

Kommunstyrelsen  
Maria ÖstgrenTill Kommunstyrelsens ledamöter  
Till ersättare för kändedom**Kommunstyrelsen****Tid:** Tisdag 19 februari 2019, kl. 14:00**Plats:** Sessionssalen, stadshuset

<b>Ärenden</b>	<b>Dnr</b>
1 Val av justerare	
2 Anmälan av extra ärenden	
3 Bokslutskommuniké 2018	
4 Uppgifter, ansvarsområden och tjänstgöringsgrad för kommunalråden	2018/567
5 Antagande av av ägardirektiv och bolagsordningar för kommunens helägda bolag	2017/387
6 Rapportering av målaktiviteter och ekonomi (budgetuppföljning) för 2018 - Tillfälle 4	2019/62
7 Fastställande av kommunstyrelsens budget 2019	2019/64
8 Antagande av riktlinjer för säkerhetsprovning	2018/547
9 Antagande av reviderat revisionsreglemente	2018/445
10 Ändring i arvodesreglerna	2019/92
11 Ändringar i regler för arvoden och ersättningar till förtroendevalda i Ludvika kommun	2019/59
12 Verksamhetschefen informerar	2019/13
13 Anställning av förvaltningschef vård- och omsorgsförvaltningen	
14 Ordförandeföreläsning	
15 Valärenden	
16 Redovisning av delegationsbeslut	2019/36
17 Redovisning av meddelanden	2019/35

Leif Pettersson  
ordförande

Maria Östgren  
nämndsekreterare

Val av justerande

# Anmälan av extra ärenden

Tjänsteskrivelser kommer senare



Fullmäktige

## Uppgifter, ansvarsområden och tjänstgöringsgrad för kommunalråd

### Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår att fullmäktige fastställer uppgifter, ansvarsområden och tjänstgöringsgrad för kommunalråden.

### Sammanfattning

Efter valet år 2018 bildade Socialdemokraterna, Moderaterna, Kristdemokraterna och Liberalerna i Ludvikas majoritet 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 tjänstgör på 100 %.

Förslaget är att dessa två poster fortsättningsvis innehar titeln kommunalråd med 100 % tjänstgöringsgrad.

### Ansvarsfördelning

Det är väsentligt med en tydlig ansvarsfördelning mellan kommunalråden och att fullmäktige ger råden rimliga förutsättningar föra 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 vilket ska fastställas av fullmäktige.

Leif Pettersson  
Kommunalråd

HåGe Persson  
Kommunalråd

### **Bilagor**

Kommunalrådets ansvarsfördelning, daterad den 24 januari 2019

### **Beslut inkl. bilagor skickas till**

Kommunalråd för kännedom

Politiker för kännedom

Förvaltningar, bolag och nämnder för kännedom

Akten

## **Ansvarsfördelning för kommunalråden 2019-2022**

### **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 personalutskott (ordförande)

Krisledningsnämnden (ordförande)

Samhällsbyggnadsnämnden

Myndighetsnämnden miljö och bygg

Kultur- och fritidsnämnden

Social- och utbildningsnämnden

Gemensamma nämnden för upphandlingssamverkan (ordförande)

### **Råd och kommittéer**

Företagsrådet

Brottsförebygganderådet

Jämställdhetskommittén

Ungdomskommittén

Samverkansorgan Öddö

### **Förbund och kommunförbund**

Dalarnas kommunförbund

Dalarnas kommunförbund, beredning för dalarnas utveckling (BDU)

Västerbergslagens samordningsförbund (FINSAM)

### **Bolag**

Ludvika kommun stadshus AB (ordförande)

Västerbergslagens Energi AB

Västerbergslagens Elnät AB

Västerbergslagens Kraft AB

INERA AB



WessmanBarken Vatten & Återvinning AB  
IUC Dalarna AB (ombud)  
Utveckling Dalarna Holdning AB  
Falun Borlänge Regionen AB  
AB Samarkand2015 (ordförande)  
Västerbergslagens Elförsäljning AB  
Visit Dalarna

### **Föreningar**

Intresseföreningen Bergslaget  
Kommuninvest ekonomisk förening (ombud)  
Leader Bergslagen ideell förening

### **Styrgrupper**

Arbetsgrupp lokala miljömål  
Referensgrupp projekt genomfart Ludvika  
Referensgrupp årets Stadskärna  
Partnerskap Bergslagsbanan  
Planberedningen

### **Stiftelser**

Stiftelsen Ekomuseum Bergslagen

### **Kommunalråd HåGe Persson (M)**

**Tjänstgöringsgrad:** 100 %.

**Målområde:** Båda kommunalråden är ansvariga för samtliga målområden.

### **Ansvar för nämnder, gemensamma nämnder samt utskott**

Vård- och omsorgsnämnden  
Valnämnd  
Arvodesutskottet  
Förhandlingsutskottet (ordförande)  
Gemensam överförmyndarnämnd  
Språktolknämnd  
Gemensamma nämnden för alkohol, tobak och receptfria läkemedel  
Hjälpmiddelsnämnden Dalarna

### **Råd och kommittéer**

Finska rådet  
Pensionärsrådet (ordförande)

### **Förbund och kommunalförbund:**

Räddningstjänsten Dala Mitt  
Västerbergslagens Utbildningsförbund (VBU) samt utskottet för kulturskolan  
Kolbäcksås vattenförbund  
Arbogaås vattenförbund  
Gullspångsälvens vattenvårdsförbund

### **Bolag**

LudvikaHem AB

Ludvika KommunFastigheter AB

Stora Brunnsvik AB

Tryggheten KB

Marnäsvikens Trygga Hem

### **Styrgrupper**

Styrgrupp överföring av fastigheter

Leif Pettersson  
Kommunalråd

HåGe Persson  
Kommunalråd

## Antagande av ägardirektiv och bolagsordningar för kommunens helägda bolag

### Arbetsutskottets förslag till beslut

1. Fullmäktige antar företagspolicy för Ludvika Kommun Stadshus AB, daterad den 14 januari 2019.
2. Fullmäktige antar gemensamma ägardirektiv för de helägda bolagen i Ludvika Kommun Stadshus AB, daterad den 14 januari 2019.
3. Fullmäktige antar särskilda ägardirektiv för Ludvika KommunFastigheter AB, LudvikaHem AB, Stora Brunnsvik AB, Västerbergslagens Kraft AB, daterad den 14 januari 2019.
4. Fullmäktige antar bolagsordningar för Ludvika KommunFastigheter AB, LudvikaHem AB, Stora Brunnsvik AB och Västerbergslagens Kraft AB, daterad den 14 januari 2019.

### Beskrivning av ärendet

Kommunstyrelsen beslutade den 9 februari § 34 att uppdra till dåvarande stöd- och styrningsförvaltningen, idag kommunstyrelsens förvaltning, att ta fram ett förslag till gemensamt ägardirektiv för kommunens bolag, med ett förtydligande kring samverkan, nyinvesteringar, hållbarhetsfrågor, värdeöverföringar och utdelningskrav. Detta arbete har pågått parallellt med uppdraget att utreda effekterna av att bilda en stadshuskoncern.

Fullmäktige beslutade den 26 november 2018 § 34 att bilda Ludvika kommun Stadshus AB. Mot den bakgrunden krävs det ett nytt antagande av bolagsordningarna och ägardirektiven för Ludvika kommun stadshus AB:s dotterbolag.

Kommunstyrelsen återremitterade ärendet den 4 december 2018 § 213 för att göra en översyn av nomenklaturen i dokumenten. En översyn av dokumenten har gjorts i dialog med berörda tjänstepersoner och politiker.

### Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse från kommunstyrelsens förvaltning daterad 14 januari 2019.
2. Gemensamt ägardirektiv för kommunens helägda och delägda bolag, daterad den 14 januari 2019.

3. Bolagsordning för Ludvika Kommunfastigheter AB, daterad den 14 januari 2019
4. Bolagsordning för Ludvika Hem AB, daterad den 14 januari 2019.
5. Bolagsordning för Stora Brunnsvik AB, daterad den 14 januari 2019.
6. Bolagsordning för VB-kraft AB, daterad den 14 januari 2019.
7. Ägardirektiv för Ludvika Kommunfastigheter AB, daterad den 14 januari 2019.
8. Ägardirektiv för Ludvika Hem AB, daterad den 14 januari 2019.
9. Ägardirektiv för Stora Brunnsvik AB, daterad den 14 januari 2019.
10. Ägardirektiv för VB-kraft AB, daterad den 14 januari 2019.
11. Företagspolicy daterad den 14 januari 2019.

---

**Beslut skickas till**  
Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsens stab  
Malin Ekholm, 0240 861 82  
malin.ekholm@ludvika.se

Fullmäktige

## **Antagande av styrdokument för Ludvika Stadshus AB, Ludvika Kommunfastigheter AB, LudvikaHem AB, Stora Brunnsvik AB, Västerbergslagens kraft AB**

### **Förvaltningens förslag till beslut**

1. Fullmäktige antar företagspolicy för Ludvika Kommun Stadshus AB, daterad den 14 januari 2019.
2. Fullmäktige antar gemensamma ägardirektiv för de helägda bolagen i Ludvika Kommun Stadshus AB, daterad den 14 januari 2019.
3. Fullmäktige antar särskilda ägardirektiv för Ludvika KommunFastigheter AB, LudvikaHem AB, Stora Brunnsvik AB, Västerbergslagens Kraft AB, daterad den 14 januari 2019.
4. Fullmäktige antar bolagsordningar för Ludvika KommunFastigheter AB, LudvikaHem AB, Stora Brunnsvik AB och Västerbergslagens Kraft AB, daterad den 14 januari 2019.

### **Beskrivning av ärendet**

Kommunstyrelsen beslutade den 9 februari § 34 att uppdra till dåvarande stöd- och styrningsförvaltningen, idag kommunstyrelsens förvaltning, att ta fram ett förslag till gemensamt ägardirektiv för kommunens bolag, med ett förtydligande kring samverkan, nyinvesteringar, hållbarhetsfrågor, värdeöverföringar och utdelningskrav. Detta arbete har pågått parallellt med uppdraget att utreda effekterna av att bilda en stadshuskoncern.

Fullmäktige beslutade den 26 november 2018 § 34 att bilda Ludvika kommun Stadshus AB. Mot den bakgrunden krävs det ett nytt antagande av bolagsordningarna och ägardirektiven för Ludvika kommun stadshus AB:s dotterbolag.

Kommunstyrelsen återremitterade ärendet den 4 december 2018 § 213 för att göra en översyn av nomenklaturen i dokumenten. En översyn av dokumenten har gjorts i dialog med berörda tjänstepersoner och politiker.

Jan Lindström  
Kommunchef

Malin Ekholm  
Utredare

**Bilagor**

1. Gemensamt ägardirektiv för kommunens helägda och delägda bolag, daterad den 14 januari 2019.
2. Bolagsordning för Ludvika Kommunfastigheter AB, daterad den 14 januari 2019
3. Bolagsordning för Ludvika Hem AB, daterad den 14 januari 2019.
4. Bolagsordning för Stora Brunnsvik AB, daterad den 14 januari 2019.
5. Bolagsordning för VB-kraft AB, daterad den 14 januari 2019.
6. Ägardirektiv för Ludvika Kommunfastigheter AB, daterad den 14 januari 2019.
7. Ägardirektiv för Ludvika Hem AB, daterad den 14 januari 2019.
8. Ägardirektiv för Stora Brunnsvik AB, daterad den 14 januari 2019.
9. Ägardirektiv för VB-kraft AB, daterad den 14 januari 2019.
10. Företagspolicy daterad den 14 januari 2019.

**Beslut inkl. bilagor skickas till**

Ludvika Kommunfastigheter för verkställighet

Ludvika Hem AB för verkställighet

Stora Brunnsvik AB för verkställighet

VB-kraft AB för verkställighet

Kommunstyrelsens kansli för verkställighet

# Gemensamma ägardirektiv

**För Ludvika Kommun Stadshus AB, Ludvika Kommunfastigheter AB, LudvikaHem AB, Stora Brunnsvik AB, VB Kraft AB, Org.nr: XXXXXX-XXXX, 556049-7140, 556048-2019, 559005-4911, 556194-9784**

Dokumentnamn Gemensamma ägardirektiv för Ludvika Kommun Stadshus AB		Dokumenttyp Ägardirektiv	Omfattning Kommunens helägda bolag
Dokumentägare Kommunchef	Dokumentansvarig Ekonomichef	Publicering Författningssamling	
Författningsstöd [Skriv text här]			
Beslutad Fullmäktige 2018-xx-xx § Bolagsstämman 2019- XX-xx	Bör revideras senast Vid behov med årlig översyn	Beslutsinstans Fullmäktige	Diarienummer Ks 2017/387
Revideringar	Vad revideringen avsett		

## Innehåll

<b>1</b>	<b>Gemensamma ägardirektiv för samtliga helägda kommunala aktiebolag</b> .....	<b>3</b>
1.1	Syftet med det gemensamma ägardirektivet .....	3
1.2	Bolaget som en del av den kommunala organisationen .....	3
<b>2</b>	<b>Kommunens insyn och ledningsfunktion</b> .....	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>Bolagens verksamhet</b> .....	<b>4</b>
3.1.1	Grundläggande principer för bolagens verksamhet .....	4
3.1.2	Ansvar för miljö och kvalitet.....	4
3.1.3	Allvarliga händelser och ordinära händelser i fredstid och vid höjd beredskap 4	
3.1.4	Styrelsens arbetsordning .....	5
3.1.5	Instruktion för verkställande direktör .....	5
3.1.6	Budget, affärs- samt finansieringsplan .....	5
3.1.7	Kapitalförvaltning .....	6
3.1.8	Årsredovisning, delårsrapporter och bolagstämma .....	6
3.1.9	Förvaltningsberättelsen .....	6
3.1.10	Underställningsplikt .....	6
3.1.11	Informationsskyldighet .....	7
3.1.12	Ägardialog .....	7
3.1.13	Beslut per capsulam .....	7
3.1.14	Revision.....	7
3.1.15	Lekmannarevisionens granskningsrapport.....	8
3.1.16	Offentlighetsprincipen och utlämnande av allmänna handlingar .....	8
3.1.17	Arvoden .....	8
3.1.18	Arkivreglemente .....	8
3.1.19	Övrigt .....	8



## 1 Gemensamma ägardirektiv för samtliga helägda kommunala aktiebolag

Det specifika ägardirektiven och det gemensamma ägardirektivet antas av fullmäktige och ska bekräftas på bolagens bolagsstämmor.

Det gemensamma ägardirektivet gäller för följande bolag:

1. Ludvika Kommun Stadshus AB
2. Ludvika Kommunfastigheter Aktiebolag,
3. LudvikaHem Aktiebolag,
4. Stora Brunnsvik Aktiebolag,
5. VB Kraft AB.

### 1.1 Syftet med det gemensamma ägardirektivet

Syftet med det gemensamma ägardirektivet är att ge en gemensam grund för styrningen av och uppsikten över bolagen samt att reglera ansvarsfördelningen för bolagsstyrningsfrågor.

För varje bolag (exkl. Ludvika Stadshus AB) finns dessutom ett särskilt ägardirektiv som innehåller unika direktiv för respektive bolag samt eventuella preciseringar av sådant som står i detta gemensamma dokument. Ludvika Kommunfastigheter AB ansvarar för att Tryggheten i Ludvika KB följer de gemensamma ägardirektiven.

Moderbolaget ansvarar för samordningen av de åtaganden mm. som anges nedan gentemot kommunstyrelsen och fullmäktige.

### 1.2 Bolaget som en del av den kommunala organisationen

Bolagen ägs av Ludvika kommun. Bolagen är en del av kommunens verksamhet. Det ankommer på bolagets styrelse och verkställande direktör att följa utfärdade direktiv förutsatt att de inte står i strid med tvingande bestämmelser i aktiebolagslagen eller annan lag eller författning.

Förutom genom lag och författningar regleras bolagens verksamhet och bolagens förhållande till kommunen genom:

- a) bolagsordning,
- b) ägardirektiv, såväl specifikt som gemensamt
- c) av fullmäktige och/eller av kommunstyrelsen beslutade särskilda direktiv/uppdrag beträffande verksamheten,
- d) förekommande avtal mellan kommunen och respektive bolag.

## 2 Kommunens insyn och ledningsfunktion

Bolagens verksamhet står under uppsikt av kommunstyrelsen, KL 6 kap 1§. Kommunstyrelsen utövar kommunens ledningsfunktion i enlighet med kommunstyrelsens reglemente.

Kommunstyrelsen ska ges den information och tillställas de handlingar och räkenskaper som kommunstyrelsen begär. Rutiner för att informera bolagen om denna skyldighet åligger kommunstyrelsen.

Kommunstyrelsens granskningsrätt och bolagens informationsskyldighet omfattar inte handling eller förhållande för vilket gäller sekretess enligt lag.

Kommunstyrelsen ska, enligt kommunallagen 6 kap. 9 §, fatta årliga beslut, i samband med att bokslutet behandlas, huruvida verksamheten (bolagen) varit förenlig med det fastställda kommunala ändamålet och utförts inom ramen för de kommunala befogenheterna.

Bolagen ingår i en koncern med Ludvika Kommun Stadshus AB som moderbolag. Bolagen har att efterkomma de styrdokument som anges i punkt 1.2 och moderbolagets särskilda beslut såvida dessa inte strider mot lagstiftning eller kommunens mål med koncernen.

### **3 Bolagens verksamhet**

Bolagens verksamhet regleras främst av bolagsordningen och bolagen får inte bedriva verksamhet som inte är förenlig med denna.

Ludvika kommun har en målmodell med tre strategiska målområden. Dessa är Barn och unga, Arbete och näringsliv samt Livsmiljö. Bolagen har att förhålla sig till dessa och att implementera samt följa upp målen i den utsträckning de är tillämpliga i respektive verksamhet. Bolagen omfattas av den vision, strategiska målområden och övergripande mål som fastställs av fullmäktige.

#### **3.1.1 Grundläggande principer för bolagens verksamhet**

Bolagen ska teckna erforderliga ansvarsförsäkringar och svara för arbetsmiljölagens krav.

Avvikelse som inte kan anses som oväsentliga, ska omgående av bolagen anmälas till kommunstyrelsen.

#### **3.1.2 Ansvar för miljö och kvalitet**

Bolagen ska delta i arbetet med att skapa ett långsiktigt hållbart samhälle och miljöperspektiv ska vara med i bolagens utvecklingsarbete.

Bolagen ska följa de kommunövergripande målet *en miljövänlig kommun*. Bolagen ska även arbeta för att uppfylla kommunens miljö- och naturmål

#### **3.1.3 Allvarliga händelser och ordinära händelser i fredstid och vid höjd beredskap**

Bolagen ska ingå i kommunens organisation för allvarliga händelser och för extraordinära händelser och vidta de åtgärder som följer av kommunens planering och beslut. Således ska bolagen upprätta planer för sådana händelser, årligen revidera planerna och se till att planerna bygger på riskanalyser inom respektive verksamhet. Planer och riskanalyser ska göras enligt kommunens anvisningar.

### 3.1.4 Styrelsens arbetsordning

Bolagsstyrelsen ska upprätta en arbetsordning för dess arbete.

Bolagsstyrelsen har att fortlöpande se över och anpassa organisationen så att den på bästa sätt ska stödja bolagets ändamål. Styrelsen ska vidare ansvara för att styrelseledamöterna erhåller erforderlig utbildning för uppdraget.

Styrelsen ska årligen utvärdera sitt eget arbete. Utvärderingen ska minst omfatta följande:

- Om styrelsen saknar någon kompetens för att kunna utföra sina uppgifter.
- Om dess arbetsformer fungerar och om den är organiserad på lämpligt sätt när det gäller eventuell arbetsfördelning.
- Verkställande direktörens insatser, varvid endast styrelsens ledamöter ska närvara.

Om styrelsen kommer fram till att det finns brister som behöver åtgärdas ska styrelsen åtgärda bristerna eller anmäla dem till kommunstyrelsen.

Bolagens styrelsers samtliga ledamöter och ordförande samt vice ordförande väljs av fullmäktige.

Ordföranden och VD i moderbolaget har närvaro- och yttranderätt i styrelserna i samtliga bolag i koncernen.

### 3.1.5 Instruktion för verkställande direktör

Beslut om anställande och entledigande av VD fattas av bolagets styrelse i samråd med kommunstyrelsen.

Styrelsen har enligt aktiebolagslagen att meddela riktlinjer och anvisningar för verkställande direktörens handhavande av den löpande förvaltningen<sup>1</sup>. Sådana riktlinjer och anvisningar ska utformas skriftligt i instruktion till verkställande direktören. Styrelsen ska tillse att instruktionen omprövas mot bakgrund av ändrade förhållanden och nya erfarenheter.

I instruktionen ska anges de inom bolaget förekommande ärendena som med hänsyn till arten och omfattningen av bolagets verksamhet är att hänföra till löpande förvaltning och således ska omfattas av verkställande direktörens kompetens.

### 3.1.6 Budget, affärs- samt finansieringsplan

Bolagen ska årligen upprätta en budget för kommande kalenderåret. Denna ska inlämnas till kommunstyrelsen enligt kommunens ekonomiska årshjul.

Budgeten ska förutom en plan för ekonomi för budgetåret innehålla; en affärsplan för de kommande tre åren som uppdateras årligen (planen används till stöd för styrelsen och VD för att utveckla och förvalta bolagen utifrån ägarens krav och förväntningar) och en investeringsplan för de närmsta fem

---

<sup>1</sup> Tryggheten i Ludvikas förvaltning ombesörjes i sin helhet av Ludvika Kommunfastigheter AB § 12 i bolagsordningen. Bolaget har ingen VD.

åren. Finansiering av verksamheten ska även lämnas in i samband med budgeten.

### **3.1.7 Kapitalförvaltning**

Styrelsen ska tillse att bolagets medelsförvaltning sker på ett effektivt sätt och med tillfredsställande säkerhet.

### **3.1.8 Årsredovisning, delårsrapporter och bolagstämma**

Bolagen ska årligen, enligt kommunens gällande tidplan, tillhandahålla det underlag som krävs för upprättandet av kommunkoncernens årsredovisning samt delårsrapport.

Uttalandet i redovisningens förvaltningsberättelse ska vara så utformat att det kan läggas till grund för lekmannarevisorns granskning liksom kommunstyrelsens uppsikt och beslut enligt kommunallagen (6 kap. 9-10 §§).

Kommunstyrelsen upprättar årligen en skriftlig rapport till fullmäktige hur uppsiktsplikten har utövats.

### **3.1.9 Förvaltningsberättelsen**

Bolagens styrelser ska årligen i förvaltningsberättelsen, utöver vad aktiebolagslagen stadgar, redovisa hur verksamheten bedrivits och utvecklats mot bakgrund av det i bolagsordningen, dessa direktiv samt de särskilda direktiven antagna syftet och ramarna med densamma.

Uttalandet ska vara så utformat att det kan läggas till grund för lekmannarevisorns granskning liksom för kommunstyrelsens uppsikt enligt 6 kap. § 1 och § 9 kommunallagen.

### **3.1.10 Underställningsplikt**

Bolagen ansvarar för att fullmäktige får ta ställning innan sådana beslut i verksamheten som är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt fattas.

Fullmäktige fattar bl.a. beslut i frågor om:

- a) bildande och förvärv samt avyttring av hel- eller delägt dotterbolag,
- b) planer på ny eller ändrad inriktning av bolagets verksamhet,
- c) köp, försäljning och/eller större investeringar i bolagets anläggningar som är större än 50 miljoner kronor,
- d) ändring av bolagsordning och ägardirektiv,
- e) övriga frågor av principiell beskaffenhet eller av större vikt.

Moderbolaget (Ludvika kommun stadshus AB) fattar bl.a. beslut i frågor om:

- a) köp, försäljning av och/eller större investeringsprojekt i bolagens anläggningar mellan från 10 mnkr till 50 mnkr per affärstillfälle.

(upp till 10 mnkr beslutar varje bolag enskilt, se resp. bolagsordning).

### 3.1.11 Informationsskyldighet

Bolagen ska hålla ägaren väl informerad om sin verksamhet. En del av denna information ska lämnas i form av budget för kommande år samt ekonomisk och verksamhetsmässig uppföljning relaterad till innevarande års verksamhet.

Det åligger vidare bolagen att till kommunstyrelsen snarast översända:

- a) en ekonomisk och verksamhetsmässig delårsrapport innehållande en årsprognos enligt kommunens ekonomiska årshjul.
- b) rapportering om bolagens resultat och prognos ska ges till kommunstyrelsen tre gånger på år,
- c) protokoll från bolagsstämma,
- d) protokoll från styrelsesammanträde,
- e) bolagets årsredovisning,
- f) revisionsberättelse.

### 3.1.12 Ägardialog

Moderbolaget (Ludvika kommun stadshus AB) ska aktivt medverka till att en dialog förs med representanter för kommunstyrelsen. Dialogen ska hållas kontinuerligt och frågor av strategiskt och gemensamt intresse ska behandlas. Vid dessa möten ska även bolaget redovisa uppföljning och planerade insatser med anledning av ägardirektiv och affärsplan samt ekonomisk uppföljning. Redovisning av jämförelser med branschen i övrigt av nyckeltal och taxor ska ske vid ett tillfälle per år. Moderbolaget kallar till detta möte.

Bolagen ska medverka vid möten med ägarens högste tjänsteman, kommunchefen enligt gällande instruktion för kommunchefen (koncernledningsmöten). Dessa möten hålls kontinuerligt i syfte att underlätta planering och genomförande av projekt i frågor av gemensamt och kommunövergripande intresse i syfte att underlätta kommunal planering och kommunala projekt.

### 3.1.13 Beslut per capsulam

Bolagsstyrelsen har möjlighet att fatta brådskande beslut utan att styrelsens medlemmar är samlade, ett så kallat beslut per capsulam.

Beslutet kan ske muntligt eller skriftligt och ska protokollföras. I protokollet ska det skrivas in hur man fattat beslutet samt att beslutet har fattats enligt beslut per capsulam.

### 3.1.14 Revision

Bolagens revisorer ska, utöver vad aktiebolagslagen stadgar, mot bakgrund av det kommunala syftet med respektive bolags verksamhet, pröva huruvida denna utövats på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synvinkel tillfredsställande sätt. Revisionsrapporten ska innehålla uttalande om hur denna prövning utfallit samt om bolagets utveckling mot bakgrund av uppställda mål.

I övrigt gäller kommunens revisionsreglemente för bolagens revision.

**3.1.15 Lekmannarevisionens granskningsrapport**

Det åligger lekmannarevisionen att årligen i sin granskningsrapport yttra sig om huruvida bolaget bedrivits på ett ändamålsenligt sätt utifrån det syfte som angivits i bolagsordningen, i det gemensamma ägardirektivet samt i de särskilda ägardirektiven för resp. bolag.

Lekmannarevisionen ska snarast uppmärksamma ägaren på om bolaget brister i de avseenden som omnämns i första stycket.

**3.1.16 Offentlighetsprincipen och utlämnande av allmänna handlingar**

Allmänheten har rätt att ta del av handlingar hos samtliga bolag enligt de grunder som gäller för allmänna handlingars offentlighet i 2 kap. offentlighets- och sekretesslagen (2009:400).

Frågan om nekande av utlämnande av handling avgörs av verkställande direktören, eller annan person som VD beslutar, efter VD:s bestämmelse.

**3.1.17 Arvoden**

Arvode och andra ersättningar som ska utgå till styrelseledamöter samt lekmannarevisorer framgår av beslut som fattats av fullmäktige.

**3.1.18 Arkivreglemente**

Kommunens arkivreglemente gäller för bolagens dokumenthantering.

**3.1.19 Övrigt**

Om bolaget nyttjar kommunala resurser (t.ex. inom ekonomi, upphandling, personal, IT-tjänster, mark- och exploatering o.d.) ska bolaget till kommunen utge marknadsmässig ersättning.

---

# Bolagsordning

## Ludvika Kommunfastigheter AB Org. nr 556049-7140

Dokumentnamn Bolagsordning- Ludvika KommunFastigheter AB		Dokumenttyp Bolagsordning	Omfattning Bolaget
Dokumentägare Kommunchef	Dokumentansvarig Ekonomichef	Publicering Kommunal författningssamling	
Författningsstöd Kommunallag och aktiebolagslag			
Beslutad KF 2019- xx-xx § Bolagsstämma 2019 – XX- XX	Bör revideras senast Vid behov med årlig översyn	Beslutsinstans Fullmäktige	Diarienummer KS 201XX/
Revideringar	Vad revideringen avsett		

## Bolagsordning för Ludvika Kommunfastigheter AB

### § 1 Firma

Bolagets firma är Ludvika Kommunfastigheter Aktiebolag.

### § 2 Säte

Bolagets styrelse har sitt säte i Ludvika kommun, Dalarnas län.

### § 3 föremål för bolagets verksamhet

Bolaget har till föremål för sin verksamhet att inom Ludvika kommun äga och förvalta fastigheter för att till självkostnadspris tillhandahålla lokaler för kommunens samtliga verksamheter. Bolaget ska även som moderbolag äga och förvalta aktier i Ludvika KommunFastigheter helägda fastighetsbolag.

Bolaget ska inom Ludvika kommun förvärva, avyttra, äga, bebygga och förvalta industri- och näringsfastigheter med lokaler för småindustri och tjänsteföretag. Marknadsmässiga priser och principer ska gälla kommersiella lokaler.

De kommunalrättsliga principerna enligt kommunallagen ska tillämpas av bolaget.

Bolaget är skyldigt att utföra de uppdrag som bolaget tilldelats av sin ägare. Verksamheten ska bedrivas åt ägaren i ägarens ställe.

### § 4 Ändamålet med bolagets verksamhet

Ändamålet med bolagets verksamhet är att erbjuda lokaler för kommunens samtliga verksamheter. Bolaget ska därutöver främja näringslivet i kommunen genom att aktivt medverka till att lokalbehov tillgodoses samt att medverka till att öka företagandet och antalet arbetstillfällen. Bolaget ska även verka för effektivitet i fastighetsfrågor och samordning med dotterbolag samt med kommunens nämnder och förvaltningar.

### § 5 Fullmäktiges rätt att ta ställning

Bolaget ska bereda fullmäktige i Ludvika kommun möjlighet att ta ställning innan beslut i verksamheten, som är av principiell betydelse eller annars av större vikt fattas.

### § 6 Aktiekapital

Bolagets aktiekapital ska utgöra lägst 12 500 000 kr och högst 50 000 000 kr.

### § 7 Antal aktier

I bolaget ska finnas lägst 125 000 aktier och högst 500 000 aktier.

### § 8 Styrelse

Styrelsen ska bestå av sju ledamöter med möjlighet upp till nio ledamöter. Inga styrelsesuppleanter utses. Styrelsen utses av fullmäktige i Ludvika kommun för tiden från den årsstämma som följer närmast efter det val till fullmäktige förrättas intill slutet av den årsstämma som följer efter nästa val till fullmäktige.

Fullmäktige utser också ordförande och vice ordförande i styrelsen.



### § 9 Revisorer

Bolaget ska ha en av bolagsstämman utsedd auktoriserad revisor och en revisorssuppleant.

Valet sker för tiden från den bolagsstämma som inträffar närmast efter det att val till fullmäktige ägt rum till och med den bolagsstämma som inträffar närmast efter följande val till fullmäktige.

### § 10 Lekmannarevisor

För samma mandatperiod som bolagets revisor ska fullmäktige i Ludvika kommun utse en lekmannarevisor.

Första gången val sker väljs lekmannarevisorn från beslutsdatum vid extra bolagsstämma till och med den bolagsstämma som inträffar närmast efter följande val till fullmäktige.

### § 11 Kallelse till bolagsstämma

Kallelse med handlingar till bolagsstämma ska ske genom brev eller med digital distribution till aktieägarna tidigast fyra veckor och senast två veckor före stämman.

Övriga meddelanden till aktieägaren ska ske genom brev eller digital distribution.

### § 12 Närvarorätt vid bolagsstämma

Representanter som utses av fullmäktige i Ludvika kommun äger rätt att närvara vid bolagsstämman med yttranderätt.<sup>1</sup>

### § 13 Ärendena på årsstämma

Årsstämma ska hållas i så god tid att en fastställd årsredovisning kan intagas i kommunens årsredovisning, varvid följande ärenden ska behandlas:

1. Stämmans öppnande,
2. Val av ordförande och sekreterare vid stämman,
3. Upprättande och godkännande av röstlängd,
4. Val av en eller två justerare,
5. Godkännande av dagordning,
6. Prövning om stämman blivit behörigen sammankallad,
7. Föredragning av årsredovisning, revisionsberättelse och lekmannarevisorns granskningsrapport,
8. Beslut om:
  - a) Fastställande av resultat – och balansräkning

---

<sup>1</sup> Med representanter menas kommunstyrelsens ledamöter och ombud som väljs av fullmäktige. Ombuden har även yttranderätt.

- b) Dispositioner beträffande bolagets vinst eller förlust enligt den fastställda balansräkningen,
  - c) Ansvarsfrihet för styrelseledamöterna och verkställande direktören,
9. Notering av kommunfullmäktiges val av styrelse och lekmannarevisor samt övriga valärenden,
  10. Fastställande av arvoden till styrelsen och lekmannarevisorn,
  11. Val av revisor och suppleant,
  12. Notering av ägardirektiv,
  13. Annat ärende som ankommer på stämman enligt aktiebolagslagen eller bolagsordningen.

#### **§ 14 Bolagsstämmans kompetens**

Beslut i följande frågor ska alltid fattas av bolagsstämman:

- Årligen fastställande av rullande affärsplan för de närmaste tre räkenskapsåren,
- Fastställande av budget för verksamheten,
- Ram för upptagande av krediter,
- Ställande av säkerheter och eventalförpliktelser,
- Bildande av bolag,
- Köp eller försäljning av bolag eller andelar i sådant,
- Köp eller försäljning/investering av fast egendom till ett belopp av högst 10 miljoner kronor exklusive moms per affärstillfälle,
- Andra köp, förvärv eller upplåtelser än som nämnts till ett värde av högst 10 miljoner kronor exklusive moms per affärstillfälle.
- Beslut i annat ärende av principiell betydelse eller annars av större vikt.

#### **§ 15 Räkenskapsår**

Bolagets räkenskapsår ska vara kalenderår.

#### **§ 16 Firmatecknare**

Firman tecknas förutom av styrelsen av två styrelseledamöter i förening samt av styrelseledamot i förening med verkställande direktören. Verkställande direktören äger alltid rätt att teckna bolagets firma inom ramen för den löpande förvaltningen.

#### **§ 17 Likvidation**

Vid bolagets likvidation ska bolagets behållna tillgångar utskiftas till Ludvika kommun.

#### **§ 18 Inspektionsrätt**

Kommunstyrelsen i Ludvika kommun äger rätt att ta del av bolagets handlingar och räkenskaper samt i övrigt inspektera bolaget och dess verksamheter. Detta

gäller dock endast i den mån hinder ej möter på grund av författningsreglerad sekretess.

### **§ 19 Offentlighetsprincipen**

Allmänheten har rätt att ta del av handlingar hos bolaget enligt de grunder som gäller för allmänna handlingars offentlighet i 2 kap. offentlighets- och sekretesslagen (2009:400).

### **§ 20 Ändring av bolagsordning**

Denna bolagsordning får inte ändras utan godkännande av fullmäktige i Ludvika kommun.

---

# Bolagsordning

## LudvikaHem AB Org. nr. 556048-2019

Dokumentnamn Bolagsordning- LudvikaHem AB		Dokumenttyp Bolagsordning	Omfattning Bolaget
Dokumentägare Kommunchef	Dokumentansvarig Ekonomichef	Publicering Kommunal författningssamling	
Författningsstöd Kommunallag och aktiebolagslag			
Utfärdade och fastställda av: KF 2019-xx-xx § Antagna vid: Bolagsstämma 2019-xx-xx	Bör revideras senast Vid behov, med årlig översyn	Beslutsinstans fullmäktige	Diarienummer KS 20XX/
Revideringar	Vad revideringen avsett		

## Bolagsordning för LudvikaHem AB

### § 1 Firma

Bolagets firma är LudvikaHem Aktiebolag.

### § 2 Säte

Bolagets styrelse har sitt säte i Ludvika kommun, Dalarnas län.

