

Social- och utbildningsnämnden
Rita ÖsterholmSocial- och utbildningsnämndens ledamöter
Ersättare för kännedom**Social- och utbildningsnämnden****Tid:** Onsdag 31 januari 2024, kl. 14:00**Gruppmöte 13:00–14:00** (KD/M/S i sessionssalen,
C/L/MP/V i smtr-rum "Säfsen",
SD i smtr-rum "Grangärde")**Plats:** Stadshuset, sessionssalen, Ludvika

Ärenden	Dnr
1 Val av justerande	
2 Enskilda individärenden	3
3 Anmälan av extra ärenden	4
4 Verksamhetsinformation från öppenvården, IFO	5
5 Årsbokslut 2023 - Utbildningsverksamheten	6 - 15
6 Årsbokslut 2023 - Individ- och familjeomsorgen	16 - 26
7 Fastställande av bidragsbelopp för förskola, grundskola, fritidshem och anpassad grundskola 2024	27 - 41
8 Bidrag till fristående verksamhet. Beslut om grundbelopp för Olympicaförskolan i Marnäs och Håksberg 2024	42 - 44
9 Bidrag till fristående verksamhet. Beslut om grundbelopp för Olympicaskolan 2024	45 - 48
10 Begäran om överföring av investeringsmedel 2023 till 2024	49
11 Förskolekön januari 2024 - Rapport	50 - 55
12 Rapport från tillsyn av fristående förskolor; Olympicaförskola Håksberg	56 - 71
13 Uppföljningsrapport kvalitet individ- och familjeomsorgen, tertial 3 2023	72 - 76
14 Information om social- och utbildningsförvaltningens plan för målaktiviteter 2024	77 - 114
15 Yttrande över granskning av nämndernas och bolagens systematiska informationssäkerhetsarbete	115 - 160

16	Yttrande över granskningsrapport om krisledning och säkerhetsskydd	161 - 194
17	Yttrande över koncernövergripande fordonsstrategi	195 - 215
18	Val av ledamot i social- och utbildningsnämndens arbetsutskott	216
19	Val av ledamot i råd för finskt förvaltningsområde	217
20	Val av ledamot i Hela Människan Ria:s styrelse	218
21	Redovisning av delegationsbeslut	219 - 221
22	Redovisning av meddelanden	222

Håkan Frank
ordförande

Rita Österholm
nämndsekreterare
rita.osterholm@ludvika.se
tfn 0240-861 74

Pressinformation via Teams torsdagen den 1 februari kl 8:00. Länk till mötet skickas i mail.



LUDVIKA
KOMMUN

Anteckningar



LUDVIKA
KOMMUN

Anmälan av extra ärenden



LUDVIKA
KOMMUN

Anteckningar

Nathali Asp

Social- och utbildningsnämnden

Årsbokslut SoU Utbildningsverksamheter 2023

Förvaltningens förslag till beslut

1. Social- och utbildningsnämnden godkänner årsbokslutet 2023 för Utbildningsverksamheterna enligt bilaga 1 daterad 24 januari 2024, och översänder detta till kommunstyrelsen.
2. Social- och utbildningsnämnden godkänner den till bokslutet tillhörande årsredovisningen för utbildningsverksamheterna 2023 (bilaga 2) och översänder den till kommunstyrelsen.

Sammanfattning

Årsbokslutet för SoU Utbildningsverksamheter slutar på överskridande om 13 168 tkr jämfört med budget om 534 089 tkr.

Beskrivning av ärendet

Nedan kommenteras SoU Utbildnings årsbokslut för 2023.

Årsbokslutet för område Utbildning slutar på ett överskridande om 13 168 tkr jämfört med budget om 534 089 tkr. En kortfattad redovisning av större utfallsavvikelser jämfört med budget samt senaste rapporterade prognos till nämnd per oktober, följer nedan. Det bör noteras att analys av utfallsavvikelser kontra såväl budget som prognos görs utifrån ett resultat justerat för SoU-interna omföringar av resursfördelning mot enheter under året, då dessa inte ingår i vare sig budget eller prognos. Avvikelseanalysen inriktas vidare huvudsakligen på nettoavvikelser.

Verksamhetsgrupp **Administration** visar i bokslutet ett **underskridande om 1 424 tkr mot budget och ett underskridande om 124 tkr mot oktoberprognos**. Nettoprognosen per oktober inbegrep på den positiva sidan främst en avvikelse om 600 tkr för tidvisa vakanser för administrativa tjänster (medräknat i effektiviseringsplan, men ej i budget), ej utnyttjat utrymme för tillkommande hyror om även det närmare 600 tkr, en struken interndebitering för fackligt arbete om 300 tkr, samt centrala debiteringar från IT om ca 400 tkr som istället kommit att fördelas ut på förskola resp grundskola. I prognosen låg också en negativ avvikelse för företagshälsovård om nära 500 tkr samt 100 tkr i ökade kostnader för arvoden förtroendevalda. Att årsavvikelsen blev lite bättre än prognosticerat beror på att kostnader för företagshälsovård underskred prognos med drygt 100 tkr.

Om man tittar vidare specifikt på intäktssidan för verksamhetsgrupp Administration ser man avvikelser om ca 10 500 tkr mot budget/1 800 tkr ökning mot prognos i ökade intäkter, och motsvarande ökning finns då också på kostnadssidan, då dessa avvikelser härrör helt från de riktade statsbidrag som vi inte lägger någon budget för.

Verksamhetsgrupp **Förskola** visar netto ett **överskridande mot årsbudget om 6 863 tkr och även ett överskridande mot senaste prognos om 3 263 tkr.**

Effektiviseringsplanens åtgärder för förskola uppgick till ca 4 400 tkr varav 2 500 tkr får anses uppnådda, varför 1 900 tkr av budgetavvikelsen står att finna här.

Kostnader för extraordinära stödåtgärder överskrider budget med drygt 3 000 tkr, varav ca 2 100 tkr härrör till prognosticerade kostnader på enhet som ej täckts av tilldelning av tilläggsbelopp, och 900 tkr till utökad tilldelning från central nivå. Den senare posten fanns tyvärr inte med i oktoberprognos pga ett beräkningsfel.

Den tillkommande lokalbidragsposten till Olympica ökade kostnaderna med nära 800 tkr jämfört med oktoberprognos. Bland övriga prognosavvikelser noteras en ovanligt stor kostnad för kundförlust om 200 tkr, högre kostnader för nya hyresavtal än tidigare kommunicerat om 100 tkr, och ca 100 tkr lägre intäkter än beräknat från Migrationsverket. Ett prognosfel i enhetsresultatet för den avvecklade enheten Lärkan står för ytterligare 600 tkr i avvikelse och kvarvarande differens står att finna i ett något sämre resultat på enhetsnivå än prognos per oktober, relaterat till högre sjukfrånvaro än beräknat.

Verksamhetsgrupp **Grundskola** uppvisar netto i perioden ett **överskridande gentemot budget om 7 992 tkr och även ett överskridande mot senaste givna prognos om 292 tkr.**

För grundskolans del uppgick åtgärder i effektiviseringsplan till ca 5 500 tkr, varav ca 1 500 tkr får anses uppnådda, varför 4 000 tkr av budgetavvikelsen står att finna här.

Anpassade grundskolans volymökning har medfört ökade kostnader om 1 400 tkr jmf budget, vilket var medräknat i prognos. Kostnader för skolgång och extraordinärt stöd för placerade elever har ökat vidare ökat med 1 400 tkr jämfört med budget, och därtill har tillskapandet av klass med undervisning på engelska gett 500 tkr i merkostnader som medräknats i prognos.

Därutöver kom personalskultsförändringen för skola vid årsslutet att uppgå till 1 200 tkr, vilket alltså belastat resultatet som en kostnad, och detta var inte medräknat i vare sig budget eller prognos. Att inte resultatavvikelsen blivit större beror då på att skolenheternas utfall blev tydligt bättre än prognos, genom tydligt fokus på inköps- och vikarierestriktivitet under hösten.

Investeringar

Grundläggande budget för investeringar för 2023 var 5 000 tkr, vidare överfördes 2 240 tkr från kvarvarande investeringsmedel från 2022. Av dessa har upparbetats 4 384 tkr enligt fördelning nedan:

Kod	Vht Proj	Grund budget Jan 23 - Dec 23	Extra budget Jan 23 - Dec 23	Total budget	Redovisning Jan 23 - Dec 23	Resultat
Vht						
624	Förskola	1 650 000,00	1 530 000,00	3 180 000,00	1 596 297,25	1 583 702,75
Proj						
0601	Utby. av invent. utbvht	300 000,00	0,00	300 000,00	99 714,56	200 285,44
0604	Digital utbyggn förskola	1 000 000,00	630 000,00	1 630 000,00	0,00	1 630 000,00
0605	Inv nya fskavd fd Seco To	0,00	900 000,00	900 000,00	1 197 600,85	-297 600,85
0606	Solskydd	350 000,00	0,00	350 000,00	298 981,84	51 018,16
Vht						
625	Fritidshem	150 000,00	0,00	150 000,00	0,00	150 000,00
Proj						
0606	Solskydd	150 000,00	0,00	150 000,00	0,00	150 000,00
Vht						
640	Grundskola	3 200 000,00	710 000,00	3 910 000,00	2 787 250,10	1 122 749,90
Proj						
0601	Utby. av invent. utbvht	200 000,00	0,00	200 000,00	592 376,85	-392 376,85
0609	Digital utbyggnad skola	1 800 000,00	710 000,00	2 510 000,00	2 194 873,25	315 126,75
0610	Utby. Invent. Idrottsha.	600 000,00	0,00	600 000,00	0,00	600 000,00
0613	Inventarier Slöjdsalar	600 000,00	0,00	600 000,00	0,00	600 000,00
Totaler		5 000 000,00	2 240 000,00	7 240 000,00	4 383 547,35	2 856 452,65

Ekonomiska konsekvenser

Förvaltningens förslag till beslut medför inte några kostnader.

Jonas Fors
Förvaltningschef

Bilagor

1. Bilaga 1 - Social- och utbildningsnämnden Utbildnings rapportering ekonomi, årsbokslut 2023, daterad 23 januari 2024.
2. Bilaga 2 – Årsredovisning Social och Utbildningsförvaltningens utbildningsverksamheter.

Beslut skickas till

Ekonomienheten för sammanställning
Akten

Rapportering av periodens intäkter och kostnader

Rapporteringen visar periodens budgetavvikelse för intäkter respektive kostnader (drift)

Social- och utbildningsnämnden (SUN), Utbildning		Jan-Dec 2023
Förvaltningschef	Jonas Fors	
Datum	24 januari 2023	

Social- och utbildningsnämnden, Utbildning, tkr

		Helår 2023									
		Årsbudget	Årsutfall	Varav interna omföringar	Avvikelse årsutfall jmf budget inkl SOU-interna omföringar	Årsutfall exkl SOU-interna omföringar	Avvikelse årsutfall jmf budget exkl SoU-interna omföringar	Avvikelse % jmf budget	Jmf fg prognos per okt	Avvikelse årsutfall jmf okt-prognos exkl SoU-interna omföringar	Avvikelse % jmf prognos
Intäkter	Administration	4 115	16 139	1 463	-12 024	14 676	-10 561	-256,6%	12 815	-1 861	-14,5%
	Förskola	33 429	50 333	14 048	-16 904	36 285	-2 856	-8,5%	33 429	-2 856	-8,5%
	Grundskola	53 260	75 174	20 121	-21 914	55 053	-1 793	-3,4%	53 460	-1 593	-3,0%
	Totala intäkter	90 804	141 646	35 632	-50 842	106 014	-15 210	-16,8%	99 704	-6 310	-6,3%
Kostnader	Administration	21 915	32 785	1 733	10 870	31 052	9 137	41,7%	29 315	1 737	5,9%
	Förskola	203 991	227 618	13 908	23 627	213 710	9 719	4,8%	207 591	6 119	2,9%
	Grundskola	398 987	428 763	19 991	29 776	408 772	9 785	2,5%	406 887	1 885	0,5%
	Ankomstreg fakturor	0	-263	0	-263	-263	-263		0	-263	
	Totala kostnader	624 893	688 903	35 632	64 273	653 534	28 641	4,6%	643 793	9 741	1,5%
Netto	Administration	17 800	16 646	270	-1 154	16 376	-1 424	-8,0%	16 500	-124	-0,8%
	Förskola	170 562	177 285	-140	6 723	177 425	6 863	4,0%	174 162	3 263	1,9%
	Grundskola	345 727	353 589	-130	7 862	353 719	7 992	2,3%	353 427	292	0,1%
	Ankomstreg fakturor	0	-263	0	-263	-263	-263		0	-263	
	Netto	534 089	547 257	0	13 168	547 257	13 168	2,5%	544 089	3 168	0,6%

Bilaga 2 - Årsredovisning Social och Utbildningsförvaltningens utbildningsverksamheter

Verksamhet

Förskola

Utbildningen i förskolan ska lägga grunden för ett livslångt lärande. Den ska vara rolig, trygg och lärorik för alla barn. Utbildningen ska utgå från en helhetssyn på barn och barnens behov, där omsorg, utveckling och lärande bildar en helhet. I samarbete med hemmen ska förskolan främja barnens utveckling till aktiva, kreativa, kompetenta och ansvarsställande människor och samhällsmedlemmar. I utbildningen ingår undervisning och den ska legitimerade förskollärare ha ansvar för. Undervisning innebär att stimulera och utmana barnen med läroplanens mål som utgångspunkt och riktning, och syftar till utveckling och lärande hos barnen.

Förskoleverksamheten i Ludvika bestod under 2023 av 24 förskolor med totalt 82 avdelningar och barnantalet har under året varierat med som mest 1388 placerade barn i maj 2023. Under hösten öppnade dessutom ytterligare en fristående förskoleverksamhet i kommunen, vilket medfört att barnantalet minskade en aning i de kommunala verksamheterna under hösten 2023. Värt att nämna i detta sammanhang är att förvaltningen även fortsättningsvis betalar barnpeng till den fristående förskoleverksamheten, vilket alltså innebär att kostnader kvarstår trots att en annan huvudman ansvarar för verksamheten.

Inom verksamhetsområde Förskola bedrivs även en öppen förskola, som tillsammans med Region Dalarna och IFO bildar familjecentralen VillGott. I december 2023 flyttades VillGott till nya lokaler vid lasarettet. Tanken är att VillGott ska vara i dessa lokaler tillfälligt. Förutom förskolorna och Öppna förskolan har förvaltningen OB omsorgen där vi under hösten 2023 hade ca 14-15 barn inskrivna. Behovet ökade under året och har fortsatt in på 2024. De har behov av omsorg på kvällar, nätter och helger.

Verksamheten leds av verksamhetschef förskola tillsammans med 10 rektorer.

Förskoleklass, grundskola, fritidshem och anpassad grundskola

Grundskolan arbetar systematiskt med uppföljning och utveckling av skolverksamhet. Det är ett arbete som pågått i många år och omfattar alla enheter och all personal. Det finns en fast organisation för hur arbetet ska fungera och hur uppföljningen går till. Konceptet kallas för "Kunskapsresan" och innefattar områden som vetenskaplig grund, säkerställande av likvärdig utbildning, kollegialt lärande och praktiskt och professionellt stöd på lärar- arbetslags- och ledningsnivå. Detta är ett medvetet, målinriktat och långsiktigt arbete.

I Ludvika kommun finns 14 kommunala grundskoleenheter med närmare 3040 elever totalt. Det finns även en fristående skola, Olympica, med drygt 120 elever som går i årskurs F-6. Det innebär att det är totalt ungefär 3 160 elever. 12 av de kommunala enheterna har fritidshem. Totalt var ca 1 180 barn inskrivna i kommunala fritidshem.

Bilaga 2 - Årsredovisning - Social och Utbildningsförvaltningens utbildningsverksamheter

Olympica har också ett fristående fritidshem. Olympica får interkommunal ersättning från kommunen för sin drift av skola och fritidshem. Inom verksamhetsområdet skola bedrivs även anpassad grundskola. Inom verksamhetschefens skolas ansvarsområde finns också den centrala elevhälsan.

Verksamheten leds av verksamhetschef skola tillsammans med 10 rektorer och två enhetschefer. Under större delen av 2023 har enhetschefstjänsten för elevhälsan varit vakant, men den är tillsatt och tillträds av en ny chef i början av 2024.

Händelser av betydelse och förväntad utveckling

Systematiskt kvalitetsarbete

Skolverksamheten fortsätter implementering av Kunskapsresan, skolans systematiska kvalitetsarbete, och digitala lärprocesser. Den samlade analysen utifrån de olika system grundskolan använder i det systematiska kvalitetsarbetet har lett fram till processer såsom skolans och lärarnas rutiner, lektionsobservationer, RAN-samtal (kvalitetssamtal), arbete med det demokratiska uppdraget (SRI), försteläraryppdrag och arbete kring rektorsrollen. Förskolan har under 2023 påbörjat arbetet med att se över sitt systematiska kvalitetsarbete och det finns en övergripande ambition att sammanfoga kvalitetsarbetet inom förskola och skola.

Viktiga händelser

Förvaltningen har fått tillstånd av Skolinspektionen att bedriva undervisning på engelska på upp till 50% av undervisningstiden. Till starten av höstterminen 2023 startades därför kommunens första klass med undervisning på engelska i årskurs 7 på Kyrkskolan. Antalet elever blev till slut nio stycken. Satsningen kommer att utökas under 2024 och 2025 så att det finns en klass i varje årskurs på Kyrkskolan 7-9.

Kompetens

Förvaltningen behöver fler legitimerade förskollärare och lärare inom alla skolformer. Under året har vi haft 18 personer som läser till lärare inom det arbetsintegrerade lärarprogrammet. Dessa stötts ekonomiskt. Både förskolor och skola tar emot lärarstudenter för verksamhetsförlagd utbildning. Samarbete sker med olika högskolor för kompetensutveckling och kompletterande studier.

Utbildningsplatser inom förskola

Förvaltningen har tidigare haft svårt att erbjuda utbildningsplatser på förskolan inom lagkravet på 4 månader, varpå effekten under 2021 visar sig i stora barngruppen. Sedan dess har ett omfattande arbete med att skapa fler platser inom framför allt centrala Ludvika där efterfrågan är som störst. Nämnden har antagit riktlinjer för att nå Skolverkets rekommendationer om max 15 barn i snitt på en förskoleavdelning och förvaltningen arbetar med en långsiktig plan för att kunna nå detta.

Skollokaler utifrån behov inom skola

Förvaltningens skolverksamheter har problem att få plats med alla elever inom framför allt centrala delarna av Ludvika. Det finns mer eller mindre tillfälliga moduler placerade på fyra av skolenheterna. Dessa moduler är hyrda under en begränsad tid. Förvaltningen jobbar därför

Bilaga 2 - Årsredovisning - Social och Utbildningsförvaltningens utbildningsverksamheter

aktivt med frågan om att utöka antalet permanenta utbildningsplatser inom grundskoleverksamheten.

Ekonomisk analys

Årets bokslut ger ett underskott på drygt 13 mnkr, och trots att det i sig inte är något gott resultat finns det ändå en tillfredställelse i hur väl arbetet med ekonomin förlöpt på alla organisatoriska nivåer i att på alla tilltänkliga vis försöka förekomma och stävja påverkan på förvaltningens budget av den generella negativa samhällsekonomiska utvecklingen. Den beslutade ramen kompenserade långt ifrån den pris- och löneutveckling som förvaltningen vid redan vid ingången av året visste att den hade att hantera, och en överväldigande majoritet av enheterna lade också tydliga underskottsprognoser direkt vid årets första uppföljning. Året har sedan bl a bjudit på än högre faktiska löneökningar än initialt beräknat, kraftigt eskalerande (nära fördubblade) kostnader för skolgång för placerade elever, ett oförväntat borttagande av ett viktigt statsbidrag som funnits skolverksamheten under många år, och ett ständigt ökande antal barn och elever som har extraordinära stödbehov i förskola och grundskola. Därtill beslutades först en bit in på året ett tillkommande åtagande för effektiviseringsplan om nära 10 mnkr, och att detta sattes så sent har begränsat möjligheterna till fullt ekonomiskt utfall av vidtagna åtgärder under året.

Driftredovisning

Årsbokslutet för område Utbildning slutar på ett överskridande om 13 168 tkr jämfört med budget om 534 089 tkr. En kortfattad redovisning av större utfallsavvikelser jämfört med budget samt senaste rapporterade prognos till nämnd per oktober, följer nedan. Det bör noteras att analys av utfallsavvikelser kontra såväl budget som prognos görs utifrån ett resultat justerat för SoU-interna omföringar av resursfördelning mot enheter under året, då dessa inte ingår i vare sig budget eller prognos. Avvikelseanalysen inriktas vidare huvudsakligen på nettoavvikelser.

Verksamhetsgrupp **Administration** visar i bokslutet ett **underskridande om 1 424 tkr mot budget och ett underskridande om 124 tkr mot oktoberprognos**. Nettoprognosen per oktober inbegrep på den positiva sidan främst en avvikelse om 600 tkr för tidvisa vakanser för administrativa tjänster (medräknat i effektiviseringsplan, men ej i budget), ej utnyttjat utrymme för tillkommande hyror om även det närmare 600 tkr, en struken interndebitering för fackligt arbete om 300 tkr, samt centrala debiteringar från IT om ca 400 tkr som istället kommit att fördelas ut på förskola resp grundskola. I prognosen låg också en negativ avvikelse för företagshälsovård om nära 500 tkr samt 100 tkr i ökade kostnader för arvoden förtroendevalda. Att årsavvikelsen blev lite bättre än prognosticerat beror på att kostnader för företagshälsovård underskred prognos med drygt 100 tkr.

Om man tittar vidare specifikt på intäktssidan för verksamhetsgrupp Administration ser man avvikelser om ca 10 500 tkr mot budget/1 800 tkr ökning mot prognos i ökade intäkter, och motsvarande ökning finns då också på kostnadssidan, då dessa avvikelser härrör helt från de riktade statsbidrag som vi inte lägger någon budget för.

Verksamhetsgrupp **Förskola** visar netto ett **överskridande mot årsbudget om 6 863 tkr och även ett överskridande mot senaste prognos om 3 263 tkr**.

Bilaga 2 - Årsredovisning - Social och Utbildningsförvaltningens utbildningsverksamheter

Effektiviseringsplanens åtgärder för förskola uppgick till ca 4 400 tkr varav 2 500 tkr får anses uppnådda, varför 1 900 tkr av budgetavvikelsen står att finna här.

Kostnader för extraordinära stödåtgärder överskrider budget med drygt 3 000 tkr, varav ca 2 100 tkr härrör till prognosticerade kostnader på enhet som ej täckts av tilldelning av tilläggsbelopp, och 900 tkr till utökad tilldelning från central nivå. Den senare posten fanns tyvärr inte med i oktoberprognos pga ett beräkningsfel.

Den tillkommande lokalbidragsposten till Olympica ökade kostnaderna med nära 800 tkr jämfört med oktoberprognos. Bland övriga prognosavvikelser noteras en ovanligt stor kostnad för kundförlust om 200 tkr, högre kostnader för nya hyresavtal än tidigare kommunicerat om 100 tkr, och ca 100 tkr lägre intäkter än beräknat från Migrationsverket. Ett prognosfel i enhetsresultatet för den avvecklade enheten Lärkan står för ytterligare 600 tkr i avvikelse och kvarvarande differens står att finna i ett något sämre resultat på enhetsnivå än prognos per oktober, relaterat till högre sjukfrånvaro än beräknat.

Verksamhetsgrupp **Grundskola** uppvisar netto i perioden ett **överskridande gentemot budget om 7 992 tkr och även ett överskridande mot senaste givna prognos om 292 tkr.**

För grundskolans del uppgick åtgärder i effektiviseringsplan till ca 5 500 tkr, varav ca 1 500 tkr får anses uppnådda, varför 4 000 tkr av budgetavvikelsen står att finna här.

Anpassade grundskolans volymökning har medfört ökade kostnader om 1 400 tkr jmf budget, vilket var medräknat i prognos. Kostnader för skolgång och extraordinärt stöd för placerade elever har ökat vidare ökat med 1 400 tkr jämfört med budget, och därtill har tillskapandet av klass med undervisning på engelska gett 500 tkr i merkostnader som medräknats i prognos.

Därutöver kom personalskultsförändringen för skola vid årsslutet att uppgå till 1 200 tkr, vilket alltså belastat resultatet som en kostnad, och detta var inte medräknat i vare sig budget eller prognos. Att inte resultatavvikelsen blivit större beror då på att skolenheternas utfall blev tydligt bättre än prognos, genom tydligt fokus på inköps- och vikarierestriktivitet under hösten.

Investeringar

Grundläggande budget för investeringar för 2023 var 5 000 tkr, vidare överfördes 2 240 tkr från kvarvarande investeringsmedel från 2022. Av dessa har upparbetats 4 384 tkr enligt fördelning nedan:

Bilaga 2 - Årsredovisning - Social och Utbildningsförvaltningens utbildningsverksamheter

Kod	Vht Proj	Grund budget	Extra budget	Total budget	Redovisning	Resultat
		Jan 23 - Dec 23	Jan 23 - Dec 23		Jan 23 - Dec 23	
Vht						
624	Förskola	1 650 000,00	1 530 000,00	3 180 000,00	1 596 297,25	1 583 702,75
Proj						
0601	Utby. av invent. utbvht	300 000,00	0,00	300 000,00	99 714,56	200 285,44
0604	Digital utbyggn förskola	1 000 000,00	630 000,00	1 630 000,00	0,00	1 630 000,00
0605	Inv nya fskavd fd Seco To	0,00	900 000,00	900 000,00	1 197 600,85	-297 600,85
0606	Solskydd	350 000,00	0,00	350 000,00	298 981,84	51 018,16
Vht						
625	Fritidshem	150 000,00	0,00	150 000,00	0,00	150 000,00
Proj						
0606	Solskydd	150 000,00	0,00	150 000,00	0,00	150 000,00
Vht						
640	Grundskola	3 200 000,00	710 000,00	3 910 000,00	2 787 250,10	1 122 749,90
Proj						
0601	Utby. av invent. utbvht	200 000,00	0,00	200 000,00	592 376,85	-392 376,85
0609	Digital utbyggnad skola	1 800 000,00	710 000,00	2 510 000,00	2 194 873,25	315 126,75
0610	Utby. Invent. Idrottsha.	600 000,00	0,00	600 000,00	0,00	600 000,00
0613	Inventarier Slöjdsalar	600 000,00	0,00	600 000,00	0,00	600 000,00
Totaler		5 000 000,00	2 240 000,00	7 240 000,00	4 383 547,35	2 856 452,65

Projekt Digital utbyggnad förskola dras med fortsatta förseningar och nya medel finns i budget för 2024 varför ingen överföring kommer begäras. För grundskolans projekt för inventarier idrottshallar samt slöjdsalar beror dock avsaknad av upparbetning på olika brister utanför förvaltningens försorg relaterat besiktning och/eller upphandling, så här kvarstår behoven och begäran om överföring av medel kommer att göras.

Framtiden

Under 2024 fortsätter förskola och skola arbetet med att ta fram en digitaliseringsstrategi för utbildningsverksamheterna. Det är ett omfattande arbete som sker utifrån ”nationella strategi för digitalisering av skolväsendet 2023-2027” som just nu är under omarbetande under Skolverkets ledning.

Skolverksamheterna fortsätter även den påbörjade satsningen med engelsklass på Kyrkskolan 7-9. Arbetet syftar till att ge elever goda förutsättningar till språklig utveckling, ge ytterligare möjligheter till fortsatta studier och framtida arbete på en global arbetsmarknad. Förhoppningen är även att det kommer leda till ett ökat intresse för att bosätta sig i Ludvika kommun.

Förskoleverksamhet och skolverksamhet fortsätter även översynen av det systematiska kvalitetsarbetet med avsikten att tydligare knyta ihop det goda arbete som nu genomförs inom respektive verksamhet. Avsikten med arbetet är att förbättra utbildningsresultatet för barn och elever och säkerställa likvärdighet inom kommunen.

Utöver detta utvecklingsarbete så är utbildningsverksamheternas i särklass viktigaste utmaning kompetensförsörjning. Ludvikas utbildningsverksamheter har en bra verksamheter med fokus på det statliga uppdraget, vilket grundar sig på rektorsgruppernas systematiska kvalitetsarbete. Detta,

Bilaga 2 - Årsredovisning - Social och Utbildningsförvaltningens utbildningsverksamheter

liksom de möjligheter som finns till bra kollegor, stimulerande och meningsfullt arbete, god arbetsmiljö och konkurrenskraftiga löner måste utgöra grunden för verksamheternas marknadsföring både inom den egna kommunen, i regionen, i Sverige, men även gentemot andra länder. Förvaltningen ökar därför satsningen på arbetsintegrerad utbildning av lärare och deltar vid olika mässor tillsammans med övriga Ludvika kommun.

Som nämnts tidigare i denna redogörelse jobbar förvaltningen och rektorsgrupperna redan intensivt med att ta fram en långsiktiga planer för lokalbehov inom såväl förskola som grundskola. För förskoleverksamheten är riktlinjen för max 15 barn per avdelning viktig och vägledande för arbetet. Inför 2024 och 2025 ser förvaltningen att arbetet med att införa max 15 barn per avdelning kan behöva slå av på takten utifrån budgetmässiga förutsättningar. Avsikten är emellertid inte att frångå riktlinjen utan snarare att anpassa omfattningen av införandet utifrån budgetmässiga förutsättningar de kommande åren.

Frågan om behov av utbildningsplatser inom grundskola och förskola är och förblir svårprognosticerad. Ortens stora arbetsgivare (Hitachi) genomför många nyanställningar, men den konkreta barn- och elevutvecklingen är fortfarande blygsam.

Faktum kvarstår att Ludvika står inför en förväntad omfattande befolkningsökning vilket kommer påverka såväl behov av utbildningsplatser inom förskola och skola. Förvaltningen för därför en nära dialog kring frågan om lokalbehov med olika samarbetspartners som tex LKFAB och andra förvaltningar inom kommunen. Vid sidan om att planera för hur antalet utbildningsplatser ska kunna utökas så snabbt som möjligt arbetar förvaltningen med att förbättra befintliga lokaler ur ett pedagogiskt perspektiv där syftet är att fler elever ska lyckas bra inom Ludvika kommuns utbildningsverksamheter.

Individ och familjeomsorg
 Anna Hellstrand, 0240-868 50
 anna.hellstrand@ludvika.se

Social- och utbildningsnämnden

Årsbokslut Social- och utbildningsförvaltningen Individ- och familjeomsorg 2023

Förvaltningens förslag till beslut

1. Social- och utbildningsnämnden godkänner bokslutet för 2023 och översänder det till kommunstyrelsen.
2. Social- och utbildningsnämnden godkänner årsredovisningen 2023 och översänder den till kommunstyrelsen.

Sammanfattning

Social- och utbildningsförvaltningen Individ- och familjeomsorg har upprättat ett bokslut för verksamheten inom IFO år 2023 avseende drift. Verksamheten redovisar ett underskott med 16 490 tkr mot årsbudgeten.

Beskrivning av ärendet

Social- och utbildningsförvaltningen Individ- och familjeomsorg, IFO, har upprättat ett bokslut för verksamheten inom IFO år 2023 avseende drift.

Årsutfallet uppgår till 196 062 tkr, vilket är ett underskott med 16 490 tkr mot årsbudgeten, detta är även en negativ förändring med 3 190 tkr jämfört med oktoberprognosen. Jämfört mot årsbudget finns de positiva avvikelserna hos alla områden förutom ekonomiskt bistånd, barn- och ungdomsvård och personal.

En kortfattad redovisning av större utfallsavvikelser jämfört med årsbudget samt senaste lagda prognos för området följer nedan. Prognosen är lagd i oktober. Den totala ramen för IFO uppgår till 179 572 tkr vars verksamhet indelats i grupper enligt nedan.

SoU IFO	Årsbudget 2023	Januari-december 2023 i tkr						
		Årsutfall	Varav personal- skulds- förändring	Avvikelse årsutfall jmf budget	Avvikelse % jmf budget	Jmf fg prognos per okt	Avvikelse årsutfall jmf fg prognos	Avvikelse % jmf prognos
Personal	54 393	55 402	-99	-1 009	-1,9%	54 393	-1 009	-1,9%
IFO drift	10 197	8 530	0	1 667	16,3%	8 797	267	3,0%
Ekonomiskt bistånd	46 059	47 940	0	-1 881	-4,1%	47 759	-181	-0,4%
Barn- och ungdomsvård	54 180	73 307	0	-19 127	-35,3%	70 780	-2 527	-3,6%
Beroendevård	11 250	9 213	0	2 037	18,1%	9 450	237	2,5%
Övrig vuxen	3 450	1 848	0	1 602	46,4%	1 950	102	5,2%
Stödboende	43	-178	0	221	514,9%	-257	-79	0,0%
TOTALT	179 572	196 062	-99	-16 490	-9,2%	192 872	-3 190	-1,7%

Personal

Här visas ett underskott jämfört med budgetramen om 1 009 tkr, vilket är en försämring med 1 009 tkr gentemot prognos per sista oktober.

Personalkostnaderna blev högre än förväntat då personalbristen gjorde att fler socionomkonsulter kontrakterades för att verksamheten ska klara sitt myndighetsuppdrag, kunna värna barnrättsperspektivet och tillgodose alla lagkrav som finns på verksamheten. Inom IFO:s verksamhetsområde är en stabil och kompetent personalgrupp det bästa verktyget för att kunna minska kostnader för vårdinsatser. Den utveckling vi sett under året med svårigheter att rekrytera är oroväckande för framtiden.

IFO drift

Här visas ett överskott jämfört med budgetramen om 1 667 tkr, jämfört med föregående prognos är det en förbättring med 267 tkr. Beror främst på statsbidrag som bokförts som intäkt men kostnaderna finns i flera andra områden.

Ekonomiskt bistånd

Verksamhetsområdet visar ett underskott jämfört med budgetramen om 1 881 tkr vilket är en försämring om 181 tkr gentemot prognos per sista oktober.

Försämringen beror främst på högre utbetalningar än prognostiserat då riksnormen höjdes rejält för andra året i rad.

Vid årets slut erhöll 433 hushåll bistånd vilket är 40 färre jämfört med samma period föregående år. Utbetalt ekonomiskt bistånd ligger fortfarande väldigt högt men har dock minskat med 2 930 tkr mellan 2022 och 2023 vilket i snitt är en minskning med 244 tkr per månad.

	Antal hushåll som erhållit ekonomiskt bistånd											
	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec
2022	556	550	562	558	519	514	524	518	481	463	462	473
2023	482	477	475	470	462	466	456	441	423	419	420	433

	Utbetalt ekonomiskt bistånd, tkr												
	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec	Total
2022	4649	4557	5007	4323	4493	4680	4603	4259	3979	3703	4035	4772	53060
2023	4300	4580	4429	4082	4442	4204	3972	4105	3739	3737	3883	4659	50130

Barn- och ungdomsvård

Här visas ett underskott om 19 127 tkr jämfört med budgetramen, vilket är en försämring med 2 527 kr gentemot prognos per sista oktober. Försämringen beror på dyrare och fler placeringar utifrån mer komplex problematik hos de barn och unga som verksamheten möter.

Insatser till barn och unga	Utfall jan- dec 2022	Årsbudget 2023	Utfall jan-Dec 2023	Periodavvikelse
Öppna barn o ungdom	2 212	2 600	1 927	673
Institution barn o unga	21 780	22 590	39 755	-17 165
Familjehem	24 691	26 000	28 020	-2 020
Övriga insatser	2 029	2 990	3 782	-792
Tkr	50 712	54 180	73 484	-19 304

Av det totala underskottet återfinns den största negativa avvikelsen hos institutionsplaceringarna främst beroende på att vi har haft ett högre antal SIS-placeringar under året jämfört med föregående år. Jämfört med föregående år så har nettokostnaden för insatser till barn o unga ökat med drygt 22 700 tkr.

Totalt antal placerade barn och unga vid mättillfället:

DATUM	Totalt Antal			Antal av dessa i eget stödboende
	placerade barn och unga	Antal av dessa i familjehem	Antal av dessa på institution	
230131	94	73	14	5
230228	96	72	16	5
230331	93	68	17	5
230430	95	74	16	4
230531	95	72	18	4
230630	96	70	21	4
230731	95	70	20	3
230831	99	67	23	6
230930	96	65	22	4
231031	95	67	21	4
231130	103	71	24	5
231231	105	71	23	6

Vid årets slut hade vi 105 barn och unga placerade utanför det egna hemmet vilket är 11 fler än vid årets ingång, antalet placerade på institution har ökat med 9 placeringar vid mättillfället. 55 % är placerade med stöd av LVU som föregås av en process i förvaltningsdomstol.

Beroendevård

Här visas ett överskott mot budgetramen med 2 037 tkr, vilket är en förbättring med 237 tkr jämfört med föregående prognos. Överskottet beror främst på minskat antal institutionsplaceringar som en följd av att det är en stabil arbetsgrupp som arbetar metodiskt med uppföljningar och planering av vårdkedjor. Kostnaden för tvångsvård enligt LVM har minskat markant jämfört med 2022.

Insatser beroendevården	Utfall jan- dec 2022	Årsbudget 2023	Utfall jan-Dec 2023	Periodavvikelse
Institution vuxen missbruk	14 240	11 000	8 977	2 023
Öppna vuxen missbruk	163	250	236	14
Tkr	14 403	11 250	9 213	2 037

Övrig vuxen

Här visas ett överskott mot budgetramen med 1 602 tkr, vilket är en förbättring med 102 tkr jämfört med föregående prognos. Överskottet beror dels på en högre budget för övrig vuxen jämfört med föregående år samt minskat antal skyddsplaceringar. Det är bland annat en följd av att verksamheten har rustat personalen kring att upptäcka och möta våld på ett mer strukturerat sätt. Här är en stabil personalgrupp en viktig nyckel i det fortsatta arbetet på området.

Jämfört med föregående år har nettokostnaden för insatser övrig vuxen minskat med 425 tkr.

Insatser Övrig vuxen	Utfall jan- dec 2022	Årsbudget 2023	Utfall jan-Dec 2023	Periodavvikelse
Öppna vuxna	218	250	187	63
Institution vuxen	2 055	3 200	1 660	1 540
Tkr	2 273	3 450	1 848	1 602

Stödboende

Intäkterna översteg kostnaderna under året och innebär därmed en positiv kostnadsavvikelse för verksamhetsområdet.

Ekonomiska konsekvenser

Förvaltningens förslag till beslut medför inte några kostnader

Jonas Fors
Förvaltningschef

Jessica Kalles
Verksamhetschef

Bilagor

1. Årsbokslut 2023 individ- och familjeomsorg
2. Årsredovisning 2023 Social- och utbildningsnämnden – Individ- och familjeomsorgen

Beslut skickas till

Akten

SoU IFO	Årsbudget 2023	Januari-december 2023 i tkr						
		Årsutfall	Varav personal-skulds-förändring	Avvikelse årsutfall jmf budget	Avvikelse % jmf budget	Jmf fg prognos per okt	Avvikelse årsutfall jmf fg prognos	Avvikelse % jmf prognos
Personal	54 393	55 402	-99	-1 009	-1,9%	54 393	-1 009	-1,9%
IFO drift	10 197	8 530	0	1 667	16,3%	8 797	267	3,0%
Ekonomiskt bistånd	46 059	47 940	0	-1 881	-4,1%	47 759	-181	-0,4%
Barn- och ungdomsvård	54 180	73 307	0	-19 127	-35,3%	70 780	-2 527	-3,6%
Beroendevård	11 250	9 213	0	2 037	18,1%	9 450	237	2,5%
Övrig vuxen	3 450	1 848	0	1 602	46,4%	1 950	102	5,2%
Stödboende	43	-178	0	221	514,9%	-257	-79	0,0%
TOTALT	179 572	196 062	-99	-16 490	-9,2%	192 872	-3 190	-1,7%

Social- och utbildningsnämnden

Individ- och familjeomsorg	Nettokostnad Budget 2023	Intäkt 2023	Kostnad 2023	Nettokostnad Bokslut 2023	Avvikelse mot budget
Personal	54 393	2082	57484	55 402	-1 009
IFO drift	10 197	2048	10579	8 530	1 667
Ekonomiskt bistånd	46 059	2 760	50 700	47 940	-1 881
Barn- och ungdomsvård	54 180	7 688	80 996	73 307	-19 127
Beroendevård	11 250	470	9 683	9 213	2 037
Övrig vuxen	3 450	129	1 976	1 848	1 602
Stödboende Ludvika	43	601	423	-178	221
Drift	179 572	15 779	211 841	196 062	-16 490

	Utfall 2019	Utall 2020	Utfall 2021	Utfall 2022	Målvärde 2022	Målvärde 2023	Målvärde 2025
Antal barn i familjer med økonomisk bistånd	628	572	470	444	480	410	375

Årsredovisning 2023 Social- och utbildningsnämnden – Individ- och familjeomsorgen

Individ- och familjeomsorgen - IFO

IFO ansvarar för att på social- och utbildningsnämndens uppdrag utföra sociala insatser till alla kommuninnevånare oavsett ålder, med undantag för omsorger om äldre människor och omsorger om människor med funktionshinder för vilka vård- och omsorgsnämnden ansvarar. IFO är indelat i fem enheter, Stöd- och försörjningsenheten, Utredningsenheten, Familjehem- och familjerättsenheten, Öppenvårdsenheten samt Serviceenheten. Varje enhet leds av en enhetschef som ingår i ledningsgruppen för IFO vilken leds av verksamhetschef IFO. Verksamhetschefen IFO i sin tur ingår i social- och utbildningsförvaltningens ledningsgrupp som leds av förvaltningschef och där ingår även verksamhetscheferna för förskola respektive skola.

Händelser av betydelse och förväntad utveckling

Under 2023 har inflödet till socialtjänstens barn- och ungdomsvård ökat markant. Antalet anmälningar om barn som far illa är det högsta antalet någonsin i Ludvika. Statistiken visar att det i snitt inkommit en anmälan varje arbetstimme under hela året. Då inflödet av barn och ungdomar till socialtjänsten ökar är det en naturlig följd att antalet utredningar och insatser inom barn- och ungdomsvården också ökar. I dagsläget ser vi inget som pekar mot att denna utveckling kommer avstanna under 2024.

Fler barn och unga placeras med stöd av Lagen om vård av unga, LVU, istället för frivilligt med stöd av Socialtjänstlagen, SoL. LVU beslutas av förvaltningsdomstol efter ansökan från nämnden. Antalet ansökningar om LVU ökade under 2023 med 48 % jämfört med 2022. I dagsläget är hälften av våra placerade barn och unga placerade med stöd av LVU att jämföra med några år tillbaka knappt en tredjedel. Vi ser inget i dagsläget som pekar på en minskning av vården enligt LVU.

Vi ser att fler ungdomar har mer omfattande och kostnadskrävande vårdbehov. Kriminaliteten har blivit grövre och kryper nedåt i åldrarna vilket är den tendens som syns i hela landet. Kriminalitet är en mycket aktuell politisk fråga i Sverige där många politiska beslut fattas i snabb takt. Under 2023 ökade vårdtyggen med över 75 % jämfört med 2022 på Statens institutionsstyrelse,

SIS, särskilda ungdomshem där tvångsvård och behandling för ungdomar enligt LVU, verkställs.

