

Vård- och omsorgsnämndens arbetsutskott
Åsa Engberg

Om ni inte kan närvara meddela mig på 0240-86685
eller maila asa.engberg@ludvika.se

Till Vård- och omsorgsnämndens arbetsutskotts
ledamöter
Till ersättare för kännedom

Vård- och omsorgsnämndens arbetsutskott

Tid: Onsdag 9 december 2020, kl. 13:00

Plats: Sammanträdesrummet våning 2 , Marnäsliden

Ärenden	Dnr
1 Närvaro	3
2 Val av justerare	4
3 Anmälan om extra ärende	5
4 Enskilda ärenden	6
5 Budgetuppföljning januari - november 2020	7
6 Budget - Strukturplansåtgärder	8
7 Granskning av följsamhet till tecknade ramavtal för inköp KS 2020/357	9
8 Internkontrollsuppföljning 2020.	10
9 Internkontrollplan 2021	11 - 15
10 Matlådor för miljön	16 - 19
11 Remiss- Antagande av riktlinjer för kommunens integrationsarbete	20 - 31
12 LSS - statistik 2020	32 - 34
13 Sjukfrånvaro kvartal 3 2020	35 - 39
14 Vård- och omsorgsnämndens rapport angående antal beslut om bistånd som inte har verkställts	40 - 42
15 Vård- och omsorgsnämndens rapport angående antal beslut om bistånd som inte har verkställts	43 - 45
16 Information från förvaltningen	46
17 Information från ordförande	47
18 Delegationsbeslut 2020 , redovisas på nämnden	48
19 Meddelanden 2020, redovisas på nämnd	49

Åsa Bergkvist
ordförande

Åsa Engberg
nämndsekreterare



LUDVIKA
KOMMUN

Vård- och omsorgsnämnden

Upprop



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

Val av justerare



LUDVIKA
KOMMUN

Vård- och omsorgsförvaltningen

Anmälan om extra ärenden

Ludvika kommun
Postadress
771 82 Ludvika

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

E-post
vard.omsorg@ludvika.se

Telefon
0240-860 00

Fax
0240-868 99

Bankgiro
467-5088

Organisationsnr
212000-2270
PlusGiro
12 45 30-7



Enskilda ärenden

Redovisas muntligt vid sammanträdet.



Vård- och omsorgsförvaltningen

Handlingar ej klara



Vård- och omsorgsförvaltningen

Handlingar ej klara

Vård- och omsorgsförvaltningen

Handlingar ej klara

Vård- och omsorgsförvaltningen

Handlingar ej klara

Fastställande av plan för intern kontroll 2021

Förvaltningens förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden fastställer plan för intern kontroll 2021, enligt bilaga 1 och bilaga 2 daterade 13 november 2020.

Sammanfattning

Vård- och omsorgsförvaltningen föreslår en plan för intern kontroll år 2021. Planen omfattar följande nämndspecifika kontrollpunkt:

1. *Får de som ansökt/ har behov av specialkost rätt specialkost serverad?*

Förslaget har föregåtts av en riskanalys i förvaltningens ledningsgrupp, där risker och tänkbara kontrollpunkter har inventerats, kvantifierats och prioriterats.

Planen anger också hur de kommungemensamma kontrollpunkterna från den kommunövergripande planen ska följas upp:

1. *Har alla tillsvidareanställda medarbetare – under nämnderna respektive bolagsstyrelserna – under årets fem första månader deltagit i någon kompetensbärande aktivitet för att bli medvetna och uppdaterade om GDPR och förordningens konsekvenser i den egna löpande verksamheten?*
2. *Följs de interna reglerna att inte beslutsattestera egna kostnader?*
3. *Görs attesteringar av investeringsprojektens kostnader av rätt instans?*

Intern kontroll ska ses som ett verktyg för att styra och utveckla verksamheten så att lagar, förordningar och övriga föreskrifter följs, men också så att de av fullmäktige fastställda målen för verksamhet och ekonomi nås. Intern kontroll handlar därmed om tydlighet, ordning och reda. Det handlar om att säkra att det som ska göras blir gjort, på det sätt som det är tänkt.

Beskrivning av ärendet

Reglementet anger kommunens syn på intern kontroll och vem som ska göra vad. Enligt reglementet för intern kontroll (KF 2016-08-29 § 137) ska intern kontroll ses som ett verktyg för att styra och utveckla verksamheten så att lagar, förordningar och övriga föreskrifter följs, men också så att de av fullmäktige fastställda målen för verksamhet och ekonomi nås.

Vidare ska intern kontroll stödja att kommunen har och tillämpar system, processer, styrdokument och rutiner som bidrar till att lagar, förordningar och övriga föreskrifter följs och att målen nås.

Intern kontroll handlar därmed om tydlighet, ordning och reda. Det handlar om att säkra att det som ska göras blir gjort, på det sätt som det är tänkt.

Enligt reglementet ska kommunstyrelsen årligen fastställa en plan för kommunövergripande intern kontroll. Planen ska ange kommungemensamma kontrollpunkter som alla nämnder och helägda bolag ska följa upp. Planen ska föregås av en riskanalys.

Även nämnderna och de berörda bolagens styrelser ska årligen fastställa varsin plan för intern kontroll, som ska baseras på den kommunövergripande planens kommungemensamma kontrollpunkter. Även nämndernas och bolagens planer ska föregås av en riskanalys.

Förslag till plan för intern kontroll 2021

Förvaltningen föreslår en plan för intern kontroll år 2021, med följande nämndspecifika kontrollpunkt (bilaga 2):

1. *Får de som ansökt/har behov av specialkost rätt specialkost serverad?*

Förvaltningen föreslår vidare hur de kommungemensamma kontrollpunkterna från den kommunövergripande planen ska följas upp (bilaga 1). Vid sitt sammanträde 27 oktober 2020 § 194 antog kommunstyrelsen en plan för kommunövergripande intern kontroll år 2021, med tre kommungemensamma kontrollpunkter som alla nämnder och helägda bolag ska följa upp:

1. *Har alla tillsvidareanställda medarbetare under nämnderna respektive bolagsstyrelserna under den senaste femmånadersperioden deltagit i någon kompetenshöjande aktivitet för att bli medvetna och uppdaterade om GDPR?*
2. *Följs de interna reglerna att inte beslutsattestera egna kostnader?*
3. *Görs attesteringar av investeringsprojektens kostnader av rätt instans?*

Förslaget baseras på en riskanalys

Förslaget till nämndspecifika kontrollpunkter baseras på en riskanalys, där risker och tänkbara kontrollpunkter har inventerats, kvantifierats och prioriterats. Riskanalysen genomfördes i förvaltningens ledningsgrupp där förvaltningschefen, verksamhetschefer, ledningsstöd och verksamhetscontroller ingår (bilaga 3).

