolicy, beslutad 27 juni 2022 § 56 i kommunfullmäktige
 - personalpolicy, beslutad 3 februari 2020 § 10 kommunfullmäktige
 - utbildningspolicy, beslutad 25 januari 1990 § 6 i kommunfullmäktig

Beskrivning av ärendet

Kommunstyrelsen antog arbetsmiljöpolicy den 6 mars 2007 och kommunfullmäktige antog lönepolicy den 27 juni 2022 § 56, personalpolicy den 3 februari 2020 § 10 och utbildningspolicy den 25 januari 1990 § 6.

Kommunstyrelsens förvaltning har gjort en översyn av dessa policyer och konstaterat att de med fördel kan slås samman för att minska antal styrdokument. Det blir ett mer lätthanterligt dokument men budskapet är detsamma i den nya personalpolicyn som i de tidigare policyerna. Det omhändertas i avsnitten: Utvecklas och lära nytt (f.d. utbildningspolicyn), delaktighet och inflytande (f.d. personalpolicy), hälsa och arbetsmiljö (f.d. arbetsmiljöpolicy), lika rättigheter och möjligheter samt lön (f.d. lönepolicy).

Personalmål som tidigare fanns i personalpolicyn omhändertas i fortsättningen i årsredovisningen.

Förvaltningen föreslår därför att dessa policyer upphävs och ersätts med en ny personalpolicy, daterad 21:a februari 2023.

Beslutsunderlag

1. Beslut personalutskottet 21 mars 2023 § 28
2. Tjänsteskrivelse daterad 21 februari 2023
3. Ludvika kommuns personalpolicy
4. Bilaga Arbetsmiljöpolicy
5. Bilaga Lönepolicy

6. Bilaga Personalpolicy
7. Bilaga Utbildningspolicy

Beslut skickas till
Fullmäktige



Kommunfullmäktige

Upphävande av policyer för arbetsmiljö, lön, personal och utbildning samt antagande av ny personalpolicy

Förvaltningens förslag till beslut

1. Fullmäktige antar personalpolicy daterad 21 februari 2023.
2. Fullmäktige upphäver med ovanstående beslut, nedanstående dokument:
 - arbetsmiljöpolicy, beslutad 6 mars 2007 § 88 i kommunstyrelsen
 - lönepolicy, beslutad 27 juni 2022 § 56 i kommunfullmäktige
 - personalpolicy, beslutad 3 februari 2020 § 10 kommunfullmäktige
 - utbildningspolicy, beslutad 25 januari 1990 § 6 i kommunfullmäktige

Beskrivning av ärendet

Kommunstyrelsen antog arbetsmiljöpolicy den 6 mars 2007 och kommunfullmäktige antog lönepolicy den 27 juni 2022 § 56, personalpolicy den 3 februari 2020 § 10 och utbildningspolicy den 25 januari 1990 § 6.

Kommunstyrelsens förvaltning har gjort en översyn av dessa policyer och konstaterat att de med fördel kan slås samman för att minska antal styrdokument. Det blir ett mer lätthanterligt dokument men budskapet är detsamma i den nya personalpolicyen som i de tidigare policyerna. Det omhändertas i avsnitten: Utvecklas och lära nytt (f.d. utbildningspolicyen), delaktighet och inflytande (f.d. personalpolicy), hälsa och arbetsmiljö (f.d. arbetsmiljöpolicy), lika rättigheter och möjligheter samt lön (f.d. lönepolicy).

Personalmål som tidigare fanns i personalpolicyen omhändertas i fortsättningen i årsredovisningen.

Förvaltningen föreslår därför att dessa policyer upphävs och ersätts med en ny personalpolicy, daterad 21:a februari 2023.

Ekonomiska konsekvenser

Förvaltningens förslag till beslut medför inte några kostnader.

Erik Hårdén
Tf. HR-chef

Bilagor

1. Ludvika kommuns personalpolicy
2. Bilaga Arbetsmiljöpolicy
3. Bilaga Lönepolicy
4. Bilaga Personalpolicy
5. Bilaga Utbildningspolicy

Beslut skickas till

Samtliga nämnder och förvaltningar för kännedom
Styrdokument för publicering
Akten

Ludvika kommuns personalpolicy

Dokumentnamn Ludvika kommuns personalpolicy		Dokumenttyp Policy	Omfattning Ludvika kommun
Dokumentägare Kommundirektör	Dokumentansvarig HR-chef	Publicering Kommunala författningssamlingen	
Författningsstöd Arbetsmiljölagen, föreskrift systematiskt arbetsmiljöarbete, föreskrift organisatorisk och social arbetsmiljö, diskrimineringslagen			
Beslutad KF 2023-xx-xx	Bör revideras senast År 2027	Beslutsinstans Fullmäktige	Diarienummer 2022/235
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 Ludvika kommuns personalpolicy

1.1 Vårt gemensamma uppdrag

Ludvika kommun finns till för Ludvikabon och med fler än hundra olika yrken förenas alla anställda i uppdraget att utveckla kommunens verksamheter med Ludvikabons bästa för ögonen.

Kommunens verksamheter bidrar till bättre förutsättningar för att leva, bo och arbeta i Ludvika. Ludvika kommun arbetar för Ludvikabon inom en rad olika områden, till exempel förskolor, bibliotek, skolor, äldreomsorg, socialtjänst, idrottsanläggningar, stadsplanering och andra samhällsviktiga funktioner. Som medarbetare i Ludvika kommun förväntas man med kompetens, engagemang och med ett gott bemötande bidra till medborgarnas livskvalité och välfärd. Det är ett viktigt uppdrag som alla hjälps åt att värna om.

Alla utgår från Ludvikabons behov och använder de gemensamma resurserna på ett effektivt sätt.

1.2 Om personalpolicyn

Denna personalpolicy vänder sig till alla medarbetare och chefer i Ludvika kommun. Den beskriver kommunens förhållningssätt inom olika områden.

Anställningsförhållanden, anställningsvillkor, arbetsmiljö samt frågor om jämställdhet, jämlikhet och diskriminering regleras också i lagar och avtal.

Alla medarbetare ansvarar för att personalpolicyn, på samma sätt som andra styrdokument, efterlevs i det dagliga arbetet och kännetecknas i det vi gör.

Personalpolicyn kompletteras med en riktlinje med mer konkreta beskrivningar av vad som ska göras och hur det ska göras.

2 Lagandan

Ludvika kommun har en vision ”Framtidens, tillväxtens och möjligheternas kommun”. Visionen är riktningen framåt och dit vi strävar. De kommunövergripande målen pekar tydligare ut vad som måste göras för att nå dit och Ludvikas värdegrund Lagandan visar och talar om på vilket sätt vi vill nå våra mål och med vilka värden vi strävar mot vår vision. Lagandan består av fyra principer som handlar om relationer, glädje, lärande och driv. Lagandan bygger på samarbete, samverkan och en vi-känsla.

Det är allas ansvar, chef som medarbetare, att leva upp till Lagandan. Tillsammans hjälps alla åt för att Ludvika kommun genomsyras av värdegrunden Lagandan.

3 Utvecklas och lära nytt

Kompetenta och engagerade medarbetare är en förutsättning för att organisationen ska kunna utföra sina uppgifter på ett effektivt och professionellt sätt. I takt med att Ludvika växer och förändras, växer och

förändras även kommunens uppdrag. Det pågår ett ständigt arbete för att utveckla verksamheten och medarbetarnas kompetens. Ansvaret för kompetensutveckling ligger hos både chefer och medarbetare.

Ludvika kommun som arbetsgivare har många olika arbetsplatser och skilda arbetsuppgifter, vilket främjar kommunens medarbetare till interna utvecklingsmöjligheter.

4 Delaktighet och inflytande

Kommunfullmäktige beslutar om målen för Ludvika kommuns olika verksamheter. Varje verksamhet ansvarar sedan själv för hur arbetet ska utföras.

Kommunen har ett samverkanssystem för att skapa delaktighet och ge medarbetarna inflytande över hur verksamheten ska utvecklas. Medarbetarna får diskutera och framföra sin mening om viktiga beslut som rör verksamheten. Grunden för samverkan är arbetsplatsträffarna och samtalen mellan medarbetare och chef. Ett väl utvecklat medarbetarskap och ledarskap är varandras förutsättning för en fungerande verksamhet t.ex. förståelse för varandras funktioner och olika perspektiv. Ett gott medarbetarskap och ledarskap utövas av människor som vill och kan påverka resultat och utveckling.

5 Hälsa och arbetsmiljö

Ludvika kommun arbetar för en god arbetsmiljö som främjar hälsa och säkerhet. En god arbetsmiljö bidrar både till väl fungerande verksamheter och ett långsiktigt hållbart arbetsliv för medarbetarna. Både chefer och medarbetare har ett ansvar för att åstadkomma en god arbetsmiljö.

Kommunen arbetar för en god arbetsmiljö med så få arbetsskador och så liten arbetsrelaterad ohälsa som möjligt. Alla arbetsplatser är alkohol-, drog- och rökfria.

Kommunen främjar också en god social och organisatorisk arbetsmiljö med ett öppet arbetsklimat där medarbetarna känner delaktighet, engagemang och trivsel på sin arbetsplats.

Medarbetare ges möjlighet att ta del av de friskvårdsaktiviteter som arbetsgivaren erbjuder.

6 Lika rättigheter och möjligheter

Ludvika kommuns verksamheter kännetecknas av respekt för alla människors lika värde. Arbetsplatserna genomsyras av jämställdhet, jämlikhet och frihet från diskriminering. Arbetsmiljön är fri från kränkande särbehandling, trakasserier och sexuella trakasserier, diskriminering och repressalier.

Alla medarbetare behandlas likvärdigt i fråga om arbetsförhållanden, anställningsvillkor och utvecklingsmöjligheter.

7 Lön

Ludvika kommun har individuell och differentierad lönesättning. Det förutsätter att medarbetarna känner till vilka krav, förväntningar och mål som gäller och att cheferna följer upp och återkopplar resultaten.

Grunderna för lönesättning vid anställning är arbetets svårighetsgrad, ansvar och befogenheter samt utbildning och kompetens. Eventuella löneskillnader är sakligt motiverade och inte diskriminerande.

Utbildningspolicy

Dokumentnamn Utbildningspolicy		Dokumenttyp Policy	Omfattning Samtliga förvaltningar
Dokumentägare Kommunchef	Dokumentansvarig Personalchef	Publicering Kommunalföfattningssamling	
Föfattningsstöd			

Beslutad 19900125 § 6	Bör revideras senast 2020	Beslutsinstans Kommunfullmäktige	Diarienummer KS 1989/847
Beslutade revideringar	Vad revideringen avsett		Diarienummer vid revideringen
19950531 KF § 68			
19981201 KF § 17			

Styrdokumentstyper i Ludvika kommun				
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 sätta tydliga gränser.	Fullmäktige, kommunstyrelsen eller respektive nämnd	Tillsvidare eller beslutad period.	Minst en gång per mandatperiod eller då reglerna upphör att gälla

1 Övergripande mål

- Verksamhetens behov och krav på förändringar skall vara utgångspunkt för personalutbildningen
- Personalutbildningen skall ses som ett naturligt inslag i arbetet
- Utbildning skall omfatta alla personalgrupper
- Största möjliga decentralisering skall gälla vid behovsinventering, prioritering och fördelning samt uppläggning och genom förande av utbildning
- Utbildningsplanering skall kännetecknas av bra framförhållning
- En bra personalutbildning utgör ett viktigt rekryteringsinstrument inför en hårdare konkurrens som attraktiv arbetskraft.
- Utbildningsinsatserna skall i huvudsak inriktas på fort- och vidareutbildning, som också bör ta i anspråk största delen av de resurser som avsätts till personalutbildning. Nyanställd personal förutsätts ha erforderliga grundläggande kunskaper och färdigheter inom yrkesområdet
- Utbildningen skall ge personalen självförtroende motivation och vilja till delaktighet.
- Arbetsledarna har en nyckelroll i utveckling av personalen och ska i större utsträckning utbildas för att fungera som utbildare/informatörer.
- 1,5 procent av den faktiska lönekostnaden utgör miniminivå personalutbildning, varav 0,5 procent för kommunövergripande insatser.

2 Organisation och ansvar

Organisationen för utbildning ska vara enkel och naturlig del av verksamheten. I en målstyrd verksamhet förutsätts att ansvar och befogenheter förs ut i organisationen

2.1 Arbetsledaren ansvarar för att

- Utbildningsbehov kartläggs och utbildningsplaner utformas
- Utbildningsbehovet diskuteras vid planeringssamtal och personalträffar
- Arbetsplatsens fackliga förtroendevalda förlöpande informeras
- Medarbetare informerar efter genomförd utbildning

2.2 Förvaltningsledningen ansvarar för att

- Arbetsplatsens utbildningsplaner prioriteras och samordnas till ett utbildningsprogram för hela förvaltningen
- Utbildningsprogrammet förhandlas liksom övriga planer inför nämndens behandling av budgeten.

2.3 Kommunledningskontoret ansvarar för att

- Personalenheten har en konsultativ roll mot förvaltningarna i deras arbete med utbildning
- Lägga förslag till centralt utbildningsprogram
- Det centrala utbildningsprogrammet planeras och genomförs

2.4 Kommunstyrelsen ansvarar för att

- Centrala riktlinjerna för personalutbildningen antas
- Beslut om uppföljning av det centrala utbildningsprogrammet sker

2.5 Kommunfullmäktige ansvarar för att

- Kommunövergripande målen för personalutbildning antas

3 Definitioner

3.1 Personalutveckling

Personalutveckling består av introduktion, planerings/utvecklingssamtal, personalutbildning och andra utvecklingsinsatser som arbetsrotation, arbetsutvidgning, vikarietjänstgöring och deltagande i arbetsgrupper m.m.

Personalutveckling är åtgärder som:

- Kan bedömas ge den anställda nödvändiga eller önskvärda kvalifikationer för nuvarande och framtida arbetsuppgifter,
- Ligger i linje med den anställdes förutsättningar, intressen och ambitioner

3.2 Personalutbildning

Personalutbildning utgör en del i personalutveckling och innehåller moment av grundutbildning, fortbildning och vidareutbildning. Den kan bedrivas i såväl kommunens som utomstående regi.

3.3 Grundutbildning

Grundutbildning är den utbildning som ges för ett visst yrkesområde dvs. grundläggande kunskaper och färdigheter

3.4 Fortbildning

Fortbildning är den utbildning som de anställda genomgår för hans/hennes kunskaper och färdigheter ska vara aktuella för den befattning han/hon innehar och utförs effektivare eller säkrare.

3.5 Vidareutbildning

Vidareutbildning är utbildning med syfte att möjliggöra för den anställda att erhålla andra ofta mer kvalificerade arbetsuppgifter.

3.6 Arbetsledare

Personal som har verksamhetsansvar och därmed också budgetansvar.

3.7 Utbildningskostnader

I utbildningskostnader ska ligga kursavgifter, resor, traktamente och lönekostnader för den som utbildas.

Personalpolicy

Dokumentnamn Personalpolicy	Dokumenttyp POLICY	Omfattning Ludvika kommun	
Dokumentägare Kommunchef	Dokumentansvarig Personalchef	Publicering Kommunala författningssamlingen	
Beslutad KF 2020-02-03, § 10	Bör revideras senast Senast vart 4:e år med årlig översyn.	Beslutsinstans Kommunfullmäktige	Diarienummer 2019/591
Beslutade revideringar	Vad revideringen avsett	Diarienummer vid revideringen	

1 Vårt förtroendefulla uppdrag

Som medarbetare i Ludvika kommun bidrar du med din kompetens, engagemang och ditt bemötande till människors livskvalité och välfärd. Det är ett viktigt uppdrag som vi alla hjälps åt att värna om.

2 Därför behövs en personalpolicy

Med fler än hundra olika yrken förenas vi i uppdraget att ge invånarna service av hög kvalitet. Omvärlden och förutsättningarna förändras ständigt över tid. Det ställer krav på oss att anpassa och utveckla våra sätt att arbeta.

Personalpolicyn klargör vår gemensamma hållning och anger riktningen för en framsynt personalpolitik och en attraktiv arbetsplats. Vi har alla som anställda, utifrån vår roll i organisationen, ansvar för att personalpolicyn efterlevs i det dagliga arbetet och kännetecknas i det vi gör.

3 Personalpolicyns delområden

Personalpolicyns delområden utgår från våra kommungemensamma grundläggande principer och värderingar som behöver genomsyra vårt arbete.

3.1 Personalmål

Personalmål för kommunens personalarbete fastställs årligen i samband med budgetarbetet. Målen ska ange riktning i de områden som ses som prioriterade i personalarbetet.

3.2 Uppdraget i fokus

Vi finns till för invånarna i Ludvika kommun. Varje verksamhet i kommunen bidrar till att uppfylla kommunens uppdrag och mål. Vi använder våra resurser, mänskliga som finansiella på ett ansvarsfull, långsiktigt och hållbart sätt.

Vi skapar vår organisationskultur tillsammans utifrån vårt sätt att agera i våra roller. Vi strävar efter att vara en lärande organisation där vårt agerande kännetecknas av stolthet, mod och ansvarstagande.

Medarbetarskap och coachande chefer är grunden för en god dialog och ett öppet klimat där vi hjälper varandra att bli ännu bättre och för att lyckas i de uppdrag vi har. Vi följer de lagar, regler och de styrande dokument som gäller för vår verksamhet och oss anställda.

3.3 Kommunikation och samverkan

Vår kommunikation ska vara tydlig, trovärdig och engagerande. Vi ska uppfattas som vänliga, hjälpsamma och ödmjuka. Vi har tydliga styrdokument som möjliggör att hitta rätt information i rätt tid. Vi tar ansvar för vårt eget arbete och vår medverkan i samarbeten och samverkan. Vi ser varandras olikheter som en styrka och bemöter varandra med respekt och tillit och tror på alla människors lika värde.

3.4 Kompetensförsörjning

Rätt kompetens på rätt plats i rätt tid är av stor vikt för att vi ska lyckas med våra uppdrag. Därför behöver kompetensförsörjningen planeras för att både attrahera nya medarbetare med efterfrågad kompetens och behålla befintliga medarbetare genom att beakta möjligheten till utveckling och karriärvägar. Våra nyanställda får en bra introduktion i sitt nya arbete.

3.5 Hållbar arbetsmiljö

Vi är varandras arbetsmiljö. Tillsammans skapar vi en hållbar arbetsmiljö och ett hållbart arbetsliv. Vi arbetar aktivt med att förebygga ohälsa och för att vara en arbetsplats som är jämställt och där kränkningar och diskriminering motverkas.



Lönepolicy

Dokumentnamn Lönepolicy		Dokumenttyp Styrdokument	Omfattning Samtliga nämnder
Dokumentägare Kommundirektör	Dokumentansvarig HR-Chef	Publicering Kommunala författningssamlingen	
Författningsstöd			
Beslutad 2022-06-27, § 56	Bör revideras senast 2025	Beslutsinstans KF	Diarienummer 2022/25
Beslutade revideringar	Vad revideringen avsett		Diarienummer vid revideringen
	Tidigare lönepolicy antagen 2003 i KF		

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 sätta tydliga gränser.	Fullmäktige, kommunstyrelsen eller respektive nämnd	Tillsvidare eller beslutad period.	Minst en gång per mandatperiod eller då reglerna upphör att gälla

1 Lönepolicy

Lönepolitiken är en del av kommunens gemensamma personalpolitik vars syfte är att bidra till att kommunen når sina uppsatta mål. Lönepolitiken ska överensstämja med kommunens övriga personalpolitiska målsättningar. Policyn grundar sig på de centrala avtalens skrivningar där Ludvika kommuns egen lönebildning är i fokus.

Ludvika kommun ska tillämpa en gemensam lönepolitik och uppträda som en arbetsgivare i förhållande till sina medarbetare och de fackliga organisationerna.

1.1 Lönepolitiska grundsatser

- Att styra mot verksamheternas mål med hög kvalitet, produktivitet och effektivitet.
- Att trygga kommunens personalförsörjning på kort och lång sikt.
- Att stimulera till personlig utveckling genom att skapa tydlighet mellan lön, motivation och resultat.
- Att utifrån gällande lagstiftning arbeta aktivt för att förhindra oskäligen löneskillnader
- Att lönepolitiken ska anpassas till kommunens egna ekonomiska förutsättningar.

1.2 Principer för lönesättning

Lönesättningen ska vara individuell och differentierad och avspegla uppnådda mål och resultat. Lönen ska också bestämmas utifrån ansvarsnivå, utbildningsnivå, svårighetsgrad och befogenheter.

Lönekriterier är tydliga, förståeliga och kända bland kommunens medarbetare.

Lönesättningen ska så långt som möjligt ske i dialog mellan chef och medarbetare samt utgå från medarbetarsamtal och lönesamtal.

1.3 Ansvar och befogenheter

Kommunstyrelsen ansvarar för lönebildningen och arbetsgivarens samlade lönepolitiska bedömning.

Förvaltningsledningen ansvarar för att förvaltningens löneförhandlingar genomförs i enlighet med lönepolicy och riktlinjer för lönesättning.

Verksamhetsområde HR bistår kommunens nämnder och förvaltningar med förhandlingsstöd, utbildning, analyser och omvärldsbevakning inom löneområdet.

Chef med verksamhets, ekonomi och personalansvar ansvarar för medarbetarnas lönesättning.

1.4 Tillämpning

För tillämpning av lönepolicyn finns lönepolitiska riktlinjer.

Arbetsmiljöpolicy

Dokumentnamn Arbetsmiljöpolicy		Dokumenttyp Policy	Omfattning Samtliga nämnder, samtliga kommunägda bolag
Dokumentägare Kommunchef	Dokumentansvarig Personalchef	Publicering Kommunens författningssamling	
Författningsstöd Arbetsmiljölagen, AFS 1994:1 Arbetsanpassning och rehabilitering, AFS 2001:1 Systematiskt arbetsmiljöarbete			
Beslutad 2007-03-06	Bör revideras senast 2024	Beslutsinstans Fullmäktige	Diarienummer KS 2006/1022
Beslutade revideringar	Vad revideringen avsett		Diarienummer vid revideringen
KF 2012-10-22, § 209	Tillagt ett stycke om friskvård		
KF 2020-11-02, § 147	Tillagt ett stycke om alkohol och droger		KS 2019/407

Styrdokumentstyper i Ludvika kommun				
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 sätta tydliga gränser.	Fullmäktige, kommunstyrelsen eller respektive nämnd	Tillsvidare eller beslutad period.	Minst en gång per mandatperiod eller då reglerna upphör att gälla

Inledning

Ludvika kommuns arbetsmiljöpolicy anger kommunens viljeinriktning i arbetsmiljöarbetet. En bra och trivsamt arbetsmiljö är en förutsättning för att Ludvika kommun ska kunna vara en konkurrenskraftig arbetsgivare hos såväl befintliga medarbetare som de nya medarbetare kommunen vill rekrytera. Arbetsmiljöarbetet ska genomsyra alla beslut och kommunen ska konsekvent arbeta med att stärka friskfaktorerna i den organisatoriska, fysiska och sociala arbetsmiljön så att medarbetare inte drabbas av ohälsa eller skadas på grund av arbetet.

Gemensamt förhållningssätt

Som arbetsgivare har Ludvika kommun huvudansvaret för medarbetarnas arbetsmiljö. Varje medarbetare har också ansvar för den egna och den gemensamma arbetsmiljön och ska delta aktivt i att främja en god arbetsmiljö på sin arbetsplats.

Hållbart arbete

Arbetsmiljöarbetet ska karaktäriseras av ett helhetsperspektiv där hänsyn ska kunna tas till medarbetarens hela livssituation. Arbetsorganisation och planering av verksamhet ska underlätta att förena arbete och fritid och ge förutsättningar för ett långsiktigt hållbart arbetsliv under yrkeslivets olika skeden. Arbetet ska organiseras så att det inrymmer möjligheter till såväl personlig som yrkesmässig kompetensutveckling. Medarbetarnas kompetens ska tas tillvara. Jämställdhets- och mångfaldsaspekter integreras i arbetsmiljöarbetet. Ludvika kommuns verksamheter och arbetsplatser ska vara fria från kränkande och diskriminerande särbehandling.

Ledarskap

Ludvika kommuns arbetsplatser ska kännetecknas av ett ledarskap där chefer genom sitt sätt att leda, skapar förutsättningar för en god arbetsmiljö. Chefer ska stödjas i sina uppdrag genom regelbundna utbildningsinsatser.

Systematiskt arbetsmiljöarbete

Ludvika kommun följer gällande lagstiftning inom arbetsmiljöområdet det vill säga att genom ett aktivt hälsofrämjande och förebyggande arbetsmiljöarbete ska olyckor, arbetsskador och arbetsrelaterade sjukdomar förebyggas och minimeras. För det förebyggande arbetet ska det systematiska arbetsmiljöarbetet vara en naturlig och integrerad del i arbetsplatsens verksamhetscykel. Det systematiska arbetsmiljöarbetet följs upp årligen. Ludvika kommun strävar att förbättra arbetsmiljön såväl organisatoriskt och socialt som fysiskt.

Friskvård

Ludvika kommun ska verka för att ha en tydlig hälsoinriktning. Medarbetare ska ges möjlighet att ta del av de friskvårdsaktiviteter som arbetsgivaren erbjuder. I samverkan utses en hälsoinspiratör på varje arbetsplats. Årliga

handlingsplaner för friskvårdsinsatser ska integreras i det systematiska arbetsmiljöarbetet på arbetsplatsen.