Under året har socionomkonsulter använts i verksamheten främst inom området barn och unga då det varit svårt att rekrytera behöriga socionomer. Tyvärr ser vi att antalet socionomkonsulter nu ökar i verksamheten då vi har stora svårigheter att rekrytera behörig personal på de tjänster som är vakanta. Då arbetsmängden ökat markant i verksamheten ser vi att vi måste kontraktera konsulter för att uppfylla de lagkrav som finns i verksamheten samt verka för en godtagbar arbetsmiljö för de som arbetar kvar i verksamheten för att behålla den personal vi har kvar.

De senaste åren har desinformation spridits om socialtjänsten både inom och utanför Sveriges gränser. Kampanjen beskrivs som den största desinformationskampanjen och en av de allvarligaste som någonsin riktats mot Sverige. Genom att frambringa en misstro mot myndigheter och specifikt i detta sammanhang, socialtjänsten, har det skapat otrygghet för dem som arbetar inom socialtjänsten och i värsta fall leder det till att barn i Sverige inte får det stöd som de har rätt till. Regeringen har uppdragit åt Socialstyrelsen, Myndigheten för psykologiskt försvar (MPF) och Myndigheten för samhällsskydd och beredskap (MSB) att hantera desinformationskampanjen av socialtjänsten genom olika uppdrag. För vår del ser vi att det kan påverka personers intresse att arbeta inom socialtjänsten då en större press på personalen inom ett redan ansträngt område inte är till gagn vid rekrytering. Kampanjen kan påverka att personer inte söker hjälp och inte törs berätta hur det faktiskt är vid kontakt med socialtjänsten. Det viktiga sociala arbetet med barn och unga i behov av stöd försvåras och deras utveckling kan påverkas negativt om stödet uteblir.

Ekonomisk analys

Driftsredovisning

Individ- och familjeomsorgen	Nettokostnad	Intäkt	Kostnad	Nettokostnad	Avvikelse
	Budget 2023	2023	2023	Bokslut 2023	mot budget
Personal	54 393	2082	57484	55 402	-1 009
IFO drift	10 197	2048	10579	8 530	1 667
Ekonomiskt bistånd	46 059	2 760	50 700	47 940	-1 881
Barn- och ungdomsvård	54 180	7 688	80 996	73 307	-19 127
Beroendevård	11 250	470	9 683	9 213	2 037
Övrig vuxen	3 450	129	1 976	1 848	1 602
Stödboende Ludvika	43	601	423	-178	221
Drift	179 572	15 779	211 841	196 062	-16 490

Årsbokslutet för IFO slutar på ett överskridande med 16 490 tkr mot budget om 179 572 tkr. Överskridandet är störst för Barn- och ungdomsvården

Personal

Här visas ett överskridande jämfört med årsbudgeten om 1009 tkr. Beror främst på att socionomkonsulter använts i verksamheten med anledning av svårigheter att rekrytera personal.

IFO drift

Här visas ett underskridande jämfört med årsbudgeten om 1667 tkr. Beror främst på ett statsbidrag som konterats som intäkt på denna post.

Ekonomiskt bistånd

Här visas ett överskridande jämfört med årsbudgeten om 1881 tkr. Beror främst på att det är för få hushåll som blir självförsörjande och att riksnormen ökat.

Barn- och ungdomsvård

Här visas ett överskridande om 19 127 tkr jämfört med årsbudgeten. Den största negativa avvikelser återfinns hos institutionsplaceringarna beroende på att vi har haft ett högt antal SIS-placeringar under året. Jämfört med föregående år har nettokostnaden för insatser till barn o unga ökat med drygt 22 000 tkr.

Beroendevård

Här visas ett underskridande jämfört med årsbudgeten om 2037 tkr. Beror främst på minskat antal institutionsplaceringar som en följd av att det är en stabil arbetsgrupp som arbetar metodiskt med uppföljningar och planering av vårdkedjor med möjlighet att planera för en stabil hemgång med insatser på hemmaplan.

Övrig vuxenvård

Här visas ett underskridande jämfört med årsbudgeten om 1602 tkr. Beror främst på minskat antal skyddsplaceringar. Personalgruppen har genom utbildning fått ökad kunskap och medvetenhet kring våld som leder till att mer bistånd kunnat beviljas i öppenvård.

Stödboende

Här visas ett underskridande jämfört med årsbudgeten om 221 tkr. Verksamheten har utvecklats för att bättre möta behoven av öppenvårdsinsatser och den minskar kostnader för övrig barn- och ungdomsvård.

Investeringsredovisning

IFO har inte haft investeringsbudget för år 2023.

Framtiden

Under flera år har det arbetats för en ny socialtjänstlag som styr mot förebyggande arbete till förmån för individuella insatser. Tidiga insatser ska ge en mer gynnsam utveckling hos barn och unga och öppna insatser på bredare front ska motverka framtida utanförskap och social utslagning. Socialtjänsten måste rustas för att ställa om till de nya lagkraven. Det senaste beslutet är att den träder i kraft vid halvårsskiftet 2025. Arbetet kommer kräva ekonomiska och personella resurser och kommer till en början innebära ökade kostnader då både förebyggande arbete och arbetet med de individuella insatserna måste göras parallellt.

I oktober 2023 beslutade regeringen om en proposition som föreslår att skyddat boende ska bli en ny placeringsform som omfattas av tillståndsplikt och

kvalitetskrav. Förslagen stärker även rättigheterna för medföljande barn. Lagändringarna förslås träda i kraft 1 april 2024. Barn ska bedömas och beviljas insatsen individuellt, och socialnämnden ska ansvara för att tillgodose barnets behov av stöd- och hjälpinsatser. När samtycke finns ska insatsen beviljas med stöd av SoL. Saknas samtycke från den vårdnadshavare som barnet inte placeras tillsammans med, ska socialnämnden, efter ansökan hos förvaltningsrätten, kunna bevilja barnet en insats i form av skyddat boende med stöd av en ny lag. Den nya lagstiftningen kommer innebära ett utökat ansvar för handläggning och uppföljning av barn och kräver personella resurser samt kostnader för placering av barnen i skyddat boende.

Förvaltningshus Marnäsliden har efter provtagningar visat sig vara i sådant skick att en större renovering krävs. Verksamheten kan inte genomföras under en ombyggnation och IFO kommer att flytta till tillfälliga lokaler under cirka 2 år. Flytten planerar att genomföras under februari 2024. Det kommer innebära ökade kostnader för verksamheten men är nödvändigt för att upprätthålla en godtagbar arbetsmiljö.

En ny socialtjänstdataregisterlag ska införas vilket kommer innebära en omställning för verksamheten avseende registrering och rapportering av statistikuppgifter. Regeringen har uppdragit åt Socialstyrelsen att analysera kommunernas förutsättningar och behov vid införandet av en socialtjänstdataregisterlag. Det kommer krävas personella resurser och omställning av verksamhetssystem för att kunna möta kraven i den nya lagstiftningen.

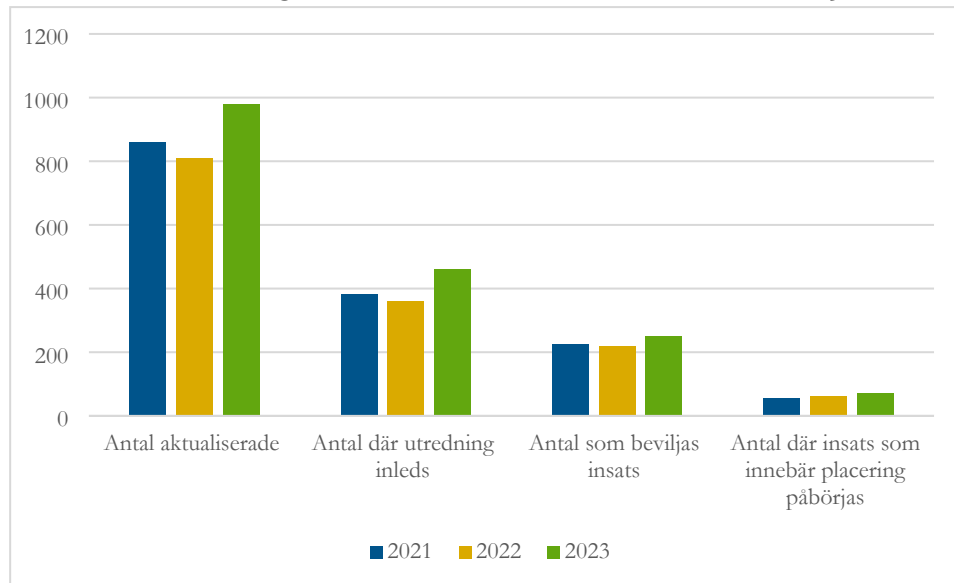
Vi ser också mer utmaningar i framtiden med avhopparverksamhet kopplat till gängkriminalitet som ryms inom socialtjänstens ansvar. Vi ser med tillförsikt an planer på idéstadiet kring mer samarbete på länsnivå med kommuner i Dalarna.

Nyckeltal/verksamhetsmått

Barn i familjer med ekonomiskt bistånd				
	2020	2021	2022	2023 Prel.
Antal unika barn	924	703	637	500

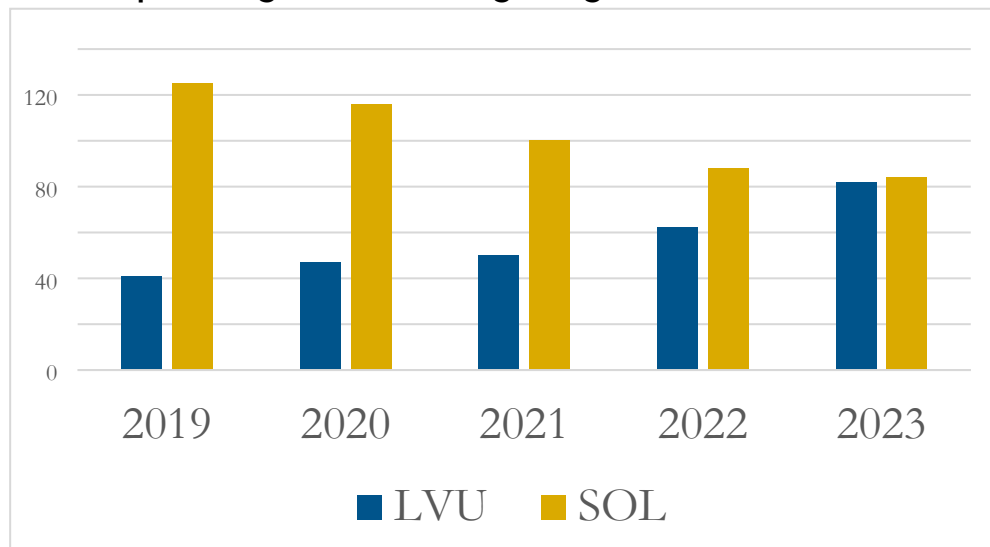
Antalet fortsätter att minska men Ludvika ligger fortfarande väldigt högt jämfört med andra kommuner.

Antal barn och unga som aktualiseras, utreds och beviljas insats



Vi ser att inflödet till socialtjänstens barn- och ungdomsvård ökar men trots det ökar inte placeringar i lika stor grad vilket bland annat är ett resultat av det idoga arbete verksamheten gör med insatser på hemmaplan.

Insatser placeringar barn och unga - lagrum



I diagrammet kan vi se att den komplexa och mer omfattande problematik vi ser hos de barn och unga vi möter innebär att fler vårdas med stöd av LVU som föregås av en rättsprocess i förvaltningsdomstol.

Social- och utbildningsnämnden

Bidragsbelopp för förskola, grundskola, fritidshem samt anpassad grundskola 2024

Förvaltningens förslag till beslut

Social- och utbildningsnämnden fastställer grundbelopp och tilläggsbelopp enligt förslag daterat den 25 januari 2024.

Beskrivning av ärendet

Ludvika kommuns bidragsbelopp för F-klass, grundskola, fritidshem, förskola samt anpassad grundskola till annan huvudman, såväl kommunalt som enskilt bedriven verksamhet, fastställs i detta dokument för 2024.

Social- och utbildningsnämnden i Ludvika kommun fastställer grundbelopp och tilläggsbelopp. Grundbeloppet tillfaller samtliga barn/elever/enheter och beräknas efter samma grunder som kommunen tillämpar vid fördelning av resurser till den egna verksamheten. Tilläggsbelopp tillfaller de barn/elever/enheter som lever upp till vissa kriterier.

De barn/elever som vid avläsningstillfället är folkbokförda i Ludvika kommun omfattas av bidragsbeloppen.

Jonas Fors
FörvaltningschefNathali Asp
Controller

Bilagor

1. Bidragsbelopp för förskola, F-klass, grundskola, fritidshem samt anpassad grundskola 2024
2. IKE samt bidrag enskild verksamhet F-klass, grundskola, fritidshem, förskola samt anpassad grundskola 2024

Bidragsbelopp för förskola, förskoleklass, grundskola, fritidshem och anpassad grundskola 2024

Social- och utbildningsförvaltningen



Innehåll

1	Inledning	3
1.1	Avräkning av barn- alt elevantal och utbetalning	3
1.2	Uppdaterade barn-/elevlistor för rätt utbetalning till enskilda huvudmän	3
1.3	F-skattebevis krävs för att utbetalning ska kunna göras	4
1.4	Överklagandeanvisning.....	4
1.5	Kontaktuppgifter vid frågor	4
2	Förskola.....	5
2.1	Grundbelopp förskola.....	5
2.2	Tillkommande bidrag förskola.....	5
2.2.1	Socioekonomiskt tillägg	5
2.2.2	Tillägg för nyanlända barn.....	5
2.3	Tilläggsbelopp för barn i omfattande behov av särskilt stöd	6
3	Förskoleklass och grundskola	6
3.1	Grundbelopp förskoleklass och grundskola	6
3.2	Tillkommande bidrag förskoleklass och grundskola.....	7
3.2.1	Socioekonomiskt tillägg	7
3.2.2	Tillägg för nyanlända elever	7
3.3	Tilläggsbelopp förskoleklass och grundskola	7
3.3.1	Tilläggsbelopp för elever med omfattande behov av särskilt stöd.....	7
3.3.2	Tilläggsbelopp för modersmålsundervisning grundskola.....	8
4	Fritidshem.....	8
4.1	Grundbelopp för fritidshem.....	8
5	Anpassad grundskola	9
5.1	Grundbelopp.....	9
5.2	Tilläggsbelopp utifrån behovsgruppering	9
6	Bilagor.....	10

1 Inledning

Ludvika kommuns bidragsbelopp för grundskola, fritidshem och förskola till annan huvudman, såväl kommunalt som enskilt bedriven verksamhet, fastställs i detta dokument för 2024.

Social- och utbildningsnämnden i Ludvika kommun fastställer grundbelopp och tilläggsbelopp. Grundbeloppet tillfaller samtliga barn/elever/enheter och beräknas efter samma grunder som kommunen tillämpar vid fördelning av resurser till den egna verksamheten. Tilläggsbelopp tillfaller de barn/elever/enheter som lever upp till vissa kriterier.

De barn/elever som vid avläsningsstillfället är folkbokförda i Ludvika kommun omfattas av bidragsbeloppen.

1.1 Avräkning av barn- alt elevantal och utbetalning

Barn-/elevantalet avläses i Ludvika kommun månadsvis, och avläsningsdatumet är den 15:e varje månad. Undantag görs för juni där bidraget baseras på maj månads barn-/elevantal samt för juli och augusti som grundas på september månads preliminära barn-/elevantal. Utbetalning av beloppen sker månadsvis och justeras efter avstämningen av elevantalet.

1.2 Uppdaterade barn-/elevlistor för rätt utbetalning till enskilda huvudmän

För att enskilda huvudmän ska erhålla korrekta bidragsbelopp måste Social- och utbildningsförvaltningen få uppgifter om vilka barn från Ludvika kommun som går i den förskola eller skola/fritidshem som gör anspråk på bidragsbelopp. Därför måste den enskilde huvudmannen lämna in en barn-/elevförteckning till Social- och utbildningsförvaltningen.

Barn-/elevförteckningen ska enbart innehålla barn/elever som är folkbokförda i Ludvika kommun. På listan ska barnens/elevernas namn och personnummer framgå och för skola och fritidshem även uppgift om aktuell årskurs. Där ska även för skolelever framgå om eleven deltar i modersmålsundervisning på skolan.

Inför varje nytt läsår ska en uppdaterad barn-/elevförteckning skickas till Social- och utbildningsförvaltningen på nedanstående adress. Därtill måste uppgifter om eventuella barn- alt. elevförändringar under pågående läsår lämnas in omgående till förvaltningen.

Social- och utbildningsförvaltningen
Verksamhetschef förskola/Verksamhetschef skola
Östra Storgatan 29
771 50 Ludvika

1.3 F-skattebevis krävs för att utbetalning ska kunna göras

Fristående huvudmän ska årligen lämna in en kopia på gällande F-skattebevis. F-skattebeviset ska lämnas in till Social- och utbildningsförvaltningen senast den sista mars varje år.

1.4 Överklagandeanvisning

Beslut kan överklagas skriftligen till förvaltningsrätten. I överklagandet ska ni ange vilket beslut det gäller, vilken förändring ni vill ha och varför ni anser att beslutet ska ändras. Underteckna skrivelsen med namn och namnförtydligande samt uppge adress och telefonnummer.

Överklagandet ska vara ställt till:

Förvaltningsrätten i Falun

Box 45

791 21 Falun

Men skickas till:

Ludvika kommun, social- och utbildningsnämnden,

Östra storgatan 29

771 50 Ludvika

Överklagandeskrivelsen ska ha kommit in till social- och utbildningsnämnden i Ludvika kommun inom tre veckor från den dag då ni fick del av beslutet. Kommunen prövar om överklagandet inkommit i rätt tid. Har överklagandet kommit in för sent ska överklagandet avvisas. Om kommunen kan ändra beslutet enligt er begäran, kommer ni att få ett meddelande om detta. I annat fall kommer er skrivelse att skickas vidare till förvaltningsrätten tillsammans med en kopia på det överklagade beslutet och eventuella andra handlingar som kan ha betydelse för ärendet.

1.5 Kontaktuppgifter vid frågor

Elisabeth Burman, verksamhetschef skola, 0240-861 90

Ann-Sofie Gunnarsson, verksamhetschef förskola, 0240-56 58 90

Nathali Asp, controller, 0240-861 33

2 Förskola

2.1 Grundbelopp förskola

Grundbeloppet tillfaller samtliga barn/enheter. I enlighet med Skollagen 2010:800 Kap 8 § 22 ska grundbeloppet innehålla medel för

- Omsorg och pedagogisk verksamhet
- Pedagogiskt material och utrustning
- Måltider
- Administration
- Moms – obs endast för fristående huvudman
- Lokalkostnader

Grundbeloppet ska bestämmas efter samma grunder som kommunen tillämpar vid fördelning av resurser till sin egen förskola.

Ersättningen för lokalkostnader motsvarar kommunens genomsnittliga lokalkostnader 2024 per barn. För enskild huvudman, om det finns särskilda skäl, ska ersättningen för lokalkostnader i stället högst motsvara den enskilde huvudmannens faktiska kostnader om dessa är skäliga (Skolförordning 2011:85 14 kap §6). För de administrativa kostnaderna hos såväl andra kommunala som fristående huvudmän för förskola ingår ett schablonbelopp på tre procent av grundbeloppet. Kompensation för mervärdesskatt (moms) enligt den så kallade sexprocentsregeln ingår också i grundbeloppet för fristående förskolor.

2.2 Tillkommande bidrag förskola

Tillkommande bidrag tilldelas utifrån ett socioekonomiskt index samt för nyanlända elever.

2.2.1 Socioekonomiskt tillägg

Den socioekonomiska tilldelningen syftar till att utjämna ojämlika villkor som kan råda mellan förskolor i olika geografiska områden. Fördelningen utgår från vårdnadshavares utbildningsbakgrund, förekomst av ekonomiskt bistånd i barnets familj samt huruvida barnet bor med en eller båda vårdnadshavarna. Uppgifter om kriterierna hämtas från Statistiska centralbyrån varje höst inför kommande kalenderår.

Det socioekonomiska tillägget fördelas till samtliga förskolor inom Ludvika Kommun som uppfyller kriterierna och beräknas utifrån en princip där en kvot räknas fram för respektive förskola. De förskolor som får en lägre kvot än snittet tilldelas tillägget som är beroende av hur låg kvoten är.

2.2.2 Tillägg för nyanlända barn

Tillkommande bidrag fördelas för nyanlända barn som själva eller vars föräldrar invandrat i landet i upp till för sex år sedan. Underlaget för kommunens förskolor utgår från uppgifter om barn/föräldrars ankomst till Sverige inhämtade från SCB

och beställs varje höst inför varje kalenderår. Utbetalning av tillkommande bidrag för nyanlända barn sker enligt samma princip som grundbeloppet, dvs månadsvis. Momskompensation med 6% tillfaller därutöver fristående huvudmän.

2.3 Tilläggsbelopp för barn i omfattande behov av särskilt stöd

Tilläggsbelopp lämnas för barn som har ett omfattande behov av särskilt stöd. Tilläggsbeloppet ska avse extraordinära insatser runt barn som inte den enskilda enheten klarar av att tillgodose inom ordinarie ekonomisk tilldelning. Tilldelning av tilläggsbelopp för särskilt stöd förutsätter att enheten har dokumenterat sitt arbete med att utreda barnets behov av särskilt stöd.

Tilläggsbeloppet är individuellt utifrån elevens behov och sätts i relation till organisatoriska förutsättningar.

Tilläggsbelopp för förskolebarn ansöks terminsvis på särskild blankett där sista ansökningsdag inför vårterminen infaller den 30 nov och inför höstterminen den 30 april. Ansökningar som gäller nya barn och elever och nytillkomna eller förändrade behov görs löpande. Dessa ansökningar handläggs månadsvis. Ansökan om tilläggsbelopp kan inte göras retroaktivt. En ansökan under innevarande termin avser återstoden av terminen, från och med nästa månadsskifte.

3 Förskoleklass och grundskola

3.1 Grundbelopp förskoleklass och grundskola

Grundbeloppet tillfaller samtliga elever/enheter. I enlighet med Skollagen 2010:800 Kap 9 § 20 samt Kap 10 § 38 ska grundbeloppet innehålla medel för

- Undervisning
- Läromedel och utrustning
- Elevhälsa
- Måltider
- Administration
- Moms – obs endast för fristående huvudman
- Lokalkostnader

Grundbeloppet ska bestämmas efter samma grunder som kommunen tillämpar vid fördelning av resurser till sin egen förskoleklass eller grundskola.

Ersättningen för lokalkostnader motsvarar kommunens genomsnittliga lokalkostnader 2024 per elev. För enskild huvudman, om det finns särskilda skäl, ska ersättningen för lokalkostnader i stället högst motsvara den enskilde huvudmannens faktiska kostnader om dessa är skäliga (Skolförordning 2011:85 14 kap §6). För de administrativa kostnaderna hos såväl andra kommunala som fristående skolhuvudmän ingår ett schablonbelopp på tre procent av grundbeloppet. Kompensation för mervärdesskatt (moms) enligt den så kallade sexprocentsregeln ingår också i grundbeloppet för friskolor.

3.2 Tillkommande bidrag förskoleklass och grundskola

Tillkommande bidrag tilldelas utifrån ett socioekonomiskt index samt för nyanlända elever.

3.2.1 Socioekonomiskt tillägg

Det socioekonomiska tillägget syftar till att utjämna ojämlika villkor som kan råda mellan grundskolor i olika geografiska områden. Fördelningen utgår från uppgifter om vårdnadshavares utbildningsbakgrund, förekomst av ekonomiskt bistånd i elevens hem samt huruvida eleven bor med en eller båda vårdnadshavare. Uppgifter om kriterierna hämtas från SCB två gånger om året, en gång inför vårterminen och en gång inför höstterminen.

Det socioekonomiska tillägget fördelas till samtliga skolor inom Ludvika Kommun som uppfyller kriterierna och beräknas utifrån en princip där en kvot räknas fram för respektive skola. De skolor som får en lägre kvot än snittet tilldelas tillägget som är beroende av hur låg kvoten är.

3.2.2 Tillägg för nyanlända elever

Tillkommande bidrag fördelas för nyanlända elever som varit i landet i upp till två år. Underlaget utgår från uppgifter om elevers ankomst till Sverige inhämtade från SCB och beställs två gånger per år, en gång inför vårterminen och en gång inför höstterminen.

Utbetalning av tillkommande bidrag för nyanlända elever sker enligt samma princip som grundbeloppet, dvs månadsvis. Momskompensation med 6% tillfaller därutöver fristående huvudmän.

3.3 Tilläggsbelopp förskoleklass och grundskola

För både förskoleklass och grundskola kan det efter särskild ansökan utgå ett tilläggsbelopp för elever i omfattande behov av särskilt stöd. Därtill utgår tilläggsbelopp för grundskoleelever som ska erbjudas modersmålsundervisning.

3.3.1 Tilläggsbelopp för elever med omfattande behov av särskilt stöd

Tilläggsbelopp för särskilt stöd kan tilldelas vid sidan om ordinarie grundbelopp och ska användas för att genomföra extraordinära stödinsatser för elever med omfattande behov av särskilt stöd.

Tilldelning av tilläggsbelopp för särskilt stöd förutsätter att skolan kan tillhandahålla styrkt dokumentation för skolans arbete med åtgärdsprogram föregånget av extra anpassningar och utredning om behov av särskilt stöd. Skolans arbete med beslutat åtgärdsprogram ska ha pågått minst en termin och utvärderats i enlighet med skollagens krav på arbete med särskilt stöd.

Tilläggsbeloppet är individuellt utifrån elevens behov och sätts i relation till organisatoriska förutsättningar. Vid ansökan om tilläggsbelopp ska det alltid framgå hur medlen ska användas för att bidra till att eleven klarar sin skolgång.

Tilläggsbelopp för skolelever ansöks terminsvis på särskild blankett där sista ansökningsdag inför vårterminen infaller den 30 nov och inför höstterminen den 30 april. Ansökningar som gäller nya elever och nytillkomna eller förändrade behov görs löpande. Dessa ansökningar handläggs månadsvis.

Ansökan om tilläggsbelopp kan inte göras retroaktivt. En ansökan under innevarande termin avser återstoden av terminen, från och med nästa månadsskifte.

Beslut om samtliga tilläggsbelopp för omfattande behov av särskilt stöd fattas av chefen för elevhälsan utifrån fastställt ansökningsförfarande.

3.3.2 Tilläggsbelopp för modersmålsundervisning grundskola

Förvaltningen har byggt upp en samordnad organisation för att effektivisera verksamheten kring modersmålsundervisning. Elever som går i skolor med fristående skolhuvudmän ingår i modersmålsorganisationen och får beställa tjänster ifrån förvaltningens organisation utifrån fastställt beställningsförfarande. Tilläggsbelopp för modersmålsundervisning utgår med ett fast belopp per läsår.

4 Fritidshem

4.1 Grundbelopp för fritidshem

I enlighet med Skollagen 2010:800 Kap 14 § 16 ska grundbeloppet innehålla medel för

- Omsorg och pedagogisk verksamhet
- Pedagogiskt material och utrustning
- Måltider
- Administration
- Moms – obs endast för fristående huvudman
- Lokalkostnader

Grundbeloppet ska bestämmas efter samma grunder som hemkommunen tillämpar vid fördelning av resurser till sina egna fritidshem.

Ersättningen för lokalkostnader motsvarar kommunens genomsnittliga lokalkostnader 2024 per elev. För enskild huvudman, om det finns särskilda skäl, ska ersättningen för lokalkostnader i stället högst motsvara den enskilde huvudmannens faktiska kostnader om dessa är skäliga (Skolförordning 2011:85 14 kap §6). För de administrativa kostnaderna hos såväl andra kommunala som fristående skolhuvudmän ingår ett schablonbelopp på tre procent av grundbeloppet. Kompensation för mervärdesskatt (moms) enligt den så kallade sexprocentsregeln ingår också i grundbeloppet för fristående huvudman.

5 Anpassad grundskola

5.1 Grundbelopp

Grundbeloppet för anpassad grundskola ska enligt Skollagen 2010:800 Kap 11 § 37 avse ersättning för

- Undervisning
- Lärverktyg
- Elevhälsa
- Måltider
- Administration
- Moms – obs endast för fristående huvudman
- Lokalkostnader

Grundbeloppet ska bestämmas efter samma grunder som hemkommunen tillämpar vid fördelning av resurser till den egna anpassade grundskolan.

Ersättningen för lokalkostnader motsvarar kommunens genomsnittliga lokalkostnader 2024 per elev. För de administrativa kostnaderna ingår ett schablonbelopp på tre procent av grundbeloppet. Kompensation för mervärdesskatt (moms) enligt den så kallade sexprocentsregeln ingår också i grundbeloppet för fristående huvudman.

5.2 Tilläggsbelopp utifrån behovsgruppering

Ludvika kommun har vidare valt att kategorisera eleverna utifrån olika behovsgrupper enligt nedan.

- 1 Elever med lindrig intellektuell funktionsnedsättning
- 2 Elever med lindrig intellektuell funktionsnedsättning med ytterligare funktionsnedsättningar eller svårigheter.
Elever med måttlig intellektuell funktionsnedsättning.
- 3 Elever med lindrig eller måttlig intellektuell funktionsnedsättning med måttliga ytterliga funktionsnedsättningar eller svårigheter.
Elever med grav intellektuell funktionsnedsättning.
- 4 Elever med lindrig eller måttlig intellektuell funktionsnedsättning med tillägg av en eller flera grava funktionsnedsättningar eller svårigheter
- 5 Elever med grav intellektuell funktionsnedsättning med tillägg av grava funktionsnedsättningar.
- 6 Elever med extraordinära komplicerade svårigheter där flera myndigheter samarbetar. T.ex. särskild undervisningsmiljö, hel inackordering.

Kategorisering i behovsgrupp 1 medger enbart ett grundbelopp, emedan placering i behovsgrupp 2 till 5 även medger ett på förhand fastställt tilläggsbelopp. Kategorisering i behovsgrupp 6 bör endast förekomma

undantagsvis och kräver särskild beräkning av ersättning utifrån det individuella fallet.

Verksamhetschef skola beslutar vilken behovsgrupp som är aktuell för den enskilde eleven. Kategoriseringen sker inför elevens inskrivning i den anpassade grundskolan. Kategoriseringen är inte permanent utan Verksamhetschef skola kan ompröva kategoriseringen utifrån behov.

6 Bilagor

Bilaga 1. IKE samt bidrag enskild verksamhet F-klass, grundskola, fritidshem, förskola samt anpassad grundskola 2024

INTERKOMMUNAL ERSÄTTNING SAMT BIDRAG TILL ENSKILD VERKSAMHET 2024, FÖRSKOLEKLASS SAMT GRUNDSKOLA 1-9

	Total budget	andel F-klass	Belopp per elev
Undervisning	187 932 367	15 552 664	53 172
Läromedel och utrustning	10 993 000	1 069 678	3 657
Elevhälsa	10 470 000	1 018 787	3 483
Måltider	27 690 788	2 611 216	8 927
Lokalkostnader	61 991 891	6 032 145	20 623
GRUNDBELOPP	299 078 047	26 284 491	89 862
Administrativ schablon 3 %	8 972 341	788 535	2 696
INTERKOMMUNAL ERSÄTTNING #####		27 073 025	92 557
Kompensation mervärdesskatt, schablon 6%	18 483 023	1 624 382	5 553
BIDRAG ENSKILD/FRISTÄENDE VERKSAMHET #####		28 697 407	98 111

Andel ÅK 1-3	Belopp per elev
51 446 402	55 023
3 419 313	3 657
3 256 637	3 483
8 346 963	8 927
19 282 242	20 623
85 751 556	91 713
2 572 547	2 751
88 324 103	94 464
5 299 446	5 668
93 623 549	100 132

Andel ÅK 4-6	Belopp per elev
57 190 547	62 435
3 349 830	3 657
3 190 459	3 483
8 177 345	8 927
18 890 410	20 623
90 798 591	99 125
2 723 958	2 974
93 522 548	102 099
5 611 353	6 126
99 133 901	108 225

Andel Åk 7-9	Belopp per elev
63 742 754	73 905
3 154 179	3 657
3 004 117	3 483
8 555 265	9 919
17 787 095	20 623
96 243 409	111 587
2 887 302	3 348
99 130 711	114 934
5 947 843	6 896
#####	121 830

TILLKOMMANDE BIDRAG NYANLÄNDA F-9 35 000
TILLÄGGSBELOPP MODERSMÅLSUNDERVISN ÅK 1-9 8 000

Kommunstyrelsens förvaltning, Verksamhet Ekonomi

Nathali Asp, 0240-861 33

nathali.asp@ludvika.se
INTERKOMMUNAL ERSÄTTNING SAMT BIDRAG TILL ENSKILD VERKSAMHET 2024, FRITIDSHEM

	<i>Total budget</i>	<i>Belopp per elev F-3</i>	<i>Belopp per elev 4-6</i>
Pedagogisk verksamhet	18 296 682	17 882	13 411
Pedagogiskt material och	536 000	524	393
Måltider	8 257 534	8 070	6 053
Lokalkostnader	11 002 753	10 753	8 065
GRUNDBELOPP	38 092 970	37 230	27 922
Administrativ schablon 3 %	1 142 789	1 117	838
INTERKOMMUNAL ERSÄTTNING	39 235 759	38 346	28 760
Kompensation mervärdesskatt, schablon 6%	2 354 146	2 301	1 726
BIDRAG FRISTÄENDE/ENSKILD VERKSAMHET	41 589 904	40 647	30 485

Kommunstyrelsens förvaltning, Verksamhet Ekonomi

Nathali Asp, 0240-861 33

nathali.asp@ludvika.se

INTERKOMMUNAL ERSÄTTNING SAMT BIDRAG TILL ENSKILD VERKSAMHET 2024, FÖRSKOLA

	Total budget	Belopp per barn
Omsorg och pedagogisk	116 830 630	94 584
Pedagogiskt material och	3 843 000	3 111
Måltider	19 686 008	15 938
Lokalkostnader	41 997 452	34 001
GRUNDBELOPP	182 357 091	147 634
Administrativ schablon 3 %	5 470 713	4 429
INTERKOMMUNAL ERSÄTTNING	187 827 803	152 063
Kompensation mervärdesskatt, schablon 6%	11 269 668	9 124
BIDRAG FRISTÄENDE/ENSKILD VERKSAMHET	199 097 472	161 186

Kommunstyrelsens förvaltning, Verksamhet Ekonomi

Nathali Asp, 0240-861 33

nathali.asp@ludvika.se

INTERKOMMUNAL ERSÄTTNING 2024, ANPASSAD GRUNDSKOLA SAMT DESS FRITIDSHEM

ANPASSAD GRUNDSKOLA 2024

Behovsgrupper	Grundbelopp	Lokalkostnader	Tilläggsbelopp	onspåslag 3% på Grundbelopp	Interkommunal ersättning per behovsgrupp
1	254 839	31 659		8 595	295 093
2	254 839	31 659	128 440	8 595	423 533
3	254 839	31 659	180 031	8 595	475 124
4	254 839	31 659	257 417	8 595	552 510
5	254 839	31 659	334 803	8 595	629 896
6					

FRITIDSHEM VID ANPASSAD GRUNDSKOLA 2024

Behovsgrupper	Grundbelopp	Lokalkostnader	Tilläggsbelopp	onspåslag 3% på Grundbelopp	Interkommunal ersättning
1	111 999	20 572		3 977	136 548
2	111 999	20 572	92 139	3 977	228 688
3	111 999	20 572	115 174	3 977	251 722
4	111 999	20 572	142 452	3 977	279 000
5	111 999	20 572	169 731	3 977	306 280
6					

Social- och utbildningsnämnden

Bidrag till fristående verksamhet – beslut om grundbelopp förskola Olympica i Marnäs och Håksberg

Förvaltningens förslag till beslut

1. Social- och utbildningsnämnden fastställer grundbeloppet för förskola 2024 för barn vid Olympicaförskolan i Marnäs samt Håksberg till 161 186 kr per barn och år.
2. Beslut om bidragsbelopp enligt punkt 1 gäller fr o m 1 januari 2024.

Beskrivning av ärendet

Enligt Skollagen 2010:800 8 kap §§ 21-24 ska hemkommunen lämna bidrag för varje barn vid förskola med enskild huvudman. Bidraget består av ett grundbelopp och i vissa fall ett tilläggsbelopp. Grundbeloppet ska bestämmas efter samma grunder som kommunen tillämpar vid fördelning av resurser till sina egna förskolor.

I grundbeloppet ingår ersättning för lokalkostnader och social- och utbildningsnämnden har vid SUN 2024-01-25 beslutat att förändra tidigare fastställd grundprincip per den 8 maj 2019, § 67 från att enskild huvudman alltid erhåller ersättning utifrån faktiska lokalkostnader, till att utge lokalkostnadsersättning som motsvarar hemkommunens genomsnittliga lokalkostnad per barn eller elev i motsvarande verksamhet. För enskild huvudman, om det finns särskilda skäl, ska dock ersättningen för lokalkostnader i stället högst motsvara den enskilde huvudmannens faktiska kostnader om dessa är skäliga (Skolförordning 2011:85 14 kap §6).

Social- och utbildningsnämnden bedömer att för Olympicaförskolan i Håksberg och Marnäs gäller inte sådana särskilda skäl som Skolförordningen anger, varför lokalkostnadsersättning utges enligt grundprincipen som motsvarar hemkommunens genomsnittliga lokalkostnad per barn.

Jonas Fors
FörvaltningschefNathali Asp
Controller

Bilagor

Bilaga 1 Bidrag till Olympica Marnäs och Håksberg; förskola 2024

Beslut skickas till

Huvudman för Olympicaförskolan Håksberg, Lillvägen 2,
776 36 Hedemora
Verksamhetschef förskola
Controller (NA)
Akten

Kommunstyrelsens förvaltning, Verksamhet Ekonomi

Nathali Asp, 0240-861 33

nathali.asp@ludvika.se**BIDRAG TILL OLYMPICA (orgnr 556593-8700); FÖRSKOLA 2024**

	<i>Belopp per barn</i>
Omsorg och pedagogisk verksamhet	94 584
Pedagogiskt material och utrustning	3 111
Måltider	15 938
Lokalkostnader	34 001
GRUNDBELOPP	147 634
Administrativ schablon 3 %	4 429
Kompensation mervärdesskatt, schablon 6%	9 124
BIDRAG FRISTAENDE/ENSKILD VERKSAMHET	161 186

Social- och utbildningsnämnden

Bidrag till fristående verksamhet – beslut om grundbelopp Olympicaskolan Håksberg

Förvaltningens förslag till beslut

1. Social- och utbildningsnämnden fastställer grundbelopp grundskola 2024 för elev i förskoleklass till 93 195 kr per elev och år.
2. Social- och utbildningsnämnden fastställer grundbelopp grundskola 2024 för elev i åk 1-3 till 95 216 kr per elev och år
3. Social- och utbildningsnämnden fastställer grundbelopp grundskola 2024 för elev i åk 4-6 till 105 083 kr per elev och år
4. Social- och utbildningsnämnden fastställer grundbelopp fritidshem 2024 för elev i förskoleklass t o m åk 3 till 34 050 kr per elev och år
5. Social- och utbildningsnämnden fastställer grundbelopp fritidshem 2024 för elev i åk 4 t o m åk 6 till 26 823 kr per elev och år
6. Beslut om bidragsbelopp enligt punkt 1-5 gäller fr o m 1 januari 2024.

Beskrivning av ärendet

Enligt Skollagen 2010:800 10 kap §§37-38 samt 14 kap §§15-16 ska hemkommunen lämna bidrag för varje elev vid grundskola och fritidshem med enskild huvudman. Bidraget består av ett grundbelopp och i vissa fall ett tilläggsbelopp. Grundbeloppet ska bestämmas efter samma grunder som kommunen tillämpar vid fördelning av resurser till sina egna grundskolor och fritidshem.

I grundbeloppet ingår ersättning för lokalkostnader och social- och utbildningsnämnden har vid SUN 2024-01-25 beslutat att förändra tidigare fastställd grundprincip per den 8 maj 2019, § 67 från att enskild huvudman alltid erhåller ersättning utifrån faktiska lokalkostnader, till att utge lokalkostnadsersättning som motsvarar hemkommunens genomsnittliga lokalkostnad per barn eller elev i motsvarande verksamhet. För enskild huvudman, om det finns särskilda skäl, ska dock ersättningen för lokalkostnader i stället högst motsvara den enskilde huvudmannens faktiska kostnader om dessa är skäliga (Skolförordning 2011:85 14 kap §6).

Social- och utbildningsnämnden bedömer att för Olympicaskolan i Håksberg gäller sådana särskilda skäl som Skolförordningen anger, varför lokalkostnadsersättning utges utifrån den enskilde huvudmannens faktiska lokalkostnader. Olympicaskolan Håksberg har inkommit med erforderliga underlag varvid grundbeloppet för såväl grundskola som fritidshem har kunnat fastställas.

Jonas Fors
Förvaltningschef

Nathali Asp
Controller

Bilagor

- Bilaga 1 Bidrag till Olympicaskolan Håksberg; förskoleklass samt grundskola åk 1-6 2024
- Bilaga 2 Bidrag till Olympicaskolan Håksberg; fritidshem 2024

Beslut skickas till

Huvudman för Olympicaskolan Håksberg, Lillvägen 2,
776 36 Hedemora
Verksamhetschef skola
Controller (NA)
Akten

Kommunstyrelsens förvaltning, Verksamhet Ekonomi

Nathali Asp, 0240-861 33

nathali.asp@ludvika.se
BIDRAG TILL OLYMPICASKOLAN (orgnr 556593-8700); FÖRSKOLEKLASS SAMT GRUNDSKOLA ÅK 1-6 2024

	<i>Kr per elev/år F-klass</i>	<i>Kr per elev/år åk 1-3</i>	<i>Kr per elev/år åk 4-6</i>
Undervisning	53 172	55 023	62 435
Läromedel och utrustning	3 657	3 657	3 657
Elevhälsa	3 483	3 483	3 483
Måltider	8 927	8 927	8 927
Lokalkostnader*	16 120	16 120	17 745
GRUNDBELOPP	85 359	87 210	96 247
Administrativ schablon 3 %	2 561	2 616	2 887
Kompensation mervärdesskatt, schablon 6%	5 275	5 390	5 948
BIDRAG ENSKILD/FRISTÄENDE VERKSAMHET	93 195	95 216	105 083

*Denna fristående huvudman ersätts med faktisk lokalkostnad

TILLKOMMANDE BIDRAG NYANLÄNDA F-9 35 000 kr/år
TILLÄGGSBELOPP MODERSMÅLSUNDERVISN ÅK 1-9 8 000 kr/år

Kommunstyrelsens förvaltning, Verksamhet Ekonomi

Nathali Asp, 0240-861 33

nathali.asp@ludvika.se
BIDRAG TILL OLYMPICASKOLAN (orgnr 556593-8700); FRITIDSHEM 2024

	<i>elev/år</i> <i>F-klass - åk</i> 3	<i>Kr per elev/år</i> <i>åk 4-6</i>
Pedagogisk verksamhet	17 882	13 411
Pedagogiskt material och utrustning	524	393
Måltider	8 070	6 053
Lokalkostnader*	4 711	4 711
GRUNDBELOPP	31 187	24 568
Administrativ schablon 3 %	936	737
Kompensation mervärdesskatt, schablon 6%	1 927	1 518
BIDRAG FRISTÅENDE/ENSKILD VERKSAMHET	34 050	26 823

* Denna fristående huvudman ersätts med faktisk lokalkostnad



Kommunfullmäktige

Begäran om överföring av investeringsmedel 2023 till 2024

Förvaltningens förslag till beslut

Social- och utbildningsnämnden föreslår kommunfullmäktige att föra över 1515 tkr av outnyttjade investeringsmedel från år 2023.