Eva Björslund
Förvaltningschef

Cecilia Vestergaard
Verksamhetschef

Bilagor

- Bilaga 1 Vård- och omsorgsnämndens plan för intern kontroll med kommungemensamma kontrollpunkter 2021, daterad 13 november 2020
- Bilaga 2 Vård- och omsorgsnämndens särskilda plan för intern kontroll med nämndspecifika kontrollpunkter för 2021, daterad 13 november 2020
- Bilaga 3 Intern kontroll 2021, riskanalys genomförd i vård- och omsorgsförvaltningens ledningsgrupp 14 oktober 2020.

Beslut skickas till

Förvaltningsledning
Kommunstyrelsen för kännedom
Kommunstabens verksamhetscontroller för kännedom
Revisorerna för kännedom
Akten

Bilaga 1 Vård- och omsorgsnämndens plan för intern kontroll med *kommungemensamma* kontrollpunkter för 2021

Kontrollpunkt	Lag / förordning / föreskrift / styrdokument etc	Tidsperiod	Metod	Ansvarig funktion	Beräknad tidsåtgång	Uppföljningen på tjänstemannanivå ska senast vara klar	Nämndens uppföljning ska senast rapporteras till KS
1 Har alla tillsvidareanställda medarbetare – under nämnderna respektive bolagsstyrelserna – under årets fem första månader deltagit i någon kompetenshöjande aktivitet för att bli medvetna och uppdaterade om GDPR och förordningens konsekvenser i den egna löpande	GDPR artikel 5	Första halvåret	Totalundersökning	Förvaltningschef		2021-08-31	2022-01-31
2 Följs de interna reglerna att inte beslutat testera egna kostnader?	Ludvika kommuns reglemente för kontroll av ekonomiska transaktioner § 6-7	Första halvåret	Stickprov	Förvaltningschef		2021-08-31	2022-01-31
3 Görs attesteringar av investeringsprojektens kostnader av rätt instans?	Nämndernas delegationsordningar Bolagens VD-instruktioner och attestordningar	Första halvåret	Stickprov eller totalundersökning beroende på antalet projekt	Förvaltningschef/ VD		2021-08-31	2022-01-31

Bilaga 2 Vård- och omsorgsnämndens särskilda plan för intern kontroll med *nämndspecifika* kontrollpunkter för 2021

Kontrollpunkt	Lag / förordning / föreskrift / styrdokument etc	Tids- period	Metod	Ansvarig funktion	Beräknad tidsåtgån- g	Uppfölj- ningen på tjänste- mannanivå ska senast vara klar	Nämndens uppföljning ska senast rapporteras till KS
1 Får de som ansökt/har behov av specialkost rätt specialkost serverad?	Rutin för hantering av specialkost	Jan-maj 2021	Totalunder-sökning (avvikelser)	Verksamhets- chef /kost		2021-08-31	2022-01-31
2							
3							
4							

Matlådor för miljön

Förvaltningens förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden beslutar att skicka ärendet på remiss för yttrande av social- och utbildningsnämnden och kommunstyrelsens innan beslut om ”Klimatlådan” fattas.

Sammanfattning

Matsvinnet behöver minska för miljöns skull, för att få tid och pengar över till annat och för att nå FN:s globala mål och följa aktuell lagstiftning.

Kostenheten hos Vård- och omsorgsförvaltningen deltar tillsammans med länets övriga kommuner i Dala Avfalls matsvinnprojekt. Som ett led i detta arbete föreslår kostenheten att Ludvika inför ”Klimatlådan”. Det innebär att kostenhetens personal, pedagoger i skolan och vård- och omsorgspersonal vid kommunens äldreboenden kan köpa sig mat efter dagens servering till ett självkostnadspris i sin egna medtagna matlåda.

Beskrivning av ärendet

I FN:s globala mål för hållbar utveckling – Agenda 2030 – finns målet att halvera matsvinnet till 2030. För att nå det målet finns en nationell handlingsplan där bland annat de offentliga måltidsverksamheterna pekas ut som en viktig aktör. Även ett av Ludvika Kommunfullmäktiges mål för 2021-2025 är att matsvinnet ska minska.

Med anledning av det globala målet, den nationella handlingsplanen och Kommunfullmäktiges mål att minska matsvinn ser kostenheten vid Ludvika kommun en möjlighet att arbeta med detta genom att möjliggöra för personalen vid vård- och omsorgsförvaltningen och social- och utbildningsförvaltningen att köpa en ”klimatlåda” vid våra måltidsverksamheter. Det innebär att berörd personal efter avslutad lunchservering erbjuds att köpa den mat som är över och som annars slängs. Vi ser därmed en möjlighet att minska vårt serveringssvinn.

I början av 2020 föreslog Miljöpartiet de gröna i Ludvika i en motion genom Aron Knifström att bland annat en testverksamhet enligt konceptet KLIMATlådan skulle införas i kommunen.

Många andra kommuner i Sverige och även i Dalarna har infört möjligheten att köpa ”klimatlådan” efter avslutad lunch för elever, barn och äldre. I Mora kommun hade man 2019 ett serveringssvinn på 57g/portion och i september 2020 har detta minskat till 47 g/portion. Det innebär att man från starten i december 2019 fått ned svinnet med 24,5%. Samtidigt har de fått en intäktspåverkan på 10%.

Kostenheten har idag ett serveringssvinn på 41,3g/portion vid våra skolrestauranger. Om vi tänker oss en enhet med 500 ätande innebär det att vi teoretiskt, idag har ett serveringssvinn på drygt 20 kilo. Om vi räknar med att en portion inklusive sallad, väger ca 450 gram så skulle det innebära en möjlighet att sälja 45 klimatlådor, vid en sådan enhet. Men vår ambition är att på sikt sälja minst 50 portioner per dag totalt vid våra verksamheter.

Klimatlådan ska kunna köpas efter att serveringen vid våra kostverksamheter har avslutats. Då ges möjligheten för personal vid kostenheten, pedagoger vid skolor och förskolor samt vårdpersonal vid boendena att ta med sin egen matlåda och fylla den med det som finns kvar och betala via Swish.

Swishnummer kommer att finnas uppsatt i anslutning till serveringen. Vid betalning så noteras det i meddelanderutan vilken enhet man ätit vid. Priset föreslås vara 35 kronor för en låda, vilket motsvarar självkostnadspris och även är vad andra kommuner tar för liknande lådor.