### § 3 Föremål för bolagets verksamhet

Bolaget har till föremål för sin verksamhet att inom Ludvika kommun förvärva, äga, bebygga, förvalta, förädla och försälja fastigheter och tomträtter med bostadslägenheter och därtill hörande kollektiva anordningar samt även med lokaler i de fall lokalerna utgör en mindre del av dessa fastigheter. Med *lokaler* menas ytor som används för kommunal verksamhet eller kommersiell verksamhet.

Bolaget är skyldigt att utföra de uppdrag som bolaget tilldelats av sin ägare. Verksamheten ska bedrivas åt ägaren i ägarens ställe.

### § 4 Ändamålet med bolagets verksamhet

Bolaget ska i allmännyttigt syfte och med iakttagande av kommunallagens lokaliseringsprincip främja bostadsförsörjningen i Ludvika kommun och erbjuda hyresgästerna möjlighet till boendeinflytande.

Verksamheten ska bedrivas enligt affärsmässiga principer.

### § 5 fullmäktiges rätt att ta ställning

Bolaget ska bereda fullmäktige i Ludvika kommun möjlighet att ta ställning innan beslut i verksamheten, som är av principiell betydelse eller annars av störres vikt fattas.

### § 6 Aktiekapital

Bolagets aktiekapital ska utgöra lägst 31 000 000 kr och högst 124 000 000 kr.

### § 7 Antal aktier

I bolaget ska finnas lägst 310 000 aktier och högst 1 240 000 aktier.

### § 8 Styrelse

Styrelsen ska bestå av sju ledamöter med möjlighet upp till nio ledamöter. Inga styrelsesuppleanter utses. Styrelsen utses av fullmäktige i Ludvika kommun för tiden från den årsstämma som följer närmast efter det val till fullmäktige förrättas intill slutet av den årsstämma som följer efter nästa val till kommunfullmäktige.

Fullmäktige utser också ordförande och vice ordförande i styrelsen.

### § 9 Revisorer

Bolaget ska ha en bolagstämman utsedd auktoriserad revisor och en revisorssuppleant.

Valet sker för tiden från den bolagsstämma som inträffar närmast efter det att val till fullmäktige ägt rum till och med den bolagsstämma som inträffar närmast efter följande val till fullmäktige.

### **§ 10 Lekmannarevisor**

För samma mandatperiod som bolagets revisor ska kommunfullmäktige i Ludvika kommun utse en lekmannarevisor.

Första gången val sker väljs lekmannarevisorn från beslutsdatum vid extra bolagsstämma till och med den bolagsstämma som inträffar närmast efter följande val till fullmäktige.

### **§ 11 Kallelse till bolagsstämma**

Kallelse och handlingar till bolagsstämma ska ske genom brev med post, eller med digital distribution till aktieägarna tidigast fyra veckor och senast två veckor före stämman.

Övriga meddelanden till aktieägaren ska ske genom brev eller digital distribution.

### **§ 12 Närvarorätt vid bolagsstämma**

Representanter som utses av fullmäktige i Ludvika kommun äger rätt att närvara vid bolagsstämman med yttranderätt. Med representanter menas kommunstyrelsens ledamöter och ombud som väljs av fullmäktige, ombuden har även rösträtt.

### **§ 13 Ärendena på årsstämma**

På årsstämman ska följande ärenden behandlas:

1. Stämmans öppnande.
2. Val av ordförande och sekreterare vid stämman.
3. Upprättande och godkännande av röstlängd.
4. Val av en eller två justerare.
5. Godkännande av dagordning.
6. Prövning om stämman blivit behörigen sammankallad.
7. Föredragning av årsredovisning, revisionsberättelse och lekmannarevisorns granskningsrapport.
8. Beslut om:
  - a) Fastställande av resultat – och balansräkning.
  - b) Dispositioner beträffande bolagets vinst eller förlust enligt den fastställda balansräkningen.
  - c) Ansvarsfrihet för styrelseledamöterna och verkställande direktören;
9. Notering av kommunfullmäktiges val av styrelse och lekmannarevisor samt övriga valärenden.

10. Fastställande av arvoden till styrelsen och lekmannarevisorn.
11. Val av revisor och suppleant.
12. Notering av ägardirektiv.
13. Annat ärende som ankommer på stämman enligt aktiebolagslagen eller bolagsordningen.

#### **§ 14 Bolagsstämmans kompetens**

Beslut i följande frågor ska alltid fattas av bolagsstämman.

- Årligen fastställande av rullande affärsplan för de närmaste tre räkenskapsåren.
- Fastställande av budget för verksamheten.
- Ram för upptagande av krediter
- Ställande av säkerheter och eventalförpliktelser
- Bildande av bolag,
- Köp eller försäljning av bolag eller andelar i sådant,
- Köp eller försäljning/investering av fast egendom till ett belopp av högst 10 miljoner kronor exklusive moms per affärstillfälle,
- Andra köp, förvärv eller upplåtelse än som nämnts till ett värde av högst 10 miljoner kronor exklusive moms per affärstillfälle.
- Beslut i annat ärende av principiell betydelse eller annars av större vikt.

#### **§ 15 Räkenskapsår**

Bolagets räkenskapsår ska vara kalenderår.

#### **§ 16 Firmateckning**

Firman tecknas förutom av styrelsen av två styrelseledamöter i förening samt av styrelseledamot i förening med verkställande direktören. Verkställande direktören äger alltid rätt att teckna bolagets firma inom ramen för den löpande förvaltningen.

#### **§ 17 Likvidation**

Vid bolagets likvidation ska bolagets behållna tillgångar utskiftas till Ludvika kommun.

#### **§ 18 Inspektionsrätt**

Kommunstyrelsen i Ludvika kommun äger rätt att ta del av bolagets handlingar och räkenskaper samt i övrigt inspektera bolaget och dess verksamheter. Detta gäller dock endast i den mån hinder ej möter på grund av författningsreglerad sekretess.

#### **§ 19 Offentlighetsprincipen**

Allmänheten har rätt att ta del av handlingar hos bolaget enligt de grunder som gäller för allmänna handlingars offentlighet i 2 kap. offentlighets- och sekretesslagen (2009:400).

**§ 20 Ändring av bolagsordning**

Denna bolagsordning får inte ändras utan godkännande av kommunfullmäktige i Ludvika kommun.

---



**Kanslienheten**

# Bolagsordning

## Stora Brunnsvik AB Org. nr 559005-4911

Dokumentnamn Bolagsordning Stora Brunnsvik AB		Dokumenttyp Bolagsordning	Omfattning Bolaget
Dokumentägare Kommunchef	Dokumentansvarig Ekonomichef	Publicering Internt och externt	
Författningsstöd Kommunallag och aktiebolagslag			
Utfärdade och fastställda av: KF 2019-xx-xx § Antagna vid: Bolagsstämman 2019-xx-xx	Bör revideras senast Vid behov, med årlig översyn	Beslutsinstans Kommunfullmäktige	Diarienummer KS 20XX/
Revideringar	Vad revideringen avsett		

## **Bolagsordning för Stora Brunnsvik AB**

### **§ 1 Firma**

Bolagets firma är Stora Brunnsvik AB.

### **§ 2 Säte**

Bolagets styrelse har sitt säte i Ludvika kommun, Dalarnas län.

### **§ 3 Föremål för bolagets verksamhet**

Bolaget har till föremål för sin verksamhet att inom Ludvika kommun äga, avyttra, bebygga och förvalta Brunnsviksfastigheterna 1:68 och 3:27 och därtill hörande kollektiva anordningar.

Bolaget är skyldigt att utföra de uppdrag som bolaget tilldelats av sin ägare. Verksamheten ska bedrivas åt ägaren i ägarens ställe.

### **§ 4 Ändamålet med bolagets verksamhet**

Ändamålet med bolagets verksamhet är att erbjuda lokaler för kommunens samtliga verksamheter. Bolaget ska därutöver främja näringslivet i kommunen genom att aktivt medverka till att dess lokalbehov tillgodoses samt medverka till att öka företagandet och antalet arbetstillfällen.

### **§ 5 Fullmäktiges rätt att ta ställning**

Bolaget ska bereda fullmäktige i Ludvika kommun möjlighet att ta ställning innan beslut i verksamheten, som är av principiell betydelse eller annars av störres vikt fattas.

### **§ 6 Aktiekapital**

Bolagets aktiekapital ska utgöra lägst 50 000 kr och högst 500 000 kr.

### **§ 7 Antal aktier**

I bolaget ska finnas lägst 50 000 aktier och högst 500 000 aktier.

### **§ 8 Styrelse**

Styrelsen ska bestå av tre ledamöter men möjlighet upp till fem ledamöter. Inga styrelsesuppleanter utses. Styrelsen utses av fullmäktige i Ludvika kommun för tiden från den årsstämma som följer närmast efter det val till fullmäktige förrättas intill slutet av den årsstämma som följer efter nästa val till fullmäktige.

Fullmäktige utser också ordförande och vice ordförande i styrelsen.

### **§ 9 Revisorer**

Bolaget ska ha av bolagsstämman utsedd auktoriserad revisor och en revisorssuppleant.

Valet sker för tiden från den bolagsstämma som inträffar närmast efter det att val till kommunfullmäktige ägt rum till och med den bolagsstämma som inträffar närmast efter följande val till fullmäktige.

### § 10 Lekmannarevisor

För samma mandatperiod som bolagets revisor ska fullmäktige i Ludvika kommun utse en lekmannarevisor.

Första gången val sker väljs lekmannarevisorn från beslutsdatum vid extra bolagsstämma till och med den bolagsstämma som inträffar närmast efter följande val till kommunfullmäktige.

### § 11 Kallelse till bolagsstämma

Kallelse och handlingar till bolagsstämma ska ske genom brev med post, eller med digital distribution till aktieägarna tidigast fyra veckor och senast två veckor före stämman.

Övriga meddelanden till aktieägaren ska ske genom brev eller digital distribution.

### § 12 Närvarorätt vid bolagsstämma

Representanter som utses av fullmäktige i Ludvika kommun äger rätt att närvara vid bolagsstämman med yttranderätt.<sup>1</sup>

### § 13 Ärendena på årsstämma

På årsstämman ska följande ärenden behandlas.

1. Stämmans öppnande.
2. Val av ordförande och sekreterare vid stämman.
3. Upprättande och godkännande av röstlängd.
4. Val av en eller två justeringsmän.
5. Godkännande av dagordning.
6. Prövning om stämman blivit behörigen sammankallad.
7. Föredragning av årsredovisning, revisionsberättelse och lekmannarevisorns granskningsrapport.
8. Beslut om:
  - a) Fastställande av resultat – och balansräkning
  - b) Dispositioner beträffande bolagets vinst eller förlust enligt den fastställda balansräkningen.
  - c) Ansvarsfrihet för styrelseledamöterna och verkställande direktören.
9. Notering av kommunfullmäktiges val av styrelse och lekmannarevisor samt övriga valärenden.
10. Fastställande av arvoden till styrelsen och lekmannarevisorn

---

<sup>1</sup> Med representanter menas kommunstyrelsens ledamöter och ombud som väljs av fullmäktige, ombuden har även rösträtt.

11. Val av revisor och suppleant
12. Notering av ägardirektiv
13. Annat ärende som ankommer på stämman enligt aktiebolagslagen eller bolagsordningen.

#### **§ 14 Bolagsstämmans kompetens**

Beslut i följande frågor ska alltid fattas av bolagsstämman:

- Årligen fastställande av rullande affärsplan för de närmaste tre räkenskapsåren. Fastställande av budget för verksamheten.
- Ram för upptagande av krediter
- Ställande av säkerheter och eventalförpliktelser
- Bildande av bolag
- Köp eller försäljning av bolag eller andelar i sådant
- Köp eller försäljning/investering av fast egendom till ett belopp av högst 10 miljoner kronor exklusive moms per affärstillfälle,
- Andra köp, förvärv eller upplåtelser än som nämnts till ett värde av högst 10 miljoner kronor exklusive moms per affärstillfälle.
- Beslut i annat ärende av principiell betydelse eller annars av större vikt.

#### **§ 15 Räkenskapsår**

Bolagets räkenskapsår ska vara kalenderår.

#### **§ 16 Firmateckning**

Firman tecknas förutom av styrelsen av två styrelseledamöter i förening samt av styrelseledamot i förening med verkställande direktören. Verkställande direktören äger alltid rätt att teckna bolagets firma inom ramen för den löpande förvaltningen.

#### **§ 17 Likvidation**

Vid bolagets likvidation ska bolagets behållna tillgångar utskiftas till Ludvika kommun.

#### **§ 18 Inspektionsrätt**

Kommunstyrelsen i Ludvika kommun äger rätt att ta del av bolagets handlingar och räkenskaper samt i övrigt inspektera bolaget och dess verksamheter. Detta gäller dock endast i den mån hinder ej möter på grund av författningsreglerad sekretess.

#### **§ 19 Offentlighetsprincipen**

Allmänheten har rätt att ta del av handlingar hos bolaget enligt de grunder som gäller för allmänna handlingars offentlighet i 2 kap. offentlighets- och sekretesslagen (2009:400).

**§ 20 Ändring av bolagsordning**

Denna bolagsordning får inte ändras utan godkännande av kommunfullmäktige i Ludvika kommun.

# BOLAGSORDNING

## för Västerbergslagens Kraft AB Org. nr 556194-9784

Dokumentnamn Bolagsordning för Västerbergslagens Kraft AB		Dokumenttyp Bolagsordning	Omfattning Bolaget
Dokumentägare Kommunchef	Dokumentansvarig Ekonomichef	Publicering Kommunal författningssamling	
Författningsstöd Kommunallagen, Aktiebolagslagen			
Utfärdade och fastställda av: KF 2019-xx-xx § Antagna vid: Bolagsstämma 2019-xx-xx	Bör revideras senast Vid behov, med årlig översyn	Beslutsinstans Fullmäktige	Diarienummer KS 20XX/
Revideringar	Vad revideringen avsett		

## Bolagsordning för Västerbergslagens Kraft AB

### § 1 Firma

Bolagets firma är Västerbergslagens Kraft Aktiebolag.

### § 2 Säte

Bolagets styrelse har sitt säte i Ludvika kommun, Dalarnas län.

### § 3 Föremål för bolagets verksamhet

Bolaget har till föremål för sin verksamhet att bedriva produktion av el.

### § 4 Ändamålet med bolagets verksamhet

Ändamålet med bolagets verksamhet är att långsiktigt ansvara för förvaltning, drift, underhåll och investeringar i bolagets anläggningar. Detta ska göras kostnadseffektivt, på affärsmässiga principer, och med beaktande av den kommunala kompetensen i kommunallagen och kommunens mål.

### § 5 Fullmäktiges rätt att ta ställning

Bolaget ska bereda fullmäktige i Ludvika kommun möjlighet att ta ställning innan beslut i verksamheten, som är av principiell betydelse eller annars av störres vikt fattas.

### § 6 Aktiekapital

Bolagets aktiekapital ska utgöra lägst 15 miljoner (15 000 000) och högst 60 miljoner (60 000 000) kronor.

### § 7 Aktie

Bolaget ska ha lägst 150 000 och högst 600 000 aktier.

### § 8 Styrelse

Styrelsen ska bestå av lägst fem med möjlighet upp till nio. Inga styrelsesuppleanter utses. Styrelsen utses av fullmäktige i Ludvika kommun för tiden från den årsstämma som följer närmast efter det val till fullmäktige förrättas intill slutet av den årsstämma som följer efter nästa val till fullmäktige.

Fullmäktige utser också ordförande och vice ordförande i styrelsen.

### § 9 Revisorer

Bolaget ska ha en av bolagsstämman utsedd auktoriserad revisor en revisorssuppleant.

Valet sker för tiden från den bolagsstämma som inträffar närmast efter det att val till fullmäktige ägt rum till och med den bolagsstämma som inträffar närmast efter följande val till fullmäktige.

### § 10 Lekmannarevisorer

För samma mandatperiod som bolagets revisor ska fullmäktige i Ludvika kommun utse en lekmannarevisor.

Första gången val sker väljs lekmannarevisorn från beslutsdatum vid extra bolagsstämma till och med den bolagsstämma som inträffar närmast efter följande val till fullmäktige.

**§ 11 Kallelse till bolagsstämma**

Kallelse med handlingar till bolagsstämma ska ske genom brev eller med digital distribution till aktieägarna tidigast fyra veckor och senast två veckor före stämman.

Övriga meddelanden till aktieägaren ska ske genom brev eller digital distribution.

**§ 12 Närvarorätt vid bolagsstämma**

Representanter som utses av fullmäktige i Ludvika kommun äger rätt att närvara vid bolagsstämman.<sup>1</sup>

**§ 13 Ärenden på årsstämma**

På årsstämman ska följande ärenden behandlas:

1. Stämmans öppnande.
2. Val av ordförande och sekreterare vid stämman.
3. Upprättande och godkännande av röstlängd.
4. Val av två justerare.
5. Godkännande av dagordningen.
6. Prövning att stämman blivit behörigen sammankallad.
7. Föredragning av årsredovisning, revisionsberättelse och lekmannarevisorns granskningsrapport.
8. Beslut om:
  - a) fastställelse av resultat- och balansräkning,
  - b) dispositioner beträffande bolagets vinst eller förlust enligt den fastställda balansräkningen,
  - c) ansvarsfrihet för styrelseledamöterna och verkställande direktören,
9. Notering av kommunfullmäktiges val av styrelse och lekmannarevisor samt övriga valärenden.
10. Fastställande av arvoden till styrelsen och lekmannarevisorn
11. Val av revisor och suppleant
12. Notering av ägardirektiv
13. Annat ärende som ankommer på stämman enligt aktiebolagslagen eller bolagsordningen.

**§ 14 Bolagsstämmans kompetens**

Beslut i följande frågor ska alltid fattas av bolagsstämma:

---

<sup>1</sup> Med representanter menas kommunstyrelsens ledamöter och ombud som väljs av fullmäktige. Ombuden har även rösträtt.



- Årligen fastställande av rullande affärsplan för de närmaste tre räkenskapsåren.
- Fastställande av budget för verksamheten.
- Ram för upptagande av krediter
- Ställande av säkerheter och eventalförpliktelser
- Bildande av bolag
- Köp eller försäljning av bolag eller andelar i sådant
- Köp eller försäljning/investering av fast egendom till ett belopp av högst 10 miljoner kronor exklusive moms per affärstillfälle,
- Andra köp, förvärv eller upplåtelse än som nämnts till ett värde av högst 10 miljoner kronor exklusive moms per affärstillfälle.
- Beslut i annat ärende av principiell betydelse eller annars av större vikt.

### **§ 15 Räkenskapsår**

Bolagets räkenskapsår ska vara kalenderår.

### **§ 16 Firmateckning**

Firman tecknas förutom av styrelsen av två styrelseledamöter i förening samt av styrelseledamot i förening med verkställande direktören. Verkställande direktören äger alltid rätt att teckna bolagets firma inom ramen för den löpande förvaltningen.

### **§ 17 Likvidation**

Vid bolagets likvidation ska bolagets behållna tillgångar utskiftas till Ludvika kommun.

### **§ 18 Inspektionsrätt**

Kommunstyrelsen i Ludvika kommun äger rätt att ta del av bolagets handlingar och räkenskaper samt i övrigt inspektera bolaget och dess verksamheter. Detta gäller dock endast i den mån hinder ej möter på grund av författningsreglerad sekretess.

### **§ 19 Offentlighetsprincipen**

Allmänheten har rätt att ta del av handlingar hos bolaget enligt de grunder som gäller för allmänna handlingars offentlighet i 2 kap. offentlighets- och sekretesslagen (2009:400).

### **§ 20 Ändringen av bolagsordning**

Denna bolagsordning får inte ändras utan godkännande av kommunfullmäktige i Ludvika kommun.

---

# Ägardirektiv

## Ludvika Kommunfastigheter AB, org.nr. 556049-7140

Dokumentnamn Ägardirektiv Ludvika KommunFastigheter AB		Dokumenttyp Ägardirektiv	Omfattning Bolaget
Dokumentägare Kommunchef	Dokumentansvarig Ekonomichef	Publicering Kommunal författningssamling	
Författningsstöd Kommunallag och aktiebolagslag			
Utfärdade och fastställda av: KF 2019-xx-xx § Antagna vid: Bolagsstämma 2019-xx- xx	Bör revideras senast Vid behov med årlig översyn	Beslutsinstans Fullmäktige	Diarienummer KS 2019/
Revideringar	Vad revideringen avsett		

## Särskilt ägardirektiv för Ludvika Kommunfastigheter

Ludvika Kommunfastigheter är 100 % ägare av Ludvika Hem AB, Stora Brunnsvik AB och komplementär för Tryggheten i Ludvika KB.

Komplementären Ludvika Kommunfastigheter innehar 990 andelar i bolaget Tryggheten i Ludvika KB (969676-4365). Kommanditdelägaren Ludvika Hem AB innehar 10 andelar.

Ovannämnda parter har överenskommit via avtal daterat den 14 juli 2014 att gemensamt driva näringsverksamhet i kommanditbolaget.

### Bolagets uppgifter och ändamål

#### Kommunala fastigheter och verksamhetslokaler

- a) Bolaget ska äga och förvalta fastigheter för att tillhandahålla kommunens verksamheter med lokaler och vara aktivt i att söka samordningsfördelar.

Bolaget ska även förvalta andra fastigheter som ägs av kommunen enligt särskilda överenskommelser som tecknas mellan parterna.

- b) Bolaget ska sträva efter att lokalerna har en hög tillgänglighet för personer med en fysisk funktionsvariation och att inte någon stängs ute från kommunal verksamhet.
- c) Kommunen ska för ovanstående fastighetsförvaltning betala bolagets självkostnad. I bolagets självkostnad ska det räknas med samtliga kostnader som vid normal affärsmässig drift är motiverade från företagsekonomisk synpunkt. Det innebär att relevanta interna och kalkylerade kostnader ska ingå. I självkostnaden ska det också ingå kapitalkostnader och underhåll.

#### Näringslivsfastigheter<sup>1</sup>

- a) Bolaget ska inom Ludvika kommun förvärva, avyttra, äga, bebygga och förvalta industri- och näringslivsfastigheter med lokaler för småindustri och tjänsteföretag.
- b) Bolaget ska utifrån långsiktiga och affärsmässiga principer, lokaler för näringslivet medverka till att trygga dess lokalförsörjning i kommunen och därmed skapa kommunnytta. Bolaget ska vara en aktiv aktör på marknaden och därigenom medverka till att utveckla Ludvika som attraktiv kommun.
- c) Bolaget ska utöva sin verksamhet inom näringslivsområdet i överensstämmelse med kommunens fastställda mål.
- d) Bolaget ska utöva ägarstyrning av bolag i fastighetskoncernen i enlighet med uppdrag givna av kommunfullmäktige i syfte att bl.a. uppnå samordning och optimalt resursutnyttjande. Kommunen och bolaget

<sup>1</sup> Med näringslivsfastigheter menas affärs- och industrilokaler

ska i samråd söka lösningar som tillgodoser kommunens samlade intresse.

### **Krav på bolaget:**

#### **Kommunala fastigheter och verksamhetslokaler**

- a) Bolaget ska utveckla fastighetsbeståndet.
- b) Bolaget ska vara en aktiv fastighetsägare.
- c) Bolaget ska trygga kommunens behov av verksamhetslokaler.

#### **Näringslivsfastigheter**

- a) Bolaget ska utveckla fastighetsbeståndet,
- b) Bolaget ska vara en aktiv fastighetsägare.

### **Bolagets ekonomiska mål:**

#### **Vinstutdelning**

Den vinstutdelning, som eventuellt sker från Ludvika Kommunfastigheter AB och dess dotterbolag, ska föras vidare till ägaren. Detta fastställs vid årsstämman.

#### **Bolagets resultatmål**

- a) Bolaget ska hålla en långsiktig hållbar lönsamhetsnivå och bedriva verksamheten utan behov av kapitaltillskott från Ludvika kommun.
- b) Bolagets lönsamhetsnivå ska vara tillräcklig för att säkerställa bolagets förnyelse och tillväxt.
- c) Bolaget ska fastställa eventuell utdelning och koncernbidrag för bolaget i samband med årsbokslut.
- d) Bolaget ska hålla en långsiktig stabil soliditetnivå. Nivån kan variera över tid beroende av åtaganden som ägaren finner angelägna. Soliditetsnivå bör lägst vara 15 procent.

#### **Resultatmål för kommunala fastigheter och verksamhetslokaler**

- a) Ekonomiska målet för kommunala fastigheter är att direktavkastningen på fastigheterna inte ska understiga 1 %. Direktavkastningen definieras som fastigheternas driftsnetto dividerat med aktuellt återanskaffningsvärde, och där driftsnettot är lika med fastigheternas intäkter minus drift och underhållskostnader samt fastighetsskatt.

#### **Resultatmål för näringslivsfastigheter:**

- a) Ekonomiska målet för näringslivsfastigheter är att direktavkastningen på fastigheterna inte bör understiga 3 %. Direktavkastning definieras som fastigheterna driftsnetto dividerat med aktuellt återanskaffningsvärde och där driftsnettot är lika med fastigheternas intäkter minus drift- och underhållskostnader samt fastighetsskatt

# Ägardirektiv

## LudvikaHem AB, org.nr. 556048-2019

Dokumentnamn Ägardirektiv LudvikaHem AB		Dokumenttyp Ägardirektiv	Omfattning Bolaget
Dokumentägare Kommunchef	Dokumentansvarig Ekonomichef	Publicering Kommunal författningssamling	
Författningsstöd Kommunallag och aktiebolagslag			
Utfärdade och fastställda av: KF 2019-xx-xx § Antagna vid: Bolagsstämma 2019-xx- xx	Bör revideras senast Vid behov med årlig översyn	Beslutsinstans Fullmäktige	Diarienummer KS 20XX/
Revideringar	Vad revideringen avsett		

## Särskilt ägardirektiv för LudvikaHem

Ludvika Hem AB är kommanditdelägare med 10 andelar i Tryggheten Ludvika KB (969676-4365).

Ovannämnda parter har överenskommit via avtal daterat den 14 juli 2014 att gemensamt driva näringsverksamhet i kommanditbolaget.

### Bolagets uppgifter och ändamål

- a) Bolagets verksamhet ska utifrån långsiktiga och affärsmässiga principer, i förvaltning och utveckling av bostäder och bostadsområden, medverka till att trygga bostadsförsörjningen i kommunen och därmed skapa den kommunnytta som gör det motiverat för Ludvika kommun att äga bolaget.
- b) Bolaget ska vara en aktiv aktör på bostadsmarknaden och därigenom medverka till att utveckla Ludvika som attraktiv kommun.
- c) Bolaget ska utöva sin verksamhet i överensstämmelse med kommunens fastställda mål.
- d) Bolaget ska erbjuda en yttre och inre miljö som kan tilltala dagens bostadssökande med möjligheten till samvaro i grannskapet.

### Krav på bolaget:

#### Bostadsutbud

- a) Bolaget ska arbeta så kundorienterat att bolaget uppfattas som ett attraktivt alternativ på bostadsmarknaden.
- b) Bolaget ska erbjuda ett varierat utbud av bostäder både geografiskt och storleksmässigt.
- c) Bolaget ska medverka till att utveckla kommunen till en attraktiv boendeort genom att verka för ett ömsesidigt och kontinuerligt samråd sker med kommunen i markförvärvs- och planfrågor.

#### Socialt och demokratiskt ansvar

- a) Bolaget ska medverka till att en god service finns och att förutsättningar för social gemenskap skapas i bostadsområden.
- b) Bolaget ska ha en så väl avvägd sammansättning av bostäder i olika områden att även socioekonomiskt svagare grupper kan beredas bostad.
- c) Bolaget ska ansvara för att det finns bostäder anpassade till särskilda behov.
- d) Bolaget ska skapa och utveckla förutsättningar för de boendes inflytande och delaktighet i bolagets verksamhetsutveckling.

## **Bolagets ekonomiska mål:**

### **Affärsmässighet**

Utifrån lagen (2010:879) om allmännyttiga kommunala bostadsaktiebolag ställs krav på att bolaget ske bedriva sin verksamhet utifrån affärsmässiga och långsiktigt hållbara principer under iakttagande av det kommunala och allmännyttiga ändamålet med verksamheten. Det innebär bl.a. ett avsteg från den kommunalrättsliga principen om självkostnad.

### **Avkastningskrav**

Bolaget ska ha som långsiktigt mål att generera en direktavkastning om 5 % per år. Direktavkastningen definieras som fastigheternas driftsnetto dividerat med beräknat marknadsvärde, och där driftsnettot är lika med fastigheternas intäkter minus drift och underhållskostnader samt fastighetsskatt.

### **Soliditetskrav**

Bolaget ska långsiktigt arbeta för en tillfredsställande konsolidering av bolaget. Bolaget ska därför ha som mål att ha en soliditet (justerad) om minst 20 % och den får inte vara lägre än 15 % över tid. Med justerad soliditet menas eget kapital inklusive obeskattade reserver med avdrag för latent skatteskuld/totala tillgångarna.

### **Vinstutdelning/värdeöverföring**

Eventuell vinstutdelning (tillsammans med andra eventuella värdeöverföringar) från bolaget till ägaren (Ludvika Kommunfastigheter AB) får högst uppgå till den genomsnittliga statslåneräntan under föregående räkenskapsår, med ett tillägg av 1 % räknat på den del av aktiekapitalet, som ägaren skjutit till som betalning för aktier.

Utdelningen för ett räkenskapsår får dock i regel inte överstiga hälften av föregående års vinst för bolaget.

Den vinstutdelning, som eventuellt ska ske till ägaren (Ludvika Kommunfastigheter AB), fastställs vid årsstämman.

### **Borgensavgifter och lånevillkor**

Bolaget ska till kommunen utge en borgensavgift om 0,4 % för under året genomsnittlig utnyttjad borgensnivå.

---

# Ägardirektiv

## Stora Brunnsvik AB, org.nr 559005-4911

Dokumentnamn Ägardirektiv Stora Brunnsvik AB		Dokumenttyp Ägardirektiv	Omfattning Bolaget
Dokumentägare Kommunchef	Dokumentansvarig Ekonomichef	Publicering Kommunal författningssamling	
Författningsstöd Kommunallag och aktiebolagslag			
Utfärdade och fastställda av: KF 2019-xx-xx § Antagna vid: Bolagsstämma 2019- xx-xx	Bör revideras senast Vid behov, med årlig översyn	Beslutsinstans Fullmäktige	Diarienummer KS 201XX/
Revideringar	Vad revideringen avsett		



## Särskilt ägardirektiv för Stora Brunnsvik AB

### Bolagets uppgifter och ändamål

- a) Bolaget ska äga och förvalta fastighetsbeståndet för att tillhandahålla kommunens verksamheter, näringslivet, offentliga aktörer, föreningar och privatpersoner med lokaler och/eller bostäder samt vara aktivt i att söka samordningsfördelar.
- b) Bolagets verksamhet ska utifrån långsiktiga och affärsmässiga principer, i förvaltning och utveckling av bostäder och lokaler medverka till att utveckla Brunnsviksområdet och därmed skapa den kommunnytta som gör det motiverat för Ludvika kommun att äga bolaget.
- c) Bolaget ska erbjuda en yttre och inre miljö som kan tilltala kommunens verksamheter, bostadssökande, näringsidkare och offentliga aktörer med möjligheter till samvaro i området.

### Krav på bolaget

#### Bolagets fastigheter

- a) Bolaget ska förvalta och utveckla fastighetsbeståndet,
- b) Bolaget ska vara en aktiv fastighetsägare,
- c) Bolaget ska bidra till att täcka kommunens behov av verksamhetslokaler.

#### Bolagets ekonomiska mål

- a) Bolaget ska hålla en långsiktig hållbar lönsamhetsnivå och driva verksamheten utan behov av kapitaltillskott från sin ägare.
  - b) Bolaget ska fastställa eventuell utdelning eller koncernbidrag för bolaget i samband med årsbokslut.
  - c) Bolaget ska hålla en långsiktig stabil. Nivån kan variera över tid beroende av åtaganden som ägaren finner angelägna. Soliditetsnivå bör lägst vara 15 procent.
  - d) Bolaget ska ha som ekonomiskt mål att avkastningen på fastigheter som uthyrs till kommunal verksamhet aldrig ska överstiga 1 %.
  - e) Bolaget ska ha som ekonomiskt mål att avkastningen på fastigheter som uthyrs till näringsliv m.m. aldrig ska understiga 3 %. Avkastning definieras som fastigheternas driftnetto dividerat med aktuellt återanskaffningsvärde och där driftnettot är lika med fastigheternas intäkter minus drift- och underhållskostnader samt fastighetsskatt.
-

# ÄGARDIREKTIV

## för Västerbergslagens Kraft AB, org.nr. 556194-9784

Dokumentnamn Ägardirektiv för Västerbergslagens Kraft AB		Dokumenttyp Ägardirektiv	Omfattning Bolaget
Dokumentägare Kommunchef	Dokumentansvarig Ekonomichef	Publicering Kommunal författningssamling	
Författningsstöd Kommunallagen, Aktiebolagslagen			
Utfärdade och fastställda av: KF 2019-xx-xx § Antagna vid: Bolagsstämma 2019-xx-xx	Bör revideras senast Vid behov, med årlig översyn	Beslutsinstans Fullmäktige	Diarienummer KS 20XX/
Revideringar	Vad revideringen avsett		

# Särskilt ägardirektiv för Västerbergslagens Kraft AB

## Bolagets uppgift och ändamål

Bolagets ska:

### Säkerställa en långsiktigt effektiv och hållbar elproduktion

- a) arbeta förebyggande så att nuvarande och kommande generationer säkerställs en god försörjning av el,
- b) god ekonomisk hushållning med långsiktig ekonomisk planering,
- c) lägre kostnadsutveckling,
- d) rationell drift med enhetlig teknisk standard ur driftsynpunkt,
- e) verka för att regional samverkan utvecklas,

### Skapa en effektiv och rationell organisation som är dimensionerad utifrån behoven

- a) organisationen (inklusive beredskap) ska vara anpassad så att optimal effektivitet uppnås med beaktande av bolagets uppdrag och marknadsförutsättningar,
- b) bolaget ska undvika att bygga upp egna administrativa resurser,
- c) verka för koncernnytta i kommunen där bolagets intressen kan komma att avvägas mot koncernens intressen,

### Säkerställande av kompetensförsörjning inklusive nyrekrytering

- a) identifiera strategiska kompetensbehov och arbeta för att säkerställa dessa,
- b) verka för likabehandling.

## Ekonomiska mål

Bolaget ska:

- a) hålla en långsiktig hållbar lönsamhetsnivå och driva verksamheten utan behov av kapitaltillskott från ägaren,
- b) fastställa eventuell utdelning av bolaget i samband med bolagsstämman fastställelse av årsbokslut,
- c) ha en lönsamhetsnivå som är tillräcklig för att säkerställa bolagets förnyelse och tillväxt,
- d) ha ett långsiktigt överskottsmål om 3 % räntabilitet på totalt kapital.
- e) hålla en soliditetsnivå på minst 40 %.

# Företagspolicy

## För Ludvika kommuns helägda bolag

Dokumentnamn Företagspolicy Ludvika kommun		Dokumenttyp Policy	Omfattning Kommunen, helägda kommunala bolag
Dokumentägare Kommunchef	Dokumentansvarig Ekonomichef	Publicering Kommunal författningssamling	
Författningsstöd 3 kap 16-18 §§ kommunallagen, 6 kap 1, 1a, 1b §§ kommunallagen			
Beslutad Fullmäktige 2019 -xx-xx §	Bör revideras senast Vid behov med årlig översyn	Beslutsinstans Fullmäktige	Diarienummer KS 20XX/
Revideringar	Vad revideringen avsett		

## Innehållsförteckning

<b>1</b>	<b>Inledning – Ägaridé .....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Definitioner .....</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>Styrning och ledning av kommunens bolag .....</b>	<b>4</b>
3.1	Övergripande ledning .....	4
3.2	Ledningsfunktioner .....	4
3.3	Delägda bolag .....	6
3.4	Kommunstyrelsens uppsikt över bolagen .....	6
<b>4</b>	<b>Samhällsnyttan .....</b>	<b>7</b>
<b>5</b>	<b>Ägardirektiv .....</b>	<b>7</b>
5.1	Ägardirektiv för respektive bolag .....	7
5.2	Ekonomiska mål .....	7
<b>6</b>	<b>Polycys och andra styrdokument .....</b>	<b>7</b>
<b>7</b>	<b>Bolagsstyrelsens arbete .....</b>	<b>8</b>
<b>8</b>	<b>Bolagsstyrningsrapport .....</b>	<b>8</b>
<b>9</b>	<b>Informationsskyldighet och löpande rapporter .....</b>	<b>9</b>
<b>10</b>	<b>Samordnad revision .....</b>	<b>9</b>
<b>11</b>	<b>Personalfrågor .....</b>	<b>9</b>

## 1 Inledning – Ägaridé

Kommunen äger bolag och driver bolagsverksamhet för att förverkliga kommunala ändamål. Verksamheten som bedrivs i dessa bolag syftar till att skapa nytta för kommunen och kommuninvånarna.