Beskrivning av ärendet

Bokslut 2023 för investeringsmedlen inom Social- och utbildningsnämnden slutade med ett underskridande av budget om 2 856 tkr.

Av de outnyttjade medlen hänförs 600 tkr till projekt inventarier slöjdsalar och ytterligare 600 tkr till utbyte inventarier idrottshallar, som inte nyttjats alls under 2023 pga olika brister kring besiktningssprocesserna för sagda salar. Det finns dock fortfarande sedan över tid ackumulerade behov för rustning och/eller utbyte av såväl slöjd- som idrottshallsinventarier. Vidare finns 315 tkr kvar av medel för projekt digital utbyggnad skola, och dessa skulle behöva förstärka motsvarande projekts investeringsram för 2024, då införandet av digitala nationella prov kommer allt närmare i tiden vilket ökar behov av tillgång till tillförlitliga digitala enheter.

Nämnden begär mot ovan bakgrund att få föra över 1 515 tkr av de outnyttjade investeringsmedlen till år 2024.

Ekonomiska konsekvenser

Investeringsmedel genererar kapitalkostnader som avsätts i den egna budgeten.

Jonas Fors
Förvaltningschef

Nathali Asp
Controller

Beslut skickas till
Kommunfullmäktige
Akten

Förskolekön januari 2024 - Rapport

Arbetsutskottets förslag till beslut

Social- och utbildningsnämnden godkänner redovisningen av beläggning, kösituation samt barngruppernas storlek.

Beskrivning av ärendet

Siffrorna är hämtade ur verksamhetssystemet Tieto per 8 januari 2024.

- 1279 barn har en placering inom kommunens förskola.
- 69 barn står i kö till plats under vårterminen
- 34 har tackat nej till skäligt erbjudande.
- 21 barn står i kö till plats under höstterminen
- 52 lediga förskoleplatser finns till förfogande, varav 23 inom området Ludvika och 29 platser i ytterområdena.
- Per den 8 januari ligger barngruppensstorlek på 15,6 barn per avdelning.
- När förvaltningen har placerat på alla tillgängliga platser inom kommunen landar barngruppernas storlek på 16,2 barn per avdelning.
- 35 % av barnen på förskolan är i åldern 1-3 år.

Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse daterad 8 januari 2024.
2. Kösituationen 2024-01-08.

Beslut skickas till

Social- och utbildningsnämnden

Social- och utbildningsnämnden

Förskolekön Januari 2024 - Rapport

Förvaltningens förslag till beslut

Social- och utbildningsnämnden godkänner redovisningen av beläggning, kösituation samt barngruppernas storlek.

Sammanfattning

Siffrorna är hämtade ur Tieto per 8 januari 2024

- 1279 barn har en placering inom kommunens förskola.
- 69 barn står i kö till plats under vårterminen
- 34 har tackat nej till skäligt erbjudande.
- 21 barn står i kö till plats under höstterminen
- 52 lediga förskoleplatser finns till förfogande, varav 23 inom området Ludvika och 29 platser i ytterområdena.
- Per den 8 januari ligger barngruppensstorlek på 15,6 barn per avdelning.
- När förvaltningen har placerat på alla tillgängliga platser inom kommunen landar barngruppernas storlek på 16,2 barn per avdelning.
- 35 % av barnen på förskolan är i åldern 1-3 år.

Beskrivning av ärendet

Erbjudande av förskola

"Barn som är bosatta i Sverige och som inte har börjat i någon utbildning för fullgörande av skolpliketen ska erbjudas förskola. Förskola behöver dock inte erbjudas under kvällar, nätter, veckoslut eller i samband med större helger. Barn ska från och med ett års ålder erbjudas förskola i den omfattning det behövs med hänsyn till föräldrarnas förvärvsarbete eller studier eller om barnet har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt. Barn, vars föräldrar är arbetslösa eller föräldralediga enligt föräldraledighetslagen (1995:584) för vård av annat barn, ska från och med ett års ålder erbjudas förskola under minst tre timmar per dag eller 15 timmar i veckan. Barn ska även i andra fall än som avses i 5 och 6 §§ erbjudas förskola, om de av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling i form av förskola.

Barn ska från och med höstterminen det år barnet fyller tre år erbjudas förskola under minst 525 timmar om året, om inte annat följer av 5-7 §§

Skollagen 2010 kap. 8 § 3, 5, 6, 7 och 4

När vårdnadshavare har anmält önskemål om förskola med offentlig huvudman ska kommunen erbjuda barnet förskola inom fyra månader. Barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl har behov av särskilt stöd i sin utveckling i form av förskola ska skyndsamt erbjudas förskola.

Erbjudanden inom Ludvikas förskolor

Platserbjudanden går kontinuerligt ut till barn och familjer i förhållande till platstillgång och efterfrågan.

Placering och kö statistik, januari 2024

Siffrorna är hämtade ur Tieto per 8 januari 2024

- 1279 barn har en placering inom kommunens förskola.
- 69 barn står i kö till plats under vårterminen
- 34 har tackat nej till skäligt erbjudande.
- 21 barn står i kö till plats under höstterminen
- 52 lediga förskoleplatser finns till förfogande, varav 23 inom området Ludvika och 29 platser i ytterområdena.
- Per den 8 januari ligger barngruppensstorlek på 15,6 barn per avdelning.
- När förvaltningen har placerat på alla tillgängliga platser inom kommunen landar barngruppernas storlek på 16,2 barn per avdelning.
- 35 % av barnen på förskolan är i åldern 1-3 år.

Barngruppernas storlek och åldersfördelning

Per den 8 januari 2024 ligger barngruppernas storlek i Ludvika på 15,6 barn per avdelning. När förvaltningen har placerat på alla tillgängliga platser inom kommunen blir barngruppernas storlek 16,2 barn per avdelning. Skolverkets riktmärke är 9-12 barn i åldersgruppen ett till tre år. 12-15 barn i åldersgruppen tre till fem år.

35 % av de 1279 placerade barnen är i åldern 1-3 år under vårterminen. 7 av 24 förskolor har högre andel barn inom åldern 1-3 än kommunsnittet.

Från höstterminen 2023 följs riktlinjerna för 15 barn i snitt per avdelning fullt ut på förskolorna Ludvika Gård, Lyckan och Björkås förskolor.

Platsbehov under utbildningsåret

Skollagen 8 kap 3-7§ anger barns rätt till erbjudande av förskola.

Utbildningsåret 2024/2025	Januari	April	September	December
<i>Placerade barn</i>	1279			
<i>Lediga platser</i>	52			
<i>Antal barn i kö – VT/HT</i>	69/21			
<i>Tackat nej till skäligt erbjudande</i>	34			
<i>Barngruppernas storlek alla platser</i>	16,2			
<i>Andel % i åldern 1-3 år</i>	35			

Utbildningsåret 2022/2023	November	Januari	April	September
<i>Placerade barn</i>	1361	1361	1397	1251
<i>Lediga platser</i>	61	61	41	67
<i>Antal barn i kö - HT/VT</i>	24/31	24/31	16/31	19/24
<i>Tackat nej till skäligt erbjudande</i>	36	36	47	54
<i>Barngruppernas storlek alla platser</i>	16,3	16,3	16,7	16,1
<i>Andel % i åldern 1-3 år</i>	54	54	38	55

Utbildningsåret 2021/2022	Augusti	December	Januari	April
<i>Placerade barn</i>	1417	1433	1471	1470
<i>Lediga platser</i>	120	64	37	67
<i>Antal barn i kö - HT/VT</i>	44 / 68	36 / 27	/ 79	79/28
<i>Tackat nej till skäligt erbjudande</i>	16	38	23	43
<i>Barngruppernas storlek alla platser</i>	17,1	17	17,1	17,5
<i>Andel % i åldern 1-3 år</i>	52%	54%	44%	39%

Slutsats

I Centrala Ludvika finns det 23 stycken platser att erbjuda fördelat på Marnäsområdet. I Ludvika tätort är efterfrågan på platser högst där kön är längst till Freden och Magnetens förskolor. I ytterområdena finns det i nuläget förskoleplatser att erbjuda under våren 2024, med undantag för förskolan i Nyhammar och på Lilla Park i Grängesberg.

34 har tackat nej till skäligt erbjudande vilket oftast beror på avståndet mellan hem och erbjuden förskola. Storleken på barngrupperna har ökat något.

Ekonomiska konsekvenser

Många av Ludvikas förskolor ligger högre än skolverkets riktlinjer för barngruppernas storlek. En minskning med ca 1-2 barn per avdelning, med

avsikt att nå det politiska målet 15 barn per barngrupp kräver utökade ekonomiska resurser för tillskapande av platser inom kommunen.

Jonas Fors
Förvaltningschef

Ann-Sofie Gunnarsson
Verksamhetschef

Bilagor

Kösituationen 2024-01-08

Beslut skickas till

Akten

Beläggning och kösituation, förskola - Ludvika kommun

Rapportdatum:

2024-01-08

OBS om alla
platser är
fyllda

Förskola	Antal avd	Antal plac barn	Lediga platser	Totalt antalet platser barn/avd	Nuläget barn/avd	Antal 15 tim barn	Antal 1-3 år	Andel 1-3 år %
Biskopsnäset	3	48	0	16,0	16,0	2	20	42%
Bäret	5	85	0	17,0	17,0	28	30	35%
Freden	6	95	0	15,8	15,8	38	32	34%
Gonäs	3	50	0	16,7	16,7	14	16	32%
Hillängen	6	80	5	14,2	13,3	34	22	28%
Högberget	2	32	0	16,0	16,0	6	8	25%
Junibacken	3	51	0	17,0	17,0	6	14	27%
Knutsbo	3	54	0	18,0	18,0	5	20	37%
Ludvika Gärd	3	39	0	13,0	13,0	27	20	51%
Lyckan	2	29	1	15,0	14,5	10	13	45%
Magneten	2	35	0	17,5	17,5	7	14	40%
Ljunghällen	3	45	0	15,0	15,0	13	25	56%
Skogsgläntan	5	62	17	15,8	12,4	27	21	34%
Solsidan	5	82	0	16,4	16,4	9	26	32%
Stensveden	3	51	0	17,0	17,0	4	14	27%
Sörvik	3	55	0	18,3	18,3	4	13	24%
Östansbo	3	53	0	17,7	17,7	6	27	51%
Björkås	5	62	13	15,0	12,4	20	20	32%
Lilla Park	2	35	0	17,5	17,5	15	10	29%
Stallbacken	3	53	3	18,7	17,7	16	19	36%
Fredriksberg	2	27	5	16,0	13,5	10	8	30%
Nyhammar	5	82	0	16,4	16,4	16	29	35%
Saxdalen	2	25	7	16,0	12,5	5	10	40%
Sunnansjö	3	49	1	16,7	14,3	8	21	43%
TOTALT	82	1279	52	16,2	15,6	330	452	35%

Förskola	Nyplacering kö		Uppgett Sysselsättning (antal)	Fått skäligt erbjudande tackat nej
	Vår 2024	Höst 2024		
Biskopsnäset	4	0	4	1
Bäret	3	0	2	7
Freden	12	1	7	1
Gonäs	3	0	0	3
Hillängen	3	2	5	1
Högberget	7	0	5	0
Junibacken	1	0	1	0
Knutsbo	2	3	3	0
Ludvika Gärd	0	0	0	0
Lyckan	0	0	0	2
Magneten	9	2	10	3
Ljunghällen	0	0	0	6
Skogsgläntan	0	1	1	3
Solsidan	2	3	5	0
Stensveden	2	2	2	3
Sörvik	6	0	6	1
Östansbo	2	1	3	0
Björkås	1	0	0	0
Lilla Park	10	1	0	3
Stallbacken	0	2	0	0
Fredriksberg	0	0	0	0
Nyhammar	0	1	0	0
Saxdalen	0	1	0	0
Sunnansjö	2	1	0	0
TOTALT	69	21	54	34

antalet 15-timmars barn blir missvisande då alla inte har lagt in schema ännu och därmed räknas som 15-timmars barn ännu eftersom folk tror att man inte kan ställa sig i kö innan sex månader före start.

Rapport från tillsyn av fristående förskolor; Olympicaförskola Håksberg

Arbetsutskottets förslag till beslut

Social- och utbildningsnämnden godkänner rapporten med innehållande beslut.

Beskrivning av ärendet

Av skollagen (2010:800) 26 kap. 4 § följer att kommunen har tillsyn över förskola vars huvudman kommunen givit ett godkännande till. I tillsynen ingår att fatta beslut om åtgärder som kan behövas för att den huvudman som bedriver utbildningen ska rätta fel som upptäckts vid granskningen.

Ludvika kommun har genomfört tillsyn av kommunens fristående förskola Olympica i Håksberg under september-november år 2023.

Vid denna tillsyn granskades i första hand förskolans kvalitetsarbete och pedagogiska verksamhet. Tillsynen omfattar samtliga områden i läroplanen och tjänade både som kontroll av regelefterlevnad och som återkoppling till verksamheten. Tillsynen syftar till att se om det finns brister som behöver följas upp och kan exempelvis handla om att förskolan inte bedriver utbildning i enlighet med uppdraget.

Tillsynen har innehållit olika steg och delar enligt förslag för upplägg taget från Skolverkets hemsida.

Tillsynen gjordes i fyra steg av representanter från Social-och utbildningsförvaltningen i Ludvika kommun, genom verksamhetschef förskola och två verksamhetsutvecklare.

1. Dokumentationsgranskning.
2. Tillsynsbesök på förskolan.
3. Intervju med huvudman/ rektor/ förskollärare och vårdnadshavare.
4. Beslut efter tillsyn.

Utifrån efterfrågade och inkomna dokument har en sammantagen bedömning gjorts gällande att följa intentionen i Läroplanens olika delar. Social- och utbildningsförvaltningen bedömer att Olympica bedriver ett systematiskt kvalitetsarbete och har ett upplägg organisatoriskt för att bedriva undervisning av god kvalitet.

Beslut fattades om ”avstående från ingripande” (skollagen, 26 kap. 10-13 §§).

Bedömning gjordes att enheten lever upp till målen i läroplanen. Förskolan bedriver ett pedagogiskt arbete som omfattar hela läroplanen. Exempel är att arbeta mot förskolans värdegrund och att det bedrivs ett systematiskt kvalitetsarbete där rektor och huvudman är delaktiga. Barngrupperna är delaktiga i sin utbildning och har inflytande och förskollärarna tar det ansvar som förväntas i undervisningen. Det finns samverkan mellan förskola och hem och planer för övergången till nästa skolform.

För att fortsätta utveckla verksamheten rekommenderas huvudmannen att analysera hur man skulle kunna förbättra förutsättningarna genom att öka personaltätheten, minska omsättningen av personal samt se över möjligheten att minska barngruppernas storlek.

Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse daterad 8 januari 2024.
2. Beslut tillsyn fristående förskola Håksberg 2023 daterad 8 januari 2024.

Beslut skickas till

Social- och utbildningsnämnden

Social- och utbildningsnämnden

Rapport innehållande beslut efter tillsyn av fristående förskola Olympica i Håksberg.

Förvaltningens förslag till beslut

Social- och utbildningsnämnden godkänner rapporten med innehållande beslut.

Sammanfattning

Ludvika kommun har genomfört tillsyn av kommunens fristående förskola Olympica i Håksberg under september-november år 2023.

Social- och utbildningsförvaltningen bedömer att Olympica bedriver ett systematiskt kvalitetsarbete och har ett upplägg organisatoriskt för att bedriva undervisning av god kvalitet.

Beslut fattades om ”avstående från ingripande” (skollagen, 26 kap. 10-13 §§).

Bedömning gjordes att enheten lever upp till målen i läroplanen. Förskolan bedriver ett pedagogiskt arbete som omfattar hela läroplanen.

Beskrivning av ärendet

Av skollagen (2010:800) 26 kap. 4 § följer att kommunen har tillsyn över förskola vars huvudman kommunen givit ett godkännande till. I tillsynen ingår att fatta beslut om åtgärder som kan behövas för att den huvudman som bedriver utbildningen ska rätta fel som upptäckts vid granskningen.

Ludvika kommun har genomfört tillsyn av kommunens fristående förskola Olympica i Håksberg under september-november år 2023.

Vid denna tillsyn granskades i första hand förskolans kvalitetsarbete och pedagogiska verksamhet. Tillsynen omfattar samtliga områden i läroplanen och tjänade både som kontroll av regelefterlevnad och som återkoppling till verksamheten. Tillsynen syftar till att se om det finns brister som behöver följas upp och kan exempelvis handla om att förskolan inte bedriver utbildning i enlighet med uppdraget.

Tillsynen har innehållit olika steg och delar enligt förslag för upplägg taget från Skolverkets hemsida.

Tillsynen gjordes i fyra steg av representanter från Social-och utbildningsförvaltningen i Ludvika kommun, genom verksamhetschef förskola och två verksamhetsutvecklare.

1. Dokumentationsgranskning.
2. Tillsynsbesök på förskolan.
3. Intervju med huvudman/rektorer/förskollärare och vårdnadshavare.
4. Beslut efter tillsyn.

Utifrån efterfrågade och inkomna dokument har en sammantagen bedömning gjorts gällande att följa intentionen i Läroplanens olika delar. Social- och utbildningsförvaltningen bedömer att Olympica bedriver ett systematiskt kvalitetsarbete och har ett upplägg organisatoriskt för att bedriva undervisning av god kvalitet.

Beslut fattades om ”avstående från ingripande” (skollagen, 26 kap. 10-13 §§).

Bedömning gjordes att enheten lever upp till målen i läroplanen. Förskolan bedriver ett pedagogiskt arbete som omfattar hela läroplanen. Exempel är att arbeta mot förskolans värdegrund och att det bedrivs ett systematiskt kvalitetsarbete där rektor och huvudman är delaktiga. Barngrupperna är delaktiga i sin utbildning och har inflytande och förskollärarna tar det ansvar som förväntas i undervisningen. Det finns samverkan mellan förskola och hem och planer för övergången till nästa skolform.

För att fortsätta utveckla verksamheten rekommenderas huvudmannen att analysera hur man skulle kunna förbättra förutsättningarna genom att öka personaltäteten, minska omsättningen av personal samt se över möjligheten att minska barngruppernas storlek.

Ekonomiska konsekvenser

Förvaltningens förslag till beslut medför inte några kostnader.

Jonas Fors
Förvaltningschef

Ann-Sofie Gunnarsson
Verksamhetschef förskola

Bilagor

1. Beslut tillsyn fristående förskola Håksberg 2023.

Beslut skickas till

Olympica AB
Kommunstyrelsen
Verksamhetschef förskola
Verksamhetsutvecklare
Akten

Beslut tillsyn fristående förskola Olympica Håksberg



Uppdragsgivare:

Innehåll

1.	Inledning och/eller bakgrund	3
2.	Metodik	4
3.	Dokumentationsgranskning.....	4
3.1	Systematiskt kvalitetsarbete	4
3.2	Organisation och undervisning	5
3.3	Åtgärder mot kränkande behandling	6
3.4	Trygghet och säkerhet.....	6
3.5	Huvudmannen.....	6
3.6	Arbete med barn i behov av särskilt stöd och modersmål	7
3.7	Arbete med övergångar	7
3.8	Forum för samråd och information till hemmet.....	7
4.	Tillsynsbesök på Olympica förskola.....	8
5.	Intervju och återkoppling med huvudman, rektor, förskollärare och vårdnadshavare	8
6.	Kort resultatsammanställning med kommentarer	8
6.1	Systematiskt kvalitetsarbete	8
6.2	Organisation och undervisning	8
6.3	Åtgärder mot kränkande behandling	10
6.4	Trygghet och säkerhet	10
6.5	Huvudmannen	10
6.6	Arbete med barn i behov av särskilt stöd och modersmål.....	11
6.7	Arbete med övergångar	11
6.8	Forum för samråd och information till hemmet	11
7.	Ingripanden vid tillsyn.....	11
8.	Beslut efter tillsyn.....	12

1. Inledning och/eller bakgrund

Av skollagen (2010:800) 26 kap. 4 § följer att kommunen har tillsyn över förskola vars huvudman kommunen givit ett godkännande till. I tillsynen ingår att fatta beslut om åtgärder som kan behövas för att den huvudman som bedriver utbildningen ska rätta fel som upptäckts vid granskningen.

Det är viktigt att kommunens tillsyn omfattar de granskade verksamheternas förmåga att leva upp till intentionerna i läroplanen. Det handlar både om innehållet, att det pedagogiska arbetet omfattar hela läroplanen och riktas mot målen, och om kvaliteten i det arbetet, att verksamheten bedrivs enligt läroplanens uppdragsbeskrivning och riktlinjer. Faktorer som barngruppsstorlek, personaltäthet, personalens och förskolechefens utbildning och kompetens, och förskolans inne- och utemiljö är viktiga förutsättningar för förskolornas verksamhet. Det som betonas i denna granskning är dock att kommunerna i sin tillsyn inte ska begränsa sig till att enbart granska sådana faktorer samt begära in kvalitetsredovisningar och ekonomiska redogörelser. Det som också ska bedömas är förskolornas faktiska arbete, att förutsättningarna tas tillvara och omvandlas till ett innehåll och en kvalitet som lever upp till kraven för verksamheten. Kommunerna behöver inhämta information om verksamheten på olika sätt. För att inhämta information bör tillsynen omfatta intervjuer med förskolechefer. Men det är även viktigt att ta in information genom att intervjua den personal som arbetar i verksamheten. Personalen har ansvar för att det pedagogiska uppdraget omsätts i praktiken och därför är personalens kunskap en viktig källa till information om hur väl förskolorna lyckas med sitt uppdrag. Även vårdnadshavarnas syn på förskolans verksamhet är viktiga för att kunna bedöma om förskolorna fullgör det pedagogiska uppdraget (Skolinspektionen, Kvalitetsgranskning, 2016:3 Diarienummer: 40–2014:5 632)

Ludvika kommun har genomfört tillsyn av kommunens fristående förskola Olympica i Håksberg. Förskolan har haft verksamhet i drygt 1 år. Tillsyn ska äga rum regelbundet. Vid denna tillsyn granskades i första hand förskolans kvalitetsarbete och pedagogiska verksamhet. Tillsynen omfattar samtliga områden i läroplanen och tjänade både som kontroll av regelefterlevnad och som återkoppling till verksamheten. Tillsynen syftar till att se om det finns brister som behöver följas upp och kan exempelvis handla om att förskolan inte bedriver utbildning i enlighet med uppdraget. Tillsynen har innehållit olika steg och delar enligt förslag för upplägg taget från Skolverkets hemsida.

2. Metodik

Tillsynen gjordes i fyra steg av representanter från Social-och utbildningsförvaltningen i Ludvika kommun, genom verksamhetschef förskola och två verksamhetsutvecklare.

1. Dokumentationsgranskning.
2. Tillsynsbesök på förskolan.
3. Intervju med huvudman/ rektor/ förskollärare och vårdnadshavare.
4. Beslut efter tillsyn.

Dokumentgranskning

Inför tillsynsbesöket har kommunen tagit del av och granskat olika underlag.

Tillsynsbesök på förskolan

Tillsynsöket har genomförts fysiskt av verksamhetschef förskola och två verksamhetsutvecklare. Tjänstemännen har observerat verksamheten, men även genomfört intervjuer med skolchef, rektor och en förskollärare.

Intervju och återkoppling med huvudman och/eller rektor

Ett antal dagar efter besöket har rektor och representant för huvudman kallats till intervju. Intervju med två förskollärare har genomförts samt samtal med slumpvis utvalda vårdnadshavare via telefonkontakt.

Beslut efter tillsyn

Det sista steget i tillsynen är beslutet. Resultaten ledde till en slutgiltig bedömning. Bedömningen skickas till berörd förskolas huvudman och togs upp som ett ärende i Social- och utbildningsnämnden januari 2024.

3. Dokumentationsgranskning

Följande dokument har efterfrågats och inkommit till förvaltningen enligt rubriker nedan. I tabellen nedan visas olika delområden av tillsynen.

3.1 Systematiskt kvalitetsarbete

Enligt 4 kap. 3-8 § skollagen ska varje huvudman inom skolväsendet på huvudmannnivå systematiskt och kontinuerligt planera, följa upp och utveckla utbildningen. Sådan planering, uppföljning och utveckling av utbildningen ska också genomföras på enhetsnivå. Inriktningen på det systematiska kvalitetsarbetet ska vara att de nationella målen uppfylls. Det systematiska kvalitetsarbetet ska dokumenteras.

Synpunkter på bifogad dokumentation

Efterfrågad och inskickad dokumentation	Kommentar
Dokumentation av systematiskt kvalitetsarbete från huvudman	Har inkommit till Social och utbildningsförvaltningen
Dokumentation av systematiskt kvalitetsarbete. Exempelvis rutiner för SKA för verksamheten.	Har inkommit till Social och utbildningsförvaltningen
Frågor till huvudman	Har inkommit till Social och utbildningsförvaltningen

3.2 Organisation och undervisning

I skollagen definieras undervisning som målstyrda processer som under ledning av förskollärare syftar till utveckling och lärande genom inhämtande av kunskaper och värden (1 kap. 3 § skollagen). I förarbetena till skollagen anges att undervisning i förskolan innebär att legitimerade förskollärare ska leda de målstyrda processerna så att läroplanens mål och intentioner uppfylls. Förskollärare ska ansvara för det pedagogiska innehållet och för att det målinriktade arbetet främjar varje barns utveckling och lärande. Förskollärare har därmed ett särskilt ansvar i den verksamhet som arbetslaget genomför gemensamt. För att vara kvalificerad för att ansvara för undervisningen i förskolan krävs att förskollärarna har en specifik utbildning (Prop. 2009/10:165, s. 218).

Utbildningsbevis för rektor	Har inkommit till Social och utbildningsförvaltningen
Legitimationer för anställda förskollärare	Har inkommit till Social och utbildningsförvaltningen- Avser två förskollärare
Frågor till rektor	Har inkommit till Social och utbildningsförvaltningen
Exempel på pedagogisk dokumentation	Har inkommit till Social och utbildningsförvaltningen

3.3 Åtgärder mot kränkande behandling

Enligt 6 kapitlet i skollagen ska huvudmannen se till att förskolan bedriver ett målmedvetet arbete mot kränkande behandling. Varje år ska en plan mot kränkande behandling upprättas. Den ska till exempel innehålla en översikt över de åtgärder som behövs för att förebygga och förhindra kränkande behandling. Dessutom ska barnen engageras i arbetet med att ta fram planen. Huvudmannens arbete mot kränkande behandling enligt 6 kap. skollagen tillsyns av Skolinspektionen varav Social och utbildningsnämnden endast kommenterar kort i sammanfattningen.

Plan mot diskriminering och kränkande behandling	Har inkommit till Social och utbildningsförvaltningen
--	---

3.4 Trygghet och säkerhet

Protokoll från senast genomförda barnsäkerhetsrund	Finns till viss del i rutinerna i arbetet med Plan mot kränkande behandling (trygghetsvandringar).
Rutiner vid brandskyddsarbete och Utrymningar	Har inkommit till Social och utbildningsförvaltningen
Frågor till huvudman	Har inkommit till Social och utbildningsförvaltningen

3.5 Huvudmannen

Organisationsnummer och Huvudmannens namn	Har inkommit till Social och utbildningsförvaltningen
Föreningens/organisationens bolagsordning	Har inkommit till Social och utbildningsförvaltningen
Aktuellt registreringsbevis	Har inkommit till Social och utbildningsförvaltningen
F-skattebevis	Har inkommit till Social och utbildningsförvaltningen

Årsredovisning/ekonomisk redovisning från senaste verksamhetsår	Har inkommit till Social och utbildningsförvaltningen
Rektor	Ja, 50 %
Kunskap om skollagen	Ja
Kunskap om arbetsmiljölagstiftning	Till viss del- kan utvecklas med fokus på personalens arbetsmiljö ex. på APT
Kunskap om ekonomi	Ja
Utdrag ur belastningsregistret, lämplighet	Ja

3.6 Arbete med barn i behov av särskilt stöd och modersmål

Frågor till rektor – Modersmål	Ja
Frågor till rektor – Särskilt stöd	Ja- viss tillgång till specialpedagogisk kompetens
Frågor till rektor – Tecken som stöd	Kunskaper finns inom förskolan

3.7 Arbete med övergångar

Frågor till rektor – Övergångar	Har inkommit till Social och utbildningsförvaltningen
---------------------------------	---

3.8 Forum för samråd och information till hemmet

Synpunkter på bifogad dokumentation

Frågor till rektor – Samråd	Har inkommit till Social och utbildningsförvaltningen
Frågor till rektor – Information till hemmet	Har inkommit till Social och utbildningsförvaltningen
Mallar för utvecklingssamtal	Har inkommit till Social och utbildningsförvaltningen
Rutiner för klagomålshantering	Har inkommit till Social och utbildningsförvaltningen

4. Tillsynsbesök på Olympica förskola

Tillsynsbesöket har genomförts fysiskt på förskolan där tre tjänstemän från social och utbildningsförvaltningen deltagit. Tjänstemännen har observerat verksamheten, men även genomfört intervjuer med skolchef, rektorn samt en förskollärare.

5. Intervju och återkoppling med huvudman, rektor, förskollärare och vårdnadshavare

Ett antal dagar efter besöket har rektor, förskollärare och representant för huvudman kallats till intervju. Vid intervjun har förvaltningens tjänstemän informerat om vad man har sett och noterat under tillsynsbesöket samt vad man har tagit del av i de inskickade dokumenten. Vid tillfället hade inte förskollärarna möjlighet att delta, de intervjuades vid ett senare tillfälle.

Kontakt har tagits med 6 slumpvis utvalda vårdnadshavare via telefon.

6. Kort resultatsammanställning med kommentarer

Som nämns i inledning och bakgrund, omfattar tillsynen olika områden. För att få en lite mer koncentrerad inblick inom vissa områden utgick förvaltningen från Skolverkets förslag på upplägg och fokuserade i första hand på förskolans kvalitetsarbete, pedagogiska verksamhet samt hur förskolan svarar mot de olika områdena i Läroplanen. Här följer en kortare sammanfattning byggd på social- och utbildningsförvaltningens egna reflektioner utifrån resultaten från de fyra olika delarna samt svar från intervjuer med förskollärare och vårdnadshavare.

6.1 Systematiskt kvalitetsarbete

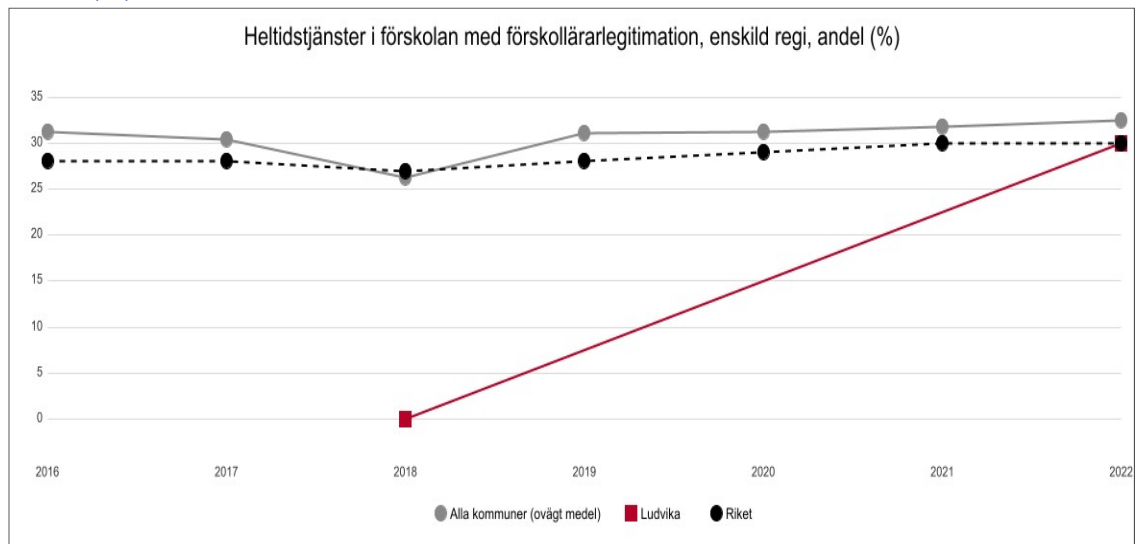
Förskolan bedriver ett systematiskt kvalitetsarbete och har rutiner för det arbetet. Huvudman, rektor och arbetslagen följer upp planeringar, reflekterar och analyserar. Exempel på detta är terminsutvärderingar, observationer och lotusdiagram. Året 2023/24 har samtliga Olympicas förskolor prioriterat målen matematik och utomhusundervisning. Utvärderingarna visar att Olympicaförskolan i Håksberg arbetat med fler mål än de prioriterade målen. Det bedrivs ett kollegialt lärande och kompetensutveckling.

6.2 Organisation och undervisning

Rektor arbetar 50 % fördelat på två förskolor. Förskolan hade vid tillsynstillfället 1,8 legitimerade förskollärare, barnskötare och en resurspedagog fördelade på tre avdelningar och 58 barn. Social och utbildningsförvaltningens

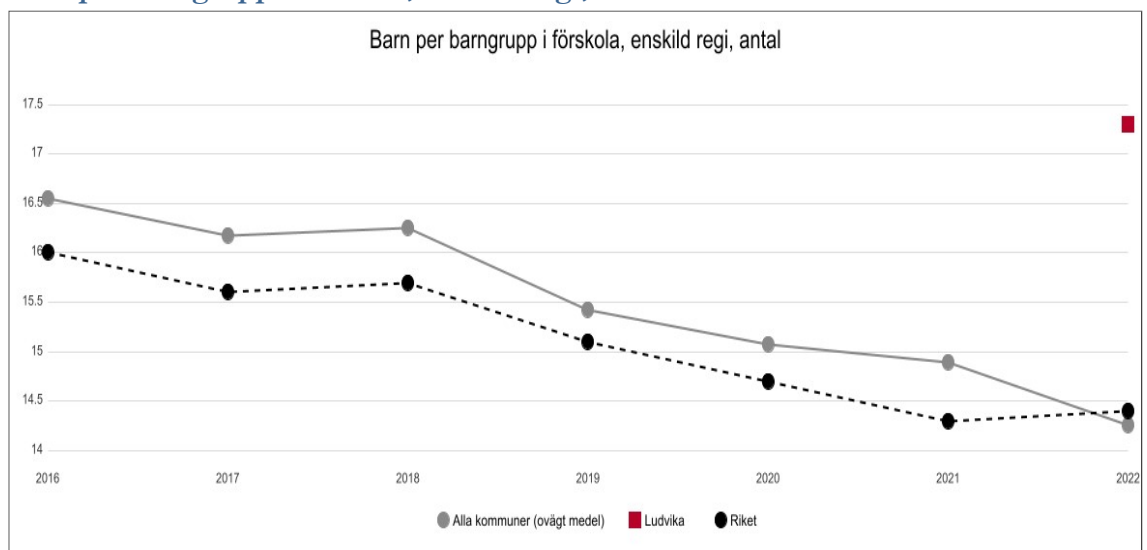
representanter visade vid intervjutillfället statistik ur Kolada, att kunna använda vid jämförelse med andra huvudmän. Förskollärares ansvar diskuterades med tanke på hur undervisningen organiserades, då det inte fanns möjligheter till gemensam planeringstid tillsammans i hela arbetslaget. Förskollärarna samplanerade vid ett tillfälle för att sedan sprida planeringar till hela arbetslaget på kvällstid. Förskollärare har planeringstid 3 h/vecka och barnskötare 1,5 h/vecka. 30 minuter av den tiden avser möten kvällstid för APT (arbetsplatsträff). Förskollärarna upplever att det ibland blir svårt att få planeringstiden att räcka till, framförallt då den också ska räcka till läsning av litteratur. Kompetensutveckling sker kontinuerligt, förskollärarna berättar om att de läser pedagogisk litteratur samt har bokcirklar tillsammans.

Heltidstjänster i förskolan med förskollärlägitimation, enskild regi, andel (%)



Källa: Kolada, Nyckeltal N11809

Barn per barngrupp i förskola, enskild regi, antal



Källa: Kolada, Nyckeltal N11702

6.3 Åtgärder mot kränkande behandling

Plan mot kränkande behandling har skickats in. Planen innehåller hur de ska arbeta förbyggande och främjande. Mall för dokument finns om man behöver arbeta åtgärdande. Viktigt att målen är anpassade efter aktuell barngrupp och kartlagda behov. Förskollärarna berättar om ett ständigt pågående värdegrundsarbete för att tidigt kunna förebygga kränkningar, de arbetar också med att göra vårdnadshavare medvetna om hur de arbetar.

6.4 Trygghet och säkerhet

Social- och utbildningsförvaltningen noterar att rutiner finns. Möjligen ställer sig förvaltningen frågan om möjligheten för personalen att räcka till i alla moment under en dag.

Via slumpvis utvalda telefonintervjuer med vårdnadshavare med frågeställningar utifrån bemötande, trivsel, miljö inom/utomhus, pedagogisk verksamhet, styrkor och förbättringsområden samt ev. övrigt som vårdnadshavare önskar framhålla redovisas nedan en kort sammanfattning av vad som framkommit.

De vårdnadshavare som kontaktats upplever att sina barn trivs bra på förskolan. De flesta i personalen har ett mycket gott bemötande och är trevliga men det har varit mycket byten av personal, både nya som kommit in när andra slutat, men också att de flyttats runt en del mellan avdelningarna. De upplever även att det inte känns som att alla har koll och att de då missar en del viktiga rutiner. Det kan handla om säkerhetsfrågor så som användandet av cykelhjälm, in och utcheckning i Tempus som ibland sker först flera timmar efter att barnet lämnas/hämtas. De flesta är överens om att personalen jobbar hårt för barnens skull, men kanske inte alltid har de förutsättningar de behöver eftersom det är trånga lokaler och stora barngrupper. När det gäller utemiljön är övervägande del mycket nöjda med den, men det var problem med halka förra vintern då det inte sandades i tillräcklig utsträckning.

6.5 Huvudmannen

Social- och utbildningsförvaltningen har tagit del av dokumenten ovan. Frågor kring hur arbetsplatsträffar innehåller ett systematiskt arbetsmiljöarbete har diskuterats. Tips att använda arbetsmiljöverkets rekommendationer för hur man kan bedriva ett systematiskt arbetsmiljöarbete (SAM) med att kartlägga eventuella risker för att kunna arbeta förebyggande. Även på hemsidor så som *Suntarbetsliv* och *Prevent* finns material osv att använda på APT. Förskollärarna beskriver ett gott samarbete med facklig organisation. Skyddsombud och arbetsplatsombud finns på förskolan.

Gällande det ekonomiska så har årsredovisningen granskats av förvaltningens controller som bedömer att årsredovisningen visar på ett solitt, finansiellt stabilt företag.

6.6 Arbete med barn i behov av särskilt stöd och modersmål

Olympica i Håksberg har några flerspråkiga barn. De lyfter fram att arbete kring språkutveckling är en del av verksamheten och har tidigare varit ett prioriterat mål. De har till viss del uppmärksammat särskilt flerspråkiga barn genom att t.ex. lära sig ord på andra språk. Olympica har viss tillgång till en utbildad specialpedagog som kan komma vid behov. Kompetens finns även hos personalen som just nu arbetar med material från Skolverket inom det specialpedagogiska området.

6.7 Arbete med övergångar

Social- och utbildningsförvaltningen har inga synpunkter inom detta område. Rutiner finns.

6.8 Forum för samråd och information till hemmet

Social- och utbildningsförvaltningen har inga synpunkter inom detta område. Möjligheter till samråd finns genom föräldramöten och utvecklingssamtal samt gemensamma trivselkvällar.

7. Ingripanden vid tillsyn

Om tillsynsmyndigheten finner att det föreligger missförhållanden vid den fristående förskolan ska tillsynsmyndigheten förelägga ansvarig huvudman för verksamheten att åtgärda missförhållandena. Ett beslut om föreläggande gäller omedelbart och ska ange de åtgärder som tillsynsmyndigheten anser nödvändiga för att avhjälpa bristerna.

Tillsynsmyndighet har enligt Skollagen kap. 26 möjlighet till följande ingripanden:

a) Föreläggande

Om en verksamhet har brister kan ett beslut om föreläggande fattas där det står vilka åtgärder som måste vidtas. Föreläggandet kan också förenas med ett vite, vilket innebär att den ansvarige för verksamheten måste betala en fastställd summa pengar om inte bristerna åtgärdas inom en viss tid.

b) Anmärkning

Om en verksamhet har mindre allvarliga brister kan den granskande myndigheten fatta beslut om en anmärkning som följs upp, men som inte kan förenas med vite eller tvångsåtgärder.

c) Avstående från ingripande

Den granskande myndigheten kan avstå från ett ingripande och ändå beskriva bristerna i beslutet om:

- bristerna vid en tillsyn är mindre
- verksamheten som granskas genomför nödvändig rättelse
- det i övrigt med hänsyn till omständigheterna finns särskilda skäl mot ett ingripande

d) Återkallelse

Om en verksamhet har mycket allvarliga brister kan den granskande myndigheten fatta beslut om att stänga verksamheten och återkalla tillståndet för en enskild huvudman tills åtgärderna har rättats till.

Källa: skollagen, 26 kap. 10-13 §§

8. Beslut efter tillsyn

Utifrån efterfrågade och inkomna dokument har en sammantagen bedömning gjorts gällande att följa intentionen i Läroplanens olika delar. Social- och utbildningsförvaltningen bedömer att Olympica bedriver ett systematiskt kvalitetsarbete och har ett upplägg organisatoriskt för att bedriva undervisning av god kvalitet.

Beslut fattades om ”avstående från ingripande” (skollagen, 26 kap. 10-13 §§). Bedömning gjordes att enheten lever upp till målen i läroplanen. Förskolan bedriver ett pedagogiskt arbete som omfattar hela läroplanen. Exempel är att arbeta mot förskolans värdegrund och att det bedrivs ett systematiskt kvalitetsarbete där rektor och huvudman är delaktiga. Barngrupperna är delaktiga i sin utbildning och har inflytande och förskollärarna tar det ansvar som förväntas i undervisningen. Det finns samverkan mellan förskola och hem och planer för övergången till nästa skolform.