Eftersom vi inte garanterat kan erbjuda en komplett måltid, så gäller inte förmånsreglerna enligt Skattemyndigheten och därmed behöver ”klimatlådan” inte förmånsbeskattas.

Vi ser även andra vinster med ”klimatlådan” då möjligheten för all verksamhetsknuten personal att köpa en måltid gör oss till en attraktiv arbetsgivare, då de får en vällagad och näringsrik måltid.

Idag är det endast pedagogisk personal på skolorna som har möjlighet att köpa lunch via löneavdrag. Den möjligheten har legat kvar sedan kostverksamheten tillhörde Social- och utbildningsförvaltningen. Vi föreslår att denna möjlighet tas bort. Den pedagogiska måltiden kommer att finnas kvar och är den måltid som pedagogerna intar vid lunch tillsammans med elever och barn i pedagogiskt syfte. Riktlinjer för det finns framtagna. Där regleras antalet ätande pedagoger i förhållande till antalet elever och barn samt vad en pedagogisk måltid innebär. Den pedagogiska måltiden innefattar endast lunch.

Vi vill att Ludvika kommun ska arbeta för att dels minska matsvinnet samt skapa förutsättningar för hållbara måltider. Vi arbetar vidare med Dala Avfalls matsvinnprojekt, som vi deltar i tillsammans med andra Dalakommuner för att minska svinnet inom de offentliga måltiderna.

Två tillfällen per år, vecka 11 och 12 samt vecka 47 och 48, görs mätningar av matsvinnet vid våra skolrestauranger. Mätningarna görs uppdelade på serveringsvinn och tallrikssvinn. Resultatet av mätningarna sammanställs och ska göras tillgängliga för allmänhet att kunna följa utvecklingen i Dalarna. Varje kommun ansvarar för att mäta och rapportera in sina resultat.

Dala Avfall ser att matsvinnet behöver minska ur tre aspekter;

För miljöns skull

Att producera mat orsakar stora miljöproblem runt om i världen. Övergödning, klimatpåverkan, kemikaliespridning, regnskogsavverkning och utfiskning är några exempel. Genom att ta bättre vara på maten och slänga mindre kan den räcka till fler utan att miljöpåverkan ökar. Även om matavfallet rötas till biogas är det upp till tio gånger bättre för klimatet att inte slänga maten alls.

För att få tid och pengar till annat

Att laga mat som sedan kastas är ett slöseri med både tid och pengar. Med mindre svinn kan vi lägga mindre tid på såväl inköp som tillagning och avfallshantering. Det minskar stressen, förbättrar arbetsmiljön och ger utrymme att utveckla matlagningen. Bara råvarorna i varje kilo matsvinn kostar cirka 30 kronor. Till det kommer kostnader för lokaler, elektricitet, avfallshantering och miljöpåverkan. Pengarna som frigörs genom att minska matsvinnet kan användas till att höja kvaliteten på maten och att köpa mer ekologiska livsmedel.

För att nå mål och följa lagen

Genom att minska matsvinnet följer vi lagstiftningen om avfall och miljö. Dessutom bidrar vi till att uppfylla målet i avfallsplanen där man satt att matsvinnet ska halveras till 2030.

Ärendet föreslås gå på tjänstemannaremiss till Social-och utbildningsförvaltningen och Kommunstyrelsens förvaltning (personalenheten) innan förslaget tas upp för beslut i Vård- och omsorgsnämnden om eventuellt införande av ”klimatlåda”.

Yttranden avgör om ytterligare insatser såsom MBL och/eller risk- och konsekvensanalys, RKA, behöver göras innan beslut i nämnd. Remisstiden sätts till den 10 februari 2021.

Ekonomiska konsekvenser

Förvaltningens förslag till beslut medför inte några kostnader

Eva Björsländ
Förvaltningschef

Johan Forssell och Gun-Britt Hedsten
Enhetschefer kostenheten

Beslut skickas till

Verksamhetschef, kostenheten
Social- och utbildningsnämnden
Kommunstyrelsen
Akt

Yttrande - Riktlinjer för integrationsarbete

Förvaltningens förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden beslutar att lämna nedanstående tjänsteskrivelse, daterad 2020-11-04 som yttrande till Kommunstyrelsens arbetsutskott

Sammanfattning

Kommunstyrelsens förvaltning har tagit fram ett förslag på riktlinjer som bygger på den integrationspolicy som antogs den 6 maj 2019.

Kommunstyrelsens arbetsutskott har sänt förslaget, daterad den 24 september 2020, på remiss till samtliga kommunala nämnder och helägda bolag samt Västerbergslagens utbildningsförbund, VBU. Remisstiden är tre månader.

Vård- och omsorgsnämnden delar Kommunstyrelsens förvaltnings förslag till riktlinje för integrationsarbetet. För vård- och omsorgsförvaltningen gällande prioriteringsområde ”samverkan” som beskrivs nedan, kommer en dialog med verksamheterna bli aktuell för att erbjuda praktikplatser som ska möjliggöra språkutveckling och arbetslivserfarenhet.

Beskrivning av ärendet

Fullmäktige antog den 6 maj 2019 en integrationspolicy för Ludvika kommun. Kommunstyrelsen fick samtidigt i uppdrag av fullmäktige att ta fram en övergripande riktlinje för kommunens integrationsarbete. Kommunstyrelsens förvaltning har tagit fram ett förslag till riktlinje som utgår från den antagna integrationspolicyen.

Eftersom riktlinjen är ett övergripande styrdokument sänder Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslagen riktlinje på remiss till alla berörda nämnder, helägda bolag samt västerbergslagens utbildningsförbund, VBU.

Föreslagen riktlinje för integrationsarbetet utgår från integrationspolicyens sex prioriteringsområden och diskussioner med representanter från olika verksamheter inom alla förvaltningar, VBU, Ludvikahem och arbetsmarknadsenheten (AME). Integrationsenheten har varit sammankallande till en särskild arbetsgrupp som bildades med sakkunniga inom respektive verksamhet där särskilda temamöten anordnades kring policyens prioriterade områden. Samarkand och arbetsförmedlingen har varit deltagande.

Syftet med riktlinjen är att precisera hur det övergripande integrationsarbetet i kommunen bör utvecklas utifrån de prioriterade områdena.