De kommunala bolagen är liksom nämnder och förvaltningar till för att bedriva verksamhet inom ramen för det kommunala ändamålet och de kommunala befogenheterna. Verksamheten i de kommunala bolagen är inriktad mot affärsmässighet.

Ludvika kommun organiserar de helägda bolagen under ett gemensamt moderbolag, Ludvika kommun stadshus AB (LKS). Motivet för kommunens ägande av moderbolaget är att ge kommunen en tydlig ägarroll för bolagen samt möjlighet till strategisk koordination för kommunens planering. Moderbolagets styrelse har därigenom fått rollen som koncernstyrelse. Det finns därmed ett behov av att tydliggöra vilka frågor som ankommer på koncernstyrelsen, både i relationerna till fullmäktige och till kommunstyrelsen, men även till respektive dotterbolags styrelse.

En tydlig företagspolicy bidrar till att skapa förutsättningar för en fungerande ledning av den kommunala bolagsverksamheten. Om tveksamhet uppstår i frågor som berörs av denna policy ska kommunstyrelsen konsulteras.

## 2 Definitioner

Kommunen äger bolag och driver bolagsverksamhet för att förverkliga kommunala ändamål. Verksamheten som bedrivs i dessa bolag syftar till att skapa nytta för kommunen och kommuninvånarna.

Förutom lagar och författningar regleras bolagens verksamhet och dess relation till kommunen genom:

1. Kommunstyrelsens reglemente
2. Bolagsordningar
3. Företagspolicy
4. Gemensamma ägardirektiv
5. Bolagsspecifika ägardirektiv
6. Eventuella avtal mellan kommunen och respektive bolag
7. Eventuella avtal mellan kommunen och andra aktieägare i, av kommunen eller av bolagen, delägda bolag

När det gäller begrepp ska följande användas:

LKS-koncernen är det begrepp kommunen använder för att beskriva Ludvika Kommuns Stadshus AB med dess dotterbolag (hel- och delägda). Med koncernstyrelse avses styrelsen för Ludvika Kommuns Stadshus AB.

Kommunkoncernen är ett begrepp som kommunen använder som ett sammanfattande begrepp för samtliga hel- och delägda bolag, nämnder och förvaltningar.

### 3 Styrning och ledning av kommunens bolag

#### 3.1 Övergripande ledning

Ett viktigt inslag i ägarstyrningen är öppenhet och förtroende mellan ägaren och respektive bolagsstyrelse. Denna företagspolicy förutsätter en positiv och produktiv organisationskultur både inom den politiska nivån och inom den administrativa nivån i kommunkoncernen, samt ett aktivt styrelsearbete, såväl i kommunen som i bolagen, med en ömsesidig dialog.

Aktiebolagslagen uppställer inga krav på styrning från ägarens sida utan endast formella krav riktade mot denne med anknytning till bolagsstämman. Inte desto mindre förfogar ägaren av ett bolag över detta med stöd av äganderätten. Av ägaren utfärdade direktiv vid bolagsstämma är således bindande för styrelse och verkställande direktör så länge de inte inkräktar på tvingande regler i aktiebolagslagen eller annan lag som styrelsen har att följa. Äganderätten utgör grunden för all koncernstyrning.

Ägandet av kommunens bolag utgår från fullmäktige. Fullmäktige har dock i kommunstyrelsens reglemente delegerat en del uppgifter till kommunstyrelsen. Till detta kommer att LKS:s styrelse i egenskap av ägare till dotterbolagen också företräder ägaren, kommunen, i LKS- koncernen. Dotterbolagen i LKS- koncernen är indirekt ägda av kommunen.

Kommunen strävar efter en effektiv styrning och väl avgränsade uppdrag till olika organ. För att tydliggöra de olika organens roller följer här en beskrivning av kommunkoncernens ledningsfunktioner.

#### 3.2 Ledningsfunktioner

Följande frågor ska vara förbehållna fullmäktige:

Ärenden enligt 10 kap. 3 – 4 §§ KL som innebär att:

1. Besluta om viss verksamhet skall bedrivas i bolagsform
2. Se till att det kommunala ändamålet med verksamheten och de kommunala befogenheter som utgör ram för verksamheten anges i bolagsordningen,
3. Välja styrelse och minst en lekmannarevisor samt ev. suppleanter
4. Ta ställning i principiellt viktiga frågor eller annat som är av större vikt innan bolagen fattar beslut. Fullmäktige ska också se till att detta regleras i samtliga helägda bolags bolagsordningar. Som exempel på sådana frågor kan nämnas:
  - kapitaltillskott till företag

- förvärv och bildande av dotterföretag eller annat väsentligt företagsengagemang
  - frivillig likvidation av företag
  - försäljning av företag, del av företag eller rörelse
5. Ärenden som rör kommunkoncernens vision och övergripande mål samt fastställande av principer för ägarstyrningen i kommunens hel- och delägda bolag
  6. Fastställande av de verksamhetsmässiga och ekonomiska kraven på bolagen i form av ägardirektiv till respektive bolag.
  7. Grunderna för ekonomiska förmåner för styrelseledamöter, lekmannarevisorer och suppleanter i företagen
  8. Ansvarsfrihet för styrelseledamot och verkställande direktör om revisor inte tillstyrkt sådan

### 3.2.1 Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen ska i syfte att främja effektiviteten i kommunkoncernen fästa stor vikt vid samordningen av verksamheterna i bolagen och kommunen.

Kommunstyrelsen ansvarar, med undantag för punkterna 1-8 ovan, för kommunens ägarfunktion gentemot LKS. Kommunstyrelsen ansvarar dessutom för ägarfunktionen i förhållande till de delägda bolag som inte ingår i LKS-koncernen. Ägarfunktionen omfattar framförallt att fatta nödvändiga beslut för att tillvarata kommunens intressen i sådana frågor som rör ändamål, samordning, ekonomi och efterlevnad av uppställda mål i LKS och i de av kommunen delägda bolagen.

Kommunstyrelsen har, utöver ägarfunktionen en uppsiktsplikt över samtliga hel- och delägda bolag. Med kommunstyrelsens uppsiktsplikt avses att man ska ha uppsiktsplikt över bolagen enligt Kommunallagen (KL) 6 kap. 9-10 §§. Denna uppsiktsplikt ska inte blandas samman med ägarfunktionen då uppsiktsplikten omfattas av att pröva om verksamheten i bolagen bedrivs i enlighet med det kommunala ändamålet. Uppsiktsplikten omfattar samtliga bolag som kommunen äger direkt eller indirekt.

### 3.2.2 Styrelsen i Ludvika Kommuns Stadshus AB (LKS)

Styrelsen för Ludvika Kommuns Stadshus AB ansvarar med undantag för punkterna 1-8 ovan, för ägarfunktionen gentemot dotterbolagen. Man ska fatta nödvändiga beslut i sådana frågor som rör ändamål, samordning, ekonomi och efterlevnad av uppställda mål men också med avseende på övriga förhållanden av betydelse för kommunen i LKS-koncernen. Styrelsen har därmed ansvar för styrning och uppföljning av LKS-koncernens verksamhet.

Styrelsen beslutar om koncernbidrag inom bolagskoncernen utifrån regler i aktiebolagslagen och skattelagstiftningen.



Vid sidan om ägarfunktionen har styrelsen för LKS ett ansvar att, för kommunstyrelsens räkning, samla underlag från dotterbolagen inför kommunstyrelsens årliga beslut med anledning av uppsiktsplikten.

### 3.2.3 Dotterbolagens styrelser

Styrelserna i dotterbolagen ska bidra till kommunens vision inom sitt verksamhetsområde och ska arbeta i enlighet med fastlagda övergripande mål som bryts ned i respektive bolags verksamhetsplanering. De dotterbolag som i sin tur äger hel- eller delägda bolag bildar, inom LKS-koncernen, en egen underkoncern. I denna har dotterbolagets styrelse följande ansvar:

- Beslutar om koncernbidrag inom sin underkoncern utifrån regler i aktiebolagslagen och skattelagstiftningen.
- För kommunstyrelsens räkning, samla underlag från sina dotterbolag i underkoncernen inför kommunstyrelsens årliga beslut med anledning av uppsiktsplikten.

### 3.3 Delägda bolag

Kommunen äger andelar i ett antal delägda bolag. Kommunstyrelsen har ett ansvar att utöva ägarfunktionen i dessa. I de delägda bolagen ska kommunstyrelsen ansvara för att kommunens deltagande som delägare i respektive bolag dokumenteras i ett avtal med övriga aktieägare (aktieägaravtal). Aktieägaravtalet ska godkännas av fullmäktige. Utöver detta ska kommunstyrelsen tillse att det delägda bolaget rapporterar till kommunstyrelsen så att uppsiktsplikten över bolaget kan hanteras.

### 3.4 Kommunstyrelsens uppsikt över bolagen

Som nämnts ovan ska kommunstyrelsen enligt Kommunallagen 6 kap. 6- 10 §§ fatta ett årligt beslut och i det pröva om den verksamhet som bolagen har bedrivit under föregående kalenderår har varit förenlig med det fastställda kommunala ändamålet och utförts inom ramen för de kommunala befogenheterna. Inför kommunstyrelsens bedömning av uppsikten bör följande frågor besvaras.

- Har den verksamhet som respektive bolag bedrivit under föregående kalenderår varit förenlig med det fastställda kommunala ändamålet och utförts inom ramen för de kommunala befogenheterna?
- Hur beskrivs det kommunala ändamålet och uppfyllandet av de kommunala befogenheterna i bolagens styrdokument?
- Hur beskrivs årets viktiga händelser i bolagens delårsrapport och årsredovisning?
- Har annan rapportering skett till kommunstyrelsen under året från bolagen?

- Behöver kommunstyrelsen vidta några åtgärder med anledning av detta?
- Har kommunfullmäktige tagit ställning till beslut av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt som avser bolagens verksamhet under året?

Om kommunstyrelsen finner att bolag inte har bedrivit verksamheten enligt det fastställda kommunala ändamålet och utförts inom ramen för de kommunala befogenheterna ska man lämna förslag till kommunfullmäktige om nödvändiga åtgärder.

## 4 Samhällsnyttan

Målsättningen för verksamheten inom kommunkoncernen ska vara att tillgodose intressen som gagnar kommunen i sin helhet. Det kan sammanfattas i begreppet samhällsnytta. Bolagen ska i sin verksamhet ta hänsyn till den samlade effekten för den kommunala organisationen för att åstadkomma största möjliga samhällsnytta.

Bolagen ska därför i samråd med kommunens förvaltningar söka lösningar som tillgodoser helhetsintresset.

## 5 Ägardirektiv

Fullmäktige fastställer gemensamma ägardirektiv för LKS-koncernen enligt avsnitt 3.2, direktiv för bolagets verksamhet. För att respektive bolag ska omfattas av direktiv ska dessa fastställas av bolagsstämman. Denna företagspolicy, som fastställer principerna för ägarstyrning är ett sådant ägardirektiv och ska således behandlas av bolagens bolagsstämmor.

### 5.1 Ägardirektiv för respektive bolag

Utöver de gemensamma ägardirektiven för bolagen i LKS-koncernen och företagspolicyn ska specifika ägardirektiv för respektive bolag formuleras. Dessa ägardirektiv ska bland annat uttrycka ägarens krav på respektive bolag.

Dessa ägardirektiv ska bland annat följa de övergripande visioner och mål som fullmäktige antar. De dokumenteras i kommunens strategiska plan och ska vara långsiktiga. Ägardirektiven ska ha följande struktur:

- Ändamålet med bolagets verksamhet, precisering av bolagets samhällsnytta
- Ägarens krav
- Mål med verksamheten
- Ekonomiska mål

### 5.2 Ekonomiska mål

De ekonomiska målen kan uttryckas i form av avkastning och/eller soliditet. De ska ta hänsyn såväl koncernens som respektive bolags ändamål samt utvecklings- och investeringsbehov. Avkastningsmålen är inte detsamma som utdelning.

## 6 Politys och andra styrdokument

Av fullmäktige och kommunstyrelsen fattade policybeslut och gemensamma styrdokument syftar till att lägga fast koncerngemensamma värderingar och uppnå ett gemensamt agerande i hela kommunkoncernen. Utifrån de olika bolagens förutsättningar ska dessa beslut och dokument därför följas av bolagen.

I besluten i fullmäktige och kommunstyrelsen ska det anges om bolagen ska följa respektive beslut. Aktuella policybeslut och gemensamma styrdokument ska sedan antas på respektive bolagsstämmor och vara utgångspunkten för interna riktlinjer i de olika bolagen.

## 7 Bolagsstyrelsens arbete

För ägaren, kommunen, är det viktigt att bolagsstyrelserna aktivt arbetar för att utveckla bolagens verksamhet samt att det råder ett förtroendefullt förhållande mellan ägaren och bolagsstyrelserna.

Bolagen ska bedriva sin verksamhet så att de långsiktigt bidrar till att främja utveckling och tillväxt i kommunen för att uppnå kommunens vision.

Bolagsstyrelsen i respektive bolag ska se till att bolaget har en väl fungerande ledning. Bolagsstyrelsen ska fortlöpande följa upp bolagets verksamhet mot bolagets ändamål samt de mål och riktlinjer som fastställts.

Bolagsstyrelsen ska årligen utvärdera sitt arbete. Utvärderingen ska omfatta minst:

- om styrelsen saknar någon kompetens för att kunna utföra sina uppgifter och
- om styrelsens arbetsformer fungerar, om den är organiserad på lämpligt sätt när det gäller arbetsfördelning inom styrelsen och eventuellt utskottsarbete.
- Verkställande direktörens insatser, varvid endast styrelsens ledamöter ska närvara.

Om bolagsstyrelsen kommer fram till att det finns brister som behöver åtgärdas ska styrelsen åtgärda bristerna eller anmäla dem till ägaren. För dotterbolagen i koncernen ska anmälan göras till LKS och för LKS ska anmälan göras till kommunstyrelsen.

Bolagsstyrelsen ska också se till att kontrollen över bolagets ekonomiska situation är tillfredsställande, att bolagets riskexponering är väl avvägd, att redovisning och finansförvaltning håller hög kvalitet och kontrolleras på ett betryggande sätt samt att bolaget har god intern kontroll. Ramen för de kommunala bolagens interna kontroll bestäms av kommunens reglemente för internkontroll.

## 8 Bolagsstyrningsrapport

Bolagen ska årligen upprätta en särskild rapport om bolagsstyrningsfrågor. Rapporten syftar till att informera ägaren, kommunen, kommuninvånare och övriga intressenter om styrningen av bolaget. Den ska avges av bolagets styrelse och innehålla följande områden:

- Beskrivning av hur bolagets verksamhet varit förenlig med det fastställda kommunala ändamålet och utförts inom ramen för de kommunala befogenheterna som angetts i bolagsordningen. Beskrivningen ska bland annat omfatta frågeställningarna inför kommunstyrelsens årliga bedömning som ställs i avsnitt 3.4.
- Beskrivning och utvärdering av styrelsearbetet under räkenskapsåret
- Hur den interna kontrollen vad avser uppfyllande av bolagets ändamål, av ägaren beslutade mål och bolagets finansiella rapportering är organiserad och hur väl den fungerat under det senaste räkenskapsåret.
- Hur bolagets risker bedömts och följts upp.
- Kommunikationen med revisorer och lekmannarevisorer.
- Beskrivning av ärenden som lämnats till fullmäktige för ställningstagande.

Bolagsstyrningsrapporten ska följa kommunens ekonomiska årshjul. Dotterbolagen lämnar sina rapporter till LKS, för LKF-koncernen lämnas rapporten in till kommunstyrelsen. Som sedan ansvarar för att överlämna fullständig rapport till kommunstyrelsen.

## 9 Informationsskyldighet och löpande rapporter

Dotterbolagen ska hålla LKS väl informerad om sin verksamhet. LKS ska för LKS-koncernens räkning hålla kommunstyrelsen väl informerad om verksamheten.

Kommunstyrelsen utfärdar anvisningar för kommunkoncernens arbete med budget, löpande rapportering och årsredovisning. Bolagen i kommunkoncernen ska därmed följa kommunkoncernens process för verksamhets- och ekonomistyrning.

LKS utfärdar, vid behov, anvisningar för LKS-koncernens rapportering.

## 10 Samordnad revision

De av fullmäktige valda lekmannarevisorerna i bolagen ska hämtas ur kretsen av kommunens revisorer.

Det ska ske en samordning av revisionen av kommunens förvaltning och bolagen. Detta framgår närmare av kommunens revisionsreglemente.

## **11 Personalfrågor**

Bolagsstyrelsen fattar beslut om att utse eller att avsätta VD. Bolagsstyrelsen ska ha samråd med kommunstyrelsens ordförande samt med kommunchefen innan VD för bolaget tillsätts eller avsätts.

---



§ 16

Dnr 2019/62

## Rapportering av målaktiviteter och ekonomi (budgetuppföljning) för 2018 - Tillfälle 4

### Beslut

Arbetsutskottet noterar den muntliga rapporten.

### Beskrivning av ärendet

Kommunchefen ger en muntlig rapport av kommunens målaktiviteter 2018.  
Handlingar i ärendet kommer att skickas ut till kommunstyrelsens sammanträde  
den 19 februari.

\_\_\_\_\_

### Beslut skickas till

Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsens förvaltning  
Mikael Müller, 0240-860 49  
mikael.muller@ludvika.se

Kommunstyrelsen

## Rapportering till kommunstyrelsen av målaktiviteter, uppföljningstillfälle 4, år 2018

### Förvaltningens förslag till beslut

Kommunstyrelsen godkänner periodens rapportering.

### Sammanfattning

Tre gånger under pågående verksamhetsår rapporterar förvaltningarna till kommunstyrelsen hur det går med arbetet med de övergripande verksamhetsmålen (målaktiviteterna) och med ekonomin. Därtill ska en fjärde rapportering göras omedelbart efter årets slut för enbart målaktiviteterna.

Denna rapportering avser graden av genomförande av förvaltningarnas planerade målaktiviteter under 2018.

Under året genomfördes 108 av förvaltningarnas 133 målaktiviteter enligt plan (81 procent). Störst andel genomförda aktiviteter finns för verksamhetsmålet *En miljövänlig kommun* (96 procent). Bland förvaltningarna är andelen störst för samhällsbyggnadsförvaltningen och samhällsbyggnadsförvaltningens kultur- och fritidsverksamhet (88 procent).

Notera att dåvarande räddningstjänstens målaktiviteter inte rapporteras denna gång. Detta efter Ludvika kommuns inträde i Räddningstjänsten Dala Mitt.

### Beskrivning av ärendet

#### Rapportering till kommunstyrelsen fyra gånger per år

Enligt verksamhetsplaneringen ska förvaltningarna tre gånger under pågående år rapportera till kommunstyrelsen hur det går med arbetet med verksamhetsmålen (målaktiviteterna) och med ekonomin (KF 26 maj 2014 § 54). Vid samma tillfällen ska ekonomichefen rapportera periodens ekonomiska resultat.

Därtill ska en fjärde och avslutande rapportering göras omedelbart efter årets slut för enbart målaktiviteterna.

Denna rapportering avser graden av genomförande av de målaktiviteter som förvaltningarna planerade att arbeta med under 2018, som skulle bidra till att de övergripande verksamhetsmålen skulle nås 2018.

**Kommunfullmäktiges övergripande mål år 2018**

<b>Verksamhetsmål*</b>	En av landets bästa skolkommuner En bra kommun att växa upp i En tillväxtkommun En bra kommun att leva i En miljövänlig kommun
<b>Finansiella mål**</b>	Resultat 2 % av skatteintäkter och statsbidrag

\* KF 25 maj 2015 § 192

\*\* KF 6 november 2017 § 221

Verksamhetsplaneringen är en styrprocess för att kommunorganisationen ska närma sig den vision och nå de övergripande *mål för verksamheten* som fullmäktige har fastställt. Detta ska ske med den drifts- och investeringsbudget som fullmäktige har tilldelat. Budgetbeslutet bygger i sin tur på att också kommunens *finansiella mål* ska nås. Verksamhetsplaneringen som helhet är därmed det centrala verktyget för politisk prioritering i kommunens verksamheter.

**Rapporteringen påverkas av två nyligen genomförda omorganisationer****Överföring av kultur- och fritidsförvaltningens verksamheter till samhällsbyggnadsförvaltningen och kommunstyrelsens förvaltning**

Fullmäktige beslutade 23 april 2018 § 65 att upplösa kultur- och fritidsförvaltningen. Förändringen genomfördes 1 juli 2018.

Verksamhetsområdena kultur och ungdom samt fritid och idrott överfördes tillsammans med administrativ personal till samhällsbyggnadsförvaltningen. Dessa verksamhetsområdens budgetmedel för personal fördes från kultur- och fritidsnämnden till samhällsbyggnadsnämnden. Men kultur- och fritidsnämnden behölls och förblev, med resterande budgetmedel, ansvarig nämnd för verksamhetsfrågor. Verksamhetsområdet integration- och etableringscenter fördes över till kommunstyrelsens förvaltning, med kommunstyrelsen som ansvarig nämnd. Budgetmedlen fördes från kultur- och fritidsnämnden till kommunstyrelsen, men överföringen fick inga nettobudgeteffekter eftersom verksamhetsområdet i dagsläget fullt ut finansieras med riktade statliga bidrag.

Att denna omorganisation genomfördes under löpande verksamhetsår påverkar denna rapportering av målaktiviteter. Av praktiska skäl görs här en separat rapportering av dåvarande kultur- och fritidsförvaltningens 32 aktiviteter under rubriken *Samhällsbyggnadsförvaltningens kultur- och fritidsverksamhet*.

**Ludvika kommuns inträde i Räddningstjänsten Dala Mitt**

Fullmäktige beslutade 28 maj § 101 att kommunen ska ingå i Räddningstjänsten Dala Mitt. Motsvarande beslut fattades i kommunalförbundets tidigare medlemskommuner Falun, Borlänge, Gagnef och Säter. Inträdet skedde 1 januari 2019, då samtidigt Räddningsnämnden Västerbergslagen upplöstes.

Även denna omorganisation påverkar denna rapportering av målaktiviteter. Av praktiska skäl görs denna gång ingen rapportering av dåvarande Räddningstjänsten Västerbergslagens 20 aktiviteter. Rapporteringen omfattar därmed totalt 133 aktiviteter, mot 153 aktiviteter vid tidigare uppföljningstillfällen år 2018.



## Förvaltningarnas rapportering av genomförda målaktiviteter under år 2018

Inför 2018 angav förvaltningarna målaktiviteter som de skulle jobba med under året, som skulle bidra till att de övergripande verksamhetsmålen skulle nås. Ju större andel av dessa aktiviteter som också genomfördes enligt plan, i desto högre grad indikeras att målarbetet bidrog till måluppfyllelsen.

Under helåret 2018 genomfördes 108 av förvaltningarnas totalt 133 målaktiviteter enligt plan (81 procent). Det kan jämföras med 82 procent vid förra uppföljningstillfället avseende januari–augusti 2018.

Graden av genomförande varierar både mellan de fem verksamhetsmålen och mellan förvaltningarna. Störst andel genomförda aktiviteter finns för målet *En miljövänlig kommun* (96 procent). Andelen är minst för målet *En bra kommun att leva i* (73 procent). Bland förvaltningarna har samhällsbyggnadsförvaltningen och samma förvaltnings kultur- och fritidsverksamhet störst andel genomförda aktiviteter (88 procent) medan andelen är minst för vård- och omsorgsförvaltningen (61 procent).

Bland de 25 aktiviteter som inte genomfördes enligt plan var det 13 som ändå genomfördes i viss utsträckning. Totalt genomförde förvaltningarna alltså 121 av 133 målaktiviteter antingen till fullo eller i viss utsträckning (91 procent).

I flertalet fall har förvaltningarna givit förklaringar i de fall aktiviteterna inte har genomförts enligt plan. Resursbrist anges i några fall. Andra gånger då aktiviteten förutsatte samverkan med annan part, sägs att själva samverkan inte har fungerat som tänkt. I något fall bedöms aktiviteten behöva förskjutas framåt i tiden och i stället genomföras 2019.

## Förvaltningarnas kommentarer

Samtliga förvaltningar har lämnat skriftliga kommentarer till sin rapportering (bilaga 2–6).

## Bilagor

I bilagor finns de rapporteringar som förvaltningarna har lämnat för perioden (bilaga 2–6). Det finns även en inledande bilaga med en sammanställning för förvaltningarna totalt sett (bilaga 1). Avslutningsvis finns en bilaga som visar förvaltningarnas rapportering av varje enskild målaktivitet (bilaga 7).

Jan Lindström  
Kommunchef

Mikael Müller  
Verksamhetscontroller

**Bilagor**

1. Kommunorganisationens samlade rapportering av målaktiviteter, uppföljningstillfälle 4 år 2018.
2. Samhällsbyggnadsförvaltningens kultur- och fritidsverksamhets rapportering av målaktiviteter, uppföljningstillfälle 4 år 2018.
3. Samhällsbyggnadsförvaltningens rapportering av målaktiviteter, uppföljningstillfälle 4 år 2018.
4. Social- och utbildningsförvaltningens rapportering av målaktiviteter, uppföljningstillfälle 4 år 2018.
5. Kommunstyrelsens förvaltnings rapportering av målaktiviteter, uppföljningstillfälle 4 år 2018.
6. Vård- och omsorgsförvaltningens rapportering av målaktiviteter, uppföljningstillfälle 4 år 2018.
7. Förvaltningarnas rapportering av varje enskild målaktivitet, uppföljningstillfälle 4 år 2018.

**Beslut skickas till**

Kommunchef

Samtliga nämnder och förvaltningar för kännedom

Kommunstabens verksamhetscontroller

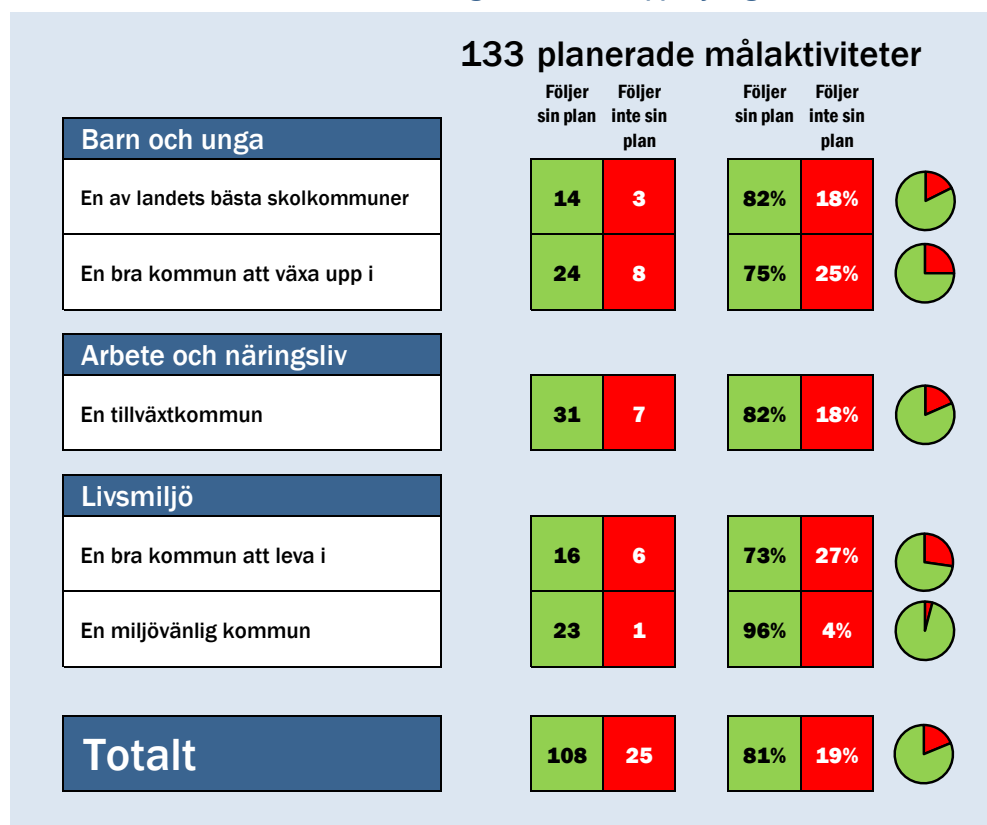
Ekonomienheten

Akten

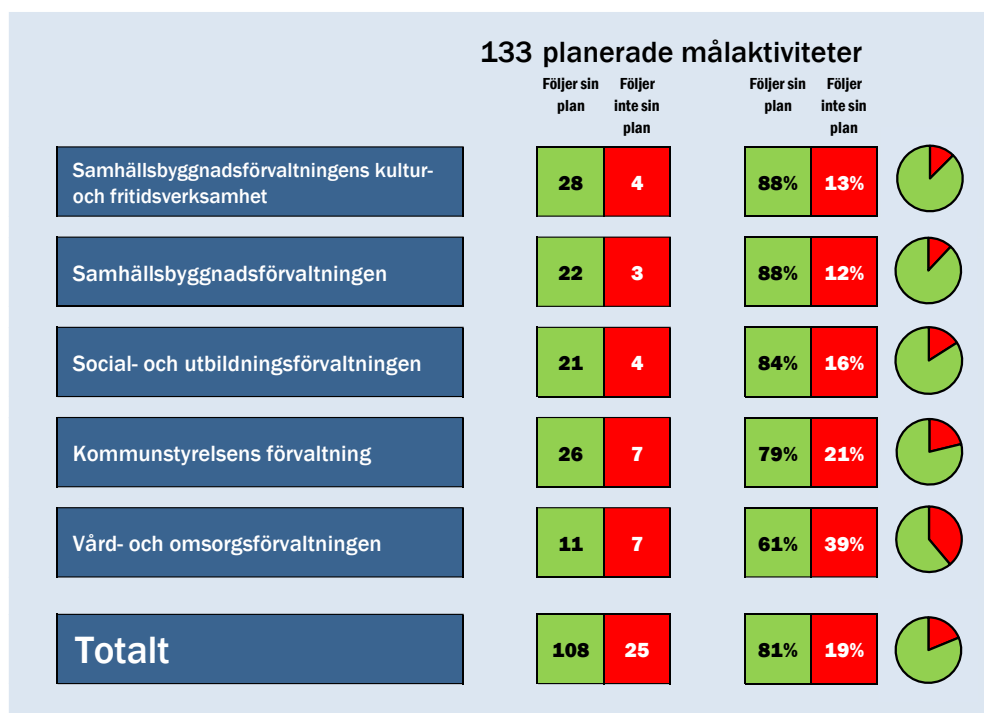
## Kommunorganisationens samlade rapportering av målaktiviteter, uppföljningstillfälle 4 år 2018

### Punkt B. Genomförda målaktiviteter

Målaktiviteter, totalt för hela kommunorganisationen, uppföljningstillfälle 4 år 2018



## Målaktiviteter, uppföljningstillfälle 4 år 2018



Jan Lindström  
Kommunchef

Mikael Müller  
Verksamhetscontroller

## Samhällsbyggnadsförvaltningens kultur- och fritidsverksamhets rapportering av målaktiviteter, uppföljningstillfälle 4 år 2018

### Punkt A. Förvaltningschefens analys och slutsatser av sin rapportering

#### Samhällsbyggnadsförvaltningens kultur- och fritidsverksamhet, uppföljningstillfälle 4 år 2018

Kultur- och fritidsförvaltningen upphörde den 31 juli 2018. Personalen från fritid och kultur överfördes till samhällsbyggnadsförvaltningen och personalen från integration gick till kommunstyrelsens förvaltning. Kultur och fritidsnämnden ansvarar fortsatt för verksamhetskostnaderna (exklusive personal) inom fritids- och kulturområdena.

Ett antal målaktiviteter avviker något från plan.

Mått 2 med föreläsning om integration i skolorna vill VBU avvakta med till början av 2019 för att hinna diskutera innehållet med elevråden.

Mått 5 med issäkerhet genomfördes inte just på issäkerhetens dag på grund av personalbrist men har genomförts vid ett senare tillfälle.

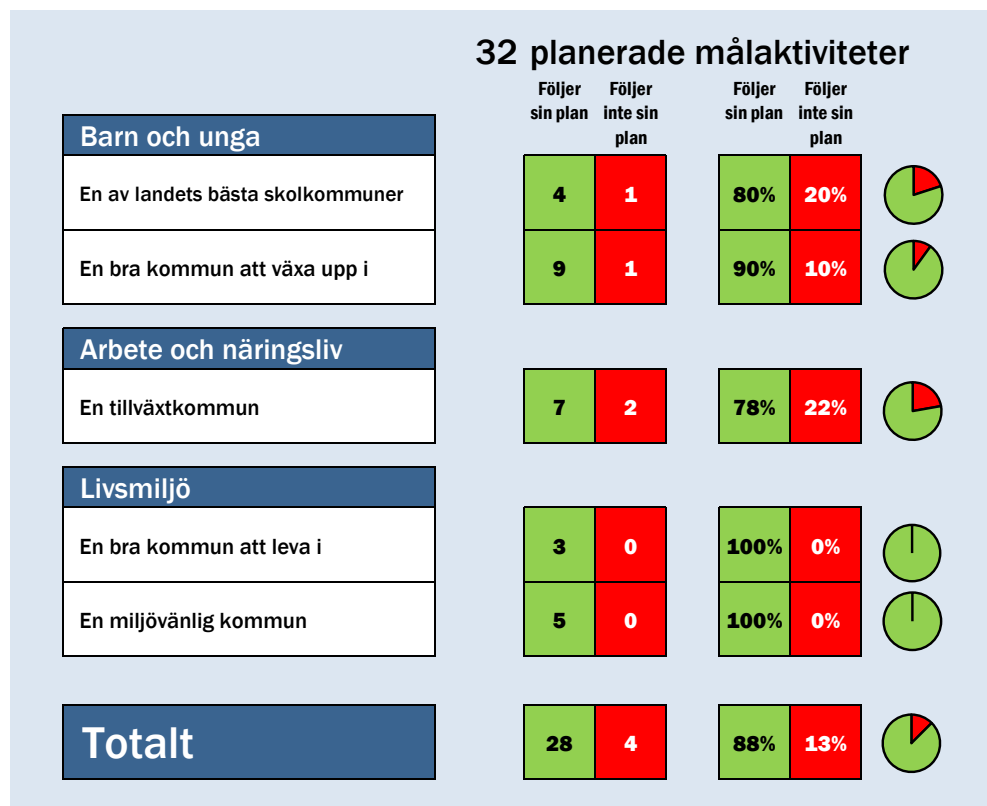
Även mått 5, att trygga miljön vid ABB Arena har inte till fullo genomförts.

Mått 9 med information om bredband till nyanlända företagare på olika språk har inte genomförts då det varit svårt att hitta kanaler att nå ut med information.

Mått 10 med information på företagsråd är inte möjligt eftersom rådet endast består av företagare.

**Punkt B. Genomförda målaktiviteter**

Samhällsbyggnadsförvaltningens kultur- och fritidsverksamhet, målaktiviteter, uppföljningstillfälle 4 år 2018



Jan Lindström  
Kommunchef

Jan Lundberg  
Förvaltningschef,  
samhällsbyggnadsförvaltningen

## Samhällsbyggnadsförvaltningens rapportering av målaktiviteter, uppföljningstillfälle 4 år 2018

### Punkt A. Förvaltningschefens analys och slutsatser av sin rapportering

#### Samhällsbyggnadsförvaltningen, uppföljningstillfälle 4 år 2018

Förvaltningens målaktiviteter har genomförts under året med ett fåtal mindre avvikelser som redovisas nedan.