För att fortsätta utveckla verksamheten rekommenderas huvudmannen att analysera hur man skulle kunna förbättra förutsättningarna genom att öka personaltätheten, minska omsättningen av personal samt se över möjligheten att minska barngruppernas storlek.

Tid för tillsyn	Enhetens namn	Huvudman	Beslut	Dnr
Oktober/November 2023	Olympicaförskolan I Håksberg Ludvika Kommun	Olympica AB	Avstående för ingripande (skollagen, 26 kap. 10-13 §§)	



Social- och utbildningsnämnden

Uppföljningsrapport kvalitet IFO, tertial 3 2023

Förvaltningens förslag till beslut

Social- och utbildningsnämnden godkänner redovisningen i rapporten.

Sammanfattning

Rapporten visar att 53 avvikelserapporter har behandlats inom IFO under tredje tertialet. Det handlar bland annat om överskriden tidsgräns gällande barn- och ungdomsutredningar och förhandsbedömningar, insatser som inte följts upp inom rimlig tid, anmälningar som inte behandlats korrekt, handlingar som inte kommit handläggare tillhanda, brev som skickats till fel person. Vidtagna förbättringsåtgärder har bland annat varit påminnelser om befintliga rutiner, förstärkning av personal och utbildning i handläggning och dokumentation för samtlig personal. Ingen enskild bedöms ha lidit negativa konsekvenser i sådan omfattning att en anmälan enligt Lex Sarah varit befogad.

Inget klagomål har behandlats inom tredje tertialet.

Under tredje kvartalet har IFO rapporterat 16 gynnande beslut som inte verkställts inom tre månader. Aktuella bistånd handlar om kontaktperson, kontaktfamilj och öppenvårdsinsats inom område barn och unga och övrig vuxen.

IFO har haft 8 beslut om bistånd enligt 4 kap. 1 § socialtjänstlagen som överklagats och avgjorts i domstol under tredje tertialet, 7 domar avslår klientens överklagan och 1 upphäver och återförvisar det överklagade beslutet.

Beskrivning av ärendet

Socialstyrelsen författningssamling SOSFS 2011:9, Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete, ställer krav på att den som bedriver socialtjänst ska utreda avvikelser, inkomna klagomål och synpunkter. Den som bedriver socialtjänst är skyldig att utan dröjsmål dokumentera, utreda och avhjälpa eller undanröja ett missförhållande eller en påtaglig risk för ett missförhållande. Inkomna avvikelserapporter, klagomål och synpunkter ska sammanställas och analyseras för att kunna upptäcka mönster eller trender som indikerar brister i verksamheten. På grundval av resultatet ska nödvändiga åtgärder vidtas för att säkra verksamhetens kvalitet. Social- och Utbildningsnämnden är skyldig att rapportera till Inspektionen för vård och omsorg (IVO) om beviljat bistånd enligt Socialtjänstlagen (SoL) inte verkställts tre månader efter beslut. Nämnden

ska även rapportera en insats som avbrutits och inte verkstälts på nytt inom tre månader. Verksamheten bedriver egenkontroll vad gäller domar i förvaltningsdomstolar. Uppföljning och analys av inkomna avvikelserapporter, klagomål och synpunkter inom IFO samt domar i förvaltningsdomstol och ej verkställda beslut delges social- och utbildningsnämnden tre gånger per år samt i den årliga kvalitetsberättelsen.

Avvikelser

Den som bedriver socialtjänst är skyldig att utan dröjsmål dokumentera, utreda och avhjälpa eller undanröja ett missförhållande eller en påtaglig risk för ett missförhållande. Denna rapport avser 1 september – 31 december 2023. Under denna period har 53 avvikelserapporter och 6 verksamhetsavvikelser inkommit till verksamhetscontroller. Avvikelserna har oftast upptäckts tidigare än angiven period då rapporterna lämnas för sammanställning först när avvikelserna är utredd och åtgärdad av berörd enhetschef.

7 rapporter handlar om överskriden utredningstid gällande barn- och ungdomsutredningar. Åtgärd är samtal med socialsekreterare och arbetsledare. Bedömning görs att ingen person lidit men påbörjan av eventuella insatser kan dock försenas.

2 rapporter handlar om överskriden tid för förhandsbedömning gällande barn. Skyddsbedömning och viss bedömning gjord. Åtgärder är att tydliggöra uppföljning och internkontroll på enheten. Bedömning görs att ingen person lidit men.

2 rapporter handlar om avvikelser kring beräkning och utbetalning. Det gäller att utbetalning av försörjningsstöd och klädbidrag missats att utföra. Vid upptäckten har felet korrigerats och biståndet har utbetalats. Åtgärd har varit genomgång med socialsekreterare och arbetsledare. Bedömning görs att ingen person lidit men.

2 rapporter handlar om registrering och arkiv och gäller handlingar som upptäckts i fel personakt. Handlingarna har genast lagts till rätt personakt vid upptäckten. Åtgärd är samtal om vikten av rättssäkerhet. Bedömning görs att ingen person lidit men.

5 rapporter handlar om sekretess och gäller brev, sms, samtal och information till fel person. Planerade åtgärder är samtal och fortsatta uppföljningar gällande rutiner. Bedömning görs att ingen person lidit men.

23 rapporter handlar om avvikelser i handläggningen. Flera rapporter handlar om felaktig hantering av inkomna anmälningar, exempelvis skyddsbedömning inte gjord inom 24 timmar, fel delegat fattat beslut, felaktig bedömning gällande inleda utredning och misstänkt våld inte omfattat fler barn i samma familj. Vid upptäckt har felet rättats till. En rapport handlar om att omplaceringsbeslut LVU fattats vid fel tidpunkt. Några rapporter handlar om miss att inleda utredning vid ansökan samt omplacering. Några rapporter handlar om handlingar som inte kommit handläggare tillhanda. Några rapporter handlar om beslut som inte kommunicerats och ansökningar som missats att beslutas om.

Vid upptäckt rättades felen omedelbart till. Föreslagna åtgärder handlar om personalförstärkning, genomgång och omtag av arbetet med rutiner och interna flöden, genomgång på APT, utbildning i handläggning och dokumentation genomförd för samtlig personal. Bedömning görs att ingen person lidit men.

12 rapporter handlar om avvikelser kring genomförande av insats. Det handlar om uppföljningar av insatser som inte gjorts inom rimlig tid, bistånd som ej verkställts inom rimlig tid, information som missats att meddelas internt som var av vikt för handläggning av ärendet, missar kring hjälp med ekonomiska frågor i stödboende och öppenvårdsinsats. Vidtagna åtgärder handlar om uppföljning kring rutiner för överlämning och intern kommunikation, tydligare uppföljning med arbetsledare. Ej verkställda beslut följs noggrant och rapporteras till IVO samt fortlöpande arbete med att verkställa dem. Bedömning görs att ingen person lidit men.

5 verksamhetsavvikelser som inkommit handlar om att för mycket ekonomiskt bistånd beviljats och utbetalats. Orsak är missar i handläggningen vid beräkning och beslut. En verksamhetsavvikelse handlar om ett arvode som fortsatt utbetalats efter att insatsen avslutats då inte kommunens löneenhet meddelats om avslut.

Några rapporter har utelämnats ur denna sammanställning utifrån sekretess.

Utredning enligt lex Sarah

Under tertial 3 har ingen utredning enligt Lex Sarah genomförts.

Klagomål och synpunkter

Socialtjänsten är skyldig att ta emot och utreda klagomål och synpunkter på verksamheten samt vidta nödvändiga åtgärder för att säkra verksamhetens kvalitet. Under tredje tertialet har inga klagomål behandlats. Rapporterna lämnas för sammanställning först när klagomålet eller synpunkten är utredd och åtgärdad av berörd enhetschef.

Ej verkställda beslut

Social- och Utbildningsnämnden är skyldig att rapportera till IVO kvartalsvis om beviljat bistånd enligt SoL inte verkställts tre månader efter beslut.

Nämnden ska även rapportera en insats som avbrutits och inte verkställts på nytt inom tre månader. Om IVO bedömer att insatsen inte verkställts inom skälig tid kan myndigheten ansöka om utdömande av en särskild avgift hos förvaltningsrätten.

Under tredje kvartalet 2023 har IFO rapporterat 16 gynnande beslut som inte verkställts inom tre månader. Aktuellt bistånd som inte verkställts handlar om kontaktperson, kontaktfamilj och öppenvårdsinsats inom område barn och unga och övrig vuxen. Anledningarna är att rätt resurs inte funnits tillgänglig eller att beslutet fattats i ett förberedande stadium inför hemflytt och påbörjats när hemflytt skett. I 2 fall är det interna missar i kommunikationen mellan enheter som är anledningen till fördröjningen.

Egenkontroll - domar i förvaltningsdomstolar

IFO har haft 8 beslut om bistånd enligt 4 kap. 1 § socialtjänstlagen gällande ekonomiskt bistånd som överklagats och avgjorts i domstol under perioden 1 september – 31 december 2023.

Antal överklagade beslut om bistånd som avgjorts i domstol	8
Domstol avslår överklagan från klient	7
Domstol upphäver och återförvisar det överklagade beslutet	1

Ekonomiska konsekvenser

Förvaltningens förslag till beslut medför inte några kostnader.

Jessica Kalles
Verksamhetschef

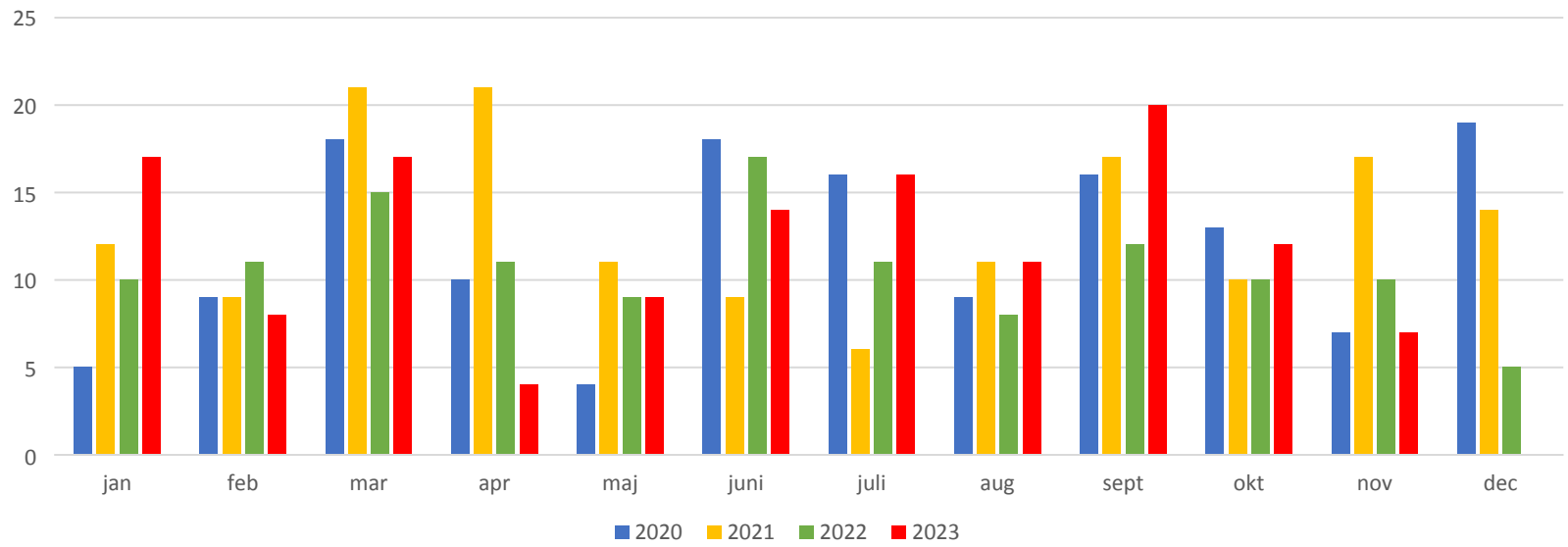
Anna Hellstrand
Verksamhetscontroller

Bilagor

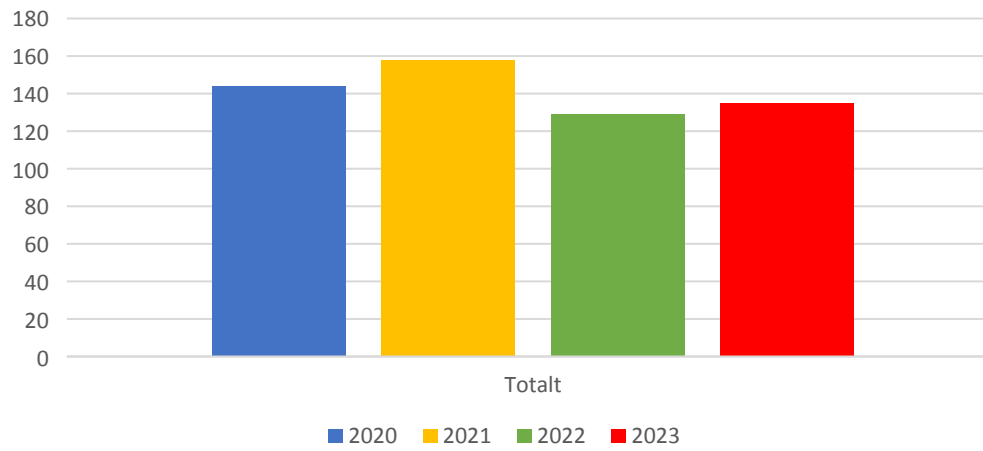
Uppföljningsrapport kvalitet IFO, tertial 3 2023

Beslut skickas till
Akten

Avvikelser IFO 2020-2023 (avser händelsemånad)



Avvikelser totalt 2020-2023





Social och utbildningsförvaltningen
Maria Rosin, 0240-863 02
maria.rosin@ludvika.se

Social och utbildningsförvaltningen

Information om social och utbildningsförvaltningens plan för målaktiviteter 2024

Förvaltningens förslag till beslut

Social och utbildningsnämnden noterar informationen om social och utbildningsförvaltningens plan för målaktiviteter 2024, enligt bilaga 2 daterad den 15-november-2023.

Sammanfattning

Social och utbildningsförvaltningen informerar om sin plan för målaktiviteter 2024, enligt bilaga 2 daterad den 15-november-2023. Aktiviteterna har arbetats fram i dialog med tjänstemän i andra delar av koncernen och ska bidra till att kommunens övergripande verksamhetsmål uppnås.

Koncernens samtliga föreslagna aktiviteter redovisas i bilaga 3.

Bakgrunden är att koncernens ledningsgrupp har enats om ett koncept för målstyrning, där vi inför 2024 involverar hela koncernen för att ta fram aktiviteter som ska bidra till att kommunens övergripande verksamhetsmål uppnås. Konceptet innebär att varje förvaltning, bolag och förbund ska ha en plan för sina målaktiviteter, baserat på ett förslag som i dialog arbetas fram i koncernen.

Det finns sedan tidigare totalt 17 konkreta och mätbara resultatmål (målindikatorer) som visar vad vi särskilt vill ska förbättras och uppnås, för att man ska kunna säga att målen är på väg att nås.

Ett brett arbete har skett i koncernen under hösten 2023. Det bildades en arbetsgrupp för vart och ett av de 17 resultatmåten. I dialog bemannades de grupperna med representanter för de förvaltningar, bolag och förbund som bedöms kunna bidra med viktiga aktiviteter. Varje grupp har haft i uppdrag att i dialog föreslå aktiviteter som förvaltningar, bolag och förbund ska jobba med under 2024, som ska bidra till förbättringar i det aktuella resultatmålet.






Beskrivning av ärendet

Övergripande verksamhetsmål

Vi finns till för Ludvikabon och vill ge bra service i alla våra verksamheter.

Efter beslut i fullmäktige (KF 2020-11-16 § 163) har kommunen för perioden 2021–2025 visionen *Ludvika är framtidens, tillväxtens och möjligheternas kommun* som pekar ut vår långsiktiga färdriktning.

För samma period finns också fem kommunövergripande mål för hur våra verksamheter ska utvecklas, och vad vi satsar särskilt på, för att gynna invånarna och kommunen som helhet.

Verksamhetsmål	En av landets bästa skolkommuner 
	En bra kommun att växa upp i 
	En tillväxtkommun 
	En bra kommun att leva i 
	En hållbar kommun 

Vi prioriterar barn och unga, arbete och näringsliv samt invånarnas livsmiljö.

Målen ska styra. De visar de politiska prioriteringarna och ska därför ligga till grund för koncernens årliga verksamhetsplanering och

budgetarbete. Enligt fullmäktiges beslut ska kommunens nämnder och bolag bidra till att målen nås, med fokus på de områden där man har störst möjlighet att påverka.

Det finns en kort beskrivning av vad vart och ett av de fem verksamhetsmålen står för. Det finns också totalt 17 konkreta och mätbara resultatmått (målindikatorer) som visar vad vi särskilt vill ska förbättras och uppnås, för att man ska kunna säga att målen är på väg att nås. För varje resultatmått finns också tidsatta målvärden, som behövs för att organisationen på förhand ska kunna planera för ambitionsnivån om *vad* som ska uppnås i verksamheten och *när*. Se bilaga 1.

Nytt koncept för koncernövergripande målarbete

Kommunkoncernens ledningsgrupp (tjänstemannanivå) har enats om ett koncept för målstyrning, där vi inför 2024 involverar kommunkoncernen för att ta fram aktiviteter som ska bidra till att de övergripande verksamhetsmålen uppnås.

Konceptet innebär att varje förvaltning, bolag och förbund ska ha en plan för sina målaktiviteter, baserat på ett förslag som i dialog arbetas fram i koncernen.

Ett brett arbete har skett i koncernen under hösten 2023. I början av hösten bildades en arbetsgrupp för vart och ett av de 17 resultatmått. Varje grupp leddes av en sammankallande, som blev utsedd av sin förvaltningschef, VD eller förbundschef. Den sammankallande har i dialog bemannat gruppen med representanter för andra förvaltningar, bolag och förbund, som också bedöms kunna bidra med viktiga aktiviteter.

Grupperna har haft i uppdrag att i dialog föreslå aktiviteter som förvaltningar, bolag och förbund ska jobba med under 2024, som ska bidra till förbättringar i de 17 resultatmått. I de fall där det redan finns kraftfulla aktiviteter och ett naturligt samarbete inom koncernen har uppdraget främst handlat om att samordna och förstärka det som redan görs. I andra fall har det snarare rört sig om att etablera kontakter och/eller ta fram helt nya aktiviteter.

Social och utbildningsförvaltningens målaktiviteter 2024

Utifrån de 17 gruppernas arbete har social och utbildningsförvaltningen en plan för målaktiviteter 2024, enligt bilaga 2 daterad den 15-november-2023.

Aktiviteterna har arbetats fram i dialog med andra delar av kommunkoncernen och ska bidra till att kommunens övergripande verksamhetsmål uppnås.

Koncernens samtliga föreslagna aktiviteter redovisas i bilaga 3.

Ekonomiska konsekvenser

Mål och ambitionsnivåer ska nås inom de ekonomiska ramarna.

Jonas Fors
Förvaltningschef

Maria Rosin
Verksamhetsutvecklare

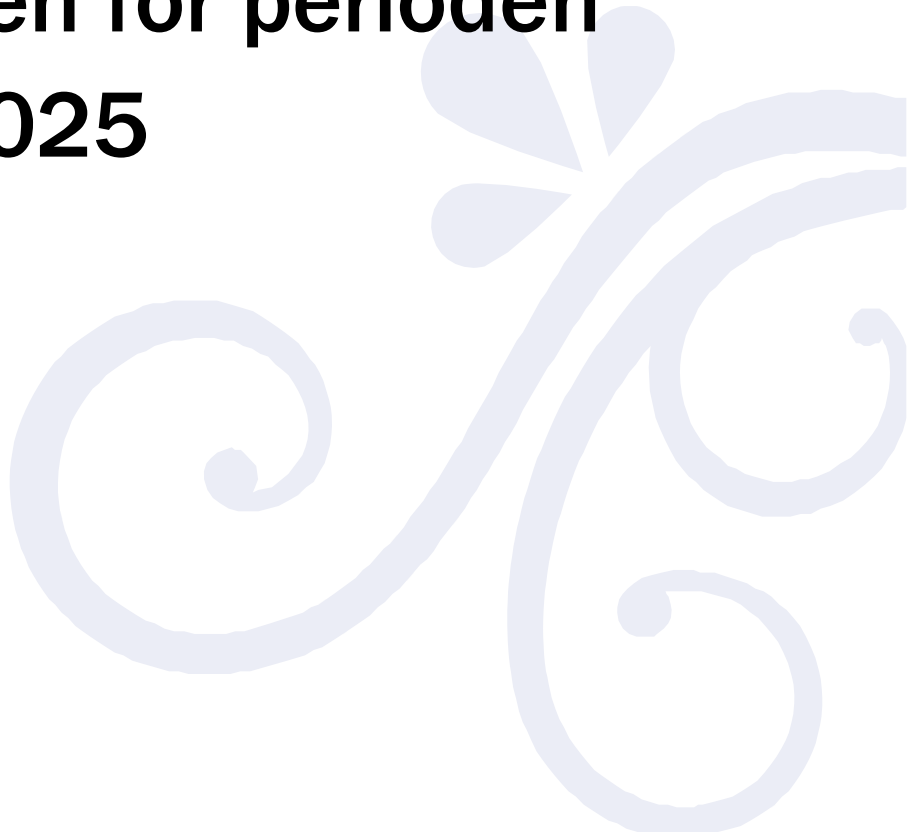
Bilagor

- Bilaga 1 Övergripande verksamhetsmål och resultatmått med målvärden för perioden 2021–2025, daterad den 13 september 2023.
- Bilaga 2 Social och utbildningsförvaltningens plan för målaktiviteter 2024, daterad den 15-november-2023.
- Bilaga 3 Koncernens samtliga målaktiviteter 2024, daterad den 15-november-2023

Beslut skickas till

Kommunstyrelsen för kännedom
Kommunstyrelsens förvaltnings koncernstrateg för kännedom
Kommunstyrelsens förvaltnings ledningsstrateg för kännedom
Koncernstrateg
Revisorerna
Akten

Övergripande verksamhetsmål och resultatmått med målvärden för perioden 2021–2025



De övergripande verksamhetsmålen

Vi har fem övergripande mål. Det finns en kort beskrivning av vad vart och ett står för.

Det finns också konkreta resultatmått (målindikatorer) som visar vad vi särskilt vill ska förbättras och uppnås, för att man ska kunna säga att målen är på väg att nås.



**En av
landets
bästa skol-
kommuner**



**En bra
kommun
att växa
upp i**



**En tillväxt-
kommun**



**En bra
kommun
att leva i**



**En hållbar
kommun**

En av landets bästa skolkommuner

Det här menar vi med målet

Vi prioriterar barn och unga.
För att kunna trivas och prestera behöver barn och unga känna sig trygga.
Vi satsar på skolan – från förskolan för de allra minsta till grundskolan och gymnasiet.
Utbildningen och kunskaperna ska förbättras, så att ungdomar efter avslutad skolgång står väl rustade för fortsatta studier eller jobb.

Det här jobbar vi särskilt för

- Elevernas studieresultat ska förbättras.
- Eleverna ska känna sig trygga i skolan.
- Utbildningen i förskolan ska stärkas.

En bra kommun att växa upp i

Det här menar vi med målet

Våra barn och unga ska växa upp i trygga miljöer, må bra, känna framtidstro och ha möjlighet till ett rikt fritidsliv.
Ungas drivkraft och vilja att påverka ska tas tillvara.
Skolungdomar ska kunna prova på arbetslivet och knyta kontakter för framtiden, vilket även är viktigt för vår långsiktiga kompetensförsörjning.

Det här jobbar vi särskilt för

- Ungdomar ska känna att de kan påverka kommunen.
- Ungdomar ska kunna sommarjobba i kommunkoncernen.
- Färre barn ska leva i familjer med ekonomiskt bistånd.

En tillväxtkommun

Det här menar vi med målet

Vår kommun ska fortsätta växa, utvecklas och bli mer attraktiv.

Tillväxten i sig skapar resurser, ökar attraktiviteten, ger ett ökat underlag för service, underlättar etableringar och ger nya möjligheter för framtiden.

Ludvika ska vara en bra kommun att driva företag i.

Det här jobbar vi särskilt för

- Befolkningen ska växa.
- Fler arbetstillfällen ska skapas.
- Företagarna ska vara nöjda med det lokala företagsklimatet.

En bra kommun att leva i

Det här menar vi med målet

I hela kommunen ska vi kunna bo bra, leva ett gott liv och ta del av kommunens service och insatser av god kvalitet.

Kultur, idrott, mötesplatser och ett rikt föreningsliv är viktigt både för befintliga invånare och för att attrahera nya.

Ett brett och varierat utbud av fritidsaktiviteter, arrangemang och evenemang bidrar till livskvalitet och stolthet för vår kommun.

Det här jobbar vi särskilt för

- Invånarna ska vara nöjda med att bo och leva i kommunen.
- Invånarna ska vara nöjda med utbudet av aktiviteter och evenemang.
- Äldre ska vara nöjda med sin äldreomsorg.

En hållbar kommun

Det här menar vi med målet

Alla behöver hjälpas åt för att de globala, nationella och lokala miljömålen ska nås.

Vi ska vara pådrivande när det gäller miljö, hållbarhet och hushållning med resurser.

Vi ska både minska vår egen direkta miljö- och klimatpåverkan och underlätta för invånare och företag att minska sin. Det ska vara lätt att göra rätt.

Det här jobbar vi särskilt för

- Mat- och restavfallet ska minska.
- Matsvinnet ska minska i våra serveringar.
- Våra fordon ska köras på fossilfria drivmedel.
- Energianvändningen i våra lokaler ska minska.

Det här jobbar vi särskilt för

En av landets bästa skolkommuner	<ol style="list-style-type: none"> 1. Grundskolelevernas kunskapsresultat ska förbättras 2. Gymnasieelevernas kunskapsresultat ska förbättras 3. Elever ska känna sig trygga i skolan 4. Utbildningen i förskolan ska stärkas
En bra kommun att växa upp i	<ol style="list-style-type: none"> 5. Ungdomar ska känna att de kan påverka kommunen 6. Ungdomar ska kunna sommarjobba i koncernen 7. Färre barn ska leva i familjer med ekonomiskt bistånd
En tillväxtkommun	<ol style="list-style-type: none"> 8. Befolkningen ska växa 9. Fler arbetstillfällen ska skapas 10. Företagarna ska vara nöjda med det lokala företagsklimatet
En bra kommun att leva i	<ol style="list-style-type: none"> 11. Invånarna ska vara nöjda med att bo och leva i kommunen 12. Invånarna ska vara nöjda med utbudet av aktiviteter och evenemang 13. Äldre ska vara nöjda med sin äldreomsorg
En hållbar kommun	<ol style="list-style-type: none"> 14. Mat- och restavfallet ska minska 15. Matsvinnet ska minska i kommunens serveringar 16. Koncernens fordon ska gå på fossilfria drivmedel 17. Energianvändningen i koncernens lokaler ska minska

Resultatmått

En av landets bästa skolkommuner	<ol style="list-style-type: none"> 1. Genomsnittligt meritvärde avgångselever åk 9 (max=340) 2. Genomsnittlig betygspoäng gymnasiets avgångselever åk 3 (max =20) 3. Andel elever som är trygga i skolan 4. Andel personal inom förskolan med förskollärlärolegitimation
En bra kommun att växa upp i	<ol style="list-style-type: none"> 5. Andel ungdomar med möjlighet att påverka dem som bestämmer i kommunen 6. Antal ungdomar som sommarjobbar i kommunkoncernens verksamheter 7. Antal barn i familjer med ekonomiskt bistånd
En tillväxtkommun	<ol style="list-style-type: none"> 8. Antal invånare 9. Antal arbetstillfällen 10. Företagarnas sammanfattande omdöme om det lokala företagsklimatet
En bra kommun att leva i	<ol style="list-style-type: none"> 11. Andel nöjda invånare med kommunen som en bra plats att bo och leva på 12. Andel nöjda invånare med utbudet av aktiviteter och det lokala kultur- och nöjeslivet 13. Andel nöjda äldre inom äldreomsorgen
En hållbar kommun	<ol style="list-style-type: none"> 14. Mat- och restavfall (kilo/person) 15. Matsvinn i kommunens serveringar (gram/portion) 16. Antal fordon i kommunkoncernen som går på fossilfria drivmedel 17. Energianvändning i kommunkoncernens lokaler (kWh/kvadratmeter)

Resultatmått. Utfall och målvärden

Barn och unga	Utfall					Målvärden				
	2018	2019	2020	2021	2022	2021	2022	2023	2024	2025
En av landets bästa skolkommuner										
Genomsnittligt meritvärde avgångselever åk 9 (max=340)	211	213	212	213	204	214	215	216		220
Genomsnittlig betygspoäng gymnasiets avgångselever åk 3 (max=20)	14,2	13,1	13,8	14,3	14,0	13,5	13,7	13,9		14,2
Andel elever som är trygga i skolan	90%	90%	89%	87%		91%	91%	91%		93%
Andel personal inom förskolan med förskollärlärolegitimation	35%	34%	37%	37%	41% ¹⁾	40%	40%	42%		50%
En bra kommun att växa upp i										
Andel ungdomar med möjlighet att påverka dem som bestämmer i kommunen	25%	17%	22%	22%		20%	24%	24%		27%
Antal ungdomar som sommarjobbar i kommunkoncernens verksamheter	237	189	222	276	288	220	247	275		300
Antal barn i familjer med ekonomiskt bistånd	602	628	572	431	397 ²⁾	580	480	410		375

1) Preliminärt 2) Avser november 2022

Arbete och näringsliv	Utfall					Målvärden				
	2018	2019	2020	2021	2022	2021	2022	2023	2024	2025
En tillväxtkommun										
Antal invånare	26 946	26 898	26 604	26 497	26 383 ³⁾	26 750	26 550	26 700		27 000
Antal arbetstillfällen	12 901	12 700	12 407	12 444	-	13 000	13 050	13 100		13 200
Företagarnas sammanfattande omdöme om det lokala företagsklimatet	3,2	3,2	3,0	3,1	3,0	3,1	3,2	3,3		3,5

3) Avser september 2022

Livsmiljö	Utfall					Målvärden				
	2018	2019	2020	2021	2022	2021	2022	2023	2024	2025
En bra kommun att leva i										
Andel nöjda invånare med kommunen som en bra plats att bo och leva på	- ⁴⁾	- ⁴⁾	- ⁴⁾	86%	88%	- ⁴⁾	87%	88%		90%
Andel nöjda invånare med utbudet av aktiviteter o det lokala kultur- o nöjeslivet	- ⁴⁾	- ⁴⁾	- ⁴⁾	60%	70%	- ⁴⁾	60%	61%		63%
Andel nöjda äldre inom äldreomsorgen	89%	85%	93%	- ⁵⁾	79%	88%	89%	89%		93%
En hållbar kommun										
Mat- och restavfall (kilo/person)	227	209	189	187	181 ⁶⁾	195	189	185		170
Matsvinn i kommunens serveringar (gram/portion)	-	64	34	41	38	42	32	32		30
Antal fordon i kommunkoncernen som går på fossilfria drivmedel	-	-	92	214	216 ⁷⁾	- ⁸⁾	220	240		270
Energianvändning i kommunkoncernens lokaler (kWh/kvadratmeter)	152	155	147	151	148 ⁶⁾	149	147	147		140

4) Hämtas från SCB:s medborgarundersökning. Eftersom den gjordes om 2021 saknas utfall för tidigare år, vilket gör att det också saknades något att basera målvärden för 2021 på. 5) På grund av pandemin genomfördes ingen undersökning 2021. 6) Avser oktober 2022 7) Avser april 2022 8) Tidigare gjordes ingen mätning och därmed har inget målvärde kunnat fastställas för 2021.

Social- och utbildningsförvaltningens plan för målaktiviteter 2024

Bilaga 2

Aktiviteterna ska bidra till att resultatmåttarna förbättras och deras målvärden uppnås, så att verksamhetsmålen uppnås

Koncernövergripande målarbete

	Mål	Vi jobbar för att	Resultatmätt	Det som ska göras			Den som ska göra det	
				Aktivitet	Antal		Förvaltning/ bolag	Verksamhet
1	En av landets bästa skolkommuner	Grundskoleelevernas kunskapsresultat ska förbättras	Genomsnittligt meritvärde för avgångselever i årskurs 9	Lovskola på 7-9 (sport, påsk och höstlov).	15	dagar	SOU	Grundskola
2	En av landets bästa skolkommuner	Grundskoleelevernas kunskapsresultat ska förbättras	Genomsnittligt meritvärde för avgångselever i årskurs 9	Lovskola åk 8-9 (sommarlov).	50-75	timmar	SOU	Grundskola
3	En av landets bästa skolkommuner	Grundskoleelevernas kunskapsresultat ska förbättras	Genomsnittligt meritvärde för avgångselever i årskurs 9	Genomföra informationsträffar gällande lärarutbildningar i samverkan med högskolan Dalarna och Samarkand.	1	stycken	SOU	Grundskola
4	En av landets bästa skolkommuner	Grundskoleelevernas kunskapsresultat ska förbättras	Genomsnittligt meritvärde för avgångselever i årskurs 9	Kartlägga tillsvidareanställda som är behöriga att läsa vidareutbildning av lärare (VAL). Detta för att stödja personen till en adekvat lärarutbildning.	1	stycken	SOU	Grundskola
5	En av landets bästa skolkommuner	Grundskoleelevernas kunskapsresultat ska förbättras	Genomsnittligt meritvärde för avgångselever i årskurs 9	Höja andelen studenter som gör sin verksamhetsförlagda utbildning (VFU) i Ludvika kommuns skolor.	10	procent	SOU	Grundskola
6	En av landets bästa skolkommuner	Vi vill att eleverna ska känna sig trygga i skolan	Andel elever som är trygga i skolan	En fördjupad analys av kränkningar i KB-process.	1	analys	SOU	Grundskola
7	En av landets bästa skolkommuner	Vi vill att eleverna ska känna sig trygga i skolan	Andel elever som är trygga i skolan	Elevhälsan är delaktig i arbetet med kränkande behandling genom att enheternas rapporter i KB-process finns med som återkommande punkt på skolornas Elevhälsoteam.	1	arbete	SOU	Grundskola

Social- och utbildningsförvaltningens plan för målaktiviteter 2024

Bilaga 2

Aktiviteterna ska bidra till att resultatmåttarna förbättras och deras målvärden uppnås, så att verksamhetsmålen uppnås

Koncernövergripande målarbete

	Mål	Vi jobbar för att	Resultatmått	Det som ska göras			Den som ska göra det	
				Aktivitet	Antal		Förvaltning/ bolag	Verksamhet
8	En av landets bästa skolkommuner	Utbildningen i förskolan ska stärkas	Andel personal inom förskolan med förskollärläggning	Kartlägga tillsvidareanställda som är behöriga att läsa utbildning via vidareutbildning av lärare (VAL). Detta för att stödja personen till en adekvat förskollärläggning.	1	kartläggning	SOU	Förskola
9	En av landets bästa skolkommuner	Utbildningen i förskolan ska stärkas	Andel personal inom förskolan med förskollärläggning	Utöka stödet till fler tillsvidareanställd personal att genomföra utbildning till förskollärare.	4	personal	SOU	Förskola
10	En av landets bästa skolkommuner	Utbildningen i förskolan ska stärkas	Andel personal inom förskolan med förskollärläggning	Tillsvidareanställd personal utan någon relevant utbildning ska erbjudas och få möjlighet att genomföra barnskötarutbildning på VBU.	20	personal	SOU/VBU	Förskola
11	En av landets bästa skolkommuner	Utbildningen i förskolan ska stärkas	Andel personal inom förskolan med förskollärläggning	Delta i rekryteringsmässor på universitet och högskolor.	2	mässa	SOU	Förskola
12	En av landets bästa skolkommuner	Utbildningen i förskolan ska stärkas	Andel personal inom förskolan med förskollärläggning	Delta i rekryteringsmässor utomlands.	1	mässa	SOU	Förskola
13	En bra kommun att växa upp i	Vi vill att ungdomar ska känna att de kan påverka oss i kommunen	Andel ungdomar med möjlighet att påverka dem som bestämmer i kommunen	Representanter från olika förvaltningar ska vara på plats i skolan och träffa elever.	5	besök	Alla	
14	En bra kommun att växa upp i	Ungdomar ska kunna sommarjobba hos oss	Antal ungdomar som sommarjobbar hos oss	Informera föräldrar genom Unikum och V-klass.	1	gångar	SOU	Förskola och skola

Social- och utbildningsförvaltningens plan för målaktiviteter 2024

Bilaga 2

Aktiviteterna ska bidra till att resultatmåttarna förbättras och deras målvärden uppnås, så att verksamhetsmålen uppnås

Koncernövergripande målarbete

	Mål	Vi jobbar för att	Resultatmått	Det som ska göras			Den som ska göra det	
				Aktivitet	Antal		Förvaltning/ bolag	Verksamhet
15	En bra kommun att växa upp i	Ungdomar ska kunna sommarjobba hos oss	Antal ungdomar som sommarjobbar hos oss	Inventera fritidshemmens möjligheter att ta emot sommarjobbare.	1	gång	SOU	Skola
16	En bra kommun att växa upp i	Ungdomar ska kunna sommarjobba hos oss	Antal ungdomar som sommarjobbar hos oss	Inventera förskolornas möjligheter att ta emot sommarjobbare.	1	gång	SOU	Förskola
17	En bra kommun att växa upp i	Färre barn ska leva i familjer med ekonomiskt bistånd	Antal barn i familjer med ekonomiskt bistånd	Vidhålla antal sommarprojektplatser.	25	platser	SOU	IFO
18	En bra kommun att växa upp i	Färre barn ska leva i familjer med ekonomiskt bistånd	Antal barn i familjer med ekonomiskt bistånd	Öka flödet till AMI för anpassade insatser för enskilda individer.	1	gång	SOU och KSF	IFO och AMI
19	En bra kommun att växa upp i	Färre barn ska leva i familjer med ekonomiskt bistånd	Antal barn i familjer med ekonomiskt bistånd	Genomföra förebyggande budgetrådgivning.	1	gång	SOU	IFO
20	En tillväxtkommun	Befolkningen ska öka	Antal invånare	Driva engelskspråkig grundskola, med svensk läroplan men undervisning på engelska upp till 50 %.	1	skola	SOU	Grundskola
21	En hållbar kommun	Matsvinnet i våra skolrestauranger ska minska	Matsvinn i våra skolrestauranger	Arbeta med pedagogiskt material runt måltider och matsvinn.	1	gång	SOU	Förskola och skola

Social- och utbildningsförvaltningens plan för målaktiviteter 2024

Bilaga 2

Aktiviteterna ska bidra till att resultatmåttarna förbättras och deras målvärden uppnås, så att verksamhetsmålen uppnås

Koncernövergripande målarbete

	Mål	Vi jobbar för att	Resultatmått	Det som ska göras			Den som ska göra det	
				Aktivitet	Antal		Förvaltning/ bolag	Verksamhet
22	En hållbar kommun	Matsvinnet i våra skolrestauranger ska minska	Matsvinn i våra skolrestauranger	Arbeta med måltidsmiljö så att eleverna får ro att äta sin måltid och väljer att gå till skolrestaurangen.	2	enheter	V00 och S0U	Kosten, förskola och skola



LUDVIKA KOMMUN

Koncernens samtliga målaktiviteter 2024



Relationer | Glädje | Lärande | Driv

Lagandan är vår gemensamma värdegrund. Med våra fyra principer i fokus bygger och utvecklar vi våra relationer både till varandra och Ludvikabon. Vi tror på glädje på jobbet och att lära av varandra. Vi gör det tillsammans! Vi är Laget!

Fem verksamhetsmål



**En av
landets
bästa skol-
kommuner**



**En bra
kommun
att växa
upp i**



**En
tillväxt-
kommun**



**En bra
kommun
att leva i**



**En
hållbar
kommun**

Målen handlar om vad vår verksamhet gör för invånarna och dem som finns och verkar här. Vi har några få mål, som alla är lika viktiga. Målen mäts med totalt **17** resultatmått (indikatorer).