De sex prioriterade områdena är:

- Språket en nyckel till integration
- En tydlig arbetslinje
- Förskolans och skolans roll för integrationen
- Samhällsorientering skapar förståelse
- Attraktiva och varierande bostäder
- Mötesplatser för social interaktion
- Samverkan

I prioriteringsområdet ”samverkan” krävs samsyn för att skapa en fungerande integration. Det är viktigt att en koordinering finns för att exempelvis erbjuda praktikplatser som ska främja arbetslivserfarenhet och språkutveckling. Det krävs att det är en samsyn mellan alla förvaltningar, VBU och näringslivet.

Förvaltningens synpunkter

Vård- och omsorgsförvaltningen har inga särskilda synpunkter på de riktlinjer som tagits fram för integrationsarbetet. Det som behöver föras är en dialog kring prioriteringsområdet för samverkan och att delta i att erbjuda praktikplatser. Förvaltningen erbjuder idag praktikplatser inom flera områden och det kan vara svårt att få tag i handledare i verksamheten.

Ekonomiska konsekvenser

Utveckling och utbildning av fler handledare i förvaltningen för att kunna samverka till fler praktikplatser.

Eva Björsländ
Förvaltningschef

Lina Ekdahl Holmström
Ledningsstöd

Bilagor

1. Riktlinjer för integrationsarbetet, daterad 24 september 2020

Beslut skickas till

Kommunstyrelsens arbetsutskott
Akt

Riktlinjer för integrationsarbete

Dokumentnamn Riktlinjer för integrationsarbete		Dokumenttyp Riktlinjer	Omfattning Samtliga nämnder och helägda och delägda bolag
Dokumentägare Kommundirektör	Dokumentansvarig Chef AMI	Publicering Kommunala författningssamlingen	
Författningsstöd [Skriv text här]			
Beslutad [Skriv datum här]	Bör revideras senast 2024	Beslutsinstans Kommunstyrelsen	Diarienummer KS 2019/257-00
Beslutade revideringar [Skriv datum och §]	Vad revideringen avsett [Skriv text här]	Diarienummer vid revideringen [Skriv text här]	

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 Inledning

Den 6 maj 2019 (§ 60) antog fullmäktige en integrationspolicy för Ludvika kommun. Policyn pekar ut sex prioriterade områden:

- Språket en nyckel till integration
- En tydlig arbetslinje
- Förskolans och skolans roll för integrationen
- Samhällsorientering skapar förståelse
- Attraktiva och varierande bostäder
- Mötesplatser för social interaktion

Fullmäktige uppdrog till kommunstyrelsen att utifrån policyn ta fram övergripande riktlinjer för kommunens integrationsarbete.

2 Syfte

Syftet med denna riktlinje är att konkretisera hur det övergripande integrationsarbetet i kommunen bör utvecklas utifrån de prioriterade områden som policyn behandlar.

3 Mål

Målet med riktlinjen är att bidra till en positiv integrationsprocess i Ludvika kommun.

4 Språket en nyckel till integration

Ludvika kommun ska främja mötesplatser och forum för att det svenska språket ska kunna underhållas och utvecklas. Språket som används i de kommunala verksamheterna ska främja demokratiska samtal och dialog med medborgarna i kommunen. Kontakten med och service till kommunens medborgare ska vara tydlig och begriplig. Ett interkulturellt förhållningssätt är viktigt i kommunikationen, vilket innebär att man har en positiv attityd till den kulturella mångfalden och flerspråkigheten som finns i Ludvika kommun.

Som ett komplement till ordinarie Svenska för invandrare (Sfi) ska språkinTEGRerade yrkesspår utvecklas som en metod att både lära sig svenska och skapa möjligheter till en yrkeskarriär. Yrkesspår måste kombineras med möjligheten till yrkespraktik. Yrkespaketet utvecklas i samråd med det lokala näringslivet/branschråd och en utgångspunkt är att behoven ska styra. Yrkesspårerna kan ha andra språkkrav än gymnasiala yrkesutbildningar. Statsbidragen är en förutsättning för att kunna bedriva yrkesspår på vuxenutbildningen.

Det ska eftersträvas att i möjligaste mån kunna erbjuda flexibla upplägg av Sfi-undervisning för att möta behoven, till exempel också på kvällstid.

För de som skrivs ut från Sfi på grund av bristande framsteg/progression krävs kompletterande insatser som till exempel språkpraktik och språkträning i Ludvikamodellens olika insatser.

5 En tydlig arbetslinje

Ludvikamodellen utgör en ram för att få fler personer i kommunen ut i egen försörjning. Modellen bygger på samverkan mellan kommunens olika förvaltningar och aktörer. Modellen kräver långsiktighet i gemensamt ansvarstagande och finansiering samt ett rikt och varierat utbud av insatser som utgår från individens förutsättningar och behov. Syftet med samtliga insatser är att stötta individernas väg till arbete eller studier, med målet att nå egen försörjning.

Detta innebär bland annat att förvaltningarna och kommunala bolag ska ta emot och få stöd i handledning av praktikanter. Praktikplatser ska vara väl förberedda, ha ett tydligt syfte för individen och följas upp.

Nära kontakter krävs med det privata näringslivet för att öka förståelsen och skapa samarbete med företagen, inte minst utifrån kompetensförsörjningsbehov. Samarbetet handlar bland annat om matchning mot lediga tjänster och så kallad breddad rekrytering, samt arbetsgivarträffar med branschkunskap för arbetslösa, ”speed-intervjuer” och gemensamma projekt kring bland annat lärlingsplatser, lokala jobbspår och praktiksamarbeten.

Upphandlingsavtal med krav på social hänsyn utgör en möjlighet till närmare samarbete med företag. Sådana avtal möjliggör fler praktikplatser och breddade rekryteringsmöjligheter för arbetslösa personer. Det skapar också förutsättningar för utökat samarbete. Arbetet med social hänsyn sker i samarbete mellan Upphandlingscenter, Arbetsmarknads- och integrationsenheten och Näringslivsenheten.

De yrkesspår och yrkespaket som startar lokalt är ett sätt att möta såväl företagets behov av personal som målgruppens behov av kompetensutveckling. Även lärlingsplatser ska utökas knutna till Västerbergslagens utbildningsförbunds (VBU) yrkesprogram.

Behovet av praktikplatser är stort i både offentliga och privata verksamheter, och kan komma att öka. För att detta ska fungera bra är det viktigt med samsyn mellan de olika aktörerna, det vill säga transparens, förståelse och kunskap om hur platserna används och i vilket syfte.

Kommunen ska sträva efter mångfald och undvika generella krav som kan innebära strukturella hinder i sin egen rekrytering.