Företagshälsovård

Företagshälsovård erbjuds till kommunens medarbetare. I samverkan med arbetsgivaren ska företagshälsovården arbeta för att främja och utveckla hälsa, förebygga risker samt kunna föreslå åtgärder på både verksamhets- och individnivå.

Rökfria arbetsplatser

För att minimera risker i arbetsmiljön, som påverkar både medarbetare och användare av kommunens tjänster, tydliggör Ludvika kommun att kommunen är en rökfri arbetsplats. Medarbetare som önskar sluta med sitt tobaksbruk ska kunna erbjudas stödinsatser för detta.

Alkohol och droger

Alla anställda i Ludvika kommun ska vara nyktra och drogfria på arbetsplatsen. Ett aktivt hälsofrämjande och förebyggande arbetsmiljöarbete inkluderar även alkohol- och drogrelaterade frågor. Om det, trots det förebyggande arbetet, skulle visa sig att en medarbetare får problem med alkohol eller andra droger, ska medarbetaren ges möjlighet till stöd och rehabilitering.

Rehabilitering

Ludvika kommun arbetar för att medarbetare som råkar ut för skada eller sjukdom kan återgå i arbete så snart som möjligt. Medarbetare som drabbas av reducerad arbetsförmåga ska erbjudas snabbt stöd och tidig individuell rehabilitering.

Samverkan

Arbetsgivaren, fackliga organisationer och medarbetare ska ha en väl utvecklad samverkan, med samverkansavtalet som utgångspunkt. Samverkan ska präglas av dialog, ömsesidig respekt, öppenhet och vilja till utveckling.

En ständigt pågående process

Ludvika kommuns arbete med att skapa den friska arbetsplatsen är en pågående process där varje arbetsplats årligen kartlägger arbetsmiljön, genomför riskbedömningar samt formulerar handlingsplaner med konkreta arbetsmiljöåtgärder med tydliga och uppföljningsbara mål. Arbetsmiljöansvar åvilar nämnd/styrelse för sina respektive verksamheter. Nämnden ansvarar för att fördela arbetsuppgifter till berörd förvaltningschef som i sin tur kan fördela vidare inom den egna organisationen.

Samhällsorientering för nyanlända

Förslag till beslut

1. Fullmäktige beslutar att föreslå Västerbergslagens utbildningsförbund att ta över ansvaret för samhällsorientering för nyanlända från och med den 1 augusti 2023.
2. Beslutet förutsätter att Smedjebackens kommun fattar ett likalydande beslut.
3. Fullmäktige beslutar att ta bort tillägget ”inkl. samhällsinformation” i paragraf 3 punkt 22 i kommunstyrelsens reglemente, under förutsättning att VBU får i uppdrag att utföra samhällsorienteringen.

Beskrivning av ärendet

Alla kommuner ska enligt lagen om samhällsorientering för vissa nyanlända invandrare (2013:156) erbjuda minst 100 timmars samhällsorientering.

Verksamhetsområde arbetsmarknad och integration (AMI) ansvarar i dag för samhällsorienteringen för nyanlända. Ett avtal finns med Smedjebackens kommun som anvisar nyanlända till samhällsorientering i Ludvika kommun. AMI har i dialog med Västerbergslagens utbildningsförbund (VBU) och Smedjebackens kommun lagt fram ett förslag om att samhällsorienteringen ska bedrivas av VBU från och med den 1 augusti 2023. VBU ansvarar i dag för undervisningen i svenska för invandrare (SFI). Om VBU tar över ansvaret för samhällsorienteringen kan den samordnas med undervisningen i svenska och planeras på ett sätt som underlättar för deltagare och lärare.

Kommunstyrelsens förvaltning föreslår att fullmäktige beslutar att Västerbergslagens utbildningsförbund tar över ansvaret för samhällsorientering för nyanlända från och med den 1 augusti 2023. Beslutet förutsätter att Smedjebackens kommun fattar ett likalydande beslut.

Enligt det nuvarande reglementet ska kommunstyrelsen enligt paragraf 3 punkt 22 ”ansvara för flykting- och integrationsverksamheten inkl. samhällsinformation”. Kommunstyrelsens förvaltning föreslår att fullmäktige beslutar att ta bort tillägget ”inkl. samhällsinformation”, under förutsättning att VBU får i uppdrag att utföra samhällsorienteringen. Den nya formuleringen blir då att styrelsen ska ”ansvara för flykting- och integrationsverksamheten”.

Beslutsunderlag

1. Beslut allmänna utskottet 21 mars 2023 § 23
2. Tjänsteskrivelse daterad 3 februari 2023

Beslut skickas till

Fullmäktige

Kommunstyrelsens förvaltning
Josefina Bylund, 0240-56 54 95
josefina.bylund@ludvika.se

Fullmäktige

Ändrad ansvarsfördelning för samhällsorientering för nyanlända

Förvaltningens förslag till beslut

1. Kommunstyrelsen ger Västerbergslagens utbildningsförbund i uppdrag att utföra samhällsorientering för nyanlända från och med den 1 augusti 2023. Beslutet är giltigt förutsatt att även Smedjebackens kommun fattar beslut om detsamma.
2. Fullmäktige beslutar att ta bort tillägget ”inkl. samhällsinformation” i paragraf 3 punkt 22 i kommunstyrelsens reglemente, under förutsättning att VBU får i uppdrag att utföra samhällsorienteringen.

Sammanfattning

Alla kommuner ska enligt lagen om samhällsorientering för vissa nyanlända invandrare (2013:156) erbjuda minst 100 timmars samhällsorientering.

Verksamhetsområde arbetsmarknad och integration (AMI) ansvarar i dag för samhällsorienteringen för nyanlända. Ett avtal finns med Smedjebackens kommun som anvisar nyanlända till samhällsorientering i Ludvika kommun. AMI har i dialog med Västerbergslagens utbildningsförbund (VBU) och Smedjebackens kommun lagt fram ett förslag om att samhällsorienteringen ska bedrivas av VBU från och med den 1 augusti 2023. VBU ansvarar i dag för undervisningen i svenska för invandrare (SFI). Om VBU tar över ansvaret för samhällsorienteringen kan den samordnas med undervisningen i svenska och planeras på ett sätt som underlättar för deltagare och lärare.

Kommunstyrelsens förvaltning föreslår att kommunstyrelsen ger VBU i uppdrag att utföra samhällsorientering för nyanlända från och med den 1 augusti 2023. Beslutet är giltigt förutsatt att även Smedjebackens kommun fattar beslut om detsamma.

Enligt det nuvarande reglementet ska kommunstyrelsen enligt paragraf 3 punkt 22 ”ansvara för flykting- och integrationsverksamheten inkl. samhällsinformation”. Kommunstyrelsens förvaltning föreslår att fullmäktige beslutar att ta bort tillägget ”inkl. samhällsinformation”, under förutsättning att VBU får i uppdrag att utföra samhällsorienteringen. Den nya formuleringen blir då att styrelsen ska ”ansvara för flykting- och integrationsverksamheten”.

Beskrivning av ärendet

Alla kommuner ska enligt lagen om samhällsorientering för vissa nyanlända invandrare (2013:156) erbjuda minst 100 timmars samhällsorientering. Insatsen riktar sig till nyanlända invandrare som är folkbokförda i kommunen och som omfattas av lagen. Lagen omfattar främst flyktingar och personer som fått uppehållstillstånd som skyddsbehövande.

Samhällsorienteringen ska enligt förordningen om samhällsorientering för vissa nyanlända invandrare (2010:1138) innehålla följande delar:

- Att komma till Sverige
- Att bo i Sverige
- Att försörja sig och utvecklas i Sverige
- Individens rättigheter och skyldigheter
- Att bilda familj och leva med barn i Sverige
- Att påverka i Sverige
- Att vårda sin hälsa i Sverige
- Att åldras i Sverige

Samhällsorienteringen ska starta så snart som möjligt efter det att den nyanlända har folkbokförts i kommunen. I möjligaste mån ska informationen bedrivas på modersmålet och av personer med lämplig pedagogisk utbildning eller erfarenhet samt ämneskunskap. Kommunen ska ha en plan för samhällsorienteringen där innehåll och omfattning anges.

Verksamhetsområde arbetsmarknad och integration (AMI) ansvarar i dag för samhällsorienteringen för nyanlända. Informatörer som talar de språk som är efterfrågade visstidsanställs när en ny kurs startar. Ett avtal finns med Smedjebackens kommun som anvisar nyanlända till samhällsorientering i Ludvika kommun. AMI har i dialog med Västerbergslagens utbildningsförbund (VBU) och Smedjebackens kommun lagt fram ett förslag om att samhällsorienteringen ska bedrivas av VBU från och med den 1 augusti 2023. VBU ansvarar i dag för undervisningen i svenska för invandrare (SFI). Om VBU tar över ansvaret för samhällsorienteringen kan den samordnas med undervisningen i svenska och planeras på ett sätt som underlättar för deltagare och lärare.

Kommunstyrelsens förvaltning föreslår att kommunstyrelsen ger VBU i uppdrag att utföra samhällsorientering för nyanlända från och med den 1 augusti 2023. Beslutet är giltigt förutsatt att även Smedjebackens kommun fattar beslut om detsamma. Förvaltningen bedömer att samhällsorienteringen ryms inom det uppdrag som VBU har enligt nuvarande reglemente.

Enligt det nuvarande reglementet ska kommunstyrelsen enligt paragraf 3 punkt 22 ”ansvara för flykting- och integrationsverksamheten inkl. samhällsinformation”. Kommunstyrelsens förvaltning föreslår att fullmäktige beslutar att ta bort tillägget ”inkl. samhällsinformation”, under förutsättning att

VBU får i uppdrag att utföra samhällsorienteringen. Den nya formuleringen blir då att styrelsens ska ”ansvara för flykting- och integrationsverksamheten”.

Ekonomiska konsekvenser

Förvaltningens förslag till beslut medför inga kostnader. Kommunen får en schablonersättning från staten för mottagande och praktisk hjälp i samband med bosättning, samhällsorientering med mera. Delar av schablonersättningen kommer att omfördelas om VBU tar över ansvaret för samhällsorienteringen.

Maria Skoglund
Kommundirektör

Josefina Bylund
Utredare

Beslut skickas till

Verksamhetsområde arbetsmarknad och integration
Västerbergslagens utbildningsförbund
Smedjebackens kommun
Styrdokument

Saxdalens folkets hus

Förslag till beslut

1. Fullmäktige utser en ledamot som ska vara Ludvika kommuns ombud vid föreningsstämman för Saxdalens Folkets-Husförening u.p.a.
2. Fullmäktige instruerar ombudet att på föreningsstämman rösta för att Saxdalens Folkets hus överläts till Ludvika kommunfastigheter.

Beskrivning av ärendet

Saxdalens Folkets-Husförening u.p.a. är en ekonomisk förening som äger fastigheten Saxdalens Folkets hus. Ludvika kommun är medlem och andelsägare i föreningen men har inte någon representant i styrelsen.

På en föreningsstämma den 16 maj 2018 fattades ett beslut om att likvidera föreningen. På samma möte bestämdes det också att fastigheten Saxdalens Folkets hus skulle föras över på någon av andelsägarna. Likvideringen av föreningen fullföljdes inte fullt ut, bland annat skedde ingen avregistrering hos Bolagsverket. Föreningen har inte bedrivit någon aktivitet sedan 2018 och det är i dagsläget oklart vem som ansvarar för Saxdalens Folkets Hus. Ludvika kommunfastigheter ser i dag till fastigheten men är formellt inte ägare av lokalen.

Som medlem och andelsägare i Saxdalens Folkets-Husförening u.p.a. har Ludvika kommun ett intresse av att lösa ägarfrågan kring Saxdalens Folkets hus. Genom att föra över fastigheten till Ludvika kommunfastigheter kan beslut om fastighetens framtid fattas. Ett eventuellt beslut om överlåtelse behöver fattas vid en föreningsstämma.

Kommunstyrelsens förvaltning föreslår att fullmäktige utser ett ombud som för Ludvika kommuns talan på föreningsstämman. Ombudet instrueras att lägga fram ett förslag om att föreningen överläter Saxdalens Folkets Hus till Ludvika kommunfastigheter.

Beslutsunderlag

1. Beslut arbetsutskottet 21 mars 2023 § 19
2. Tjänsteskrivelse daterad 26 januari 2023

Beslut skickas till
Fullmäktige

Kommunstyrelsens förvaltning
Josefina Bylund, 0240-56 54 94
josefina.bylund@ludvika.se

Fullmäktige

Ombud till årsstämma för Saxdalens Folkets- Husförening u.p.a.

Förvaltningens förslag till beslut

1. Fullmäktige utser en ledamot som ska vara Ludvika kommuns ombud vid föreningsstämman för Saxdalens Folkets-Husförening u.p.a.
2. Fullmäktige instruerar ombudet att på föreningsstämman rösta för att Saxdalens Folkets hus överläts till Ludvika kommunfastigheter.

Beskrivning av ärendet

Saxdalens Folkets-Husförening u.p.a. är en ekonomisk förening som äger fastigheten Saxdalens Folkets hus. Ludvika kommun är medlem och andelsägare i föreningen men har inte någon representant i styrelsen.

På en föreningsstämma den 16 maj 2018 fattades ett beslut om att likvidera föreningen. På samma möte bestämdes det också att fastigheten Saxdalens Folkets hus skulle föras över på någon av andelsägarna. Likvideringen av föreningen fullföljdes inte fullt ut, bland annat skedde ingen avregistrering hos Bolagsverket. Föreningen har inte bedrivit någon aktivitet sedan 2018 och det är i dagsläget oklart vem som ansvarar för Saxdalens Folkets Hus. Ludvika kommunfastigheter ser i dag till fastigheten men är formellt inte ägare av lokalen.

Som medlem och andelsägare i Saxdalens Folkets-Husförening u.p.a. har Ludvika kommun ett intresse av att lösa ägarfrågan kring Saxdalens Folkets hus. Genom att föra över fastigheten till Ludvika kommunfastigheter kan beslut om fastighetens framtid fattas. Ett eventuellt beslut om överlåtelse behöver fattas vid en föreningsstämma.

Kommunstyrelsens förvaltning föreslår att fullmäktige utser ett ombud som för Ludvika kommuns talan på föreningsstämman. Ombudet instrueras att lägga fram ett förslag om att föreningen överläter Saxdalens Folkets Hus till Ludvika kommunfastigheter.

Ekonomiska konsekvenser

Förvaltningens förslag till beslut medför ingen kostnad.

Maria Skoglund
Kommundirektör

Josefina Bylund
Utredare

Beslut skickas till

Saxdalens Folkets-Husförening u.p.a.
Ludvika kommunfastigheter
Akten

Kommunstyrelsens förvaltning
Terese Renbro, 0240-86624
terese.renbro@ludvika.se

Fullmäktige

Rättelse av tidigare val - Ludvika kommun Stadshus AB, Stämman

Fel tidsperiod för val till Ludvika kommun Stadshus AB, Stämman

Vid fullmäktige den 30 januari 2023 valdes ordinarie ledamot och ersättare felaktigt från 1 januari 2023 till 31 december 2026. Rätt tidsperiod ska vara från ordinarie årsstämma 2023 till ordinarie årsstämma 2027.

Terese Renbro
Kommunsekreterare

2023-01-30

Kommunfullmäktige

§ 5

Dnr 2022/361

Ludvika kommun Stadshus AB - Stämma

Beslut

Fullmäktige väljer på förslag från valberedningen:

Ordinarie Anna-Lena Andersson (S)

Ersättare Torbjörn Tomtlund (M)

Beskrivning av ärendet

Val av 1 ombud och 1 ersättare

Tid: 2023-01-01 – 2026-12-31

Beslut skickas till

Valda

Stadshus AB

Förtroendemannasystemet

Personalenheten

Akten



Vicktoria Sjöström, 0240-86327
vicktoria.sjostrom@ludvika.se

Bilaga meddelande april

Förslag till beslut

Kommunfullmäktige noterar meddelandena.

Beskrivning av ärendet

- a) KS 2023/8 – 00
Svar på granskning av Gemensamma upphandlingsnämnden.
 - b) KS 2023/9 – 00
Svar på granskning av Gemensamma överförmyndarnämnden.
 - c) KS 2022/117 – 73
Vård- och omsorgsnämndens rapport angående antal beslut om bistånd som inte verkställts december 2022 – februari 2023.
 - d) KS 2019/180 – 11
Val av ny nämndeman efter Alice Andersson (M).
 - e) KS 2023/40 – 00
Uttalande från Synskadades Riksförbund.
 - f) KS 2023/143 – 34
Länsstyrelsen Dalarnas län. Vattentjänstplan.
 - g) KS 2023/88 - 00
Svar från Ludvika kommunfastigheter gällande granskning av internlån och utlämnande av offentliga handlingar.
-

Kommunstyrelsens förvaltning
Maria-Therese Westerlund, 0240-86088
maria-therese.westerlund@ludvika.se

Kommunstyrelsen

Yttrande granskning av den gemensamma upphandlingsnämnden

Förvaltningens förslag till beslut

Kommunstyrelsen antar yttrandet daterat den 28 februari 2023 som sitt eget och lämnar över detta som svar till revisorerna.

Sammanfattning

KPMG har på uppdrag av Ludvika kommuns revisorer genomfört en granskning av den gemensamma nämnden för upphandlingssamverkan (GNU).

Syftet med granskningen är att bedöma om den gemensamma upphandlingsnämnden i rimlig utsträckning säkerställer att Lag (2016:1145) om offentlig upphandling (LOU) samt övriga styrdokument på området följs. Syftet är även att bedöma om nämnden hört sammat de rekommendationer om förbättringsarbete som revisorerna lämnade 2017.

Följande revisionsfrågor besvaras i samband med granskningen:

- 1. Följer samverkanskommuner riktlinjer och rutiner som finns på ett ändamålsenligt sätt?**
Svar: Bedöms uppfyllt
- 2. Finns tillräcklig kunskap och resurser i samverkanskommunen? Finns tillräckliga resurser för att uppfylla ändamål och åtagande så som det beskrivs i samarbetsavtalet?**
Svar: Bedöms uppfyllt
- 3. Finns rutiner fastställda för hur uppföljning och utvärdering av ingångna avtal ska ske? Sker en uppföljning av avtalstroheten och eventuell avvikelserapportering?**
Svar: Bedöms uppfyllt då KPMG ser att Ludvika kommun är den kommun som arbetar systematiskt med uppföljning av avtalstroheten.
- 4. Är nämndens interna kontroll över upphandlingar tillräcklig? Finns rutiner för att säkerställa att gällande beloppsgränser beaktas vid in-köp?**
- 5. Svar: Bedöms ej uppfyllt**
Parallellt med granskningen har inköpscontroller arbetat med revidering av kommunens riktlinje och rutin avseende inköp. Där har en punkt

lagts till gällande internkontroll kopplat till upphandling, inköp och avtalsförvaltning. Förslag är att uppföljning av intern kontroll avseende upphandling, inköp och avtalsförvaltning ska ske vart tredje år med start 2024.

6. Finns kontroller implementerade för att säkerställa att gränsen för direktupphandlingar inte överskrids?

Svar: Bedöms uppfyllt då Ludvika kommun har använt sig av Hypergenes inköpsanalys och sedan 2023 gått över till proa(A)ct för att kunna göra djupare analyser.

7. Har enskilda upphandlingar genomförts i enlighet med gällande regelverk?

Svar: Bedöms uppfyllt då inköpscontroller sammanställer tidigare inköpsvolymen tolv månader tillbaka för att fånga upp eventuella upphandlingsbehov. Detta ligger sedan till grund för kommande upphandlingsplan.

Kommunstyrelsen anser att revisionsfråga 1-3 och 5-6 som uppfyllda.

Beskrivning av ärendet

Ekonomiska konsekvenser

Förvaltningens förslag till beslut medför inte några kostnader

Maria Skoglund
Kommundirektör

Maria-Therese Westerlund
Inköpscontroller

Bilagor

Missiv, granskning av den gemensamma upphandlingsnämnden
Rapport, granskning av den gemensamma upphandlingsnämnden

Beslut skickas till

Akten
Revisorerna
Nämnderna för kännedom
Kommunfullmäktige för kännedom

Kommunrevisionen

Till:
Kommunstyrelsen
Gemensamma nämnden för
upphandlingssamverkan

Ludvika kommun

2022-12-22

För kännedom:
Kommunfullmäktige

Granskning av den gemensamma upphandlingsnämnden

KPMG har av Ludvika kommuns revisorer fått i uppdrag att granska den gemensamma nämnden för upphandlingssamverkan (GNU). Ludvika kommuns revisorer ansvarar för granskningen av GNU eftersom nämnden har sitt säte i kommunen. Avesta, Borlänge, Falun, Gagnef, Hedemora, Ludvika och Sätters kommuner ingår i nämnden. Granskningen har utförts i samarbete med revisorerna från samtliga kommuner som ingår i den gemensamma nämnden.

Sammanfattningsvis kan konstateras att nämnden haft en positiv utveckling sedan revisorerna genomförde sin senaste granskning. Det finns utvecklingsområden och i rapporten framgår rekommendationer till GNU och samtliga kommuner.

Kommunens revisorer begär att upphandlingsnämnden och kommunstyrelsen senast den 27 mars 2023 lämnar ett yttrande med redovisning av åtgärder baserat på de rekommendationer som lämnats i rapporten.

På uppdrag från Ludvika kommuns revisorer

Torbjörn Åker
Ordf. Kommunrevisionen

Bengt Andersson
Vice ordf. Kommunrevisionen



Granskning av den gemensamma upphandlingsnämnden

Rapport

Avesta-, Borlänge-, Falu-, Gagnef-, Hedemora-, Ludvika-, och Sätters kommuner

KPMG AB

2022-12-16

Antal sidor 34 (39 inkl. bilaga)

Antal bilagor 1

© 2022 KPMG AB, a Swedish limited liability company and a member firm of the KPMG network of independent member firms affiliated with KPMG International Cooperative ("KPMG International"), a Swiss entity. All rights reserved.

Document classification: KPMG Public



Avesta-, Borlänge-, Falu-, Gagnef-, Hedemora-, Ludvika-, och Sätters kommuner
Granskning av den gemensamma upphandlingsnämnden

2022-12-16

Innehållsförteckning

1	Sammanfattning	3
2	Bakgrund	6
2.1	Syfte, revisionsfrågor och avgränsning	7
2.2	Revisionskriterier	8
2.3	Metod	8
3	Resultat av granskningen	9
3.1	Styrning och organisation	9
3.2	Organisation och ansvar	17
3.3	Uppföljning av ingångna avtal	23
3.4	Intern kontroll av upphandling och inköp	28
3.5	Stickprovsgranskning	31
4	Slutsats och rekommendationer	33
4.1	Sammanfattande bedömning	33
4.2	Rekommendationer	33
	Bilaga – Stickprovsgranskning	35

2022-12-16

1 Sammanfattning

KPMG har av de förtroendevalda revisorerna i de sju samverkanskommunerna Avesta, Borlänge, Falun, Gagnef, Hedemora, Ludvika och Säter fått i uppdrag att genomföra en fördjupad granskning av den gemensamma nämnden för upphandlingssamverkan (GNU). Uppdraget avser 2022 års revision.

Syftet med granskningen har varit att bedöma om GNU i rimlig utsträckning säkerställer att Lagen om offentlig upphandling (LOU) och övriga styrdokument på området följs. Syftet har även varit att bedöma om nämnden hörsammat de rekommendationer om förbättringsarbete som revisorerna lämnade 2017.

Vår sammanfattande bedömning utifrån granskningens syfte är att GNU och de samverkande kommunerna i vissa delar kan stärka sin följsamhet till lagkrav och fastställda styrdokument på området. Vi bedömer att kommunstyrelsen i de granskade kommunerna inte, i tillräcklig utsträckning, hörsammat de rekommendationer om förbättringsåtgärder som revisorerna lämnade 2017. Granskningen visar bland annat att det kvarstår insatser för att säkerställa att samtliga kommuner årligen registrerar och sammanställer direktupphandlingar enligt gällande riktlinjer för direktupphandling. Därtill framgår att kommunerna, med undantag för Ludvika kommun, inte genomför någon strukturerad uppföljning av avtalstroheten.

Följer samverkanskommuner riktlinjer och rutiner som finns på ett ändamålsenligt sätt?
Befintliga styrdokument tillsammans med organisation och löpande utbildningsinsatser bedöms ge förutsättningar för berörda beställare att följa de riktlinjer och rutiner som finns på ett ändamålsenligt sätt.

Finns tillräcklig kunskap och resurser i samverkanskommunen? Finns tillräckliga resurser för att uppfylla ändamål och åtagande så som det beskrivs i samarbetsavtalet?
Vår bedömning är att löpande utbildningsinsatser tillsammans med befintliga styrdokument och organisation ger förutsättningar för att tillse tillräcklig kunskap i samverkanskommunerna. Detta bekräftas även av de intervjuade. Vidare bedöms det efter genomförd granskning finnas personella resurser och kunskap för att uppfylla ändamål och åtagande så som beskrivs i samarbetsavtalet.

Finns rutiner fastställda för hur uppföljning och utvärdering av ingångna avtal ska ske? Sker en uppföljning av avtalstroheten och eventuell avvikelserapportering?
Det finns inte några fastställda rutiner för hur uppföljning och utvärdering av ingångna avtal ska ske. Samtidigt bedömer vi att det av framtiden Handbok för upphandling och avtalsförvaltning, gränsdragningslista, tillsammans med kvalificeringsmatris och tillhörande förvaltningsplaner tydligt framgår hur uppföljning och utvärdering ska genomföras av tecknade avtal.