De 17 punkter vi jobbar särskilt för

En av landets bästa skolkommuner	<ol style="list-style-type: none">1. Grundskolelevernas kunskapsresultat ska förbättras2. Gymnasieelevernas kunskapsresultat ska förbättras3. Vi vill att eleverna ska känna sig trygga i skolan4. Utbildningen i förskolan ska stärkas
En bra kommun att växa upp i	<ol style="list-style-type: none">5. Vi vill att ungdomar ska känna att de kan påverka oss i kommunen6. Ungdomar ska kunna sommarjobba hos oss7. Färre barn ska leva i familjer med ekonomiskt bistånd
En tillväxtkommun	<ol style="list-style-type: none">8. Befolkningen ska öka9. Fler arbetstillfällen ska skapas10. Vi vill att företagarna ska vara nöjda med det lokala företagsklimatet
En bra kommun att leva i	<ol style="list-style-type: none">11. Vi vill att invånarna ska vara nöjda med att bo och leva i kommunen12. Vi vill att invånarna ska vara nöjda med utbudet av aktiviteter och evenemang13. Vi vill att äldre ska vara nöjda med sin äldreomsorg
En hållbar kommun	<ol style="list-style-type: none">14. Mat- och restavfallet i återvinningen ska minska15. Matsvinnet i våra skolrestauranger ska minska16. Våra fordon ska köras på fossilfria drivmedel17. Energianvändningen i våra lokaler ska minska



Antal målaktiviteter 2024 per resultatmått

	Arbetsgrupp	Antal aktiviteter
1	Grundskoleelevernas kunskapsresultat ska förbättras	5
2	Gymnasieelevernas kunskapsresultat ska förbättras	3
3	Vi vill att eleverna ska känna sig trygga i skolan	2
4	Utbildningen i förskolan ska stärkas	5
5	Vi vill att ungdomar ska känna att de kan påverka oss i kommunen	6
6	Ungdomar ska kunna sommarjobba hos oss	11
7	Färre barn ska leva i familjer med ekonomiskt bistånd	5
8	Befolkningen ska öka	5
9	Fler arbetstillfällen ska skapas	8
10	Vi vill att företagarna ska vara nöjda med det lokala företagsklimatet	5
11	Vi vill att invånarna ska vara nöjda med att bo och leva i kommunen	4
12	Vi vill att invånarna ska vara nöjda med utbudet av aktiviteter och evenemang	9
13	Vi vill att äldre ska vara nöjda med sin äldreomsorg	6
14	Mat- och restavfallet i återvinningen ska minska	3
15	Matsvinnet i våra skolrestauranger ska minska	3
16	Våra fordon ska köras på fossilfria drivmedel	7
17	Energianvändningen i våra lokaler ska minska	2
	Sammanlagt	89



Antal målaktiviteter 2024 per koncernenhet

	Koncernenhet		Antal aktiviteter
1	Kommunstyrelsens förvaltning	KSF	34
2	Kultur- och samhällsvecklingsförvaltningen	KSUF	24
3	Miljö och bygg	MB	0
4	Social- och utbildningsförvaltningen	SOU	22
5	Vård- och omsorgsförvaltningen	VOO	12
6	Upphandlingscenter	UHC	0
7	IT-center	IT	0
8	Västerbergslagens utbildningsförbund	VBU	6
9	Ludvika Kommunfastigheter/LudvikaHem	LKF/LH	5
10	VB Kraft	VBK	0
11	WessmanBarken Vatten & Återvinning AB	WBAB	4
Sammanlagt			107



1. Grundskoleelevernas kunskapsresultat ska förbättras

Mål *En av landets bästa skolkommuner*
Vi jobbar för att: *Grundskoleelevernas kunskapsresultat ska förbättras*
Resultatmätt *Genomsnittligt meritvärde för avgångselever i årskurs 9*

	Den som ska göra det		Det som ska göras			Övrigt/kommentar
	Förvaltning/ bolag	Verksamhet	Aktivitet	Antal	Enhet	
1	SOU	Grundskola	Lovskola på 7-9 (sport, påsk och höstlov).	15	dagar	
2	SOU	Grundskola	Lovskola åk 8-9 (sommarlov).	50-75	timmar	
3	SOU	Grundskola	Genomföra inforamtionsträffar gällande lärarutbildningar i samverkan med högskolan Dalarna och Samarkand.	1	stycken	Vi har ett behov av fler utbildade lärare
4	SOU	Grundskola	Kartlägga tillsvidareanställda som är behöriga att läsa vidareutbildning av lärare (VAL). Detta för att stödja personen till en adekvat lärarutbildning.	1	stycken	Vi vill stödja egen personal att få ut sin legitimation
5	SOU	Grundskola	Höja andelen studenter som gör sin verksamhetsförlagda utbildning (VFU) i Ludvika kommuns skolor.	10	procent	Vi hade ca 25 studenter 2023



2. Gymnasieelevernas kunskapsresultat ska förbättras

Mål *En av landets bästa skolkommuner*

Vi jobbar för att: *Gymnasieelevernas kunskapsresultat ska förbättras*

Resultatmått *Genomsnittlig betygspoäng för gymnasiets avgångselever*

	Den som ska göra det		Det som ska göras			Övrigt/kommentar
	Förvaltning/ bolag	Verksamhet	Aktivitet	Antal	Enhet	
1	VBU och KSF	Gymnasieskola och HR	Ta fram en kompetensförsörjningsplan för VBU.	1	plan	Se resultatmått 4 för mer detaljerad information. Skola/VBU+ HR
2	VBU	Gymnasieskola	Andra bussresorna till och från VBU:s skolor. Så att alla elever ska kunna ta åka kollektivt till alla skolenheter=alla elever ska kunna söka till samtliga nationella program vid VBU.	1	stycken	
3	VBU	Grundskola	Skapa trygga och anpassade lärmiljöer för elever med neuropsykiatrisk funktionsnedsättning (NPF-problematik) och sociala svårigheter.	1	stycken	Gäller både klassrum och allmänna ytor. Svårt att tillgodose dessa elevers behov av t.ex gällande lokal, gruppstorlek, tillgång till extra personalstöd. När skolsituationen inte fungerar kan den även utgöra problem/fara för andra elever.

3. Vi vill att eleverna ska känna sig trygga i skolan

Mål *En av landets bästa skolkommuner*
Vi jobbar för att: *Vi vill att eleverna ska känna sig trygga i skolan*
Resultatmått *Andel elever som är trygga i skolan*

	Den som ska göra det		Det som ska göras			Övrigt/kommentar
	Förvaltning/ bolag	Verksamhet	Aktivitet	Antal	Enhet	
1	SOU	Grundskola	En fördjupad analys av kränkningar i KB-process.	1	analys	Utifrån de anmälningar som gjorts kan vi se över när, var och hur kränkningar sker och på så vis arbeta förebyggande.
2	SOU	Grundskola	Elevhälsan är delaktig i arbetet med kränkande behandling genom att enheternas rapporteringar i KB-process finns med som återkommande punkt på skolornas Elevhälsoteam.	1	arbete	Vi undersöker hur många som har det som stående punkt idag.

4. Utbildningen i förskolan ska stärkas

Mål *En av landets bästa skolkommuner*

Vi jobbar för att: *Utbildningen i förskolan ska stärkas*

Resultatmått *Andel personal inom förskolan med förskollärläggning*

	Den som ska göra det		Det som ska göras			Övrigt/kommentar
	Förvaltning/ bolag	Verksamhet	Aktivitet	Antal	Enhet	
1	SOU	Förskola	Kartlägga tillsvidareanställda som är behöriga att läsa utbildning via vidareutbildning av lärare (VAL). Detta för att stödja personen till en adekvat förskollärläggning.	1	kartläggning	
2	SOU	Förskola	Utöka stödet till fler tillsvidareanställd personal att genomföra utbildning till förskollärare.	4	personal	
3	SOU/VBU	Förskola	Tillsvidareanställd personal utan någon relevant utbildning ska erbjudas och få möjlighet att genomföra barnskötarutbildning på VBU.	20	personal	
4	SOU	Förskola	Delta i rekryteringsmässor på universitet och högskolor.	2	mässa	
5	SOU	Förskola	Delta i rekryteringsmässor utomlands.	1	mässa	

5. Vi vill att ungdomar ska känna att de kan påverka oss i kommunen

Mål *En bra kommun att växa upp i*

Vi jobbar för att: *Vi vill att ungdomar ska känna att de kan påverka oss i kommunen*

Resultatmått *Andel ungdomar med möjlighet att påverka dem som bestämmer i kommunen*

	Den som ska göra det		Det som ska göras			Övrigt/kommentar
	Förvaltning/ bolag	Verksamhet	Aktivitet	Antal	Enhet	
1	KSUF och KSF	Alla verksamheter på KSU	Bidra med information till Ungnytt.	40	möten	Avstämning varje fredag under året.
2	Alla		Representanter från olika förvaltningar ska vara på plats i skolan och träffa elever.	5	besök	En önskan från elevråd att fler från kommunen besöker dem.
3	KSUF	Start i ledningsgruppen	Utbilda personal i Barnkonventionen.	3	APT eller andra forum	Utbildning inom KSU på APT (Ledningsgrupp).
4	LH, LKF och KSUF	Kultur och ungdom, LKF och LH	Ha dialog med unga om bostäder och lokaler.	1	möte	Dialog med unga kring lokaler de vistas i samt hur de vill bo i framtiden.
5	KSUF	Fritid/idrott, kultur/ungdom, teknik och projekt	Ha dialog med unga i byarna kring framtidsfrågor för att utveckla aktiviteter.	5	möte	Plan och prioritering görs, får att få en rullians. Besök kan göras på ex. fritidsgårdarna.
6	KS	Näringslivsenheten	Besök ska genomföras på gymnasiet i syfte att lyfta eleverna som attraktiva inom näringslivet efter skolgången, och för att dra lärdom om vad eleverna förväntar sig av framtida arbetsgivare.	4	besök	Vad har eleverna för kunskap med sig när de kommer ut i arbetslivet?

6. Ungdomar ska kunna sommarjobba hos oss 1 (2)

Mål *En bra kommun att växa upp i*
 Vi jobbar för att: *Ungdomar ska kunna sommarjobba hos oss*
 Resultatmått *Antal ungdomar som sommarjobbar hos oss*

	Den som ska göra det		Det som ska göras			Övrigt/kommentar
	Förvaltning/ bolag	Verksamhet	Aktivitet	Antal	Enhet	
1	KSF	AMI	Informera på KSU:s föreningsträffar om vilken möjlighet det är att ta emot sommarjobbare.	6	gångar	
2	KSF	AMI	Uppdatera och målgruppsanpassa informationen om sommarjobb på hemsidan, på Ungnytt och i våra sociala medier.	1	gångar	
3	KSF	AMI	Informera på skolor när det är dags att söka sommarjobb.	3	gångar	Lorensbergskolan, Kyrkskolan och VBU
4	KSUF	Fritid idrott kultur och ungdom	Anordna informationsmöten med föreningar.	6	möten	
5	KSUF	Fritid idrott kultur och ungdom	Anordna digitalt informationsmöte med föreningar	2	möte	
6	KSUF	Fritid idrott kultur och ungdom	Sända information till föreningar.	2	gångar	
7	VOO	Bemanningsenheten	Anordna träffar med verksamhetschefer, enhetschefer, handledare, bemanningsenhet.	4	träffar	En inledande och 3 uppföljande
8	VOO	Bemanningsenheten	Intervjua tidigare Solstrålar om vad de tyckte om sitt sommarjobb. Som underlag för att kunna förbättra inför kommande år.	3	ungdomar	
9	SOU	Förskola och skola	Informera föräldrar genom Unikum och V-klass.	1	gångar	

6. Ungdomar ska kunna sommarjobba hos oss 2 (2)

Mål *En bra kommun att växa upp i*
Vi jobbar för att: *Ungdomar ska kunna sommarjobba hos oss*
Resultatmått *Antal ungdomar som sommarjobbar hos oss*

	Den som ska göra det		Det som ska göras			Övrigt/kommentar
	Förvaltning/ bolag	Verksamhet	Aktivitet	Antal	Enhet	
10	SOU	Skola	Inventera fritidshemmens möjligheter att ta emot sommarjobbare.	1	gångar	
11	SOU	Förskola	Inventera förskolornas möjligheter att ta emot sommarjobbare.	1	gångar	

7. Färre barn ska leva i familjer med ekonomiskt bistånd

Mål *En bra kommun att växa upp i*
 Vi jobbar för att: *Färre barn ska leva i familjer med ekonomiskt bistånd*
 Resultatmått *Antal barn i familjer med ekonomiskt bistånd*

	Den som ska göra det		Det som ska göras			Övrigt/kommentar
	Förvaltning/ bolag	Verksamhet	Aktivitet	Antal	Enhet	
1	SOU	IFO	Vidhålla antal sommarprojektplatser.	25	platser	
2	SOU och KSF	IFO och AMI	Öka flödet till AMI för anpassade insatser för enskilda individer.	1	gång	
3	SOU	IFO	Genomföra förebyggande budgetrådgivning.	1	gång	
4	KSF	AMI	Erbjuda nystartsanställningar (arbetsmarknadspolitisk insats).	8	stycken	
5	KSF	AMI	Öka antal ungdomsjobb.	10	stycken	

8. Befolkningen ska öka

Mål *En tillväxtkommun*
 Vi jobbar för att: *Befolkningen ska öka*
 Resultatmått *Antal invånare*

	Den som ska göra det		Det som ska göras			Övrigt/kommentar
	Förvaltning/ bolag	Verksamhet	Aktivitet	Antal	Enhet	
1	SOU	Grundskola	Driva engelskspråkig grundskola, med svensk läroplan men undervisning på engelska upp till 50 %.	1	skola	
2	VBU	Gymnasie-skola	Starta gymnasieskola på engelska enligt internationell läroplan (IB, International Baccalaureate).	1	skola	
3	LKF		Planera för att bygga Ludvika Arena. Multihall i Marnäs som möjliggör idrottsliga och kulturella evenemang med mera.	1	arena	
4	KSUF	Planering	Möjliggöra och underlätta bostadsbyggande. Avser projekt som ska kunna förverkligas i närtid, oavsett vem som bygger. Arbetet ska i största möjliga mån ske i dialog med det lokala näringslivet och andra intressenter.	1	stycken	
5	LH		Planera och förbereda för att kunna bygga bostäder.	1	stycken	



9. Fler arbetstillfällen ska skapas

Mål *En tillväxtkommun*

Vi jobbar för att: *Fler arbetstillfällen ska skapas*

Resultatmått *Antal arbetstillfällen*

	Den som ska göra det		Det som ska göras			Övrigt/kommentar
	Förvaltning/ bolag	Verksamhet	Aktivitet	Antal	Enhet	
1	KSF och KSUF		Arbeta aktivt för etableringar.	3	etableringar	Bland annat på industriområdet Björnmossen och handelsområdet Lyviksberget.
2	KSF och KSUF		Skapa byggklara tomter för etableringar.	3	tomter	Bland annat på industriområdet Björnmossen och handelsområdet Lyviksberget.
3	KSF och KSUF		Medfinansiera Nyföretagarcentrum och delta aktivt i styrelsens arbete.	50	tusen kr	Tillsammans med bl.a. Samarkand
4	KSF och VBU		Medfinansiera UF-företag och delta aktivt i planeringen. Gymnasieelever tränar och utvecklar sin kreativitet, företagsamhet och sitt entreprenörskap genom att driva företag.	110	tusen kr	
5	KSF och VBU	Näringsliv och AMI	Genomföra yrkesmässa.	1	mässa	Samarrangemang VBU, AMI, näringslivsenheten m.fl.
6	KSF	AMI	Inventera kompetens hos deltagare för att matcha mot arbetsgivare.	2	gång	
7	KSF	Näringsliv	Inventera den lokala arbetsmarknadens behov av kompetens.	2	gång	Tillsammans med bl.a. Samarkand
8	KSF	Näringsliv	Stötta existerande sociala företag samt bidra till att det kan skapas nya.	1	nytt företag	Tillsammans med bl.a. Samarkand

10. Vi vill att företagarna ska vara nöjda med företagsklimatet

Mål *En tillväxtkommun*

Vi jobbar för att: *Vi vill att företagarna ska vara nöjda med det lokala företagsklimatet*

Resultatmätt *Företagarnas sammanfattande omdöme om det lokala företagsklimatet*

	Den som ska göra det		Det som ska göras			Övrigt/kommentar
	Förvaltning/ bolag	Verksamhet	Aktivitet	Antal	Enhet	
1	KSF och KSUF		Vidareutveckla företagslots. En snabbväg för att förenkla företagens kontakter med kommunen.	1	gång	Prioriterad aktivitet i guldläget.
2	KSF	Kommunledning och näringsliv	Anordna företagsråd. Kommunledningen träffar företag och deras organisationer för att diskutera näringslivsinsatser samt lämna förslag på långsiktiga strategier, näringslivsprogram samt verksamhetsplan.	4	tillfällen	
3	KSF	Kommunledning och näringsliv	Genomföra företagsbesök. Besök på mindre och större arbetsplatser i hela kommunen ger oss kunskap om företagets villkor och samtidigt bra möjligheter till dialog i konkreta frågor.	25	besök	
4	KSF	Näringsliv	Anordna företagsfrukost. Träffpunkt som ger möjlighet för företagare, representanter för kommunen och andra organisationer att nätverka, utbyta information och diskutera gemensamma framtidsfrågor.	8	tillfällen	
5	KSF och UHC	Näringsliv och Upphandlingscenter	Anordna upphandlingsträffar. Branschvisa "tidiga dialog-träffar" för att ge lokala företag bättre möjlighet att vara med när vi ska handla upp varor och tjänster.	4	tillfällen	

11. Vi vill att invånarna ska vara nöjda med att bo och leva i kommunen

Mål *En bra kommun att leva i*

Vi jobbar för att: *Vi vill att invånarna ska vara nöjda med att bo och leva i kommunen*

Resultatmått *Andel invånare som är nöjda med kommunen som en bra plats att bo och leva på*

	Den som ska göra det		Det som ska göras			Övrigt/kommentar
	Förvaltning/ bolag	Verksamhet	Aktivitet	Antal	Enhet	
1	KSF		Anordna utbildning i bemötande och service för hela koncernen. Så att vi förbättrar oss i kontakterna med invånare och företag.	1	utbildning	Aktiviteten har bl.a. kommit fram i och med vår enkät om det lokala företagsklimatet, som hösten 2022 gav alla företagare möjlighet att tycka till om vad vi behöver förbättra/förstärka.
2	KSF		Fortsätta medfinansiera bredbandsutbyggnaden. Så att även invånare och företag i glesbefolkade områden får bra tekniska förutsättningar.	2,4	miljoner kr	
3	KSF, KSUF		Ta fram en plan för attraktiv stadskärna	1	projekt	
4	KSF		Evenemangsstrategi för attraktiva evenemang i kommunen	1	projekt	
5	KSF, KSUF		Utveckla webbplatsen för att bli mer användarvänlig för medborgarna	1	projekt	

12. Vi vill att invånarna ska vara nöjda m utbudet av aktiviteter o evenemang

Mål *En bra kommun att leva i*

Vi jobbar för att: *Vi vill att invånarna ska vara nöjda med utbudet av aktiviteter och evenemang*

Resultatmått *Andel invånare som är nöjda med utbudet av aktiviteter och det lokala kultur- och nöjeslivet*

	Den som ska göra det		Det som ska göras			Övrigt/kommentar
	Förvaltning/ bolag	Verksamhet	Aktivitet	Antal	Enhet	
1	KSF	Näringsliv	Ta fram en evenemangsstrategi. Skapar förutsättningar för ett aktivt evenemangsarbete.	1	strategi	
2	KSF	Näringsliv	Säkerställa och planlägga att evenemangen når olika målgrupper.	1	stycken	
3	KSF	Näringsliv och kommunikation	Samordna hur information och marknadsföring av evenemang ska genomföras.	1	gång	
4	KSUF och KSF	Kultur och ungdom, fritid och idrott samt näringsliv	Arrangera träff med föreningar och organisationer där evenemang diskuteras.	1	träff	
5	KSUF och KSF	Kultur och fritid	Arrangera utbildning för föreningar som säkerställer evenemangens kvalitet och säkerhet.	1	utbildning	
6	KSUF	Fritid och idrott	Bokningssystem med matchimportering.	1	stycken	
7	KSUF	Planering	Strategisk plan för anslagstavlor som bör finnas i kommunen.	1	stycken	
8	KSUF och KSF	Kultur och ungdom, fritid och idrott samt näringsliv	Kvalitetssäkra att lokalerna är optimala utifrån evenemangets behov och förutsättningar.	1	gång	
9	KSF	Näringsliv	Digitalt årshjul för större evenemang som genomförs internt och externt.	1	stycken	

13. Vi vill att äldre ska vara nöjda med sin äldreomsorg

Mål *En bra kommun att leva i*

Vi jobbar för att: *Vi vill att äldre ska vara nöjda med sin äldreomsorg*

Resultatmått *Andel som är nöjda med sin äldreomsorg*

	Den som ska göra det		Det som ska göras			Övrigt/kommentar
	Förvaltning/ bolag	Verksamhet	Aktivitet	Antal	Enhet	
1	VOO		Delta i brukarrelaterade råd, möten, mässor och andra aktiviteter där vi kan informera om och diskutera vår verksamhet.	40	tillfällen	
2	VOO		Genomföra måltidsmöten på varje äldreboende fyra gånger per år.	20	tillfällen	Representanter både från brukare och personal
3	VOO		Starta arbetsgrupper för inomhus- och utomhusmiljö på alla äldreboenden. Med representanter från enheten, äldre och kommunala pensionärsrådet. Med uppdraget att komma med förbättringsförslag och åtgärder.	3	grupper	
4	KSUF och LH		Inventera utomhusmiljön på äldreboenden. I samarbete med verksamheten. För att se om det finns enkla förbättringsmöjligheter/åtgärder.	1	enhet	Kan ske i samarbete med arbetsgrupperna i punkt 4
5	VOO		Särskilt uppmärksamma högtider genom att högtidsanpassa både middag och måltidsmiljö på äldreboenden.	21	tillfällen	Aven Offentliga måltidens dag, Vegetariska världsdagen, Finlands självständighetsdag och Nobeldagen
6	VOO		Utbilda all personal vid de tre demensboendena i konceptet <i>Musikens betydelse i demensvårdnad</i> .	150	personal	I syfte att skapa en individuell social aktivitet som passar målgruppen

14. Mat- och restavfallet i återvinningen ska minska

Mål *En hållbar kommun*

Vi jobbar för att: *Mat- och restavfallet i återvinningen ska minska*

Resultatmått *Mat- och restavfall i återvinningen*

	Den som ska göra det		Det som ska göras			Övrigt/kommentar
	Förvaltning/ bolag	Verksamhet	Aktivitet	Antal	Enhet	
1	WBAB	Återvinning	Inventera avfallshantering i kommunala verksamheter.	1	gång	Flyttat från 2023 till 2024 för att färdigställas
2	WBAB	Återvinning	Införa matavfallssortering hos företag och restauranger.	1	gång	Flyttat från -23 till -24 för att göras klar -24
3	WBAB	Återvinning	Ta fram gemensam föreskrift med Smedjebacken utifrån Kretsloppsplanen.	1	stycken	

15. Matsvinnet i våra skolrestauranger ska minska

Mål *En hållbar kommun*

Vi jobbar för att: *Matsvinnet i våra skolrestauranger ska minska*

Resultatmått *Matsvinn i våra skolrestauranger*

	Den som ska göra det		Det som ska göras			Övrigt/kommentar
	Förvaltning/ bolag	Verksamhet	Aktivitet	Antal	Enhet	
1	VOO	Kosten	Mäta kökssvinn, tallrikssvinn och serveringssvinn vid skola och förskola.	2	tillfällen	Mätning sker vecka 11-12 och 47-48
2	VOO	Kosten	Redovisa resultat av mätningarna till berörda verksamheter.	2	tillfällen	Tydlig redovisning som ska nå ut hela vägen från ledning till barn/elever
3	VOO	Kosten	Kartlägga beställningar från köken till avdelningar så att det inte blir ett svinn på grund av utgången datum.	5	enheter	Se över beställningsmönster och rutiner för beställningar till avdelningar vid SÄBO med heldygnsomsorg.
4	SOU	Förskola och skola	Arbeta med pedagogiskt material runt måltider och matsvinn.	1	gång	Foodix-portal, www.pedagog.2047.nu , bok om Svinnis och Smaskis, måltidspedagogik
5	VOO och SOU	Kosten, förskola och skola	Arbeta med måltidsmiljö så att eleverna får ro att äta sin måltid och väljer att gå till skolrestaurangen.	2	enheter	

16. Våra fordon ska köras på fossilfria drivmedel

Mål *En hållbar kommun*

Vi jobbar för att: *Våra fordon ska köras på fossilfria drivmedel*

Resultatmått *Antal av våra fordon som körs på fossilfria drivmedel*

	Den som ska göra det		Det som ska göras			Övrigt/kommentar
	Förvaltning/ bolag	Verksamhet	Aktivitet	Antal	Enhet	
1	KSUF		Helt göra oss av med bensin- och dieselfordon, bland annat kopplat till fler distansmöten och alternativa arbetsformer.	1	fordon	Utbytet sker bl.a. i takt med att leasingavtal går ut
2	KSUF		Ersätta bensin- och dieselfordon med elfordon eller hybrider.	6	fordon	Utbytet sker bl.a. i takt med att leasingavtal går ut
3	KSUF		Gå över till biodiesel, i stället för att tanka med traditionell diesel.	13	fordon	OBS! Biodieseln HVO100 har högre liter-pris än traditionell diesel
4	LKF och LH		Ersätta bensin- och dieselfordon med elfordon eller hybrider.	7	fordon	Utbytet sker bl.a. i takt med att leasingavtal går ut
5	LKF och LH		Gå över till biodiesel, i stället för att tanka med traditionell diesel.	7	fordon	OBS! Biodieseln HVO100 har högre liter-pris än traditionell diesel
6	VBU		Ersätta bensin- och dieselfordon med elfordon eller hybrider.	1	fordon	Utbytet sker bl.a. i takt med att leasingavtal går ut
7	WBAB		Se kontinuerligt över möjligheten att ersätta bensin- och dieselfordon med fordon som körs med fossilfria drivmedel.	5	fordon	Utbytet sker bl.a. i takt med att leasingavtal går ut

17. Energianvändningen i våra lokaler ska minska

Mål *En hållbar kommun*

Vi jobbar för att: *Energianvändningen i våra lokaler ska minska*

Resultatmått *Energianvändning i våra lokaler*

	Den som ska göra det		Det som ska göras			Övrigt/kommentar
	Förvaltning/ bolag	Verksamhet	Aktivitet	Antal	Enhet	
1	LKF		Tillsättning av arbetsgrupp	1	stycken	
2	LKF		Ta fram en metodik för att systematiskt ta fram och genomföra energiprojekt	1	stycken	

Kontakt:

Gunilla Andersson

ledningsstrateg, 0240-867 96



**LUDVIKA
KOMMUN**

Yttrande över granskning av nämndernas och bolagens systematiska informationssäkerhetsarbete

Arbetsutskottets förslag till beslut

1. Social- och utbildningsnämnden noterar revisorernas rekommendationer och uppdrar åt förvaltningen att, i samverkan med kommunens övriga förvaltningar och bolag, under 2024 göra åtgärder som säkerställer att samtliga rekommendationer följs.
2. Social- och utbildningsnämnden vill ha en återrapport kring arbetet med rekommendationerna vid nämndens sammanträde i januari 2025.

Beskrivning av ärendet

KPMG har genomfört en granskning av kommunstyrelsens, utvalda nämnders och bolags informationssäkerhet. Uppdraget ingår i Ludvika kommuns revisionsplan för år 2023.

Syftet med granskningen har varit att bedöma om kommunstyrelsen, nämnder och bolagsstyrelser bedriver ett systematiskt informationssäkerhetsarbete så att det sker på ett ändamålsenligt sätt.

KPMG:s sammanfattande bedömning är att kommunstyrelsen, granskade nämnder och bolagsstyrelser inte säkerställt ett systematiskt och ändamålsenligt informationssäkerhetsarbete.

KPMG bedömer att ledningssystemets omfattning inte är i paritet med varken de informationstillgångar som hanteras av kommunkoncernen, eller med vad som rekommenderas av MSB:s (Myndigheten för samhällsskydd och beredskap) metodstöd.

Det riskanalytiska arbetet som genomförs bedöms inte vara tillräckligt, vilket utgör en risk för att säkerhetsåtgärder inte identifieras i den utsträckning som behövs för att skydda informationstillgångarna.

Utöver detta saknas ett etablerat uppföljningsarbete inom samtliga revisionsobjekt som kan ligga till grund för beslut om åtgärder i syfte att stärka kommunens informationssäkerhet.

Utifrån sin sammanfattande bedömning och slutsats rekommenderar KPMG social- och utbildningsnämnden att:

- Säkerställa att kommunövergripande styrdokument implementeras i organisationen.
- Säkerställ att en ändamålsenlig organisation upprättas i enlighet med ansvar och krav.
- Säkerställa att informationsklassning och riskbedömning av nämndens informationstillgångar genomförs.
- Säkerställa att obligatoriska utbildningsinsatser genomförs samt att medarbetarnas samt förtroendevaldas medverkan följs upp.
- Säkerställa att incidenthanteringsrutinen implementeras i organisationen samt att inträffade incidenter analyseras i syfte att utgöra underlag för förbättringar.
- Följa upp det nämndspecifika informationssäkerhetsarbetet som bedrivs i syfte att erhålla en nulägesbild för beslut om eventuella insatser i syfte att stärka informationssäkerheten.

Social- och utbildningsförvaltningen bedömer att KPMG:s rekommenderade åtgärder är relevanta. Förvaltningen bedömer att arbetet med att leva upp till rekommendationerna behöver ske i samverkan med kommunstyrelsen, övriga förvaltningar och bolag.

Arbetet med att åtgärda rekommendationerna kommer att kräva såväl arbete med att ta fram styrdokument och rutiner, samt anpassa organisationen och genomföra utbildningsinsatser. Arbetet beräknas ta hela 2024 i anspråk.

Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse daterad 5 december 2023.
2. Ludvika kommun granskningsrapport Informationssäkerhet slutrapport 231031.
3. Granskning av informationssäkerhet Missivbrev.
4. Resultat av granskning (Presentation pdf).

Beslut skickas till

Social- och utbildningsnämnden

Kansli
Jonas Fors,
jonas.fors@ludvika.se

Social- och utbildningsnämnden

Yttrande rörande granskning av nämndernas och bolagens systematiska informationssäkerhet

Förvaltningens förslag till beslut

1. Social- och utbildningsnämnden noterar revisorernas rekommendationer och uppdrar åt förvaltningen att, i samverkan med kommunens övriga förvaltningar och bolag, under 2024 göra åtgärder som säkerställer att samtliga rekommendationer följs.
2. Social- och utbildningsnämnden vill ha en återrapport kring arbetet med rekommendationerna vid nämndens sammanträde i januari 2025.

Beskrivning av ärendet

KPMG har genomfört en granskning av kommunstyrelsens, utvalda nämnders och bolags informationssäkerhet. Uppdraget ingår i Ludvika kommuns revisionsplan för år 2023.

Syftet med granskningen har varit att bedöma om kommunstyrelsen, nämnder och bolagsstyrelser bedriver ett systematiskt informationssäkerhetsarbete så att det sker på ett ändamålsenligt sätt.

KPMGs sammanfattande bedömning är att kommunstyrelsen, granskade nämnder och bolagsstyrelser inte säkerställt ett systematiskt och ändamålsenligt informationssäkerhetsarbete.

KPMG bedömer att ledningssystemets omfattning inte är i paritet med varken de informationstillgångar som hanteras av kommunkoncernen, eller med vad som rekommenderas av MSBs metodstöd.

Det riskanalytiska arbetet som genomförs bedöms inte vara tillräckligt, vilket utgör en risk för att säkerhetsåtgärder inte identifieras i den utsträckning som behövs för att skydda informationstillgångarna.

Utöver detta saknas ett etablerat uppföljningsarbete inom samtliga revisionsobjekt som kan ligga till grund för beslut om åtgärder i syfte att stärka kommunens informationssäkerhet.

Utifrån sin sammanfattande bedömning och slutsats rekommenderar KPMG Social- och utbildningsnämnden att:

- Säkerställa att kommunövergripande styrdokument implementeras i organisationen.
- Säkerställ att en ändamålsenlig organisation upprättas i enlighet med ansvar och krav.
- Säkerställa att informationsklassning och riskbedömning av nämndens informationstillgångar genomförs.
- Säkerställa att obligatoriska utbildningsinsatser genomförs samt att medarbetarnas samt förtroendevaldas medverkan följs upp.
- Säkerställa att incidenthanteringsrutinen implementeras i organisationen samt att inträffade incidenter analyseras i syfte att utgöra underlag för förbättringar.
- Följa upp det nämndspecifika informationssäkerhetsarbetet som bedrivs i syfte att erhålla en nulägesbild för beslut om eventuella insatser i syfte att stärka informationssäkerheten.

Social- och utbildningsförvaltningen bedömer att KPMGs rekommenderade åtgärder är relevanta. Förvaltningen bedömer att arbetet med att leva upp till rekommendationerna behöver ske i samverkan med kommunstyrelsen, övriga förvaltningar och bolag.

Arbetet med att åtgärda rekommendationerna kommer att kräva såväl arbete med att ta fram styrdokument och rutiner, samt anpassa organisationen och genomföra utbildningsinsatser. Arbetet beräknas ta hela 2024 i anspråk.

Ekonomiska konsekvenser

Förvaltningens förslag till beslut medför inte några kostnader.

Jonas Fors
Förvaltningschef

Bilagor

Ludvika kommun granskningsrapport Informationssäkerhet slutrapport
231031
Granskning av informationssäkerhet Missivbrev
Resultat av granskning (Presentation pdf)

Beslut skickas till

Kommunrevisionen

Till:
Kommunstyrelsen
Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden
Social- och utbildningsnämnden
Vård- och omsorgsnämnden
Ludvika kommun Stadshus AB,
Ludvika Kommunfastigheter AB
Västerbergslagen Kraft AB
Wessman Vatten & Återvinning AB.

Ludvika kommun

2023-11-06

För kännedom:
Kommunfullmäktige

Granskning av informationssäkerhet

KPMG har på uppdrag av Ludvika kommuns förtroendevalda revisorer och lekmannarevisorer genomfört en granskning av kommunstyrelsens, utvalda nämnders och bolags informationssäkerhet. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2023.

Syftet med granskningen har varit att bedöma om kommunstyrelsen, nämnder och bolagsstyrelser bedriver ett systematiskt informationssäkerhetsarbete så att det sker på ett ändamålsenligt sätt.

Vår sammanfattande bedömning utifrån granskningens syfte är att kommunstyrelsen, granskade nämnder och bolagsstyrelser inte säkerställt ett systematiskt och ändamålsenligt informationssäkerhetsarbete.

Vi bedömer att ledningssystemets omfattning inte är i paritet med varken de informationstillgångar som hanteras av kommunkoncernen, eller med vad som rekommenderas av MSB:s metodstöd.

Vi saknar styrande dokument som tydliggör ansvar, krav samt beskrivning över hur informationssäkerhetsarbetet ska genomföras.

Det saknas en etablerad klassningsmodell som utgör grund och vägledning i klassningsarbetet och det riskanalytiska arbetet som genomförs anser vi inte vara tillräckligt för att kunna identifiera säkerhetsåtgärder i den utsträckning som behövs i syfte att skydda kommunens och bolagens informationstillgångar.

Ansvariga nämnder och styrelser har inte säkerställt en tillräcklig säkerhetskultur. Vi anser därmed att det finns behov av utbildningsinsatser inom området som en del i att stärka säkerhetskulturen. Utbildningarna bör även omfatta vad en informationssäkerhetsincident är

i syfte att höja kunskap och medvetenheten angående detta. Det finns upprättade incidenthanteringsrutiner, dock är de vid tid för granskningen inte etablerade fullt ut varken inom kommunen eller bolagen.

Utöver detta saknas ett etablerat uppföljningsarbete inom samtliga revisionsobjekt som kan ligga till grund för beslut om åtgärder i syfte att stärka kommunens informationssäkerhet. Som följd saknas därmed även en upprättade informationssäkerhetsberättelser samt mål- och handlingsplaner.

Utifrån ovan är vår sammantagna bedömning att varken kommunen eller bolagen har säkerställt att det finns en tillräcklig informationssäkerhet i förhållande till aktuella hot och risker. Vi ser att detta är förenat med risk att det vid en incident kan innebära allvarliga konsekvenser för kommunen och bolagen i form av ekonomisk skada eller förtroendeskada.

Utifrån vår bedömning och slutsatser framgår det i granskningsrapporten rekommendationer till kommunstyrelsen, kultur- och samhällsutvecklingsnämnden, social- och utbildningsnämnden, vård- och omsorgsnämnden, Ludvika kommun Stadshus AB, vi Ludvika Kommunfastigheter AB, Västerbergslagen Kraft AB och Wessman Vatten & Återvinning AB.

Revisionen begär att kommunstyrelsen lämnar ett samordnat yttrande över bifogad rapport senast den 29 februari 2024. Ett samordnat yttrande innebär att kommunstyrelsen inför sitt yttrande begär berörda nämnders och bolags yttrande över granskningsrapporten.

På uppdrag från Ludvika kommuns revisorer

Pär Mattsson
Ordf. Kommunrevisionen

Björn Flinth
Vice ordf. Kommunrevisionen



Granskning av informations säkerhet

Rapport

Ludvika kommun och kommunala bolag

KPMG AB

2023-10-20

Antal sidor 23

Antal bilaga 1

© 2023 KPMG AB, a Swedish limited liability company and a member firm of the KPMG network of independent member firms affiliated with KPMG International Cooperative ("KPMG International"), a Swiss entity. All rights reserved.

Document classification: KPMG Public



Ludvika kommun och kommunala bolag
Granskning av informationssäkerhet

2023-10-20

Innehållsförteckning

1	Sammanfattning	3
2	Bakgrund	7
2.1	Syfte, revisionsfrågor och avgränsning	7
2.2	Revisionskriterier	8
2.3	Metod	8
3	Resultat av granskningen	9
3.1	Styrning och organisering av informationssäkerhetsarbetet	9
3.2	Riskbedömning och informationsklassning	14
3.3	Säkerhetskultur	17
3.4	Hantering av informationssäkerhetsincidenter	18
3.5	Uppföljning och åiterrapportering	19
4	Slutsats och rekommendationer	21
A	Metodstöd för systematiskt informations-säkerhetsarbete och säkerhetsåtgärder	25

1 Sammanfattning

KPMG har av Ludvika kommuns förtroendevalda revisorer och lekmannarevisorer fått i uppdrag att genomföra en granskning av kommunstyrelsens, utvalda nämnders och bolags informationssäkerhet. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2023.

Syftet med granskningen har varit att bedöma om kommunstyrelsen, nämnder och bolagsstyrelser bedriver ett systematiskt informationssäkerhetsarbete så att det sker på ett ändamålsenligt sätt.

Vår sammanfattande bedömning utifrån granskningens syfte är att kommunstyrelsen, granskade nämnder och bolagsstyrelser inte säkerställt ett systematiskt och ändamålsenligt informationssäkerhetsarbete.

Vi bedömer att ledningssystemets omfattning inte är i paritet med varken de informationstillgångar som hanteras av kommunkoncernen, eller med vad som rekommenderas av MSBs metodstöd. Vi saknar styrande dokument som tydliggör ansvar, krav samt beskrivning över hur informationssäkerhetsarbetet ska genomföras.

Det saknas en etablerad klassningsmodell som utgör grund och vägledning i klassningsarbetet och det riskanalytiska arbetet som genomförs anser vi inte vara tillräckligt för att kunna identifiera säkerhetsåtgärder i den utsträckning som behövs i syfte att skydda kommunens och bolagens informationstillgångar.

Ansvariga nämnder och styrelser har inte säkerställt en tillräcklig säkerhetskultur. Vi anser därmed att det finns behov av utbildningsinsatser inom området som en del i att stärka säkerhetskulturen. Utbildningarna bör även omfatta vad en informationssäkerhetsincident är i syfte att höja kunskap och medvetenheten angående detta. Det finns upprättade incidenthanteringsrutiner, dock är de vid tid för granskningen inte etablerade fullt ut varken inom kommunen eller bolagen.

Utöver detta saknas ett etablerat uppföljningsarbete inom samtliga revisionsobjekt som kan ligga till grund för beslut om åtgärder i syfte att stärka kommunens informationssäkerhet. Som följd saknas därmed även en upprättade informationssäkerhetsberättelser samt mål- och handlingsplaner.

Utifrån ovan är vår sammantagna bedömning att varken kommunen eller bolagen har säkerställt att det finns en tillräcklig informationssäkerhet i förhållande till aktuella hot och risker. Vi ser att detta är förenat med risk att det vid en incident kan innebära allvarliga konsekvenser för kommunen och bolagen i form av ekonomisk skada eller förtroendeskada.

2023-10-20

Utifrån vår bedömning och slutsats rekommenderar vi kommunstyrelsen att:

- Revidera policyn med reglering avseende de helägda bolagen.
- Upprätta styrande dokument som tydliggör ansvar, krav och hur informationssäkerhetsarbetet ska bedrivas samt säkerställa att de implementeras i kommunkoncernens organisation.
- Säkerställa att en ändamålsenlig organisation etableras i kommunen i enlighet med ansvar och krav där en del är att etablera linjeansvaret och en annan är att tydliggöra informationssäkerhetssamordnarens roll och mandat.
- Fastställa en kommun/koncerngemensam modell för riskbedömning och informationsklassning samt säkerställa att informationsklassning och riskbedömning av kommunens informationstillgångar genomförs.
- Säkerställa att obligatoriska utbildningsinsatser genomförs samt att medarbetarnas samt förtroendevaldas medverkan följs upp.
- Säkerställa att incidenthanteringsrutinen implementeras i hela organisationen.
- Etablera ett uppföljningsarbete för informationssäkerhet samt säkerställa att en informationssäkerhetsberättelse upprättas.
- Utifrån eget verksamhetsansvar samt uppsiktsplikt över andra nämnder samt bolag följa upp det informationssäkerhetsarbetet som bedrivs i syfte att erhålla en nulägesbild för beslut om eventuella insatser.
- Överväga på vilka sätt koncernsamverkan kan utvecklas avseende informationssäkerhetsarbetet.

Utifrån vår bedömning och slutsats rekommenderar vi kultur- och samhällsutvecklingsnämnden, social- och utbildningsnämnden samt vård- och omsorgsnämnden att:

- Säkerställa att kommunövergripande styrdokument implementeras i organisationen.
- Säkerställ att en ändamålsenlig organisation upprättas i enlighet med ansvar och krav.
- Säkerställa att informationsklassning och riskbedömning av nämndens informationstillgångar genomförs.
- Säkerställa att obligatoriska utbildningsinsatser genomförs samt att medarbetarnas samt förtroendevaldas medverkan följs upp.
- Säkerställa att incidenthanteringsrutinen implementeras i organisationen samt att inträffade incidenter analyseras i syfte att utgöra underlag för förbättringar.
- Följa upp det nämndspecifika informationssäkerhetsarbetet som bedrivs i syfte att erhålla en nulägesbild för beslut om eventuella insatser i syfte att stärka informationssäkerheten.



Ludvika kommun och kommunala bolag
Granskning av informationssäkerhet

2023-10-20

Utifrån vår bedömning och slutsats rekommenderar vi Ludvika kommun Stadshus AB att:

- Överväg på vilka sätt koncernsamverkan kan utvecklas avseende informationssäkerhetsarbetet.
- Säkerställ att koncernövergripande dokument implementeras i de helägda bolagen.
- Ärligen värdera informationssäkerhetsrisker och konsekvenser för koncernen.
- Säkerställa att styrelsen erhåller regelbunden information om informationssäkerhetsarbetet hos kommunen och dotterbolagen för att vid behov kunna besluta om åtgärder för att stärka säkerheten i koncernen.

Utifrån vår bedömning och slutsats rekommenderar vi Ludvika Kommunfastigheter AB att:

- Säkerställa att bolaget efterlever koncernövergripande styrdokument.
- Säkerställ att en ändamålsenlig organisation upprättas i enlighet med ansvar och krav.
- Säkerställa att informationsklassning och riskbedömning av bolagets informationstillgångar genomförs.
- Säkerställa att incidenthanteringsrutinen implementeras i organisationen samt att inträffade incidenter analyseras i syfte att utgöra underlag för förbättringar.
- Följa upp det informationssäkerhetsarbetet som bedrivs i bolaget i syfte att erhålla en nulägesbild och kunna besluta om eventuella insatser i syfte att stärka informationssäkerheten.

Utifrån vår bedömning och slutsats rekommenderar vi Västerbergslagen Kraft AB att:

- Säkerställa att bolaget efterlever koncernövergripande styrdokument.
- Säkerställ att det finns en ändamålsenlig organisation upprättad i enlighet med ansvar och krav samt att ansvarsfördelning avseende informationssäkerhetsarbetet tydliggörs i avtal med Västerbergslagen Energi AB.
- Säkerställa att informationsklassning och riskbedömning av bolagets informationstillgångar genomförs.
- Säkerställa att incidenthanteringsrutinen implementeras i organisationen samt att inträffade incidenter analyseras i syfte att utgöra underlag för förbättringar.
- Följa upp det informationssäkerhetsarbetet som bedrivs i bolaget i syfte att erhålla en nulägesbild och kunna besluta om eventuella insatser i syfte att stärka informationssäkerheten.



Ludvika kommun och kommunala bolag
Granskning av informationssäkerhet

2023-10-20

Utifrån vår bedömning och slutsats rekommenderar vi Wessman Vatten & Återvinning AB att:

- Säkerställa att koncernövergripande styrdokument implementeras i organisationen.
- Säkerställ att ansvarsfördelning avseende informationssäkerhetsarbetet tydliggörs i avtal med WessmanBarken Vatten & Återvinning AB.
- Säkerställa att informationsklassning och riskbedömning av bolagets informationstillgångar genomförs.
- Säkerställa att incidenthanteringsrutinen implementeras i organisationen samt att inträffade incidenter analyseras i syfte att utgöra underlag för förbättringar.
- Följa upp det informationssäkerhetsarbetet som bedrivs i bolaget i syfte att erhålla en nulägesbild och kunna besluta om eventuella insatser i syfte att stärka informationssäkerheten.