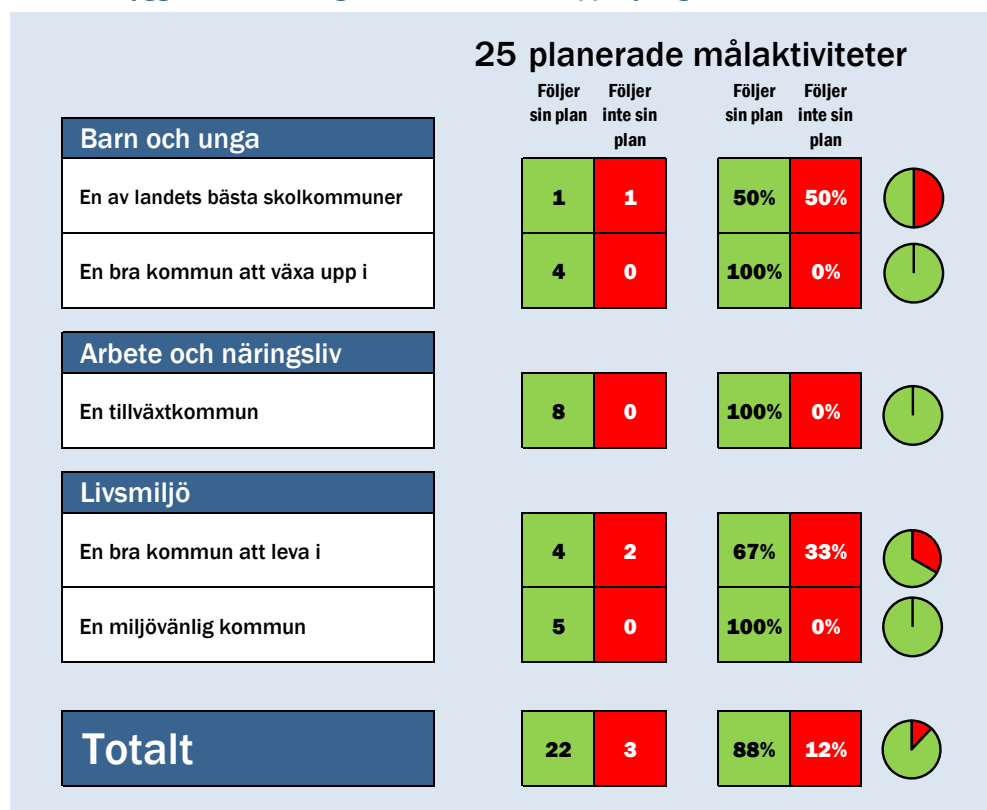
Mått 1, aktivitet 1: Åtgärda skolgård och gård för förskola. Endast en av två aktiviteter helt genomförd, men behovsinventering är genomförd för ytterligare en åtgärd.

Mått 12, aktivitet 2: Utarbeta en handlingsplan för slyröjning: Ej genomförd pga resursbrist.

Mått 12, aktivitet 3: Vägunderhåll och reinvesteringar. Andel asfaltsbelagd yta av 1,3 milj kvm (SCB A4:4). Aktiviteten ej fullt uppnådd pga besparingsåtgärder kopplat till onormalt höga kostnader i samband med den omfattande vinterväghållningen vintern 2018.

**Punkt B. Genomförda målaktiviteter**

Samhällsbyggnadsförvaltningen, målaktiviteter, uppföljningstillfälle 4 år 2018

Jan Lindström  
KommunchefJan Lundberg  
Förvaltningschef,  
samhällsbyggnadsförvaltningen



## Social- och utbildningsförvaltningens rapportering av målaktiviteter, uppföljningstillfälle 4 år 2018

### Punkt A. Förvaltningschefens analys och slutsatser av sin rapportering

#### Social- och utbildningsförvaltningen, uppföljningstillfälle 4 år 2018

Förvaltningen har 2018 genomfört 21 av 25 målaktiviteter enligt plan. I övriga fyra fall genomfördes aktiviteterna till viss del, men inte fullt ut som planerat.

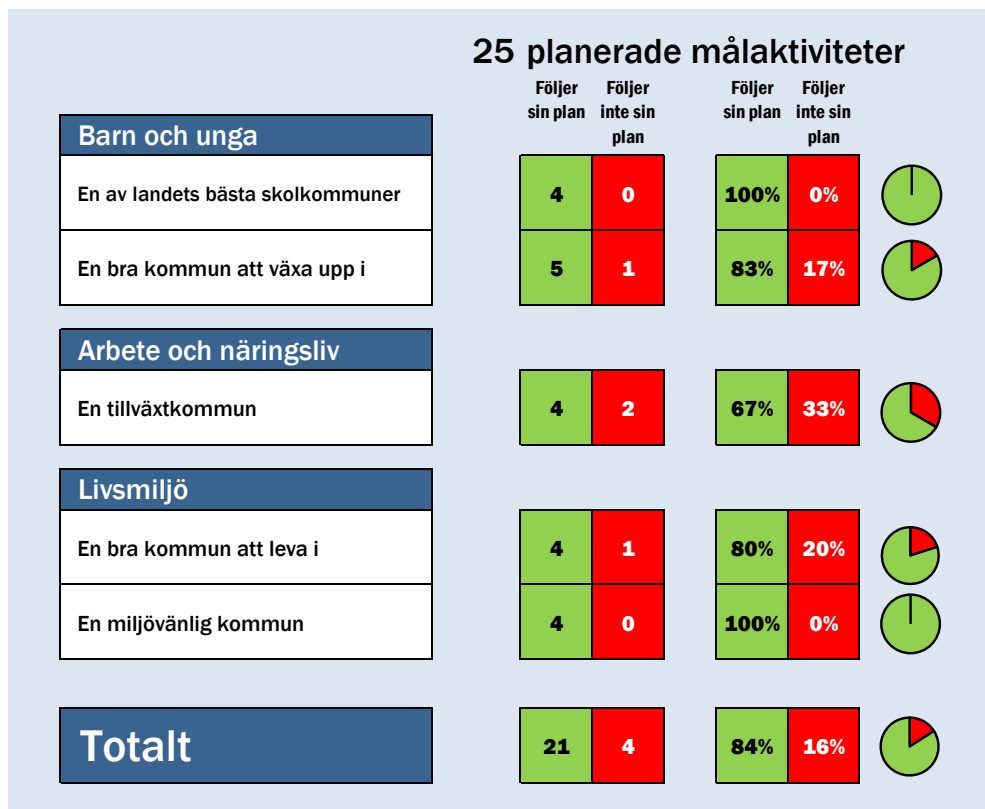
Målaktivitet för mått 6 och 11: "Öppet arbetslösa unga vuxna som erhåller försörjningsstöd ska ha en åtgärdsplan för att bli självförsörjande" har genomförts i flertalet fall (80%), men planer finns inte i den utsträckning som det var tänkt (95%). I kommunens rådande ekonomiskt läge är dessa åtgärdsplaner synnerligen viktiga och vi måste fortsätta att arbeta för att fler planer ska utarbetas. Orsaker till att vi inte har lyckats fullt ut under 2018 är arbetsbelastningen inom Social Velfärd och att det varit många nyanställningar så att kontinuiteten har försvårats.

Målaktivitet för mått 10: "Barnomsorgsplatser inom angivna lagkrav" klarades i det stora flertalet fall (90%), men inte för samtliga barn som planerat (100%). Under våren fanns det som tidigare rapporterats inte tillräckligt med förskoleplatser. Under de första höstmånaderna när cirka 350 förskoleklass barn började förskoleklass, blev det många lediga platser men som snabbt fylldes och i december var det åter många som inte erhållit plats inom 4 månader. Våren 2019 kommer att se likadan ut, eftersom de pågående utbyggnationerna blivit försenade av olika anledningar.

Målaktivitet för mått 13: "Vårdnadshavarna upplever sig nöjda med skolan" uppnåddes för en stor majoritet (83%), men inte i den grad som det var tänkt (96%). Där görs analyser i verksamheterna och arbete att höja detta resultat pågår. Vårt resultat 2018 låg på 83 % medan riksnittet är 85%.

## Punkt B. Genomförda målaktiviteter

Social- och utbildningsförvaltningen, målaktiviteter, uppföljningstillfälle 4 år 2018



Jan Lindström  
Kommunchef

Barbro Forsberg Nystedt  
Förvaltningschef, social- och utbildningsförvaltningen

## Kommunstyrelsens förvaltnings rapportering av målaktiviteter, uppföljningstillfälle 4 år 2018

### Punkt A. Förvaltningschefens analys och slutsatser av sin rapportering

#### Kommunstyrelsens förvaltning, uppföljningstillfälle 4 år 2018

Genom en stor andel genomförda målaktiviteter bidrog förvaltningen under 2018 till att de kommunövergripande verksamhetsmålen skulle nås. Under året genomfördes nämligen 26 av 33 målaktiviteter till fullo enligt plan (79 procent), samt ytterligare 4 aktiviteter genomfördes delvis men inte fullt ut. Endast 3 av årets planerade aktiviteter genomfördes inte alls.

För mått 1 *Kommunranking för genomsnittligt meritvärde åk 9* skulle en provkörning av skoltur innan skolstart genomföras. Denna aktivitet har inte genomförts på grund av miss i gemensamma planeringen med Dalatrafik.

För mått 12 *Invånarnas nöjdhet med att bo och leva i kommunen* skulle en kortfattad populärversion av kommunens årsredovisning dels publiceras på hemsidan samt tryckas i ett begränsat antal exemplar. Denna aktivitet har inte genomförts. Orsaken är att den inte har prioriterats på grund av hög arbetsbelastning.

För mått 13 *Invånarnas nöjdhet med kommunens bemötande och tillgänglighet* aktiviteten uppföljande i bemötande har inte genomförts på grund av besparingsskäl.

För mått 4 *Andel ungdomar med möjlighet att påverka dem som bestämmer i kommunen* har aktiviteten att erbjuda praktikantplatser för VBU-elever delvis genomförts 50 % (100 %). Förvaltningen har erbjudit VBU totalt 4 platser men endast erhållit 2.

För mått 6 *Andel öppet arbetslösa unga vuxna* har aktiviteten ungdomar som går till jobb eller studier efter tagit del av insats från arbetsmarknadsenheten till största delen genomförts 95 % (100 %). Under hösten 2018 är det flera ungdomar inom jobbslussen som väljer att flytta alternativt blir återremitterade till Socialtjänsten på grund av psykisk ohälsa eller missbruk. Det bidrar till att målaktiviteten inom AME inte kan uppfyllas.

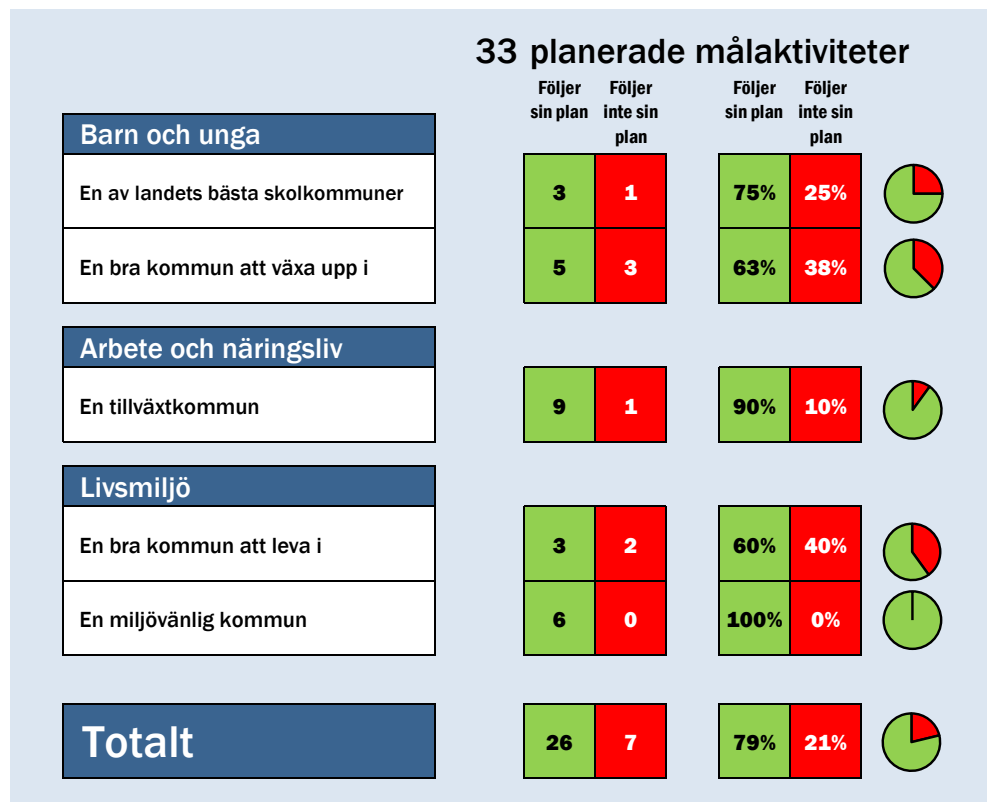
Vi vet inte alltid orsak till varför personer flyttar, det kan var studier eller jobb. Då vi inte vet vad som ligger bakom har vi valt att tolka det som ej måluppfyllt. Under året har siffran legat stabil över måluppfyllelse men händelserna under hösten bidrar till att målet inte kan uppfyllas till 100 %.

Aktiviteten arbetsmarknadsenheten ska genom samverkan med VBU och Arbetsförmedlingen bidra till att ungdomar återupptar sina gymnasiestudier har även den till största delen genomförts 95 % (100 %). AME når inte målet om att få 20 ungdomar till studier under 2018. Dock har 3 stycken påbörjat sina studier i januari 2019, arbetet med att få dem tillbaka till studier har pågått under 2018. Anledningen är personerna bestämt sig sent eller inte vetat om att de kommit in på grund av avhopp.

För mått 10 *Företagens nöjdhets med kommunens service* aktiviteten arbetsmarknadsenheten ska kontakta 200 företag i syfte att undersöka behovet av arbetskraft samt vilka kompetenser som efterfrågas har delvis genomförts 65 % (100 %). Arbetet med att närma sig det privata näringslivet har intensifierats under 2018 men vi når inte hela vägen. AME deltar på företagsfrukostar och luncher som anordnas av Näringslivschef samt medverkar även i den kompetensförsörjningsgrupp som leds av Samarkand. AME har även i samverkan med Samarkand och Arbetsförmedlingen arbetat fram en jobbmatchningssida så företag kan vända sig till kommunen för att få hjälp med rekrytering. Tillsammans med företagsrådgivarna på Arbetsförmedlingen kommer ett flertal företagsträffar att hållas under våren 2019, alla med syfte att hjälpa företagen hitta personal. Det arbete som påbörjades 2018 ”spiller” över till 2019 och vi ser nu effekterna av arbetet. Den resurs som arbetar med företagskontakter har även ansvarat för det vårdprojekt som drivs tillsammans med Arbetsförmedlingen, Vård och Omsorg samt Lernia. Den insatsen har varit väldigt framgångsrik men även tagit resurser från det mer utåtriktade arbetet. Det bidrar till att målet om 200 företagsbesök ej uppfylls under 2018.

**Punkt B. Genomförda målaktiviteter**

Kommunstyrelsens förvaltning, målaktiviteter, uppföljningstillfälle 4 år 2018

Jan Lindström  
Kommunchef

## Vård- och omsorgsförvaltningens rapportering av målaktiviteter, uppföljningstillfälle 4 år 2018

### Punkt A. Förvaltningschefens analys och slutsatser av sin rapportering

#### Vård- och omsorgsförvaltningen, uppföljningstillfälle 4 år 2018

Vård- och omsorgsförvaltningen har genomfört 61% av målaktiviteterna. Ett bättre resultat än 2017 då 58% uppnåddes.

Under tre resultatmått har inte förvaltningen någon aktivitet. Det gäller mått 3 Andel ungdomar med framtidstro, mått 7 Antal innevånare och mått 10, Företagens nöjdhet med kommunens service. (Av de mått som har aktiviteter har 78% genomförts).

Under mått 4 är ett högt satt mål att 90% av ungdomarna ska genom en genomförandeplan känna att de får bestämma. Här kom vi till 81 % och det måste ses som ett bra resultat. Genomförandeplaner är ett viktigt arbetsredskap för personalen och målen är högt satta och kan ta några år att uppnå.

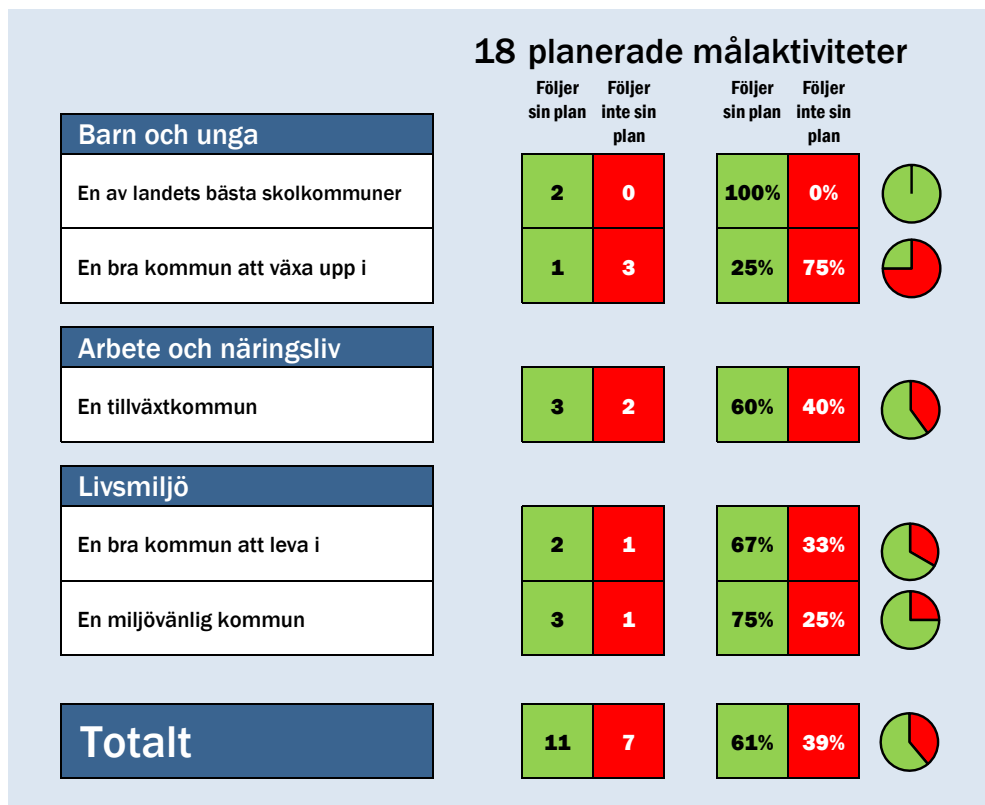
Mått 5 säger att minst 90% av funktionshindrade ungdomar ska känna sig trygga. Här är resultatet 70%.

I mått 12 ska minst 85% av brukarna ha en genomförandeplan, här är resultatet 77% vilket måste ses som ett bra resultat.

Inom område "Livsmiljö" där huvuddelen av förvaltningens verksamhet finns är 5 av 7 målaktiviteter genomförda. Det får ses som ett godkänt resultat.

### Punkt B. Genomförda målaktiviteter

Vård- och omsorgsförvaltningen, målaktiviteter, uppföljningstillfälle 4 år 2018



Jan Lindström  
Kommunchef

Cecilia Vestergaard  
Tf förvaltningschef, vård- och omsorgsförvaltningen



LUDVIKA  
KOMMUN

Kommunstyrelsens förvaltning

BILAGA 7

Datum  
2019-02-05

## Förvaltningarnas rapportering av varje enskild målaktivitet, uppföljningstillfälle 4 år 2018



	Mål En av landets bästa skolkommuner	Mål- värdets enhet	Periodiserat målvärde för målaktiviteten				Rapporterat utfall för målaktiviteten			
			Tillfälle 1, jan-febr 2018	Tillfälle 2, jan-maj 2018	Tillfälle 3, jan-aug 2018	Tillfälle 4, jan-dec 2018	Tillfälle 1, jan-febr 2018	Tillfälle 2, jan-maj 2018	Tillfälle 3, jan-aug 2018	Tillfälle 4, jan-dec 2018
SBF KoF vht	Vattengymnastik och utökad simundervisning för skolelever i samarbete med Social- och utbildningsförvaltningen	Antal tillfällen	2	5	6	10	0	6	6	10
	Erbjuda program för varje lov för att stimulera till egenvald fritidssysselsättning samt stärka individens självkänsla i samarbete med föreningar.	Antal lov	1	2	3	5	1	2	3	5
SBF	Åtgärda skolgård och gård för förskola	Antal	0	0	0	2	0	0	0	1
KSF	Provkörning av skolturer innan skolstart	gång	0	0	1	1	0	0	0	0
	Åka med skolbussen en gång per termin	ggr	1	1	1	2	2	1	1	2
SOU	Alla 12 fritidshem har pedagogiska utvecklingsområden kopplade till läroplanen.	Antal	2	6	8	12	10	12	12	12
	I våra förskolor stimulerar och utmanar personalen barnens språk-, kommunikations- och matematiska utveckling samt barnens intresse för naturvetenskap och teknik. (Självvärdering).	Skala 1-4	2	2	3	3	2	2	3	3
	Alla rektorer, biträdande rektorer och chefen för barn- och elevhälsan (16 st) använder aktivt beslutsstödsystemet Hypergene för att analysera data och nyckeltal, och utifrån analysen genomföra löpande åtgärder inom sina enheter.	Antal	8	10	14	16	15	15	16	16
VOO	Starta upp och genomföra en plan för enkätundersökning eller liknande riktad till barn och unga om skolmaten	aktiviteter	0	0	1	1	0	0	1	1

	Mål En av landets bästa skolkommuner	Mål- värdets enhet	Periodiserat mätvärde för målaktiviteten				Rapporterat utfall för målaktiviteten			
			Tillfälle 1, jan-febr 2018	Tillfälle 2, jan-maj 2018	Tillfälle 3, jan-aug 2018	Tillfälle 4, jan-dec 2018	Tillfälle 1, jan-febr 2018	Tillfälle 2, jan-maj 2018	Tillfälle 3, jan-aug 2018	Tillfälle 4, jan-dec 2018
SBF KoF vht	Grundutbildning (plattformen) i ledarskap i samarbete med SISU idrottsutbildarna	Antal tillfällen	0	0	0	1	0	0	0	1
	Besök i skolor för att informera om fritidsaktiviteter	Antal tillfällen	0	3	3	6	2	3	3	6
	Föreläsning till skolorna om aktuella frågor inom integration	Antal tillfällen	0	1	1	2	0	0	0	0
SBF	Erbjuda kurser för föräldrastöd, COPE.	Antal	1	1	1	2	1	1	1	3
KSF	Skapa rutiner tillsammans med ansvariga för Kommunala Aktivitetsansvaret så ungdomar som riskerar att ej slutföra sina gymnasiestudier erbjuds aktivitet via AME.	ungdomar	0	10	15	30	0	0	15	30
	Erbjuda Grundskolorna Hög kapacitets Internet och bättre täckning på det trådlösa nätet för att bättre stödja 1 till 1 satsningen	skolor	1	2	3	4	1	4	4	4
SOU	I sociala utredningar inom individ- och familjeomsorgen ska barnets skolsituation uppmärksammas.	Andel i %	85	90	90	95	85	90	90	95
VOO	Göra en utvärdering av Solstråleverksamheten för att kunna utveckla denna	utvärderin- gar	0	0	1	1	0	0	1	1

	Mål En bra kommun att växa upp i Mått 3 Andel ungdomar med framtidstro	Mål- värdets enhet	Periodiserat mätvärde för målaktiviteten				Rapporterat utfall för målaktiviteten			
			Tillfälle 1, jan-febr 2018	Tillfälle 2, jan-maj 2018	Tillfälle 3, jan-aug 2018	Tillfälle 4, jan-dec 2018	Tillfälle 1, jan-febr 2018	Tillfälle 2, jan-maj 2018	Tillfälle 3, jan-aug 2018	Tillfälle 4, jan-dec 2018
SBF KoF vht	Måbra-dagarna - prova på aktiviteter i samarbete med föreningar och hälsoföretag för att inspirera till en rikare fritid.	Antal tillfällen	0	0	1	1	0	0	1	1
	Presentera framtida utvecklingsplaner i samarbetet med Samhällsbyggnadsförvaltningen för föreningarna	Antal tillfällen	0	1	1	2	1	2	2	2
	Besök fritidsgårdar för att berätta om integration	Antal tillfällen	1	3	3	6	0	3	3	6
SBF	Ge en positiv bild av kommunen. Antal egna positiva producerade inlägg mot unga på Facebook och/eller Instagram.	inlägg	0	2	3	5	3	3	4	6
KSF	Erbjuda möjlighet till studerande att göra sitt examensarbete inom förvaltningen.	Antal	1	1	1	2	1	1	1	4
	Erbjuda ungdomar enligt riktlinjer i arbetsmarknadsprogrammet feriejobb.	ungdomar	0	125	125	125	185	185	220	220
SOU	I samverkan med Region Dalarna erbjuda elever i åk 9, samt deras vårdnadshavare, Arbetsmarknadskunskap.	Andel i %	0	0	0	100	0	0	0	100
	Alla 16 skolenheter följer förvaltningens riktlinjer i "Plan för skola och omvärld".	Antal	8	10	12	16	8	10	12	16
VOO										

	Mål En bra kommun att växa upp i Mått 4 Andel ungdomar med möjl. att påverka dem som bestämmer i kommunen	Mål- värdets enhet	Periodiserat målvärde för målaktiviteten				Rapporterat utfall för målaktiviteten			
			Tillfälle 1, jan-febr 2018	Tillfälle 2, jan-maj 2018	Tillfälle 3, jan-aug 2018	Tillfälle 4, jan-dec 2018	Tillfälle 1, jan-febr 2018	Tillfälle 2, jan-maj 2018	Tillfälle 3, jan-aug 2018	Tillfälle 4, jan-dec 2018
SBF KoF vht	Genomföra anläggningsråd i samarbete med föreningslivet där ungdomarna har inflytande och är delaktiga	Antal tillfällen	0	8	8	17	0	16	16	17
	Mötesplats för att skapa delaktighet och inflytande i fritidsutbudet inom omsorgsfritiden	Antal tillfällen	1	2	3	4	1	2	3	4
	Workshop där ungdomar får träffa politiker och tjänstemän	Antal tillfällen	0	1	1	1	0	1	1	1
SBF	Medborgardialog till unga i frågor som berör. Kan vara allt från planfrågor till belysning.	Antal	0	1	1	2	0	1	3	3
KSF	Studiebesök stadshuset åk 7	samtliga åk 7	0	1	1	1	1	1	4	4
	Samverkansmöte med ungdomskonsulenterna. Säkerhet och demokratifrågor	möten	0	1	1	2	0	1	1	2
	Erbjuda praktikantplatser för VBU elever	antal	0	2	2	4	0	0	2	0
SOU	Politikerna bjuds in till elevråd i åk 4-9. Politikerna besöker minst sex elevråd under ett läsår.	Antal	1	4	5	6	1	4	5	6
VOO	Avsätta tid för att göra genomförandeplaner där unga funktionshindrade brukare är delaktiga. Målvärde för aktiviteten: Minst 90% av de unga funktionshindrade anser att de får bestämma över sin vardag.	%	20	50	60	90	81	81	81	81

	Mål En bra kommun att växa upp i Mått 5 Andel ungdomar som har upplevt otrygga situationer	Mål- värdets enhet	Periodiserat målvärde för målaktiviteten				Rapporterat utfall för målaktiviteten			
			Tillfälle 1, jan-febr 2018	Tillfälle 2, jan-maj 2018	Tillfälle 3, jan-aug 2018	Tillfälle 4, jan-dec 2018	Tillfälle 1, jan-febr 2018	Tillfälle 2, jan-maj 2018	Tillfälle 3, jan-aug 2018	Tillfälle 4, jan-dec 2018
SBF KoF vht	Trygga miljön vid ABB-arena och sporthallen i samarbete med föreningslivet. Ledarledda aktiviteter för barn och unga. Kompletteras med trygghetsvandringar i april och oktober	Antal tillfällen	0	4	10	18	0	0	10	12
	Issäkerhet under isens dag	Antal tillfällen	1	1	1	1	0	0	0	1
	Framtagande av diskussionsspel omkring mångfald	Antal spel	0	0	0	1	0	0	0	1
SBF	Trygghetsvandringar	Antal	0	0	1	2	1	3	3	7
KSF	Deltagande i trygghetsvandring med fokus på ungdomars situation	antal	0	1	1	2	0	1	1	2
SOU	Citygruppen ska vid riskkvällar och -helger vara aktivt närvarande i prioriterade områden i Ludvika kommun.	Antal tillfällen	0	3	6	10	0	3	6	10
	Trygghetskartläggningar genomförs på alla förskole-, fritids- och skolenheter.	Antal enheter	0	0	15	58	0	0	15	58
VOO	Avsätta tid för att göra genomförandeplaner där unga funktionshindrade brukare är delaktiga. Målvärde för aktiviteten: Minst 90% av de unga funktionshindrade brukarna känner sig trygga i verksamheterna.	%	20	50	60	90	69	69	69	70

	Mål En bra kommun att växa upp i Mått 6 Andel öppet arbetslösa unga vuxna	Mål- värdets enhet	Periodiserat målvärde för målaktiviteten				Rapporterat utfall för målaktiviteten			
			Tillfälle 1, jan-febr 2018	Tillfälle 2, jan-maj 2018	Tillfälle 3, jan-aug 2018	Tillfälle 4, jan-dec 2018	Tillfälle 1, jan-febr 2018	Tillfälle 2, jan-maj 2018	Tillfälle 3, jan-aug 2018	Tillfälle 4, jan-dec 2018
SBF KoF vht	Tillhandahålla 6 praktikplatser inom förvaltningen	Antal platser	6	6	6	6	6	6	6	6
SBF	Ta emot fullt finansierade unga arbetslösa i verksamheten. Antal arbetsmånader i verksamheten.	manmånader	0	1	4	5	0	1	4	5
KSF	Ungdomar (18-24 år) som går till Jobb eller studier efter tagit del av instas via Arbetsmarknadsenheten.	procent	80	80	80	80	82	82	82	76
	Arbetsmarknadsenheten ska genom samverkan med VBU och Arbetsförmedlingen bidra till att ungdomar återupptar sina gymnasiestudier.	st	0	0	20	20	2	2	10	18
SOU	Öppet arbetslösa unga vuxna som erhåller försörjningsstöd ska ha en åtgärdsplan för att bli självförsörjande.	Andel i %	85	90	90	95	55	60	60	80
VOO	Genom BUI-avtalet provanställa ungdomar under ett år som kan övergå i en tv anställning. Målvärde för aktiviteten; 3 tv anställda ungdomar	ungdomar	0	0	1	3	0	0	3	3

	Mål En tillväxtkommun Mått 7 Antal invånare	Mål- värdets enhet	Periodiserat mätvärde för målaktiviteten				Rapporterat utfall för målaktiviteten			
			Tillfälle 1, jan-febr 2018	Tillfälle 2, jan-maj 2018	Tillfälle 3, jan-aug 2018	Tillfälle 4, jan-dec 2018	Tillfälle 1, jan-febr 2018	Tillfälle 2, jan-maj 2018	Tillfälle 3, jan-aug 2018	Tillfälle 4, jan-dec 2018
SBF KoF vht	Presentera fritidsutbudet inom kommunen i samarbete med Samarkand, SBG och Ludvikahem	Antal tillfällen	0	1	1	2	1	2	2	2
	Utvidgad samhällsinformation för nyanlända och invandrare	Antal tillfällen	1	2	2	4	1	1	2	5
SBF	Kampanj för att bygga bostäder	Antal	0	0	0	1	0	0	0	1
KSF	Busstur för nyinflyttade	antal	0	0	0	1	0	0	0	1
	Delta i mässor för att sprida information och rekrytera personal till kommunen.	antal	0	1	1	3	0	1	1	3
SOU	Programmering genomförs på försök vid kommunens 16 grundskolenheter.	Antal	7	11	12	16	7	11	16	16
	Samtliga avdelningar med barn i åldern 4-5 år har jobbat med minst en NTA-låda under året.	Andel i %	50	60	80	100	50	60	80	100
VOO										

	Mål En tillväxtkommun	Mått 8 Antal nybyggda bostäder 2016–2020	Mål- värdets enhet	Periodiserat mätvärde för målaktiviteten				Rapporterat utfall för målaktiviteten				
				Tillfälle 1, jan-febr 2018	Tillfälle 2, jan-maj 2018	Tillfälle 3, jan-aug 2018	Tillfälle 4, jan-dec 2018	Tillfälle 1, jan-febr 2018	Tillfälle 2, jan-maj 2018	Tillfälle 3, jan-aug 2018	Tillfälle 4, jan-dec 2018	
SBF KoF vht	Informationstillfällen i samverkan med Ludvikahem och LKFAB angående befolkningsprognos inom området nyanlända			Antal tillfällen	1	1	1	2	1	1	1	2
SBF	Aktivt delta på i arbete/projekt med bostäder tillsammans med FBR och Region Dalarna utifrån förutsättningarna.			Antal projekt/verksamhet	0	2	2	2	2	2	2	2
	Antagande av nya eller reviderade detaljplaner som möjliggör bostadsbyggande. (ej lagakraft)			Antal detaljplaner	0	1	2	4	1	1	1	4
KSF	Leverera befolkningsprognos och planeringstal till Sbf			st	0	1	1	1	0	1	1	1
SOU	Social- och utbildningsförvaltningen samverkar med berörda aktörer vid projektering av nya bostäder.			Andel erbjudna tillfällen i	100	100	100	100	100	100	100	100
VOO	Delta i arbetet med att genomföra bostadsförsörjningsplanen och särskilt bevaka bostäder för äldre och funktionshindrade			deltaganden	1	1	1	1	1	1	1	1



	Mål En tillväxtkommun	Mått 9 Andel hushåll med tillgång till snabbt bredband	Mål- värdets enhet	Periodiserat målvärde för målaktiviteten				Rapporterat utfall för målaktiviteten			
				Tillfälle 1, jan-febr 2018	Tillfälle 2, jan-maj 2018	Tillfälle 3, jan-aug 2018	Tillfälle 4, jan-dec 2018	Tillfälle 1, jan-febr 2018	Tillfälle 2, jan-maj 2018	Tillfälle 3, jan-aug 2018	Tillfälle 4, jan-dec 2018
SBF KoF vht	Information till nyanlända företagare och blivande företagare om satsningen av kommunens bredband på olika språk		Antal tillfällen	0	0	0	1	0	0	0	0
	Fem anläggningar inom kultur- och fritids verksamhetsområde erhåller wifi		Antal anläggningar	0	0	1	5	3	3	3	5
SBF	Grävsamordnar möten för ledningsägare		Antal möten	0	1	1	2	1	1	1	4
	Möjliggöra fler fiberanslutningar inom tätorten		%	65	65	65	70	65	65	77	80
KSF	Möjliggöra fler fiberanslutningar på landsbygden		%	25	25	25	30	25	25	25	30
	SOU	Förskola, skola och social välfärd synliggör och uppmärksammar beslutsfattare och aktörer på behovet av snabbt bredband för att kunna nyttja förvaltningens e-tjänster full ut.		Andel möjliga till- fällen i %	100	100	100	100	100	100	100
VOO		Delta i arbetet med att minst 100% av de som bor i särskilt boende har tillgång till snabbt bredband. Målvärde för aktiviteten; antal brukare av 480.		brukare	450	450	460	480	453	453	480

	Mål En tillväxtkommun Mått 10 Företagens nöjdhet med kommunens service (0–100, där 100=max)	Mål- värdets enhet	Periodiserat mätvärde för målaktiviteten				Rapporterat utfall för målaktiviteten			
			Tillfälle 1, jan-febr 2018	Tillfälle 2, jan-maj 2018	Tillfälle 3, jan-aug 2018	Tillfälle 4, jan-dec 2018	Tillfälle 1, jan-febr 2018	Tillfälle 2, jan-maj 2018	Tillfälle 3, jan-aug 2018	Tillfälle 4, jan-dec 2018
SBF KoF vht	Företagsråd där vi pratar gemensamt om den service vi erbjuder inom förvaltningens enheter	Antal tillfällen	0	1	1	1	0	0	0	0
	Presentera förvaltningens utbud på företagsfrukost	Antal tillfällen	0	0	1	1	0	1	1	1
SBF	Riktad information till specifik bransch	Antal	0	1	1	1	0	1	1	1
	Marknadsföra SBF service med hjälp av en informationskampanj	Antal	0	0	0	1	0	0	0	1
	Informationskampanj om upplåtelse av allmän platsmark	Antal	1	1	1	1	0	1	1	1
KSF	Arbetsmarknadsenheten ska kontakta 200 företag i syfte att undersöka behovet av arbetskraft samt vilka kompetenser som efterfrågas.	antal	25	100	100	200	5	35	57	130
	Upphandlingscenter medverkar vid näringslivsfrukost för att informera om sin verksamhet	Antal	0	1	1	1	0	0	0	1
SOU	Garanterna barnomsorgsplats inom angivna lagkrav.	Andel i %	96	98	100	100	75	75	100	90
VOO										