2022-12-16

Med undantag för Ludvika kommun, bedömer vi att det inte sker en systematisk uppföljning av avtalstrohet i kommunerna vid granskningstillfället.

Slutligen bedömer vi att de rutiner som finns för hantering av avvikelser ger förutsättningar för berörda beställare att följa upp och rapportera eventuella avvikelser. Rutinerna bedöms ligga i linje med praxis.

Är nämndens interna kontroll över upphandlingar tillräcklig? Finns rutiner för att säkerställa att gällande beloppsgränser beaktas vid inköp? Finns kontroller implementerade för att säkerställa att gränsen för direktupphandling inte överskrids?

Vår bedömning är att det vid granskningstillfället finns rutiner och kontroller implementerade som syftar till att säkerställa att gränsen för direktupphandling beaktas och inte överskrids. Bland annat genomförs kontroller inom ramen för beslutade internkontrollplaner, både GNU och i kommunerna med undantag för Falu- och Ludvika kommuner under 2022. Vidare genomförs kvalitetsgranskningar av upphandlingsunderlag och avtal, samt erhållna byggentreprenadupphandlingar. Därtill genomförs löpande manuella kontroller av utbetalningsjournaler, där stickprovskontroller sker om det förekommer nya leverantörer eller inköp som i övrigt bedöms vara avvikande. För de kommuner som inte själva genomför direktupphandlingar så för UhC även logg i en Excel-fil avseende samtliga inköp som överskrider 100 000 kronor, för att kontrollera att flera mindre inköp inte resulterar i att enskilda kommuner överskrider direktupphandlingsgränsen.

Genomförs enskilda upphandlingar i enlighet med gällande regelverk?

Vår bedömning är att enskilda upphandlingar i stora delar genomförs av upphandlingar som efterlever gällande regelverk. I ett av tolv av genomförda stickprov kan vi inte verifiera om två personer suttit med vid anbudsöppnande. I detta stickprov saknas ett bestyrkande av antalet närvarande personer genom exempelvis en signatur. Enligt intervjuade har två personer närvarat vid anbudsöppnandet, men att UhC brustit i rutinen för dokumentation vid detta tillfälle.

Enligt LOU 12 kap 10 § ska anbud öppnas samtidigt och så snart som möjligt efter anbudstidens utgång vid en förrättning där *minst två personer* som utsetts av den upphandlande myndigheten ska delta. Vidare ska anbuden föras upp i en förteckning, som *ska bestyrkas* av dem som deltar i förrättningen. Det faktum att erhållet anbudsöppnande inte bestyrkts av närvarande personer bedömer vi som en brist. Vår bedömning är att GNU måste säkerställa en hög lagefterlevnad utifrån LOU 12 kap. om dokumentation vid upphandling.

Mot bakgrund av vår granskning rekommenderar vi den gemensamma nämnden för upphandling att:

- stärka den interna kontrollen av upphandlingsunderlag och tillse en hög lagefterlevnad utifrån LOU 12 kap. om dokumentation vid upphandling.

2022-12-16

- fastställa styrdokument som tydligt fångar hela upphandlingsprocessens moment från den inledande fasen (behovsanalys, marknadsanalys etc.) till efter det att ett avtal är tecknat (utvärdering och uppföljning av avtal).
- säkerställa att gällande styrdokument kontinuerligt ses över och revideras vid behov, för att säkerställa dess aktualitet.
- tillse att ett systemstöd för avvikelshantering implementeras och används ändamålsenligt.

Kommunstyrelsen i de samverkande kommunerna rekommenderas att:

- säkerställa att direktupphandlingar årligen registreras och sammanställs enligt riktlinjer för direktupphandling.
- säkerställa att gällande styrdokument kontinuerligt ses över och revideras vid behov, för att säkerställa dess aktualitet.
- tillse att kommunen representeras i den referensgrupp som genomför upphandlingen.

Kommunstyrelsen i Avesta-, Borlänge-, Falu-, Gagnef-, Hedemora-, och Sätters kommuner rekommenderas att:

- tillse en ändamålsenlig uppföljning och kontroll av kommunens avtalstrohet.

Kommunstyrelsen i Ludvika kommun rekommenderas att:

- överväga risker kopplade till upphandling och inköp inom ramen för internkontrollplanen.

2022-12-16

2 Bakgrund

KPMG har av de förtroendevalda revisorerna i de sju samverkanskommunerna Avesta, Borlänge, Falun, Gagnef, Hedemora, Ludvika och Säter fått i uppdrag att genomföra en fördjupad granskning av den gemensamma nämnden för upphandlingssamverkan. Uppdraget avser 2022 års revision.

De sju kommunerna har kommit överens om att samverka avseende upphandlingar, i en gemensam nämnd kallad Gemensam nämnd för upphandlingssamverkan (GNU). Samverkan avser all kommunal verksamhet oavsett verksamhetsform och regleras i nämndens reglemente¹. GNU är tillsatt i Ludvika kommun och ingår därmed i Ludvika kommuns organisation. Nämndens uppgift är att utifrån fastställd gemensam upphandlingspolicy tillhandahålla kompetens i upphandlingsfrågor och svara för genomförandet av alla upphandlingar som rör varor och tjänster, med undantag för byggtreprenader samt konkurrensutsättningar utifrån LOV och direktupphandlingar. Nämnden, som består av sju ledamöter och sju ersättare, fullgör sitt uppdrag med stöd från Upphandlingscenter (UHC).

Under 2015 genomförde revisorerna en granskning av GNU². I samband med granskningen bedömdes UHC's verksamhet uppfylla sitt ändamål och åtagande i enlighet med befintligt samarbetsavtal, samtidigt bedömdes det finnas förbättringsmöjligheter både i verksamheten hos UHC och i respektive samarbetskommun. Granskningen från 2015 visade även att den löpande kommunikationen mellan UHC och respektive kommun kunde stärkas samt att kommunerna upplevde att upphandlingar avvikit både tids- och kvalitetsmässigt. Under 2017 valde revisorerna att följa upp 2015 års granskning. Den sammanfattande bedömningen var att GNU i allt väsentligt säkerställt att de slutsatser och rekommendationer som lämnades i tidigare genomförd granskning hörsammats. I samband med granskningen lämnades dock följande rekommendationer till kommunstyrelsen i de samverkande kommunerna att säkerställa:

- att alla upphandlingar som kommunerna gör skickas till UHC för kvalitetsgranskning enligt gällande rutiner för kvalitetssäkring.
- att direktupphandlingar registreras och sammanställs årligen enligt gällande riktlinjer för direktupphandling.
- att kontroller genomförs av de avtal som inte görs av UHC (t.ex. avtalstrohet).

¹ KF 2020-04-06 §40

² Granskningen avsåg de dåvarande sex samverkande kommunerna: Borlänge kommun, Falu kommun, Gagnef kommun, Hedemora kommun, Ludvika kommun och Sätters kommun.

2022-12-16

I samband med genomförda riskanalyser bedömer revisorerna i samverkanskommunerna att det finns en generell risk att inköps- och upphandlingsprocessen inte är ändamålsenlig. Utifrån LOU:s långtgående krav på upphandlande myndigheter och sanktioner mot otillåtna genomförda upphandlingar är det i revisorernas mening väsentligt att upphandlingsprocessen fungerar tillfredställande så att kommunerna lever upp till lagens krav på upphandling.

Inom ramen för granskningen avser revisorerna även att följa upp de bedömningar som lämnades i "Uppföljning av upphandlingssamverkan samt granskning av tre upphandlingar" från 2017.

2.1 Syfte, revisionsfrågor och avgränsning

Syftet med granskningen är att bedöma om den gemensamma upphandlingsnämnden i rimlig utsträckning säkerställer att Lag (2016:1145) om offentlig upphandling (LOU) samt övriga styrdokument på området följs. Syftet är även att bedöma om nämnden hört sammat de rekommendationer om förbättringsarbete som revisorerna lämnade 2017. Följande revisionsfrågor besvaras i samband med granskningen:

- Följer samverkanskommuner riktlinjer och rutiner som finns på ett ändamålsenligt sätt?
- Finns tillräcklig kunskap och resurser i samverkanskommunen?
 - Finns tillräckliga resurser för att uppfylla ändamål och åtagande så som det beskrivs i samarbetsavtalet?
- Finns rutiner fastställda för hur uppföljning och utvärdering av ingångna avtal ska ske?
 - Sker en uppföljning av avtalstroheten och eventuell avvikelserapportering?
- Är nämndens interna kontroll över upphandlingar tillräcklig?
 - Finns rutiner för att säkerställa att gällande beloppsgränser beaktas vid inköp?
 - Finns kontroller implementerade för att säkerställa att gränsen för direktupphandlingar inte överskrids?
- Har enskilda upphandlingar genomförts i enlighet med gällande regelverk?

Granskningen avser den gemensamma upphandlingsnämnden. Granskningen avser inte upphandlingar avseende byggtreprenader eller konkurrensutsättning utifrån LOV.

2022-12-16

2.2 Revisionskriterier

Med revisionskriterier avses bedömningsgrunder som används i granskningen som utgångspunkt för analys, slutsatser och bedömningar. I denna granskning utgörs de huvudsakliga revisionskriterierna av:

- Kommunallag (2017:725) 6 kap.
- Lag (2016:1145) om offentlig upphandling (LOU)
- Inköps- och upphandlingspolicy³
- Reglemente, Gemensam nämnd för Upphandlingssamverkan, KF 2020-04-06 §40
- Samverkansavtal, Gemensam nämnd för upphandlingssamverkan, KF 2019-10-01 §131

2.3 Metod

Granskningen har genomförts genom

- dokumentstudier av för granskningen relevant dokumentation som exempelvis samverkansavtal, nämndplan 2022–2024, upphandlingspolicy och riktlinjer för upphandling, riktlinjer för direktupphandling, upphandlingsplan 2022–2023, samverkanskommunernas beslutade styrdokument inom området och respektive internkontrollplan för år 2022. Därtill har en större mängd upphandlingsunderlag granskats i samband med genomförd stickprovsgranskning.
- intervjuer har genomförts med verksamhetschef för UhC, enhetschef för Varor och tjänster, ekonomichefer i respektive medlemskommun. Avstämningar har även gjorts med ekonom/inköpsansvariga i samverkanskommunerna.
- stickprovsgranskning. Se avsnitt 3.5 för en detaljerad beskrivning av hur kontrollerna genomförts.

Samtliga intervjuade har beretts möjlighet att faktakontrollera rapporten.

³ KF Ludvika kommun, 2021-04-12 § 45
KF Avesta kommun, 2021-03-29 § 32
KF Gagnefs kommun, 2021-03-08 § 19
KF Sätters kommun, 2021-02-25 § 11
KF Falu kommun 2021-02-23 § 26.
KF Borlänge kommun 2021-02-16 § 6.
KF Hedemora kommun 2021-02-16 § 21

2022-12-16

3 Resultat av granskningen

3.1 Styrning och organisation

3.1.1 Övergripande mål och indikatorer

För perioden 2022–2024 har GNU beslutat om ett antal inriktningsmål, med tillhörande indikatorer, för att fortsätta arbetet med att utveckla upphandlingsverksamheten och skapa värde för kommunerna. Målen följs upp årligen i samband med revidering av nämndplanen. Se Tabell 1.

Tabell 1

Mål	Indikatorer
Upphandling används som ett strategiskt verktyg att nå våra samverkande kommuners mål.	Andel samordnade upphandlingar av annonserade upphandlingar. Antal anbud i avslutade upphandlingar i snitt.
Vi sparar pengar åt våra samverkande kommuner.	Avtalsuppföljningsmöten med leverantör. Uppföljning av avtalstrohet/leverantörstrohet.
Vi arbetar genomgående med hög kvalitet.	Antal frågor som ställs i upphandling i snitt. Antal upphandlingar där anbudsgivarna kontaktas för genomgång av tilldelningsbeslut. Nöjd anbudsgivarindex.
Social hållbarhet är för oss självklart och där ligger vi i framkant	Antal upphandlingar med sysselsättningskrav. Antal upphandlingar med arbetsrättsliga villkor. Antal reserverade upphandlingar. Antal praktikplatser med anledning av sysselsättningskrav i upphandlingar. Antal upphandlingar med krav på tillgänglighet. Antal upphandlingar med krav på jämställdhet.
Miljömässig hållbarhet är för oss självklart och där är vi drivande inom resurshushållning.	Prioriterade upphandling i upphandlingsplanen: 1) Avfallsförebyggande/återbruk

9

2022-12-16

	2) Klimat - fossilfritt 3) Kemikalier 4) Ekomat – lokalproducerat Allmänt miljökrav
Vi är bäst på regional tillväxt.	Antal informationsaktiviteter som genomförs via UhC och/eller tillsammans med näringslivsansvariga/sakkunniga. Andel företag med regional verksamhet som lämnat anbud av totalt antal lämnade anbud. Andel företag med regional verksamhet som tilldelats avtal av totalt antal tilldelade avtal. Företagsklimat – Kommunens upphandling (Svenskt Näringsliv)
Vi arbetar ständigt för nya och bättre lösningar för våra samverkande kommuner.	Antal upphandlingar där ny upphandlad lösning är väsentligt annorlunda jämfört med tidigare lösning.

3.1.2 Övergripande styrdokument

Upphandlingsprocessen, i de sju kommunerna, styrs övergripande av tecknat samverkansavtal, fastställd upphandlingspolicy⁴ och tillhörande tillämpningsanvisningar⁵ samt nämndplanen⁶. Utöver dessa har UhC framarbetat stödande dokument så som Handbok för upphandling och avtalsförvaltning, vägledningar, mallar och processbeskrivningar.

De övergripande styrdokument, samt övriga stödande dokument ingår i UhC's verksamhetssystem för upphandling och avtalsförvaltning. Förutom upphandlingspolicy och riktlinjer för direktupphandling finns även en beskrivning av upphandlingsprocessen, en rollbeskrivning av referens/sakkunnig (inklusive checklista), olika utbildningar som bl.a.

⁴ KF Ludvika kommun, 2021-04-12 § 45
 KF Avesta kommun, 2021-03-29 § 32
 KF Gagnefs kommun, 2021-03-08 § 19
 KF Sätters kommun, 2021-02-25 § 11
 KF Falu kommun 2021-02-23 § 26.
 KF Borlänge kommun 2021-02-16 § 6.
 KF Hedemora kommun 2021-02-16 § 21

⁵ GNU 2022-12-05, § 35
⁶ GNU 2021-11-22 §155

2022-12-16

introduktion till LOU samt en beskrivning av kvalitetsgranskningsprocessen av upphandlingsdokument (inklusive checklista) tillgängliga via UhC's hemsida.

Samverkansavtal

Samverkan mellan de sju kommunerna syftar till att bidra till kostnadseffektiva upphandlingar, en upphandlingsprocess som håller hög kvalitet, ett hållbart ekonomiskt, ekologiskt och socialt samhälle, en regional tillväxt och en innovationsutveckling i kommunerna. I avsnitt 3.2.2 redogörs en beskrivning över ansvarsfördelningen mellan UhC och samverkande kommuner utifrån vad som framgår i samverkansavtalet.

Upphandlingspolicy

Upphandlingspolicyn innehåller riktlinjer som, utöver LOU, ska tillämpas vid upphandling av varor och tjänster i kommunerna. Policyn syftar till att:

- lyfta upphandling som ett medel för att främja regional tillväxt och hållbar utveckling,
- vägleda kommunernas anställda kring hur upphandlingar ska genomföras,
- beskriva, för leverantörer, samverkanskommunernas förhållningssätt som köpare,
- bidra till att varor, tjänster och byggtreprenader köps med rätt kvalitet till lägsta kostnad,
- långsiktigt främja en marknadssituation präglad av uthållighet och väl fungerande konkurrens, samt att
- säkerställa att upphandling sker enligt gällande rätt.

Upphandlingar ska genomföras så att ekonomiska, kvalitetsmässiga, miljömässiga, sociala och etiska kriterier inkluderas och beaktas. Vidare ska upphandlingarna följa de gemenskapsrättsliga principerna för upphandling⁷. Upphandlingspolicyn tydliggör även kommunernas samhälleliga mål och hållbarhetsmål för upphandlingar och inköp; God hushållning med resurser, Miljökrav som strategiskt verktyg, samt Sociala och etiska krav som strategiskt verktyg.

Vid upphandling ska riktlinjerna för god affärsetik följas. De tydliggör hur kommunerna ska agera för att säkerställa ett gott affärsetiskt agerande för att säkerställa att kommunerna upplevs som trovärdiga aktörer i upphandlingar.

⁷ EU-direktiv (2014/24/EU) om offentlig upphandling – De unionsrättsliga principerna om icke-diskriminering, lika-behandling, transparens och öppenhet, proportionalitet samt ömsesidigt erkännande.

2022-12-16

GNU har i uppdrag att ta fram riktlinjer som tillämpningsanvisningar till upphandlingspolicyn. Under 2022 har UhC arbetat fram riktlinjer för upphandling som enligt de intervjuade föreslås till GNU den 5 december 2022. Inom ramen för granskningen har vi tagit del av förslagna tillämpningsanvisningar.

Tillämpningsanvisningar

Erhållet förslag till tillämpningsanvisningar har brutit ned de övergripande målsättningarna i upphandlingspolicyn ytterligare. Anvisningarna ska vägleda i hur policyn ska omsättas i praktiken och vänder sig främst till medarbetare och förtroendevalda i de samverkande kommunerna.

Syftet med tillämpningsanvisningarna är att skapa ett gemensamt förhållningssätt hos de samverkande kommunerna när det gäller att använda upphandling som ett medel för att främja regional tillväxt och hållbar utveckling inom ramen för UhC's uppdrag.

I tillämpningsanvisningarna tydliggörs bland annat vikten av en gemensam upphandlingsprocess och gemensamma digitala tjänster. GNU genom UhC, vill genom detta säkerställa att kommunerna arbetar likvärdigt med hög kvalitet och hög effektivitet. Varje enskild upphandling följer UhC's upphandlingsprocess. Se Figur 1. Nämnden har i uppdrag att ta fram 'Tillämpningsanvisningar för upphandlingsprocessen' som ska precisera ansvar, aktiviteter och förhållningssätt i de enskilda stegen i den gemensamma upphandlingsprocessen. Inom ramen för granskningen har vi inte tagit del av en tidsram för framtagande av 'Tillämpningsanvisningar för upphandlingsprocessen'.

Figur 1



2022-12-16

Samverkande kommuners miljö/hållbarhetsstrategier samt medarbetare vid UhC har deltagit i framtagandet av förslag till tillämpningsanvisningar. Förslaget är kommunicerat med samrådsgruppen och fastställdes av GNU vid sammanträdet den 5 december 2022, §35.

3.1.3 Riktlinjer för direktupphandling

Direktupphandling är en upphandlingsform enligt LOU och kan användas när värdet som anskaffas inte överstiger lagstadgad direktupphandlingsgräns, 700 000 kronor (2022-02-01). Upphandlingslagstiftningen ställer krav på att en upphandlande myndighet ska besluta om riktlinjer vid användning av direktupphandling. Det finns också krav på att direktupphandlingar som överstiger ett värde av 100 000 kronor ska dokumenteras.

GNU ska, enligt samverkansavtalet, tillse att det finns rutiner, mallar och checklistor för kommunernas direktupphandlingar. Riktlinjer för direktupphandling, som arbetats fram av UhC, fastställdes av GNU samtidigt som upphandlingspolicyn. Syftet med riktlinjerna är att säkerställa en hög lagefterlevnad och att bidra till en snabb och kostnadseffektiv upphandling inom kommunerna. Eftersom varje enskild kommun fungerar som en upphandlande myndighet är det upp till respektive kommun om de vill fastställa och använda framtagna riktlinjer eller arbeta fram och besluta om egna riktlinjer för direktupphandling. Se Tabell 1 för beskrivning av de kommunspecifika riktlinjer och rutiner som vi erhållit i samband med granskningen.

Vid avsaknad av ramavtal, eller om inköpet inte bedöms överskrida lagstadgad direktupphandlingsgräns får kommunen genomföra en direktupphandling. Det kan även genomföras vid synnerliga skäl⁸ och om förutsättningarna för upphandling utan föregående annonsering⁹ är uppfyllda. Efter en första kontroll, att ramavtal inte finns, ska kommunen enligt riktlinjen alltid förvissa sig om att angivet pris är rimligt genom exempelvis en prisjämförelse mellan olika leverantörer. En upphandling får inte delas upp i syfte att komma under direktupphandlingsgränsen.

För alla direktupphandlingar upp till två prisbasbelopp¹⁰ gäller följande riktlinjer:

1. Gör en bedömning om direktupphandlingen tillsammans med tidigare direktupphandlingar av samma slag under innevarande år ryms inom direktupphandlingsgränsen.

⁸ Med synnerliga skäl avses skäl som inte kunnat förutses och som inte kan hänföras till den egna verksamheten som exempelvis bristande planering.

⁹ LOU, kap. 19 a, 3–4§§ samt 6–7§§

¹⁰ Två prisbasbelopp, 2022 - 98 600 kronor

2022-12-16

2. Förfrågan görs via e-post, telefon eller besök hos det antal leverantörer som är befogat med hänsyn till konkurrensläget och upphandlingens värde.
3. Avtal bör ingås genom att båda parter undertecknar skriftligt avtal.
4. Meddela de som lämnat anbud resultatet av direktupphandlingen.

För direktupphandlingar som överskrider två prisbasbelopp gäller följande rutiner:

1. Diarieför upphandlingen
2. Kontrollera om ramavtal finns, använd i så fall detta.
3. Gör en bedömning om direktupphandlingen tillsammans med tidigare direktupphandlingar av samma slag under innevarande år ryms inom direktupphandlingsgränsen.
4. Upprätta vid behov anskaffningsbeslut där beslut och skäl för direktupphandling dokumenteras.
5. Förfrågan görs skriftligt eller via e-post hos det antal leverantörer som är befogat med hänsyn till konkurrensläget och upphandlingens värde.
6. Anbud ska lämnas skriftligt eller via e-post.
7. Avtal ingås genom att båda parter undertecknar skriftligt avtal.
8. Meddela de som lämnat anbud resultatet av direktupphandlingen.
9. Dokumentera direktupphandlingen på särskild blankett.
10. Registrera direktupphandlingen hos registrator.

Enligt riktlinjerna för direktupphandling ska alla direktupphandlingar registreras och sammanställas årligen för att säkerställa att värdet av återkommande likartade direktupphandlingar inte tillsammans överskrider direktupphandlingsgränsen. I samband med 2017 års granskning rekommenderade revisorerna till kommunstyrelsen i respektive medlemskommun att stärka sin följsamhet till riktlinjerna för direktupphandling med hänvisning till denna riktlinje. Granskningen visar att fyra av sju kommuner; Avesta kommun, Falu kommun, Gagnef kommun och Hedemora kommun upplever att det kvarstår arbete för att säkerställa att samtliga verksamheter sammanställer och registrerar samtliga direktupphandlingar. I samband med granskningen har vi efterfrågat en sammanställning över respektive kommuns direktupphandlingar för perioden januari-november 2022. Endast Hedemora kommun har besvarat frågan och bifogat en sammanställning över genomförda direktupphandlingar för perioden.

2022-12-16

Vi noterar att riktlinjerna för direktupphandling inte reviderats sedan 2020. Det innebär att nuvarande riktlinjer inte tar hänsyn till de förändringar i LOU som trädde i kraft 1 februari 2022. Förändringarna innebar både undantag och tillägg i lagen. Exempelvis har regleringen kring så kallade välfärdstjänster tagits bort och dessutom har det införts en ny möjlighet till direktupphandling i samband med att en upphandling, eller ett avtals giltighet, har blivit överprövad. Därutöver har direktupphandlingsgränserna höjts.

3.1.3.1 Kommunspecifika riktlinjer och rutiner

Som ovan nämnt fungerar respektive kommun som en enskild upphandlande myndighet. Det innebär att varje kommun, i enlighet med LOU kap. 19 a § 15, ska besluta om riktlinjer för direktupphandling. I Tabell 2 redogörs de kommundespecifika riktlinjerna och rutinerna som vi erhållit i samband med granskningen.

Tabell 2

Kommunspecifika riktlinjer och rutiner – En övergripande beskrivning	
Avesta kommun	Kommunfullmäktige har fastställt riktlinjer för direktupphandling ¹¹ som gäller för hela kommunkoncernen. I riktlinjerna tydliggörs rutinerna kring direktupphandling utifrån fastställda beloppsgränser. Vidare tydliggörs hur inköp ska göras, vem som kan genomföra inköpet, vem som har rätt att besluta om inköp, om konkurrensutsättning ska ske och om en skriftlig förfrågan/ansbud ska upprättas. Därtill framgår när ett skriftligt avtal ska arbetas fram och annan dokumentation ska upprättas. Vi noterar att riktlinjerna hänvisar till icke giltiga beloppsgränser. Avesta kommun tar hjälp av UhC vid direktupphandlingar som överskrider 100 000 kronor.
Borlänge kommun	Fullmäktige har fastställt de av UhC framtagna riktlinjer för direktupphandling ¹² . I kommunens riktlinjer för anskaffning av varor och tjänster ¹³ tydliggörs även rutiner för inköp utifrån fastställda beloppsgränser. Rutinerna tydliggör hur inköp ska göras, vem som kan genomföra inköpet, vem som har rätt att besluta om inköp, om konkurrensutsättning ska ske och om en skriftlig förfrågan/ansbud ska upprättas. Därtill framgår när ett skriftligt avtal ska arbetas fram och annan dokumentation ska upprättas.
Falu kommun	Fullmäktige har fastställt de av UhC framtagna riktlinjer för direktupphandling ¹⁴ . Enligt de intervjuade ska dessa riktlinjer användas vid direktupphandling i kommunen. Falu kommun tar hjälp av UhC vid direktupphandlingar som överskrider 100 000 kronor.