2 Bakgrund

KPMG har av Ludvika kommuns förtroendevalda revisorer och lekmannarevisorer fått i uppdrag att genomföra en granskning av kommunstyrelsens, utvalda nämnders och bolags informationssäkerhet. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2023.

Organisationer i offentlig sektor hanterar ovärderliga informationstillgångar och blir alltmer beroende av sina informationssystem. Ny teknik innebär nya möjligheter men introducerar även nya risker som ställer krav på ett balanserat risktagande och ett väl fungerande säkerhetsarbete.

Informationssäkerhet innebär att all skyddsvärd information ska vara tillgänglig, konfidentiell, riktig och spårbar. Den digitala transformationen innebär att det har skapats ett beroende av kontinuerligt fungerande informations- och kommunikationsteknik. Brister i informationshanteringen och säkerhetsarbetet kan få allvarliga konsekvenser, till exempel att integritetskänslig information sprids eller att verksamhetskritiska processer stoppas. Detta kan leda till både ekonomisk skada och förtroendeskada för kommunen och bolag. Det är således väsentligt att kommunen och de kommunala bolagen bedriver ett systematiskt informationssäkerhetsarbete så att arbetet sker på ett ändamålsenligt sätt.

Med anledning av ovanstående drar kommunens revisorer och lekmannarevisorer slutsatsen i sin riskanalys, att arbetet med informationssäkerheten behöver granskas.

2.1 Syfte, revisionsfrågor och avgränsning

Granskningen syftar till att bedöma om kommunstyrelsen, nämnder och bolagsstyrelser bedriver ett systematiskt informationssäkerhetsarbete så att det sker på ett ändamålsenligt sätt.

Granskningen avser att besvara följande revisionsfrågor:

- Finns aktuella styrande dokument som tydliggör ansvar, krav och hur arbetet ska bedrivas?
- Finns en ändamålsenlig organisation för informationssäkerhetsarbetet?
- Finns beslutade informationssäkerhetsmål med tillhörande handlingsplaner?
- Har styrelse och nämnder tillsett att det finns en god säkerhetskultur?
- Har riskanalyser och informationsklassning genomförts för de informationstillgångar som verksamheten ansvarar för?
- Finns incidenthanteringsrutiner som inkluderar krav på hur incidenter ska dokumenteras och följas upp tillsammans med tydliggjorda eskaleringsvägar?
- Finns en etablerad uppföljning av informationssäkerhetsarbetet och rapporteras denna till styrelse och nämnder med regelbundenhet?

Granskningen har omfattat kommunstyrelsens övergripande ansvar för informationssäkerhet samt deras ansvar för informationssäkerhet för de informationstillgångar som ingår i verksamhetsansvaret.

Granskningen har avsett nämndernas ansvar för informationssäkerhet för de informationstillgångar som ingår i verksamhetsansvaret.

Granskningen har omfattat bolagsstyrelsernas övergripande ansvar för informationssäkerhet samt deras ansvar för informationssäkerhet för de informationstillgångar som ingår i verksamhetsansvaret.

Granskningen har omfattat år 2023.

Granskningen har avsett kommunstyrelsen, kultur- och samhällsutvecklingsnämnden, social- och utbildningsnämnden och vård- och omsorgsnämnden samt bolagsstyrelserna i Ludvika kommun Stadshus AB, Västerbergslagens Kraft AB, Wessman vatten och Återvinning AB och Ludvika Kommunfastigheter AB.

2.2 Revisionskriterier

Vi har bedömt om rutinerna uppfyller

- Kommunallagens 6 kap. 6 §
- Aktiebolagslagen (de kommunala bolagen)
- Tillämpbara interna regelverk, policys och beslut
- MSB:s rekommendationer avseende Ledningssystem för informationssäkerhet

2.3 Metod

Granskningen har genomförts genom dokumentanalys av övergripande styrdokument fastställda av kommunfullmäktige och kommunstyrelsen i Ludvika kommun samt interna styrdokument för respektive bolag.

Vi har inom ramen för granskningen genomfört intervjuer med representanter för kultur- och samhällsutvecklingsnämnden, social- och utbildningsnämnden, vård- och omsorgsnämnden samt från kommunstyrelseförvaltningen. Vi har även genomfört intervjuer med representant från respektive bolag.

Samtliga medverkande har getts möjlighet att faktakontrollera rapporten.

3 Resultat av granskningen

3.1 Styrning och organisering av informationssäkerhetsarbetet

3.1.1 Ledningssystem för informationssäkerhet (LIS)

En kommuns eller ett bolags verksamhet kan identifieras som samhällsviktig tjänst och står då under kraven i Lag (2018:1174) om informationssäkerhet för samhällsviktiga och digitala tjänster, även kallat NIS-direktivet. I lagen ställs krav på att verksamheter som är identifierade som samhällsviktiga tjänster ska ha ett etablerat ledningssystem för informationssäkerhet, ett så kallat LIS. Inom Ludvika kommunkoncern omfattas Västerbergslagens Kraft AB (VBKAB) samt Wessman Vatten & Återvinning AB av NIS-direktivet.

Av Ludvika kommuns ledningssystem för informationssäkerhet framgår att informationssäkerhetspolicyn¹ utgör grunden för arbetet. Policyn omfattar samtliga nämnder och dess syfte är att skydda kommunen mot förlust av information och oavsiktlig eller obehörig förändring av informationen. Målet med policyn anges bland annat vara att säkerställa att rätt information är tillgänglig för rätt person, att förhindra och minska effekter av störningar samt skydda information och system mot hot.

Det saknas reglering i policyn angående bolagens omfattning. Intervjuade uppger att policyn ska omfatta helägda bolag i kommunkoncernen, men att detta vid upprättande inte har tydliggjorts.

Policyn anger att kompletterande styrdokument ska konkretisera policyns mer övergripande viljeriktning. I nuläget har varken kommunen eller bolagen upprättat och etablerat kompletterande styrdokument avseende informationssäkerhet. Avsaknad av riktlinjer som konkretiserar informationssäkerhetspolicyn anges utgöra grundorsaken till att ett systematiskt informationssäkerhetsarbete inte har etablerats i kommunen och bolagen.

3.1.2 Ansvarsfördelning informationssäkerhet

3.1.2.1 Kommunstyrelsens övergripande ansvar

Av informationssäkerhetspolicyn framgår att ansvar för utveckling av informationssäkerhetsarbetet åligger kommunstyrelsen. Utöver detta saknas reglering avseende kommunstyrelsens ansvar avseende informationssäkerhetsarbetet. Däremot ansvarar kommunstyrelsen för att följa upp nämndernas informationssäkerhetsarbete som en del i sin uppsiktsplikt i enlighet med kommunallagen (2017:725).

Enligt policyn ska ansvarsfördelningen tydliggöras i riktlinjer för informationssäkerhet. Som vi beskrivit ovan saknas riktlinjer och därigenom saknas i nuläget en dokumenterad ansvarsfördelning utöver det som nämns ovan.

¹ Beslutad av kommunfullmäktige 2019-11-11

2023-10-20

Enligt policyn ska en informationssäkerhetssamordnare fungera som stöd till kommunens verksamheter för att dessa ska fullfölja informationssäkerhetsansvaret.

I Ludvika kommun har säkerhetschef uppdragits rollen som informationssäkerhetssamordnare. Denna är tillika chef över enheten för säkerhet och brottsförebyggande, vilken är placerad inom kommunstyrelseförvaltningen.

Vid granskningens genomförande var nuvarande informationssäkerhetssamordnaren relativt nytillträdd. Vi delges att arbetet hittills fokuserats mot att få grundläggande delar som rollbeskrivningar, helhetssyn och styrande dokument på plats.

Vidare framgår i intervju att det har funnits brister i ansvarsfördelningen inom kommunen avseende informationssäkerhetsarbetet och att detta därmed behöver förtydligas ytterligare.

3.1.2.2 Kommunstyrelsens och nämndernas verksamhetsansvar för informationssäkerhet

Av policyn framgår att varje nämnd ansvarar för informationssäkerhetsarbetet inom respektive verksamhetsområde. Därtill anges att ansvar för informationssäkerhet följer ordinarie verksamhetsansvar.

I de intervjuer vi genomfört råder en delad bild om det informationssäkerhetsansvar som följer linjeansvaret är tydligt förankrat. Samtliga intervjuade uttrycker behov av kommunövergripande riktlinjer då det i dag saknas struktur och stöd i en fråga som uppfattas som utmanande och komplex. Informationssäkerhetssamordnaren anses vara ett bra stöd för att bolla frågor men som enskild resurs uppfattas tillgång till stöd inte tillräckligt för att möta de behov som finns i verksamheterna.

Vi uppfattar att informationssäkerhetsarbetet på förvaltningsnivå i stor utsträckning är knutet till enskilda personer med kunskap och engagemang, för samtliga är informationssäkerhetsarbetet en uppgift som adderats utöver ordinarie arbetsuppgifter.

- Inom social- och utbildningsförvaltningen är det en nämndsekreterare och en systemförvaltare som arbetar med informationssäkerhetsfrågor.
- Hos vård- och omsorgsförvaltningen samt kultur- och samhällsutvecklingsförvaltningen hanteras informationssäkerhetsfrågor av respektive kanslienhet.
- Inom kultur- och samhällsutvecklingsförvaltningen samt kommunstyrelseförvaltningen saknas en utsedd funktion som arbetar med informationssäkerhetsfrågor internt på förvaltningen.

3.1.2.3 Kommunala bolags ansvar för informationssäkerhet

Kommunfullmäktige har beslutat om gemensamma ägardirektiv² som gäller för Ludvika Kommun Stadshus AB, Ludvika Kommunfastigheter AB, LudvikaHem AB och VB Kraft AB (av de bolag som ingår i granskningens avgränsning). För varje bolag (exkl. Ludvika Stadshus AB) finns ett särskilt ägardirektiv som innehåller unika direktiv för

² Kommunfullmäktige 2018-03-05, KS 2017/387

2023-10-20

respektive bolag samt eventuella preciseringar av sådant som står i det gemensamma direktivet.

Reglering av krav avseende informationssäkerhet saknas i både gemensamt ägardirektiv och specifika ägardirektiv. Som vi beskrivit tidigare i rapporten så saknas beskrivning av bolagens ansvar i den informationssäkerhetspolicy som fullmäktige har fastställt. Då företrädare uttrycker att policyn utgör styrning för bolagen gör vi tolkningen att benämningen styrelse/nämnd även ska tolkas för bolagen.

Ludvika kommun Stadshus AB

Bolaget utgör moderbolag till övriga helägda bolag i kommunen. Bolaget ansvarar för att se till att den kommunala bolagskoncernen styrs och verkar på ett sätt som bäst tjänar Ludvika kommun och dess invånare. Då bolaget saknar driftverksamhet och därmed anställda (bortsett från VD) är det VD som ansvarar för bolagets informationssäkerhetsarbete.

Ludvika Kommunfastigheter AB

Bolaget uppges inte ha någon särskild person som ansvarar för informationssäkerhetsarbetet, vilket innebär att det är VD som innehar den rollen. Informationssäkerhetsansvaret som följer med linjeansvaret uppges vara känt i organisationen men arbetet har inte varit prioriterat i bolaget.

Västerbergslagens Kraft AB

Västerbergslagens Kraft AB (fortsättningsvis benämnt VBKAB) uppges i intervju att de inte bedriver någon egen verksamhet förutom att VD finns anställd i bolaget. Då bolaget saknar driftverksamhet och därmed anställda (bortsett från VD) är det VD som ansvarar för bolagets informationssäkerhetsarbete.

Drift, underhåll och administration regleras och hanteras enligt avtal med ett av de övriga bolagen i koncernen, Västerbergslagens Energi AB. Västerbergslagens Energi AB ägs till 28,6 % av Ludvika Kommun Stadshus AB. Det avtal som vi tagit del av innehåller inte någon reglering avseende VBKAB:s krav på informationssäkerhet. Avtalet tydliggör inte någon specificering avseende informationssäkerhet. Den återrapportering som avtalet ställer krav på omfattar inte informationssäkerhet.

Då Västerbergslagens Energi AB inte omfattas av granskningen har vi inom ramen för detta arbete inte undersökt förutsättningar och processer för informationssäkerhetsarbetet. Enligt uppgift omfattas Västerbergslagens Energi AB av NIS-direktivet och företrädare från VBKAB har därigenom uppfattat att informationssäkerhetsarbetet mot bakgrund av detta bedrivs systematiskt. Någon uppföljning av om detta stämmer har dock inte genomförts av VBKAB.

Wessman Vatten & Återvinning AB

Wessman Vatten & Återvinning AB (fortsättningsvis benämnt WVÅ) ansvarar för anläggningstillgångar medan bolagets driftverksamhet är organiserad i dotterbolaget WessmanBarken Vatten och Återvinning AB (fortsättningsvis benämnt WBAB).

I WVÅ finns en anställd säkerhetschef som beskrivs vara operativt samordnande för alla slags säkerhetsfrågor för WBAB, däribland informationssäkerhet. Intervjuade anger att det inom WBAB finns ett etablerat linjeansvar och struktur för informationssäkerheten.

Intervjuade anger att informationssäkerhetsarbetet som bedrivs inom WBAB har haft utgångspunkt i Ludvika kommuns informationssäkerhetspolicy. Dock uppfattas koncernmodellen leda till svårigheter att tolka vilka styrande dokument som ska följas, vilket har initierat en utredning i syfte att tydliggöra detta.

Som stöd och vid hjälp med hantering av it- och informationssäkerhetsfrågor uppger intervjuade att de vänder sig till It-center, som är den gemensamma it-avdelningen för Ludvika kommun och Smedjebackens kommun.

3.1.3 Samverkan inom koncernen

Intervjupersoner uppger att det saknas samverkan inom koncernen avseende informationssäkerhetsarbetet.

3.1.4 Bedömning

Vår bedömning är att det saknas styrande dokument som tydliggör ansvar, krav och hur arbetet ska bedrivas.

Vi kan konstatera att kommunfullmäktige i enlighet med MSB:s rekommendationer har beslutat om policy för informationssäkerhet som gäller för kommunens samtliga verksamheter. I nuvarande policy saknas reglering över bolagens ansvar för informationssäkerhet.

Varken kommunstyrelsen eller bolagsstyrelserna har beslutat om riktlinjer eller andra styrande dokument inom informationssäkerhet vilket leder till att det i nuläget saknas ändamålsenliga styrdokument. I avsaknad av verksamhetsanpassade styrdokument bedömer vi att det finns en risk att verksamhetsspecifika förutsättningar inte har beaktats tillräckligt och att ansvarsfördelning och krav för hur arbetet ska bedrivas inte är dokumenterat och etablerat.

Vår bedömning är att kommunstyrelsen samt bolagsstyrelserna i Ludvika Kommunfastigheter AB och Västerbergslagens Kraft AB inte har säkerställt att det finns en ändamålsenlig organisation för informationssäkerhetsarbetet.

I avsaknad av styrande dokument saknas en tydliggjord ansvarsfördelning och krav på hur arbetet ska bedrivas inom både förvaltningar och bolag. Vi ser det som väsentligt att kompletterande styrdokument tydliggör det ansvar som ingår i verksamhetsansvaret och för ytterligare nyckelfunktioner i arbetet.

Vi bedömer därtill att det saknas ett ansvarstagande för informationssäkerhet inom kommunen och ovan nämnda bolag där linjeansvaret inte fullföljs i nuläget. Det arbete

2023-10-20

som utförs av enskilda funktioner kan i delar bidra till informationssäkerhet men sker inte i enlighet med en systematik och struktur.

Vi uppfattar att varken kommunstyrelsen eller Ludvika kommun Stadshus AB i tillräcklig utsträckning har beaktat de effektiviserings- och kvalitetsvinster som en utvecklad koncernsamverkan i informationssäkerhetsarbetet skulle kunna bidra till.

Vi kan konstatera att kommunen har tillsatt en informationssäkerhetssamordnare i enlighet med MSBs rekommendationer. Vi ser dock behov av att rollen stärks med ett tydligt uppdrag att leda, stödja, samordna och följa upp det kommun- eller koncernövergripande informationssäkerhetsarbetet.

Vår bedömning är att Västerbergslagens Kraft AB har behov av att utreda sitt ansvar för informationssäkerhet då detta inte kan delegeras till andra. Om vissa uppgifter i arbetet ska genomföras av extern part behöver detta regleras tydligt med kravställning på säkerhetsnivåer och aktiviteter tillsammans med former för uppföljning.

Vår bedömning att Wessman Vatten & Återvinning AB i allt väsentligt har en ändamålsenlig organisation för informationssäkerhet.

Vi bedömer att linjeansvaret är etablerat och det finns en utsedd informationssäkerhetssamordnare som samordnar arbetet och vissa uppgifter inom bolaget.

I avsaknad av styrande dokument saknas dock en tydliggjord ansvarsfördelning och krav på hur arbetet ska bedrivas inom bolaget. Vi ser det som väsentligt att kompletterande styrdokument tydliggör det ansvar som ingår i verksamhetsansvaret och för ytterligare nyckelfunktioner i arbetet. Vi ser även behov av att ansvarsfördelning mellan bolaget och WessmanBarken Vatten & Återvinning AB regleras tydligare och att detta dokumenteras.

3.2 Riskbedömning och informationsklassning

Av lag (2018:1174) om informationssäkerhet för samhällsviktiga och digitala tjänster framgår att leverantör av samhällsviktiga tjänster ska bedriva ett systematiskt och riskbaserat informationssäkerhetsarbete avseende nätverk och informationssystem som de använder för att tillhandahålla samhällsviktiga tjänster. Utifrån detta har MSB rekommendationer avseende säkerhetsåtgärder i syfte att öka skyddet mot angrepp eller minimera eventuell skada. Rekommendationerna omfattar bland annat säkerhetsuppdateringar, säkerhetskopiering samt förmågan att upptäcka säkerhetshändelser.

3.2.1 Riskanalyser och informationsklassning inom kommunstyrelsen och nämnder

Enligt intervju genomförs inga kommunövergripande riskanalyser avseende informationssäkerhet. Det uppges inte heller finnas någon beslutad modell för riskbedömning eller informationsklassning. I de fall klassning genomförs uppges det ske på initiativ från enskilda personer utifrån kompetens och engagemang.

Vid upphandling av ett nytt system genomförs upphandlingen av Upphandlingscentra som är gemensam samverkan mellan flera kommuner³ i Dalarna, för Faluns och Borlänges kommuner. Som del i upphandlingsprocessen av ett nytt verksamhetssystem anges i intervju att informationsklassning ska genomföras.

Vi har tagit del av internkontrollplaner för år 2022 för styrelse och de nämnder som granskningen omfattar. I dessa planer finns inga kontrollmoment som berör informationssäkerhet.

Kommunstyrelsen

Intervjuade anger att det inte har genomförts någon verksamhetsövergripande riskbedömning inom kommunstyrelseförvaltningen. Vidare anges att det även saknas genomförda informationsklassningar av de informationstillgångar som nyttjas inom förvaltningen.

Social- och utbildningsnämnden

Förvaltningen har enligt intervjuade inte klassat information som hanteras inom förvaltningen, men beskriver att verksamhetssystem där känsliga uppgifter om enskilda individer hanteras, till exempel elevhälsans journalsystem, kräver säkerhetsinloggning genom tvåfaktorsautentisering.

Vidare lyfts att det finns en medvetenhet angående riskerna med att information som hanteras inom förvaltningen sparas i tredje land. Socialnämnden har enligt uppgift inte vidtagit särskilda åtgärder med anledning av detta.

³ Ludvika kommun, Falu kommun, Borlänge kommun, Gagnefs kommun, Sätters kommun, Avesta kommun samt Hedemora kommun.

Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden

Enligt vad som uppges i intervju genomförde förvaltningen för något år sedan en scenariobaserad riskbedömning kring möjliga avbrott, där avbrott i verksamhetssystem identifierades som en risk. Riskbedömningen resulterade i ett antal rutiner som togs fram tillsammans med personal från säkerhetsenheten.

Vidare framförs att verksamhetssystemen prioriterats utifrån hur kritiska dessa är, och att förvaltningen endast ansågs ha något enstaka system som bedömdes som kritiskt. Därtill delges att det finns ett arbetssätt för informationsklassning av dokument, men utifrån intervju uppfattar vi att det rör dokumenthanteringsplaner snarare än rutiner för klassning av information.

Vård- och omsorgsnämnden

Förvaltningsföreträdare anger att varken riskbedömningar eller informationsklassningar genomförs regelbundet. I och med att förvaltningen hanterar stor volym känslig information beskrivs att arbetssätt utgår från äldre rutiner och sekretessbestämmelser, liksom att klassning av system genomförs vid upphandling av nya system.

Vid upphandling av nya system genomförs klassning av vård- och socialförvaltningens personal. Som klassningsmodell används Sveriges kommuner och regioners verktyg *Klassa*⁴. Intervjuade beskriver att verktyget är komplicerat då det nyligen genomgått en större uppdatering, och att stöd från informationssäkerhetssamordnare hade önskats. Över lag anges att förvaltningen står ensam och hanterar informationsklassning utan stöd från upphandlings- eller it-personal, som beskrivs sakna tillräcklig kompetens för informationsklassning av den typen av system som används inom förvaltningen.

3.2.2 Riskanalyser och informationsklassning inom bolagsstyrelser

Ludvika kommun Stadshus AB

Bolaget har inte genomfört någon koncernövergripande riskbedömning på verksamhetsnivå. Då bolaget saknar driftverksamhet genomförs inget riskanalys- eller klassningsarbete.

Ludvika Kommunfastigheter AB

Ludvika Kommunfastigheter AB har inte genomfört riskbedömning eller informationsklassning av bolagets informationstillgångar. Av intervju framgår att det saknas ett avtal avseende kravställning på specifika säkerhetsnivåer för it-leveransen mellan bolaget och It-center.

Västerbergslagens Kraft AB

Representanter från VBKAB uppger att de inte har insyn i om riskbedömningar eller informationsklassning har genomförts. Detta utifrån att de anser att Västerbergslagens Energi AB har helhetsansvar för informationssäkerhetsarbetet.

⁴ Ett verktyg som SKR tagit fram för att förenkla kommuners och regioners genomförande av informationsklassning. Källa: skr.se

Wessman Vatten & Återvinning AB

Intervjuade anger att verksamheten genomfört riskbedömning enligt en egenkonstruerad modell anpassad för koncernens verksamhet inom dricksvatten och avlopp, vilket omfattas av NIS-direktivet. Härvid värderades olika slags informationssäkerhetsrisker, som sabotage och brand, utifrån påverkan på verksamheten. Detta beskrivs ha legat till grund för en åtgärdslista som lämnats in till aktuell tillsynsmyndighet (Livsmedelsverket). Vi har i granskningen efterfrågat att få ta del av rapporten men inte erhållit detta. Informationsklassningen uppges ha genomförts av verksamhetsrepresentanter tillsammans med it-personal samt säkerhetschef för Ludvika kommun.

Vi delges att koncernen påbörjat en systeminventering för att kartlägga olika roller kopplade till systemförvaltning. Utifrån inventeringen avses en riskanalys genomföras, vilken ska utgöra grund för exempelvis behörighetstilldelning och informationsklassning. Anledningen till genomlysningen beskrivs vara att det finns en befintlig rollista med namn på olika funktioner, men att den i vissa avseenden är inaktuell. Genom inventeringen uppges att klassning kommer att genomföras för system som ännu inte klassats.

3.2.3 Åtgärdsplan

Då informationsklassning och riskbedömning av informationstillgångar inte har genomförts mer än vid enstaka tillfällen saknas upprättade åtgärdsplaner som visar behov av säkerhetsåtgärder för att skydda information och system. Detta gäller för samtliga revisionsobjekt.

Wessman Vatten & Återvinning AB har utifrån krav från tillsynsmyndighet för NIS-direktivet en åtgärdslista utifrån risker. Då vi inte har tagit del av denna kan vi inte uttala oss om den är tillräcklig i förhållande till verksamhetens behov eller krav.

3.2.4 Bedömning

Vår bedömning är att kommunstyrelsen, de nämnder som omfattas av granskningen, bolagsstyrelserna i Wessman Vatten & Återvinning AB, Västerbergslagens Kraft AB och Ludvika Kommunfastigheter AB inte har genomfört informationsklassning eller riskbedömning i tillräcklig utsträckning av de informationstillgångar som verksamheten ansvarar för.

Arbetet som bedrivs är inte tillräckligt i syfte att kunna identifiera eventuella hot och oönskade händelser som kan påverka kommunen och bolagens verksamheter negativt. I avsaknad av tillräckliga riskanalyser och klassningar finns inte underlag för åtgärdsplaner i syfte att stärka informationssäkerheten. Detta gäller samtliga revisionsobjekt.

Vidare bedömer vi att Ludvika kommun Stadshus AB och kommunstyrelsen har brutit i sitt övergripande säkerhetsansvar då inte informationssäkerhetsrisker har beaktats i dokumenterade riskanalyser. Detta behöver genomföras på både koncern- och kommunövergripande nivå i syfte att identifiera hot och risker som kan påverka hela

koncernen negativt då konsekvenser av informationssäkerhetsincidenter ofta är allvarliga med både ekonomiska följder och förtroendeskada.

3.3 Säkerhetskultur

3.3.1 Säkerhetskultur inom kommunstyrelsen och nämnderna

Vid tidpunkten för granskningens genomförande framkommer att kommunen nyligen köpt in ett paket med nano-learning inom informations- och it-säkerhet. Utbildningen består av korta digitala utbildningssessioner och kommer att genomföras ett par gånger om året med start hösten 2023. Utbildningen är obligatorisk för samtliga anställda som innehar en egen dator. Vi delges att informationssäkerhetssamordnaren utöver detta ser över möjligheten att genomföra en grundläggande, kommungemensam informationssäkerhetsutbildning, men uppger att det kan finnas svårigheter att genomföra en sådan på grund av resursbrist.

Generellt uppfattar intervjuade att avsaknad av utbildning har genererat en låg kunskapsnivå hos anställda såväl som förtroendevalda. Samtidigt framhålls, mot bakgrund av omvärldsläget, att säkerhetsmedvetenheten höjts och att mottagligheten för kunskap inom informationssäkerhet är högre nu än tidigare.

Samtliga intervjuade förvaltningsföreträdare framför att kunskap om personuppgiftshantering är förhållandevis god bland medarbetare, men att kännedom om informationssäkerhet är mindre. Inom samtliga granskade nämnder uppfattas kunskap åvila ett begränsat antal enskilda individer, vilka utpekats som särskilt betydelsefulla för varje nämnds informationssäkerhetsarbete.

3.3.2 Säkerhetskultur inom bolagsstyrelserna

Utbildning uppges inte ha genomförts inom något av bolagen.

3.3.3 Bedömning

Vår bedömning är att kommunstyrelsen, granskade nämnder samt bolagsstyrelser inte tillsett en god säkerhetskultur.

De kommunövergripande insatserna i syfte att stärka säkerhetskulturen behöver utvecklas ytterligare med att omfatta riktade utbildningsinsatser. Utbildningsinsatser bidrar till att öka kunskap och medvetenhet hos medarbetare och förtroendevalda, vilket i sin tur kan leda till att risken för att incidenter inträffar minskar.

Vi anser att kommunstyrelsen och bolagen bör säkerställa att samtliga medarbetare omfattas av utbildningsinsatserna då flertalet i kommunens och bolagens organisation inte har tillgång till en egen dator.

Utbildningarna bör även omfatta förtroendevalda samt vara obligatoriska, både för att säkerställa samtligas deltagande och för att kommunstyrelsen genom detta påvisar vikten av att kunskapen kring informationssäkerhet ökas.

3.4 Hantering av informationssäkerhetsincidenter

Av lag (2018:1174) om informationssäkerhet för samhällsviktiga och digitala tjänster framgår att leverantör av samhällsviktiga tjänster ska vidta lämpliga åtgärder för att förebygga och minimera verkningar av incidenter som påverkar nätverk och informationssystem som de använder för att tillhandahålla samhällsviktiga tjänster. Åtgärderna ska syfta till att säkerställa kontinuiteten i tjänsterna.

Av *informationssäkerhetspolicyn* framgår att alla anställda är skyldiga att uppmärksamma och rapportera säkerhetspåverkande händelser.

3.4.1 Rutiner

*Rutin för incidentrapportering*⁵ redovisar hur personuppgiftsincidenter samt it- och informationssäkerhetsincidenter ska anmälas och hanteras. Incidentanmälan ska göras via kommunens intranät, till vilket en länk finns i rutinen. Ansvarig för att vidta de åtgärder som rutinen beskriver är ansvarig chef eller den som delegerats uppgiften. Rutinen omfattar såväl nämnder som helägda bolag. I rutinen saknas en beskrivning av vad som avses med en informationssäkerhetsrelaterad incident.

WVÅ hänvisar till rutiner upprättade av Smedjebackens kommun⁶. Rutinerna innehåller tydliga eskaleringsvägar samt en beskrivning av hur incidenten ska utredas.

3.4.2 Arbetssätt inom revisionsobjekten

Det förs fram att *rutin för incidentrapportering*, som beskrivs ovan, togs fram nyligen som ett första steg mot en mer central samordning och styrning av incidenthantering. Av intervjuer framgår att rutinerna ännu inte är implementerade inom samtliga revisionsobjekt, vilket uppges ha resulterat i egna rutiner för anmälan av incident. En vanlig hantering uppges vara att kontakta närmaste chef.

Intervjuade anger att rutinerna inom WVÅ är etablerade inom bolaget och används i händelse av att en incident inträffar.

Intervjuade uppges att antalet anmälningar upplevs som för få i förhållande till organisationens storlek, vilket förvaltningsrepresentanter uppfattar beror på den begränsade kunskapen om vad en informationssäkerhetsincident är.

Att anmälan ska ske via intranätet uppges vara ett sätt för att vid årets slut kunna följa upp incidenterna.

⁵ Beslutad 2023-07-07

⁶ Övergripande rutin för incidenthantering, kommunchef

3.4.3 Bedömning

Vi bedömer att det finns en incidenthanteringsrutin som inkluderar krav på hur incidenter ska dokumenteras och följas upp samt vilka eskaleringsvägar som ska användas.

Vår bedömning är dock att rutinen inte i tillräcklig utsträckning är etablerad inom kommunstyrelsen, de nämnder som omfattas av granskningen samt bolagsstyrelserna i Ludvika kommun Stadshus AB, Västerbergslagens Kraft AB och Ludvika Kommunfastigheter AB.

Vi bedömer att Wessman Vatten & Återvinning AB har upprättade och implementerade rutiner för incidenter som inkluderar krav på hur incidenter ska dokumenteras och följas upp samt vilka eskaleringsvägar som ska användas.

Vi ser ett behov av att tydliggöra vad som är en informationssäkerhetsincident, både i rutinen samt genom kompetenshöjande insatser som utbildning. Syftet är att minska risken för att incidenter inträffar samt att säkerställa att kunskap finns om vad en incident är vilket ökar chansen för att dessa anmäls.

Utöver detta är vår bedömning att samtliga revisionsobjekt kan stärka arbetet med att analysera inträffade incidenter i syfte att identifiera eventuella åtgärder som behöver vidtas för att minska risken för att incidenten inträffar igen.

3.5 Uppföljning och återrapportering

Av 6 kap. 6 § Kommunallagen (2017:725) framgår att nämnder inom sitt område ska se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt de bestämmelser i lag eller annan författning som gäller för verksamheten. De ska även se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.

Vidare framgår av MSB:s metodstöd att för att ledningen på en strategisk nivå ska få en samlad bild och kunskap om informationssäkerhetsarbetet i kommunen behöver det ske en kommunövergripande uppföljning av arbetet som sedan rapporteras under ledningens genomgång. Uppföljningen utgör även underlag för eventuella beslut på strategisk nivå angående åtgärder och resursfördelning. Resultatet från ledningens genomgång ska dokumenteras och bevaras.

Enligt kommunens informationssäkerhetspolicy ska styrelse och nämnder följa upp informationssäkerhet inom respektive verksamhet. Policyn i sig ska följas upp och, vid behov, revideras en gång om året, samt att efterlevnad till denna också ska följas upp. Vidare ska informationssäkerhetssamordnare, i början på året, återrapportera föregående års och kommande års informationssäkerhetsarbete till kommundirektör och kommunstyrelsen. Extraordinära händelser kan, enligt policyn, motivera ytterligare uppföljning.

3.5.1 Uppföljning inom kommunstyrelse och nämnder

Utifrån intervjuer konstaterar vi att ingen regelbunden uppföljning avseende informationssäkerhet görs inom kommunstyrelsen eller granskade nämnder. Vidare

2023-10-20

anges att det saknas tydlighet avseende hur uppföljningsarbetet ska genomföras och att avsaknaden av riktlinjer utgör en bidragande orsak till ett uteblivet uppföljningsarbete.

Informationssäkerhetssamordnaren tillika säkerhetskyddschef medverkar vid ledningsgruppens träffar och informerar angående samtliga säkerhetsfrågor. Vidare uppges att kommunstyrelsen innehar ett intresse angående säkerhetsfrågor med anledning av omvärldsförändringar.

3.5.2 Uppföljning inom bolagsstyrelser

Utifrån intervjuer konstaterar vi att ingen regelbunden uppföljning avseende informationssäkerhet görs inom bolagen och det finns i nuläget ingen systematisk rapportering eller uppföljning av informationssäkerhet mot respektive bolagsstyrelse.

Den enda uppföljning som nämnts är Wessman Vatten & Återvinning samt Västerbergslagens Kraft AB som uppges åiterrapportera incidenter till respektive bolagsstyrelse i de fall sådana har inträffat.

3.5.3 Beslut om förbättringar

Kommunen samt bolagen saknar mål- och handlingsplaner för informationssäkerhetsarbetet.

3.5.4 Bedömning

Vår bedömning är att kommunstyrelsen, nämnder och bolagsstyrelser saknar ett etablerat uppföljningsarbete samt mål- och handlingsplaner för arbetet.

Vi anser därför att kommunstyrelsen, nämnder samt bolagsstyrelser inte har säkerställt en tillräcklig åiterrapportering i syfte att kunna besluta om erforderliga åtgärder för att stärka informationssäkerheten inom koncernen.

4 Slutsats och rekommendationer

Vår sammanfattande bedömning utifrån granskningens syfte är att kommunstyrelsen, nämnder och bolagsstyrelser inte bedriver ett systematiskt informationssäkerhetsarbete så att det sker på ett ändamålsenligt sätt.

Vi bedömer att ledningssystemets omfattning inte är i paritet med varken de informationstillgångar som hanteras av kommunkoncernen, eller med vad som rekommenderas av MSBs metodstöd.

Det riskanalysarbete som genomförs anser vi inte vara tillräckligt, vilket utgör en risk för att säkerhetsåtgärder inte identifieras i den utsträckning som behövs för att skydda informationstillgångarna.

Utöver detta saknas ett etablerat uppföljningsarbete inom samtliga revisionsobjekt som kan ligga till grund för beslut om åtgärder i syfte att stärka kommunens informationssäkerhet.

Utifrån vår bedömning och slutsats rekommenderar vi kommunstyrelsen att:

- Revidera policyn med reglering avseende de helägda bolagen.
- Upprätta styrande dokument som tydliggör ansvar, krav och hur informationssäkerhetsarbetet ska bedrivas samt säkerställa att de implementeras i kommunkoncernens organisation.
- Säkerställa att en ändamålsenlig organisation etableras i kommunen i enlighet med ansvar och krav där en del är att etablera linjeansvaret och en annan är att tydliggöra informationssäkerhetssamordnarens roll och mandat.
- Fastställa en kommun/koncerngemensam modell för riskbedömning och informationsklassning samt säkerställa att informationsklassning och riskbedömning av kommunens informationstillgångar genomförs.
- Säkerställa att obligatoriska utbildningsinsatser genomförs samt att medarbetarnas samt förtroendevaldas medverkan följs upp.
- Säkerställa att incidenthanteringsrutinen implementeras i hela organisationen.
- Etablera ett uppföljningsarbete för informationssäkerhet samt säkerställa att en informationssäkerhetsberättelse upprättas.
- Utifrån eget verksamhetsansvar samt uppsiktsplikt över andra nämnder samt bolag följa upp det informationssäkerhetsarbetet som bedrivs i syfte att erhålla en nulägesbild för beslut om eventuella insatser.
- Överväga på vilka sätt koncernsamverkan kan utvecklas avseende informationssäkerhetsarbetet.

2023-10-20

Utifrån vår bedömning och slutsats rekommenderar vi kultur- och samhällsutvecklingsnämnden, social- och utbildningsnämnden samt vård- och omsorgsnämnden att:

- Säkerställa att kommunövergripande styrdokument implementeras i organisationen.
- Säkerställ att en ändamålsenlig organisation upprättas i enlighet med ansvar och krav.
- Säkerställa att informationsklassning och riskbedömning av nämndens informationstillgångar genomförs.
- Säkerställa att obligatoriska utbildningsinsatser genomförs samt att medarbetarnas samt förtroendevaldas medverkan följs upp.
- Säkerställa att incidenthanteringsrutinen implementeras i organisationen samt att inträffade incidenter analyseras i syfte att utgöra underlag för förbättringar.
- Följa upp det nämndspecifika informationssäkerhetsarbetet som bedrivs i syfte att erhålla en nulägesbild för beslut om eventuella insatser i syfte att stärka informationssäkerheten.

Utifrån vår bedömning och slutsats rekommenderar vi Ludvika kommun Stadshus AB att:

- Överväg på vilka sätt koncernsamverkan kan utvecklas avseende informationssäkerhetsarbetet.
- Säkerställ att koncernövergripande dokument implementeras i de helägda bolagen.
- Årligen värdera informationssäkerhetsrisker och konsekvenser för koncernen.
- Säkerställa att styrelsen erhåller regelbunden information om informationssäkerhetsarbetet hos kommunen och dotterbolagen för att vid behov kunna besluta om åtgärder för att stärka säkerheten i koncernen.

Utifrån vår bedömning och slutsats rekommenderar vi Ludvika Kommunfastigheter AB att:

- Säkerställa att bolaget efterlever koncernövergripande styrdokument.
- Säkerställ att en ändamålsenlig organisation upprättas i enlighet med ansvar och krav.
- Säkerställa att informationsklassning och riskbedömning av bolagets informationstillgångar genomförs.
- Säkerställa att incidenthanteringsrutinen implementeras i organisationen samt att inträffade incidenter analyseras i syfte att utgöra underlag för förbättringar.

2023-10-20

- Följa upp det informationssäkerhetsarbetet som bedrivs i bolaget i syfte att erhålla en nulägesbild och kunna besluta om eventuella insatser i syfte att stärka informationssäkerheten.

Utifrån vår bedömning och slutsats rekommenderar vi Västerbergslagen Kraft AB att:

- Säkerställa att bolaget efterlever koncernövergripande styrdokument.
- Säkerställ att det finns en ändamålsenlig organisation upprättad i enlighet med ansvar och krav samt att ansvarsfördelning avseende informationssäkerhetsarbetet tydliggörs i avtal med Västerbergslagen Energi AB.
- Säkerställa att informationsklassning och riskbedömning av bolagets informationstillgångar genomförs.
- Säkerställa att incidenthanteringsrutinen implementeras i organisationen samt att inträffade incidenter analyseras i syfte att utgöra underlag för förbättringar.
- Följa upp det informationssäkerhetsarbetet som bedrivs i bolaget i syfte att erhålla en nulägesbild och kunna besluta om eventuella insatser i syfte att stärka informationssäkerheten.

Utifrån vår bedömning och slutsats rekommenderar vi Wessman Vatten & Återvinning AB att:

- Säkerställa att koncernövergripande styrdokument implementeras i organisationen.
- Säkerställ att ansvarsfördelning avseende informationssäkerhetsarbetet tydliggörs i avtal med WessmanBarken Vatten & Återvinning AB.
- Säkerställa att informationsklassning och riskbedömning av bolagets informationstillgångar genomförs.
- Säkerställa att incidenthanteringsrutinen implementeras i organisationen samt att inträffade incidenter analyseras i syfte att utgöra underlag för förbättringar.
- Följa upp det informationssäkerhetsarbetet som bedrivs i bolaget i syfte att erhålla en nulägesbild och kunna besluta om eventuella insatser i syfte att stärka informationssäkerheten.



Ludvika kommun och kommunala bolag
Granskning av informationssäkerhet

2023-10-20

Datum som ovan

KPMG AB

Jenny Thörn
Kommunal revisor

Ida Larsson
Kommunal revisor

Sofie Ernerudh
Kommunal revisor

Magnus Larsson
Certifierad kommunal revisor

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

A Metodstöd för systematiskt informations- säkerhetsarbete och säkerhetsåtgärder

Som revisionskriterium i granskningen utgår vi från MSB:s metodstöd och rekommendationer för ett systematiskt informationssäkerhetsarbete och säkerhetsåtgärder med fokus på nedanstående områden.

Standard och krav

Metodstödet bygger på de internationella standarderna för informationssäkerhet i ISO/IEC 27000-serien och då främst på SS-EN ISO/IEC 27001 och SS-EN ISO/IEC 27002 om ledningssystem för informationssäkerhet.

Ledningssystem för informationssäkerhet

Ett ledningssystem för informationssäkerhet (ofta förkortat LIS) är den del av ledningssystemet som styr verksamhetens informationssäkerhet. För att informationssäkerhetsarbetet ska lyckas och vara framgångsrikt är det viktigt att informationssäkerheten integreras med de olika styrformerna, som planering och uppföljning. Det innebär till exempel att ledningen löpande informerar sig om informationssäkerhetsarbetet, gör regelbundna verksamhetsplaneringar och kontroller samt ser över styrdokumenterna med jämna mellanrum.

Ledningen bör också se till att organisationen antar en policy för informationssäkerhetsarbetet. I ytterligare styrdokument, riktlinjer och liknande kan sedan den högsta ledningen ge vägledning till chefer och övriga medarbetare om vilka krav som ställs i arbetet. Det är viktigt att alla i en organisation känner till och förstår innehållet i policys och riktlinjer.

Ansvar och organisation

Metodstödet beskriver hur ansvaret för arbetet med informationssäkerhet bör fördelas i organisationen samt tydliggör betydelsen av ledningens förståelse och engagemang i informationssäkerhetsarbetet för att det ska lyckas. Det bör finnas en person inom organisationen med ansvar för att samordna informationssäkerhetsarbetet. Grundprincipen är att ansvaret för informationssäkerhetsarbete ska följa det ordinarie verksamhetsansvaret från ledning ner till enskilda medarbetare. Informationssäkerhetssamordnaren har därmed inget formellt ansvar för informationssäkerheten utan ska verka som ett stöd för att den övriga organisationen innefattande ledning, chefer och medarbetare tar sitt ansvar för informationssäkerhet i verksamheten. Det är viktigt att tydligt klargöra informationssäkerhetssamordnarens roll och vilket mandat och rapporteringsplikt som ska ingå i rollen.