	Mål En tillväxtkommun	Mål- värdets enhet	Periodiserat målvärde för målaktiviteten				Rapporterat utfall för målaktiviteten			
			Tillfälle 1, jan-febr 2018	Tillfälle 2, jan-maj 2018	Tillfälle 3, jan-aug 2018	Tillfälle 4, jan-dec 2018	Tillfälle 1, jan-febr 2018	Tillfälle 2, jan-maj 2018	Tillfälle 3, jan-aug 2018	Tillfälle 4, jan-dec 2018
SBF KoF vht	Träff med föreningar angående trygghetsanställningar i samarbete med arbetsförmedlingen	Antal tillfällen	1	1	1	1	1	1	1	1
	Nystartsjobb för nyanlända	Antal platser	10	10	10	10	10	10	10	10
SBF	Ta emot fullt finansierade vuxna arbetslösa i verksamheten. Antal arbetsmånader i verksamheten.	Antal manmånader	0	1	4	5	2	9	15	20
KSF	I samverkan med AF erbjuda personer inom etableringen praktik i kommunen	Antal	0	10	20	30	4	6	8	30
	Ta emot studiebesök inom förvaltningen	Antal	1	2	2	4	2	2	2	7
	Implementering av Jobbslussen.	antal	1	1	1	1	1	1	1	1
SOU	Öppet arbetslösa unga vuxna som erhåller försörjningsstöd ska ha en åtgärdsplan för att bli självförsörjande.	Andel i %	85	90	90	95	55	60	60	80
VOO	Bemanningsenheten besöker arbetsförmedlingen, AF och deras samarbetspartners, presenterar vår verksamhet och behovet av personal. Målvärde för aktiviteten: 4 besök/år	besök	1	2	2	4	2	3	3	4

	Mål En bra kommun att leva i Mått 12 Invånarnas nöjdhet med att bo och leva i kommunen (0–100, där 100=max)	Mål- värdets enhet	Periodiserat målvärde för målkaktiviteten				Rapporterat utfall för målkaktiviteten			
			Tillfälle 1, jan-febr 2018	Tillfälle 2, jan-maj 2018	Tillfälle 3, jan-aug 2018	Tillfälle 4, jan-dec 2018	Tillfälle 1, jan-febr 2018	Tillfälle 2, jan-maj 2018	Tillfälle 3, jan-aug 2018	Tillfälle 4, jan-dec 2018
SBF KoF vht	Ett besöksmål för alla åldrar i samarbete med andra aktörer	Antal besöksmål	0	1	1	1	0	1	1	1
SBF	Belysa kommunla gång- och cykelvägar (GC) som är skolväg.	Antal	0	0	0	2	0	0	0	3
	Utarbeta en handlingsplan för slyröjning i tätortsnära i Ludvika för att främja utsikt och andra upplevelser.	Antal	0	1	1	1	0	0	0	0
	Vägunderhåll och reinvesteringar. Andel nybelagd asfaltsyta kvm asfalt av 1,3 milj kvm (SCB A4:4)	Antal kvm tusental	0	0	0	15	0	0	0	10
KSF	En ökning av användandet av kollektivtrafik. Bra kollektivtrafik på rätt tider	%	0	0	0	10	0	0	0	10
	Populärversion - sammanfattning i korthet - av kommunens årsredovisning. Digital version på hemsidan samt ett antal tryckta exemplar.	st	0	1	1	1	0	0	0	0
SOU	Samtliga 25 förskoleenheter är utifrån frisknivå och smittrisk ute med barnen minst 5 timmar per vecka.	Antal	12	18	24	25	20	20	25	26
	Utveckla och förbättra arbets-/utbildningsmiljön för barn, elever, personal inom utbildningssektorn inom kommunen genom att uppdatera inventarier och tekniska verktyg.	Antal enheter	0	6	10	14	0	6	14	14
VOO	Avsätta tid för att göra genomförandeplaner där brukarna är delaktiga. Målvärde för aktiviteten: Minst 85 % av brukarna är delaktiga i sin genomförandeplan.	%	50	70	70	85	72	75	76	77

	Mål En bra kommun att leva i Mått 13 Invånarnas nöjdhet med kommunens bemötande och tillgänglighet (0–100, där 100=max)	Mål- värdets enhet	Periodiserat målvärde för målaktiviteten				Rapporterat utfall för målaktiviteten			
			Tillfälle 1, jan-febr 2018	Tillfälle 2, jan-maj 2018	Tillfälle 3, jan-aug 2018	Tillfälle 4, jan-dec 2018	Tillfälle 1, jan-febr 2018	Tillfälle 2, jan-maj 2018	Tillfälle 3, jan-aug 2018	Tillfälle 4, jan-dec 2018
SBF KoF vht	Lyfta fram besöksmål och olika aktiviteter på webben	Antal besöksmål	2	5	8	12	10	15	15	15
SBF	Samhällsbyggnadsförvaltningens ledningsgrupp ska vara ute på allmänna platser för dialog med medborgarna i olika kommundelar. (SCB B15:4)	Antal tillfällen	0	1	1	2	0	1	2	2
KSF	Uppföljningskurs i bemötande	st	0	1	1	1	0	0	0	0
	Rollspel på APT inom kundbemötande	enhet	2	4	4	6	1	1	1	6
SOU	Vårdnadshavarna är nöjda med bemötandet inom barnomsorgen.	Andel i %	95	95	96	96	95	97	97	98
	Vårdnadshavare upplever sig nöjda med skolverksamheten.	Andel i %	95	95	96	96	83	83	83	83
VOO	Utse kontaktpersonal till våra brukare. Målvärde för aktiviteten: Minst 87% av brukarna har en kontaktpersonal.	%	50	50	70	87	89	92	92	92

	Mål En bra kommun att leva i Mått 14 Invånarnas nöjdhet med kommunen som en trygg och säker plats att bo på (0–100, där 100=max)	Mål- värdets enhet	Periodiserat målvärde för målaktiviteten				Rapporterat utfall för målaktiviteten			
			Tillfälle 1, jan-febr 2018	Tillfälle 2, jan-maj 2018	Tillfälle 3, jan-aug 2018	Tillfälle 4, jan-dec 2018	Tillfälle 1, jan-febr 2018	Tillfälle 2, jan-maj 2018	Tillfälle 3, jan-aug 2018	Tillfälle 4, jan-dec 2018
			SBF KoF vht	Workshop med brandskydd, säkerhet och HLR	Antal tillfällen	0	1	1	1	0
SBF	Åtgärda de mest prioriterade påpekande utifrån ekonomi och säkerhet från trygghetsvandringarna tidigare år och årets. (SCB A7)	Antal åtgärder	0	0	3	5	0	0	3	5
	Åtgärda enkelt avhjälpa hinder på gator och parker	Antal åtgärder	0	0	0	2	0	0	0	2
KSF	Trygghetsvandring allmänfokus	antal	0	1	1	1	1	1	1	1
SOU	Citygruppen ska vid riskkvällar och -helger vara aktivt närvarande i prioriterade områden i Ludvika kommun.	Antal till- fällen	0	3	6	10	0	3	6	10
VOO	Genomföra en aktivitet med tema tryggt och säkert för äldre och funktionshindrade. Målvärde för aktiviteten: 1 tillfälle.	tillfällen	0	0	0	1	0	0	0	1

	Mål En miljövänlig kommun Mått 15 Andel hushållsavfall som återvinns	Mål- värdets enhet	Periodiserat målvärde för målaktiviteten				Rapporterat utfall för målaktiviteten			
			Tillfälle 1, jan-febr 2018	Tillfälle 2, jan-maj 2018	Tillfälle 3, jan-aug 2018	Tillfälle 4, jan-dec 2018	Tillfälle 1, jan-febr 2018	Tillfälle 2, jan-maj 2018	Tillfälle 3, jan-aug 2018	Tillfälle 4, jan-dec 2018
SBF KoF vht	Workshop om källsortering	Antal tillfällen	0	0	0	1	0	0	0	1
SBF	Informationskampanj för att minska andelen förpackningar i hushållsavfallet. (WBAB)	Antal kampanje r	0	1	1	2	1	1	1	2
KSF	Fortsätta sopsortera på alla enheter.	enhet	6	6	6	6	6	6	6	6
SOU	Alla 16 skolenheter jobbar med ett uttalat tema om "Hållbar utveckling" i utbildningen.	Antal	7	11	12	16	7	11	12	16
VOO	Utbilda och införa rutiner för hantering av hushållsavfall på Ängsgården. Målvärde för aktiviteten: Utbilda och införa inom 1 verksamhet	verksamh eter	0	0	0	1	0	0	0	0

	Mål En miljövänlig kommun	Mått 16 Andel ekologiska livsmedel i kommunorganisationen	Mål- värdets enhet	Periodiserat målvärde för målkaktiviteten				Rapporterat utfall för målkaktiviteten			
				Tillfälle 1, jan-febr 2018	Tillfälle 2, jan-maj 2018	Tillfälle 3, jan-aug 2018	Tillfälle 4, jan-dec 2018	Tillfälle 1, jan-febr 2018	Tillfälle 2, jan-maj 2018	Tillfälle 3, jan-aug 2018	Tillfälle 4, jan-dec 2018
SBF KoF vht	Ekologiskt kaffe och te på samtliga arbetsplatser kontrolleras genom stickprov		Antal stickprov	0	1	1	2	0	1	1	2
SBF	Ekologiska mejeriprodukter till månadsmöten		%	100	100	100	100	100	100	100	100
KSF	Ekologiska livsmedel i Ame caféverksamhet		procent	20	20	20	20	20	20	20	20
	Ekologiskt kaffe och the inom förvaltningens alla enheter.		enhet	6	6	6	6	6	6	6	6
SOU	Vi strävar alltid efter att höja andelen ekologiska livsmedel i förvaltningens verksamheter, och att de tillagas på ett sådan sätt att det tilltalar barn/elever och ger en positiv måltid. Andelen ekologiska livsmedel bör öka till 40%.		Andel i %	36	38	40	40	39	39	40	40
VOO	Öka andelen ekologiska livsmedel i verksamheten genom att särskilt beakta avtal- och inköpsregler. Målvärde för aktiviteten: Minst 40 % av alla livsmedel.		%	35	35	40	40	38	38	53	40



Mål En miljövänlig kommun		Mål- värdets enhet	Periodiserat målvärde för målaktiviteten				Rapporterat utfall för målaktiviteten			
			Tillfälle 1, jan-febr 2018	Tillfälle 2, jan-maj 2018	Tillfälle 3, jan-aug 2018	Tillfälle 4, jan-dec 2018	Tillfälle 1, jan-febr 2018	Tillfälle 2, jan-maj 2018	Tillfälle 3, jan-aug 2018	Tillfälle 4, jan-dec 2018
SBF KoF vht	Utbildning i skype för samtlig personal inom förvaltningen	Antal tillfällen	0	1	1	1	0	1	1	1
	Elbil för resor inom kommunen	Antal tillfällen	0	0	1	1	0	0	1	1
SBF	Ta fram en cykelkarta	Antal	0	1	1	1	0	1	1	1
	Cykelkampanj för allmänheten	Antal	0	1	2	2	0	2	4	4
KSF	Använda företagskort Dalatrafik för buss och tågresor istället för bilresor. Minst 5 resor per månad	resor	10	25	30	50	10	10	30	50
	Köpa ytteligare en elcykel till förvaltningen som placeras på FH för att användas av AME och UhC	antal	0	1	1	1	0	1	1	1
SOU	Alla nya leasingbilar som det tecknas avtal om ska vara hybrider, laddhybrider eller elbilar.	Andel i %	100	100	100	100	100	100	100	100
VOO	Planeringar på sjukhus via videokonferens. Målvärde för aktiviteten: 15 stycken/år	antal	3	6	8	15	21	51	78	93

	Mål En miljövänlig kommun	Mått 18 Energianvändning i kommunorganisationens lokaler, kWh per m2	Mål- värdets enhet	Periodiserat målvärde för målaktiviteten				Rapporterat utfall för målaktiviteten			
				Tillfälle 1, jan-febr 2018	Tillfälle 2, jan-maj 2018	Tillfälle 3, jan-aug 2018	Tillfälle 4, jan-dec 2018	Tillfälle 1, jan-febr 2018	Tillfälle 2, jan-maj 2018	Tillfälle 3, jan-aug 2018	Tillfälle 4, jan-dec 2018
				SBF KoF vht	I samtliga fastigheter som kultur- och fritidsförvaltningen bedriver verksamhet i byts den gamla ljuskällan ut mot LED-belysning. Gäller 13 fastigheter.	Antal fastigheter	2	5	8	13	3
SBF	Uppdra till förvaltaren av kommunens fastigheter att under året anordna en kampanj som minskar energianvändningen kommunens verksamhetslokaler som ägs av kommunen och som finansieras via förvaltningsanslag.	Antal uppdrag	1	1	1	1	1	1	1	1	
KSF	Börja utbytet av adventsljusstakar i Stadshuset till LED ljusstakar	st	0	0	0	10	10	0	10	10	
SOU	Andelen förskolor med Grön Flagg ökar med 2 enheter.	Antal	0	1	1	2	1	2	2	2	
VOO	Bjuda in kommunens miljösamordare får att få tips om hur vi kan minska energianvändningen i våra verksamheter. Målvärde 1 tillfälle	aktiviteter	0	0	1	1	0	0	1	1	

## Fastställande av kommunstyrelsens budget 2019

### Arbetsutskottets förslag till beslut

Kommunstyrelsen fastställer driftsramarna för respektive enhet inom kommunstyrelsens förvaltning, målaktiviteter samt verksamhetsplan enligt tjänstemannaförslag

### Beskrivning av ärendet

I budgetförslag för verksamhetsåret 2019 har kommunstyrelsens förvaltning upprättat verksamhetsplan, måldokument och driftbudget. Det finansiella målet för kommunen är att resultatet i förhållande till skatteintäkter ska vara minst två procent, vilket i praktiken innebär att varje nämnd måste hålla tilldelad budget.

Enligt en första upprättad resultatbudget för 2019 med plan 2020-2021 med uppräknade löner 2,5 procent, övriga omkostnader med 2,3 procent samt lokalkostnader med 1,8 procent skulle kommunens mål om 2 procent av skatteintäkter och generella bidrag ej uppnås.

Från 2019 till och med 2021 saknades det 164,9 mnkr uppdelat på 38,7 mnkr för 2019, 47,3 för 2020 samt 78,8 mnkr 2021. Därför föreslogs att ramarna skulle räknas upp med 1,0 procent samt att en långsiktig strukturplan arbetas fram för att på sikt ha en ekonomi i balans och en god ekonomisk hushållning.

Kommunstyrelsens budgetram beslutades den 22 januari till netto 118 mnkr, exklusive VBU, kulturskolan, RDM och budgetreservation på 4 mnkr för 2019. I denna summa finns kommunstyrelsens beslutade del av kommunens strukturplan på 25,6 mnkr. Kommunstyrelsens del i dessa 25,6 mnkr är 6,5 mnkr. Kommunstyrelsens strukturplan är föreslagen enligt nedan:

Nr	Beskrivning	Start datum	2019
	Kommunstyrelsens förvaltning (KSF)		mnkr
KSF 1	Kombinera tjänster	2019-01-01	1,0
KSF 2	Ej tillsättning av vakanta tjänster	2020-01-01	0,0
KSF 3	Printavtal (besparing för kommunen som helhet)	2019-01-01	0,5
KSF 4	Telefoni (besparing för kommunen som helhet)	2019-01-01	1,0
KSF 5	Avtalsoptimering	2020-01-01	0,0
KSF 6	Program och licensoptimering	2020-01-01	0,0
KSF 7	Infrastrukturleasing till 4 årskontrakt	2021-01-01	0,0
KSF 8	Bemanningsoptimering	2019-01-01	0,8
KSF 9	Inköpsstyrning	2019-01-01	1,0
KSF 10	Politisk majoritet	2019-01-01	0,5
KSF 11	Administration	2019-01-01	0,7
KSF 12	Kommunsamverkan	2019-01-01	0,5
	<b>SUMMA KSF</b>		<b>6,0</b>

Nr	Beskrivning	Start datum	2019	Stab	IT	Kansli	Ekonomi	Personal	AME	.
	Kommunstyrelsens förvaltning (KSF)		mnkr							
KSF 1	Kombinera tjänster	2019-01-01	1,0	0,0	0,3	0,2	0,0	0,5	0,0	1,0
KSF 2	Ej tillsättning av vakanta tjänster	2020-01-01	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
KSF 3	Printavtal (besparing för kommunen som helhet)	2019-01-01	0,5	0,0	0,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,5
KSF 4	Telefoni (besparing för kommunen som helhet)	2019-01-01	1,0	0,0	1,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0
KSF 5	Avtalsoptimering	2020-01-01	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
KSF 6	Program och licensoptimering	2020-01-01	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
KSF 7	Infrastrukturleasing till 4 årskontrakt	2021-01-01	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
KSF 8	Bemanningsoptimering	2019-01-01	0,8	0,0	0,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,8
KSF 9	Inköpsstyrning	2019-01-01	1,0	0,2	0,4	0,0	0,2	0,2	0,0	1,0
KSF 10	Politisk majoritet	2019-01-01	0,5	0,0	0,0	0,5	0,0	0,0	0,0	0,5
KSF 11	Administration	2019-01-01	0,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,7	0,0	0,7
KSF 12	Kommunsamverkan	2019-01-01	0,5	0,0	0,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,5
	<b>SUMMA KSF</b>		<b>6,0</b>	<b>0,2</b>	<b>3,5</b>	<b>0,7</b>	<b>0,2</b>	<b>1,4</b>	<b>0,0</b>	<b>6,0</b>

Med åtgärderna i strukturplanen inräknade blir förslag till ramar per enhet enligt nedan, exklusive budgetreservation på 4 mnkr:

Verksamhet	Nettokostnad Budget 2018	Intäkt 2019	Kostnad 2019	Nettokostnad Budget 2019	neddragning Strukturplan	Nettokostnad Budget 219
Kommunstab Förv.chef Stöd o Styrn.	31 799	179	32 347	31 740	200	31 540
Kanslienheten	1 261	22	1 704	1 682	0	1 682
IT-enheten	33 225	6 279	40 257	33 978	660	33 318
Ekonomienheten	14 410	38 346	52 039	13 693	3 470	10 223
Personalenheten	7 669	663	9 973	9 310	200	9 110
Arbetsmarknadsenhet	19 498	1 209	21 617	20 408	1 400	19 008
Upphandlingscenter	14 689	8 122	21 311	13 189	70	13 119
Integration	0	15 368	15 368	0	0	0
	0	17 814	17 814	0	0	0
	<b>122 551</b>	<b>88 002</b>	<b>212 430</b>	<b>124 000</b>	<b>6 000</b>	<b>118 000</b>

**Beslutsunderlag**

1. Verksamhetsplan kommunstyrelsens förvaltning 2019.
  2. Målaktiviteter kommunstyrelsens förvaltning 2019.
  3. Driftsbudgetförslag kommunstyrelsens förvaltning 2019 per enhet.
- 

**Beslut skickas till**

Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen

## **Fastställande av budget för kommunstyrelsens förvaltning 2019**

### **Förvaltningens förslag till beslut**

Kommunstyrelsen fastställer driftsramarna för respektive enhet inom kommunstyrelsens förvaltning, målaktiviteter samt verksamhetsplan enligt tjänstemannaförslag.

### **Beskrivning av ärendet**

I budgetförslag för verksamhetsåret 2019 har kommunstyrelsens förvaltning upprättat verksamhetsplan, måldokument och driftbudget. Det finansiella målet för kommunen är att resultatet i förhållande till skatteintäkter ska vara minst två procent, vilket i praktiken innebär att varje nämnd måste hålla tilldelad budget. Enligt en första upprättad resultatbudget för 2019 med plan 2020-2021 med uppräkningslöner 2,5 procent, övriga omkostnader med 2,3 procent samt lokalkostnader med 1,8 procent skulle kommunens mål om 2 procent av skatteintäkter och generella bidrag ej uppnås. Från 2019 till och med 2021 saknades det 164,9 mnkr uppdelat på 38,7 mnkr för 2019, 47,3 för 2020 samt 78,8 mnkr 2021. Därför föreslogs att ramarna skulle räknas upp med 1,0 procent samt att en långsiktig strukturplan arbetas fram för att på sikt ha en ekonomi i balans och en god ekonomisk hushållning.

Kommunstyrelsens budgetram beslutades den 22 januari till netto 118 mnkr, exklusive VBU, kulturskolan, RDM och budgetreservation på 4 mnkr för 2019. I denna summa finns kommunstyrelsens beslutade del av kommunens strukturplan på 25,6 mnkr. Kommunstyrelsens del i dessa 25,6 mnkr är 6,0 mnkr. Kommunstyrelsens strukturplan är föreslagen enligt nedan:

Nr	Beskrivning	Start datum	2019
	Kommunstyrelsens förvaltning (KSF)		mnkr
KSF 1	Kombinera tjänster	2019-01-01	1,0
KSF 2	Ej tillsättning av vakanta tjänster	2020-01-01	0,0
KSF 3	Printavtal (besparing för kommunen som helhet)	2019-01-01	0,5
KSF 4	Telefoni (besparing för kommunen som helhet)	2019-01-01	1,0
KSF 5	Avtalsoptimering	2020-01-01	0,0
KSF 6	Program och licensoptimering	2020-01-01	0,0
KSF 7	Infrastrukturleasing till 4 årskontrakt	2021-01-01	0,0
KSF 8	Bemanningsoptimering	2019-01-01	0,8
KSF 9	Inköpsstyrning	2019-01-01	1,0
KSF 10	Politisk majoritet	2019-01-01	0,5
KSF 11	Administration	2019-01-01	0,7
KSF 12	Kommunsamverkan	2019-01-01	0,5
	<b>SUMMA KSF</b>		<b>6,0</b>

Nr	Beskrivning	Start datum	2019	Stab	IT	Kansli	Ekonomi	Personal	AME	.
	Kommunstyrelsens förvaltning (KSF)		mnkr							
KSF 1	Kombinera tjänster	2019-01-01	1,0	0,00	0,27	0,16	0,00	0,50	0,00	0,93
KSF 2	Ej tillsättning av vakanta tjänster	2020-01-01	0,0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
KSF 3	Printavtal (besparing för kommunen som helhet)	2019-01-01	0,5	0,00	0,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,50
KSF 4	Telefoni (besparing för kommunen som helhet)	2019-01-01	1,0	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00
KSF 5	Avtalsoptimering	2020-01-01	0,0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
KSF 6	Program och licensoptimering	2020-01-01	0,0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
KSF 7	Infrastrukturleasing till 4 årskontrakt	2021-01-01	0,0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
KSF 8	Bemanningsoptimering	2019-01-01	0,8	0,00	0,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,80
KSF 9	Inköpsstyrning	2019-01-01	1,0	0,20	0,40	0,00	0,20	0,20	0,00	1,00
KSF 10	Politisk majoritet	2019-01-01	0,5	0,00	0,00	0,50	0,00	0,00	0,00	0,50
KSF 11	Administration	2019-01-01	0,7	0,00	0,00	0,00	0,00	0,70	0,07	0,77
KSF 12	Kommunsamverkan	2019-01-01	0,5	0,00	0,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,50
	<b>SUMMA KSF</b>		<b>6,0</b>	<b>0,20</b>	<b>3,47</b>	<b>0,66</b>	<b>0,20</b>	<b>1,40</b>	<b>0,07</b>	<b>6,00</b>

Med åtgärderna i strukturplanen inräknade blir förslag till ramar per enhet enligt nedan, exklusive budgetreservation på 4 mnkr:

Verksamhet	Nettokostnad Budget 2018	Intäkt 2019	Kostnad 2019	Nettokostnad Budget 2019	neddragning Strukturplan	Nettokostnad Budget 219
Kommunstab Förv.chef Stöd o Styrn.	31 799	179	32 347	31 740	200	31 540
Kanslienheten	1 261	22	1 704	1 682	0	1 682
IT-enheten	33 225	6 279	40 257	33 978	660	33 318
Ekonomienheten	14 410	38 346	52 039	13 693	3 470	10 223
Personalenheten	7 669	663	9 973	9 310	200	9 110
Arbetsmarknadsenhet	19 498	1 209	21 617	20 408	1 400	19 008
Upphandlingscenter	14 689	8 122	21 311	13 189	70	13 119
Integration	0	15 368	15 368	0	0	0
	0	17 814	17 814	0	0	0
	<b>122 551</b>	<b>88 002</b>	<b>212 430</b>	<b>124 000</b>	<b>6 000</b>	<b>118 000</b>

Jan Lindström  
Kommunchef

Åsa Grans  
Ekonomichef

**Bilagor**

1. Verksamhetsplan KSF 2019
2. Målaktiviteter KSF 2019
3. Driftsbudgetförslag KSF 2019 per enhet

**Beslut skickas till**



## **Kommunstyrelsens förvaltning**

**Ordförande** Leif Pettersson

**Förvaltning** Kommunstyrelsens förvaltning

**Förvaltningschef** Jan Lindström

## **Verksamhetsplan 2019**

Kommunstyrelsens förvaltnings verksamhetsplan för 2019 omfattar kommunchefen med Stab samt verksamhetsområdet Stöd och styrning.

Kommunchefen är chef över förvaltningscheferna och har en stab med en näringslivschef, två projektledare, en för Ludvika 100 år samt en för övriga projekt inom förvaltningen samt en verksamhetscontroller.

Staben hanterar övergripande strategiska frågor och styr mot kommunfullmäktiges vision och de kommunövergripande målen. Man hanterar näringslivsfrågor och verkar för att bidra till en positiv utveckling av kommunens befintliga företagande, nya etableringar och för att främja nyföretagande.

Vidare är staben delaktig i frågor som har med kommunens långsiktiga samhällsutveckling och planering att göra. Inom staben ligger även ansvaret för övergripande statistik och den interna kontrollen.

Verksamhetsområdet Stöd- och styrning leds av en verksamhetschef och består av sju enheter och dess enhetschefer; IT, ekonomi-, kansli-, arbetsmarknad, personal samt Integration som tillkom 1 juli 2018. Ludvika kommun, kommunstyrelsens förvaltning är även värdkommun för upphandlingscenter (UhC) som betjänar sex kommuner inom upphandlingsverksamhet - Falun, Borlänge, Ludvika, Gagnef, Hedemora och Sätters kommuner.

Förvaltningen ansvarar för att organisera drift, underhåll och utveckling av kommungemensamma system, administrativa rutiner och serviceproduktion. Förvaltningen samordnar kommunens nämndadministration med särskilt ansvar för kommunstyrelse, kommunfullmäktige, valnämnd, krisledningsnämnden och gemensam nämnd för upphandlingssamverkan samt beredningar, utskott och råd kopplade till dessa.

Arbetet inom förvaltningen ska präglas av centralisering, samordning och standardisering av bl.a. personal-, ekonomi-, administrativa och IT- frågor. Förvaltningen ska säkerställa att kommunen får ökad tillgänglighet, effektivitet och bättre förutsättningar för samverkan inom kommunkoncernen. Kommunstyrelsens förvaltnings övergripande mål, är att effektivisera verksamheten för att frigöra medel till kärnverksamheterna inom de kommunala förvaltningarna, de kommunala bolagen, gemensamma nämnder samt kommunalförbund.

### Förändringsarbete/verksamhetsförändringar

Förvaltningen har ett antal verksamhetsförändringar enligt strukturplan för att uppnå fastställd rambudget för 2019. Nedan beskrivs de verksamhetsförändringar som avses enligt strukturplan på -6 mnkr.

#### Volym

Verksamhetsförändringar baserat på **volym**, ex elevantal, antal brukare

Verksamhet	Verksamhetsförändring volymbaserat	mnkr
Kansli	Politisk majoritet	0,5
Personal	Administration	0,7
IT	Bemanningsoptimering	0,8
IT	Kombinera tjänster	0,3
Personal	Kombinera tjänster	0,5
<b>SUMMA</b>		<b>2,8</b>

#### Pris

Verksamhetsförändringar baserat på **pris**, ex hyreshöjningar, löneökning, avtal

Verksamhet	Prisförändringar	mnkr
IT	Printavtal (besparing för kommunen som helhet)	0,5
IT	Telefoni (besparing för kommunen som helhet)	1
IT	Kommunsamverkan	0,5
Kansli	Kombinera tjänster	0,2
Kommunstab	Inköpsstyrning	0,2
IT	Inköpsstyrning	0,4
Ekonomi	Inköpsstyrning	0,2
Personal	Inköpsstyrning	0,2

<b>SUMMA</b>		<b>3,2</b>
--------------	--	------------

### Kvalité

Verksamhetsförändringar baserat på **kvalité**, ex ny lagförändring,

Verksamhet	Kvalitetsförändringar	mnkr
<b>SUMMA</b>		

**Kommunchefens stab** kommer under 2019 ytterligare utveckla kommunorganisationens arbete med kommunfullmäktiges vision och övergripande mål. Kommunchefens stab inkluderar även anslag för övriga kostnader (VBU exkluderat). Innehållet är bl a medel till diverse bidrag (föreningar, SKL, högskolan, region Dalarna, UhC med flera). Dessutom ingår posten för partistöd.

**Kanslienheten** Under första hälften av 2019 kommer enheten att arbeta med att säkerställa administrationen omkring Europaparlamentsvalet. Valet berör i högsta grad även kommunikation och säkerhet. Inga extra medel har tillförts utöver stadsbidrag.

Inför 2019 kommer enheten att göra en årsplanering för utbildningar som kan erbjudas övriga förvaltningar inom kansliets kompetensområden. Här ingår även en plan för utbildning av nya förtroendevalda politiker.

Enheten kommer under 2019 möta stora utmaningar inom det administrativa området genom den nya dataskyddslagen. Vad gäller e-arkiv kommer medel för driften att behövas då beslut är taget att Säters kommun ansvara för e-arkiv och övriga medlemskommuner betalar för sin andel. Ett system för arkivförteckning måste köpas in.

Inför 2019 har Gemensamma språktolknämnden tillförts kanslienheten och därtill kostnader.

Enheten ska arbeta med att utveckla marknadsföring, kommunens varumärke och arbetsgivarvarumärke, där sociala medier är en viktig kanal för oss att utveckla under året.

Inom området säkerhet planeras en utökning av RAKEL. Kommunen får bidrag för Krisledning/beredskapsarbete.

För samordnaren inom våldsbejakande extremism bör en handlingsplan arbetas fram för att tydliggöra uppdraget. Inom ramen för uppdraget krävs bland annat kompetensutveckling, handledning och material för att genomföra exempelvis workshops. Del av samordnartjänsten (30 %) säljs till Smedjebackens kommun.

Verksamheten med att samordna samhällsbetalda resor, inklusive skolskjuts, står inför fortsatta utmaningar. Nytt från hösten 2018 är moderna språk för

elever i årskurs 6 vilket innebär fler resor. Ett arbete med ett förslag att flytta samhällsbetalda resor kommer att läggas fram under 2019.

**IT-enheten** ITs arbete kommer fokusera på drift och förvaltning, samt de investeringsprojekt som är prioriterade under 2019.

IT-enheten ska under 2019 söka fler samarbetsområden med närliggande kommuner för att stärka både oss och de kommuner vi samarbetar med för att tillsammans stå bättre rustade att möta framtidens krav på digitalisering.

IT-enheten ska under 2019 införa en modern molnbaserad arbetsplattform för alla verksamheter.

Enheten ska i nära samarbete med förvaltningarna förenkla och förtydliga kund- och beställarförfarandet av IT-tjänster inom Ludvika kommun och dess bolag för att få en tydlig arbetsmodell. Vi ska under 2019 fortsätta att kartlägga kommunens verksamhetssystem för att få en mer effektiv användning och minskade kostnader. Utveckla de digitala plattformar vi redan har i kommunen så fler avdelningar kan utnyttja dessa till sitt dagliga arbete och bidra med en effektivare administration.

Fortsätta arbetet med den nya kommungemen-samma E-satsningen. En strategisk satsning tillsammans med deltagare från alla Dala-kommuner.

**Ekonomienheten** Revisionsbyrån PWC har under våren 2018 haft uppdraget att stötta Ludvika kommun i arbetet med att få fram effektivare stödprocesser avseende ekonomiarbetet. Som en del i uppdraget ingick att identifiera vilka som är huvudprocesser och stödprocesser samt identifiera och prioritera de viktigaste processerna inom ekonomiområdet. I arbetet med processkartläggning kommer kartläggning och implementering av arbetssätt att formas. Styrgrupp och projektledning finns och projektet är igång med slutredovisning i oktober 2019.

När det gäller systemstödet är budget och prognosmodulen under införande och prognos 2019 samt budget 2020 kommer att ske i denna modul.

Möjlighet att erbjuda kommunmedborgare internetbank faktura och företag elektronisk faktura ska vara implementerat senast 1 april 2019.

Att följa upp avtalstrohet är en viktig fråga för att ge ekonomiskt avtryck i de avtal som beslutas. Möjligheten att göra det på ett praktiskt genomförbart sätt har sin utgångspunkt i utveckling av så kallade e-handelstjänster med digitala fakturor och inköpsportal där beställningar görs elektroniskt. Det ger också goda möjligheter att följa upp köptrohet i ingångna avtal och därmed bättre ekonomisk styrning.

Införandet av beslutsstödssystemet Hypergene är under uppbyggnad och investeringsredovisningen körs i skarpt läge. En genomgång i ekonomisystemet Visma görs löpande med avseende på kodstruktur och arbetssätt, bl a motpartsredovisning – kvalitetssäkring. En inköpsanalysmodul kommer under

2019 att implementeras för att enklare kunna analysera kommunens leverantörs- och avtalstrohet.

Kommunalekonomernas förening (KEF) kommer att göra en kompetensinventering av ekonomer i Dalarnas kommuner, så även i Ludvika. Syftet är att införa en certifiering för kommunalekonomer och att på sikt höja statusen inom ekonomiyrket i offentlig förvaltning.

**Personalenheten** kommer i det ekonomiska läget som råder inom kommunen att medverka till förvaltningens strukturbesparing med 1,4 miljoner kronor. Besparingarna möjliggörs i och med vakanser och interna omprioriteringar. Den största besparingen avser internrekrytering av förhandlingschef där HR-Generalist får ett förordnande och generalisttjänsten vakanshålls i sin helhet under året. En sektionschef är också vakant under tiden rekrytering av ny personalchef pågår. Personalenhetens leasingbil kommer att tas bort för att gå in i en planerad ny bilpool. För övrigt sparar personalenheten på sina inköp – avseende personalutveckling och friskvård.

Fortlöpande förändringar i arbetsrättslig lagstiftning och kollektivavtal samt förändrade krav och behov från förvaltningarna medför att verksamheten fortlöpande måste anpassas och förändras utifrån de nya förutsättningarna och kraven. För att åstadkomma detta krävs en aktiv omvärldsbevakning och en ständig kontakt med förvaltningarna så att tidiga signaler fångas upp. De centrala löneavtalen ställer allt större krav på att kommunen aktivt arbetar med sin lönebildning och för att säkerställa kompetenskrav och behålla och rekrytera rätt kompetens utifrån verksamheternas behov. Årliga lönekartläggningar skall genomföras.

Att se över och skapa nya policyer och riktlinjer är ett ständigt pågående arbete. Arbetet med kommunikation och information till kommunens chefer och medarbetare ska kontinuerligt förbättras. Personalenheten kommer att påbörja en central introduktion för alla nyanställda medarbetare och fortsätta introduktion av nya chefer. Personalenheten budgeterar för företagshälsovård utifrån ett belopp/anställd som summeras per förvaltning. Personalenhetens organisation ses över genom pågående HR projekt. Ett delprojekt – *Utveckling HR*, handlar om att utveckla Heroma i olika steg. Det andra delprojektet – *Ändring HR*, kommer att arbeta med att tydliggöra styrdokument, minska administrationen, stärka rekrytering, flytta delar av rehabiliteringen till Företagshälsovården och stärka arbetsrätten.