¹¹ KF i Avesta kommun 2020-06-15 § 77

¹² KF i Borlänge kommun 2019-09-17, §138

¹³ KF i Borlänge kommun 2020-06-16, §88

¹⁴ KF i Falu kommun 2019-09-12, §109

Avesta-, Borlänge-, Falu-, Gagnef-, Hedemora-, Ludvika-, och Sätters kommuner
Granskning av den gemensamma upphandlingsnämnden

2022-12-16

Gagnef kommun	Fullmäktige har fastställt de av UhC framtagna riktlinjer för direktupphandling ¹⁵ . Enligt de intervjuade ska dessa riktlinjer användas vid direktupphandling i kommunen.
Hedemora kommun	Kommunfullmäktige har fastställt de av UhC's framtagna riktlinjer för direktupphandling, men anpassat dem utifrån kommunens behov. Av riktlinjerna framgår bland annat att alla direktupphandlingar överstigande ett halvt prisbasbelopp, dvs. 24 150 kronor (2022), ska diarieföras och dokumenteras enligt särskild blankett. Vid inköp överstigande ett halvt prisbasbelopp bör även ett avtal upprättas.
Ludvika kommun	Fullmäktige har fastställt de av UhC framtagna riktlinjer för direktupphandling ¹⁶ . I kommunens riktlinje för inköp förtydligas även kommunens rutiner för direktupphandling ytterligare, genom att klargöra att samtliga inköp som överskrider 50 000 kronor upp till 15 % av tröskelvärdet (700 000 kronor, 2022) ska annonseras, registreras och publiceras i avtalsdatabasen. Ludvika kommun tar hjälp av UhC vid direktupphandlingar som överskrider 100 000 kronor. I faktakontrollen framkommer uppgifter om att kommunen under 2022 genomfört direktupphandlingar upp till 700 000 kronor i egen regi utifrån fastställda riktlinjer för direktupphandlingar.
Sätters kommun	Fullmäktige har fastställt de av UhC framtagna riktlinjer för direktupphandling ¹⁷ . Enligt de intervjuade ska dessa riktlinjer användas vid direktupphandling i kommunen.

Intervjuade upplever att riktlinjer avseende direktupphandling är kommunicerade i kommunerna. Därtill framgår att berörda personer vet till vem de kan vända sig till vid frågor som berör upphandling och inköp alternativt var de kan hitta informationen, exempelvis på kommunens intranät/hemsida.

För att upprätthålla en följsamhet mot riktlinjer och lagkrav genomförs även en årlig gemensam utbildningsinsats av UhC. Utbildningsinsatser som riktat sig till enskilda kommuner har även genomförts under 2022. Se avsnitt 3.2.4 för en vidare beskrivning av genomförda utbildningsinsatser.

Nämndplan

Nämndplanen syftar till att förtydliga de ansvarsområden och uppdrag som de sju samverkande kommunerna överlämnat till GNU genom samarbetsavtalet och reglementet. Av planen framgår bl.a. de prioriteringar och strategier som nämnden beslutat om uti-

¹⁵ KF i Gagnef kommun 2019-09-30, §106

¹⁶ KS i Ludvika kommun 2020-01-21, §9, senast reviderad KS 2021-11-30 §209

¹⁷ KF i Sätters kommun 2019-09-19, §194

2022-12-16

från en dialog med de samverkande kommunerna och de fastställda ekonomiska ramar. Planen, som är treårig, beslutas av GNU och revideras årligen. Upphandlingsplanen arbetas fram årligen för att:

- tydliggöra för förtroendevalda och samverkande kommuners ledningar kommande behov av försörjning avseende varor och tjänster, samt vad som kommer att upphandlas de kommande två åren.
- vara ett underlag för UhC's resurs- och arbetsplanering samt samverkande kommuners och bolagens utsedda sakkunniga i referensgrupper.
- vara ett underlag för information om tidig dialog om planerade upphandlingar för leverantörer/företag (lokalt och regionalt näringsliv).

Bedömning

Vi bedömer att GNU säkerställt att det finns styrdokument som på en övergripande nivå tydliggör upphandlingsprocessen. Fastställd policy och tillämpningsanvisningar fångar dock inte hela upphandlingsprocessen utan bedöms kunna tydliggöras vad gäller vilka moment som ska genomföras efter det att ett avtal är tecknat (utvärdering och uppföljning av avtal). Vi noterar att samtliga delar av upphandlingsprocessen framgår i erhållen Handbok för upphandling, se avsnitt 3.3. Denna är dock inte fastställd av GNU.

I samband med granskningen har vi noterat att de av GNU fastställda riktlinjerna för direktupphandling inte har reviderats efter ny lagstiftning trätt i kraft. Vidare har vi även noterat att det i en kommuns riktlinjer för direktupphandling anges felaktiga uppgifter avseende gällande beloppsgränser. För att säkerställa en tydlig styrning av inköp och upphandling, är det av vikt att gällande styrdokument är uppdaterade och aktuella. Med bakgrund av detta bedömer vi att GNU och kommunstyrelsen i respektive kommun tillser att gällande styrdokument kontinuerligt ses över och revideras vid behov för att säkerställa dess aktualitet. Slutligen vill vi understryka vikten av att framtagna tillämpningsanvisningar implementeras ändamålsenligt i samverkanskommunerna.

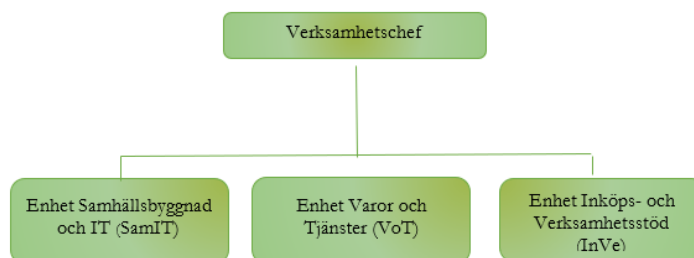
3.2 Organisation och ansvar

3.2.1 Organisation av upphandling och inköp

Sedan 2017 års granskning har UhC genomfört en organisationsförändring. Numera är UhC organiserad i tre enheter; Samhällsbyggnad och IT, Varor och tjänster samt Inköps- och verksamhetsstöd. Respektive enhet, som leds av en enhetschef, ansvarar för olika kategoriområden. All verksamhet styrs övergripande av en verksamhetschef. Se Figur 2.

2022-12-16

Figur 2



Vid granskningstillfället arbetar 26 personer vid verksamheten, vilket innebär en fördubbling av personal sedan 2013 års granskning. Enligt intervjuade på UhC diskuteras resursbehovet löpande för att ligga i linje med vad GNU åtagit sig samt utifrån kommunernas behov. Därtill lyfts även 2017 års revisionsgranskning ha varit en bidragande faktor till att utöka de personella resurserna på UhC.

Arbetsbelastningen hos UhC beskrivs som varierande och periodvis som hög. I samband med tidigare granskning har kommunerna upplevt att upphandlingar avvikit både tids- och kvalitetsmässigt. Enligt intervjuade stämmer denna bild inte överens med dagens organisation och verksamhet. I stället upplever samtliga intervjuade i kommunerna att det vid granskningstillfället finns tillräckliga personella resurser som övergripande säkerställer att upphandlingar genomförs väl, både tids- och kvalitetsmässigt.

Det finns sju utsedda kommunansvariga upphandlare som fungerar som kommunernas primära kontakt på UhC. Upphandlaren finns på plats på kommunen en-två dagar i veckan och är enligt de intervjuade även tillgänglig för frågor övriga dagar. Funktionen upplevs av de intervjuade ha stärkt kommunikationen mellan UhC och kommunerna. En fysisk närvaro ska även bidra till att medarbetare i större utsträckning vänder sig till denna funktion. Vid UhC finns även två avtalsförvaltare och en upphandlingsstrateg.

Inför upphandling ska de kommuner som har för avsikt att vara med i en upphandling utse en representant/sakkunnig att sitta med i den referensgrupp som har det gemensamma ansvaret för upphandlingen under och efter upphandlingen. I referensgruppen finns även UhC representerade genom ansvarig upphandlare.

Inom respektive kommun finns en ut utsedd representant med placering på kommunernas ekonomiavdelning som ansvarar för att stötta verksamheterna ytterligare i frågor som rör upphandling, direktupphandling och övriga inköp. Inköpssamordnaren/inköpsekonomen sitter med i controllergruppen. Se avsnitt 3.2.2.2.

2022-12-16

3.2.2 Samverkansgrupper

I följande avsnitt följer en beskrivning av de samverkansgrupper som finns inom ramen för upphandlingssamverkan och som sker mellan UhC och de sju kommunerna.

3.2.2.1 Samrådsgruppen

GNU ansvarar, genom UhC, för att driva en gemensam samrådsgrupp bestående av ekonomichefer i respektive kommun. Samrådsgruppen hanterar frågor av strategisk karaktär och har beslutanderätt. UhC är sammankallande till mötena som sker, inför varje nämndssammanträde, 5–6 ggr/år (en gång i månaden med uppehåll för sommaren). Enligt intervjuade ekonomichefer upplevs gruppen fungera väl.

3.2.2.2 Controllergruppen

Under 2021 identifierade samrådsgruppen ett behov av att stärka hanteringen av kommunernas avtalsförvaltning. Resultatet blev en controllergrupp som består av en tjänsteperson från respektive samverkande kommun samt representanter från UhC. Det är även controllergruppen, efter beslut i samrådsgruppen, som arbetat fram erhållen gränsdragningslista avseende upphandling och inköp under 2022. Controllergruppen är en arbetsgrupp och har inte någon beslutanderätt. Gruppen träffas två gånger per månad.

3.2.2.3 Lokala upphandlingsgrupp (LUG)

Samverkande kommuner ansvarar för att skapa en lokal upphandlingsgrupp (LUG) bestående av tjänstepersoner i kommunen. Sammansättningen och hur ofta gruppen träffas varierar mellan kommunerna. En del träffas en gång i månaden, medan andra två gånger per termin. Enligt de intervjuade åligger det den enskilde kommunen att besluta om rutiner och processer avseende LUG:en utifrån sin kommuns enskilda behov.

LUG:ens uppgift är att löpande se över den interna organisationen för upphandling och inköp, arbeta fram och löpande se över kommunens upphandlingsplan, rutinerna för direktupphandlingar samt utse representanter/sakkunniga till referensgrupper inför upphandlingar som genomförs av UhC (både gemensamma- och enskilda upphandlingar). I samband med faktakontrollen har det framkommit att LUG:en i Falu kommun inte utser sakkunniga till referensgrupper inför upphandling. Istället är det verksamheterna själva som gör detta.

3.2.3 Roll- och ansvarsfördelning

Roll- och ansvarsfördelning framgår av både samverkansavtal och upphandlingspolicy. Samtliga intervjuade upplever roll- och ansvarsfördelningen som tydlig.

2022-12-16

Vid gemensamma upphandlingar, som sker i samverkan mellan två eller flera av kommunerna, är det UhC som:

- beslutar om genomförande av upphandling,
- utför upphandlingen,
- kvalitetsgranskar den,
- beslutar om tilldelning utifrån fastställd delegationsordning.

UhC ansvarar för att säkerställa strategi, affärsmässiga, juridiska och kommersiella krav i samband med upphandling, medan kommunerna ansvarar för kravspecifikation inkl. verksamhetskrav, kvalitetskrav, funktionskrav och sortimentsuppdelning. Obligatoriska krav, tilldelningskriterier, rangordning samt utvärdering av dessa definieras genom samråd mellan UhC och de upphandlande kommunerna i referensgruppen. Avtal tecknas enligt fastställd delegationsordning. Enligt gränsdragningslistan ansvarar UhC för att uppföljning genomförs i enlighet med fastställt avtal. Respektive kommun ansvarar för att kommunicera eventuella avvikelser till ansvarig upphandlare på UhC. Detta bekräftas av intervjuade på UhC. Rutinen gäller även för kommunspecifika upphandlingar, dvs. upphandlingar som inte genomförs i samverkan.

Vid upphandling av byggtreprenader och konkurrensutsättning enligt Lag (2008:962) om valfrihetssystem är det den enskilda kommunen som beslutar om upphandling, genomför samt beslutar om tilldelning. Enligt samverkansavtalet ansvarar dock UhC för kvalitetsgranskning. I samband med 2017 års granskning lämnade revisorerna en rekommendation om att kommunstyrelsen i kommunerna bör säkerställa att alla upphandlingar som kommunerna gör skickas till UhC för kvalitetsgranskning enligt gällande rutiner för kvalitetssäkring. Enligt de intervjuade vid UhC används denna tjänst i olika utsträckning. Hittills i år har följande antal av kvalitetsgranskning och annonsering av byggtreprenader inkommit till UhC:

- Avesta kommun: två stycken
 - Gamla byn AB: en styck
- Borlänge kommun: noll styck
- Falu kommun: fyra stycken
- Gagnefs kommun: två stycken
- Hedemora kommun: en styck
 - Hedemorabostäder: fyra stycken
 - Hedemora kommunfastigheter: en styck
- Ludvika kommun: noll stycken

2022-12-16

- WBAB: fyra stycken
- Sätters kommun: en styck

Intervjuade i Gagnef kommun uppger att byggentreprenadupphandlingar i vissa fall kvalitetsgranskas av den externa konsult som upphandlats för att genomföra upphandlingen. Intervjuade i Borlänge kommun uppger att kommunens byggupphandlingsentreprenadupphandlingar granskas av kommunens jurister. I samband med granskningen har vi inte erhållit information om det totala antalet genomförda byggentreprenader i respektive kommun.

Intervjuade i kommunerna uppger, i de fall de tillämpar LOV, att det sker ett nära samarbete med UhC.

GNU ska enligt samverkansavtalet, genom UhC, vara behjälpliga med direktupphandlingar. Granskningen visar att tre kommuner; Avesta kommun, Falu kommun och Ludvika kommun har tecknat ett särskilt avtal med UhC för att de ska bistå dem vid direktupphandlingar som överskrider 100 000 kronor.

3.2.3.1 Gränsdragningslista

Under 2022 har samrådsgruppen beslutat om att arbeta fram en gränsdragningslista¹⁸ i syfte att förtydliga roll- och ansvarsfördelning mellan UhC och kommunerna ytterligare. Gränsdragningslistan beskriver roller och ansvar avseende upphandlings- och inköpsprocessens samtliga delar som t.ex. vem som ska kontrollera kvalificeringskrav och följa upp arbetsrättsliga villkor samt vem som ansvarar för att följa upp takvolym (som regleras av avtal fr.o.m. 2021) och kontrollera miljökrav.

3.2.3.2 Delegationsordning

Av GNU's delegationsordning¹⁹ framgår bl.a. att verksamhetschefen för UhC har delegation att besluta om upphandling upp till tre prisbasbelopp²⁰, tilldelning samt under-tecknande av avtal vid upphandling av varor och tjänster. Verksamhetschefen har även delegation att avbryta upphandlingar för nämndens räkning samt utse ombud att föra nämndens talan i domstol eller förvaltningsdomstol vid upphandlingsmål.

Delegationsbeslut ska anmälas till nämnden vid nästa sammanträde. Granskning av protokoll tydliggör att nämnden har 'Rapportering av delegationsbeslut' som stående

¹⁸ Samrådsgruppen, 2022-09-09

¹⁹ GNU 2021-09-21 § 19

²⁰ Tre prisbasbelopp, 2022 - 144 900 kronor

2022-12-16

punkt på dagordningen vid samtliga sammanträden under januari 2020 – november 2022.

3.2.4 Utbildningsinsatser

UhC ansvarar för att löpande ge råd och stöd, samt anvisa juridisk kompetens i upphandlingsfrågor till samverkande kommuner. Enligt samverkansavtalet ska UhC anordna en årlig samordnad heldagsutbildning i upphandlingsfrågor. Heldagsutbildningen under 2022 avsåg övergripande information om LOU, inklusive förändringar som gäller från 2022-02-01, riktlinjer för direktupphandling samt rutiner för social hållbarhet och miljö.

Vid intervjuer med ekonomichefer framgår att UhC även genomfört enskilda kommunspecifika utbildningsinsatser i alla kommuner, med undantag för Hedemora kommun, under 2022.

UhC har även under 2022 genomfört interna utbildningsinsatser avseende hållbarhet. Syftet har enligt de intervjuade varit att öka kompetensen hos medarbetarna och aktualisera frågan inom verksamheten. Därtill vill UhC även kunna vara behjälplig i sakkunskap vid frågor från kommunerna.

3.2.5 IT-stöd

GNU ska, genom UhC, enligt samverkansavtalet tillhandahålla en för alla kommuner tillgänglig ramavtalsdatabas.

Enligt de intervjuade använder sig kommunerna och UhC av IT-stödet E-avrop. UhC använder det som upphandlingssystem, avtalsdatabas, vid direktupphandling samt för att möjliggöra digitala signeringar av avtal. UhC ansvarar för att löpande uppdatera och förbättra avtalsdatabasen. Samtliga kommuner använder sig av E-avrop som avtalsdatabas. De fyra kommuner som genomför egna direktupphandlingar använder även modulen 'Direktupphandling' i E-avrop. Av intervjuer framgår att det pågår ett arbete på kommunnivå med att lägga in samtliga avtal i E-avrop. Syftet är bl.a. att förenkla uppföljningen av leverantörstroheten. Det är respektive kommun som ansvarar för att lägga in sina avtal i avtalsdatabasen. Granskningen visar att hur långt varje kommun kommit i processen varierar.

Systemet Power BI används för uppföljning av upphandlingar som överskrider direktupphandlingsgränsen. Uppföljningen avser enligt de intervjuade statistik som exempelvis uppföljning av hur många anbud som inkommit.

2022-12-16

Utifrån intervjuer framgår att berörda medarbetare vid kommunerna har tillgång till information, länkar och lagtext avseende upphandling och inköp samt kontaktuppgifter till UhC via respektive kommuns intranät.

I GNU's nämndplan framgår att nämnden beslutat att ge UhC tre särskilda uppdrag, som syftar till att vidareutveckla verksamheten och stödet till de samverkande kommunerna under perioden 2022–2023. Ett av uppdragen är "Effektivisera arbetsprocesser" och syftar till att effektivisera de interna arbetsprocesserna på UhC med hjälp av digitalisering och systemstöd. I uppdraget åligger det UhC att kartlägga upphandlingsprocessen och att hitta "tidstjuvar" och förbättringsmöjligheter i t.ex. verksamhetssystem med tillhörande mallar och rutiner. Uppdraget ska redovisas i en rapport, 2023/2024, över genomförda och planerade effektiviseringsåtgärder och de nyttor och effekter som åtgärderna bedöms. I samband med intervjuer framgår att uppdraget vid granskningstillfället är pågående och att UhC ämnar redovisa en rapport enligt beslut under nästa år.

Bedömning

Granskningen visar att UhC fördubblat sin personalstyrka sedan 2013. Därtill framgår att intervjuade upplever att det finns tillräckliga personella resurser som övergripande säkerställer att upphandlingar genomförs väl, både tids- och kvalitetsmässigt. Utbildningar genomförs både gemensamt en gång per år, och vid behov hos enskilda kommuner när efterfråga lyfts tills UhC. Därtill framgår av granskningen att intervjuade upplever att det är tydligt vem eller var de ska vända sig med frågor som berör upphandling och inköp. Med bakgrund av detta bedömer vi att det vid granskningstillfället finns personella resurser för att uppfylla ändamål och åtagande så som det beskrivs i samarbetsavtalet, samt att berörda medarbetare i kommunerna möjliges löpande kompetenshöjande insatser av UhC.

Vår bedömning är att upphandlingspolicy, tillämpningsanvisningar och riktlinjer för direktupphandling tillsammans med UhC's organisering och utbildningsinsatser avseende upphandlingsprocessen ger förutsättningar för att kunna följa de riktlinjer och rutiner som finns på ett ändamålsenligt sätt.

3.3 Uppföljning av ingångna avtal

Enligt upphandlingspolicyn är det viktigt att både leverantörer och de samverkande kommunerna uppfyller ingångna avtal vid samtliga inköp. De ramavtal som kommunerna tecknat ska nyttjas och uppföljning av avtal ska ske regelbundet och på ett systematiskt sätt. Som tydliggörs i avsnitt 3.1.1. framgår att GNU beslutat om ett mål, med tillhörande indikatorer, för perioden 2022–2024 som avseende uppföljning:

Mål: "Vi sparar pengar åt våra samverkande kommuner"

2022-12-16

Indikatorer: Avtalsuppföljningsmöten med leverantör samt Uppföljning av avtalstrohet/leverantörstrohet.

Granskningen visar att det inte finns några fastställda styrdokument avseende avtalsuppföljning som tydliggör vilken uppföljning som ska genomföras, hur den ska gå till, vem som ansvarar för uppföljningen eller med vilken frekvens det ska ske.

Under 2019 påbörjade UhC ett arbete för att stärka uppföljning av ingångna avtal och under 2020–2021 infördes nya rutiner och mallar i verksamhetssystemet. Bland annat har UhC arbetat fram ”Handbok för upphandling och avtalsförvaltning” i syfte att stötta upphandlare på UhC. I handboken finns länkar till mallar, rutiner, lagar samt upphandlings- och avtalsuppföljningsstöd. Handboken är inte fastställd av GNU.

I handboken tydliggörs UhC’s rutin för uppföljning av ingångna avtal som även beskrivs av intervjuade. I samband med framtagande av upphandlingsdokument arbetar ansvarig upphandlare fram en förvaltningsplan som ska gälla under hela avtalsperioden. Förvaltningsplanen innehåller fastställd plan avseende möten med leverantören, förtydligande kring vad som ska följas upp, vem som ska göra det, hur ofta, på vilket sätt och status. Denna bifogas upphandlingen eller lämnas till berörda parter på avtalsgenomgången. Ansvar för att följa upp avtalet delas av ansvarig upphandlare samt sakkunnige i kommunen. Beroende på vad som framgår i förvaltningsplanen träffas parterna olika många gånger under avtalsperioden. För att säkerställa tid för uppföljningsmöten ställs ett eller flera påminnelser/larm in i E-avrop, som skickar en påminnelse till berörda personer när det är dags för uppföljning.

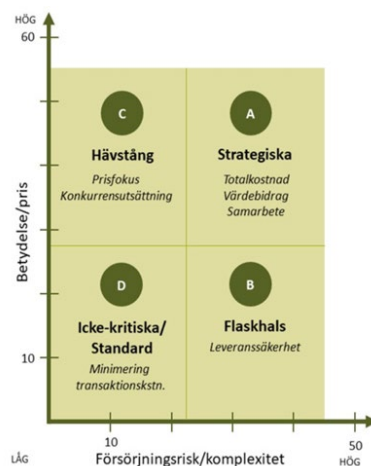
Erhållet förslag till ’Tillämpningsanvisningar för Upphandlingspolicyn’ tydliggör att uppföljning av leveranskvalitet ska ske på olika sätt beroende på om det är en vara, tjänst eller en entreprenad. Hur uppföljningen görs beror på kontraktets värde, om det föreligger risk för överträdelser inom en viss bransch, hur strategiskt viktigt ett avtal är och på hur stora konsekvenser avtalsbrott skulle innebära för ett specifikt avtal. Hur avtalet ska följas upp ska framgå av förvaltningsplanen för respektive avtal. Inom ramen för granskningen har vi kunnat verifiera detta genom exempel på redan framtagna förvaltningsplaner.

Erhållen gränsdragningslista tydliggör att UhC ansvarar för uppföljning av sociala krav, arbetsrättsliga villkor samt eventuella förändringar av avtalsvillkor och prisjusteringar/prisförändringar. Respektive kommun ansvarar för att följa upp miljökrav, göra priskontroller och kontrollera leveranser. Kommunerna ansvarar även för att besluta om förlängning av avtal är aktuellt eller inte, även om ansvarig upphandlare ansvarar för det praktiska genomförandet av en ev. förlängning.

2022-12-16

I samband med den föranalys som görs inför upphandling, klassificeras varje avtal utifrån en framtagen klassificeringsmatris som är baserad på betydelse/pris och försörjningsrisk/komplexitet. Se Figur 3. Klassificeringen avgör hur stor insatsen, vad gäller avtalsförvaltning och uppföljning, ska vara. För varje grupp; A, B, C eller D, finns en framtagen förvaltningsplan med en bruttolista av aktiviteter som ska följas upp och registreras utifrån respektive grupptillhörighet. I förvaltningsplanen framgår bl.a. hur uppföljningen ska gå till, vem som ansvarar för den och med vilken frekvens det ska ske. En bedömning i klassificeringsmatrisen görs enligt de intervjuade på UhC under upphandlingsprocessen, i samband med framtagande av upphandlingsstrategi.

Figur 3



Uppföljning av ingångna avtal, kommunspecifika liksom de som tecknats i samverkan, dokumenteras och sparas i IT-systemet E-avrop, som utöver upphandlingssystem även nyttjas som avtalsdatabas.