Utbildning och kommunikation

MSB:s metodstöd ställer krav om ständig utbildning och kommunikation för att höja medvetenheten och kunskapen om informationssäkerhet. Utbildning och kommunikation ökar också acceptansen av och förståelsen för de säkerhetsåtgärder som implementeras.

Risikanalys och informationsklassning

Genom en riskanalys ska verksamheten identifiera de hot och oönskade händelser som kan leda till negativa konsekvenser för organisationen. Riskanalyser kan göras verksamhetsövergripande, för en process eller för ett enskilt objekt. Risker och potentiella händelser som kan leda till negativa konsekvenser beskrivs och bedöms sedan avseende sannolikheten att de inträffar samt potentiella konsekvenser.

Metodstödet anger vidare att informationsklassning är en förutsättning för att skapa rätt skydd för informationen som hanteras i respektive verksamhet. Med en gemensam klassningsmodell kan organisationens informationstillgångar skyddas utifrån interna och externa krav på informationens konfidentialitet, riktighet och tillgänglighet. Skyddsnivåerna beskriver säkerhetsåtgärder som informationens värde kräver. Identifierat behov av säkerhetsåtgärder utgör ett viktigt underlag vid exempelvis kravställning av tjänster, som interna och externa it-tjänster. De identifierade behoven av säkerhetsåtgärder bör dokumenteras i en åtgärdsplan. It-säkerhetsåtgärder rent tekniskt kan vara en del men klassningen kan även ha identifierat behov av kompletterande risk- och konsekvensanalyser, förbättrade rutiner eller andra åtgärder som bedöms nödvändiga för att säkerställa säkerheten för informationstillgångarna.

Skyddsåtgärder

Informationstillgångar består av information och resurser som används för att hantera information. Själva informationen är den primära tillgången som ska klassas. Resurser som används för att hantera informationen, till exempel it-system och fysiska tillgångar, samt rutiner i verksamheten ska sedan utformas enligt skyddsnivåer som matchar klassningens resultat. De resurser som hanterar informationen behöver därför skyddas på lägst den nivå som högst klassad information har.

I MSB:s föreskrift för säkerhetsåtgärder i informationssystem framgår att systemägaren behöver ha en dialog med berörda informationsägare inom organisationens olika verksamheter för att införa de säkerhetsåtgärder som ger rätt nivå av skydd för informationssystemet. Behovet av säkerhetsåtgärder identifieras utifrån de informationsklassningar och riskbedömningar som informationsägaren har genomfört, samt systemägarens egna riskbedömningar för informationssystemet.

MSB:s metodstöd beskriver att övervakning anger status för ett system, en process eller en aktivitet. Övervakning sker ofta kontinuerligt genom exempelvis att loggar i ett it-system övervakas och avvikelser automatiskt rapporteras. Övervakning och mätning görs för att bedöma om implementerade säkerhetsåtgärder har avsedd verkan och fungerar tillfredsställande.

Uppföljning och förbättringsarbete

För att ledningen på strategisk nivå ska få en samlad bild och kunskap om informationssäkerhetsarbetet i organisationen behöver det ske en övergripande uppföljning av arbetet som sedan rapporteras under ledningens genomgång. Uppföljningen utgör även underlag för eventuella beslut på strategisk nivå angående åtgärder och resursfördelning.

Resultatet från ledningens genomgång ska dokumenteras och bevaras.

Interna styrdokument

Enligt MSB bör ledningen se till att organisationen antar en policy för informationssäkerhetsarbetet. I ytterligare styrdokument, riktlinjer och liknande kan ledningen ge vägledning till chefer och övriga medarbetare över de krav och förhållningssätt som gäller i informationssäkerhetsarbetet.

I riktlinjer är det vanligt att det förs in bestämmelser om till exempel:

- användning av internet och e-post
- åtgärder till skydd mot skadlig kod
- fysisk säkerhet
- incidenthantering
- kontinuitetsplanering
- mobilt arbete
- inventarier och licenser
- behörighetsadministration
- loggning

Det är viktigt att alla i en organisation känner till och förstår innehållet i policys och riktlinjer. Erfarenheten visar tydligt vikten av att anställda uppvisar ett säkert beteende i sitt dagliga arbete.

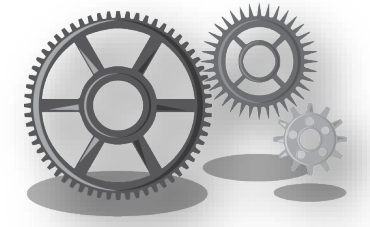
Granskning av informationssäkerhet

Ludvika kommun

KPMG AB

2023-11-06

Syfte och revisionsfrågor



Granskningen syftar till att bedöma om kommunstyrelsen, nämnder och bolagsstyrelser bedriver ett systematiskt informationssäkerhetsarbete så att det sker på ett ändamålsenligt sätt.

- Finns **aktuella styrande dokument** som tydliggör ansvar, krav och hur arbetet ska bedrivas?
- Finns en **ändamålsenlig organisation** för informationssäkerhetsarbetet?
- Finns beslutade **informationssäkerhetsmål** med tillhörande handlingsplaner?
- Har styrelse och nämnder tillsett att det finns en god **säkerhetskultur**?
- Har **riskanalyser och informationsklassning genomförts** för de informationstillgångar som verksamheten ansvarar för?
- Finns **incidenthanteringsrutiner** som inkluderar krav på hur incidenter ska dokumenteras och följas upp tillsammans med tydliggjorda eskaleringsvägar?
- Finns en **etablerad uppföljning** av informationssäkerhetsarbetet och rapporteras denna till styrelse och nämnder med regelbundenhet?

Resultat av granskning

Styrande dokument samt roller och ansvar

➤ **Antagen policy.**

- Policyn saknar reglering över bolagens ansvar.
- Saknas styrande dokument som tydliggör ansvar, krav och hur arbetet ska bedrivas.

➤ **Saknas en tydliggjord ansvarsfördelning**

- Linjeansvaret fullföljs inte.

➤ **Saknas en utvecklad koncernsamverkan i informationssäkerhetsarbetet.**

Riskbedömning och informationsklassning

- **Det saknas kommunövergripande samt bolagsövergripande riskanalyser.**
- **Den klassning som genomförs sker på initiativ från enskilda personer utifrån kompetens och engagemang.**
- **Det riskbedömningsarbete som bedrivs är inte tillräckligt i syfte att kunna identifiera eventuella hot och oönskade händelser.**



Säkerhetskultur

- **Nano-learning som omfattar informations- och it-säkerhet.**
 - Obligatorisk för anställda inom kommunen med tillgång till egen dator.
- **Höja kunskapsnivån i bolagen med utbildning.**



Incidenthantering

- **Rutiner för incidentrapportering redovisar it- och informationssäkerhetsincidenter ska hanteras.**
 - Rutinerna är inte etablerade i kommunen.
- **Saknas ett etablerat analysarbete av inträffade incidenter.**
- **Få anmälda incidenter i förhållande till kommunens storlek.**



Uppföljning och återrapportering

- **Enligt policy ska styrelse och nämnder följa upp informationssäkerheten inom den egna verksamheten.**
 - Uppföljning saknas i nuläget.
- **Saknas även ett etablerat uppföljningsarbete inom bolagen.**



Rekommendationer

Rekommendationer

Kommunstyrelsen (utifrån sitt övergripande ansvar):

- **Revidera policyn** med reglering avseende de helägda bolagen.
- Upprätta **styrande dokument** som tydliggör ansvar, krav och hur informationssäkerhetsarbetet ska bedrivas samt säkerställa att de implementeras i kommunkoncernens organisation.
- Fastställa en kommun/koncerngemensam **modell för riskbedömning och informationsklassning** samt säkerställa att informationsklassning och riskbedömning av kommunens informationstillgångar genomförs.
- Etablera ett **uppföljningsarbete** för informationssäkerhet samt säkerställa att en informationssäkerhetsberättelse upprättas.

Rekommendationer

Ludvika kommun Stadshus AB (utifrån sitt övergripande ansvar):

- Säkerställ att **koncernövergripande dokument implementeras** i de helägda bolagen.
- Årligen **värdera informationssäkerhetsrisker och konsekvenser** för koncernen.
- Säkerställa att styrelsen **erhåller regelbunden information** om informationssäkerhetsarbetet hos kommunen och dotterbolagen för att vid behov kunna besluta om åtgärder för att stärka säkerheten i koncernen.

Rekommendationer

Övriga revisionsobjekt samt kommunstyrelsen utifrån sitt verksamhetsansvar):

- Säkerställa att kommunövergripande **styrdokument implementeras** i organisationen.
- Säkerställa att **informationsklassning och riskbedömning** av nämndens/bolagens informationstillgångar **genomförs**.
- Säkerställa att obligatoriska **utbildningsinsatser genomförs** samt att medarbetarnas samt förtroendevaldas medverkan följs upp.
- Säkerställa att **incidenthanteringsrutinen implementeras** i organisationen samt att inträffade **incidenter analyseras** i syfte att utgöra underlag för förbättringar.
- **Följa upp** det nämnd/bolagsspecifika informationssäkerhetsarbetet som bedrivs i syfte att erhålla en nulägesbild för **beslut om eventuella insatser** i syfte att stärka informationssäkerheten.



KPMG

Yttrande över granskningsrapport om krisledning och säkerhetsskydd

Arbetsutskottets förslag till beslut

1. Social- och utbildningsnämnden noterar revisorernas rapport och uppdrar åt förvaltningen att, i samverkan med kommunens övriga förvaltningar och bolag, under 2024 göra åtgärder som stärker krisberedskapen och säkerhetsskyddet.
2. Social- och utbildningsnämnden vill ha en återrapport kring arbetet med rekommendationerna vid nämndens sammanträde i januari 2025.

Beskrivning av ärendet

KPMG har av Ludvika kommuns revisorer fått i uppdrag att översiktligt granska kommunens krisberedskap ur ett övergripande perspektiv. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2023.

Syftet med granskningen har varit att bedöma om kommunkoncernen på central nivå och på central nivå i kommunen, nämnder/styrelse och moderbolag och de kommunala bolagen bedriver ett sammanhållet och ändamålsenligt krisberedskapsarbete samt att kommunens arbete enligt säkerhetsskyddslagen är tillräckligt.

Den sammanfattande bedömningen är att kommunkoncernen delvis bedriver ett sammanhållet och ändamålsenligt krisberedskapsarbete. KPMG framför i rapporten ett antal rekommendationer för att förbättra arbetet.

Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse daterad 28 december 2023.
2. KPMG:s rapport Granskning av krisberedskap och säkerhetsskydd daterad 20 oktober 2023.
3. Missivbrev från kommunrevisionen daterad 6 november 2023.

Beslut skickas till

Social- och utbildningsnämnden

Kansli
Jonas Fors, Telefon arbete
jonas.fors@ludvika.se

Social- och utbildningsnämnden

Yttrande rörande granskning av krisberedskap och säkerhetsskydd

Förvaltningens förslag till beslut

1. Social- och utbildningsnämnden noterar revisorernas rapport och uppdrar åt förvaltningen att, i samverkan med kommunens övriga förvaltningar och bolag, under 2024 göra åtgärder som stärker krisberedskapen och säkerhetsskyddet.
2. Social- och utbildningsnämnden vill ha en återrapport kring arbetet med rekommendationerna vid nämndens sammanträde i januari 2025.

Sammanfattning

KPMG har av Ludvika kommuns revisorer fått i uppdrag att översiktligt granska kommunens krisberedskap ur ett övergripande perspektiv. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2023.

Syftet med granskningen har varit att bedöma om kommunkoncernen på central nivå och på central nivå i kommunen, nämnder/styrelse och moderbolag och de kommunala bolagen bedriver ett sammanhållet och ändamålsenligt krisberedskapsarbete samt att kommunens arbete enligt säkerhetsskyddslagen är tillräckligt.

Den sammanfattande bedömningen är att kommunkoncernen delvis bedriver ett sammanhållet och ändamålsenligt krisberedskapsarbete. KPMG framför i rapporten ett antal rekommendationer för att förbättra arbetet.

Beskrivning av ärendet

KPMG:s sammanfattande bedömning utifrån granskningens syfte är att kommunkoncernen på central nivå och på central nivå i kommunen, nämnder/styrelse och moderbolag och de kommunala bolagen delvis bedriver ett sammanhållet och ändamålsenligt krisberedskapsarbete. KPMG framför i rapporten ett antal rekommendationer för att förbättra krisberedskapsarbetet.

Kommunens arbete enligt säkerhetsskyddslagen bedöms vara tillräckligt.

KPMG:s rekommendationer är främst riktade mot kommunstyrelsen, men kräver delaktighet från samtliga nämnder och bolag för att uppnå ett sammanhållet och ändamålsenligt krisberedskapsarbete. Rekommendationerna lyder:

- Tillse en översyn av reglementen för kommunstyrelsen, krisledningsnämnden och övriga nämnders reglementen ur ett krisberedskapsperspektiv samt att den nämnd som ansvarar för försörjningsstöd får motsvarande uppgifter vid extraordinära händelser.
- Tillse en översyn av ägardirektiv för Wessman Vatten och Återvinning AB ur ett krisberedskapsperspektiv.
- Säkerställa att de styrande dokumenten inom krisberedskapsområdet fastställs på ett sådant sätt att de gäller för kommunkoncernen och dess olika delar.
- Säkerställa att det finns en samsyn kring utformning av krisledningsorganisation inom kommunkoncernen och dess olika delar.
- Tillse att det finns en samsyn kring behovet och utformningen av krisledningsplaner inom kommunkoncernen och dess olika delar.
- Tillse att uppföljningen av krisberedskapsarbetet utvecklas inom kommunkoncernen och dess olika delar.
- Säkerställa att utbildning- och övningsverksamheten utvecklas inom kommunkoncernen och dess olika delar.
- Tillse att det i kommunen finns ett nätverk eller motsvarande för krisberedskapsarbetet

Social- och utbildningsförvaltningen anser att rekommendationerna är relevanta och bedömer att arbetet med att leva upp till rekommendationerna behöver ske systematiskt och i samverkan med kommunstyrelsen, övriga förvaltningar och bolag.

Ekonomiska konsekvenser

Förvaltningens förslag till beslut medför inte några kostnader.

Jonas Fors
Förvaltningschef

Bilagor

1. KPMG:s rapport Granskning av krisberedskap och säkerhetsskydd daterad 20 oktober 2023.
2. Missivbrev från kommunrevisionen daterad 6 november 2023.

Beslut skickas till

Klicka eller tryck här för att ange text.

Kommunrevisionen

Till:

Kommunstyrelsen
Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden
Social- och utbildningsnämnden
Vård- och omsorgsnämnden
Ludvika kommun Stadshus AB,
Ludvika Kommunfastigheter AB
Västerbergslagen Kraft AB
Wessman Vatten & Återvinning AB.

Ludvika kommun

För kännedom:

2023-11-06

Kommunfullmäktige

Granskning av krisberedskap och säkerhetsskydd

KPMG har på uppdrag av Ludvika kommuns förtroendevalda revisorer och lekmannarevisorer genomfört en översiktlig granskning av kommunens krisberedskap och säkerhetsskydd. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2023.

Syftet med granskningen har varit att bedöma om kommunkoncernen på central nivå och på central nivå i kommunen, nämnder/styrelse och moderbolag och de kommunala bolagen bedriver ett sammanhållet och ändamålsenligt krisberedskapsarbete samt att kommunens arbete enligt säkerhetsskyddslagen är tillräckligt.

Vår sammanfattande bedömning utifrån granskningens syfte är att kommunkoncernen på central nivå och på central nivå i kommunen, nämnder/styrelse och moderbolag och de kommunala bolagen delvis bedriver ett sammanhållet och ändamålsenligt krisberedskapsarbete. Kommunens arbete enligt säkerhetsskyddslagen bedöms vara tillräckligt. I granskningsrapporten framgår ett flertal väsentliga iakttagelser.

Utifrån vår bedömning och slutsats rekommenderar vi kommunstyrelsen att:

- Tillse en översyn av reglementen för:
 - kommunstyrelsen,
 - krisledningsnämnden
 - övriga nämnders reglementen ur ett krisberedskapsperspektiv samt att den nämnd som ansvarar för försörjningsstöd får motsvarande uppgifter vid extraordinära händelser.
- Tillse en översyn av ägardirektiv för Wessman Vatten och Återvinning AB ur ett krisberedskapsperspektiv.
- Säkerställa att de styrande dokument inom krisberedskapsområdet fastställs på ett sådant sätt att de gäller för kommunkoncernen och dess olika delar.

- Säkerställa att det finns en samsyn kring utformning av krisledningsorganisation inom kommunkoncernen och dess olika delar.
- Tillse att det finns en samsyn kring behovet och utformningen av krisledningsplaner inom kommunkoncernen och dess olika delar.
- Tillse att uppföljningen av krisberedskapsarbetet utvecklas inom kommunkoncernen och dess olika delar.
- Säkerställa att utbildning – och övningsverksamheten utvecklas inom kommunkoncernen och dess olika delar.
- Tillse att det i kommunen finns ett nätverk eller motsvarande för krisberedskapsarbetet med representanter från respektive nämnd- och bolagsverksamhet.

Revisionen begär att kommunstyrelsen lämnar ett samordnat yttrande över bifogad rapport senast den 29 februari 2024. Ett samordnat yttrande innebär att kommunstyrelsen inför sitt yttrande begär berörda nämnders och bolags yttrande över granskningsrapporten.

På uppdrag från Ludvika kommuns revisorer

Pär Mattsson
Ordf. Kommunrevisionen

Björn Flinth
Vice ordf. Kommunrevisionen



Granskning av krisberedskap och säkerhetskydd

Rapport

Ludvika kommun och Ludvika Stadshus AB, Västerbergslagens Kraft AB, Ludvika Kommunfastigheter AB och Wessman Vatten och Återvinning AB.

KPMG AB

2023-10-20

Antal sidor 28



Ludvika kommun och Ludvika Stadshus AB, Västerbergslagens Kraft AB, Ludvika
Granskning av krisberedskap och säkerhetsskydd

2023-10-20

Innehållsförteckning

1	Sammanfattning	3
2	Bakgrund	5
2.1	Syfte, revisionsfrågor och avgränsning	5
2.2	Revisionskriterier	7
2.3	Metod	7
3	Resultat	8
3.1	Reglementen och ägardirektiv ur ett krisberedskapsperspektiv	8
3.2	Sammanhållet kommunkoncernövergripande arbete inom krisberedskapsområdet och dess tillämpning	11
3.3	Krisberedskap ur kommunen, styrelse/nämnds- och bolagsperspektiv	17
3.4	Kommunens och bolagens säkerhetsskyddsarbete	23
4	Slutsats och rekommendationer	27

1 Sammanfattning

KPMG har av Ludvika kommuns revisorer fått i uppdrag att översiktligt granska kommunens krisberedskap ur ett övergripande perspektiv. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2023.

Syftet med granskningen har varit att bedöma om kommunkoncernen på central nivå och på central nivå i kommunen, nämnder/styrelse och moderbolag och de kommunala bolagen bedriver ett sammanhållet och ändamålsenligt krisberedskapsarbete samt att kommunens arbete enligt säkerhetsskyddslagen är tillräckligt.

Vår sammanfattande bedömning utifrån granskningens syfte är att kommunkoncernen på central nivå och på central nivå i kommunen, nämnder/styrelse och moderbolag och de kommunala bolagen delvis bedriver ett sammanhållet och ändamålsenligt krisberedskapsarbete. Kommunens arbete enligt säkerhetsskyddslagen bedöms vara tillräckligt.

Kommunkoncernövergripande

Det finns till viss del ett koncernövergripande arbete enligt syftet för granskningen, genom koncernövergripande säkerhets- och krisberedskapspolicy, plan för extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap, risk- och sårbarhetsanalys och en utbildning- och övningsplan. Vi har identifierat vissa brister dels i utformningen av dokumenten, dels efterlevnaden av dessa.

Det finns inte någon samsyn i utformningen av krisledningsorganisationen och krisledningsplaner inom kommunkoncernen som helhet. Det sker inte heller ett systematiskt arbete med uppföljning av krisberedskapsarbetet inom kommunkoncernen som helhet. Det finns däremot ett upparbetat arbete med beredskapsfunktioner inom kommunkoncernens olika delar.

Inom hela kommunkoncernens olika delar har det genomförts säkerhetsskyddsanalyser. Vilka enligt uppgift innehåller identifiering av verksamhet som är säkerhetskänslig samt de tjänster som arbetar med säkerhetskänslig information.

Kommunen och nämnderna

Uppgifter avseende krisledning och krisberedskap framgår av kommunstyrelsens reglemente men inte för övriga nämnder.

Krisledningsnämndens reglemente är i delvis ändamålsenligt då vi identifierat vissa mindre utvecklingsområden samt att val av ledamöter till krisledningsnämnden inte förrättats av kommunfullmäktige.

Risk- och sårbarhetsanalys har inte följts upp i linje med MSB:s föreskrift i kommunen.

Styrelsen/nämnderna har inte några beslutade krisledningsplaner

Det finns inom krisberedskapsområdet inte ännu något nätverk eller krisberedskapsansvariga inom nämndernas eller bolagens verksamheter, förutom hos Wessman Vatten och Återvinning ABs dotterbolag.

2023-10-20

Det saknas en systematiserad uppföljning av inträffade händelser hos styrelsen/nämnderna förutom för vård- och omsorgsnämnden.

Befattningsbeskrivningen för rollen som säkerhetschef/säkerhetsskyddschef innehåller dels formell kompetens såsom relevant akademisk examen som erfarenhet av säkerhetsarbete vilket visar att kommunen efterfrågat särskild kompetens inom området. Därutöver ges utbildning för de olika rollerna i kommunens säkerhetsarbete.

Kommunen är i frågor gällande krisberedskap och säkerhetsskyddsarbete i dagsläget inte involverad i något samarbete med Samarkand2015 avseende krafttanken. Krafttankens funktion som batterilager ännu så pass oprövad att kommunen inte ännu kan förlita sig till den i händelse av kris.

Bolagen

Det ingår uppgifter om krisberedskap i samtliga bolags ägardirektiv uppgifter om krisberedskap förutom för Wessman Vatten och Återvinning AB.

Det framgår att alla bolag utom Ludvika Stadshus AB har upprättat bolagsspecifika krisledningsplaner.

Det saknas däremot en systematiserad uppföljning av inträffade händelser hos bolagen förutom för Ludvika Kommunfastigheter AB och Västerbergslagens Kraft AB.

Utifrån vår bedömning och slutsats rekommenderar vi kommunstyrelsen att:

- Tillse en översyn av reglementen för:
 - kommunstyrelsen,
 - krisledningsnämnden
 - övriga nämnders reglementen ur ett krisberedskapsperspektiv samt att den nämnd som ansvarar för försörjningsstöd får motsvarande uppgifter vid extraordinära händelser.
- Tillse en översyn av ägardirektiv för Wessman Vatten och Återvinning AB ur ett krisberedskapsperspektiv.
- Säkerställa att de styrande dokument inom krisberedskapsområdet fastställs på ett sådant sätt att de gäller för kommunkoncernen och dess olika delar.
- Säkerställa att det finns en samsyn kring utformning av krisledningsorganisation inom kommunkoncernen och dess olika delar.
- Tillse att det finns en samsyn kring behovet och utformningen av krisledningsplaner inom kommunkoncernen och dess olika delar.
- Tillse att uppföljningen av krisberedskapsarbetet utvecklas inom kommunkoncernen och dess olika delar.
- Säkerställa att utbildning – och övningsverksamheten utvecklas inom kommunkoncernen och dess olika delar.
- Tillse att det i kommunen finns ett nätverk eller motsvarande för krisberedskapsarbetet med representanter från respektive nämnd- och bolags verksamhet.

2023-10-20

2 Bakgrund

Vi har av Ludvika kommuns revisorer fått i uppdrag att översiktligt granska kommunens krisberedskap ur ett övergripande perspektiv. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2023.

Under de senaste åren med mindre och större händelser har kommunernas krisberedskapsförmåga prövats och testats i skarpt läge. För att nämna några är flyktingkrisen 2015, pandemin 2020–2022, och sedan en elkras.

Utöver det har det skett olika former mer lokala svåra händelser och även IT-incidenter.

En god krisberedskap är en förutsättning för att både kommunens och de kommunala bolagens verksamheter ska stå väl rustade inför olika former av samhällsstörningar för att klara av att hantera olika former av krissituationer exempelvis pandemi, väderstörningar, stormar, cyberattacker med mera. Det är därav av största vikt att det bedrivs ett systematiskt och sammanhållet krisberedskapsarbete både ur ett övergripande kommunkoncerns perspektiv och i de kommunala nämnderna/styrelsen och de helägda kommunala bolagen.

Denna granskning omfattar krisberedskap utifrån gällande regelverk och enligt kommunöverenskommelsen mellan Sveriges kommuner och Regioner (SKR) och Myndigheten för samhällsskydd och beredskap (MSB).

Myndigheten för samhällsskydd och beredskap (MSB) har tagit fram riktlinjer och strategidokument rörande styrdokument för krisberedskap, vilket skapar ett tydligt ramverk för kommunens arbete med frågorna.

Säkerhetsskydd handlar om att skydda information och verksamheter som är av betydelse för Sveriges säkerhet mot spioneri, sabotage, terroristbrott och vissa andra hot. Arbetet med säkerhetsskydd regleras i säkerhetsskyddslagen som omfattar kommuner och regioner. Enligt överenskommelsen mellan MSB och SKR ska alla kommuner ha en säkerhetsskyddschef och ha de förutsättningar som behövs och som följer av säkerhetsskyddslagen (2018:585) för att kunna arbeta med förberedelser för verksamhet under höjd beredskap

2.1 Syfte, revisionsfrågor och avgränsning

Syftet med granskningen har varit att bedöma om kommunkoncernen på central nivå och på central nivå i kommunen, nämnder/styrelse och moderbolag och de kommunala bolagen bedriver ett sammanhållet och ändamålsenligt krisberedskapsarbete samt att kommunens arbete enligt säkerhetsskyddslagen är tillräckligt.

För att uppnå ovanstående syfte har nedanstående revisionsfrågor att besvarats:

- Finns det ett koncernövergripande arbete enligt syftet med krisledningsplaner, krisledningsorganisation, arbetet med risk- och sårbarhetsanalyser och utbildning och övning? Är krisberedskapen sammanhållen inom

2023-10-20

kommunkoncernen? Finns det ett upparbetat samarbete inom
kommunkoncernen?

- Finns det ett arbete enligt syftet i kommunen, kommunstyrelsen, nämnder och kommunala bolag med krisledningsplaner, med risk- och sårbarhetsanalyser, övning och utbildning? Är krisberedskapen sammanhållen inom kommunorganisationen? Finns det ett upparbetat samarbete?
- Ingår som en del i nämndernas/styrelsens uppgifter krisledning och krisberedskap?
- Är krisledningsnämndens reglemente ändamålsenligt och har det förrättats val till krisledningsnämnden av kommunfullmäktige?
- Ingår krisberedskap som en del i bolagens ägardirektiv?
- Finns det upparbetat arbete med beredskapsfunktioner inom kommunkoncernen och dess olika delar?
- Finns det ett systematiskt arbete med uppföljning av krisberedskapsarbetet inom kommunkoncernen, i kommunen, nämnderna, moderbolaget och de kommunala bolagen?
- Har kommunen och de kommunala bolagen identifierat verksamhet som är säkerhetskänslig?
- Har kommunen och de kommunala bolagen identifierat de tjänster som arbetar med säkerhetskänslig information?
- Vad har säkerhetsansvariga för formell kompetens och vilka kompetensutvecklingsplaner finns samt hur det går med projektet för den så kallade Krafttanken?

Granskningen har omfattat kommunstyrelsen, social- och utbildningsnämnden, vård- och omsorgsnämnden, kultur- och samhällsutvecklingsnämnden, Ludvika Stadshus AB, Västerbergslagens Kraft AB, Ludvika Kommunfastigheter AB och Wessman Vatten och Återvinning AB.

I detta har också ingått att titta på vilket stöd och resurser som kommer nämnderna och de kommunala bolagen till godo för deras interna krisplanering och om det är ett sammanhållet arbete.

Granskningen har inte avsett gemensamma nämnder och kommunalförbund som kommunen ingår i. Granskningen har inte avsett delägda kommunala bolag.

Granskningen har inte omfattat information som är föremål av sekretess enligt offentlighet- och sekretesslagen (2009:400) och omfattas av skydd enligt säkerhetsskyddslagen.

2.2 Revisionskriterier

Vi kommer att bedöma om rutinerna uppfyller:

- Kommunallagen 6 kap. 6 §.
- Tillämpbara interna regelverk, policys och beslut.
- Lag (2006:544) om kommuners och regioners åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap, LEH, med tillhörande förordning.
- Säkerhetsskyddslagen (2018:585).
- MSB:s Vägledning för Risk- och sårbarhetsanalyser och med tillhörande föreskrift¹.

2.3 Metod

Granskningen har genomförts genom dokumentstudier av reglementen, delegationsordning, ägardirektiv, bolagspolicy, styrande dokument inom krisberedskap- och säkerhetsområdet, instruktion för kommundirektören och intervjuer med berörda tjänstepersoner och förtroendevalda.

Rapporten är faktakontrollerad av säkerhetschef/säkerhetsskyddschef, kommundirektör, kommunstyrelsens ordförande, förvaltningschef och nämndordförande för social- och utbildningsnämnden, vård- och omsorgsnämnden, kultur- och samhällsutvecklingsnämnden samt VD och styrelseordförande för Ludvika Stadshus AB, Västerbergslagens Kraft AB, Ludvika Kommunfastigheter AB och Wessman Vatten och Återvinning AB

¹ MSBFS 2015:5

3 Resultat

3.1 Reglementen och ägardirektiv ur ett krisberedskapsperspektiv

3.1.1 Kommunstyrelsen

Enligt reglementet² är kommunstyrelsen kommunens ledande politiska förvaltningsorgan. Den har ett helhetsansvar för kommunens verksamheter, utveckling och ekonomiska ställning. Styrelsen ska även arbeta utifrån ett koncernperspektiv.

Kommunstyrelsen ansvarar för delar av kommunens uppgifter enligt lagen (2006:544) om kommuners och regioners åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap, LEH, samt lag (1992:1403) om totalförsvaret och höjd beredskap. Enligt reglementet ansvarar styrelsen för kommunens analys, beredskap och förberedelser inför och vid en extraordinär händelse. Styrelsen ansvarar även för förberedelser för och verksamhet under höjd beredskap.

Det framgår inte av reglementet att kommunstyrelsen vid behov får begära hjälp/lämna från annan kommun/region vid en extraordinär händelse när krisledningsnämnden inte är aktiverad.

3.1.2 Krisledningsnämnden

Enligt kommunstyrelsens reglemente³ är kommunstyrelsens arbetsutskott tillika krisledningsnämnd. Fullmäktige har inte förrättat val av ledamöter till krisledningsnämnden. Kommunstyrelsen har förrättat val av ledamöter och ersättare till dess arbetsutskott⁴.

Av krisledningsnämndens reglemente⁵ framgår att krisledningsnämnden svarar för uppgifter enligt LEH, med undantag för de förberedande åtgärderna som lyfts i 2 kap. och hela 3 kap. i LEH, som handlar om åtgärder vid höjd beredskap. Dessa ansvarar kommunstyrelsen för.

Enligt reglementet är det ordföranden i krisledningsnämnden, eller vid dennes förhinder vice ordförande, som bedömer när en extraordinär händelse medför att nämnden ska träda i funktion och beslutar att så ska ske.

I anslutning till händelser som kan innebära att en eller flera viktiga samhällsfunktioner hotas, får krisledningsnämnden besluta om att överta verksamheter från andra styrelser och nämnder.

² Beslutad av kommunfullmäktige 2022-06-27 § 57

³ Beslutad av kommunfullmäktige 2020-06-01 § 90

⁴ Protokoll kommunstyrelsen 2023-01-17 § 3

⁵ Beslutad av kommunfullmäktige 2020-06-01 § 90

2023-10-20

Krisledningsnämnden ska, när förhållandena medger det, besluta att de uppgifter nämnden har övertagit från andra nämnder ska återgå till ordinarie nämnd. eller vice ordföranden kan vid brådskande skäl fatta beslut i nämndens ställe.

Av reglementet framgår att ordföranden eller vice ordföranden kan fatta beslut om synnerlig brådskande föreligger.

Fullmäktige får även besluta att krisledningsnämndens verksamhet ska upphöra. Vi noterar att det inte framgår att kommunstyrelsen kan besluta att krisledningsnämnden ska upphöra.

Krisledningsnämndens beslut ska enligt reglementet delges fullmäktige.

Krisledningsnämnden kan fatta beslut om att bistå annan kommun som drabbats av en extraordinär händelse eller vid egen extraordinär händelse begära hjälp av annan kommun. Nämnden kan även besluta om att bistå annan kommun och annat landsting⁶ med sjukvårdsresurser vid extraordinär händelse.

Slutligen framgår av reglementet att nämnden kan även fatta beslut om att under extraordinära händelser lämna begränsat ekonomiskt stöd till en enskild som drabbats av händelsen.

3.1.3 Övriga granskade nämnder

I social- och utbildningsnämndens⁷, vård- och omsorgsnämndens⁸ samt kultur- och samhällsutvecklingsnämndens⁹ reglementen ingår inte uppgifter avseende krisberedskap och risk- och sårbarhetsanalyser inom deras ansvarsområden.

3.1.4 Bolagspolicy och ägardirektiv för kommunala bolag

Av kommunkoncernens bolagspolicy¹⁰ framgår att bolagen ingår i kommunkoncernens organisation för allvarliga händelser och för extraordinära händelser. Bolagen ska vidta de åtgärder som följer av kommunens planering och beslut. Bolagen ska upprätta planer för sådana händelser, årligen revidera planerna och se till att planerna bygger på riskanalyser inom respektive verksamhet.

Av det gemensamma ägardirektivet¹¹ för Ludvika kommun Stadshus, Ludvika Kommunfastigheter, Ludvikahem AB, Stora Brunnsvik AB och VB kraft AB framgår att bolagen ska ingå i kommunens organisation för allvarliga händelser och för extraordinära händelser och vidta de åtgärder som följer av kommunens planering och beslut. Bolagen ska upprätta planer för sådana händelser, årligen revidera planerna och se till att planerna bygger på riskanalyser inom respektive verksamhet.

⁶ Landsting upphörde år 2019 att vara regioner.

⁷ Beslutad av kommunfullmäktige 2019-11-11 § 152

⁸ Beslutad av kommunfullmäktige 2003-12-18 § 264, senast reviderad 2020-06-01 § 91

⁹ Beslutad av kommunfullmäktige 2020-12-07 § 179, senast reviderad 2022-02-07 § 7

¹⁰ Beslutad av kommunfullmäktige 2020-12-07 § 174

¹¹ Beslutad av kommunfullmäktige 2018-03-05 § 33, fastställd av bolagsstämman 2019-04-08

2023-10-20

Planer och riskanalyser ska göras enligt kommunens anvisningar. Det gemensamma ägardirektivet gäller inte för Wessman Vatten och Återvinning AB.

Varje bolag, förutom Ludvika Stadshus AB, har även ett särskilt ägardirektiv¹². Inga ytterligare uppgifter om krisberedskap framgår av dessa ägardirektiv.

Särskilt ägardirektiv för Wessman Vatten och Återvinning AB¹³ innehåller inte några uppgifter gällande krisberedskap.

3.1.5 Bedömning

Kommunstyrelsen

Vi kan konstatera att det ingår som del av styrelsens uppgifter att svara för kommunens analys, beredskap och förberedelser inför och vid en extraordinär händelse.

Vi bedömer att det bör ingå i kommunstyrelsens reglemente att den kan be/lämna hjälp till annan kommun eller region och besluta om ersättningen när det råder en extraordinär händelse och krisledningsnämnden inte är aktiverad.

Krisledningsnämnden

Vi kan konstatera att det inte förrättas val av ledamöter till krisledningsnämnden av kommunfullmäktige. Val av ledamöter och ersättare till kommunstyrelsen och till nämnder ska enligt lagstiftningen förrättas av kommunfullmäktige. Att så inte har skett innebär att krisledningsnämnden inte kan aktiveras vid en extraordinär händelse då nämnden inte har några valda ledamöter enligt vad lagstiftningen stipulerar vilket är en brist.

Vi bedömer att det av krisledningsnämndens reglemente bör framgå att kommunstyrelsen kan besluta att krisledningsnämndens ska upphöra.

Vi bedömer att det bör förtydligas att ordföranden och vice ordföranden kan fatta ordförandebeslut endast framtill dess att nämnden har aktiverats.

Övriga nämnder

Det framgår inte av de övriga granskade nämndernas reglementen att dessa ansvarar för krisberedskap och risk- och sårbarhetsanalyser inom sina respektive verksamhetsområden vilket vi bedömer är en brist.

Vi bedömer att det i reglementet för nämnden som ansvarar för försörjningsstöd ska ingå som uppgift att ersättning kan lämnas till enskild som drabbats av en extraordinär händelse.

¹² Samtliga beslutade av kommunfullmäktige 2020-12-07 § 175

¹³ Beslutad av kommunfullmäktige 2020-12-07 § 175, framgår ej om bolagsstämma fastställt

2023-10-20

Kommunala bolag

Vi bedömer det som positivt att det ingår krisberedskap som en del i bolagens ägardirektiv för samtliga granskade bolag utom Wessman Vatten och Återvinning AB. Vi bedömer att det utgör en brist att det inte ingår i Wessman Vatten och Återvinning AB:s ägardirektiv.

3.2 Sammanhållet kommunkoncernövergripande arbete inom krisberedskapsområdet och dess tillämpning

I överenskommelse om kommunernas krisberedskap 2019–2022 mellan Myndigheten för Samhällsskydd och beredskap (MSB) och Sveriges kommuner och Regioner (SKR) framgår det hur kommunerna ska arbeta med planeringen utifrån ett krisberedskapsperspektiv. Rådande överenskommelse har justerats och förlängts att gälla ett år till den 31 december 2023¹⁴. I överenskommelsen regleras även den statliga ersättningen till kommunerna; 2.4 anslaget.

Av överenskommelsen framgår att kommunerna ska ha följande dokument:

- Styrdokument för kommunens arbete med krisberedskap som anger kommunens övergripande mål och inriktning med arbetet med krisberedskap under mandatperioden.
- Plan för hantering av extraordinära händelser.
- Utbildnings – och övningsplan.
- Reglemente för krisledningsnämnden.
- Risk-och sårbarhetsanalys.

Det bör även framgå vilken roll kommundirektören har i krisberedskapsarbetet.

3.2.1 Säkerhets- och krisberedskapspolicy

Säkerhets- och krisberedskapspolicyn, nedan policyn, är antagen av kommunfullmäktige¹⁵. Det framgår att policyn gäller för samtliga nämnder och helägda bolag.

Policyn syftar till att förhindra skador på liv, miljö och ekonomi samt störningar som kan påverka tilliten till kommunens verksamheter. Policyn innehåller mål för kommunens säkerhetsarbete, mål för kommunens arbete med krisberedskap, en beskrivning av förutsättningarna för, och syftet med kommunens arbete med risk- och sårbarhetsanalys samt en beskrivning av innebörden av kommunens geografiska områdesansvar.

Ludvika kommuns mål med sitt arbete med krisberedskap och civilt försvar är:

¹⁴ MSB 2022–15507, SKR 2022/00754

¹⁵ 2020-02-03 § 6

2023-10-20

- Att samtliga verksamhetsområden och helägda bolag ska utarbeta krishanteringsplaner för sin verksamhet.
- Att kommunen ska ha en plan för hantering av extraordinära händelser.
- Att kommunen ska ha en utbildad och övad krisledningsorganisation.
- Att samtliga verksamheter och helägda bolag ska vara delaktiga i arbetet med risk- och sårbarhetsanalyser.
- Att brister och sårbarheter som identifierats under arbetet med risk- och sårbarhetsanalys ska prioriteras under mandatperioden.

3.2.2 Plan för hantering av extraordinära händelser med krisledningsorganisation

Planen för hantering av extraordinära händelser, nedan planen, är beslutad av kommundirektören¹⁶ och omfattar enligt försättsbladet samtliga nämnder. Enligt planens syftesbeskrivning omfattar planen även kommunens helägda bolag. Kommundirektören var enligt egen utsago vid tillfället för antagande av planen inte VD för kommunens koncernmodebolag och hade därmed inte beslutsbefogenhet över bolagen. Säkerhetschef uppger att detta kommer korrigeras i samband med en planerad revidering av planen.

Syftet med planen är att visa de åtgärder som är nödvändiga för att kommunen och de helägda kommunala bolagens verksamhet ska kunna ledas på ett tillfredställande sätt vid en extraordinär händelse eller svår påfrestning. Såsom vi har uppfattat det gäller planen för både krisberedskap och för höjd beredskap.

Planen beskriver den ansvarsfördelning kommun har vad gäller ledningsansvar i krisledningsorganisationen, kommundirektörens ansvar, krisledningsnämndens ansvar, kommunens ansvar vad gäller risk- och sårbarhetsanalyser, samverkan, utbildning samt informationsspridning.

Enligt krisledningsplanen kan krisledningsorganisationen aktiveras i tre olika lägen; särskild samordning, extraordinär händelse och höjd beredskap¹⁷.

Aktiveringen av krisledningsorganisationen sker utifrån kommunens ledningsstruktur. Om krisledningsorganisationen inte är aktiverad befinner sig kommunen i ett normalläge.

1. *Normalt läge*

Ingen alternativt mindre omfattande störning som hanteras inom ordinarie linjeorganisation. Ansvarig ordinarie chef.

2. *Särskild samordning*

¹⁶ Beslutad 2020-03-05

¹⁷ Sverige befinner sig i krigsfara eller krig

2023-10-20

Händelse eller extraordinär händelse med behov av särskild samordning för att skapa förutsättningar för samverkan och samordning, i syfte att hantera inträffade eller förväntade konsekvenser av en samhällsstörning. Kommundirektör har ledningsansvar och sätter samman den arbetsgrupp som behövs.

3. *Extraordinär händelse och inkallande av krisledningsnämnd*

En samhällsstörning där krisledningsnämnden kallas in för beslut.

Krisledningsnämndens ordförande har ledningsansvar. Krisledningsgruppen är beredande organ för krisledningsnämnden och har det operativa ansvaret. I gruppen ingår kommundirektör, säkerhetschef, kommunikatör och berörda förvaltningschefer samt andra berörda funktioner kan adjungeras vid behov.

4. *Höjd beredskap*

Sverige befinner sig i krig eller krigsfara och regeringen har beslutat om höjd beredskap. Kommunstyrelsen har ledningsansvar.¹⁸

Det finns inte någon organisationsskiss över kommunkoncernens krisledningsorganisation innefattade dess olika delar och dess relationer mellan varandra.

Krisledningstabens organisation

Vid en händelse kan kommundirektör, säkerhetschef eller tjänsteman i beredskap (TiB), besluta om att organisera arbetet i stab, där kommundirektör, säkerhetschef, kommunikatör och berörda förvaltningschefer är den inriktande och beslutande delen av krisledningsorganisationen och staben utgör dess stöd för att kunna bedriva ledning och samverkan.