Rekryteringsarbetet kommer att tydligt beskrivas i två processer – en för att rekrytera chefer och specialister och en för att rekrytera medarbetare. Personalenheten kommer att leda processen för chefer/specialister och stödja chefer i processen för rekrytering av medarbetare. Rehabiliteringen kommer att till stor del läggas ut på vår företagshälsovård för att effektivisera och optimera dessa processer. Samverkan kommer att etableras för att få framgång i detta arbete.

I arbetsrättsliga frågor kommer fokus att ligga på utbildning, att utveckla digitala kanaler för kunskapsinhämtning samt expertstöd via egna specialister till våra chefer. Personalenheten kommer även att tydliggöra roller och processer, samt se över namnen på befattningar och enhet samt forma en ny organisationsstruktur.

**Arbetsmarknadsenheten** lever i ständig förändring och ska genom omvärldsanalys vara bered på att utveckla, avveckla verksamheter utifrån de krav och förändringar som sker på nationell, regional och lokal nivå inom det arbetsmarknadspolitiska området.

Utifrån verksamhetsmedel 2019 kommer Arbetsmarknadsenheten att minska på antalet åtgärdsanställningar till att placeras inom de egna verksamheterna utifrån de behov som finns. De som idag har en åtgärdsanställning (denna anställningsform är subventionerad av Arbetsförmedlingen i 12 mån) kommer inte varslas men inga nya tillkommer. Detta berör ca 80 personer. När anställningen löper ut kommer merparten av dem att behöva söka helt eller delvis försörjningsstöd.

Nationella riktlinjer har tagit bort möjligheten till extratjänster. Tillsammans med Arbetsförmedlingen ser Arbetsmarknadsenheten över möjligheterna att arbeta vidare med målgruppen som annars skulle tagit del av en extratjänst. På grund av den långdragna regeringsbildningen finns det inga klara riktlinjer hur det arbetat kan utvecklas.

Två verksamheter kommer att slås ihop för att frigöra medel inom den egna budgeten. Handlar om Allservice och Växthus. Sammanslagningen medför att 10 årsplatser för praktik eller anställning försvinner.

Gällande avtal med Samarkand bör dock ses över under 2019

Genom nära samarbete med IFO, VBU, Integration, Näringslivsenheten, Arbetsförmedlingen och lokala Näringslivet i Ludvika, implementera med start hösten 2018, "Ludvikamodellen" som syftar till att få ut fler kommunmedborgare i arbete och egen försörjning, minska kostnaderna för försörjningsstöd samt öka tillväxten i kommunen.

Samarbetet mellan Arbetsmarknadsenheten och Arbetsförmedlingen ska fortsatt att utvecklas där ett flertal överenskommelser har undertecknats, bland annat gemensamt arbetssätt kring ungdomsarbetslöshet, kommunala feriejobb där statliga medel skjuts till. En lokal överenskommelse rörande etableringen av nyanlända och ungdomar finns sedan 28 februari 2018. Satsningen ligger i linje med regeringens mål om att nå EU:s lägsta arbetslöshet 2020.

Stärka de egna verksamheterna genom att anställa en verksamhetsledare som kan handleda och utveckla personer som erbjuds en anställning inom arbetsmarknadsenhetens verksamheter. Satsningen ryms inom befintlig budget genom omfördelning av medel. För enheten medför detta stabilare verksamheter som kan ta emot fler individer från Arbetsförmedlingen.

**Integrationsenhetens** verksamhet 2019 baseras på en uppskattning av 150 nyanlända som väljer att bosätta sig i Ludvika kommun. Uppskattningen är gjord vid halvårsuppföljningen 2018. Siffran ska ses som högst osäker.

Integrationsenheten ska skapa förutsättningar genom olika individanpassade insatser för nyanlända som dels ska bidra till delaktighet i samhället samt ökade möjligheter till självförsörjning genom arbete. Fokus i arbetet under 2019, kommer ligga på arbetslinjen.

Under 2019 kommer arbetet inriktas mot följande fokusområden:

- Framtagande samt implementering av Ludvikakommuns integrationspolicy.
- Vägen till egenförsörjning genom arbete "Ludvikamodellen" i nära samverkan med IFO, AME, VBU, Näringslivsenheten, Arbetsförmedlingen samt det lokala Näringslivet.
- Vägen in, samverkan för ett bärkraftigt, gränslös och attraktivt Dalarna som är en regional överenskommelse för etablering av nyanlända 2015-2020.
- Utveckla integrationsarbetet riktad mot individer som står långt från arbetsmarknaden genom metoden "Hitta rätt" i Trappan.
- Finskt förvaltningsområdet utifrån en kommunalt beslutad riktlinje och handlingsplaner beslutade av de olika förvaltningarna.

**Upphandlingscenter.** Ett utökat uppdrag träder i kraft för GNU/UhC tidigast from den 1 januari 2019. Med ett utökat uppdrag och ansvar för tre tillkommande upphandlings- och avtalsområden, med tillhörande ny organisation är bedömningen att ett årligt ägartillskott behövs om ca 2,0 mnkr fr.o.m. 2019-01-01 från samverkande kommuner.

Förtroendet för de samverkande kommunerna som upphandlande myndighet ska vara högt och UhC ska verka för att relevanta sociala, etiska och miljökrav ställs i varje upphandling.

### **Konsekvenser av förändringarna**

Ovan angivna verksamhetsförändringar kan medföra följande konsekvenser:

#### **Kansli**

- Politisk majoritet avser minskning av antalet ledamöter i olika nämnder inom kommunen. Påverkar dock inte leverans till våra kunder.
- Kombinera tjänster avser ökad samverkan med Smedjebacken som medför effektivare utnyttjande av resurser.

**Kommunstabens**

- Effektivare inköpsstyrning medför minskade kostnader. Har dock ingen påverkan på leverans till våra kunder.

**IT**

- Kombinera tjänster ska medföra minskade konsultkostnader som ska leda till ökat och effektivare resursutnyttjande av egen personal. Kan ha viss påverkan av leverans till våra kunder.
- Bemanningsoptimering ska medföra minskade konsultkostnader vilket ska leda till bättre resursutnyttjande av egen personal. Kan ha viss påverkan av leverans till våra kunder.
- Kommunsamverkan ska leda till effektivare samverkan med Smedjebackens Kommun som ska bidra till ökad kvalitet i leverans till våra kunder.
- Minskade printkostnader genom omförhandling av befintligt leverantörsavtal som leder till lägre kostnader för våra kunder och därmed hela kommunen.
- Minskade telefonkostnader (ny leverantör) genom byte av ny leverantör leder till lägre kostnader för våra kunder samt hela kommunen.
- Effektivare inköpsstyrning medför minskade kostnader. Påverkar inte leverans till våra kunder.

**Personal**

- Kombinera tjänster medför minskat antal tjänster genom att ej tillsätta vakanta tjänster. Kan medföra högre arbetsbelastning på befintlig organisation. Kan medföra viss påverkan av leverans till kund.
- Administration innebär minskat antal tjänster genom att ej tillsätta vakanta tjänster. Kan medföra högre arbetsbelastning på befintlig organisation. Kan medföra viss påverkan av leverans till kund.
- Effektivare inköpsstyrning medför minskade kostnader. Påverkar inte leverans till våra kunder.

**Ekonomi**

- Effektivare inköpsstyrning medför minskade kostnader. Har dock ingen påverkan på leverans till våra kunder.

Förutom ovanstående verksamhetsförändringar ska förbättringsarbetet fortsätta med tydligt och samordnat stöd och styrning från förvaltningen till våra kunder, vilket ska leda till ökad kvalitet i våra tjänster t ex:



- Arkivering
- Kommunikation
- Nämndadministration
- Projektsamordning
- Högre grad av egen försörjning
- Personaladministration
- Kompetenshöjning till chef och medarbetare
- Inköpsprocesser, analys, inköpsstyrning samt ökad avtalstrohet
- Ekonomirapportering och budgetarbete
- IT samordning

I övrigt måste enheterna arbeta utifrån sina strukturplaner för att ytterligare minska sina och kommunens kostnader under kommande två år 2020-2021.

### **Uppföljning och utvärdering**

Förvaltningens enheter arbetar med att utifrån de övergripande målen bryta ner sin verksamhet i specifika mål per enhet och vidare ner till individnivå. Detta har resulterat i en verksamhetsplan för respektive enhet. Dessa ska revideras årligen och uppföljning sker per delårsbokslut samt vid årsbokslut. Syftet med detta är att varje medarbetare ska känna till och ta ansvar för att verksamheten bedrivs på ett effektivt och kvalitetssäkrat sätt.

Enheterna kommer att fortsätta med egna månadsuppföljningar av både verksamhet och ekonomi (inkluderar uppföljning av ovan angiven strukturplan) under hela året i nära samarbete med bland annat ekonomienheten.

## Målaktiviteter KSF 2019

## Kommunstyrelsens förvaltnings planerade målaktiviteter 2019. Förvaltningens bidrag till att KF:s övergripande verksamhetsmål ska nås

Mått 1	Kommunranking för genomsnittligt meritvärde åk9 (1-290, där 1=bästa kommun)	Akt 1	Provkörning av skolturer innan skolstart	1 st
		Akt 2	Åka med skolbussen två gånger per termin	2 st
		Akt 3	Få ut fler vuxna som stöd och resurser inom skolan via AME	16 personer
Mått 2	Kommunranking för genomsnittlig betygspoäng gymn åk3 (1-290, där 1=bästa kommun)	Akt 1	Erbjuda praktikantplatser för VBU-elever	4 st
		Akt 2	Föreläsning i skolorna om aktuella frågor inom integration via integrationsenheten	2 st
		Akt 3		
Mått 3	Andel ungdomar med framtidstro	Akt 1	Erbjuda möjlighet till studerande att göra sitt examensarbete inom förvaltningen	2 st
		Akt 2	Erbjuda ungdomar enligt riktlinjer i arbetsmarknadsprogrammet feriejobb	180 st
		Akt 3	Erbjuda ungdomar via AME samhällstjänst	4 st
Mått 4	Andel ungdomar med möjl. att påverka dem som bestämmer i kommunen	Akt 1	Studiebesök stadshuset åk 7	1 st
		Akt 2	Samverkansmöte med de feriearbetande kommunutvecklarna. Säkerhet och demokratifrågor	2 st
		Akt 3		
Mått 5	Andel ungdomar som har upplevt otrygga situationer	Akt 1	Deltagande i trygghetsvandring med fokus på ungdomars situation	2 st
		Akt 2	Besöka fritidsgårdar för att berätta om integration via Integrationsenheten.	6 st
		Akt 3		
Mått 6	Andel öppet arbetslösa unga 18-24 år	Akt 1	Ungdomar (18-24 år) som går till jobb eller studier efter tagit del av insats via AME	85 %
		Akt 2	AME ska genom samverkan med VBU och AF bidra till att ungdomar återupptar sina gymnasiestudier.	20 st
		Akt 3	Utöka insatser till ungdomar som är i behov av stöd via AME	45 st

## Kommunstyrelsens förvaltnings planerade målaktiviteter 2019. Förvaltningens bidrag till att KF:s övergripande verksamhetsmål ska nås

Mått 7	Antal invånare	Akt 1	Delta i mässor för att sprida information och rekrytera personal till kommunen	4 st
		Akt 2		
		Akt 3		
Mått 8	Antal nybyggda bostäder 2016–2020	Akt 1	Leverera befolkningsprognos och planeringstal till SBF	1 st
		Akt 2	Delta på mässor för att få bostadsinvesteringar till kommunen	2 st
		Akt 3		
Mått 9	Andel hushåll med tillgång till snabbt bredband	Akt 1	Möjliggöra fiberanslutningar till hushåll och företag i kommunen	85 %
		Akt 2		
		Akt 3		
Mått 10	Företagens betyg på kommunens service (0–100, där 100=max)	Akt 1	Företagsbesök av näringslivschef	80 st
		Akt 2	Personer i praktik inom privata näringslivet	50 personer
		Akt 3		
Mått 11	Andel öppet arbetslösa vuxna 25–64 år	Akt 1	Speeddating/minimässor i syfte att få arbetssökande att komma i kontakt med privata näringslivet	2 st
		Akt 2	I samverkan med AF erbjuda personer inom etableringen praktik i kommunen	80 st
		Akt 3	Språkstöd som kombineras med praktik för nyanlända via bl.a. integrationsenheten och AME	25 st
Mått 12	Invånarnas betyg på kommunen som en bra plats att bo och leva på (0–100, där 100=max)	Akt 1	Populärversion - sammanfattning i korthet - av kommunens årsredovisning. Digital version på hemsidan samt ett antal tryckta exemplar.	1 st
		Akt 2	Informera politiker, personal samt föreningar om kommunens integrationspolicy och handlingsplan	4 st
		Akt 3		

## Kommunstyrelsens förvaltnings planerade målaktiviteter 2019. Förvaltningens bidrag till att KF:s övergripande verksamhetsmål ska nås

Mått 13	Invånarnas betyg på kommunens bemötande och tillgänglighet (0-100, där 100=max)	Akt 1	Interna inspirationsföreläsningar i service, bemötande och tillgänglighet	4 st
		Akt 2		
		Akt 3		
Mått 14	Invånarnas betyg på kommunen som en trygg och säker plats att bo på (0-100, där 100=max)	Akt 1	Trygghetsvandring allmänfokus	2 st
		Akt 2	Utbildning i brandskydd HLR för nyanlända	4 st
		Akt 3		
Mått 15	Andel hushållsavfall som återvinns	Akt 1	Sopsortera på alla enheter	7 st
		Akt 2	Utbildning om källsortering på olika språk	4 st
		Akt 3		
Mått 16	Andel ekologiska livsmedel i kommunorganisationen	Akt 1	Ekologiskt kaffe och te inom förvaltningens alla enheter	7 st
		Akt 2		
		Akt 3		
Mått 17	Koldioxidutsläpp från kommunorganisationens bilresor, ton CO2 per årsarbetare	Akt 1	Skype och telefonmöten 3 st per enhet och månad	242 st
		Akt 2	Använda elcykel i stället för bil inom förvaltningen	10 ggr
		Akt 3		
Mått 18	Energianvändning i kommunorganisationens lokaler, kWh per m2	Akt 1	Interna inspirationsföreläsningar om energianvändning	2 st
		Akt 2		
		Akt 3		

Driftbudget (Tkr) Integration

Enhet	Nettokostnad Budget 2018	Intäkter Externa 2019	Intäkter Interna	Kostnader 2019	Nettokostnad Budget 2019	Nettokostnad Budget 2020	Nettokostnad Budget 2021
Finskt förvaltningsområde	0	660	0	660	0	0	0
416 Etablering/Ludvika	0	13 788	0	13 788	0	0	0
<b>Integrationsenheten</b>	<b>0</b>	<b>14 448</b>	<b>0</b>	<b>14 448</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

<b>Ram</b>	<b>0</b>
<b>Avvikelse från ram</b>	<b>0</b>

Kostnads- och intäktsslag

Enhet	Total Löne- kostnad	Därav löne- kostn. Ej tillsvid. Anst	Kapital- kostnad	Lokalhyra	Övriga kostnader	Intäkter	Summa
Budget 2018	2 532	0	0	262	5 938	8 732	0
Kostnads/int-förändring	0	0	0	0	0	0	0
Verksamhetsförändring	2 814	321	0	185	2 717	5 716	0
Strukturplan	0	0	0	0	0	0	0
<b>Budget 2019</b>	<b>5 346</b>	<b>321</b>	<b>0</b>	<b>447</b>	<b>8 655</b>	<b>14 448</b>	<b>0</b>

Tillsvidare anställda och Lönekostnad

	Budget 2018		Budget 2019		Budget 2020	Budget 2021
	Antal tillsvid.Anst.	Löne- kostnad	Antal tillsvid.Anst	Löne- kostnad	Antal tillsvid.Anst.	Antal tillsvid.Anst.
Ansvar 4981 Etablering Smedjebacken	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00
Ansvar 4996 Etablering Ludvika	9,00	2 532	10,00	5 025	10,00	10,00
<b>Integrationsenheten</b>	<b>9,00</b>	<b>2532</b>	<b>10,00</b>	<b>5025</b>	<b>10,00</b>	<b>10,00</b>

UHC

Verksamhet	Nettokostnad Budget 2018	Intäkter Externa 2019	Intäkter Interna 2019	Kostnad 2019	Nettokostnad Budget 2019	Nettokostnad Budget 2020	Nettokostnad Budget 2021
090 UHC Gemensamt	0	17 368	0	17 368	0	0	0
091 Team Fast & Ener	0	0		0	0	0	0
092 Team Tele & Ekon	0	0		0	0	0	0
093 Team Transp & Fo	0	0		0	0	0	0
094 Team Förbr, livsm	0	0		0	0	0	0
<b>UHC</b>	<b>0</b>	<b>17 368</b>	<b>0</b>	<b>17 368</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

<b>Ram</b>	<b>0 Justerad ram</b>
<b>Avvikelse mot justerad ram</b>	

Kostnads- och intäktsslag

Enhet	Total Löne- kostnad	Därav löne- kostn. Ej till tillsvid. Ans	Kapital- kostnad	Lokalhyra	kostnader	Intäkter	Summa
Budget 2018	12 187	0	49	352	2 220	14 808	0
Kostnads/int-förändring	2 311	0	-2	8	243	2 560	0
Verksamhetsförändring	0	0	0	0	0	0	0
strukturplan	0	0	0	0	0	0	0
<b>Budget 2019</b>	<b>14 498</b>	<b>0</b>	<b>47</b>	<b>360</b>	<b>2 463</b>	<b>17 368</b>	<b>0</b>

Tillsvidare anställda och Lönekostnad

	Budget 2018 Antal tillsvid anst.	Löne- kostnad	Budget 2019 Antal tillsvid anst.	Löne- kostnad	Budget 2020 Antal tillsvid anst.	Budget 2021 Antal tillsvid anst.
<b>UHC</b>	<b>19,00</b>	<b>12 187</b>	<b>22,00</b>	<b>14 498</b>	<b>22,00</b>	<b>22,00</b>

Stab för stöd och styrning

Verksamhet	Nettokostnad Budget 2017	Intäkter Externa 2019	Intäkter Interna 2019	Kostnad 2019	Nettokostnad Budget 2018	Nettokostnad Budget 2019	Nettokostnad Budget 2020
008 Förv.chef S&S	1 261	22	0	1 704	1 682	1 682	1 682
<b>Stab Stöd o Styrning</b>	<b>1 261</b>	<b>22</b>	<b>0</b>	<b>1 704</b>	<b>1 682</b>	<b>1 682</b>	<b>1 682</b>

<b>Ram</b>	<b>1 682</b>	<b>Justerad ram</b>	<b>0</b>
<b>Avvikelse mot justerad ram</b>			<b>0</b>

Kostnads- och intäktsslag

Enhet	Total Löne- kostnad	Därav löne- kostn. Ej tillsvid. Anst	Kapital- kostnad	Lokalhyra	Övriga kostnader	Intäkter	Summa
Budget 2018	1 114	0	121	0	48	22	1 261
Kostnads/int-förändring	11	0	409	0	0	0	421
Verksamhetsförändring strukturplan	0	0	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0	0	0
<b>Budget 2019</b>	<b>1 125</b>	<b>0</b>	<b>530</b>	<b>0</b>	<b>48</b>	<b>22</b>	<b>1 682</b>

Tillsvidare anställda och Lönekostnad

	Budget 2017 Antal tillsvid. Anst	Löne- kostnad	Budget 2018 Antal tillsvid. Anst	Löne- kostnad	Budget 2019 Antal tillsvid. Anst	Budget 2020 Antal tillsvid. Anst
<b>Stab Stöd o Styrning</b>	<b>1,00</b>	<b>1 114</b>	<b>1,00</b>	<b>1 125</b>	<b>1,00</b>	<b>1,00</b>



Kanslienheten

Verksamhet	Nettokostnad Budget 2018	Intäkter Externa 2019	Intäkter Interna 2019	Kostnad 2 019	Nettokostnad Budget 2019	Nettokostnad Budget 2020	Nettokostnad Budget 2021
020 Finskt förvalt omr	-660	0	0	0	0	0	0
021 Adm gruppen	14 685	485	44	14 651	14 122	14 122	14 122
023 Förtroendevalda	5 253	850	0	5 163	4 313	4 313	4 313
024 PR-Info	1 441	0	0	841	841	841	841
025 GMN Alkohol Tobak	51	0	0	51	51	51	51
026 Överförmyndare	1 609	0	0	1 697	1 697	1 697	1 697
027 MSB Krisledning	179	720	0	903	183	183	183
028 Försäkringsverks	90	300	1 820	2 210	90	90	90
029 Säkerhetsarbete	1 530	0	0	1 597	1 597	1 597	1 597
077 Kollektivtrafik	1 359	0	0	1 359	1 359	1 359	1 359
601 Skolskjutsar	5 408	0	0	6 620	6 620	6 620	6 620
785 Färdtjänst	2 280	100	0	2 545	2 445	2 445	2 445
<b>Kansliet</b>	<b>33 225</b>	<b>2 455</b>	<b>1 864</b>	<b>37 637</b>	<b>33 318</b>	<b>33 318</b>	<b>33 318</b>

<b>Ram</b>	<b>33 318</b>	<b>Justerad ram</b>	<b>-</b>
<b>Avvikelse mot justerad ram</b>			<b>0</b>

Kostnads- och intäktslag

Enhet	Total Löne- kostnad	Därav löne- kostn. Ej tillsvid. Anst.	Kapital- kostnad	Lokalhyra	Övriga kostnader	Intäkter	Summa
Budget 2018	20 969	9 984	258	1 265	21 440	10 707	<b>33 225</b>
Kostnads/int-förändring	210	137	-96	0	214	24	<b>304</b>
Verksamhetsförändring	-5 057	-5 241	0	0	-1 106	-6 612	<b>449</b>
Strukturplan	-306	0	0	-176	22	200	<b>-660</b>
<b>Budget 2019</b>	<b>15 816</b>	<b>4 880</b>	<b>162</b>	<b>1 089</b>	<b>20 570</b>	<b>4 319</b>	<b>33 318</b>

Tillsvidare anställda och Lönekostnad

	Budget 2018		Budget 2019		Budget 2020	Budget 2021
	Antal tillsvid. Anst.	Löne- kostnad	Antal tillsvid. Anst.	Löne- kostnad	Antal tillsvid. Anst.	Antal tillsvid. Anst.
<b>Kansliet</b>	<b>18,50</b>	<b>10 985</b>	<b>18,00</b>	<b>10 936</b>	<b>18,00</b>	<b>18,00</b>

Kommunstab

Verksamhet	Nettokostnad Budget 2018	Intäkter Externa 2019	Intäkter Interna 2019	Kostnad 2 019	Nettokostnad Budget 2019	Nettokostnad Budget 2020	Nettokostnad Budget 2021
001 Adm kommunstab	4 194	0	0	4 753	4 753	4 753	4 753
002 Utvecklingsmedel	1 057	0	0	1 029	1 029	1 029	1 029
005 Diverse bidrag	8 107	0	0	8 219	8 219	8 219	8 219
007 Ks oförutsedda	3 706	0	0	4 700	4 700	4 700	4 700
034 Interna projekt	1 234	0	0	2 093	2 093	2 093	2 093
035 Näringslivs.inr åtg	870	0	0	879	879	879	879
036 Externa NLE-proj	300	0	0	1 311	1 311	1 311	1 311
037 Turistvht/Visit S Dalarna	4 176	0	0	3 549	3 549	3 549	3 549
038 Turistanläggningar	771	179	0	952	773	773	773
039 Bidrag Sam/Högsk	5 750	0	0	5 487	5 487	5 487	5 487
040 NLE bidrag	4 634	0	0	2 747	2 747	2 747	2 747
<b>Kommunstab</b>	<b>34 799</b>	<b>179</b>	<b>0</b>	<b>35 719</b>	<b>35 540</b>	<b>35 540</b>	<b>35 540</b>

<b>Ram</b>	<b>35 540</b>	<b>Justerad ram</b>	<b>0</b>
<b>Avvikelse mot justerad ram</b>			<b>0</b>

Kostnads- och intäktsslag

Enhet	Total Löne- kostnad	Därav löne- kostn. Ej tillsvid. Anst.	Kapital- kostnad	Lokalhyra	Övriga kostnader	Intäkter	Summa
Budget 2018	4 708	647	77	3 866	26 327	179	<b>34 799</b>
Kostnads/int-förändring	47	6	-73	39	242	0	<b>255</b>
Verksamhetsförändring strukturplan	525	8	0	-374	-465	0	<b>-314</b>
	0	0	0	0	-200	0	<b>-200</b>
Budget reservation	0	0	0	0	4 000	0	<b>4 000</b>
<b>Budget 2019</b>	<b>5 280</b>	<b>661</b>	<b>4</b>	<b>3 531</b>	<b>26 904</b>	<b>179</b>	<b>35 540</b>

Tillsvidare anställda och Lönekostnad

	Budget 2018		Budget 2019		Budget 2020	Budget 2021
	Antal tillsvid. Anst.	Löne- kostnad	Antal tillsvid. Anst.	Löne- kostnad	Antal tillsvid. Anst.	Antal tillsvid. Anst.
<b>Kommunstab</b>	<b>4,00</b>	<b>4 061</b>	<b>5,00</b>	<b>4 619</b>	<b>5,00</b>	<b>5,00</b>

Personalenheten

Verksamhet	Nettokostnad Budget 2018	Intäkter Externa 2019	Intäkter Interna 2019	Kostnad 2019	Nettokostnad Budget 2019	Nettokostnad Budget 2019	Nettokostnad Budget 2020
060 Personaladm	11 942	401	126	12 373	11 846	11 846	11 846
063 Personalutveckling	1 388	0	0	883	883	883	883
064 Fackliga företrädare	2 184	0	679	2 974	2 295	2 295	2 295
065 Företagshälsovård	3 984	0	0	3 984	3 984	3 984	3 984
<b>Personalenheten</b>	<b>19 498</b>	<b>401</b>	<b>805</b>	<b>20 214</b>	<b>19 008</b>	<b>19 008</b>	<b>19 008</b>

<b>Ram</b>	<b>19 008</b>	<b>Justerad ram</b>	<b>0</b>
<b>Avvikelse mot justerad ram</b>			<b>0</b>

Kostnads- och intäktsslag

Enhet	Total Löne- kostnad	Därav löne- kostn. Ej tillsvid. Anst.	Kapital- kostnad	Lokalhyra	Övriga kostnader	Intäkter	Summa
Budget 2018	12 981	61	0	725	6 997	1 205	<b>19 498</b>
Kostnads/int-förändring	354	1	0	2	67	1	<b>422</b>
Verksamhetsförändring	798	-62	0	0	-310	0	<b>488</b>
strukturplan	-1 169	0	0	0	-231	0	<b>-1 400</b>
<b>Budget 2019</b>	<b>12 964</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>727</b>	<b>6 523</b>	<b>1 206</b>	<b>19 008</b>

Tillsvidare anställda och Lönekostnad

	Budget 2018		Budget 2019		Budget 2020	Budget 2021
	Antal tillsvid. Anst.	Löne- kostnad	Antal tillsvid. Anst.	Löne- kostnad	Antal tillsvid. Anst.	Antal tillsvid. Anst.
Personal	17,00	10 321	18,00	10 254	18,00	18,00
Fackliga	5,40	2 599	5,40	2 710	5,40	5,40
<b>Personalenheten</b>	<b>22,40</b>	<b>12 920</b>	<b>23,40</b>	<b>12 964</b>	<b>23,40</b>	<b>23,40</b>

Ekonomienheten

Verksamhet	Nettokostnad Budget 2018	Intäkter Externa 2019	Intäkter Interna 2019	Kostnad 2019	Nettokostnad Budget 2019	Nettokostnad Budget 2020	Nettokostnad Budget 2021
042 Ekonomi	7 669	517	146	9 773	9 110	9 110	9 110
<b>Ekonomienheten</b>	<b>7 669</b>	<b>517</b>	<b>146</b>	<b>9 773</b>	<b>9 110</b>	<b>9 110</b>	<b>9 110</b>

<b>Ram</b>	<b>9 110</b>	<b>Justerad ram</b>	<b>0</b>
<b>Avvikelse mot justerad ram</b>			<b>0</b>

Kostnads- och intäktslag

Enhet	Total Löne- kostnad	Därav löne- kostn. Ej tillsvid. Ans	Kapital- kostnad	Lokalhyra	Övriga kostnader	Intäkter	Summa
Budget 2018	7 978	0	6	287	1 597	2 199	<b>7 669</b>
Kostnads/int-förändring	84	0	9	0	14	5	<b>100</b>
Verksamhetsförändring	0	0	0	0	0	-1 541	<b>1 541</b>
Strukturplan	0	0	0	-71	-129	0	<b>-200</b>
<b>Budget 2019</b>	<b>8 062</b>	<b>0</b>	<b>15</b>	<b>216</b>	<b>1 480</b>	<b>663</b>	<b>9 110</b>

Tillsvidare anställda och Lönekostnad

	Budget 2017		Budget 2018		Budget 2019	Budget 2020
	Antal tillsvid. Anst	Löne- kostnad	Antal tillsvid. Anst	Löne- kostnad	Antal tillsvid. Anst	Antal tillsvid. Anst
<b>Ekonomienheten</b>	<b>13,00</b>	<b>7 978</b>	<b>13,00</b>	<b>8 062</b>	<b>13,00</b>	<b>13,00</b>

Arbetsmarknadsenhet

Verksamhet	Nettokostnad Budget 2018	Intäkter Externa 2019	Intäkter Interna 2019	Kostnad 2 019	Nettokostnad Budget 2019	Nettokostnad Budget 2020	Nettokostnad Budget 2021
066 AME vht	0	7 023	430	10 174	2 722	2 722	2 722
067 AME Feriejobb	0	0	0	2 431	2 431	2 431	2 431
068 AME	14 689	677	0	8 643	7 966	7 966	7 966
	0	0	0	0	0	0	0
<b>Arbetsmarknadsenhet</b>	<b>14 689</b>	<b>7 700</b>	<b>430</b>	<b>21 249</b>	<b>13 119</b>	<b>13 119</b>	<b>13 119</b>

<b>Ram</b>	<b>13123</b>
<b>Avvikelse mot justerad ram</b>	<b>0</b>

Kostnads- och intäktsslag

Enhet	Total Löne- kostnad	Därav löne, kostn. Ej tillsv. Anst.	Kapital- kostnad	Lokalhyra	Övriga kostnader	Intäkter	Summa
Budget 2018	28 624	17 887	0	922	4 566	19 423	<b>14 689</b>
Kostnads/int-förändring	-12 039	-12 806	0	-125	863	-11 302	<b>0</b>
Verksamhetsförändring	-610	50	40	-45	-877	8	<b>-1 500</b>
Strukturplan	0	0	0	0	-70	0	<b>-70</b>
<b>Budget 2019</b>	<b>15 975</b>	<b>5 131</b>	<b>40</b>	<b>752</b>	<b>4 481</b>	<b>8 129</b>	<b>13 119</b>

Tillsvidare anställda och Lönekostnad

	Budget 2018 Antal tillsvid. Anst	Löne- kostnad	Budget 2019 Antal tillsv. Anst.	Löne- kostnad	Budget 2020 Antal tillsvid. Anst	Budget 2021 Antal tillsvid. Anst
066 AME vht	0,00	0	10,25	4 050	10,25	10,25
067 AME Feriejobb	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00
068 AME	22,75	10 737	12,50	6 794	12,50	12,50
<b>Arbetsmarknadsenhet</b>	<b>22,75</b>	<b>10 737</b>	<b>22,75</b>	<b>10 844</b>	<b>22,75</b>	<b>22,75</b>

## IT-enheten

Verksamhet	Nettokostnad	Intäkter	Intäkter	Kostnad	Nettokostnad	Nettokostnad	Nettokostnad
	Budget 2018	Externa 2019	Interna 2019	Interna 2019	2 019	Budget 2019	Budget 2020
030 Administration	3 025	0	0	3 445	3 445	3 445	3 445
031 Verksamhetsstöd	3 728	0	0	0	0	0	0
032 IT-Gruppen	10 496	0	0	0	0	0	0
032 Centrala IT-tjänster	0	-13 222	-16 050	36 050	6 778	6 778	6 778
081 Central Televäxel	-3 027	0	0	0	0	0	0
081 Centrala teletjänster	0	-3 284	-7 505	10 789	0	0	0
082 Datorleasing	-267	0	0	0	0	0	0
083 Kompetensutv	455	0	0	0	0	0	0
<b>IT-enheten</b>	<b>14 410</b>	<b>-16 506</b>	<b>-23 555</b>	<b>50 284</b>	<b>10 223</b>	<b>10 223</b>	<b>10 223</b>

<b>Ram</b>	<b>10 223</b>	<b>Justerad ram</b>	<b>0</b>
<b>Avvikelse mot justerad ram</b>			<b>0</b>

## Kostnads- och intäktslag

Enhet	Total Löne-kostnad	Därav löne-kostn. Ej tillsvid. Anst. */	Kapital-kostnad	Lokalhyra	Övriga kostnader	Intäkter	Summa
Budget 2018	10 109	0	6 543	1 083	35 531	-38 856	<b>14 410</b>
Kostnads/int-förändring	101	0	-14	5	-319	510	<b>283</b>
Verksamhetsförändring strukturplan	0	0	0	0	-1 000	0	<b>-1 000</b>
	301	0	0	0	-2 056	-1 715	<b>-3 470</b>
<b>Budget 2019</b>	<b>10 511</b>	<b>0</b>	<b>6 529</b>	<b>1 088</b>	<b>32 156</b>	<b>-40 061</b>	<b>10 223</b>

## Tillsvidare anställda och Lönekostnad

	Budget 2018		Budget 2019		Budget 2020	Budget 2021
	Antal tillsvid, anst.	Löne-kostnad	Antal tillsvid, anst.	Löne-kostnad	Antal tillsvid, anst.	Antal tillsvid, anst.
	19,00	10 109	19,00	10 511	19,00	19,00
<b>IT-enheten</b>	<b>19,00</b>	<b>10 109</b>	<b>19,00</b>	<b>10 511</b>	<b>19,00</b>	<b>19,00</b>

**Förvaltning/avd/enhet**

Kirsi Pietarinen Österberg 0240-86153

[kirsi.pietarinenosterberg@ludvika.se](mailto:kirsi.pietarinenosterberg@ludvika.se)
Driftbudget (Tkr) Kommunstyrelsen

Verksamhet	Nettokostnad Budget 2018	Intäkter Externa 2019	Intäkter Interna 2019	Kostnad 2019	Nettokostnad Budget 2019	Nettokostnad Budget 2020	Nettokostnad Budget 2021
Kommunstab	34 799	-179	0	35 719	35 540	35 540	35 540
Förv.chef Stöd o Styrn.	1 261	-22	0	1 704	1 682	1 682	1 682
Kanslienheten	33 225	-2 455	-1 864	37 637	33 318	33 318	33 318
IT-enheten	14 410	-16 506	-23 555	50 284	10 223	10 223	10 223
Ekonomienheten	7 669	-517	-146	9 773	9 110	9 110	9 110
Personalenheten	19 498	-401	-805	20 214	19 008	19 008	19 008
Arbetsmarknadsenhet	14 689	-7 700	-430	21 249	13 119	13 119	13 119
Upphandlingscenter	0	-17 368	0	17 368	0	0	0
Integrationsenheten	0	-14 448	0	14 448	0	0	0
<b>Kommunstyrelsen</b>	<b>125 551</b>	<b>-59 596</b>	<b>-26 800</b>	<b>208 395</b>	<b>122 000</b>	<b>122 000</b>	<b>122 000</b>
<b>Förslag</b>					<b>122 000</b>	<b>Avvikelse</b>	
Justerad ram					0	0	

Kostnads- och intäktsslag 2018

Enhet	Total Löne- kostnad	Därav löne- kostn. Ej tillsvid,anst.	Kapital- kostnad	Lokalhyra	Övriga kostnader	Intäkter	Summa
Budget 2018	101 202	28 579	7 054	8 762	104 664	-96 131	125 551
Kostnads/int-förändring	-8 921	-12 662	233	-71	1 324	9 222	1 787
Verksamhetsförändring	-1 530	-4 924	40	-234	-1 041	2 429	-336
Strukturplan	-1 174	0	0	-247	-2 664	-1 915	-6 000
	0	0	0	0	0	0	
<b>Budget 2019</b>	<b>89 577</b>	<b>10 993</b>	<b>7 327</b>	<b>8 210</b>	<b>103 282</b>	<b>-86 395</b>	<b>122 000</b>

Tillsvidareanställda och Lönekostnad

	Budget 2018		Budget 2019		Budget 2020	Budget 2021
	Antal Tillsvid, anst	Löne- kostnad	Antal Tillsvid, anst	Löne- kostnad	Antal Tillsvid, anst	Antal Tillsvid, anst
Kommunstab	4,00	4 061	5,00	4 619	5,00	5,00
Förv.chef Stöd o Styrn.	1,00	1 114	1,00	1 125	1,00	1,00
Kanslienheten	18,50	10 985	18,00	10 936	18,00	18,00
IT-enheten	19,00	10 109	19,00	10 511	19,00	19,00
Ekonomienheten	13,00	7 978	13,00	8 062	13,00	13,00
Personalenheten	22,40	12 920	23,40	12 964	23,40	23,40
Arbetsmarknadsenhet	22,75	10 737	22,75	10 844	22,75	22,75
Upphandlingscenter	19,00	12 187	22,00	14 498	22,00	22,00
Integration	10,00	2 532	10,00	5 025	10,00	10,00
<b>Kommunstyrelse</b>	<b>129,65</b>	<b>72 623</b>	<b>134,15</b>	<b>78 584</b>	<b>134,15</b>	<b>134,15</b>

## Säkerhetsprövning

### Arbetsutskottets förslag till beslut

Kommunstyrelsen antar ”Riktlinjer för säkerhetsprövning” daterade 5 december 2018.