3.3.1 Leverantörstrohet, avtalstrohet och avvikelserapportering

3.3.1.1 Leverantörstrohet

Leverantörstrohet innebär att beställare genomför inköp från de leverantörer som organisationen har avtal med. Under 2022 har det pågått ett arbete för att implementera ett IT-stöd som kopplas till ekonomisystemet där kontroller av leverantören sker inför betalning av leverantörsfakturor. Kontroller som görs är t.ex. om leverantören fortfarande betalar sin skatt (F-skattsedel) och om anmärkningar hos någon myndighet tillkommit sedan föregående kontroll. Implementeringen av systemet har enligt de intervjuade kommit olika långt i kommunerna.

2022-12-16

Samtidigt pågår ett arbete för att integrera denna typ av funktion i E-avrop i kommunerna, med undantag för Ludvika kommun som enligt de intervjuade använder sig av ett annat systemstöd för kontroll och uppföljning av leverantörstrohet. Efter en integrering ska korskörning av systemen vara möjlig, vilket genererar statistik över befintlig leverantörstrohet. Denna uppföljning bygger emellertid på att kommunerna lägger in sina avtal i E-avrop, som omnämns i avsnitt 3.2.5. Integreringsprocessen av de två systemen följer implementeringsprocessen av IT-stödet och därför har även den kommit olika långt i olika kommuner. I exempelvis Ludvika kommun beskriver intervjuade att kommunen följer upp leverantörstroheten på detta sätt mellan 1–2 gånger per månad. I Sätters kommun och Gagnef kommun uppges att det vid granskningstillfället kvarstår arbete inom området.

3.3.1.2 Avtalstrohet

Avtalstrohet innebär att beställare köper avtalade produkter från de leverantörer som organisationen har avtal med. Enligt samverkansavtalet ansvarar samverkanskommunerna för att upprätthålla en kontroll på avropsavtalen samt för att kontrollera de takvolymerna som finns förtydligade i alla ramavtal som är skrivna fr.o.m. 2021, dels för hela ramavtalet, dels uppdelat på kommun med hänsyn till behov.

GNU svarar, genom UhC och den utsedda upphandlaren, för att säkerställa att förvaltningarna i kommunerna har kännedom om tecknade ramavtal och betydelsen av köptrohet. Respektive kommun ansvarar för att praktiskt kontrollera avtalstroheten.

I samband med 2017 års granskning lämnades rekommendationen om att tillse att kontroller genomförs av de avtal som inte görs av UhC (t.ex. genom uppföljning av avtalstrohet). Enligt de intervjuade finns goda förutsättningar för kommunerna genom pågående projekt, att styra inköpen till e-handel och inköpssystem, att öka avtalstroheten med korrekta avrop från rätt leverantör. Granskningen visar att kommunerna har tillgång till den data som krävs för att genomföra löpande uppföljningar av avtalstroheten samt för att ta fram nyckeltal som avser avtalstrohet. Därtill har kommunerna även tillgång till inköpsstatistik för att kunna genomföra s.k. SPEND-analyser. Enligt intervjuade genomför ekonomienheten i Avesta kommun kvartalsvisa SPEND-analyser.

Samtidigt visar granskningen att det inte sker någon systematisk uppföljning av avtalstrohet i kommunerna, med undantag för i Ludvika kommun. Enligt de intervjuade har kommunen, genom att använda sig av befintliga stödsystem och tillsätta en tjänst 2018, en ny inköpscontroller, ökat sin avtalstrohet från 76 % (2018) till 94 % (2020).

3.3.1.3 Avvikelseberapportering

Under 2022 har det pågått ett pilotprojekt för att stärka avvikelsehanteringen och för enkla uppföljningen av avvikelser. Projektet innebär att beställaren vid en identifiering

2022-12-16

av en avvikelse ska fylla i ett formulär på UhC's hemsida. Beroende på vilken kommun som skickat avvikelsen, så skickas den till rätt kommuns registrator för diarieföring. Registratören ska därefter registrera kommunens avvikelse på rätt avtal i E-avrop och skicka den till avtalsansvarig i kommunen för hantering.

I de fall där UhC bör hantera avvikelsen ska den även skickas till UhC's brevlåda, som då går vidare till ansvarig upphandlare för vidare hantering. Utifrån avvikelsens karaktär (brådskande eller ej brådskande) ska avvikelser hanteras mot leverantör omgående eller vid kommande uppföljningsmöte. Enligt de intervjuade på UhC har den nya rutinen testats småskaligt, som ett pilotprojekt, för att identifiera eventuella s.k. 'barnsjukdomar' och företeelser som kanske inte fungerar innan de implementerar rutinen. Förhoppningen är att den nya rutinen för avvikelser ska tillämpas fullt under 2023.

I samband med intervjuer framgår att kommunerna, utifrån ovan beskrivna rutiner, anpassat dem till sin specifika kommunorganisation. Vidare tydliggörs att rutinerna har kommunicerats och är kända hos kommunerna. Samtliga intervjuade vi talat med upplever att rutiner för avvikelserapportering är tydliga.

Bedömning

Vi kan konstatera att GNU inte fastställt några styrdokument för uppföljning och utvärdering av avtal som tydliggör hur det ska gå till, vem som ansvarar för det och med vilken frekvens det ska ske. Samtidigt bedömer vi att det av framtagna handbok, gransdragningslista, tillsammans med kvalificeringsmatris och tillhörande förvaltningsplaner tydligt framgår hur uppföljning och utvärdering ska genomföras av ramavtal som tecknats med två eller fler kommuner i samverkan.

Med undantag för Ludvika kommun, bedömer vi att det inte sker en systematisk uppföljning av avtalstrohet i kommunerna vid granskningstillfället. Med bakgrund av beslutade mål och indikatorer för perioden 2022–2024 bedöms GNU ha fångat upp behovet av att stärka uppföljningen av avtalstroheten. Det bedömer vi som positivt. Granskningen visar att kommunerna har tillgång till den data som krävs för att genomföra löpande kontroller av avtalstrohet samt för att ta fram nyckeltal som avser avtalstrohet. Därtill har kommunerna även tillgång till inköpsstatistik för att kunna genomföra s.k. SPEND-analyser. Enligt intervjuade genomför ekonomienheten i Avesta kommun kvartalsvisa SPEND-analyser, vilket vi bedömer som positivt. Vi bedömer dock att det kvarstår arbete för att säkerställa en ändamålsenlig uppföljning av avtalstroheten i Avesta kommun, Borlänge kommun, Falu kommun, Gagnefs kommun, Hedemora kommun och Sätters kommun.

Vår bedömning är att de rutiner som finns för hantering av avvikelser ger förutsättningar för berörda beställare att följa upp och rapportera eventuella avvikelser. Rutinerna bedöms ligga i linje med praxis.

2022-12-16

3.4 Intern kontroll av upphandling och inköp

Utvärdering och intern kontroll av verksamhet som bedrivs inom ramen för GNU genomförs enligt de intervjuade löpande.

3.4.1 Internkontrollplan

Inför 2022 har GNU beslutat om en internkontrollplan²¹ som föregåtts av en riskanalys, där risker och tänkbara kontrollpunkter har inventerats, kvantifierats och prioriterats. Planen omfattar inte någon kontroll som specifikt avser upphandling och inköp. Däremot innehåller den en kontroll avseende "Medarbetarna kompetensutveckling", vilket innebär kontroll av om medarbetarnas kompetensutvecklingsplan följs enligt överenskommelse i medarbetarsamtal 1. Kontrollen har gjorts av samtliga arbetare som under 2022 haft två medarbetarsamtal. I samband med faktakontroll har vi erhållit förslag till uppföljning av den interna kontrollen 2022 som tydliggör att det inte konstaterats några avvikelser vid kontrollen. Nämnden väntas fastställa uppföljningen av internkontroll 2022 vid sammanträdet i januari 2023.

3.4.1.1 Samverkanskommunernas internkontrollplaner

I samband med granskningen har vi erhållit kommunernas internkontrollplaner för 2022. I Tabell 3 redogörs översiktligt vilka kontroller som respektive kommun beslutat om och som kan hänföras till upphandling och inköp. Vi har även efterfrågat internkontrollplaner för 2021. I de fall vi erhållit dem och de innehåller kontroller avseende upphandling och inköp framgår även detta i tabellen. I samband med granskningen har vi inte erhållit underlag som tydliggör resultatet av respektive internkontroll.

Tabell 3

Internkontrollplaner per kommun, 2022	
Avesta kommun	Internkontrollen omfattar följande kontroller som avser upphandling och inköp: "Följsamheten till rutinen för direktupphandlingar", "Korthantering på grund av risken för felaktiga inköp" samt "Hantering av beställning och faktura". I erhållen internkontrollplan för 2021 framgår att kommunstyrelsen gjort en kontroll avseende "Köptrohet".
Borlänge kommun	Internkontrollen omfattar följande kontroller som avser upphandling och inköp: "Diarieföring av avtal inklusive diarieföring av direktupphandlingar". Under 2021 genomfördes kontroll av "Följsamhet till ramavtal".

²¹ GNU 2022-01-31

Avesta-, Borlänge-, Falu-, Gagnef-, Hedemora-, Ludvika-, och Sätters kommuner
Granskning av den gemensamma upphandlingsnämnden

2022-12-16

Falu kommun	Falu kommun har inte beslutat om några internkontroller avseende upphandling och inköp inom ramen för internkontrollen 2022. Under 2021 genomförde kommunstyrelsen en kontroll avseende "Direktupphandling".
Gagnef kommun	Internkontrollen omfattar följande kontroller som avser upphandling och inköp: "Hantering av kundfakturerings".
Hedemora kommun	Internkontrollen omfattar följande kontroll som avser upphandling och inköp: "Avtalstrohet". Under 2021 genomförde kommunstyrelsen en kontroll avseende "Avtalstrohet".
Ludvika kommun	Ludvika kommun har inte beslutat om några internkontroller avseende upphandling och inköp inom ramen för internkontrollen 2022. I erhållen internkontrollplan för 2021 finns inte heller några internkontroller avseende upphandling och inköp.
Sätters kommun	Internkontrollen omfattar följande kontroller som avser upphandling och inköp: "Fakturan betalas på rätt dag". Under 2021 genomförde kommunstyrelsen två kontroller avseende upphandling och inköp: "Upphandling/inköp" samt "Inköp av varor och tjänster".

3.4.2 Kontroll av beloppsgränser

Det åligger respektive kommun att säkerställa att lagstadgad direktupphandlingsgräns inte överskrids i samband med direktupphandling. Enligt riktlinjerna för direktupphandling ska alla direktupphandlingar registreras och sammanställas årligen för att säkerställa att värdet av återkommande likartade direktupphandlingar inte tillsammans överskrider direktupphandlingsgränsen.

För de kommuner; Avesta kommun, Falu kommun och Ludvika kommun, som inte själva genomför direktupphandlingar så för UhC logg i en Excel-fil avseende samtliga inköp som överskrider 100 000 kronor. Syftet är enligt de intervjuade på UhC att ha en god kontroll och i längden tillse att lagstadgad direktupphandlingsgräns inte överskrids. Vi har i samband med granskningen endast erhållit en sammanställning av direktupphandlingar från Hedemora kommun.

I Borlänge-, Gagnef-, Hedemora-, och Sätters kommuner beskriver intervjuade att det genomförs en löpande manuell kontroll av utbetalningsjournalen, där stickprovskontroller sker om det förekommer nya leverantörer eller inköp som i övrigt bedöms vara avvikande.

2022-12-16

3.4.3 Övriga kontroller

I samband med upphandling arbetar UhC med en 'fyra-ögons-princip'²² avseende upphandlingar och avtal. Därutöver sker en kontrasignering av alla avtal som undertecknas, vilket innebär att det alltid är två medarbetare (ansvarig upphandlare och enhetschef) från UhC som ska skriva under avtalet, samt leverantören.

En intern kvalitetsgranskning av enhetschef sker av upphandlingsunderlag och avtal samt även av sakkunnig i kommunen inför annonsering samt tecknande av avtal.

Inför attestering av fakturor åligger det granskningsattestant och beslutsattestant att säkerställa att priset på varan/tjänsten är korrekt utifrån avtal, att rätt vara/tjänst har levererats, samt att övriga villkor i avtalet efterlevts.

För att stärka kontrollen av upphandling och inköp inom enskilda kommuner pågår enligt de intervjuade en process för att minska antalet medarbetare som får genomföra beställningar. Initiativet har diskuterats bl.a. i samrådsgruppen men även i de lokala upphandlingsgrupperna (LUG). Exempelvis arbetar de i Ludvika kommun utifrån en beställarorganisation, där det krävs att medarbetare går löpande utbildningar i upphandling och inköp för att kunna få genomföra inköp. Intervjuade från Gagnef kommun och Hedemora kommun beskriver att det pågår ett arbete för att bygga upp en beställarorganisation liknande den i Ludvika kommun, där rollen som beställare kommer med ett krav om en viss kunskapsnivå och fortbildning avseende upphandling och inköp.

En manuell daglig kontroll genomförs enligt uppgift vid varje förvaltning av utbetalningsjournalen, där stickprovskontroller sker om det förekommer nya leverantörer eller inköp som i övrigt bedöms vara avvikande.

I Borlänge kommun finns en rutin på ekonomikontoret att genomföra en stickprovskontroll av avtalstroheten en gång per år. Enligt de intervjuade har ekonomikontoret under 2022 genomfört en kontroll av inköp från IKEA.

Bedömning

Vår bedömning är att det vid granskningstillfället finns kontroller implementerade som syftar till att säkerställa att gränsen för direktupphandling inte överskrids.

Med undantag för Falu kommun och Ludvika kommun har övriga kommuners styrelser/nämnder beslutat om kontroller avseende upphandling och inköp i samband med

²² Genom att tjänstemän arbetar två och två så att mer än en person har insyn i arbetet minskar bl.a. utrymmet för fel men även mutor och oegentligheter. Principen är vanligt förekommande inom myndigheter som exempelvis Trafikverket.

2022-12-16

beslut om internkontrollplaner 2022, vilket vi bedömer som positivt. Under 2021 genomförde kommunstyrelsen i Borlänge kommun dock en kontroll avseende "Direktupphandling". Vår bedömning är att Ludvika kommun kan stärka sin kontroll genom att överväga risker kopplade till upphandling och inköp inom ramen för beslutad internkontrollplan.

Slutligen bedömer vi det som positivt att det genomförs övriga löpande kontroller, både av UhC och av enskilda kommuner, som syftar till att identifiera nya leverantörer eller inköp som i övrigt bedöms avvika.

3.5 Stickprovsgranskning

Inom ramen för granskningen har vi genomfört en stickprovsgranskning av upphandlingsunderlag. Initialt har vi begärt ut en förteckning av upphandlingar genomförda under perioden januari – december 2021. Vid urvalet har vi tagit hänsyn till vilka kommuner som samverkat vid respektive upphandling för att säkerställa en jämn fördelning av granskade upphandlingar mellan kommunerna. Utifrån förteckningen har tolv (12) upphandlingar valts ut för vidare granskning av tillhörande upphandlingsdokumentation. Vi har efterfrågat följande upphandlingsunderlag:

- Förfrågningsunderlag/Administrativa föreskrifter
- Öppningsprotokoll
- Anbudsutvärdering
- Tilldelningsbesked
- Vinnande anbud
- Undertecknat avtal

3.5.1 Övergripande iakttagelser

I samtliga stickprov av vi erhållit efterfrågad upphandlingsdokumentation. I ett av tolv stickprov har vi inte erhållit underlag som stärker, genom en signatur, att två personer suttit med vid anbudsöppnandet. Enligt de intervjuade som stämt av med ansvarig upphandlare har de varit två personer, men att rutinen avseende dokumentation vid anbudsöppnande brustit i detta enskilda fall.

I tio av tolv stickprov har vi erhållit en upphandlingsrapport som upprättats för att övergripande sammanfatta upphandlingen, hur prövning och utvärdering gått till. I rapporten framgår bl.a. ansvarig upphandlare på UhC samt vilka som sitter med i särskild utsedd referensgrupp. Vi noterar att det i två av tio upphandlingsrapporter framgår att inte samtliga samverkanskommuner varit representerade i den referensgrupp som, tillsammans med ansvarig upphandlare, genomför upphandlingen och utvärderingen. Vi har

31

2022-12-16

vid granskningstillfället inte heller erhållit något underlag som tydliggör de enskilda kommunernas skriftliga kravspecifikation inom ramen för dessa upphandlingar. Samtidigt framgår av en annan upphandlingsrapport att det i en referensgrupp närvarat över sju personer från en kommun vid en samverkansupphandling. Enligt de intervjuade från UhC är det viktigt att samverkande kommuner tillser en representation eller på något sätt förmedlar sin kravspecifikation för UhC att ta del av inför upphandlingar. Samtidigt understryker dem vikten av att tillse en effektiv arbetsprocess inom givna tidsramar.

Bedömning

Vår bedömning efter genomförd stickprovsgranskning är att enskilda inköp övergripande föregås av upphandling som efterlever gällande regelverk. Vi ställer oss positiva till framtagna upphandlingsrapporter som på ett tydligt sätt beskriver upphandlingens samtliga skeenden och möjliggör insyn för upphandlande kommuner.

I ett av tolv granskade stickprov noterar vi att endast en person anges ha varit närvarande vid anbudöppnandet. Enligt intervjuade har två personer närvarat vid anbudöppnandet, men att UhC brustit i rutinen för dokumentation vid detta tillfälle. Enligt LOU 12 kap 10 § ska anbud öppnas samtidigt och så snart som möjligt efter anbudstidens utgång vid en förrättning där minst två personer som utsetts av den upphandlande myndigheten ska delta. Vidare ska anbudena föras upp i en förteckning, som ska bestyrkas av dem som deltar i förrättningen. Det faktum att vi inte kunnat verifiera om två personer deltagit i anbudöppnandet bedömer vi som en brist. Vår bedömning är att GNU måste säkerställa en hög lagefterlevnad utifrån LOU 12 kap. om dokumentation vid upphandling.

Slutligen bedömer vi det som en brist att samverkande kommuner, i enlighet med samverkansavtalet, inte säkerställer att kommunen representeras personligen eller skriftligt i den referensgrupp som, tillsammans med ansvarig upphandlare, genomför upphandlingen och utvärderingen. Det är viktigt att enskilda kommuner vid upphandling tillser att upphandlingen ligger i linje med kommunens inköpsbehov.

2022-12-16

4 Slutsats och rekommendationer

4.1 Sammanfattande bedömning

Vår sammanfattande bedömning utifrån granskningens syfte är att GNU och de samverkande kommunerna i vissa delar kan stärka sin följsamhet till lagkrav och fastställda styrdokument på området. Vi bedömer att kommunstyrelsen i de granskade kommunerna inte, i tillräcklig utsträckning, hörsammat de rekommendationer om förbättringsåtgärder som revisorerna lämnade 2017. Granskningen visar bl.a. att det kvarstår insatser för att säkerställa att samtliga kommuner årligen registrerar och sammanställer direktupphandlingar enligt gällande riktlinjer för direktupphandling. Därtill framgår att kommunerna, med undantag för Ludvika kommun, inte genomför någon strukturerad uppföljning av avtalstroheten.

4.2 Rekommendationer

Mot bakgrund av vår granskning rekommenderar vi den gemensamma nämnden för upphandling att:

- stärka den interna kontrollen av upphandlingsunderlag och tillse en hög lagefterlevnad utifrån LOU 12 kap. om dokumentation vid upphandling.
- fastställa styrdokument som tydligt fångar hela upphandlingsprocessens moment från den inledande fasen (behovsanalys, marknadsanalys etc.) till efter det att ett avtal är tecknat (utvärdering och uppföljning av avtal).
- säkerställa att gällande styrdokument kontinuerligt ses över och revideras vid behov, för att säkerställa dess aktualitet.
- tillse att ett systemstöd för avvikelshantering implementeras och används ändamålsenligt.

Kommunstyrelsen i de samverkande kommunerna rekommenderas att:

- säkerställa att direktupphandlingar årligen registreras och sammanställs enligt riktlinjer för direktupphandling.
- säkerställa att gällande styrdokument kontinuerligt ses över och revideras vid behov, för att säkerställa dess aktualitet.
- tillse att kommunen representeras i den referensgrupp som genomför upphandlingen.

Avesta-, Borlänge-, Falu-, Gagnef-, Hedemora-, Ludvika-, och Sätters kommuner
Granskning av den gemensamma upphandlingsnämnden

2022-12-16

Kommunstyrelsen i Avesta-, Borlänge-, Falu-, Gagnef-, Hedemora-, och Sätters kommuner rekommenderas att:

— tillse en ändamålsenlig uppföljning och kontroll av kommunens avtalstrohet.

Kommunstyrelsen i Ludvika kommun rekommenderas att:

— överväga risker kopplade till upphandling och inköp inom ramen för internkontrollplanen.

Datum som ovan

KPMG AB

Anna Hammarsten
Certifierad kommunal revisor

Magnus Larsson
Certifierad kommunal revisor

Detta dokument har upprättats enbart för i dokumentet angiven uppdragsgivare och är baserat på det särskilda uppdrag som är avtalat mellan KPMG AB och uppdragsgivaren. KPMG AB tar inte ansvar för om andra än uppdragsgivaren använder dokumentet och informationen i dokumentet. Informationen i dokumentet kan bara garanteras vara aktuell vid tidpunkten för publicerandet av detta dokument. Huruvida detta dokument ska anses vara allmän handling hos mottagaren regleras i offentlighets- och sekretesslagen samt i tryckfrihetsförordningen.

2022-12-16

Bilaga – Stickprovsgranskning

Kommun som varit med i upphandlingen	Iakttagelser i granskat upphandlingsunderlag	Kommentar
Leverantör 1		
Falu-, Borlänge-, Hedemora- och Ludvika kommuner	<p>Erhållet upphandlingsunderlag bedöms ligga i linje med praxis.</p> <p>I detta stickprov har vi erhållit en särskilt upprättad upphandlingsrapport.</p>	<p>Upphandlingen omfattar flyttjänster för kommunala verksamheter och genomförd genom ett s.k. öppet förfarande.</p> <p>Avtal har tecknats med två leverantörer, varav stickprovet avser en av dessa två.</p>
Bedömning		
Vi har inga övriga kommentarer avseende stickprovet.		
Leverantör 2		
Avesta-, Borlänge-, Falu-, Gagnef-, Hedemora-, Ludvika- och Sätters kommuner	<p>Erhållet upphandlingsunderlag bedöms ligga i linje med praxis.</p>	<p>Upphandlingen avser digitala tjänster och annonsering i dagspress. Upphandlingen är genomförd genom ett förhandlat förfarande, utan föregående annonsering.</p> <p>Val av förfarande är enligt upphandlingsunderlaget baserat på en bedömning om att det inte finns någon annan leverantör på marknaden då Leverantören äger dagspress för Dalarnas tidningar.</p>
Bedömning		
Vi har inga övriga kommentarer avseende stickprovet.		
Leverantör 3		
Avesta-, Borlänge-, Falu-, Gagnef-, Hedemora-, Ludvika- och Sätters kommuner	<p>Erhållet upphandlingsunderlag bedöms ligga i linje med praxis.</p>	<p>Upphandling avser IT-tjänst för licenser, produkter och dess tillbehör, tjänster, kompetens och utveckling och genomförd genom ett s.k. öppet förfarande.</p> <p>Tilldelningsgrund är bästa förhållande mellan pris och kvalitet. Avtal har tecknats med en leverantör.</p>
Bedömning		

35

Avesta-, Borlänge-, Falu-, Gagnef-, Hedemora-, Ludvika-, och Sätters kommuner
Granskning av den gemensamma upphandlingsnämnden

2022-12-16

Vi har inga övriga kommentarer avseende stickprovet.		
Leverantör 4		
Avesta-, Borlänge, Falu-, Gagnef-, Hedemora-, Ludvika- och Sätters kommuner	<p>Erhållet upphandlingsunderlag bedöms ligga i linje med praxis.</p> <p>I detta stickprov har vi erhållit en särskilt upprättad upphandlingsrapport. Vi noterar att det endast är två av samverkanskommunerna, Gagnef och Avesta, som finns representerade i referensgruppen i samband med upphandling och utvärdering.</p>	<p>Upphandlingen avser skydds-material och genomförd genom ett öppet förfarande.</p> <p>Det ekonomiskt mest fördelaktiga anbudet, med hänsyn till bästa förhållande mellan pris och kvalitet har tilldelats upphandlingen. Avtal är tecknat med en leverantör.</p>
Bedömning		
Vid upphandling bör samverkanskommunerna enligt vår bedömning säkerställa att det finns representation i referensgruppen. Detta för att säkerställa att den enskilde kommunen tillser skall-krav som ligger i linje med kommunens behov.		
Leverantör 5		
Avesta-, Borlänge-, Falu-, Gagnef- Hedemora-, Ludvika- och Sätters kommuner	<p>Erhållet upphandlingsunderlag bedöms ligga i linje med praxis.</p> <p>I detta stickprov har vi erhållit en särskilt upprättad upphandlingsrapport.</p>	<p>Upphandlingen avser bygghandelsvaror och genomfördes först genom ett öppet förfarande. Upphandlingen avbröts med anledning av det enbart var en lämplig anbudsgivare. Upphandlingen övergick till förhandlat förfarande utan föregående annonsering.</p> <p>För Falun, Borlänge, Avesta, Hedemora, Ludvika och Säter har avtal tecknats med en leverantör och för Gagnef har annan leverantör tecknats då första leverantören inte mött alla skall-krav hos Gagnef kommun.</p>
Bedömning		
Vi har inga övriga kommentarer avseende stickprovet.		
Leverantör 6		
Avesta-, Borlänge-, Falu-, Hedemora-, Ludvika- och Sätters kommuner	<p>Erhållet upphandlingsunderlag bedöms ligga i linje med praxis.</p> <p>I detta stickprov har vi erhållit en särskilt upprättad upphandlingsrapport.</p>	<p>Upphandlingen avser arbetskläder och arbetshandskar, och genomfördes genom ett öppet förfarande.</p> <p>Det ekonomiskt mest fördelaktiga anbudet, med hänsyn till bästa pris har tilldelats upphandlingen. Avtal är tecknat med en leverantör.</p>