Stödplattformen för sociala företag, som drivs i Samarkands regi tillsammans med Arbetsmarknads- och integrationsenheterna och Näringslivsenheterna i Ludvika och Smedjebacken samt Arbetsförmedlingen, har möjliggjort en positiv utveckling av de lokala arbetsintegrerande sociala företagen (ASF). Detta samverkansarbete ska fortgå och utvecklas, inte minst för att fånga upp personer som har svårt att möta kraven på den öppna arbetsmarknaden och för att fortsätta att skapa goda förutsättningar för ASF lokalt.

6 Förskolans och skolans roll för integrationen

Bostadssegregationen utgör idag ett stort hinder för integration i förskola och skola. Vårdnadshavares önskemål och val utifrån närhetsprincip och det fria skolvalet bidrar till tilltagande segregerade miljöer i förskola och skola.

Kommunen har idag förskolor där svenska som etnicitet är obefintlig, vilket får konsekvenser för barns och elevers möjligheter för lärande och utveckling inom utbildningen. Denna utveckling medför en bristande språk- och kommunikationsutveckling, en brist som följer med långt upp i åldrarna.

Åtgärder som t.ex. bussning för elever, riktade placeringar för barn i förskolan eller annat som öppnar upp den segregation som råder behöver utredas i större omfattning utifrån barns rätt till utbildning och språk.

Kommunen ska bedriva ett aktivt arbete för att bredda och fördjupa kunskaperna om lärande hos nyanlända barn/elever och barn/elever med annat modersmål.

Kommunens öppna förskola som drivs inom familjecentralen är en verksamhet som har en viktig roll i att bidra till integrationen. Genom öppna förskolan ska kommunen nå familjer och i synnerhet mammor, som behöver ha möjlighet att utveckla det svenska språket också under sin föräldraledighet. Annars är risken att samhällsintegrationen avstannar på grund av att de inte deltar i Sfi eller andra insatser.

7 Samhällsorientering skapar förståelse

Kommunen ansvarar för att samhällsorientering med god kvalitet bedrivs på de språk som är mest efterfrågade i en omfattning av 100 timmar. I möjligaste mån ska samhällsorientering också kunna erbjudas personer med andra modersmål.

Praktisk samordning ska ske med VBU för att skapa bra förutsättningar för deltagarna att delta och fullfölja utbildningen.

Informatörerna som utför samhällsorienteringen ska vara erfarna personer med god förankring i kommunen som har förvärvat nödvändiga verktyg för att kunna fullgöra sitt uppdrag, är trygga i sin roll och får möjlighet till en god kompetensutveckling.

Varje avslutad kurs ska utvärderas så att synpunkter kan påverka upplägget av nästa kurs.

Kommunen ska i viss utsträckning också erbjuda förstärkt samhällsorientering på svenska, vilken är frivilligt och riktar sig till personer med några års erfarenheter av att leva i Sverige.

8 Attraktiva och varierande bostäder

Ludvika kommun ska bidra till att skapa positiva bilder och förändra attityden gällande segregerade bostadsområden. Detta sker genom att tydligt satsa på områdena och stimulera infödda svenskar att flytta dit. Kommunen ska verka

för att det i områdena finns tillgång till lokaler, idrottsplatser och aktivitetsytor som möter olika behov och är öppna för alla.

För att öka mångfalden i sin egen personalgrupp och motverka utanförskap samt främja språkutvecklingen ska Allmännyttan hjälpa till att skapa arbetstillfällen och praktikplatser för nyanlända, i samarbete med kommunens arbetsmarknads- och integrationsenhet.

LudvikaHem AB ska arbeta aktivt och effektivt för att skapa tillhörighet, engagemang och stolthet över bostadsområdena. Det kan ske genom att involvera hyresgästerna i områdena, ta hjälp av föreningar samt bilda referensgrupper med hyresgäster m.m.

För att få områdena mer integrerade bör LudvikaHem AB även se över möjligheten att sälja vissa fastigheter för bildande av bostadsrättsföreningar inom segregerade områden.

9 Mötesplatser för social interaktion

Kommunens närvaro ska öka i segregerade områden i Ludvika kommun. Föreningsutbildningar ska erbjudas för att få fler engagerade i föreningslivet. Kommunen ska bidra till att information om föreningslivets aktiviteter kan spridas och tillgängliggöras.

Kommunen ska skapa möjligheter för fler mötesplatser, också mellan föreningar, samt informera om de som finns. Verksamheter öppna för icke-föreningsanslutna ungdomar med vuxna ledare ska anordnas. Lovaktiviteter som främjar integration ska genomföras.

Kommunens bidrag till ideella organisationer ska uppmuntra aktiviteter som stärker social interaktion, samvaro samt folkhälsan.

10 Samverkan

För en väl fungerande integration krävs samverkan och samsyn mellan kommunens olika förvaltningar, bolag, det privata näringslivet, regionen samt civilsamhället. Inom regionen bör en fortsatt samverkan inom ramen för Vägen in prioriteras.

Den samverkan som sker i Ludvikamodellen förutsätter en koordinering av olika insatser, till exempel en första gemensam kartläggning av individer, att förvaltningar, VBU och näringslivet erbjuder praktikplatser samt yrkesspår som möjliggör språkutveckling och arbetslivserfarenhet. Den fysiska samhällsplaneringen gällande skola och förskola bör utformas så att den främjar bostadsområdenas möjlighet att fungera integrerande. Samverkan sker också med närliggande kommuner i integrationsfrågor, inte minst med Smedjebackens kommun, och detta ska förstärkas.

Olika insatser ska erbjudas för att öka medvetenheten och få ett mer aktivt arbete med integrations- och mångfaldsfrågor inom hela kommunens organisation.

En viktig del i samverkansarbetet är att rutiner finns utvecklade så att information sprids om varandras verksamheter och de insatser, aktiviteter och satsningar som görs. På så sätt kan resurserna användas mer effektivt, och de insatser man har kommer till nytta för de grupper och individer som det är tänkt.

Kommunstyrelsens förvaltning
Christer Gustavsson, 0240-565463
christer.gustavsson@ludvika.se

Kommunstyrelsens arbetsutskott

Remiss inför antagande av riktlinjer för integrationsarbete

Förvaltningens förslag till beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott sänder förslag till riktlinjer för integrationsarbete daterad den 16 juli 2020 på remiss till samtliga kommunala nämnder och helägda bolag samt Västerbergslagens utbildningsförbund. Remisstiden är tre månader.