### Beskrivning av ärendet

I ljuset av det försämrade omvärldsläget och den ökade osäkerheten i närområdet är det angeläget att få till stånd en modern och sammanhållen totalförsvarsplanering. Sveriges kommuner ska därför enligt direktiv från regeringen arbeta aktivt med planering och förberedelser för kommunens åtgärder vid höjd beredskap. Kommunerna är del av det svenska totalförsvaret och har till uppgift att värna civilbefolkningen, säkerställa samhällsviktig verksamhet och bidra till försvarsmaktens förmåga vid ett väpnat angrepp eller krig i vår omvärld..

Dessa ansvarsområden kräver planering och förberedelser där uppgifter och upprättade handlingar omfattas av sekretess enligt offentlighets- och sekretesslagens (OSL) 15 kap. 2 § försvarssekretess. För att få tillträde till, eller arbeta i säkerhetsskyddad verksamhet, hantera säkerhetskänsliga uppgifter och hemliga handlingar som omfattas av 15 kap. 2 § OSL krävs enligt säkerhetsskyddslagen (2018:585) och säkerhetsskyddsförordningen (2018:658) att personen är svensk medborgare, säkerhetsprövad och inplacerad i säkerhetsklass. Vilka personer eller befattningar som omfattas av detta identifieras i så kallade säkerhetsskyddsanalyser.

### Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse från kommunstyrelsens förvaltning daterad 22 januari 2019.
2. Riktlinjer vid säkerhetsprövning daterade 5 december 2018.

---

### Beslut skickas till

Kommunstyrelsen



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

Kommunstyrelsen

## Antagande av riktlinjer för säkerhetsprövning

### Förvaltningens förslag till beslut

Kommunstyrelsen antar ”Riktlinjer för säkerhetsprövning” daterade 5 december 2018.

### Sammanfattning

I ljuset av det försämrade omvärldsläget och den ökade osäkerheten i närområdet är det angeläget att få till stånd en modern och sammanhållen totalförsvarsplanering. Sveriges kommuner ska därför enligt direktiv<sup>1</sup> från regeringen arbeta aktivt med planering och förberedelser för kommunens åtgärder vid höjd beredskap. Kommunerna är del av det svenska totalförsvaret och har till uppgift att värna civilbefolkningen, säkerställa samhällsviktig verksamhet och bidra till försvarsmaktens förmåga vid ett väpnat angrepp eller krig i vår omvärld..

Dessa ansvarsområden kräver planering och förberedelser där uppgifter och upprättade handlingar omfattas av sekretess enligt offentlighets- och sekretesslagens (OSL) 15 kap. 2 § försvarssekretess. För att få tillträde till, eller arbeta i säkerhetsskyddad verksamhet, hantera säkerhetskänsliga uppgifter och hemliga handlingar som omfattas av 15 kap. 2 § OSL krävs enligt säkerhetsskyddslagen (2018:585) och säkerhetsskyddsförordningen (2018:658) att personen är svensk medborgare, säkerhetsprövad och inplacerad i säkerhetsklass. Vilka personer eller befattningar som omfattas av detta identifieras i så kallade säkerhetsskyddsanalyser.

### Beskrivning av ärendet

Allt eftersom omvärlden förändrats och blivit mer fientlig har kraven på ett starkare försvar blivit högre. År 2015 gav regeringen direktiv om att Sverige återigen behöver återuppta en sammanhängande planering för ett stärkt totalförsvaret, där kommunernas organisation omfattas. Begreppen ”Värna civilbefolkningen”, ”Säkerställa samhällsviktig verksamhet” och ”Bidra till försvarsmaktens förmåga vid ett väpnat angrepp eller krig i vår omvärld” omfattar stora planeringsåtgärder. Utöver detta tillkommer säkerhetsskyddsåtgärder och långsiktigt arbete med regelbundna

<sup>1</sup> [Regeringsbeslut 5 2015\\_12\\_10 Uppdrag till Försvarsmakten och MSB avseende totalförsvarsplanering](#)

säkerhetsskyddsanalyser, identifiering av samhällsviktiga verksamheter och kritiska beroenden. Det innebär att en stor del information om samhällets och Sveriges förmåga att försvara sig mot angrepp kommer att samlas i kommunernas organisationer. Det är därför av största vikt att dessa säkerhetskänsliga uppgifter hanteras på ett sätt så att de hålls hemliga för främmande makt.

Detta ställer krav på ett förnyat och kraftfullt säkerhetsskyddsarbete i landet, varför säkerhetsskyddslagen och säkerhetsskyddsförordningen omarbetats, antagits och börjar gälla 1 april 2019. En direkt åtgärd är att den som bedriver säkerhetskänslig verksamhet ska ha en utsedd säkerhetsskyddschef, som ansvarar för att verksamheten bedrivs i enlighet med säkerhetsskyddslagen (2018:585) och säkerhetsskyddsförordningen (2018:658). Säkerhetsprövning av anställda är en del av säkerhetsskyddet som ska säkerställa att personer som arbetar med dessa uppgifter är lämpliga ut säkerhetssynpunkt och hindra att säkerhetskänsliga uppgifter hanteras på ett sätt som är till men för Ludvika kommuns och Sveriges säkerhet.

Lista över säkerhetsklassade befattningar finns upprättad och uppdateras av säkerhetsskyddschefen i samråd med berörda chefer. Listan kan kompletteras eller ändras till följd av löpande säkerhetsskyddsanalyser genomförda i verksamheten. Listan är med hänsyn till Sveriges säkerhet hemlig enligt 15 kap. 2 § offentlighets- och sekretesslagen.

### **Ekonomiska konsekvenser**

Att säkerhetspröva personal enligt säkerhetsskyddslagen (2018:585) och säkerhetsskyddsförordningen (2018:658) förväntas inte ge några betydande externa ekonomiska konsekvenser, då säkerhetsprövningens externa kontroll genom säkerhetspolisen är kostnadsfri och den övriga prövningen utförs av kommunens personal.

Indirekta kostnader kommer att uppstå i form av arbetstid under säkerhetsprövningen, vid exempelvis rekryteringsprocessen, säkerhetsprövningssamtal och dokumentation av säkerhetsprövningen.

Jan Lindström  
Kommunchef

David Helsing  
Säkerhetssamordnare

### **Bilagor**

Riktlinjer vid säkerhetsprövning daterade 5 december 2018.

### **Beslut inklusive bilaga 1 skickas till**

Alla nämnder och helägda bolag  
Personalenheten

Säkerhetschef  
Akten

# Riktlinjer vid säkerhetsprövning

Dokumentnamn Riktlinjer för säkerhetsprövning i Ludvika kommun		Dokumenttyp Riktlinjer	Omfattning Kommunövergripande
Dokumentägare Kommunchef	Dokumentansvarig Säkerhetsskyddschef	Publicering Kommunala författningssamlingen	
Författningsstöd Säkerhetsskyddslagen (2018:585) Säkerhetsskyddsförordningen (2018:658) Lagen om skydd mot terrorism (2018:1312)			
Beslutad [Skriv datum här]	Bör revideras senast 2022	Beslutsinstans Kommunstyrelsen	Diarienummer KS 2018/547
Revideringar [Skriv datum och §]	Vad revideringen avsett [Skriv text här]		

## Innehåll

<b>1</b>	<b>Inledning .....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Syfte och mål .....</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>Definitioner .....</b>	<b>3</b>
3.1	Säkerhetsprövning .....	3
3.2	Säkerhetsklass .....	3
3.2.1	Säkerhetsklass 1.....	4
3.2.2	Säkerhetsklass 2 .....	4
3.2.3	Säkerhetsklass 3.....	4
3.3	Säkerhetsprövningssamtal.....	4
3.4	Registerkontroll .....	4
3.5	Särskild personutredning .....	4
<b>4</b>	<b>Rekryteringsprocess.....</b>	<b>4</b>
4.1	Uppstart av rekrytering .....	4
4.2	Anställningsintervju och säkerhetsprövningssamtal .....	5
4.3	Registerkontroll och särskild personutredning.....	5
4.3.1	Framställan om registerkontroll och särskild personutredning .....	5
4.4	Tjänster med krav på säkerhetsprövning och säkerhetsklass. ....	5
4.5	Uppföljning .....	6
4.6	Spontanuppföljning .....	6
<b>5</b>	<b>Arkivering.....</b>	<b>6</b>

## 1 Inledning

Ludvika kommun arbetar med att skydda medborgare, verksamhet och anställda från yttre påverkan, kriser och allvarliga störningar. Därför ska vissa tjänster inom organisationen placeras i säkerhetsklass vilket kräver säkerhetsprövning.

Sökanden som är aktuell för sådan tjänst ska innan han eller hon deltar i verksamhet som har betydelse för rikets säkerhet eller viktig till skydd mot terrorism genomgå säkerhetsprövning, registerkontroll och vid säkerhetsklass 2 särskild personutredning enligt säkerhetsskyddslagen. Syftet att säkerhetspröva personen är av samhällsviktigt intresse.

Säkerhetsprövningen grundar sig på:

- Personlig kännedom om den person prövningen gäller.
- Uppgifter som framgår av till exempel betyg, intyg och referenser.
- Uppgifter som framkommit vid registerkontroll och särskild personutredning (i huvudsak den berörda personens ekonomiska förhållanden), som görs vid säkerhetsklass 2.

## 2 Syfte och mål

Syftet med säkerhetsprövningen är att klarlägga om personen är lämplig, det vill säga lojal och pålitlig ur säkerhetssynpunkt, för att ta del av hemlig information eller på annat sätt delta i säkerhetsskyddad verksamhet.

Målet är att säkerställa att ingen rekryteras till anställning där den sökande kan blir till men för Ludvika kommuns och Sveriges säkerhet.

## 3 Definitioner

### 3.1 Säkerhetsprövning

Säkerhetsprövning ska göras av alla personer som på ett eller annat sätt får del av hemliga handlingar, tillträde till säkerhetsskyddade anläggningar eller på annat sätt deltar i verksamhet som rör rikets säkerhet där de kan få inblick i sådant som inte får röjas. Att säkerhetsprövning krävs innebär inte automatiskt att dessa tjänster ska placeras i säkerhetsklass.

Det är rekryterande chef som i samband med uppstart av rekrytering begär säkerhetsprövning, registerkontroll och/eller särskild personutredning genom kommunens personalenhet eller säkerhetsskyddschef som beslutar om åtgärd.

### 3.2 Säkerhetsklass

Anställning eller annat deltagande i verksamhet som innebär tillgång till sekretessbelagda uppgifter som har betydelse för rikets säkerhet placeras i säkerhetsklass. Det finns tre olika säkerhetsklasser och vilken av dessa tjänsten placeras i beror på i vilken utsträckning den anställde får del av sekretessbelagda uppgifter, där röjande av dessa kan antas medföra men för rikets säkerhet. För

att anställas i säkerhetsklassad tjänst krävs säkerhetsprövning och svenskt medborgarskap. För Ludvika kommun är säkerhetsklass 2 och 3 aktuellt.

### **3.2.1 Säkerhetsklass 1**

I säkerhetsklass 1 placeras den anställning eller liknande som i stor omfattning får del av uppgifter som omfattas av sekretess och som är av synnerlig betydelse för rikets säkerhet. Dessa personer utses av regeringen.

### **3.2.2 Säkerhetsklass 2**

I säkerhetsklass 2 placeras den anställning eller liknande som i en omfattning som inte är obetydlig får del av uppgifter som omfattas av sekretess och är av synnerlig betydelse för rikets säkerhet.

### **3.2.3 Säkerhetsklass 3**

I säkerhetsklass 3 placeras den anställning eller liknande som i övrigt får del av uppgifter som omfattas av sekretess och som är av betydelse för rikets säkerhet och det kan antas medföra men för rikets säkerhet som inte endast är ringa om dessa uppgifter skulle röjas.

## **3.3 Säkerhetsprövningssamtal**

Säkerhetsprövningssamtal är ett samtal som fokuserar på den sökandes personliga förhållanden. Frågeställningarna syftar till att klargöra om den sökande kan anses lämplig för tjänsten ur ett säkerhetsperspektiv. Säkerhetsprövningssamtal ingår alltid som en del i säkerhetsprövningen och utförs av rekryterande chef tillsammans med kommunens säkerhetsskyddschef eller biträdande säkerhetsskyddschef..

## **3.4 Registerkontroll**

Registerkontroll innebär att den sökandes uppgifter kontrolleras mot polisens belastningsregister, misstankeregister och allmänna spaningsregister. Registerkontroll ingår alltid om tjänsten är placerad i säkerhetsklass.

## **3.5 Särskild personutredning**

Särskild personutredning utförs om tjänsten är placerad i säkerhetsklass 1 eller 2. I den särskilda personutredningen kontrolleras främst den sökandes ekonomiska förhållanden. Om den sökande har make/maka eller sambo kontrolleras även denna. Den särskilda personutredningen är en del av den totala säkerhetsprövningen.

# **4 Rekryteringsprocess**

## **4.1 Uppstart av rekrytering**

Rekrytering av säkerhetsklassad tjänst följer kommunens rekryteringsprocess där personalenheten genomför en arbetsrättslig bedömning och även en bedömning kring behovet av säkerhetsprövning av aktuell tjänst. Även om rekryterande chef initialt inte bedömer tjänsten som säkerhetsklassad kan personalenheten och säkerhetsskyddschefen göra annan bedömning. Det är

personalenheten och säkerhetsskyddschefens slutliga bedömning som avgör fortsatt rekryteringsprocess och om säkerhetsprövning ska genomföras.

## **4.2 Anställningsintervju och säkerhetsprövningssamtal**

Under rekryteringsperioden finns möjligheten att skapa sig personlig kännedom om de sökande. Förutom den vanliga anställningsintervjun ska det vid rekrytering av nedanstående tjänster genomföras ett säkerhetsprövningssamtal där olika frågor ställs. ”Checklista vid säkerhetsprövning och säkerhetsprövningssamtal” ska användas för anställningsförfarandet inklusive säkerhetsprövningssamtal.

## **4.3 Registerkontroll och särskild personutredning**

Registerkontroll ska göras om tjänsten är placerad i säkerhetsklass. I registerkontroller kontrolleras belastningsregistret, polisens misstankeregister och polisens allmänna spaningsregister. I säkerhetsklass 2 ska en särskild personutredning genomföras. Innan en registerkontroll och särskild personutredning får göras ska den som prövningen gäller ha gett sitt samtycke.

### **4.3.1 Framställan om registerkontroll och särskild personutredning**

Är säkerhetsprövning, registerkontroll och särskild personutredning aktuell vid nyanställning begärs detta genom kommunens personalenhet vid uppstart av rekrytering. Om säkerhetsprövning och registerkontroll gäller redan anställd personal begärs säkerhetsprövning genom kommunens säkerhetsskyddschef. Den anställdes samtycke för detta ska lämnas till säkerhetsskyddschefen. Säkerhetsskyddschefen ska dokumentera samtycket och bevara dokumentationen eftersom samtycket gäller under hela anställningstiden. Make, maka eller sambo som kontrolleras vid säkerhetsklass 2 behöver inte lämna samtycke. Det är den prövades ansvar att informera make, maka eller sambo om kontrollen. Säkerhetsskyddschefen förmedlar framställan till säkerhetspolisen, som sedan lämnar besked om det finns uppgifter registrerat om den sökande. Det är den som begärt kontrollen som beslutar om hur uppgifterna ska användas. Arbetsgivaren ska tydligt kommunicera med sökanden att det kan ta mer än fyra veckor att genomföra registerkontroll och särskild personutredning.

### **Vad för slags och hur allvarliga förseelser eller brott handlar det om? Vad är personens inställning till det som hänt?**

Det är begångna brott, som indikerar bristande pålitlighet ur säkerhetssynpunkt, som ska räknas om man med hänsyn till registeruppgifterna ska anse den sökande olämplig för en säkerhetsklassad tjänst.

## **4.4 Tjänster med krav på säkerhetsprövning och säkerhetsklass.**

Säkerhetsskyddschefen har beslutat att funktioner listade i Bilaga A (Hemlig enligt 15 kapitlet 2 § Offentlighet och sekretesslagen) inplaceras i säkerhetsklass. Det åligger förvaltningschef att ajourhålla och säkerställa att de som innehar funktionerna, kommer att arbeta som vikarie för dessa, eller övriga som arbetar



med eller tar del av hemliga handlingar genomgår säkerhetsprövning enligt denna riktlinje innan arbetsuppgifterna påbörjas. Detta eftersom tjänstenamn och befattningsnamn kan ändras och att arbetsuppgifterna kan ge tillgång till hemlig information.

#### **4.5 Uppföljning**

En ny registerkontroll ska göras minst vart femte år av den som har placerats i säkerhetsklass 2. En ny registerkontroll ska också göras när den som har en anställning i säkerhetsklass 2 har ingått äktenskap, registrerat partnerskap eller inlett ett samboförhållande efter den senaste registerkontrollen. Ny registerkontroll ska också göras när det finns särskild anledning till det, till exempel när arbetsgivaren har fått kännedom om att det finns brottsmisstankar mot en person eller andra problem som skulle kunna komma fram i en registerkontroll, eller att personen har fått andra arbetsuppgifter.

För säkerhetsklass 3 behövs ingen ny registerkontroll göras.

Den prövade ansvarar för att informera närmaste chef om förändringar i livssituationen som kan ha betydelse för säkerhetsprövningen. Chefen ska meddela säkerhetsskyddschefen om ny registerkontroll behöver utföras.

Närmaste chef ska varje år följa upp säkerhetsprövningen i samband med medarbetarsamtal, för att upptäcka förändringar i den prövades livssituation. Chefen ska meddela säkerhetsskyddschefen om ny registerkontroll behöver utföras.

#### **4.6 Spontanuppföljning**

Har personen anställts blir denne föremål för spontanuppföljning så länge han eller hon har en säkerhetsklassad befattning eller det är viktigt för skyddet mot terrorism.

Det innebär att Säkerhetspolisen får kännedom om när nya uppgifter om den prövade tillförs något av registren. I dessa fall gör Säkerhetspolisen en bedömning om ärendet ska föredras för Registerkontrolldelegationen på nytt eller inte.

Om en person som är säkerhetsklassad slutar sin anställning, eller får nya arbetsuppgifter, ska detta omgående anmälas till säkerhetsskyddschefen. Säkerhetsskyddschefen anmäler i sin tur detta till Säkerhetspolisen.

### **5 Arkivering**

Handlingar gällande säkerhetsprövning bevaras enligt arkivlagen. Handlingar gällande säkerhetsprövning är personuppgifter och ska sekretessbeläggas med hänsyn till den sökandes personliga integritet och rikets säkerhet. Utlämnande av handlingar gällande säkerhetsprövning ska begäras genom kommunens säkerhetsskyddschef och sekretessprövas innan utlämning. Om den säkerhetsprövade själv vill få ut uppgifter om sig själv kan dessa lämnas ut om det inte finns hinder, så som pågående brottsutredning mot den aktuella personen.

## Revidering av revisionsreglemente

### Arbetsutskottets förslag till beslut

1. Fullmäktige antar reviderat revisionsreglemente daterat 22 januari 2019.
2. Reglementet ersätter tidigare revisionsreglemente daterat 24 februari 2016.

### Beskrivning av ärendet

Till följd av den nya kommunallagen och förändringar i praxis har Sveriges Kommuner och Landsting uppdaterat sitt underlag till revisionsreglemente. Kommunstyrelsens förvaltning har sett över revisionsreglementet från 2016 utifrån underlaget och gjort behövliga ändringar.

### Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse från kommunstyrelsens förvaltning daterad 22 januari 2019.
2. Revisionsreglemente daterat 22 januari 2019.
3. Revisionsreglemente daterat 24 februari 2016.

---

### Beslut skickas till

Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsens förvaltning  
Mikaela Nordling, 0240-861 32  
mikaela.nordling@ludvika.se

Fullmäktige

## Antagande av reviderat revisionsreglemente

### Förvaltningens förslag till beslut

1. Fullmäktige antar reviderat revisionsreglemente daterat 22 januari 2019.
2. Reglementet ersätter tidigare revisionsreglemente daterat 24 februari 2016.

### Sammanfattning

Till följd av den nya kommunallagen och förändringar i praxis har Sveriges Kommuner och Landsting uppdaterat sitt underlag till revisionsreglemente. Kommunstyrelsens förvaltning har sett över revisionsreglementet från 2016 utifrån underlaget och gjort behövliga ändringar.

### Beskrivning av ärendet

Sveriges Kommuner och Landsting (SKL) uppdaterade i maj 2018 sitt underlag till revisionsreglemente utifrån den nya kommunallagen som trädde i kraft 1 januari 2018 och förändringar i praxis. Kommunstyrelsens förvaltning har sett över nuvarande revisionsreglemente från 2016 och gjort ändringar utifrån SKL:s underlag.

Förvaltningen bjöd in fullmäktiges presidium till ett möte angående revisionsreglementet den 8 januari 2019. Detta för att presidiet, som är den instans som upprättar revisorernas budget, skulle få uttala sig om förslaget till reviderat revisionsreglemente.

### Ändringar i revisionsreglementet

Revisionsreglementet har anpassats att gälla gällande lagstiftning och språket har delvis moderniserats och förenklats. Nedan lyfts några ändringar. Nuvarande revisionsreglemente finns bilagt ärendet, se bilaga 2.

En ny § 9 har införts där det framgår att revisorerna även svarar för granskningen av donationsstiftelser. I § 13 föreslås att fullmäktiges presidium är den instans som granskar revisorernas räkenskaper och förvaltning, eftersom de även är den instans som upprättar revisorernas budget. I § 16 har förvaltningen skrivit in att kallelse till revisorernas sammankomster även får ske elektroniskt.

I § 21 har förvaltningen förtydligat när revisorernas utlåtande om måluppfyllelse i samband med delårsrapporten lämnas till fullmäktige för att hinna till det fullmäktigemöte som följer efter det kommunstyrelsemöte då kommunstyrelsen antog delårsrapporten. I nuvarande revisionsreglemente står att utlåtandet

lämnas senast tre veckor efter kommunstyrelsens sammanträde, i förslaget till reviderat revisionsreglemente gäller nio kalenderdagar. Detta för att ärendet ska hinna vidare till efterföljande fullmäktigemöte.

De sakkunnigas och revisorernas yttranderätt i fullmäktige har lyfts in i § 23. Revisorernas rätt att initiera ärenden i fullmäktige om sin förvaltning, och i fullmäktige och nämnder med anledning av sin granskning har lyfts in i § 24. Paragraf 25 är ny och anger att revisorerna är personuppgiftsansvariga och utser kommunstyrelsens dataskyddsombud som sitt.

### **Ekonomiska konsekvenser**

Ett antagande av det reviderade revisionsreglementet får inga ekonomiska konsekvenser och påverkar inte revisorernas budget.

### **Kommunstyrelsens förvaltnings förslag till beslut**

Kommunstyrelsens förvaltning föreslår att fullmäktige antar reviderat revisionsreglemente daterat den 22 januari 2019. Revisionsreglementet ersätter nuvarande revisionsreglemente daterat 24 februari 2016.

Jan Lindström  
Kommunchef

Mikaela Nordling  
Utredare

### **Bilagor**

1. Revisionsreglemente daterat 22 januari 2019.
2. Revisionsreglemente daterat 24 februari 2016.

### **Beslut inklusive bilaga 1 skickas till**

Revisorerna  
Fullmäktiges presidium  
PWC  
Ekonomienheten  
Styrdokument  
Akten

# Revisionsreglemente

Dokumentnamn Revisionsreglemente		Dokumenttyp Reglemente	Omfattning Revisorerna
Dokumentägare Kommunfullmäktiges presidium	Dokumentansvarig kommunsekreterare	Publicering Kommunala författningssamlingen	
Författningsstöd 12 kap 18 § kommunallagen			
Beslutad 2019-	Bör revideras senast Vid behov, med översyn senast 2023	Beslutsinstans Fullmäktige	Diarienummer KS 2018/445
Revideringar	Vad revideringen avsett		
	Tidigare dokument antaget av KF 2006-12-14 § 19, reviderat KF 2016-05-30 § 97		

## Innehåll

<b>Revisionens roll.....</b>	<b>3</b>
<b>Revisionens formella reglering .....</b>	<b>3</b>
<b>Revisorernas antal och organisation.....</b>	<b>4</b>
<b>Revisorernas övriga uppgifter .....</b>	<b>4</b>
<b>Revisorernas ekonomi och förvaltning .....</b>	<b>5</b>
<b>Revisorernas sakkunniga biträden.....</b>	<b>5</b>
<b>Revisorernas arbetsformer .....</b>	<b>5</b>
<b>Revisorernas rapportering .....</b>	<b>6</b>
<b>Revisorerna och fullmäktige.....</b>	<b>6</b>
<b>Revisorerna är personuppgiftsansvariga .....</b>	<b>7</b>
<b>Revisorernas arkiv.....</b>	<b>7</b>

## Revisionens roll

### § 1

Revisorerna och de sakkunniga som dessa anlitar (revisionen) är fullmäktiges och ytterst medborgarnas demokratiska instrument för granskning och kontroll av den verksamhet som bedrivs i styrelser, nämnder, fullmäktigeberedningar och företag. Revisionen fyller en viktig funktion i den lokala självstyrelsen. Granskningen bidrar till legitimitet och förtroende åt verksamheten, samtidigt som den kan synliggöra och förmedla väsentlig och nödvändig kritik.

Granskningen kan också generera bidrag till förbättring och utveckling. Den övergripande revisionsuppgiften är att granska om verksamheten följer och uppnår fullmäktiges beslut och mål, att detta sker inom givna ekonomiska ramar och andra förutsättningar samt med en tillräcklig styrning och kontroll.

Revisorerna har också uppgiften att granska verksamheten i kommunens företag, genom de lekmannarevisorer och revisorer som fullmäktige utser i företagen.

Att vara revisor är ett förtroendeuppdrag vars syfte är att med oberoende, saklighet och integritet främja, granska och bedöma verksamheten.

Revisorerna lämnar varje år en revisionsberättelse till fullmäktige. I revisionsberättelsen redogör revisorerna för resultatet av sin granskning och lämnar ett särskilt utlåtande om de tillstyrker att ansvarsfrihet ska beviljas eller nekas. Revisorerna kan också rikta anmärkningar i sin revisionsberättelse. På motsvarande sätt rapporterar lekmannarevisorer och revisorer i företagen – med granskningsrapporter och revisionsberättelser.

## Revisionens formella reglering

### § 2

För revisionsverksamheten gäller bestämmelser i lag, god revisionssed, detta reglemente samt utfärdade ägardirektiv för kommunens företag.

Den kommunala revisionen regleras i kommunallagen, främst i kapitel 12. Lekmannarevisionen regleras i aktiebolagslagen, kapitel 10. Regler för revision finns också i lagstiftning för andra företagsformer, t.ex. stiftelselagen.

Förbundsordningen i kommunalförbund, kommunförbund och regionförbund ger de grundläggande förutsättningarna för revisionen i det aktuella uppdraget.

God revisions sed i kommunal verksamhet är de föredömliga och goda principer, förhållningssätt och tillvägagångssätt som är allmänt vedertagna när kommunal revision utförs. God revisions sed i kommunal verksamhet utgår från den kommunala sektorns förhållanden. Revisionsarbetet i kommunen ska bedrivas med utgångspunkt från den goda sed som senast är uttolkad och uttryckt i skriften ”God revisions sed i kommunal verksamhet” (Sveriges Kommuner och Landsting).

När revisorerna beslutar om sin förvaltning och om jäv gäller i tillämpliga delar också regelverket för beslutsfattande m.m. i kommunallagen och allmänna reglementet.

Revisorerna verkar i övrigt under den lagstiftning som gäller i offentlig verksamhet – tryckfrihetsförordning, offentlighets- och sekretesslag, förvaltningslag, dataskyddsförordning, lagen om offentlig upphandling m.fl. Likaså har de att följa kommunövergripande styrdokument från fullmäktige och kommunstyrelsen.

Revisorerna granskar verksamhet som i sin tur är reglerad i speciallagstiftning som de behöver vara orienterade om för sin granskning.

## Revisorernas antal och organisation

### § 3

Kommunen har sju revisorer som efter allmänna val utses av fullmäktige för en mandatperiod. Om en revisor avgår eller uppdraget på något sätt upphör under mandatperioden förrättar fullmäktige fyllnadsval så snart som möjligt.

### § 4

Revisorerna arbetar med hela granskningsuppdraget i en samlad revision.

### § 5

Bland kommunens revisorer utser fullmäktige lekmannarevisorer och suppleanter till kommunens aktiebolag och revisorer med suppleanter i kommunala stiftelser i det antal som fastställs för varje enskilt företag.

### § 6

Fullmäktige väljer för den tid som fullmäktige bestämmer en ordförande och en vice. Rollen är att vara sammankallande och leda gemensamma sammankomster och sammanträden.

Sammankallande/ordförande hämtas ur minoritetens partier i fullmäktige.

### § 7

Fullmäktige väljer revisorerna för en mandatperiod. Uppdraget är slutfört när revisorerna under det femte året efter valet har avslutat granskningen av det fjärde årets verksamhet och avlämnat revisionsberättelsen. Det första året i mandatperioden inleds därför med dubbla grupper revisorer.

## Revisorernas övriga uppgifter

### § 8

I ärenden som avser och berör revision har revisorerna rätt att yttra sig i såväl fullmäktige som berörd nämnd.

### § 9



Utöver lagstadgade uppdrag svarar revisorerna för granskningen av till kommunen lämnade donationsstiftelser.

#### § 10

Kommunens revisorer föreslår, efter upphandling, auktoriserade och godkända revisorer till kommunens företag och donationsstiftelser.

### **Revisorernas ekonomi och förvaltning**

#### § 11

Fullmäktiges presidium upprättar förslag till budget för revisorernas verksamhet. Revisorerna gör framställning om budget till presidiet i den ordning som presidiet lägger fast.

#### § 12

Respektive företag svarar för kostnaderna för lekmannarevisorerna i aktiebolagen och revisorerna i stiftelserna samt sakkunniga biträden till dessa.

#### § 13

För att besluta i ärenden om sin förvaltning och om jäv sammanträder revisorerna enligt de regler som gäller för kommunal nämnd.

#### § 14

Revisorernas räkenskaper och förvaltning granskas av fullmäktiges presidium. Revisorerna lämnar de upplysningar och material som begärs för denna granskning.

### **Revisorernas sakkunniga biträden**

#### § 15

Revisorerna och lekmannarevisorerna anlitar själva sakkunniga till sin granskning i den omfattning som behövs för att fullgöra granskningen enligt god revisionssed. Vid upphandling tillämpas kommunens upphandlingsregler. Revisorerna och lekmannarevisorerna beslutar själva om upphandling.

#### § 16

Bestämmelserna i kommunallagen, aktiebolagslagen och stiftelselagen om revisorernas rätt till upplysningar gäller också de sakkunniga som biträder revisorerna och lekmannarevisorerna.

### **Revisorernas arbetsformer**

#### § 17

Ordföranden kallar revisorerna till sammankomster i granskningsarbetet och till sammanträden i ärenden om sin förvaltning och om jäv. Kallelsen anger tid och plats för mötet, den kan ske skriftligt eller elektroniskt. Ordföranden får kalla

även sakkunniga och andra experter samt förtroendevalda i fullmäktigeberedningar och nämnder till dessa sammankomster.

#### § 18

Minnesanteckningar ska föras vid revisorernas sammankomster i granskningsarbetet. Ordföranden ansvarar för att anteckningar upprättas.

#### § 19

De beslut som revisorerna fattar om sin förvaltning och om jäv ska tas upp i protokoll. Ordföranden ansvarar för att protokoll upprättas.

Protokollet justeras av ordföranden och en annan revisor. Revisorerna kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt innan revisorerna justerar den.

#### § 20

En skrivelse (eller motsvarande) i revisorernas namn i granskningsarbetet fordrar att alla revisorer är eniga om innehållet. Skrivelsen ska undertecknas av ordföranden och av ytterligare en person som revisorerna utser.

### **Revisorernas rapportering**

#### § 21

Revisionsberättelsen lämnas till fullmäktige senast fyra veckor efter det att kommunstyrelsen överlämnat årsredovisningen till fullmäktige och revisorerna. Till revisionsberättelsen fogas en sammanfattande redogörelse för resultatet av revisorernas granskning samt de granskningsrapporter och revisionsberättelser som enligt kommunallagen ska bifogas revisionsberättelsen.

#### § 22

Revisorernas utlåtande om måluppfyllelse i samband med delårsrapport lämnas till fullmäktige inför deras behandling av delårsrapporten. Utlåtandet bör inkomma senast nio kalenderdagar innan det fullmäktigemöte som följer efter det kommunstyrelsesammanträde då kommunstyrelsen antog delårsrapporten.

#### § 23

Revisionens granskningar tillställs ledamöterna i fullmäktige löpande under året. Detta uppfyller kravet i kommunallagen på att de sakkunnigas rapporter ska bifogas revisionsberättelsen. I revisionsberättelsen förtecknas de rapporter som förmedlats till fullmäktige och som formellt hör till revisionsberättelsen.

### **Revisorerna och fullmäktige**

#### § 24

Revisorerna och fullmäktiges presidium har regelbundna överläggningar, minst en gång varje år.

Revisorerna närvarar vid fullmäktiges möten för att på fullmäktiges eller revisorernas initiativ informera om revisionen samt svara på frågor.

I ärenden som avser och berör revisionen har revisorerna rätt att yttra sig till och i fullmäktige.

De sakkunniga ska alltid ges tillfälle att yttra sig när fullmäktige behandlar revisionsberättelsen.

#### § 25

Revisorerna kan initiera ärende i fullmäktige med anledning av sin granskning och om sin förvaltning, där de bedömer att så behövs. Fullmäktiges ordförande svarar för att sådana ärenden tas upp till behandling, så snart som möjligt, efter att beredningen har skett.

Revisorerna kan initiera ärenden i nämnder och styrelser med anledning av sin granskning, där de bedömer att så behövs. Nämndens ordförande svarar för att sådana ärenden tas upp till behandling så snart som möjligt.

Revisorerna rapporterar till ansvarig nämnd om de i sin granskning funnit misstanke om brott av förmögenhetsrättslig karaktär eller att allmän förvaltningsdomstols avgörande åsidosatts. Om berörd nämnd inte vidtar tillfredsställande åtgärder med anledning därav rapporterar revisorerna till fullmäktige. Fullmäktiges ordförande svarar för att sådana ärenden tas upp till behandling, så snart som möjligt efter att beredning har skett.