Avesta-, Borlänge-, Falu-, Gagnef-, Hedemora-, Ludvika-, och Sätters kommuner
Granskning av den gemensamma upphandlingsnämnden

2022-12-16

Bedömning		
Vi har inga övriga kommentarer avseende stickprovet.		
Leverantör 7		
Borlänge-, och Ludvika kommuner	<p>Erhållet upphandlingsunderlag bedöms ligga i linje med praxis.</p> <p>I detta stickprov har vi erhållit en särskilt upprättad upphandlingsrapport.</p>	<p>Upphandlingen avser gåvor till anställda och genomfördes genom ett öppet förfarande.</p> <p>Det ekonomiskt mest fördelaktiga anbudet, med hänsyn till bästa pris har tilldelats upphandlingen. Avtal är tecknat med tre leverantörer varav en leverantör granskats i samband med detta stickprov.</p>
Bedömning		
Vi har inga övriga kommentarer avseende stickprovet.		
Leverantör 8		
Avesta-, Ludvika-, och Sätters kommuner	<p>Erhållet upphandlingsunderlag bedöms ligga i linje med praxis.</p> <p>I detta stickprov har vi erhållit en särskilt upprättad upphandlingsrapport.</p>	<p>Upphandlingen avser sakkunnig inom kulturmiljö och genomfördes genom ett öppet förfarande.</p> <p>Det ekonomiskt mest fördelaktiga anbudet, med hänsyn till bästa pris har tilldelats upphandlingen. Avtal är tecknat med tre leverantörer varav en leverantör granskats i samband med detta stickprov.</p>
Bedömning		
Vi har inga övriga kommentarer avseende stickprovet.		
Leverantör 9		
Avesta-, Borlänge-, Falu-, Gagnef-, Hedemora- och Ludvika kommuner	<p>Vi noterar att erhållet anbudsöppnande inte är signerat. Vidare framgår att endast en varit närvarande vid öppnandet.</p> <p>Övrigt upphandlingsunderlag, dvs. förfrågningsunderlag, anbudsutvärdering, tilldelningsbeslut samt avtal bedöms ligga i linje med praxis.</p> <p>I detta stickprov har vi erhållit en särskilt upprättad upphandlingsrapport.</p>	<p>Upphandlingen avser drivmedel, stationstankning och har genomförts genom ett öppet förfarande.</p> <p>Det ekonomiskt mest fördelaktiga anbudet, med hänsyn till bästa pris har tilldelats upphandlingen. Avtal har tecknats med en leverantör.</p>

Avesta-, Borlänge-, Falu-, Gagnef-, Hedemora-, Ludvika-, och Sätters kommuner
Granskning av den gemensamma upphandlingsnämnden

2022-12-16

Bedömning		
<p>Enligt LOU 12 kap 10 § ska anbud öppnas samtidigt och så snart som möjligt efter anbudstidens utgång vid en förrättning där minst två personer som utsetts av den upphandlande myndigheten ska delta. Vidare ska anbuden föras upp i en förteckning, som ska bestyrkas av dem som deltar i förrättningen. Det faktum att erhållet anbudsöppnande inte bestyrkts av närvarande personer bedömer vi som en brist. Vår bedömning är att GNU måste säkerställa en hög lagefterlevnad utifrån LOU 12 kap. om dokumentation vid upphandling.</p>		
Leverantör 10		
Borlänge-, Falu-, Hedemora- och Ludvika kommuner	<p>Erhållet upphandlingsunderlag bedöms ligga i linje med praxis.</p> <p>I detta stickprov har vi erhållit en särskilt upprättad upphandlingsrapport.</p>	<p>Upphandlingen avser kalkning av sjöar, våtmarker och vattendrag och har genomförts genom ett öppet förfarande.</p> <p>Det ekonomiskt mest fördelaktiga anbudet, med hänsyn till bästa pris har tilldelats upphandlingen. Avtal har tecknats med två leverantörer inom åtta (8) delområden.</p>
Bedömning		
<p>Vi har inga övriga kommentarer avseende stickprovet.</p>		
Leverantör 11		
Borlänge-, Falu-, Gagnef-, Hedemora- och Ludvika kommuner	<p>Erhållet upphandlingsunderlag bedöms ligga i linje med praxis.</p> <p>I detta stickprov har vi erhållit en särskilt upprättad upphandlingsrapport. Vi noterar att det endast är två av samverkanskommunerna, Falun och Borlänge, som finns representerade i referensgruppen i samband med upphandling och utvärdering.</p>	<p>Upphandling avser en utredning om kränkande särbehandling och genomfördes genom ett förenklat förfarande.</p> <p>Det ekonomiskt mest fördelaktiga anbudet, med hänsyn till bästa förhållande mellan pris och kvalitet har tilldelats upphandlingen. Avtal är tecknat med en leverantör.</p>
Bedömning		
<p>Vid upphandling bör samverkanskommunerna enligt vår bedömning säkerställa att det finns representation i referensgruppen. Detta för att säkerställa att den enskilde kommunen tillser skall-krav som ligger i linje med kommunens behov.</p>		
Leverantör 12		
Borlänge-, Falu- och Sätters kommuner	<p>Erhållet upphandlingsunderlag bedöms ligga i linje med praxis.</p> <p>I detta stickprov har vi erhållit en särskilt upprättad upphandlingsrapport.</p>	<p>Upphandlingen avser hyrs, tvätt och distribution av arbetskläder och har genomförts genom ett öppet förfarande.</p> <p>Det ekonomiskt mest fördelaktiga anbudet, med hänsyn till bästa förhållande mellan pris och kvalitet har</p>

38

Avesta-, Borlänge-, Falu-, Gagnef-, Hedemora-, Ludvika-, och Sätters kommuner
Granskning av den gemensamma upphandlingsnämnden

2022-12-16

		tilldelats upphandlingen. Avtal är tecknat med en leverantör.
Bedömning		
Vi har inga övriga kommentarer avseende stickprovet.		

Kommunstyrelsens förvaltning
Josefina Bylund, 0240-56 56 95
josefina.bylund@ludvika.se

Kommunstyrelsen

Yttrande över revisionsrapport avseende överförmyndare i samverkan i Falun- Borlängeregionen

Förvaltningens förslag till beslut

1. Kommunstyrelsen lämnar tjänsteskrivelse daterat 17 januari 2023 som yttrande över KPMG:s granskning av överförmyndare i samverkan i Falun-Borlängeregionen.
2. Kommunstyrelsen noterar revisionens synpunkter avseende överförmyndare i samverkan i Falun-Borlängeregionen.
3. Kommunstyrelsen lämnar tjänsteskrivelse daterad 17 januari 2023 till Borlänge kommun som underlag för Ludvika kommuns önskan om att tillföra en klausul angående uppsägningstid i det nuvarande samverkansavtalet.
4. Kommunstyrelsen ger kommunstyrelsens förvaltning i uppdrag att uppdatera kommunens hemsida i enlighet med revisionens synpunkter.

Sammanfattning

KPMG har i en revisionsrapport daterad den 16 december 2022 kommenterat sin granskning av verksamheten vid överförmyndare i samverkan i Falun-Borlänge regionen.

I revisionsrapporten pekas flera utvecklingsområden ut. Revisionen önskar bland annat se att rutiner, checklistor, delegationsordning och reglemente uppdateras. En stärkt internkontroll och fler djupgranskningar av de årsräkningar som lämnas in föreslås också. Vidare vill revisionen se att varje kommun får ärendestatistik samt att kommunstyrelsepresidier i medlemskommunerna bjuds in till dialogmöte minst en gång per år.

I egenskap av värdkommun är det främst Borlänge kommun som praktiskt kommer att se över punkterna som nämns ovan. Som en del av den gemensamma överförmyndarnämnden har dock Ludvika kommun ett ansvar utifrån ett uppsiktsperspektiv. Kommunstyrelsens förvaltning föreslår därför att kommunstyrelsen tar del av revisionsrapporten och noterar de synpunkter som förts fram.

Revisionen har även uppmärksammat att det saknas en klausul om uppsägning i samverkansavtalet mellan kommunerna. Förslag om ändringar i avtalet ska meddelas skriftligt. Kommunstyrelsens förvaltning föreslår att tjänsteskrivelse daterad 17 januari 2023 skickas till Borlänge kommun som underlag för kommunens önskemål om att en klausul angående uppsägning ska läggas till i samverkansavtalet.

Slutligen föreslår kommunstyrelsens förvaltning att Ludvika kommuns hemsida uppdateras med den information som revisionen föreslår angående nämndens sammansättning samt kontaktuppgifter till överförmyndarkansliet.

Beskrivning av ärendet

Bakgrund

Överförmyndaren/överförmyndarnämnden är en kommunal myndighet. Dess främsta uppdrag är att se till att personer som inte kan eller får hantera sin ekonomi, bevaka sin rätt eller sörja för sin person, får sina behov tillgodosedda genom att god man eller förvaltare utses.

Ludvika kommun samverkar med flera dalakommuner som har ett gemensamt kontor i Borlänge för handläggning av överförmyndarärenden. Sedan 1 januari 2019 finns också en gemensam överförmyndarnämnd, överförmyndare i samverkan i Falun-Borlängeregionen, där kommunerna Borlänge, Falun, Ludvika, Smedjebacken, Säter och Gagnef ingår.

Borlänge kommuns revisorer ansvarar för granskningen av överförmyndarnämnden eftersom nämnden har sitt säte i kommunen. KPMG har av Borlänge kommuns revisorer fått i uppdrag att granska kommunens överförmyndarverksamhet. Granskningen har utförts i samarbete med revisorerna från samtliga kommuner som ingår i den gemensamma nämnden.

Revisionens synpunkter

I revisionsrapporten pekas flera utvecklingsområden inom överförmyndarnämndens verksamhet ut. Revisionen önskar se:

- att samtliga former av ställföreträdarskap tas med i urvalet av djupgranskningar samt att årsräkningar som granskats med anmärkning djupgranskas igen nästkommande år
- att fler årsräkningar djupgranskas
- uppdaterade rutiner, styrdokument, reglemente och checklistor
- en årlig uppdatering av delegationsordningen
- stärkt internkontroll
- att det på intresseblanketten för ställföreträdarskap tillförs information om lämplighetsprövning
- fysiska utbildningstillfällen i respektive samverkanskommun

- att ärendestatistik för respektive medlemskommun delges kommunstyrelseförvaltningarna
- att kommunstyrelsepresidier i respektive medlemskommun bjuds in till dialogmöte minst en gång årligen

I egenskap av värdkommun är det främst Borlänge kommun som praktiskt kommer att se över punkterna som nämns ovan. Som en del av den gemensamma överförmyndarnämnden har dock Ludvika kommun ett ansvar utifrån ett uppsiktsperspektiv och kommunstyrelsens förvaltning föreslår därför att kommunstyrelsen tar del av revisionsrapporten och noterar de synpunkter som förts fram.

Klausul angående uppsägningstid

KPMG rekommenderar i revisionsrapporten att samverkanskommunerna tillför en klausul avseende uppsägningstid i avtalet. I det nuvarande avtalet som antogs av fullmäktige i Ludvika den 26 november 2018 § 35 saknas en sådan klausul. Tillägg och ändringar ska enligt § 15 i samverkansavtalet ske skriftligen.

Kommunstyrelsens förvaltning föreslår att tjänsteskrivelse daterad 17 januari 2023 skickas till Borlänge kommun som underlag för kommunens önskemål om att en klausul angående uppsägning ska läggas till i samverkansavtalet.

Uppdatering av hemsidan

Revisionen anser att det på samtliga samverkanskommuners hemsidor bör finnas information om överförmyndarnämndens sammansättning i sin helhet följt av kontaktuppgifter till förtroendevalda. Det är också av vikt att det återfinns information och kontaktuppgifter till chefen för överförmyndarkansliet på kommunernas hemsidor. Detta är av betydelse för ökad tillgänglighet och transparens. På Ludvika kommuns hemsida finns i dag en hänvisning till informationen som ligger ute på Borlänge kommuns hemsida.

Kommunstyrelsens förvaltning föreslår att Ludvika kommuns hemsida uppdateras med den information som revisionen föreslår ovan.

Ekonomiska konsekvenser

Förvaltningens förslag till beslut medför inte några kostnader.

Laila Dufström
Biträdande kommundirektör

Josefina Bylund
Utredare

Bilagor

1. KPMG:s revisionsrapport daterad 16 december 2022.
2. Samverkansavtal för gemensam överförmyndarnämnd beslutad av fullmäktige den 26 november 2018 § 35

Beslut skickas till

Borlänge kommun

Kommunrevisionen

Verksamhetsområde kansli och kommunikation för uppdatering av hemsida

Akten

Kommunrevisionen

Till:
Kommunstyrelsen

Ludvika kommun

För kännedom:
Kommunfullmäktige

2022-12-22

Granskning av överförmyndarnämnden

KPMG har av Borlänge kommuns revisorer fått i uppdrag att granska kommunens överförmyndarverksamhet. Borlänge, Ludvika, Falun, Gagnef, Säter och Smedjebackens kommuner samverkar i en gemensam överförmyndarnämnd. Borlänge kommuns revisorer ansvarar för granskningen av överförmyndarnämnden eftersom nämnden har sitt säte i kommunen. Granskningen har utförts i samarbete med revisorerna från samtliga kommuner som ingår i den gemensamma nämnden.

Sammanfattningsvis kan konstateras att det finns utvecklingsområden inom överförmyndarnämndens verksamhet. Det är angeläget att nämnden snarast vidtar åtgärder. Borlänge kommuns revisorer kommer att ta in yttrande från nämnden över granskningen.

Enligt vår bedömning är det väsentligt att kommunstyrelsen i enlighet med sin uppsiktspflicht tar till sig granskningen. I granskningen framgår även en rekommendation om att samverkanskommunerna tillför en klausul avseende uppsägningstid i avtalet.

Revisionen önskar att kommunstyrelsen lämnar ett yttrande över bifogad rapport senast den 27 mars 2023. I yttrandet önskar revisionen en återkoppling över beslutade åtgärder angående rekommendationen ovan om uppsägningstid i avtalet och att styrelsen tagit del av granskningen i sitt uppsiktsperspektiv

På uppdrag från Ludvika kommuns revisorer

Torbjörn Åker
Ordf. Kommunrevisionen

Bengt Andersson
Vice ordf. Kommunrevisionen



Granskning av överförmyndarnämnden

Revisionsrapport

Borlänge kommun i samverkan med Falu, Ludvika, Sätters,
Smedjebackens och Gagnefs kommuner

KPMG AB

2022-12-16

Antal sidor 20

Innehållsförteckning

1	Sammanfattning.....	3
2	Inledning	5
2.1	Syfte och revisionsfråga	5
2.2	Avgränsning	6
2.3	Revisionskriterier.....	6
2.4	Ansvarig nämnd	6
2.5	Metod	6
3	Resultat av granskningen.....	7
3.1	Lagstiftning.....	7
3.2	Uppdrag	7
3.3	Förmynderskap	7
3.4	Godmanskap och förvalterskap.....	8
4	Ekonomisk redovisning	9
5	Organisation och bemanning	9
6	Hemsidor	10
7	Verksamhetsmått.....	11
8	Styrdokument.....	11
8.1	Reglemente.....	11
8.2	Delegationsordning	12
8.3	Styrdokument för granskning och samsyn	13
9	Intern styrning och kontroll	15
11	Förvalterskap	17
12	Vitesförelägganden	17
13	Samverkanskommuner	18
14	Slutsats och rekommendationer	19

1 Sammanfattning

Vi har av Borlänge kommuns revisorer fått i uppdrag att granska kommunens överförmyndarverksamhet. Borlänge, Ludvika, Falun, Gagnef, Säter och Smedjebackens kommuner samverkar i en gemensam överförmyndarnämnd

Sammanfattningsvis kan konstateras att det finns utvecklingsområden inom överförmyndarnämndens verksamhet.

Utifrån våra iakttagelser och slutsatser rekommenderar vi överförmyndarnämnden:

- att tillse att information om överförmyndarnämnden tillförs/uppdateras på samtliga samverkanskommuners hemsidor i enlighet med avsnitt 6.1.
- att revidera befintligt reglemente.
- att årligen uppdatera delegationsordningen.
- att säkerställa samt prioritera en revidering av styrdokument och rutinbeskrivningar avseende granskning av ställföreträdarnas ekonomiska förvaltning.
- att utveckla, förtydliga samt bryta ned integrerad checklista i verksamhets-systemet avseende granskning av årsräkningar i syfte att uppnå ett ändamålsenligt stödunderlag, då dessa checklistor är nödvändiga i granskningsarbetet.
- arbeta fram en rutinbeskrivning för djupgranskningar av årsräkningar.
- att formalisera och fastställa de systemintegrerade checklistorna för normal- samt djupgranskningar.
- att fastställa en procentandel av årsräkningar som ska djupgranskas.
- att samtliga former av ställföreträdarskap upptas i urvalet av djupgranskningar i syfte att minimera risken att vissa kategorier av ställföreträdarskap inte djupgranskas över tid.
- att säkerställa att samtliga ställföreträdare vars årsräkningar har granskats med anmärkning föregående år, djupgranskas nästkommande år.
- att säkerställa att målsättningen avseende färdiggranskning av årsräkningar uppnås.
- att säkerställa ett ändamålsenligt internkontrollarbete, där antalet kontrollområden i internkontrollarbetet, utifrån verksamhetens karaktär och risker behöver utökas.
- att komplettera internkontrollplanen till att ange frekvens för fastställda kontroller.
- att delta i risk- och väsentlighetsarbetet inför framtagande av årliga kontrollområden i internkontrollplanerna.
- att åter anordna fysiska utbildningstillfällen i respektive samverkanskommun.

- att säkerställa att intresseblanketten för ställföreträdarskap tillförs en tydlig information om de lämplighetsprövningar som kommer att bli aktuella.
- att uppdatera rutinbeskrivningen för omprövningar av förvaltarskap.
- att uppdatera rutinbeskrivningen för vitesförelägganden.
- att säkerställa att styrdokument i form av rutinbeskrivningar utformas på ett tydligt och klart sätt.
- att bjuda in kommunstyrelsepresidier i samtliga samverkanskommuner till dialogmöte minst en gång årligen.
- att tillse att ärendestatistik för respektive medlemskommun delges kommunstyrelseförvaltningarna.
- vi rekommenderar samverkanskommunerna att en klausul avseende uppsägningstid tillförs avtalet. Detta är framförallt av vikt för Borlänge kommun som idag är värdkommun.

2 Inledning

Vi har av Borlänge kommuns revisorer fått i uppdrag att granska kommunens överförmyndarverksamhet. Borlänge, Ludvika, Falun, Gagnef, Säter och Smedjebackens kommuner samverkar i en gemensam överförmyndarnämnd. Borlänge kommun är värdkommun för det gemensamma överförmyndarkansliet och kansliet finns lokaliserad i Borlänge kommun.

Överförmyndarverksamheten är lagstyrd på en detaljerad nivå. Enligt 19 kap. 1-2§, Föräldrabalken (1949:381), är överförmyndarverksamhet obligatorisk i kommunerna. I varje kommun ska det finnas en överförmyndare eller en överförmyndarnämnd med uppgift att utöva tillsyn över förmyndares, förvaltares och gode mäns förvaltning. Överförmyndare/överförmyndarnämnd utses av kommunfullmäktige enligt 19 kap. 5 § Föräldrabalken. Antalet ledamöter får inte understiga tre.

Överförmyndarens/överförmyndarnämndens uppdrag består i huvudsak i att verka för att de individer som själva inte kan ta vara på sin rätt, inte ska drabbas av rättsförluster. Detta sker genom att nämnden medverkar till att utse ställföreträdare där det är nödvändigt, kontrollerar ställföreträdarens lämplighet och kompetens samt utövar tillsyn över ställföreträdarnas förvaltning.

En ställföreträdare kan vara en förmyndare, god man eller förvaltare.

2.1 Syfte och revisionsfråga

Rapporten syftar till att granska kommunens överförmyndarverksamhet. Följande avser rapporten besvara:

- Hur är verksamheten organiserad?
- Finns styrdokument som säkerställer att granskningar av ställföreträdarnas ekonomiska förvaltning sker på ett rättssäkert sätt?
- Finns dokumenterade rutiner för granskning av årsräkningar?
- Finns rutiner som säkerställer samsyn i granskning av ställföreträdarnas ekonomiska förvaltning?
- Vilka former av granskningsförfaranden genomförs avseende inkomna årsräkningar?
- Finns dokumenterade rutiner för rekrytering av ställföreträdare?
- Hur säkerställs ställföreträdarnas lämplighet? (Vilka former av lämplighetsprövningar genomförs?)
- Erhålls samtycke innan lämplighetsprövning av intresserade ställföreträdare?
- Finns det ett formaliserats samt systematiskt internkontrollarbete?
- Genomförs årliga risk- och väsentlighetsbedömningar?
- Finns dokumenterade rutiner för vitesföreläggande?

- Sker årliga omprövningar av förvaltarskap? Förvaltarskap är en tvångsåtgärd, där huvudmannen förlorar sin rättshandlingsförmåga över de delar som omfattas av förvaltarförordnandet. Därav är det centralt med årliga omprövningar.
- Hur upplever samverkanskommunerna samarbetet genom en gemensam nämnd?

2.2 Avgränsning

Granskningen avser överförmyndarnämnden.

2.3 Revisionskriterier

Vi har bedömt om rutinerna/verksamheten uppfyller:

- Föräldrabalken, (1949:381)
- Förmyndarskapsförordningen, (1995:379)
- Kommunallagen, (2017:725)
- Interna riktlinjer och policy

2.4 Ansvarig nämnd

Överförmyndarnämnden.

2.5 Metod

Studium och genomgång av relevanta styrdokument och beslutsunderlag. Intervjuer har genomförts med:

- Överförmyndarnämndens ordförande och vice ordförande
- Chef överförmyndarkansli
- Kommundirektör Borlänge
- Kommunstyrelsens ordförande och kommundirektör Falun
- Kommunstyrelsens ordförande och kommundirektör Säter
- Kommunstyrelsens ordförande Smedjebacken
- Kommundirektör Gagnef
- Av kommunstyrelsens ordförande och kommundirektören utsedd representant för Ludvika kommun - kanslichefen.

Rapporten har faktakontrollerats av chefen för överförmyndarkansliet.

3 Resultat av granskningen

3.1 Lagstiftning

Den kommunala skyldigheten att driva överförmyndarverksamhet regleras i *19 kap.*, i Föräldrabalken, där det antingen skall finnas en överförmyndare eller en överförmyndarnämnd som utses av kommunfullmäktige.

Sedan 2006 är det också möjligt att två eller fler kommuner har en gemensam överförmyndarnämnd, (*FB, 19 kap. 16 §*).

Överförmyndare eller ledamöter och ersättare väljs för fyra år, vilket innebär att kommunens val av antingen överförmyndare eller överförmyndarnämnd gäller under hela mandatperioden, där organisatoriska förändringar endast får ske i anslutning till en ny mandatperiod. Ledamöter och ersättare i en överförmyndarnämnd utses av kommunfullmäktige till det antal fullmäktige bestämmer. Antalet ledamöter och ersättare i en överförmyndarnämnd får ej understiga tre.

3.2 Uppdrag

Överförmyndarens/överförmyndarnämndens uppdrag består i huvudsak i att verka för att de individer som själva inte kan ta vara på sin rätt, inte skall drabbas av rättsförluster. Detta sker genom att överförmyndaren/nämnden medverkar till att utse ställföreträdare där det är nödvändigt samt kontrollerar ställföreträdarens lämplighet och kompetens. Härigenom har överförmyndarverksamheten en myndighetsutövande roll.

En ställföreträdare kan vara en *förmyndare*, *god man* eller *förvaltare* och har till uppgift att ta till vara "huvudmannens" intressen.

3.3 Förmynderskap

En ställföreträdare i egenskap av *förmyndare* företräder barn under 18 år. Barnets föräldrar är i första hand de legala förmyndarna och har ansvaret att förvalta barnets egendom. Överförmyndarverksamheten utövar tillsyn över föräldrar vars barn har tillgångar som överstiger åtta prisbasbelopp, (*prisbasbelopp för år 2022: 48 300kr*), (*FB, 13 kap, 2§*). Om ett barn har en förmögenhet som överstiger åtta prisbasbelopp, är föräldrarna skyldiga att årligen lämna in en redovisning över barnets egendom till överförmyndaren/överförmyndarnämnden.

3.4 Godmanskap och förvaltarskap

En person som på grund av sjukdom, psykisk störning eller försvagat hälsotillstånd inte kan bevaka sin rätt, förvalta sin egendom eller sörja för sin person, kan få hjälp av en god man eller förvaltare.

God man

Godmanskapet är frivilligt, där huvudmannen behåller sin rättshandlings-förmåga, vilket innebär att ställföreträdaren i egenskap av god man skall inhämta huvudmannens samtycke innan han/hon vidtar en rättshandling, (FB, 11 kap, 4 §). Undantaget är om den enskildes tillstånd hindrar inhämtande av samtycke. Huvudmannen kan när som helst begära att godmanskapet ska upphöra.