Sammanfattning

Kommunstyrelsens förvaltning har tagit fram ett förslag till riktlinjer för kommunens integrationsarbete. Riktlinjerna bygger på den integrationspolicy som antogs av fullmäktige 6 maj 2019 (§ 60).

Eftersom riktlinjerna är ett övergripande styrdokument ska förslaget gå på remiss till samtliga nämnder och helägda bolag samt VBU.

Beskrivning av ärendet

Fullmäktige antog den 6 maj 2019 paragraf 60 en integrationspolicy för Ludvika kommun. Fullmäktige uppdrog samtidigt till kommunstyrelsen att utifrån integrationspolicyn ta fram övergripande riktlinjer för kommunens integrationsarbete. Riktlinjerna skulle vara klara för antagande senast kvartal 2 år 2020.

Kommunstyrelsens förvaltning har tagit fram ett förslag till riktlinjer som utgår från policyns sex prioriterade områden:

- Språket en nyckel till integration
- En tydlig arbetslinje
- Förskolans och skolans roll för integrationen
- Samhällsorientering skapar förståelse
- Attraktiva och varierande bostäder
- Mötesplatser för social interaktion

Samverkan med övriga förvaltningar och enheter

Kommunstyrelsens förvaltning bjöd in representanter från följande verksamheter till ett möte den 9 oktober 2019: samhällsbyggnadsförvaltningen, social- och utbildningsförvaltningen, vård- och omsorgsförvaltningen, VBU,

Ludvikahem och arbetsmarknadsenheten (AME) inom kommunstyrelsens förvaltning. En arbetsgrupp kom därefter att bildas med representanter från enheten fritid och idrott, AME, VBU, Ludvikahem, förskolan samt flerspråkighetsenheten. Integrationsenheten har varit sammankallande.

Arbetsgruppen anordnade särskilda temamöten kring policyns alla prioriterade områden med inbjudna sakkunniga från respektive verksamhet och i fallet ”en tydlig arbetslinje” också deltagare från Samarkand och Arbetsförmedlingen.

Utifrån diskussioner på dessa temamöten och avslutande möten i arbetsgruppen färdigställdes föreliggande förslag till riktlinjer.

Ekonomiska konsekvenser

De pågående insatserna inom Ludvikamodellen har som mål att skapa förutsättningar för så många kommunmedborgare som möjligt till eget arbete och därmed egen försörjning som leder till minskat försörjningsstöd och ökad tillväxt i kommunen.

De åtgärder som diskuteras, och som föreslås ska utredas, för att minska segregationen i förskolor och skolor kan komma att innebära vissa kostnadsökningar.

Satsningar för att öka den kommunala närvaron i olika stadsdelar och bl.a. tillskapa olika fritids- och aktivitetsanläggningar kräver att investeringar görs.

Det är viktigt att kommunen utnyttjar de olika möjligheter som kan finnas att söka statsbidrag till olika satsningar, t.ex. som VBU gjort för att kunna bedriva yrkesspår i vuxenutbildningen.

Kommunstyrelsens förvaltnings förslag till beslut

Eftersom det är fråga om ett övergripande styrdokument bör alla berörda nämnder och bolag få yttra sig om riktlinjerna innan de antas. Därför föreslår förvaltningen att kommunstyrelsens arbetsutskott skickar förslaget till riktlinjer för kommunens integrationsarbete på remiss till samtliga nämnder och helägda bolag samt VBU. Remisstiden sätts till tre månader.

Maria Skoglund
Kommundirektör

Christer Gustavsson
Sektionschef

Bilagor

1. Förslag till riktlinjer för integrationsarbete daterad 24 september 2020.
2. Integrationspolicy daterad 7 mars 2019.
3. Sammanträdesprotokoll från kommunfullmäktige den 6 maj 2019 § 60.

Beslut inklusive bilaga 1 skickas till

Samtliga nämnder och helägda bolag i Ludvika kommun

VBU

Akten



Vård- och omsorgsnämnden

LSS-statistik 2020

Förvaltningens förslag till beslut

1. Vård- och omsorgsnämnden tar del av och godkänner förvaltningens rapport om aktuell LSS-statistik för 2020.

Beskrivning av ärendet

Den 1 oktober 2020 ger Vård- och omsorgsnämnden LSS-insatser till 189 personer, tillsammans är de beviljade 266 LSS-insatser.

Antalet personer som är beviljade personlig assistans enligt socialförsäkringsbalken, SFB och som vård- och omsorgsnämnden är assistansanordnare för uppgår till 13 personer. Därutöver har ytterligare 29 personer i kommunen beviljad personlig assistans enligt SFB, men har en annan assistansanordnare än kommunen.

Eva Björslund
Förvaltningschef

Cathrine Flodström Backlund
Verksamhetscontroller

Bilagor

Bilaga – sammanställning av statistik, antalet beviljade beslut per beviljad insats och antalet personer med beviljade LSS-beslut.

Antalet beslut per beviljad insats

	2005	2009	2011	2013	2015	2017	2018	2019	2020
9.2 Personlig assistans		8	13	17	24	25	23	23	23
9.3 Ledsagarservice	16	12	11	10	12	10	9	9	7
9.4 Kontaktperson	64	60	61	57	66	62	54	48	39
9.5 Avlösarservice	10	2	2	2	1	2	7	4	4
9.6 Korttidsvistelse	22	15	13	9	13	14	18	18	14
9.7 Korttidstillsyn	13	11	12	7	6	7	5	5	3
9.8 Boende barn/ungdom	10	11	10	14	10	6	7	7	10
9.9 Bostad för vuxna	44	45	42	42	50	50	51	53	57
9.10 Daglig verk- samhet	67	74	77	91	101	107	111	112	109
TOTALT	286	238	241	267	283	283	285	279	266

Antalet personer med beviljade LSS-beslut

	2005	2009	2011	2013	2015	2017	2018	2019	2020
Personkrets 1	108	112	111	125	146	155	164	163	160
Personkrets 2	12	13	16	19	16	16	15	13	12
Personkrets 3	45	23	21	15	20	23	18	15	17
TOTALT	165	148	148	159	182	194	197	191	189

Personkrets 1 - Personer med utvecklingsstörning, autism eller autismliknande tillstånd.

Personkrets 2 - Personer med betydande och bestående begåvningsmässiga funktionshinder efter hjärnskada i vuxen ålder orsakad av yttre våld eller kroppslig sjukdom.

Personkrets 3 - Personer med andra varaktiga fysiska eller psykiska funktionshinder som uppenbart inte beror på normalt åldrande, som är stora och förorsakar betydande svårigheter i den dagliga livsföringen och därför ger ett omfattande behov av stöd och service.