### **Revisorerna är personuppgiftsansvariga**

§ 26 Revisorerna är personuppgiftsansvariga och utser kommunstyrelsens dataskyddsombud som sitt.

### **Revisorernas arkiv**

#### § 27

För vården av revisorernas arkiv gäller bestämmelserna i arkivlagen och i av fullmäktige fastställt arkivreglemente.

# Revisionsreglemente

Dokumentnamn Revisionsreglemente		Dokumenttyp Reglemente	Omfattning Revisorerna
Dokumentägare Kommunfullmäktiges presidium	Dokumentansvarig Kommunsekreterare	Publicering Internt, hemsidan, kommunalförfattningssamling	
Författningsstöd 9 kap 18 § kommunallagen			
Beslutad 2016-05-30 § 97	Bör revideras senast Vid behov	Beslutsinstans Kommunfullmäktige	Diarienummer KS 2016/264
Revideringar	Vad revideringen avsett		
	Tidigare dokument antaget av KF 2006-12-14 § 19		

## Innehåll

Revisionens roll .....	3
Revisionens formella reglering .....	3
Revisorernas antal och organisation .....	4
Revisorernas övriga uppgifter .....	4
Revisorernas ekonomi och förvaltning.....	5
Revisorernas sakkunniga biträden .....	5
Revisorernas arbetsformer .....	5
Revisorernas rapportering .....	6
Revisorerna och fullmäktige .....	6
Revisorernas arkiv .....	7
Reglementets giltighet.....	7

## Revisionens roll

### § 1

Revisorernas uppgift är att varje år granska den verksamhet som bedrivs inom nämnders, styrelser och fullmäktigeberedningars verksamhetsområden. De granskar och prövar om verksamheten sköts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt, om räkenskaperna är rättvisande och om den interna kontrollen som görs inom nämnderna är tillräcklig.

Revisorerna har också uppgiften att på samma sätt granska verksamheten i kommunens företag, genom de lekmannarevisorer och revisorer som fullmäktige utser i företagen.

Revisorerna lämnar varje år en revisionsberättelse till fullmäktige. I revisionsberättelsen redogör revisorerna för resultatet av sin granskning och lämnar ett särskilt utlåtande om de tillstyrker att ansvarsfrihet ska beviljas eller nekas. Revisorerna kan också rikta anmärkningar i sin revisionsberättelse. På motsvarande sätt rapporterar lekmannarevisorerna och revisorer i företagen med granskningsrapporter och revisionsberättelser.

## Revisionens formella reglering

### § 2

För revisionsverksamheten gäller bestämmelser i lag, god revisionsred, detta reglemente, samt utfärdade ägardirektiv för kommunens företag.

Den kommunala revisionen regleras i kommunallagen, främst i kapitel 9. Lekmannarevisionen regleras i aktiebolagslagen, kapitel 10. Regler för revision finns också i lagstiftning för andra företagsformer, t ex stiftelselagen.

Förbundsordningen i kommunalförbund ger de grundläggande förutsättningarna för revisionen i det aktuella uppdraget.

God revisionsred i kommunal verksamhet är de föredömliga och goda principer och tillvägagångssätt som är allmänt vedertagna när kommunal revision utförs. Den goda seden uttrycker grundläggande värden, förhållningssätt och förutsättningar liksom processer, principer och tillvägagångssätt i granskning och bedömning i kommunen och dess kommunala företag. God revisionsred i kommunal verksamhet utgår från den kommunala sektorns förhållanden. Revisionsarbetet i kommunen ska bedrivas minst med utgångspunkt från den goda sed som senast är uttolkad och uttryckt i skriften "God revisionsred i kommunal verksamhet" (Sveriges Kommuner och Landsting).

När revisorerna beslutar om sin förvaltning och om jäv gäller i tillämpliga delar också regelverket för beslutsfattande mm i kommunallagen och kommunens nämndreglemente.

Revisorerna verkar i övrigt under den lagstiftning som allmänt gäller i offentlig verksamhet – tryckfrihetsförordning, offentlighets- och sekretesslag,

förvaltningslag, personuppgiftslag, lagen om offentlig upphandling m fl. Likaså har de att följa kommunövergripande riktlinjer från fullmäktige.

Revisorerna granskar verksamhet som i sin tur är reglerad i speciallagstiftning som de behöver vara orienterade om för sin granskning.

## Revisorernas antal och organisation

### § 3

Kommunen har sju revisorer som efter allmänna val utses av fullmäktige för en mandatperiod. Om en revisor avgår eller uppdraget på något sätt upphör under mandatperioden förrättar fullmäktige fyllnadsväl så snart som möjligt.

### § 4

Revisorerna arbetar samfällt med hela granskningsuppdraget.

### § 5

Bland kommunens revisorer utser fullmäktige lekmanrevisorer och suppleanter till kommunens aktiebolag och revisorer med suppleanter i kommunala stiftelser i det antal som fastställs för varje enskilt företag.

### § 6

Fullmäktige väljer för den tid som fullmäktige bestämmer en ordförande och en vice. Rollen är att vara sammankallande och leda gemensamma sammankomster och sammanträden.

Samman kallande/ordförande hämtas ur minoriteten i fullmäktige.

### § 7

Uppdraget är slutfört när revisorerna under det femte året efter valet har avslutat granskningen av det fjärde årets verksamhet och avlämnat revisionsberättelse. Det första året i mandatperioden inleds därför med dubbla grupper revisorer.

## Revisorernas övriga uppgifter

### § 8

I ärenden som avser och berör revision har revisorerna rätt att yttra sig.

### § 9

Kommunens revisorer föreslår, efter upphandling, auktoriserade och godkända revisorer till kommunens företag och donationsstiftelser.

## Revisorernas ekonomi och förvaltning

### § 10

För beredning av revisorernas budget ansvarar en av fullmäktige särskild oberoende beredning bestående av tre ledamöter.

### § 11

Respektive företag svarar för kostnaderna för lekmannarevisorerna i aktiebolagen och revisorerna i stiftelserna samt sakkunniga biträden till dessa.

### § 12

För att besluta i ärenden om sin förvaltning och om jäv sammanträder revisorerna enligt de regler som gäller för kommunal nämnd.

### § 13

Revisorernas räkenskaper och förvaltning granskas av den beredning som fullmäktige utsett för revisorernas budget.

Revisorerna lämnar de upplysningar och material som begärs för denna granskning.

## Revisorernas sakkunniga biträden

### § 14

Revisorerna och lekmannarevisorerna anlitar själva sakkunniga till sin granskning i den omfattning som behövs för att fullgöra granskningen enligt god revisionssed. Vid upphandling tillämpas kommunens upphandlingsregler. Revisorerna och lekmannarevisorerna beslutar själva om upphandling.

### § 15

Bestämmelserna i kommunallagen, aktiebolagslagen och stiftelselagen om revisorernas rätt till upplysningar gäller också de sakkunniga som biträder revisorerna och lekmannarevisorerna.

## Revisorernas arbetsformer

### § 16

Ordföranden kallar revisorerna till sammankomster i granskningsarbetet och till sammanträden i ärenden om sin förvaltning och om jäv. Ordföranden får kalla även sakkunniga och andra experter samt förtroendevalda i fullmäktigeberedningar och nämnder till dessa sammankomster.

### § 17

Minnesanteckningar ska föras vid revisorernas sammankomster i granskningsarbetet. Ordföranden ansvarar för att anteckningar upprättas.

### § 18



De beslut som revisorerna fattar om sin förvaltning ska tas upp i protokoll. Även beslut om jäv ska tas upp i protokoll. Ordföranden ansvarar för att protokoll upprättas.

Protokollet justeras av ordföranden och en annan revisor. Revisorerna kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt innan revisorerna justerar den.

#### § 19

En skrivelse (eller motsvarande) i revisorernas namn i granskningsarbetet fordrar att alla revisorer är eniga om innehållet. Skrivelsen ska undertecknas av ordföranden och av ytterligare en person som revisorerna utser.

### **Revisorernas rapportering**

#### § 20

Revisionsberättelsen lämnas till fullmäktige senast 4 veckor efter det att kommunstyrelsen överlämnat årsredovisningen till fullmäktige och revisorerna.

Till revisionsberättelsen fogas en sammanfattande redogörelse för resultatet av revisorernas granskning samt de granskningsrapporter och revisionsberättelser som enligt kommunallagen skall bifogas revisionsberättelsen.

#### § 21

Revisorernas utlåtande om delårsrapport lämnas till fullmäktige senast tre veckor efter det att kommunstyrelsen överlämnat delårsrapporten till revisorerna.

#### § 22

Revisorerna redovisar löpande resultatet av sin granskning till fullmäktige. De sakkunnigas rapporter samt rapporter och bedömningar från revisorerna tillställs fullmäktiges presidium så snart en granskning är avslutad. Fullmäktiges presidium svarar för vidare spridning till fullmäktiges alla ledamöter.

Detta uppfyller kravet i kommunallagen på att de sakkunnigas rapporter ska bifogas revisionsberättelsen. I revisionsberättelsen förtecknas de rapporter som förmedlats till fullmäktige och som formellt hör till revisionsberättelsen.

### **Revisorerna och fullmäktige**

#### § 23

Revisorerna och fullmäktiges presidium har regelbundna överläggningar, minst en gång varje år.

Revisorerna bör närvara vid fullmäktiges möten för att på fullmäktiges eller revisorernas initiativ informera om revisionen samt svara på frågor.

## § 24

Revisorerna rapporterar till ansvarig nämnd om de i sin granskning funnit att misstanke om att brott av förmögenhetsrättslig karaktär förövats eller om allmän förvaltningsdomstols avgörande åsidosatts. Om berörd nämnd inte vidtagit tillfredsställande åtgärder med anledning därav rapporterar revisorerna till fullmäktige. Fullmäktiges ordförande svarar för att sådana ärenden tas upp till behandling, så snart som möjligt efter att beredning har skett.

**Revisorernas arkiv**

## § 25

För vården av revisorernas arkiv gäller bestämmelserna i arkivlagen och i av fullmäktige fastställt arkivreglemente.

**Reglementets giltighet**

## § 26

Detta reglemente gäller från och med 1 juni 2016 till dess att fullmäktige fattar annat beslut.



§ 9

Dnr 2019/92

## Ändring i arvodesreglerna

### Förslag till beslut

Fullmäktige inför i arvodesregler för förtroendevalda i stycke 3.1 följande mening:

Även förtroendevald som har sammanlagt begränsat arvode på minst 120 420 kr ersätts med årsarvode.

### Beskrivning av ärendet

Vid en översyn av de nya antagna arvodesreglerna upptäcktes att en mening under stycke 3.1 har fallit bort. Meningens betydelse ger arvodesutskottet möjlighet att samordna ledamots arvoden. Därför föreslås att meningen återinförs under stycke 3.1. Meningens lydelse:

Även förtroendevald som har sammanlagt begränsat arvode på minst 120 420 kr ersätts med årsarvode.

### Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse daterad 8 februari 2019

\_\_\_\_\_

### Beslut skickas till

Fullmäktige

Akten



Fullmäktige

## Ändring i arvodesreglerna

### Förvaltningens förslag till beslut

Fullmäktige inför i arvodesregler för förtroendevalda i stycke 3.1 följande mening:

Även förtroendevald som har sammanlagt begränsat arvode på minst 120 420 kr ersätts med årsarvode.

### Beskrivning av ärendet

Vid en översyn av de nya antagna arvodesreglerna upptäcktes att en mening under stycke 3.1 har fallit bort. Meningens betydelse ger arvodesutskottet möjlighet att samordna ledamots arvoden. Därför föreslås att meningen återinförs under stycke 3.1. Meningens lydelse:

Även förtroendevald som har sammanlagt begränsat arvode på minst 120 420 kr ersätts med årsarvode.

Jan Lindström  
Kommunchef

Jessica Hedlund  
Utredare

### Beslut skickas till

Fullmäktige  
Akten



Kommunstyrelsens arvodesutskott

§ 2

Dnr

## Ändring i regler för arvoden och ersättningar till förtroendevalda i Ludvika kommun

### Beslut

Arvodesutskottet beslutar

- att följa upp arvodesutbetalningar genom under året återkommande möten.
- förtydliga att arvodeslistor ska signeras av ordförande för utskott, beredning, nämnd, styrelse och fullmäktige.
- ersättning för förlorad arbetsförtjänst ska redovisas per gång med styrkt avdrag från arbetsgivaren.

Kommunfullmäktige beslutar

- att ändra stycke 4.1 förlorad arbetsinkomst i regler för arvoden och ersättningar till förtroendevalda i Ludvika kommun enligt nedan.

### Beskrivning av ärendet

#### Uppföljning av arvoderingen

Ludvika kommun har ett ansträngt ekonomiskt läge och samtliga nämnder, förvaltningar och enheter förväntas bidra till förbättra det ekonomiska läget. Inför mandatperioden 2019-2022 skedde förändringar i antal ledamöter i nämnder och bolag, samt att ersättarna i bolagen togs bort.

Med anledning av detta beslutar arvodesutskottet att göra en uppföljning av utbetalt arvode efter varje kvartal.

#### Signering av arvodeslistor

Arvodesutskottet förtydligar att det är ordförande som signerar arvodeslistorna som intygar mötestiden och närvaron.

Ledamöter som begär mer förlorad arbetsförtjänst än mötets längd bör förklara detta för ordföranden.

#### Förlorad arbetsinkomst

Arvodesutskottet beslutar också att ersättning för förlorad arbetsinkomst ska redovisas för varje tillfälle med styrkt avdrag från arbetsgivaren, och föreslår därmed att kommunfullmäktige beslutar om att ändra i stycke 4.1 förlorad



Kommunstyrelsens arvodesutskott

arbetsinkomst i regler för arvoden och ersättningar till förtroendevalda i Ludvika kommun enligt:

4.1 förlorad arbetsinkomst

Förtroendevalda har rätt till ersättning för styrkt förlorad arbetsinkomst då sammanträde eller förrättning medför förlust av arbetsinkomst. Ersättning utgår med högst det belopp fullmäktige beslutat enligt bilaga 1.

Ersättning för förlorad arbetsinkomst förutsätter att den förtroendevalda verkligen fått ett löneavdrag eller en inkomstförlust på grund av uppdraget. En förtroendevald som medvetet lämnar felaktiga uppgifter gör sig skyldig till brottslig handling.

Den förtroendevalda ska genom intyg från arbetsgivare eller sitt aktiebolag styrka inkomstförlusten för varje sammanträde eller förrättning. Utbetalning sker baserat på inlämnat intyg.

Förtroendevald med eget företag, som inte drivs i aktiebolagsform, ska inför varje utbetalning intyga sin förlorade inkomst för varje sammanträde och förrättning. Dessa intyg följs upp efter årets slut och kommunen begär då in kompletterade handlingar från den förtroendevalda. Arbetsinkomst som tillfälligt inte kan styrkas kan schablonberäknas med ledning av den aktuella sjukpenningsgrundade inkomsten (SGI).

Den som är passiv ägare till företag kan inte i något fall anses förlora arbetsinkomst från rörelsen genom ett kommunalt förtroendeuppdrag.

**Beslut skickas till**

Sekreterare för utskottet för verkställighet

Personalenheten

Samtliga nämnder, styrelse och fullmäktige för information

Fullmäktige för beslut

## Månadsrapport Kommunstyrelsen jan 2019

### Personalfrågor

- Tf Förhandlingschef klar.
- Rekrytering Personalchef pågår.
- AME chefen har fått anställning i Borlänge kommun.

### Viktiga verksamhetshändelser

#### – Projekt

- Projektet ”Ändring HR” pågår där vi ska utveckla vårt personalsystem så att det blir bättre anpassat för våra användare. Första steget är att vi kommer att införa appar för att underlätta för våra medarbetare och chefer. Pilot har påbörjats samt är slutförd. Samtliga chefer och medarbetare har tillgång till apparna.  
Ett breddinförande har genomförts gällande appar och beställning har lagt på införande av chefs meny, dokumentationsmodul och uppgradering av LAS-modulen.
- Vi har också olika arbetsgrupper som jobbar med att:
  - Stärka arbetsrätten
  - Stärka rekrytering
  - Minska administrationen genom digitalisering
  - Revidera styrdokument
  - Flytta delar av rehabilitering till företagshälsovården
- **Förstudie ekonomi**
- En förstudie gällande ekonomi har genomförts av PwC där man har tittat på våra processer och vilka förbättringar som behöver göras. Förstudien är klar. Projekt med implementering av det förändringsarbete som ska göras pågår.
  
- **Ludvika 100 år**

- Jubileet inleddes på Nyårsafton med en konsert i kyrkan och själva invigningen genomfördes vid Väsmanstranden. Under invigningen framförde "Folkets Jubileumskör" ett program samt själva invigningstalet hölls av KS ordf. Leif Pettersson. Kl. 24.00 avfyrades ett sk "tyst" fyrverkeri. Totalt var det mellan 2-2500 personer på plats.
- På bibliotek visas en porträttsamling på mer eller mindre kända Ludvikaprofiler. Fotograf: Reidar Falk.
- Mekonomen-Bergslagsrallyt genomfördes den 26/1 med drygt 100 deltagare, ett nytt rekord. Rallyt ingick som en del av SM-serien under 2019. Hela rallyt fick ett mycket bra mottagande av såväl deltagare som publik. Rallyt beräknas ha omsatt mellan 2-2,5 mkr i området.
- Resterande delen av året planeras för fullt med många intressenter, enligt plan.
- Arbetet med Jubileet innebär ett omfattande samarbete med: närings- och föreningslivet samt internt med berörda parter inom den kommunala sfären.
- I skrivande stund uppgår värdet på partnerskapet till 840 000 kronor. En realistisk budget för helåret är 950 000 kronor.

### **Ludvikamodellen**

Inom ramen för Ludvikamodellen har nystartsmöten/matchning (nya klienter) startas upp gemensamt av IFO/AME/Integration samt VBU 15-16 januari. Kommer att fortsätta systematiskt under 2019.

Arbetsmodell, varje vecka tisdag-onsdag kl.13-16 hos AME, resurser, 7 st dedikerade socialsekreterare, 5 st handläggare AME, 1 st från VBU samt 1 st hos Integration (Integration medverkar 1 dag per vecka av resursskäl). Vid varje möte medverkar 1 st person från varje verksamhet.

Näringslivschefen och AME:s jobbstrateg genomför fortsatta sambesök hos företag inom ramen för Ludvikamodellen.

Operativa arbetet inom Ludvikamodellen har kommit igång under januari månad. Social välfärd ansvarar för att boka in personer som antingen söker om försörjningsstöd eller redan finns inom försörjningsstödet. Teamet ses måndagar och onsdagar där 6 möten per gång avhandlas (12 per vecka)

Jobbslussen inom AME har under januari månad avslutat 14 personer mot jobb varav 9 personer mot privata näringslivet samt resterande 5 personer mot studier.

### **Kommunchefens stab**

- **Näringslivsenheten**
  - Arbetsgrupp Hitachi formas
  - Frukostar, luncher och företagsbesök pågår
  - Lokal- och markfrågor kommer in och behandlas



- Samarbete med AME angående kompetensförsörjning pågår
- Projektansökan angående handelsutveckling inskickad till Region Dalarna i samarbete med FBR-kommunerna

- **Projekt**

Arbetet pågår med utbyggnad av vårt beslutsstöd. Under året ska beslutsstödet kopplas ihop med både ekonomisystemet och personalsystemet. Vi ska också införa en modul för inköpsanalys där vi kan få bättre koll på avtalstrohet som i en förlängning leder till lägre inköpskostnader.

Arbetet pågår också med att utveckla vår projektkatalog.

- **Verksamhetskontroller**

- **Extern finansiering**

## AME

20/12-18 kom nya direktiv från Arbetsförmedlingen rörande extratjänster och från den 1 januari 2019 kommer inga fler beslut om extratjänster att godkännas. De som idag har en anställning och som tar slut under 2019 kommer därmed inte att kunna förlängas. Under första kvartalet 2019 kommer ca 20 personer att avsluta sin anställning. För helår 2019 handlar det om 96 personer.

Arbetsmarknadsenheten har 96 personer anställda med någon form av anställningsstöd. 80 stycken extratjänster, 12 stycken nystartsjobb, 2 stycken introduktionsanställningar samt 2 stycken med lönebidrag. Alla anställda följs upp av handledare från AME samt Arbetsförmedlingen.

Tillsammans med företagsrådigvarna på Arbetsförmedlingen och kommunens näringslivschef har två företagsträffar planerats. Focus på träffarna är att informera om vilka utbildningsinsatser som kan erbjudas via vuxenutbildning och arbetsmarknadsutbildningar via AF. Företagen kommer även att erbjudas att träffa personer från Jobbslussen för snabba korta intervjuer med syftet att möta företagets behov av arbetskraft.

Jobbspår riktat mot kock sker i samverkan mellan AME/ VBU/AF samt privata näringslivet. Uppstart 8 januari 6 personer.

Arbetsförmedlingen anvisar lågutbildade till grundvux. VBU tar fram fler utbildningsplatser.

Arbetsmarknadsenheten har tillsammans med Upphandlingscenter presenterat det gemensamma arbetet rörande social hänsyn vid upphandlingar. Presentationen har öppnat dörren till Ludvika hem som har initierat till ett djupare samarbete med AME.

## IT

Telefoniprojektet är fortfarande INTE slutgodkänt av Ludvika kommun då det återstår en del punkter som inte fungerar tillfredställande. Det är fortsatt störningar i hela lösningen för de 15 dalakommunerna och samtal förs med leverantörer om åtgärder för att uppnå stabil drift.

Leverantören av utbyggnad av fibernät på landsbygden för Ludvika Kommun, IP-Only har fått leveransproblem vilket kommer att orsaka en leveransförseening på ca 6-7 mån. Skälet är organisatoriska problem. Målet för 2018 på 80 % kommer dock ändå att nås. Kvarstår gör även Kommunens övergripande mål om 90 % utbyggnad senast 2020.

### **HR/Personalenheten**

Förbereder för medverkan i aspirantprogrammet i samarbete med Falun-Borlänge regionen och högskolan Dalarna. Inventering av presumtiva deltagare. Uppstart våren 2019.

Förhandlingschef Lennart Ströberg avgick med pension den 31/1. Ersättare blir HR-Generalist Anders Nohrstedt som blir tillförordnad på ett år.

Förberedelser för lansering av den nya rekryteringsprocessen inom ramen för HR-projektet. Inbjudan till lansering och utbildning går ut under februari. Lansering i april.

Medverkan på studiemässa i Örebro för information om möjligheternas Ludvika!

Ta emot studenter från PAL programmet för projektarbete.

Projekt effektivisering nämndsadministration avslutat.

### **Kanslienheten**

Avtal med Smedjebackens kommun klart för 30 % av tjänsten Samordnare för att värna demokratin.

Kanslienheten arbetar med att utöka bilpool/fordonspool genom ett samarbete med Samhällsbyggnadsförvaltningen.

### **UhC**

Planering och uppstart av ca 170 beställda offentliga upphandlingar för 2019.

Uppstart av nytt upphandlingsteam på UhC. Team PuO (Personal, utbildning och Omsorg) bestående av 4 upphandlare. Karolina Gistö är ny som teamledare och 3 är strategiska upphandlare varav 2 helt nyrekryterade.

UhC har dialog med dalakommun som visat ett intresse kring att ev. medverka i vår upphandlingssamverkan i framtiden. Ärendet kommer att lyftas till Gemensam nämnd.

Särskilt fokus på socialt ansvarsfull upphandling tex sysselsättningskrav, sociala företag, etiska regler och arbetsrättsliga villkor.

### **Ekonomienheten**

Det nya systemstödet budget och prognos har körts igång inom SoU och budget 2019 körs nu i sin helhet i systemet. Nästa verksamhet att implementeras är social välfärd.

Ekonomiprojektet löper på och när det gäller delprojektet årshjul och tidplaner kommer ett nytt planerings och rapporteringsprocess att tas fram under våren (förslag inför 2020).

### **Integrationsenheten**

Aktuell statistik från Migrationsverket visar att totalt under 2018 har 159 nyanlända varav 14 ensamkommande barn med uppehållstillstånd valde att bosätta sig i Ludvika.

Inom ramen för Ludvikamodellen genomförde Integration den 11/1 en halv planeringsdag på Marnäsliden där IFO, AME, Integrationsenheten och VBU deltog avseende utveckling av insatsen Trappan, bland annat utformades ett frågebatteri till kartläggningssamtalen.

Inom området Samhällsorientering inkl. förstärkt samhällsorientering har re nya grupper Arabiska, Tigrinja och Dari startat upp 80/timmar och pågår 190111 till 190531. Kursen bedrivs på VBU i SFI-lokalerna varje fredag 8-12. 52 personer inskrivna på dessa tre kurser. Närvaro vid kurserna 35 personer.

Språkorientering startade kurs nummer 11 den 7 januari med 26 deltagare. Har nu genomfört 4 veckor med bra närvaro. Fem personer har gått till andra aktiviteter (SFI, jobb, praktik), två nya har tillkommit, det finns tre lediga platser.

### **Viktiga händelser inför nästa period**

#### **Ludvikamodellen**

- Fortsatt arbetet med att utveckla och implementera Ludvikamodellen

#### **AME**

- Fortsatt systematiskt arbete inom ramen för Ludvikamodellen avseende nystartsmöten gemensam kartläggning/matchning IFO/AME/Integration samt VBU i syfte att utifrån kompetensprofil tidigt sätta in rätt insatser (nya klienter).
- Samverkan med Samarkand – Inventering kompetensbehov privata näringslivet Ludvika Kommun (45 st medlemsföretag). Boka träff med Samarkand, hur gemensamt använda resultatet av inventeringen för att få ut fler personer i arbete.
- Fortsatt nära samarbete med Näringslivschefen och näringslivet i syfte att matcha rätt kompetensprofiler och insatser mot kompetensförsörjningsbehovet som ska leda till arbetstillfällen.
- I samarbete med Näringslivsenheten/Samarkand lansera i början av mars ”jobbmatchningssajt” mot privata näringslivet som ska vara en del av ludvika.se.

#### **IT**

- Fortsatt arbete med GDPR.

- Leverantören av utbyggnad av fibernät på landsbygden för Ludvika Kommun, IP-Only har fått leveransproblem vilket kommer att orsaka en leveransförening på ca 6-7 mån. Skälet är organisatoriska problem. Målet för 2018 på 80 % kommer dock ändå att nås. Kvarstår gör även Kommunens övergripande mål om 90 % utbyggnad senast 2020. Ny leveransplan arbetas fram under februari.
- Fortsatt arbete med utredning sammanslagning IT Ludvika/Smedjebacken
- Fortsatt fokus på att höja Ludvika kommuns allmänna IT säkerhet
- Rekrytering av ersättare för systemansvarig

### **HR/Personalenheten**

- Rekrytera Personalchef, Förskolechef samt Förvaltningschef Vård- och omsorg.
- Lägga ut all rehabilitering på företagshälsovården med uppstart i mars 2019.
- Medarbetarenkät planeras för utskick i mars 2019.

### **Kanslienheten**

- Den 5 februari 2019 – Deltagande, tillsammans med rektor Kyrkskolan 7-9 och ev rektor för Lorensbergskolan 7-9 samt verksamhetsutvecklare på Integrationsenheten., i lanseringen av ett innovativt projekt där Segerstedtinstitutet vid Göteborgs universitet och Högskolan Dalarna med stöd av ABB och Spendrups skapar ny kunskap om extremism. Ett gemensamt finansierat 4-årigt doktorandprojekt presenteras med fokus på våldsbejakande extremism i Dalarna. Projektet har tillkommit efter breda samtal om hur olika aktörer kan vara med och bidra till utvecklingen av ett socialt hållbart samhälle, samt möta nya och gamla utmaningar i vår tid. Projektet är således en gemensam ansträngning för att främja demokrati och motverka våldsbejakande extremism.
- Fortsatt planera för EP-val i maj 2019.
- Utveckla förslaget till fordonspool med fler förvaltningar i första hand SBF och KSF.
- Slutföra utredning om eventuell flytt av samhällsbetalda resor till sbyggnadsförvaltningen.
- Fortsatt arbete med kanslienhetens organisation och säkerställa säkerhetsskyddschef och biträdande säkerhetsskyddschef som gäller från 1 april 2019.

### **UhC**

- Sammanträde med samrådsgrupp och Gemensam nämnd samt de första LUG mötena i samverkande kommuner.

### **Ekonomienheten**

- Införande av e-faktura är på gång och direktupphandling av leverantör kommer att göras.
- Fortsatt arbete med implementering av budget och prognos (i vårt ekonomisystem ej via excelark).
- Ekonomiprojektet löper på och när det gäller delprojektet årshjul och tidplaner kommer ett nytt planerings- och rapporteringsprocess att tas fram under våren.

### **Integrationsenheten**

- Fortsatta förberedelser inför införandet av ”Trappan” i Ludvikamodellen (avser insatser för personer som väntar på besked på olika arbetsmarknads insatser).
- Den planering som ligger för 2019 tyder på att det under våren ska genomföras ytterligare två kurser i förstärkt SO och likaså två till hösten, totalt fyra förstärkta SO-kurser under 2019.

### **Övrigt, händelser av betydelse eller annan information**

#### **Väsentliga avvikelser mot mål/budget januari**

Utfallet avseende januari för KSF, har en positiv avvikelse på ca 2 700 tkr som framförallt beror på lägre kostnader med ca 2 000 tkr mot lagd budget samt högre intäkter mot lagd budget på ca 700 tkr

Vad gäller de lägre kostnaderna återfinns de främst hos Kansliet och IT. För Kansliet avses kostnader för Dalatrafik samt personalkostnader och IT, personal samt externa konsultkostnader.

Huvudorsaken till de högre intäkterna återfinns främst hos Integration som avser medel från Migrationsverket samt högre utfakturering hos IT.

Aktivering av strukturplanerna för respektive enhet är påbörjad och kommer att följas upp per månad på enhets- och förvaltningsnivå.

#### **Röd flagga**

Fortsatt fördjupad ekonomisk analys och åtgärder tillsammans med ansvarig för Kansliet, IT samt ekonomichef, i syfte att ta ett fastare grepp på enheternas ekonomi. Åtgärder mot IT ska syfta till att ge fortsatt effekt genom bättre kontroll över fakturering/periodisering av både intäkter och kostnader. Vad gäller Kansliet har vi löpande dialog med både Dalatrafik (Samhällsbetalda resor). Detta arbetssätt kommer även fortsätta under 2019.

Jan Lindström  
Kommunchef

Jan Sinclair  
Verksamhetschef Stöd och Styrning

Rapportering av periodens intäkter respektive kostnader

Rapporteringen avser att visa periodens budgetavvikelse för intäkter resp kostnader (drift)

Kommunstyrelsens förvaltning	Tillfälle 1
Förvaltningschef	
Datum	

Kommunstyrelsen, tkr

	Årsbudget	Tillfälle 3		Tillfälle 1, jan 2019			
		Års- prognos	Avvikelse mot årsbudget	Budget	Utfall	Avvikelse	
Intäkter	Kommunstab	-179	0	-179	-14	-12	-2
	Förv.chef SoS	-22	0	-22	-2	0	-2
	Kanslienheten	-4 319	0	-4 319	-16	-3	-13
	Ekonomienheten	-663	0	-663	-55	-41	-14
	Personalenheten	-1 206	0	-1 206	-31	0	-31
	IT Enheten	-40 061	0	-40 061	-2 390	-2 606	216
	Arbetsmarknadsenhet	-8 130	0	-8 130	-676	18	-694
	Upphandlingscenter	0	0	0	0	0	0
	Integration	-660	0	-660	0	-1 284	1 284
	<b>Totala intäkter KS</b>	<b>-55 240</b>	<b>0</b>	<b>-55 240</b>	<b>-3 184</b>	<b>-3 928</b>	<b>744</b>
Kost- nader	Kommunstab	35 719	0	35 719	1 991	1 844	147
	Förv.chef SoS	1 704	0	1 704	138	89	49
	Kanslienheten	37 637	0	37 637	2 957	1 982	975
	Ekonomienheten	9 773	0	9 773	782	741	41
	Personalenheten	20 214	0	20 214	1 687	1 781	-94
	IT Enheten	50 284	0	50 284	3 649	2 558	1 091
	Arbetsmarknadsenhet	21 249	0	18 818	1 781	1 517	264
	Upphandlingscenter	0	0	0	0	0	0
	Integration	660	0	660	0	506	-506
	<b>Totala kostnader KS</b>	<b>177 240</b>	<b>0</b>	<b>177 239</b>	<b>12 984</b>	<b>11 017</b>	<b>1 966</b>
Netto	Kommunstab	35 540	0	35 540	1 977	1 832	145
	Förv.chef SoS	1 682	0	1 682	136	89	47
	Kanslienheten	33 318	0	33 318	2 941	1 979	962
	Ekonomienheten	9 110	0	9 110	727	700	27
	Personalenheten	19 008	0	19 008	1 656	1 781	-125
	IT Enheten	10 223	0	10 223	1 259	-48	1 307
	Arbetsmarknadsenhet	13 119	0	13 119	1 105	1 535	-431
	Upphandlingscenter	0	0	0	0	0	0
	Integration	0	0	0	0	-779	779
	<b>Netto KS</b>	<b>122 000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>9 800</b>	<b>7 090</b>	<b>2 710</b>

## Muntlig information

## Muntlig information



# Delegeringsbeslut

Utskriftsdatum: 2019-02-11

Utskriven av: Vicktoria Sjöström

<b>Diarienummer:</b>	Kommunstyrelsen
<b>Beslutsfattare:</b>	Alla
<b>Kategori:</b>	Alla
<b>Beslutsinstans:</b>	Kommunstyrelsen
<b>Sammanträdesdatum:</b>	2019-02-19
<b>Sekretess:</b>	Visas ej

<b>Id</b>	<b>Beskrivning</b>	<b>Paragraf</b>
<b>Datum</b>	<b>Avsändare/Mottagare</b>	<b>Beslutsfattare</b>
<b>Ärendenummer</b>	<b>Ärendemening</b>	<b>Kategori</b>
		<b>Ansvarig</b>
40785	Förordnande av tf personalchef	Jan Sinclair §
2019-01-25		Jan Sinclair
KS 2019/4	Delegationsbeslut Tillförordnanden 2019	Personal Vicktoria Sjöström
42179	Delegationsbeslut tf säkerhetschef	Jan Sinclair §
2019-02-11		Jan Sinclair
KS 2019/4	Delegationsbeslut Tillförordnanden 2019	Jan Sinclair
42180	Delegationsbeslut tf säkerhetsskyddschef	Jan Sinclair §
2019-02-11		Jan Sinclair
KS 2019/4	Delegationsbeslut Tillförordnanden 2019	Jan Sinclair
41530	Delegationsbeslut tf kanslichef	Jan Sinclair §
2019-02-01		Jan Sinclair
KS 2019/4	Delegationsbeslut Tillförordnanden 2019	Personal Vicktoria Sjöström
40695	Förordnande av tf förvaltningschef på vård- och omsorgsförvaltningen	Jan Lindström §
2019-01-24		Jan Lindström
KS 2019/4	Delegationsbeslut Tillförordnanden 2019	Personal Maria Östgren
41146	Nominering av suppleant till styrelsen för Kolbäckens vattenförbund	Kommunstyrelsens ordförande §
2019-01-29		Kommunstyrelsens ordförande
KS 2019/12	Delegationsbeslut övriga 2019	Allmänna ärenden Maria Östgren
2019.40	Upphävande av del av detaljplan för del av Ludvika 6:1 "Väsmanstrand" efter överprövning av Länsstyrelsen	Kommunstyrelsens ordförande §

<b>Id</b>	<b>Beskrivning</b>	<b>Paragraf</b>
<b>Datum</b>	<b>Avsändare/Mottagare</b>	<b>Beslutsfattare</b>
<b>Ärendenummer</b>	<b>Ärendemening</b>	<b>Kategori</b>
		<b>Ansvarig</b>
2019-01-31		Kommunstyrelsens ordförande
KS 2018/281	Antagande av detaljplan för del av Ludvika 6:1 "Väsmanstrand"	Mark och Planering
		Leif Pettersson



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

## Bilaga meddelande februari

### Beslut

Kommunfullmäktige noterar meddelandena.

- a) KS 2019/56 – 00  
Protokoll från Länsstyrelsens inspektion av Överförmyndare i samverkan,  
Falun-Borlänge regionen.
- b)  
Inbjudan från Sveriges Kommuner och Landsting till Demokratidagen  
2019.