Förvaltare

Omyndigförklaring avskaffades 1989 och ersattes med förvaltarskap. Förvaltarskap är en tvångsåtgärd, där huvudmannen förlorar sin rättshandlingsförmåga över de delar som omfattas av förvaltarförordnandet.

Förvaltarskap avser de individer som är ur stånd att vårda sig själva eller sin egendom. Uppdraget kan anpassas till behovet och kan begränsas till att avse viss egendom, så som förvaltningen av en fastighet eller viss del av huvudmannens kapital. För att ett förvaltarskap skall upphöra krävs läkarintyg eller annan utredning som bekräftar att huvudmannen inte längre är i behov av en förvaltare. Förvaltarskapet anses vara ett stort ingrepp i den personliga integriteten och skall årligen omprövas av överförmyndaren/ överförmyndarnämnden.

Föräldrabalken 11 kap, 7§:

”Om någon som befinner sig i en sådan situation som anges i 4 §, är ur stånd att vårda sig eller sin egendom, får rätten besluta att anordna förvaltarskap för honom eller henne. Förvaltarskap får dock inte anordnas, om det är tillräckligt att godmanskap anordnas eller att den enskilde på något annat, mindre ingripande sätt får hjälp.

Förvaltaruppdraget skall anpassas till den enskildes behov i varje särskilt fall och får begränsas till att avse viss egendom eller angelägenhet eller egendom överstigande ett visst värde.

Rätten får överlåta åt överförmyndaren att närmare bestämma uppdragets omfattning”.

4 Ekonomisk redovisning

Förmyndare, god man och förvaltare är skyldiga att genom en s.k. årsräkning redogöra för sin förvaltning av huvudmannens egendom, (*FB, 14 kap. 15 §*).

Redovisning över räkenskaperna skall täcka föregående kalenderår eller den del som ställföreträdaren har ansvarat för och skall styrkas med verifikationer.

Årsräkningen skall innehålla:

- Uppgifter om huvudmannens tillgångar i form av fastigheter, bostadsrätter, värdepapper och bankkonto/kontanter.
- Inkomster under redovisad period så som: Pension, lön, bostadstillägg, socialbidrag, handikappersättning, skatteåterbäring, arv, gåvor mm.
- Skulder och utgifter.
- Tydlig sammanställning av inkomster och utgifter.
- Kontobesked för bankmedel och deponerade värdehandlingar samt intyg för andra medel.

En årsräkning skall inlämnas till överförmyndaren före den 1 mars varje år, (*FB, 14 kap. 15 §*).

5 Organisation och bemanning

Borlänge, Falu, Gagnef, Ludvika, Smedjebacken och Sätters kommuner ingår sedan 1 januari 2019 i en samverkan avseende en gemensam överförmyndarnämnd och därmed en gemensam tjänstemannaorganisation. Vi noterar att samverkan har funnits även tidigare, dock endast i form av en gemensam kansliorganisation, vilket innebär att respektive samarbetskommun utsåg en ensam överförmyndare alternativt en överförmyndarnämnd i vanlig ordning.

Borlänge är värdkommun för den gemensamma nämnden och det gemensamma överförmyndarkansliet, vilket innebär att Borlänge kommun är anställningsmyndighet för den personal som arbetar på kansliet.

Nämnden består av sex ledamöter och sex ersättare, en ledamot och ersättare per kommun. Dessa beslutas av respektive kommuns kommunfullmäktige.

Vid tid för granskningen uppgår bemanningen vid överförmyndarkansliet till 11,4 tjänster. Nuvarande chef för den gemensamma överförmynderiverksamheten tillträdde sin tjänst under 2016.

Historiskt sett har personalomsättningen varit att betrakta som låg. Denna har emellertid ökat under senare tid. Detta uppges av intervjuade inte bero på att omständigheterna inom verksamheten har förändrats, utan framhålls som ett "naturligt flöde", som bl.a. beror på pensionsavgångar. Drygt 45 procent (fem anställda) utav nuvarande personalstyrka utgörs av nyanställd personal.

Samtliga nyanställda får en introduktion bestående av en intern utbildning som en jurist i värdkommunen håller i. Vidare genomgår nyanställda en grundutbildning som SKR anordnar.

Som ett resultat utav en tydliggjord kravprofil, som bl.a. inkluderar krav om tidigare erfarenhet av myndighetsutövning, uppges introduktionstiden vara kortare för nyanställda idag än vad den har varit tidigare.

Bytet av verksamhetssystem uppges ha haft en positiv effekt på introduktionstiden. Detta då ärendegången med tillhörande rutiner, går att följa på ett enklare sätt givet det nya systemet.

Av intervjuerna framkommer att det för handläggarna råder en normal arbetsbelastning, men att arbetsbelastningen kan öka något vid sjukfall eller annan frånvaro. Hög arbetsbelastning framhålls inte vara ett hot för verksamheten, och den gemensamma nämnden och med dess mer samlade resurser, uppges snarare minska organisationens sårbarhet vid ledigheter, sjukdom och oföroutsedda händelser.

5.1 Kommentarer och bedömning

Vi noterar att det saknas en fastställd uppsägningstid mellan samverkanskommunerna i avtalet. Vi rekommenderar att en klausul avseende uppsägningstid tillförs avtalet. Detta är framförallt av vikt för Borlänge kommun som idag är värdkommun.

6 Hemsidor

På Borlänge kommuns hemsida under fliken "Kommun och politik - Nämnder" återfinns en flik med benämningen "överförmyndare", där det finns information om vilka kommuner som utgör den gemensamma nämndens medlemmar. Information om nämndens sammansättning saknas, med undantag för representanter för Borlänge kommun som består av en ledamot och en ersättare.

Vidare saknas information om ansvarig chef för överförmyndarkansliet följt av kontaktuppgifter.

På Ludvika, Gagnef och Sätters kommuns hemsida finns hänvisning till Borlänge kommun för information. Vi noterar att på Gagnefs och Sätters kommuns hemsidor finns överförmyndarnämnden inte omnämnd i den politiska organisationen. Smedjebacken saknar helt information om den gemensamma nämnden. I Falu kommun redovisas samma information som i Borlänge, inklusive delar av gällande styrdokument för verksamheten.

6.1 Kommentarer och bedömning

Vi anser att av samtliga samverkanskommuners hemsidor bör nämndens sammansättning i sin helhet följt av kontaktuppgifter till förtroendevalda framgå. Nämnden bör också upptas i den politiska organisationen, i de kommuner där informationen saknas.

Det är av vikt att det återfinns information och kontaktuppgifter till chefen för överförmyndarkansliet på kommunernas hemsidor, i likhet med övriga verksamheter.

Detta är av betydelse för ökad tillgänglighet och transparens.

Vidare bör benämningen "överförmyndare" ändras till "överförmyndarnämnd" på Borlänge kommuns hemsida. Begreppet överförmyndare syftar enligt lagens mening till en ensam överförmyndare och är ett av två möjliga alternativ att bedriva överförmyndarverksamhet.

7 Verksamhetsmått

Nedan redogörs för överförmyndarnämndens verksamhetsmått under de senaste fem åren i syfte att få en överblick över utvecklingen av ärendemängden.

Figur 7:1

Antal ärenden	2018	2019	2020	2021	2022 t.o.m. 15 okt
Godmanskap	1064	1036	1207	1137	1118
Godmanskap, ensamkommande flyktingbarn	39	22	19	17	21
Förvaltarskap	160	193	206	188	177
Förmyndarskap	544	643	556	594	592
Totalt	1807	1894	1988	1936	1908

Av ovanstående tabell går att utläsa att den enskilt största ärendeposten är "godmanskap". Samtliga former för ställföreträdarskap har ökat sedan 2018, med en mindre minskning sett till totala mängden ärenden under 2021, med undantag för "godmanskap ensamkommande flyktingbarn" som halverats sedan 2018.

8 Styrdokument

8.1 Reglemente

Iakttagelser

Vi har tagit del av överförmyndarnämndens reglemente som har antagits av kommunfullmäktige i Borlänge kommun 2018-10-23. Reglementet bör enligt beslut revideras senast vid årsslutet 2022.

Reglementet redogör för överförmyndarnämndens sammansättning, verksamhet, delegationsbestämmelser, hantering av jäv, personuppgiftsansvar mm.

8.1.1 Kommentarer och bedömning

Ett nämndsreglemente utgör ett centralt styrdokument, där nämndens ansvar och uppgifter enligt lag och interna föreskrifter fastställs följt av delegationsrätt, arbetsformer och sammansättning, budgetansvar, hantering av jävssituationer mm.

Vad avser delegationsbestämmelser utgår reglementet endast ifrån kommunallagen. Vi bedömer att reglementet bör kompletteras med de bestämmelser som finns i Föräldrabalken avseende begränsningar av delegationsrätten.

Vi bedömer vidare att nämndens budgetansvar bör framgå av reglementet. Dagens formulering återger endast gången för budgetprocessen.

Av reglemente bör de centrala lagstiftningar som är styrande för verksamheten framgå, så som Föräldrabalken (1949:381), Förmynderskapsförordningen (1995:379) samt Lagen (2005:429) om god man för ensamkommande barn.

8.2 Delegationsordning

lakttagelser

Vi har delgivits överförmyndarnämndens delegationsordning. Delegationsordningen beslutades av överförmyndarnämnden 2019-01-09 och bör enligt beslut revideras senast under december 2022.

Föräldrabalken fastställer att följande beslut inte får delegeras, där dessa ska avgöras av överförmyndaren/överförmyndarnämnden:

- En framställning eller yttrande till kommunfullmäktige
- Beslut enligt 11 kap 20 § föräldrabalken att entlediga eller skilja en god man eller förvaltare från sitt uppdrag
- Beslut om att häva avtal om sammanlevnad i oskiftat bo
- Beslut om att förelägga vite
- Ett avslagsbeslut rörande samtycke, tillstånd, förordnande, upphörande eller entledigande enligt föräldrabalken eller lagen om god man för ensamkommande barn eller då en sådan fråga är tveksam.

8.2.1 Kommentarer och bedömning

Vi bedömer att delegationsordningen uppfyller lagens krav och intentioner. En Delegationsordning är ett centralt styrdokument, där aktualiteten är av vikt. Vi rekommenderar att delegationsordningen uppdateras årligen.

8.3 Styrdokument för granskning och samsyn

Granskning av ställföreträdarnas ekonomiska förvaltning utgör en garanti för att huvudmannens tillgångar används på ett sätt som är till fördel för huvudmannen och är därmed en central del i att bevaka **huvudmännens rättssäkerhet**. I majoriteten av fallen är det först genom årsräkningen som överförmyndaren kan upptäcka om en ställföreträdare missköter sitt uppdrag.

Granskningsarbetet bör omfatta dokumenterade granskningsinstruktioner för en standardnivå så kallad "**normalgranskning**" som berör samtliga inkomna räkenskapsredovisningar samt instruktioner för en mer detaljerad granskning, så kallad "**djupgranskning**" som berör viss andel av det totala ärendeunderlaget. Detta i syfte att minimera riskerna avseende den ekonomiska förvaltningen.

Vad avser granskningsarbetet är det av vikt med rutiner för granskning av **formella** samt **materiella** delar, bl.a. inkomster, tillgångar, utgifter, lån och skulder, utlåning av huvudmannens medel, tillgångar som har avyttrats, gåvor, köp av fastighet, tomträtt, uttag, ospecificerade poster, värdepapper mm.

Likaså är det av vikt med granskningsrutiner avseende kontroll av överförmyndarspärade konton, överförmyndarnämndens samtycke gällande bl.a. arvskifte, bostadsköp eller försäljning, lån mm. Ytterligare central del är rutin för kontroll av ingående tillgångar och skulder mot föregående års utgående balans.

lakttagelser

Vi har tagit del av styrdokument avseende granskning av ställföreträdarnas ekonomiska förvaltning. Rutinen för granskning av årsräkningar återfinns som en del i handboken "Handläggningsrutiner ÖiS", som är ett detaljerat styrdokument innehållande ca 120 sidor. Handboken är under pågående uppdatering där det finns behov av omfattande omarbetning utifrån att verksamhetssystemet Wärna och dess processer som det i handbokens hänvisas till, har ersatts av nytt stödsystem Provisum. Rutinen för granskning av årsräkningar är daterade 2019-01-23 och ingår som en del i handboken. Vidare finns en framtagna checklista daterad 2021-01-13 som tidigare stämde av i samband med granskning av respektive inkommen årsräkning. I och med det nya verksamhetssystemet finns nu en integrerad checklista i Provisum. Dock är den mer avgränsad och omfattar inte samtliga delar som upptas i nämndens tidigare checklista.

Av granskningen framgår att checklisten i Provisum kommer att brytas ned och förtydligas i syfte att fylla sin funktion.

Av granskningen framkommer att samtliga årsräkningar genomgår en så kallad normalgranskning. Vad avser "djupgranskningar" finns ingen fastställd målsättning avseende hur stor andel av årsräkningar som ska årligen djupgranskas. Under 2022 har 26 årsräkningar genomgått en djupgranskning, vilket motsvarar ca 1,9 % av inkomna årsräkningar.

Vad avser djupgranskningar saknas rutinbeskrivning i handboken. Dock finns en integrerad checklista i Provisum, där det framgår att samtliga nya ställföreträdare ska genomgå en djupgranskning. I övrigt sker urvalet slumpmässigt via verksamhets-systemet.

Överförmyndarnämnden har som mål att samtliga av de årsräkningar som inkommit innan första mars ska vara granskade innan sommarsemestrarna. Årsräkningar inkomna efter deadline den första mars ska vara granskade senast första oktober. Denna målsättning har inte kunnat uppnås för år 2021 och 2022. Vid tid för granskningen är ca 70% av årsräkningarna granskade.

Utfallet anges bero på, i huvudsak, två saker. Tidigare omnämnd personalomsättning (som inneburit viss personalbrist och ett utbildningsbehov för nyanställda), samt en lägre kvalitet på inkomna årsräkningar, vilket inneburit att mer tid behövt läggas på att begära in kompletteringar. Vad avser orsakerna till den lägre kvalitén på ställföreträdarnas underlag, råder det en osäkerhet. Det lyfts att fysiska utbildningar i respektive samverkanskommun har varit inställda under 2020 – 2022 pga. pandemin, vilket uppges eventuellt kan ha haft en negativ effekt.

Fysiska utbildningar kommer att åter anordnas i samtliga samverkanskommuner under våren 2023.

8.3.1 Kommentarer och bedömning

Det är av vikt att det finns dokumenterade rutiner för granskningsarbetet utifrån ett rättssäkerhetsperspektiv och samsyn, där granskningsarbetets kvalitet inte ska vara "personberoende" och avhängig den enskilda handläggarens noggrannhet.

Vi bedömer att vid tid för granskningen finns dokumenterade rutiner för handläggning och granskning, som dock är i behov av uppdatering utifrån ett nytt verksamhets-system. Vi noterar att arbete med revidering av rutinbeskrivningar pågår.

Vad avser befintliga checklistor som vi bedömer som nödvändiga i gransknings-arbetet, anser vi nämndens egna checklista vara mer ändamålsenlig i förhållande till den integrerade checklisten i verksamhetssystemet. Av granskningen framgår att den senare checklisten kommer att utvecklas och brytas ned i syfte att fylla sin funktion.

Vi bedömer att en rutinbeskrivning med sikte på "djupgranskningar" bör tillföras den centrala rutinhandboken. Detta i likhet med rutiner för "normalgranskningar".

Som tidigare nämnts är checklistor för normal- samt djupgranskningar nödvändiga i granskningsarbetet för att säkerställa en mer rättssäker granskning. Dessa checklistor utgör de facto ett granskningsprotokoll för respektive ärende. Därmed bedömer vi att de systemintegrerade checklistorna för normal- samt djupgranskningar bör finnas i en formaliserad form med fastställsedatum samt beslutsinstans (ÖF-kansliet). Detta i likhet med nämndens tidigare checklista.

Vi bedömer att antalet genomförda djupgranskningar vara för få i förhållande till ärendemängden. Vi anser att en procentandel bör fastställas i syfte att säkerställa en enhetlig nivå av djupgranskningar årligen.

Vi bedömer att urvalsmetoden bör omfatta nya ställföreträdare samt att samtliga samverkanskommuner finns upptagna i urvalet. Av intervjuerna bekräftas att så sker.

Vi anser att ställföreträdare vars årsräkningar från föregående år har granskats med anmärkning/korrigering bör inkluderas i urvalet. Av intervjuerna framkommer att handläggarna har möjlighet att via verksamhetssystemet inkludera ovan nämnda fall. Vi bedömer att detta urval bör fastställas till att årligen ingå i valet av de årsräkningar som ska djupgranskas.

Det är vidare av vikt att samtliga kategorier av ställföreträdarskap beaktas i urvalet, i syfte att minimera risken att vissa kategorier inte djupgranskas över tid. En kategori som är extra nämnvärd och som bör beaktas är förvaltarskap, där huvudmannen har frångått sin rättshandlingsförmåga.

Av intervjuerna framgår att det råder osäkerhet om huruvida detta val är möjligt i verksamhetssystemet. Vid begränsningar avseende automatiserade urvalsmöjligheter i verksamhetssystemet, rekommenderar vi att urvalet görs manuellt.

Beskrivning av urvalsrutiner bör upptas i en rutinbeskrivning för djupgranskningar.

Vidare bedömer vi den lokala förankringen via fysiska utbildningstillfällen på plats i samverkanskommunerna vara av vikt och ser positivt på att utbildningarna kommer att åter anordnas under 2023.

9 Intern styrning och kontroll

Överförmyndarverksamheten har en myndighetsutövande roll och ingriper påtagligt i den enskilde individens liv. Härigenom är det av vikt med en väl fungerande intern styrning och kontroll av hela verksamheten i syfte att i första hand garantera huvudmännens rättssäkerhet.

Ansvar för den interna kontrollen av kommunala verksamheter framgår av Kommunallagen, (6 kap, 7 §). Intern styrning och kontroll syftar till är att minimera befintliga och sannolika risker samt säkerställa en ändamålsenlig och effektiv verksamhet följt av efterlevnad av lagar, föreskrifter och riktlinjer.

lakttagelser

Vi har tagit del av överförmyndarnämndens internkontrollplaner för åren 2021 och 2022. Internkontrollplanerna finns inte i självständig form, utan återfinns som en del i nämndsplanerna.

Vad avser risk- och väsentlighetsanalyser saknas underlag för år 2022. Riskanalyser uppges vara en tjänstemannaprodukt. Underlaget förankras inte i nämnden och utgör endast ett arbetsmaterial.

Av internkontrollplanen för år 2021 framgår två kontrollmål. För innevarande år finns ett fastställt kontrollmål som fördes över från internkontrollplanen för 2021.

Av internkontrollplanerna saknas angiven frekvens för kontrollerna.

Utifrån kommunstyrelsen uppsiktspflicht genomförs årligen uppföljningar av samtliga nämnders internkontrollarbete. Av kommunstyrelsens granskning av nämndernas beslutade/genomförda interna kontroller för 2020 samt 2021 framkommer anmärkningar mot överförmyndarnämnden. Slutsatsen är att de interna kontrollerna

inte genomförts utifrån framtagna processer i av kommunfullmäktige beslutat reglemente för intern kontroll och av kommundirektören godkänd handbok för intern kontroll.

9.1 Kommentarer och bedömning

Vi anser att det är av vikt med nämndens delaktighet i arbetet med den interna kontrollen, då det är nämnden som är ytterst ansvarig för den interna kontrollen. Utgångspunkten för politikens delaktighet bör vara genomförande av årliga risk- och väsentlighetsanalyser som kan praktiskt sett genomföras i samband med ordinarie sammanträde. Framtagna risker på tjänstemannanivå bör då förankras i nämnden med möjlighet till tillkommande risker från nämndens sida.

Nämndspresidiet ställer sig positiva till arbetssättet, där de önskar vara delaktiga i identifiering och värdering av verksamhetsrisker.

Vad avser dagens internkontrollarbete bedömer vi det inte som fullt ändamålsenligt. Vi bedömer antalet kontrollmål vara alltför få i förhållande till verksamhetens omfattning och risker. Vi anser att ett till två kontrollmoment inte är tillräckligt för att den interna kontrollen ska fylla sin funktion. Härigenom behöver antal kontrollområden utökas för att kunna närma sig omfattningen av verksamhetens faktiska risker.

Vi anser att en kolumn med angivande av "frekvens" bör tillföras internkontrollplanen. Vidare bör kontrollansvarig redovisas i form av befattning/funktion.

10 Rekrytering och lämplighetsprövning

Att rekrytera ställföreträdare är vanligtvis en utmaning för landets kommuner och efterfrågan på ställföreträdare ökar stadigt i hela landet. Uppdragens svårighetsgrad beroende på huvudmannens särskilda och specifika behov är oftast avgörande för hur snabbt ett ställföreträdarskap kan anordnas.

lakttagelser

Vid överförmyndarkansliet finns en heltidstjänst ägnad åt rekrytering. Av granskningen framkommer att dokumenterade rutiner för rekrytering har saknats, där en rutinbeskrivning har nu arbetats fram utifrån denna granskning.

Av granskningen framkommer att det inte fullt ut råder balans mellan efterfrågan på och tillgång på ställföreträdare. Det framgår att rekryteringsbehovet är som störst i de större samverkanskommunerna. Antal uppdrag per ställföreträdare uppges ligga i genomsnitt runt tio. Det förekommer ett fåtal ställföreträdare med 15 uppdrag. Vi noterar att det inte finns något beslut avseende max antal ärenden per ställföreträdare.

Av granskningen framkommer att lämplighetskontroller genomförs genom polisens belastningsregister och kronofogdemyndigheten. Kontroll om förekomst inom socialtjänsten görs i samband med barnärenden.

Möjlighet att lämna ett formellt samtycke till lämplighetsprövningar saknas i

intresseblanketten. Det framgår att information om lämplighetskontroller lämnas i samband med mailutskick till intresserade uppdragstagare.

10.1 Kommentarer och bedömning

Vi noterar att överförmyndarnämnden har dokumenterat rutinerna för rekrytering i samband med denna granskning. I övrigt finns dokumenterade rutiner för lämplighetsprovningar.

Vi rekommenderar att information om att lämplighetskontroller kommer att genomföras, tillförs intresseblanketten. Vi anser att det är av vikt att vara tydlig med denna information redan i startskedet av rekryteringsprocessen i samband med intresseblanketten. Ett annat alternativt kan vara att en samtyckesruta tillförs blanketten som tydliggör att sökanden har tagit del av informationen.

11 Förvaltarskap

Omprövning av förvaltarskap är en viktig del som berör huvudmännens rättssäkerhet och ska genomföras årligen. I enlighet med förmyndarskapsordningen ska överförmyndaren årligen granska samtliga förvaltarskap för att pröva om det finns skäl att ansöka om upphörande av förvaltarskapet.

lakttagelser

Av granskningen framgår att omprövning av förvaltarskap sker under september – november månad årligen. Vid tid för granskningen framkommer att omprövningsblanketter för år 2022 har skickats ut till samtliga förvaltare.

Vi har tagit del av rutinerna för omprövning daterad 2016-12-05.

11.1 Kommentarer och bedömning

Av granskningen framkommer att det finns rutiner för omprövning av förvaltarskap. Dock behöver rutinerna uppdateras, då det bl.a. hänvisas till tidigare verksamhets system Wärna. Vidare bör talspråk undvikas i nämndens styrdokument (gäller rutinhandboken i sin helhet) samt uttryck som "troligtvis" undvikas, där rutinbeskrivningar behöver vara tydliga i sin utformning.

För 2022 års omprövningar pågår ett arbete med en sluthantering under november månad.

12 Vitesförelägganden

lakttagelser

Processen för vitesförelägganden finns beskriven i rutinhandboken, daterad 2019-02-21. Påminnelse ska, enligt handboken, skickas med information om att vitesföreläggande kan utgå om redovisningen inte inkommer. Av intervjuerna framkommer att processen består av en formell påminnelse, följt av samtal eller andra kontaktförsök. Ärendet

bevakas sedan i 2 veckor. Om redovisning inte inkommer ska samråd ske med chef för överförmyndarkansliet, för att stämma huruvida det föreligger några speciella omständigheter som kan innebära att processen för vitesföreläggande bör avbrytas.

Beslut om vitesföreläggande fattas av nämnden som sen ansöker om utdömande av vite hos tingsrätten. Under 2022 har totalt 32 viten utfärdats.

Entledigade av en ställföreträdare kan bli aktuellt i de fall där kontakt inte har lyckats etableras med ställföreträdaren samt i de fall där ställföreträdaren vill ha kvar uppdraget trots att redovisningen inte har inlämnats.

12.1 Kommentarer och bedömning

Vi noterar att det finns dokumenterade rutiner för vitesförelägganden. Rutinbeskrivningen behöver uppdateras, där det bl.a. hänvisas till det tidigare verksamhets-systemet Wärna. Styrdokumentens aktualitet har en påverkan på tillämpningsgraden, där åldrande styrdokument riskerar att tappa sin legitimitet.

13 Samverkanskommuner

lakttagelser

Intervjuer har genomförts med representanter från samtliga samverkanskommuner.

I stort framhålls överförmynderiverksamheten, av samverkanskommunerna, fungera väl. Bedömningen vad gäller samverkans välfungerande görs i huvudsak med utgångspunkt i det faktum att inga signaler inkommit som pekar på motsatsen. I de fall då överförmyndariet varit uppe för diskussion i samverkanskommunerna framhålls verksamheten som fungerande.