Vård- och omsorgsnämnden

Sjukfrånvaro januari – september 2020

Förvaltningens förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden noterar informationen om sjukfrånvaro för januari – september 2020

Beskrivning av ärendet

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

Eva Björslund
Förvaltningschef

Bilagor

1. Bilaga sjukfrånvaro januari – september 2020

Beslut skickas till

Akt



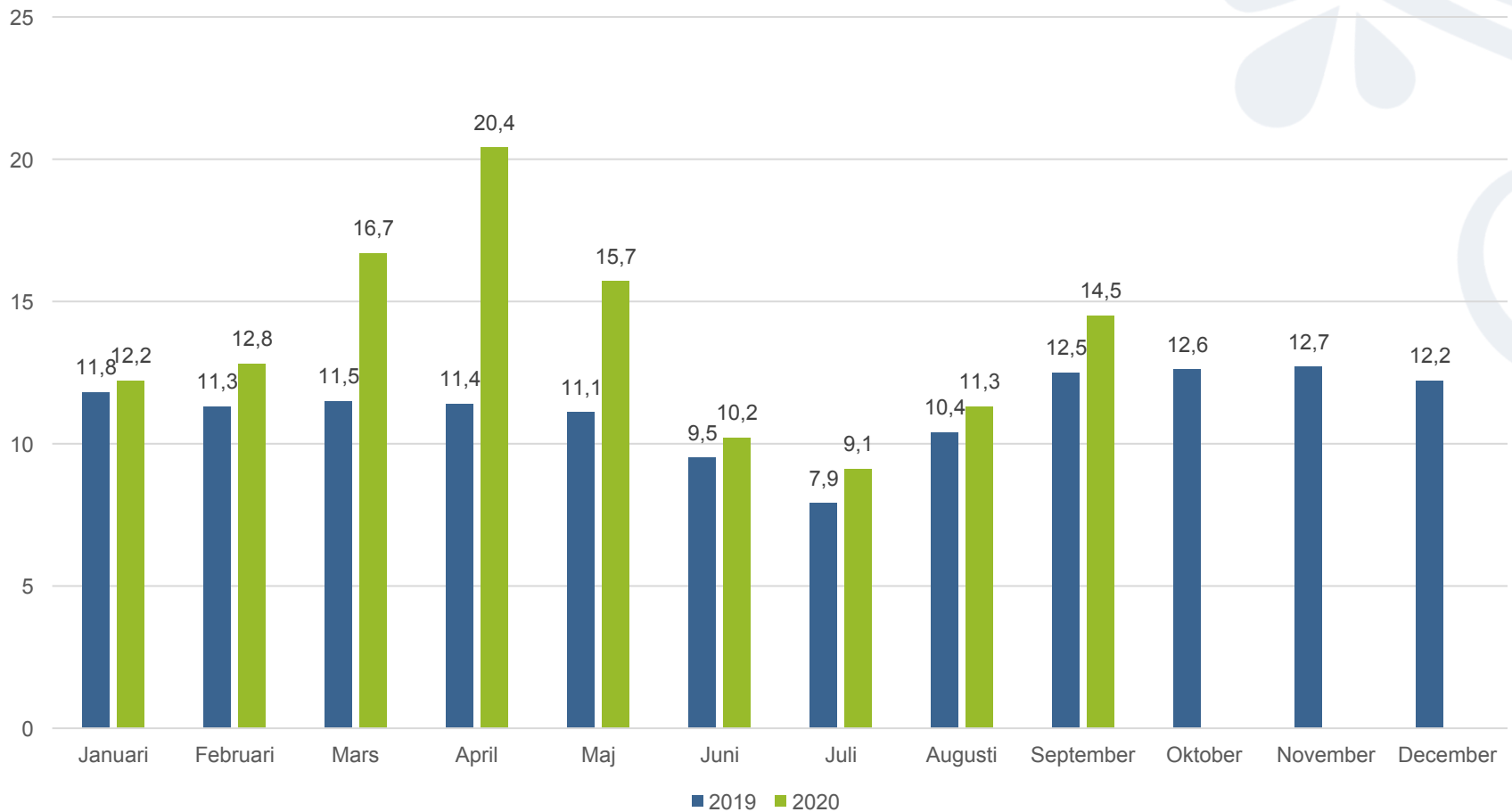
LUDVIKA
KOMMUN

Vo0 Sjukfrånvarostatistik

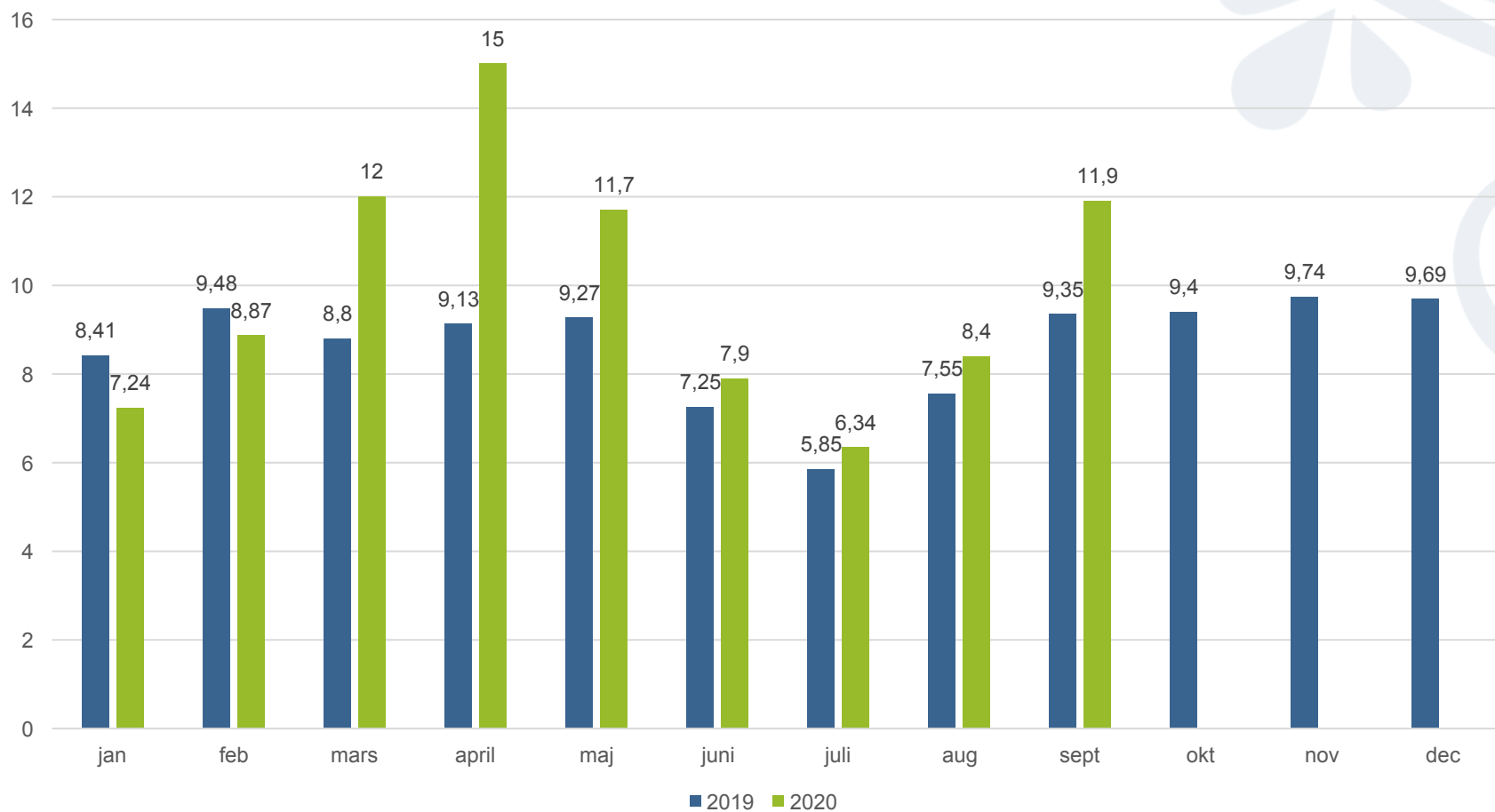
Ludvika kommun Sjukfrånvaro jan-sept. 2020 2019

		Andel sjuk dagar ≥ 60 dgr	Kön		Ålder			Totalt i %
			Kvinnor	Män	≤ 29	30-49	≥ 50	
Ksf	2020	50,2	7,4	3,2	3,0	6,7	5,1	5,7
	2019	51,2	5,1	5,6	3,6	5,8	5,3	5,3
Sbf	2020	22,1	7,3	3,8	6,0	5,1	5,4	5,4
	2019	47,8	8,1	3,1	6,6	5,1	5,1	5,3
SoU	2020	35,6	8,9	9,2	8,4	8,2	10,2	8,9
	2019	48,6	7,8	6,2	7,9	7,8	7,1	7,6
<u>VoO</u>	<u>2020</u>	<u>46,1</u>	<u>14,2</u>	<u>8,0</u>	<u>10,1</u>	<u>14,1</u>	<u>13,5</u>	<u>13,4</u>
	2019	55,6	11,5	5,2	8,9	10,6	11,2	10,7
Kommunen	2020	41,6	11,3	6,7	9,0	10,4	10,9	10,4
	2019	52,5	9,4	5,2	7,9	8,7	8,6	8,6

Sjukfrånvarostatistik VoO 2019 tom sept. 2020



Sjukfrånvarostatistik Ludvika kommun 2019 tom sept. 2020



Vård- och omsorgsnämnden

Vård- och omsorgsnämndens rapport angående antal beslut om bistånd som inte har verkställts till och med 31 oktober 2020

Förvaltningens förslag till beslut

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

Beskrivning av ärendet

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

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

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

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

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

Denna rapport avser de uppgifter som fanns tillgängliga den 31 oktober 2020.

Statistikrapport den 31 oktober 2020

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
6	3	3	5

Vilken typ av bistånd som inte verkställts inom tre månader.

Beslut om	Antal
Äldreboende - servicelägenhet	1
LSS – gruppboende	2
Socialpsykiatri - servicelägenhet	1
Äldreboende- demens	1
LSS – daglig verksamhet	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 – gruppbostad	2020-01-14	291	M	1
LSS – daglig verksamhet	2020-02-01	273	M	3
Äldreboende - servicelägenhet	2020-02-04	270	M	1
LSS – gruppbostad	2020-02-17	257	M	2
Socialpsykiatri - servicelägenhet	2020-07-04	119	K	2
Äldreboende – demens	2020-07-12	111	K	1

Eva Björslund
Förvaltningschef

Cathrine Flodström Backlund
Verksamhetsutvecklare

Beslut skickas till
Kommunfullmäktige

Vård- och omsorgsnämnden

Vård- och omsorgsnämndens rapport angående antal beslut om bistånd som inte har verkställts till och med 30 november 2020

Förvaltningens förslag till beslut

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

Beskrivning av ärendet

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

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

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

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

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

Denna rapport avser de uppgifter som fanns tillgängliga den 30 november 2020.

Statistikrapport den 30 november 2020

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
6	2	4	4

Vilken typ av bistånd som inte verkställts inom tre månader.

Beslut om	Antal
Äldreboende - servicelägenhet	1
LSS – gruppboestad	2
Socialpsykiatri - servicelägenhet	1
Äldreboende- demens	1
LSS – daglig verksamhet	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 – gruppbostad	2020-01-14	321	M	1
LSS – daglig verksamhet	2020-02-01	303	M	3
Äldreboende - servicelägenhet	2020-02-04	300	M	1
LSS – gruppbostad	2020-02-17	287	M	1
Socialpsykiatri - servicelägenhet	2020-07-04	149	K	2
Äldreboende – demens	2020-07-12	141	K	1

Eva Björslund
Förvaltningschef

Cathrine Flodström Backlund
Verksamhetsutvecklare

Beslut skickas till
Kommunfullmäktige



LUDVIKA
KOMMUN

Vård- och omsorgsförvaltningen

Information från förvaltningen

Ludvika kommun

Postadress
771 82 Ludvika

Hemsida
www.ludvika.se

Besöksadress
Biskopsvägen 10
771 51 Ludvika

E-post
vard.omsorg@ludvika.se

Telefon
0240-860 00

Fax
0240-868 99

Bankgiro
467-5088

Organisationsnr
212000-2270

PlusGiro
12 45 30-7



Information från nämndens ordförande

Vård- och omsorgsförvaltningen
Åsa Engberg, 0240- 86685
asa.engberg@ludvika.se

Redovisas på nämnden

Ärendet redovisas på nämnden.



Vård- och omsorgsförvaltningen
Åsa Engberg, 0240- 86685
asa.engberg@ludvika.se

Redovisas på nämnden

Ärendet redovisas på nämnden.