Majoriteten av intervjuade representanter från samverkanskommuner lyfter fram stabiliteten, ökad rättssäkerhet och den minskade sårbarheten som positiva aspekter av den gemensamma nämnden. Där tidigare organisation uppges märkbart mer sårbar vid exempelvis sjukdom eller annan frånvaro. Som exempel nämns organisation med en ensam överförmyndare tillika överförmyndarhandläggare. Därtill framhålls det kollegiala utbytet som en positiv aspekt, sett till kompetensmässiga fördelar.

I Gagnef delades bilden avseende en fungerande organisation men uppgavs samtidigt att det fanns ett behov av ökad dialog mellan samverkanskommunerna (kommunstyrelser) och den gemensamma nämnden. En vilja till att etablera forum för dialog mellan kommunstyrelsepresidier från samtliga samverkanskommuner och överförmyndarnämnden, med möjlighet till ömsesidigt informationsutbyte, framhölls som ett utvecklingsområde. Liknande initiativ uppges ha gjorts i andra gemensamma nämnder med framgång.

Av samtal med Ludvika kommun framgår att kommunen har varit pådrivande för bildandet av en gemensam överförmyndarnämnd. Detta utifrån markant sårbarhet

med tidigare organisation med en ensam överförmyndarhandläggare. Ett önskemål som lyfts avser delgivning av ärendestatistik specifikt för Ludvika kommun, i syfte att kommunstyrelsen ska kunna planera och budgetera för arvodeskostnader. Vidare lyfts vikten av den lokala förankringen via exempelvis fysiska utbildningar på plats i samverkanskommunerna. Kommunen har noterat att de fysiska utbildningarna på plats i kommunerna har varit inställda under 2020 – 2022 och hoppas på att utbildningarna åter anordnas under 2023. I likhet med Gagnefs kommun finns önskemål om systematiska dialogmöten mellan kommunstyrelser i samverkanskommunerna och överförmyndarnämnden.

13.1 Kommentarer och bedömning

Samverkanskommunerna uttrycker en nöjdhet avseende nuvarande organisationsform, där minskad sårbarhet och ökad rättssäkerhet lyfts som positiva aspekter.

I syfte att öka insynen i och kunskapen om nämndens arbete rekommenderar vi att överförmyndarnämnden bjuder in samtliga kommunstyrelsepresidier i samverkanskommunerna till dialogmöte minst en gång årligen. Vidare bör ärendestatistik för respektive kommunmedlem delges kommunstyrelseförvaltningarna.

14 Slutsats och rekommendationer

Sammanfattningsvis kan konstateras att det finns utvecklingsområden inom överförmyndarnämndens verksamhet.

Utifrån våra iakttagelser och slutsatser rekommenderar vi överförmyndarnämnden:

- att tillse att information om överförmyndarnämnden tillförs/uppdateras på samtliga samverkanskommuners hemsidor i enlighet med avsnitt 6.1.
- att revidera befintligt reglemente (se 8.11)
- att årligen uppdatera delegationsordningen.
- att säkerställa samt prioritera en revidering av styrdokument och rutinbeskrivningar avseende granskning av ställföreträdarnas ekonomiska förvaltning.
- att utveckla, förtydliga samt bryta ned integrerad checklista i verksamhets-systemet avseende granskning av årsräkningar i syfte att uppnå ett ändamålsenligt stödunderlag, då dessa checklistor är nödvändiga i granskningsarbetet.
- arbeta fram en rutinbeskrivning för djupgranskningar av årsräkningar.
- att formalisera och fastställa de systemintegrerade checklistorna för normal- samt djupgranskningar.
- att fastställa en procentandel av årsräkningar som ska djupgranskas.

2022-12-16

- att samtliga former av ställföreträdarskap upptas i urvalet av djupgranskningar i syfte att minimera risken att vissa kategorier av ställföreträdarskap inte djupgranskas över tid.
- att säkerställa att samtliga ställföreträdare vars årsräkningar har granskats med anmärkning föregående år, djupgranskas nästkommande år.
- att säkerställa att målsättningen avseende färdiggranskning av årsräkningar uppnås.
- att säkerställa ett ändamålsenligt internkontrollarbete, där antalet kontrollområden i internkontrollarbetet, utifrån verksamhetens karaktär och risker behöver utökas.
- att komplettera internkontrollplanen till att ange frekvens för fastställda kontroller.
- att delta i risk- och väsentlighetsarbetet inför framtagande av årliga kontrollområden i internkontrollplanerna.
- att åter anordna fysiska utbildningstillfällen i respektive samverkanskommun.
- att säkerställa att intresseblanketten för ställföreträdarskap tillförs en tydlig information om de lämplighetsprövningar som kommer att bli aktuella.
- att uppdatera rutinbeskrivningen för omprövningar av förvaltare.
- att uppdatera rutinbeskrivningen för vitesförelägganden.
- att säkerställa att styrdokument i form av rutinbeskrivningar utformas på ett tydligt och klart sätt.
- att bjuda in kommunstyrelsepresidier i samtliga samverkanskommuner till dialogmöte minst en gång årligen.
- att tillse att ärendestatistik för respektive medlemskommun delges kommunstyrelseförvaltningarna.
- vi rekommenderar samverkanskommunerna att en klausul avseende uppsägningstid tillförs avtalet. Detta är framförallt av vikt för Borlänge kommun som idag är värdkommun.

KPMG AB

Viktoria Bernstam
Certifierad kommunal revisor/
Sakkunnig

Viktor Tagesson
Kommunal revisor

Detta dokument har upprättats enbart för i dokumentet angiven uppdragsgivare och är baserat på det särskilda uppdrag som är avtalat mellan KPMG AB och uppdragsgivaren. KPMG AB tar inte ansvar för om andra än uppdragsgivaren använder dokumentet och informationen i dokumentet. Informationen i dokumentet kan bara garanteras vara aktuell vid tidpunkten för publicerandet av detta dokument.

Huruvida detta dokument ska anses vara allmän handling hos mottagaren regleras i offentlighets- och sekretesslagen samt i tryckfrihetsförordningen.

2023-02-27

Vård- och omsorgsnämnden

§ 28

Dnr 2023/2

Vård- och omsorgsnämndens rapport angående antal beslut om bistånd som inte verkställts till och med 31 januari 2023

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 januari 2023.

Statistikrapport den 31 januari 2023

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
15	8	7	2

Vilken typ av bistånd som inte verkställts inom tre månader.

Beslut om	Antal
Äldreboende - servicelägenhet	1
LSS – daglig verksamhet	1
LSS – bostad med särskild service för vuxna	1
SoL – kontaktperson	3
LSS – kontaktperson	5
LSS – avlösarservice	2
LSS – korttidsvistelse	1
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 – bostad med särskild service för vuxna	2022-06-23	222	M	2
SoL – kontaktperson	2022-06-29	216	K	2
SoL – kontaktperson	2022-07-06	209	K	2
Äldreboende – lägenhet	2022-08-01	183	K	1
LSS – avlösarservice	2022-08-10	174	M	2
LSS – kontaktperson	2022-08-10	174	M	2
LSS – kontaktperson	2022-08-10	174	M	2
LSS – korttidsvistelse	2022-09-06	147	M	2

LSS – kontaktperson	2022-09-19	134	K	2
LSS – daglig verksamhet	2022-09-20	133	K	2
LSS – kontaktperson	2022-09-20	133	M	2
LSS – kontaktperson	2022-09-26	127	K	2
LSS – avlösarservice	2022-09-27	126	M	2
SoL - kontaktperson	2022-10-01	122	K	2
Äldreboende - traditionell	2022-10-06	117	K	1

Beslutsunderlag

1. § 8 Vård- och omsorgsnämndens arbetsutskott 2023-02-13.
2. Tjänsteskrivelse daterad den 1 februari 2023.

Beslut skickas till
Kommunfullmäktige
Akt

Vård- och omsorgsförvaltningen
Cathrine Flodström Backlund,
cathrine.flodstrombacklund@ludvika.se

Vård- och omsorgsnämnden

Vård- och omsorgsnämndens rapport angående antal beslut om bistånd som inte verkställts till och med 31 januari 2023

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 januari 2023.

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 januari 2023.

Statistikrapport den 31 januari 2023

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
15	8	7	2

Vilken typ av bistånd som inte verkställts inom tre månader.

Beslut om	Antal
Äldreboende - servicelägenhet	1
LSS – daglig verksamhet	1
LSS – bostad med särskild service för vuxna	1
SoL – kontaktperson	3
LSS – kontaktperson	5
LSS – avlösarservice	2

LSS – korttidsvistelse	1
Äldreboende - traditionell	1

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

Beslut om	Besluts- datum	Antal dagar	Kvinna eller man	Tackat nej till erbjuden plats (1) Resursbrist (2) Annat (3)
LSS – bostad med särskild service för vuxna	2022-06-23	222	M	2
SoL – kontaktperson	2022-06-29	216	K	2
SoL – kontaktperson	2022-07-06	209	K	2
Äldreboende – lägenhet	2022-08-01	183	K	1
LSS – avlösarservice	2022-08-10	174	M	2
LSS – kontaktperson	2022-08-10	174	M	2
LSS – kontaktperson	2022-08-10	174	M	2
LSS – korttidsvistelse	2022-09-06	147	M	2
LSS – kontaktperson	2022-09-19	134	K	2
LSS – daglig verksamhet	2022-09-20	133	K	2
LSS – kontaktperson	2022-09-20	133	M	2
LSS – kontaktperson	2022-09-26	127	K	2
LSS – avlösarservice	2022-09-27	126	M	2
SoL - kontaktperson	2022-10-01	122	K	2
Äldreboende - traditionell	2022-10-06	117	K	1

Carina Gullemo
Förvaltningschef

Cathrine Flodström Backlund
Verksamhetscontroller

Beslut skickas till
Kommunfullmäktige

2023-02-27

Kommunfullmäktige

§ 15

Dnr 2019/180

Val av nämndeman

Beslut

Fullmäktige väljer på förslag från valberedningen:

Nämndeman: Ingrid Broman (M)

Beskrivning av ärendet

Alice Andersson (M) har begärt att få bli entledigad som nämndeman vid Falu Tingsrätt vilket har blivit beviljat av tingsrätten. Ludvika kommun ska utse ny nämndeman för återstoden av mandatperioden, det vill säga till utgången av 2023.

Beslut skickas till

Valda
Entledigad
Tingsrätten Falun
Förtroendemannaregistret
Personalenheten
Akten

Uttalande

Till
Kommunfullmäktige i Ludvika
Kommunstyrelsen i Ludvika
Media

Dags att göra så att Ludvika kan sträcka på sig i stolthet

Som synskadad stöter man ofta på hinder i den dagliga livsföringen. Allt från att vi inte kan komma i vettig tid till möten på grund av färdtjänstens extrema tidsplanering till att vi inte kan gå och handla när vi själva vill och har tid. Istället är vi livegna och vår tid och vårt liv styrs av kommun och region.

Var ligger rimligheten i att man inte kan få ledsagningstid för att ta sig från hemmet till träningen, före, efter och under träningen och sedan hem? Hur tänker man sig att man ska kunna ta sig till träningen på egen hand-, utan ledsagare? Hur tänker man att vi ska kunna hitta bland omklädningsskåp och duschutrymmen och i de stora hallarna?

Beräkningen av hur tiden i kommunens beslut ska fördelas verkar vara ett matematiskt mumbojumbo. När handläggare sitter och delar tid man fått med 52 veckor och delar och minskar. Hur vore det med enkel matematik. X antal timmar för att ta sig till och från träning med allt vad det innehåller, X timmar för promenader, shopping, bio, restaurangbesök och så vidare.. Men, nejdå, så enkelt kan det ju inte vara, för det ska ju delas med 52 och sedan läggas ut på allt man behöver göra..

Politiker i Ludvika!

Nu är det dags för er att ta ansvar och se till att alla invånare i Er kommun som ni är folkvalda att ta ansvar för får det stöd som de har behov av för att kunna leva ett aktivt och delaktigt liv.

Vi ser fram emot att få diskutera vad som brister i kommunen och reparera detta så att Ludvika kommun åter kan sträcka på sig i stolthet!

Antaget vid SRF Västerbergslagens årsmöte den 13 mars 2023



Kommunfullmäktige

Information angående vattentjänstplaner

Ändrad lagstiftning

Från och med 1 januari 2023 trädde ändringar i 6 § i Lagen om allmänna vattentjänster (LAV) i kraft.

Av ändringarna i LAV framgår att det ska finnas en aktuell vattentjänstplan i varje kommun och att det är kommunfullmäktige som ska besluta om antagandet av planen.

En beslutad vattentjänstplan ska finnas på plats senast vid årsskiftet 2023/2024 och den ska sedan ses över av kommunfullmäktige minst vart fjärde år.

Vad ska en vattentjänstplan innehålla?

Enligt lagstiftningen ska en vattentjänstplan innehålla kommunens långsiktiga planering av hur behovet av allmänna vattentjänster (vatten och avlopp, inklusive dagvatten) ska tillgodoses. Det anges även i LAV att en vattentjänstplan ska innehålla kommunens bedömning av vilka åtgärder som behöver vidtas för att de allmänna vatten- och avloppsanläggningarna ska fungera vid en ökad belastning på grund av skyfall.

Många kommuner har sedan tidigare en VA- plan. Om kommunen har en aktuell VA- plan är troligen en stor del av förarbetet inför vattentjänstplanen redan genomfört. Vissa kompletteringar behöver troligen ske, dessutom ska planen samrådas och granskas i enlighet med de nya lagkraven.

Säkerhetsklassad information

Det är viktigt att ni i arbetet med att ta fram vattentjänstplanen involverar kommunens säkerhetssamordnare (eller motsvarande) då planen kan innehålla säkerhetsklassad information. Vattentjänstplanen ska göras tillgänglig för allmänheten och det är då viktigt att tänka på att inte lämna ut säkerhetsklassad information.

2023-03-24

Fel! Hittar inte referensälla.

Strategisk miljöbedömning

Om genomförandet av vattentjänstplanen kan antas medföra en betydande miljöpåverkan ska en strategisk miljöbedömning genomföras, se Miljöbalkens (1998:808) 6:e kapitel samt Miljöbedömningsförordningen (2017:966).

En miljöbedömning innebär att miljöeffekter ska identifieras, beskrivas och bedömas vid planering av och beslut om till exempel en vattentjänstplan. Syftet med en miljöbedömning är att integrera miljöaspekter i planering och beslutsfattande så att en hållbar utveckling främjas.

Vattentjänstplanerna räknas inte till de strategiska dokument som alltid anses ge upphov till betydande miljöpåverkan, utan en bedömning behöver ske utifrån innehållet i varje enskild plan.

Undersökningssamråd

Undersökningssamråd ska ske i de fall då kommunen behöver undersöka vidare huruvida vattentjänstplanen kan antas ge upphov till en betydande miljöpåverkan. Efter genomfört undersökningssamråd ska kommunen fatta ett beslut i frågan om betydande miljöpåverkan.

Då många kommuner under kort tid ska ta fram vattentjänstplaner för sina kommuner ser Länsstyrelsen gärna att eventuellt undersökningssamråd sker skriftligt. Observera att undersökningssamråd inte behöver genomföras med Länsstyrelsen i de fall som kommunen i samband med undersökningen, på egen hand, kommer fram till att en strategisk miljöbedömning behöver göras.

2023-03-24

Fel! Hittar inte referensskälla.

Avgränsningssamråd

Om kommunen kommer fram till att planen kan antas leda till betydande miljöpåverkan ska kommunen göra en miljökonsekvensbeskrivning (MKB). Innan en MKB tas fram ska ett avgränsningssamråd ske med de kommuner, länsstyrelser och andra myndigheter som kan antas bli berörda av planen. Syftet med avgränsningssamrådet är att fastställa omfattningen och detaljeringsgraden av MKB:n.

Då många kommuner under kort tid ska ta fram vattentjänstplaner för sina kommuner ser Länsstyrelsen gärna att samrådet sker skriftligt.

Miljökonsekvensbeskrivning

En miljökonsekvensbeskrivning är ett viktigt beslutsunderlag i framtagande av de vattentjänstplaner som kan antas ge upphov till betydande miljöpåverkan.

Vad en MKB ska innehålla regleras av Miljöbalken, 6:e kapitlet.

Samråd enligt LAV

Utöver de krav på samråd som framgår av miljöbalken finns det ytterligare krav i LAV. Enligt bestämmelser i LAV ska kommunen på lämpligt sätt och i skälig omfattning samråda med de fastighetsägare och myndigheter som kan antas ha ett väsentligt intresse av planen.

Granskning enligt LAV

Innan kommunfullmäktige kan fatta beslut om att anta en vattentjänstplan ska förslaget till vattentjänstplan ställas ut för granskning under minst fyra veckor. Samrådsredogörelse och MKB är delar av materialet som ska ställas ut. Kommunen ska sedan ta hänsyn till de synpunkter som har kommit in i samband med samråd och redovisa hur kommunen har beaktat dessa.

2023-03-24

Fel! Hittar inte referensälla.

Möjlighet att överklaga formalia

Vattentjänstplanen är inte bindande, enbart vägledande. Planens innehåll kan därför inte överklagas. Det är endast förfarandet när kommunen upprättar planen som går att överklaga, det vill säga om kommunen har följt de regler som finns för processen att ta fram en vattentjänstplan. Överklagan sker till förvaltningsdomstolen genom laglighetsprövning enligt kommunallagen.

Ytterligare information

Mer information hittar ni bland via följande länkar, observera att all information nedan inte är uppdaterad efter den senaste lagändringen i LAV:

[Vägledning för kommunal VA-planering - Publikationer - Data, kartor och rapporter - Havs- och vattenmyndigheten \(havochvatten.se\)](#)

[Vatten- och avloppsförsörjning | Länsstyrelsen Dalarna \(lansstyrelsen.se\)](#)

[Klimatanpassning | Länsstyrelsen Dalarna \(lansstyrelsen.se\)](#)

[Strategisk miljöbedömning – miljöbedömning för planer och program \(naturvardsverket.se\)](#)

[VA-planering | VA-guiden \(vaguiden.se\)](#)

Kontaktuppgifter

Välkommen att kontakta Länsstyrelsen för frågor på telefon (010-225 00 00) eller via e-post (dalarna@lansstyrelsen.se).

Länsstyrelsen i Dalarnas län
Anna Carlsson
Avdelningschef Miljö och samhällsplanering

Kopiemottagare:

Miljökontoret

Plankontoret

Dokumenttitel Styrelsemöte i Ludvika kommunfastigheter AB	
Dokumentdatum 2023-03-08	Version
Datum, plats, tid 8 mars 2023, Köpmansgatan 2 och via Teams, kl. 9.00 – 9.30	

Närvarande

Styrelseledamöter:

Ingvar Henriksson (S), ordförande
Anders Hellstrand (M), vice ordförande, via Teams
Conny Bringås (V), via Teams
Sören Grandelius (S)
Alexander Trygg (SD)
Ulrika Berglund (S)
HåGe Persson (M)

Övriga:

Ulf Rosenqvist
Anna Håkansson
Susanne Modin
Ulf Adolfsson
Bengt Andersson, lekmannarevisor, via Teams

Frånvarande:

§96 VAL AV SEKRETERARE OCH JUSTERARE

Styrelsen beslutar utse Susanne Modin som sekreterare och Ulrika Berglund till att justera dagens protokoll.

§97 FASTSTÄLLANDE AV DAGORDNING

Styrelsen beslutar fastställa föreliggande förslag till dagordning.

Inga nya rapporter för punkt 4 – 9 i dagordningen, då inga större förändringar skett sedan föregående styrelsemöte.

§98 GENOMGÅNG AV FÖREGÅENDE PROTOKOLL

Ulf Rosenqvist går igenom föregående protokoll från styrelsemötet 2023-02-22.

Styrelsen beslutar godkänna protokollet och lägger det till handlingarna.

§99 FINANSIELL RAPPORT

Ingen ny finansrapport, den redovisas en gång i kvartalet och levereras från Norm.

§100 LIKVIDITETS RAPPORT

Ingen ny likviditetsrapport sedan föregående styrelsemöte.



Dokumenttitel Styrelsemöte i Ludvika kommunfastigheter AB	
Dokumentdatum 2023-03-08	Version

§101 HYRESRAPPORT

Ingen ny hyresrapport sedan föregående styrelsemöte.

§102 INVESTERINGSPROJEKT, RAPPORT

Ingen ny investeringsprojekts rapport sedan föregående styrelsemöte.

§103 PERSONALRAPPORT

Ingen ny personalrapport sedan föregående styrelsemöte.

§104 ÖVRIGA RAPPORTER

Inga nya övriga rapporter sedan föregående styrelsemöte.

§105 BOKSLUT 2022

Ulf Rosenqvist och Anna Håkansson redovisar bokslut 2022 för Ludvika kommunfastigheter AB och Tryggheten i Ludvika Fastigheter KB.

Conny Bringås föreslår att utdelning till aktieägare ändras från 178,91 kr till 205 kr per aktie.

Ordförande föreslår att styrelsen beslutar enligt föreliggande förslag.

Conny Bringås deltar ej i beslutet gällande bokslut 2022 för Ludvika kommunfastigheter AB.

Styrelsen beslutar godkänna bokslutet 2022 för Ludvika kommunfastigheter AB och Tryggheten i Ludvika Fastigheter KB.

§106 YTTRANDE - GRANSKNING AV KONCERNLÅN OCH OFFENTLIGA HANDLINGAR (KPMG RAPPORT)

Ulf Rosenqvist redovisar förslag till svar på revisionsrapporten från KPMG gällande granskning av koncernlån och offentliga handlingar.

Styrelsen beslutar godkänna yttrandet.

Styrelsen beslutar att bolagen i fastighetskoncernen ska följa Ludvika kommuns *Taxa för avgift för kopia av allmän handling med mera*, bilaga 1.

§107 ÖVRIGT

Inga övriga frågor.



Dokumenttitel Styrelsemöte i Ludvika kommunfastigheter AB	
Dokumentdatum 2023-03-08	Version

§108 NÄSTA ORDINARIE SAMMANTRÄDE

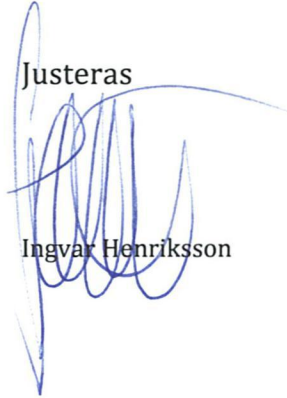
Nästa styrelsemöte sker onsdagen den 5 april 2023 kl. 09.00, Köpmansgatan 2.

Vid protokollet



Susanne Modin

Justeras



Ingvar Henriksson



Ulrika Berglund

KPMG

Svar på revisionsrapport avseende ”Granskning av koncernlån och offentliga handlingar”.

På uppdrag av Ludvika kommuns lekmannarevisorer så har KPMG genomfört en översiktlig granskning av huruvida Ludvika Kommunfastigheter AB (LKFAB) och tillhörande dotterbolag har en fungerande verksamhet vad gäller hantering och rutiner av koncernlån samt utlämnande av allmänna handlingar. Som underlag finns rubricerad rapport daterad 2023-02-09.

Lekmannarevisorn begär att LKFAB:s styrelse lämnar ett yttrande över bifogad rapports iakttagelser och rekommendationer senast den 9 april 2023.

Styrelsen inkommer med anledning av detta med synpunkter enligt nedan.

Generellt så anser styrelsen att det är mycket bra med de årliga riktade revisionerna kring de områden som blir utvalda. Vi har en bra och god dialog i arbetet med både de förtroendevalda revisorerna samt er som vårt revisionsbolag. Revisionerna är ett konkret och tydligt sätt för oss att bli bättre inom de aktuella områden som revisionerna berör. Vi ser därför också fram emot ett fortsatt gott samarbete kring kommande revisioner.

Kommentarer kring presenterade rekommendationer:

Styrelsen för LKFAB anser att de presenterade rekommendationer som finns sammanställda i rapporten under rubriken ”*Slutsats och rekommendationer*” är tydliga och har klar bäring på förbättringar som ökar kvalitén och förbättrar verksamheten inom de områden som berörs.

Det innebär under respektive punkt att:

– *Samverka med primärkommunen och kommunfullmäktige på ett tydligt och dokumenterat sätt innan styrelsen fattar beslut om lån.*

Här behöver primärkommunen och bolaget upprätta en rutinbeskrivning där ansvar och befogenheter för bolagets styrelse, bolagets tjänstemän, Stadshus AB, finansutskott och koncernekonomichef tydliggörs för att nå ett enhetligt och tydligt arbetssätt.

– *Ge VD i uppdrag att utreda om reglerna för ränteavdragsbegränsningar kan innebära oförutsedda skattekostnader för bolagen i koncernen.*

– *Ge VD i uppdrag att stärka rutinerna avseende hur reverser dokumenteras.*

– *Ta ställning till om bolaget ska använda kopieringstaxan som kommunfullmäktige beslutat om för primärkommunens verksamheter.*

– *Fastställa styrdokument och taxor för allmänna handlingar som är relevanta för verksamheten.*

För taxor avseende utlämning av handling, avser bolaget följa av kommunfullmäktige redan fattat beslut där styrelser (bolag) inom Ludvika kommun omfattas. För att ytterligare förtydliga detta så kommer styrelsen att besluta här om.

I övrigt har styrelsen inga kommentarer till rapporten.

Ludvika Kommunfastigheter AB

Ulf Rosenqvist
Vd