Enligt planen kan staben bestå av ett antal funktioner och leds av en stabschef som utses av kommundirektören.

säkerhetschef uppger att krisledningsplanen med tillhörande krisledningsorganisation under hösten ska ses över avseende krisledningstabens organisering samt stabens utformning och arbetssätt. Den nuvarande utformningen av staben har enligt intervju inte fungerat och avsikten är enligt säkerhetschef att staben anpassas till en funktionsindelad stab med givna funktioner enligt NATO-modellen¹⁹.

Det finns enligt intervjuer inte någon central styrning ur ett koncernperspektiv för hur krisledningsplaner och krisledningsorganisation ska utformas för nämnderna och de kommunala bolagen.

¹⁸ Vid höjd beredskap träder annan lagstiftning in som inte gäller för en fredstida kris.

¹⁹ NATO-modellen innebär givna stabsfunktioner exempelvis stabschef, personal, säkerhet och kommunikation.

2023-10-20

3.2.3 Risk- och sårbarhetsanalys

Risk- och sårbarhetsanalysen (RSA) är antagen av kommundirektören år 2019²⁰ och ska enligt dokumentets försättsblad ha delgivits kommunstyrelsen. Vi noterar att RSA:n skulle ha föredragits på kommunstyrelsens sammanträde i början av 2020 men att ärendet ändrades till att i stället handla om aktuell lägesbild med anledning av viruset som orsakar covid-10²¹. Dokumentet är kommunövergripande till sin omfattning och vi har inom ramen för den här granskningen endast tagit del av den del som inte omfattas av sekretess.

Av RSA framgår att den är utformad enligt MSB:s föreskrift om kommuners RSA²² avseende vad kommunernas rapportering till länsstyrelsen ska innehålla. Målet är att RSA:n och efterföljande arbete med krisberedskap ska ligga till grund för den utbildnings-, övnings-, och åtgärdsplanering som krävs för att bygga upp en god krishanteringsförmåga i samhället och öka kommunens förmåga till att minska händelsers skadlighet på människors liv, hälsa, egendom och miljö.

Kommunen ska årligen rapportera en uppföljning av dess arbete med RSA till länsstyrelsen. Någon sådan rapportering har vi inte tagit del av inom ramen för granskningen. Länsstyrelsen har senast år 2021 genomfört en tillsyn där bland annat RSA utvärderades²³. Någon rapportering över genomförd uppföljning har såsom vi har förstått det inte heller delgetts kommunstyrelsen.

I intervjuer beskrivs att framtagandet av RSA för innevarande mandatperiod processlids av säkerhetsenheten hos kommunstyrelseförvaltningen. I det pågående arbetet med RSA:n ingår nämnderna och kommunens bolag. Det framkommer i intervjuer att Västbergslagens Kraft AB har bidragit med underlag till säkerhetschef till RSA men har inte deltagit aktivt.

Under våren och sommaren har kommunen fokuserat på att identifiera samhällsviktig verksamhet, risker inom det geografiska området samt kritiska beroenden för samhällsviktig verksamhet. Under hösten ska arbetet fortsätta med kontinuitetsplanering och åtgärdsplanering.

Det framkommer av intervjuer med representanter för berörda nämnder och förvaltningar att det inte är helt tydligt vilka organisatoriska delar som har det formella ansvaret för kontinuitetsplanering av vissa verksamhetsområden.

Av intervju beskrivs att det är säkerhetsenheten som har den övergripande bilden över hur det ser ut i de olika sektorerna i kommunen. RSA:n antogs enligt säkerhetschef vid kommunstyrelsens sammanträde 2023-10-23, protokollet är vid upprättandet av den här rapporten inte justerat. Avsikten är att arbetet med kontinuitetshandlingen ska

²⁰ Beslutad 2019-10-30

²¹ Kommunstyrelsens protokoll 2020-03-24 § 51

²² MSBFS 2015:5

²³ Protokoll från uppföljning av Ludvika kommuns ansvar enligt LEH, 2021-03-18, Dnr: 457-2393-2020, Länsstyrelsen Dalarnas län

2023-10-20

pågå under resten av 2023. En del av den informationen kommer att omfattas av sekretess och säkerhetsskyddslagens regleringar.

3.2.4 Utbildnings- och övningsplan

Utbildnings- och övningsplan för arbete med krisberedskap och civilt försvar är antagen av kommundirektör²⁴ och omfattar de kommunala förvaltningarna och helägda bolagen. Planen innehåller utbildningar och övningar till och med 2022. Planen innehåller flera olika övningar indelade i fyra olika kategorier: (1) Krisledning, ansvar, roller och juridik, (2) Samverkan och kommunikation, (3) Övningar och (4) Larmövningar.

Syftet med planen är att konkretisera kommunens övningsverksamhet så att kommunens förmåga att hantera samhällsstörningar, extraordinära händelser och höjd beredskap skärps och kan upprätthållas över tid.

I interjuver beskrivs att utbildningar och övningar inte har genomförts enligt plan på grund av pandemin. Kommunen har däremot deltagit i vissa övningar arrangerade av länsstyrelsen. Säkerhetschefen uppger att det numera finns ett större intresse för utbildning och övning och att utbildnings- och övningsplanen ska ses över.

3.2.5 Beredskapsfunktioner

I kommunen finns tjänsteperson i beredskap (TiB). Av instruktionen för TiB²⁵ framgår ansvar, befogenheter och arbetsuppgifter för TiB. TiB funktionen cirkulerar mellan ett antal tjänstepersoner och merparten av tjänstepersonerna som tjänstgör som TiB arbetar centralt i kommunen enligt intervjuer.

Enligt TiB- instruktionen ska det finnas en ingång till Ludvika kommun dygnet runt, alla veckans dagar, för att kunna ta emot och hantera larm om allvarlig händelse, vid interna och externa händelser eller hot.

TiB ska enligt instruktionen:

- Vara anträffbar dygnet runt.
- Svara på sökning/anrop inom 90 sekunder från anrop.
- kunna inställa sig i stadshuset eller skadeplats inom 60 minuter.

Enligt kommunstyrelsens delegationsordning²⁶ får TiB fatta nödvändiga beslut i det inledande arbetet för att upptäcka, verifiera, larma och informera vid allvarliga kriser.

²⁴ Beslutad 2021-04-29, bör revideras senast 2023-12-31

²⁵ Beslutad 2020-11-12 av säkerhetsskyddschef

²⁶ Kommunstyrelsens delegationsordning, dnr KS 2022/246

2023-10-20

Det beskrivs att det är endast ett urval av kommunens ledande tjänstepersoner som har direktnummer till TiB, såsom förvaltningschefer och VD:ar för kommunens bolag. Detta bekräftas i interjuver. Även länsstyrelsen har direktnummer till TiB.

Västerbergslagens Kraft AB, Ludvika Kommunfastigheter AB har en egen beredskapsfunktion vilken har kontaktuppgifter till kommunens TiB. Wessman Vatten och Återvinning AB:s verksamhet sker i dotterbolaget WessmanBarken Vatten Återvinning AB som har beredskapsfunktion som har kontaktuppgifter till kommunen vid händelser.

3.2.6 **Samarbete inom kommunkoncernen**

I intervjuer beskrivs att kommunens säkerhetschef är medlem i kommunkoncernens ledningsgrupp som träffas en gång varannan månad.

Det beskrivs att kommunens säkerhetsavdelning bestående av säkerhetschef samt två säkerhetssamordnare har processlett och gett stöd till samtliga nämnder och flertalet bolag i dess arbete med risk- och sårbarhetsanalys. Under hösten kommer arbetet med kontinuitetsplanering och åtgärdsplanering att processledas av säkerhetsavdelningen.

3.2.6.1 **Bedömning**

Vi kan konstatera att det i kommunens finns de styrande dokument inom krisberedskapsområdet som ska finnas enligt överenskommelsen mellan SKR och MSB. Vi kan även konstatera att det för närvarande pågår ett arbete med revidering av dessa styrande dokument.

Vi bedömer att det är av vikt, för en sammanhållen krisberedskap inom kommunkoncernen, att det finns gemensamma styrande dokument som utgör en grund för ett sammanhållet arbetssätt före, under och efter en händelse/kris. Vi bedömer att säkerhets- och krisberedskapspolicy, plan för extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap, risk- och sårbarhetsanalysen och utbildning- och övningsplanen kan utgöra sådana dokument.

Kommunens plan för extraordinära händelser och utbildnings- och övningsplanen är beslutad av kommundirektören och sägs gälla för hela kommunkoncernen. Vi bedömer att kommundirektören inte har beslutsmandat för kommunala bolag eller för kommunala nämnder. Ska ett styrande dokument gälla för ett kommunalt bolag ska den enligt vår bedömning minst beslutas av koncernbolagets VD och fastställas på bolagsstämma. Kommunen uppger att vid kommande revidering av planen kommer den fastställas av både kommundirektör och VD för koncernbolaget då det numera råder personunion mellan dessa roller.

Vi bedömer att krisledningsorganisation så som den framgår av plan för extraordinära händelser delvis är ändamålsenlig. Dokumentet saknar en organisationskiss och beskrivningar på kommunen, nämnder och de kommunala bolagen olika

2023-10-20

organisatoriska delar i relation till varandra vid en händelse och dess utveckling vilket vi bedömer är en brist.

Det finns ett kommunkoncernövergripande arbete med att revidera RSA. Arbetet med framtagande av ny RSA är sammanhållet av kommunen centralt för nämnderna och för de kommunala bolagen vilket vi ser som en styrka och framgångsfaktor för en sammanhållen krisberedskap.

Vi bedömer att arbetet med RSA, efterföljande kritiska beroenden och åtgärdsplaner är centralt för en sammanhållen krisberedskap inom kommunkoncernen och vi ser det som positivt att kommunen centralt planerar att fokusera på dessa delar under hösten.

Vi bedömer att årlig uppföljning av krisberedskapen, inkluderat uppföljningen av RSA, bör ske till länsstyrelsen, samt att den bör delges kommunstyrelsen.

Vi bedömer som positivt att utbildnings- och övningsplanen omfattat kommunen och kommunala bolag. Vi har förståelse för att planerade utbildningar och övningar inte har genomförts på grund av pandemin. Enligt vår bedömning är en väl fungerande utbildnings- och övningsverksamhet en av förutsättningarna för en robust krisberedskap över tid.

Vi bedömer det som positivt att det finns en TiB-funktion i kommunen med ett tydligt mandat och att det finns upparbetade kontaktvägar till TiB från nämnderna och bolagen.

Vi bedömer det som positivt att säkerhetschefen ingår i kommunkoncernens ledningsgrupp och att arbetet med RSA processleds från kommunens centralt i kommunkoncernen. Detta ökar förutsättningarna för ett sammanhållet krisberedskapsarbete inom hela kommunkoncernen.

3.3 Krisberedskap ur kommunen, styrelse/nämnds- och bolagsperspektiv

3.3.1 Kommunen

De styrande dokument som finns när det gäller krisberedskapen ur ett kommunalt perspektiv är redogjorda för i avsnitt 3.2.

Enligt uppgift finns det inte inom kommunen ett krisberedskapsnätverk eller motsvarande med representanter tillhörande respektive nämnd eller bolags verksamhet.

Däremot är säkerhetsenhetens säkerhetssamordnare från och med september dedikerade till olika förvaltningar för att driva och följa upp krisberedskapsarbetet kopplat mot RSA:n i de olika förvaltningarna. De lyder fortfarande under säkerhetschef och finns organisatoriskt under säkerhetsenheten, men är har huvudansvar för stödet mot olika förvaltningar och bolag.

2023-10-20

Nedanstående beskriver styrelse/nämnds och bolagsspecifika arbetet med krisberedskap.

3.3.2 Kommunstyrelsen

Under kommunstyrelsen lyder kommunstyrelsens förvaltning vilken arbetar med att effektivisera verksamheten för att frigöra medel till kärnverksamheterna i de övriga förvaltningarna.

Vid kommunstyrelseförvaltningen finns säkerhetsenheten där säkerhetschefen samt två säkerhetssamordnare arbetar. Enheten ansvarar för att processleda krisberedskapsarbetet på en övergripande nivå i kommunen (se avsnitt 3.2 för en vidare beskrivning av det kommunövergripande krisberedskapsarbetet). Enheten stödjer även kommunens övriga förvaltningar i dess krisberedskapsarbete.

Kommunstyrelseförvaltningen har inte någon egen krisledningsplan eller krisledningsorganisation utöver den kommunövergripande krisledningsplanen och krisledningsorganisationen.

Både kommundirektör och säkerhetschef uppger att uppföljning av krisberedskapsarbetet är ett utvecklingsområde för kommunen över lag.

3.3.3 Social- och utbildningsnämnden

Under social- och utbildningsnämnden lyder social- och utbildningsförvaltningen. I social- och utbildningsförvaltningen ingår social välfärd, förskola, grundskola och anpassad grundskola.

Det beskrivs att förvaltningens krisledningsorganisation består av förvaltningsledningsgruppen vilken även har kontinuerlig dialog med säkerhetschef vid händelser.

Förvaltningen har enligt uppgift ingen förvaltningsövergripande krisledningsplan men har krisplaner för olika former av händelser, såsom dödsfall, våld, etc. Dessa revideras årligen enligt intervju.

Förvaltningschef bekräftar att förvaltningen, tillsammans med säkerhetssamordnare, har påbörjat arbetet med revidering av RSA. Under våren och sommaren har kommunen fokuserat på att identifiera samhällsviktig verksamhet, risker inom det geografiska området samt kritiska beroenden. Under hösten ska arbetet fortsätta med kontinuitetsplanering och åtgärdsplanering.

Vissa av förvaltningens medarbetare, rektorerna, har genomgått viss utbildning av krishantering men ingen systematiserad utbildning i linje med kommunens utbildnings- och övningsplan har genomförts i närtid.

Inom förvaltningen finns det inget systematiserat arbetsätt för uppföljning och tillvaratagande av kunskap efter olika händelser.

2023-10-20

3.3.4 Vård- och omsorgsnämnden

Under vård- och omsorgsnämnden lyder vård- och omsorgsförvaltningen vars verksamhet består av äldreomsorg, stöd och service till personer med funktionsnedsättningar, hälso- och sjukvårdsinsatser och kostenhet för äldreomsorg, skola, fritids- och barnomsorg.

Det beskrivs att förvaltningens krisledningsorganisation är identisk med förvaltningens ordinarie ledningsgrupp vilken består av förvaltningschef, fyra verksamhetschefer samt en controller.

Förvaltningen har enligt uppgift ingen förvaltningsövergripande krisledningsplan eller förvaltnings-specifika rutiner för hantering av specifika typer av händelser.

Förvaltningschef bekräftar att förvaltningen, tillsammans med säkerhetssamordnare, har påbörjat arbetet med revidering av RSA. Under våren och sommaren har kommunen fokuserat på att identifiera samhällsviktig verksamhet, risker inom det geografiska området samt kritiska beroenden. Under hösten ska arbetet fortsätta med kontinuitetsplanering och åtgärdsplanering.

Vissa av förvaltningens enheter, särskilt kostenheten, ska enligt uppgift genomgå viss övning av krishantering men ingen övrig systematiserad utbildning i linje med kommunens utbildnings- och övningsplan har genomförts i närtid.

Vid händelser sker uppföljning med berörda parter. Ärendet diskuteras sedan i förvaltningens ledningsgrupp för att utvärdera vad som kunde ha gjorts bättre.

Förvaltningen saknar i dagsläget en egen rutin för hur händelser i ett inledande skede ska hanteras och kommuniceras i organisationen. Förvaltningschef och säkerhetschef hänvisar till den kommungemensamma rutinen för incidenter.

3.3.5 Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden

Under kultur- och samhällsutvecklingsnämnden lyder kultur- och samhällsutvecklingsförvaltningen. Förvaltningen ansvarar för bland annat förvaltning och underhåll av gator och parker, lokala trafikföreskrifter, allmänkulturella frågor, ungdomspolitiska frågor, sport- och fritidsanläggningar, planering, projektering och exploatering.

Det beskrivs att förvaltningens krisledningsorganisation är identisk med förvaltningens ordinarie ledningsorganisation. Förvaltningen har enligt uppgift verksamhetsspecifika krisledningsplaner i stället för en förvaltningsövergripande krisledningsplan då verksamheterna är frångående varandra.

Förvaltningschef bekräftar att förvaltningen, tillsammans med säkerhetssamordnare, har påbörjat arbetet med revidering av RSA. Under våren och sommaren har kommunen fokuserat på att identifiera samhällsviktig verksamhet, risker inom det

2023-10-20

geografiska området samt kritiska beroenden. Under hösten ska arbetet fortsätta med kontinuitetsplanering och åtgärdsplanering.

Förvaltningschefen uppger att det var länge sedan förvaltningens medarbetare deltog i någon övning eller utbildning avseende krisberedskap. Förvaltningen har genomgått en brandskyddsövning och vissa medarbetare har deltagit i en totalförsvarsövning.

Förvaltningen har inga rutiner eller formell systematik för hur händelser ska följas upp eller utvärderas.

3.3.6 Ludvika Stadshus AB

Ludvika Stadshus AB är moderbolag för de kommunala bolagen.

Det råder personalunion mellan kommunstyrelsens arbetsutskott och Ludvika Stadshus AB:s styrelse samt mellan kommundirektör och VD för Ludvika Stadshus.

Bolaget har enligt intervju inte någon verksamhet utan är ett holdingbolag vars syfte är att samordna de kommunala bolagens egen verksamhet.

Bolaget har enligt kommundirektör och säkerhetschef ingen bolagsspecifik krisledningsplan eller handlingsplan för åtgärder med anledning av RSA:n och kontinuitetshanteringen.

VD och tillika kommundirektör bekräftar att bolagskoncernen, tillsammans med säkerhetssamordnare, har påbörjat arbetet med revidering av RSA. Under våren och sommaren har kommunkoncernen fokuserat på att identifiera samhällsviktig verksamhet, risker inom det geografiska området samt kritiska beroenden. Under hösten ska arbetet fortsätta med kontinuitetsplanering och åtgärdsplanering.

3.3.7 Västerbergslagens Kraft AB

Västerbergslagens Kraft AB har till föremål för sin verksamhet att bedriva produktion av el.

Vid intervju framkommer att bolaget endast har en anställd, VD. Bolaget uppfyller sitt ansvar för förvaltning, drift, underhåll och investeringar i bolagets anläggningar genom att köpa tjänster av det delägda dotterbolaget Västerbergslagens Energi AB och i vissa fall av andra aktörer, särskilt vid större investeringsprojekt. Västerbergslagens Energi AB ägs tillsammans med Vattenfall AB och Fagersta kommun.

Bolaget har tillsammans med Västerbergslagens Energi AB upprättat krishanteringsplaner enligt intervjuer. Planerna rör primärt hur bolagen ska hantera eventuella vattenrelaterade händelser så som översvämningar och dammbrott. Vi har inte tagit del av planerna då de omfattas av sekretess.

2023-10-20

Planerna har kommunicerats till kommunen genom kommunens säkerhetschef. Bolagets VD uppger att de varit involverade i kommunens RSA-arbete genom att delge kommunens säkerhetschef efterfrågad information.

Bolaget har genomfört flertalet övningar, ofta arrangerat av länsstyrelsen. Senaste utbildningen genomfördes i höstas och inkluderade bolaget Västerbergslagens Energi AB, räddningstjänsten, länsstyrelsen och kommunens TiB. Bolaget ska öva minst en gång vartannat år.

Bolaget har inga särskilda rutiner för uppföljning av händelser men har ett väl utvecklat avvikelshanteringssystem där samtliga avvikelser rapporteras och följs upp.

3.3.8 Ludvika Kommunfastigheter AB

Ludvika Kommunfastigheter AB har till föremål för sin verksamhet att inom Ludvika kommun äga och förvalta fastigheter för att till självkostnadspris tillhandahålla lokaler för kommunens samtliga verksamheter²⁷.

Bolagets krisledningsorganisation består av bolagets ledningsgrupp, kommunikatör, teknisk förvaltare samt lås- och larmtekniker. Det är VD som sammankallar gruppen. Om kommunens krisledningsorganisation sätts igång ingår VD i kommunens krisgrupp. Vid sådana händelser utser VD ansvarig person att leda bolagets krisgrupp.

Bolaget har en krisledningsplan²⁸ vilken beskriver hur bolaget ska utbilda, öva och uppdatera sig avseende krisberedskap, hur en krishändelse ska hanteras samt hur händelsen ska dokumenteras och följas upp. Planen innehåller även ett antal checklistor som bolagets anställda kan använda sig av vid kris.

Både bolagets VD och styrelseordförande är så pass nytillträdda att de inte har varit delaktiga i arbetet med revidering av RSA. Kommunens säkerhetschef uppger däremot att bolaget övriga medarbetare, tillsammans med säkerhetssamordnare, har påbörjat arbetet med revidering av RSA. Under våren och sommaren har kommunen fokuserat på att identifiera samhällsviktig verksamhet, risker inom det geografiska området samt kritiska beroenden. Under hösten ska arbetet fortsätta med kontinuitetsplanering och åtgärdsplanering.

Varken bolagets VD eller styrelseordförande har varit delaktiga i några övningar eller utbildningar men kommunens säkerhetschef uppger däremot att bolaget varit delaktiga i flertalet övningar under föregående höst och vår.

Av bolagets krisledningsplan framgår en rutin för hur händelser ska följas upp och dokumenteras.

²⁷ Bolagsordning, Ludvika Kommunfastigheter AB, antagen av kommunfullmäktige 2019-09-02 § 115, reviderad 2020-12-07 § 175

²⁸ Antaget av bolagets ledningsgrupp 2022-11-07

2023-10-20

3.3.9 Wessman Vatten och Återvinning AB

Wessman Vatten och Återvinning AB har till föremål för sin verksamhet att inom Ludvika kommun och är huvudman för kommunens VA-verksamhet i enlighet med Lag om allmänna vattentjänster (2006:412) och ska inom, av kommunfullmäktige, fastställt verksamhetsområde bereda vattenförsörjning och avlopp till bostadsbebyggelse eller annan bebyggelse, ansvara för kommunens avfallshantering enligt miljöbalken samt omhänderta, behandla samt förvara avfall.

Vi intervju framgår att bolaget endast har en anställd, bolagets VD. Bolaget äger, förvaltar, underhåller samt investerar i verksamheternas fastigheter, anläggningar och utrustning. Driften av verksamheten sköts av det delägda dotterbolaget WessmanBarken Vatten Återvinning AB. Bolaget ägs tillsammans med Barken Vatten och återvinning AB, ett bolag ägt av Smedjebackens kommun.

Det är dotterbolaget som tar fram underlag för respektive kommuns Vattentjänstplan som sedan godkänns av respektive kommuns moderbolag för att slutligen beredas av respektive kommunstyrelse för beslut i respektive kommunfullmäktige.

Vidare framgår det att då verksamhetens drift sköts av dotterbolaget sker även det praktiska arbetet med krisberedskap och säkerhetsskydd av medarbetare tillhörande dotterbolaget. Dotterbolaget har en egen säkerhetschef/säkerhetsskyddschef som arbetar både med krisberedskap och säkerhetsskydd. Bolagen har varit involverade både i kommunens RSA:arbete och kommunens säkerhetsskyddsanalysarbete. Dotterbolaget har även en upprättad krishanteringsplan och en krisledningsorganisation som är särskilt utformad för att hantera kriser. Vi har inte tagit del av planen inom ramen för granskningen då den är föremål för sekretess.

Dotterbolaget deltar vid utbildningar arrangerade av länsstyrelsen men deltar inte vid de övningar som arrangeras av kommunen.

Bolagen har idag inget systematiserat sätt för att arbeta med uppföljning av inträffade händelser.

3.3.9.1 Bedömning

Det finns idag inte någon samstämmighet mellan kommunens övergripande krisledningsplan med tillhörande organisationsbeskrivning och nämndernas och bolagens egna krisledningsplaner. Vilket riskerar att begränsa den totala robustheten över tid vid inträffade händelser.

Vi kan konstatera att det är Wessman Vatten & Återvinning AB:s dotterbolag WessmanBarken Vatten & Återvinning AB som har en krisledningsorganisation som inte består av den ordinarie ledningsorganisationen. För övriga bolag och nämnder utgör den ordinarie ledningsorganisationen även krisledningsorganisation. Förutom för kommunstyrelsen och Ludvika Stadshus AB som inte har någon annan krisledningsorganisation än den centrala för kommunkoncernen.

2023-10-20

Vi bedömer att det kan utgöra en risk att krisledningsorganisationen utgörs av den ordinarie ledningsorganisationen för nämnder och kommunala bolag. Vi bedömer att det i samband med vid inträffad händelse kan krävas andra kompetenser för omhänder den. Detta då den ordinarie ledningsorganisationen kan vara upptagna med att omhänderta konsekvenserna av den inträffade händelsen.

Vi kan konstatera att det för Västerbergslagens Kraft AB och Ludvika kommunfastigheter samt för vård- och omsorgsnämnden finns en systematisering gällande uppföljning av händelser. Det saknas dock för kommunen, styrelsen, övriga nämnder samt bolag en systematiserad uppföljning av händelser vilket vi bedömer är en brist. Vi bedömer att det bör utvecklas ett kommunkoncerngemensamt systematiserat arbetssätt gällande uppföljning av händelser för att på så sätt ta tillvara dessa ur ett lärandeperspektiv inför omhändertagandet av andra kommande händelser.

Vi kan även konstatera att samtliga bolag och nämnder varit involverade i kommunens arbete med risk- och sårbarhetsanalyser vilket är positivt. Det pågår för närvarande ett arbete med kontinuitetshantering och upprättande av åtgärdsplaner i styrelsen/nämnderna och kommunal bolagen vilket är positivt.

Vi bedömer att utbildning -och övningsverksamhet inom hela kommunkoncernens olika delar kan utvecklas med såväl övergripande övningar och utbildningar som mer specifika övningar inom olika samhällsviktiga verksamheter i såväl inom bolagen som inom kommunen. Särskilt vikt bör läggas vid att öva kritiska beroenden inom den samhällsviktiga verksamheten. Oavsett om den samhällsviktiga verksamheten bedrivs i bolag- eller i förvaltningsform.

Det finns inom kommunala verksamheten inom krisberedskapsområdet inte ännu något nätverk eller krisberedskapsansvariga inom nämndernas verksamhet vilket vi bedömer är en brist.

3.4 Kommunens och bolagens säkerhetsskyddsarbete

Säkerhetsskyddslagen ska skydda uppgifter som är av betydelse för Sveriges säkerhet eller som ska skyddas enligt ett internationellt åtagande om säkerhetsskydd. Den senaste versionen av säkerhetsskyddslagen, har stärkt skyldigheten för kommunerna att arbeta med säkerhetsklassificering av uppgifter enligt säkerhetsskyddslagen.

Länsstyrelsen är tillsynsmyndighet och har under 2023 utdömt sanktionsavgifter för kommuner som inte skött sitt arbete enligt säkerhetsskyddslagen. Säkerhetsklassning av informationen görs av kommunen genom säkerhetsskyddsanalyser. De personer som ska ta del av säkerhetsklassad information ska säkerhetsprövas. Det är verksamhetsutövaren som i säkerhetsskyddsanalysen identifierar säkerhetskänslig verksamhet eller säkerhetskänslig information. Verksamhetsutövaren bedömer och beslutar i en befattningsanalys vilka befattningar som ska omfattas av säkerhetsprövning och i vilken nivå. Säkerhetspolisen utför endast registerkontroller efter framställan från verksamhetsutövaren.

2023-10-20

Verksamhetsutövaren beslutar sedan om anställning. Vem som är säkerhetsprövad och nivån av säkerhetsprovningen är föremål för sekretess.

3.4.1 **Kommunkoncernens organisering vad gäller säkerhetsskyddsarbete**

Kommunkoncernens övergripande mål vad gäller dess säkerhetsarbete framgår av säkerhets- och krisberedskapspolicy (se avsnitt 3.2.1.). Utöver policyn har kommunen två riktlinjer, Riktlinjer för säkerhetsarbete²⁹ samt riktlinjer för säkerhetsskydd och signalskydd³⁰.

Kommunstyrelsen är ytterst ansvarig för att säkerhetsarbetet bedrivs på ett effektivt sätt och svarar för att utifrån antagen säkerhetspolicy fastställa kommunövergripande styrdokument.

Av dokumenten framgår att syftet med riktlinjer för säkerhetsskydd är att konkretisera det systematiska arbetet med säkerhetsskydd och signalskydd i Ludvika kommun.

Wessman Vatten och Återvinning AB har med anledning av deras bolagsstruktur beställt en utredning om det fordras säkerhetsskyddsavtal mellan bolaget och dess dotterbolag.

3.4.2 **Identifiering av säkerhetskänslig verksamhet samt tjänster som arbetar med säkerhetskänslig information**

Kommunen har i enlighet med säkerhetsskyddsförordningen (2018: 658) upprättat en säkerhetsskyddsanalys där uppgiften har varit att identifiera kommunkoncernens olika verksamheter, anläggningar eller säkerhetsskyddsklassificerade uppgifter som med hänsyn till Sveriges säkerhet kräver ett visst säkerhetsskydd. För varje juridisk person har kommunen valt att upprätta en säkerhetsskyddsanalys enskilt för den juridiska personen.

Vi har tagit del av dokument³¹ som stödjer säkerhetsskyddsanalys men vi har inte tagit del av innehållet i vare sig analys eller säkerhetsskyddsplan för kommunen eller bolagen då dessa skyddas av sekretess enligt 15 kap. 2§ Offentlighet- och sekretesslagen (2009:400), OSL det vill säga försvarssekretess.

Av intervju med säkerhetsskyddschef framgår det att en efterföljande befattningsanalys har genomförts där säkerhetsskyddschefen har identifierat vilka funktioner/tjänster som är inplacerade i säkerhetsklass. Innan anställning av personer till de tjänster som arbetar med säkerhetskänslig information ska personen genomgå säkerhetsprovning och vid behov placeras i säkerhetsklass.

Säkerhetsprovning kan även ske under pågående anställning om en befattning ändras eller vid nytt arbete hos arbetsgivaren som innebär att medarbetaren deltar i

²⁹ Antagen av kommunstyrelsen 2020-01-21 § 11

³⁰ Antagen av kommunstyrelsen 2023-08-29 §152

³¹ Säkerhetsskyddsanalys Ludvika kommun och helägda kommunala bolag 2022- 02- 05

2023-10-20

säkerhetskänslig verksamhet eller tar del av säkerhetsskyddsklassificerade uppgifter i den nya rollen.

Säkerhetsprövningen ska fortlöpande följas upp av närmsta chef så länge anställningen eller deltagandet i säkerhetskänslig verksamhet pågår. Vid behov ska samråd ske med kommunens eller bolaget säkerhetsskyddschef.

3.4.3 Säkerhetsansvarigas kompetens och kompetensutveckling

Av riktlinjer³² för säkerhetsarbete framgår att utbildning och information inom säkerhetsområdet ska ske fortlöpande och vid all nyanställning.

Kommunstyrelsens förvaltning samordnar utbildning för de olika rollerna i säkerhetsarbetet. Uppdraget som områdes-, objektsansvariga, säkerhetssamordnare och säkerhetsombud kräver kunskap som erhålls på dessa utbildningar. Den person som innehar någon av dessa roller ska delta i utbildning och hålla sig uppdaterad inom området.

Säkerhetsfunktionen erbjuder rådgivning i säkerhetsarbetet och kan vid behov utbilda eller besöka enskilda enheter.

Av riktlinje för säkerhetsskydd och signalskydd³³ framgår att nämnd eller bolag som bedriver säkerhetskänslig verksamhet ska säkerställa att den som ska anställas eller på annat sätt delta i den säkerhetskänsliga verksamheten eller säkerhetsskyddsklassificerade uppgifter genomgår relevant utbildning i säkerhetsskydd. Detta ska ske innan anställningen eller deltagandet påbörjas. Därefter ska vidareutbildning ske regelbundet i den omfattning som behövs.

Av befattningsbeskrivningen i annonsen för tjänsten som säkerhetschef/säkerhetsskyddschef framgår att denne ska ha relevant akademisk utbildning, tidigare erfarenhet av chefskap med ansvar för budget, personal och verksamhetsansvar på en operativ nivå samt erfarenheter av säkerhetsarbete, krisberedskap och informationssäkerhet.

3.4.3.1 Bedömning

Inom ramen för granskningen har vi tagit del av säkerhetsskyddsanalys som visar att kommunen och de kommunala bolagen som visar att en säkerhetsskyddsanalys har genomförts. Vi har däremot inte tagit del av analysdelarna då dess uppgifter omfattas av försvarssekretess. Vi bedömer att kommunen och de kommunala bolagen har ett systematiskt arbete genom säkerhetsskyddsanalyser för att kunna identifiera säkerhetskänslig verksamhet samt de tjänster som arbetar med säkerhetskänslig information.

³² Se not 28 och 29

³³ Antagen av Kommundirektör/VD Ludvika Stadshus AB, 2023-07-06

2023-10-20

Befattningsbeskrivningen för rollen som säkerhetsskyddschef innehåller dels formell kompetens såsom relevant akademisk examen och del erfarenhet av säkerhetsarbete vilket visar att kommunen efterfrågat särskild kompetens inom området vilket vi bedömer är positivt.

3.4.4 Krafttanken

Krafttanken är en transformatorlåda och är placerad i Ludvikas centrum. Krafttanken är inte bara ett landmärke utan den är även tänkt att vara en del i att förse viktiga samhällsfunktioner med elektricitet vid en kris då den innehåller ett batterilager fylld med fossilfri energi från sol, vind och vatten i Ludvika med omnejd. Krafttanken i dag innehåller endast ett mindre batterilager och viss teknisk utrustning. Funktionen som planeras i framtiden är att kunna användas som reservkraft till olika objekt.

Krafttanken och batterilagret ägs av det regionala utvecklingsbolaget Samarkand2015, som drivit projektet med ödrift för lokal energiförsörjning i eventuell kristid.

Kommunens säkerhetschef uppger att denne inte varit involverad i något samarbete med Samarkand avseende krafttanken varken avseende krisberedskap eller säkerhetsskyddsarbete. Enligt säkerhetschefen är krafttankens funktion som batterilager ännu så pass oprövad att kommunen inte ännu kan förlita sig till den i händelse av kris. Tidigare säkerhetschef har däremot varit involverad i mindre omfattning.

3.4.4.1 Bedömning

Vi kan konstatera att kommunen, i frågor gällande krisberedskap och säkerhetsskyddsarbete, inte varit involverad i något samarbete med Samarkand2015 avseende krafttanken. Krafttankens funktion som batterilager ännu så pass oprövad att kommunen inte ännu kan förlita sig till den i händelse av kris.

4 Slutsats och rekommendationer

Vår sammanfattande bedömning utifrån granskningens syfte är att kommunkoncernen på central nivå och på central nivå i kommunen, nämnder/styrelse och moderbolag och de kommunala bolagen delvis bedriver ett sammanhållet och ändamålsenligt krisberedskapsarbete. Kommunens arbete enligt säkerhetsskyddslagen bedöms vara tillräckligt.

Kommunkoncernövergripande

Det finns till viss del ett koncernövergripande arbete enligt syftet för granskningen, genom koncernövergripande säkerhets- och krisberedskapspolicy, plan för extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap, risk- och sårbarhetsanalys och en utbildning- och övningsplan. Vi har identifierat vissa brister dels i utformningen av dokumenten, dels efterlevnaden av dessa.

Det finns inte någon samsyn i utformningen av krisledningsorganisationen och krisledningsplaner inom kommunkoncernen som helhet. Det sker inte heller ett systematiskt arbete med uppföljning av krisberedskapsarbetet inom kommunkoncernen som helhet. Det finns däremot ett upparbetat arbete med beredskapsfunktioner inom kommunkoncernens olika delar.

Inom hela kommunkoncernens olika delar har det genomförts säkerhetsskyddsanalyser. Vilka enligt uppgift innehåller identifiering av verksamhet som är säkerhetskänslig samt de tjänster som arbetar med säkerhetskänslig information.

Kommunen och nämnderna

Uppgifter avseende krisledning och krisberedskap framgår av kommunstyrelsens reglemente men inte för övriga nämnder.

Krisledningsnämndens reglemente är i delvis ändamålsenligt då vi identifierat vissa mindre utvecklingsområden samt att val av ledamöter till krisledningsnämnden inte förrättats av kommunfullmäktige.

Risk- och sårbarhetsanalys har inte följts upp i linje med MSB:s föreskrift i kommunen.

Det finns inom krisberedskapsområdet inte ännu något nätverk eller krisberedskapsansvariga inom nämndernas eller bolagens verksamheter, förutom hos Wessman Vatten och Återvinning ABs dotterbolag.

Det saknas en systematiserad uppföljning av inträffade händelser hos styrelsen/nämnderna förutom för vård- och omsorgsnämnden.

Befattningsbeskrivningen för rollen som säkerhetschef/säkerhetsskyddschef innehåller dels formell kompetens såsom relevant akademisk examen som erfarenhet av säkerhetsarbete vilket visar att kommunen efterfrågat särskild kompetens inom området. Därutöver ges utbildning för de olika rollerna i kommunens säkerhetsarbete.

Kommunen är i frågor gällande krisberedskap och säkerhetsskyddsarbete i dagsläget inte involverad i något samarbete med Samarkand2015 avseende krafttanken. Krafttankens funktion som batterilager ännu så pass oprövad att kommunen inte ännu kan förlita sig till den i händelse av kris.

2023-10-20

Bolagen

Det ingår uppgifter om krisberedskap i samtliga bolags ägardirektiv uppgifter om krisberedskap förutom för Wessman Vatten och Återvinning AB.

Det framgår att alla bolag utom Ludvika Stadshus AB har upprättat bolagsspecifika krisledningsplaner.

Det saknas däremot en systematiserad uppföljning av inträffade händelser hos bolagen förutom för Ludvika Kommunfastigheter AB och Västerbergslagens Kraft AB.

Utifrån vår bedömning och slutsats rekommenderar vi kommunstyrelsen att:

- Tillse en översyn av reglementen för:
 - kommunstyrelsen,
 - krisledningsnämnden
 - övriga nämnders reglementen ur ett krisberedskapsperspektiv samt att den nämnd som ansvarar för försörjningsstöd får motsvarande uppgifter vid extraordinära händelser.
- Tillse en översyn av ägardirektiv för Wessman Vatten och Återvinning AB ur ett krisberedskapsperspektiv.
- Säkerställa att de styrande dokument inom krisberedskapsområdet fastställs på ett sådant sätt att de gäller för kommunkoncernen och dess olika delar.
- Säkerställa att det finns en samsyn kring utformning av krisledningsorganisation inom kommunkoncernen och dess olika delar.
- Tillse att det finns en samsyn kring behovet och utformningen av krisledningsplaner inom kommunkoncernen och dess olika delar.
- Tillse att uppföljningen av krisberedskapsarbetet utvecklas inom kommunkoncernen och dess olika delar.
- Säkerställa att utbildning – och övningsverksamheten utvecklas inom kommunkoncernen och dess olika delar.
- Tillse att det i kommunen finns ett nätverk eller motsvarande för krisberedskapsarbetet med representanter från respektive nämnd- och bolags verksamhet.



Ludvika kommun och Ludvika Stadshus AB, Västerbergslagens Kraft AB, Ludvika
Granskning av krisberedskap och säkerhetsskydd

2023-10-20

Datum som ovan

KPMG AB

Alfred Tilly
Kommunal revisor

Maria Wiksten
Kommunal revisor

Magnus Larsson
Certifierad kommunal yrkesrevisor

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

Yttrande över koncernövergripande fordonsstrategi i Ludvika kommunkoncern

Arbetsutskottets förslag till beslut

Social- och utbildningsnämnden har inte några invändningar mot förslaget till fordonsstrategi för Ludvika kommunkoncern.

Beskrivning av ärendet

Bakgrund

Den 14 februari 2023 gav kommunstyrelsen kommundirektören i uppdrag att utveckla en övergripande fordonsstrategi för hela Ludvika kommunkoncern. En arbetsgrupp sammansatt av företrädare från nämnder och bolag har formulerat ett förslag till strategi. Huvudtanken bakom strategin är att etablera en fordonsorganisation inom Ludvika kommunkoncern som prioriterar säkerhet, kostnadseffektivitet och hållbarhet.

Social- och utbildningsnämnden har tillsammans med övriga kommunala nämnder, helägda bolag och WessmanBarken Vatten & Återvinning AB (WBAB) fått utkastet till fordonsstrategi på remiss.

Förslaget till strategi inriktar sig på att införa alkoholås/alkoskåp för att säkerställa trafiksäkerheten. Den inriktar sig även på att förbättra krisberedskapen genom att säkerställa att den samlade fordonsflottan inkludera fordon med olika typer av drivmedel. Fossilbränslebilar ska emellertid fasas ut vid inköp av nya fordon, vilket är en del av strategins syfte att bidra till ökad hållbarhet. Minskad påverkan på miljön uppnås även genom att strategin förespråka alternativa transportsätt som gång, cykel och kollektivtrafik framför bilanvändning. För att uppnå kostnadseffektivitet föreslås införandet av elektroniska körjournaler. Bilar som används sparsamt bör säljas och ett bilpoolsystem ska möjliggöra bättre delning av fordon mellan olika verksamheter inom kommunkoncernen.

Strategin beaktar att förändringar i drivmedel, teknik och lagstiftning kan kräva justeringar för att nå de övergripande målen. Därför föreslås inrättandet av en styrgrupp kopplad till fordonsstrategin.

Förvaltningens synpunkter

Förvaltningen sympatiserar med tanken om att göra fordonsflottan mer kostnadseffektiv och att stärka kommunkoncernens bidrag till ökad hållbarhet

genom att fasa ut fossilbränslebilar och använda gång, cykel eller kollektivtrafik som förstahandsval vid transporter.

Förvaltningen ser även fördelarna med att öka krisberedskapen och säkerheten genom att ha en drivmedelsmässigt mångsidig fordonsflotta och införandet av alkolås/alkoskåp för att säkerställa att förare av fordonen är nyktra.

Beträffande de säkerhetsmässiga aspekterna noterar förvaltningen att resurser sannolikt kommer behöva avsättas för att uppnå avsedda syften. En kostnadskalkyl för införandet av alkolås/skåp finns med i underlaget, men en kalkyl för införandet av fordon med olika typer av drivmedel saknas. Saknas gör även en tydlig finansieringsplan.

Förvaltningen sympatiserar starkt med strategins syfte, men vill ändå med anledning av den nu rådande ekonomiska situationen påtala att finansieringen för fordonsstrategins genomförande behöver lösas på ett sätt som inte påverkar förvaltningens budget för att bedriva socialtjänst, förskola och skola.

Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse daterad 28 december 2024.
2. Protokoll från kommunstyrelsens arbetsutskott den 30 maj 2023 § 39.
3. Förslag till fordonsstrategi Ludvika kommunkoncern daterad 17 april 2023.
4. Utredning gällande alkolås/alkoskåp daterad 24 februari 2023.

Beslut skickas till

Social- och utbildningsnämnden

Social- och utbildningsnämnden

Yttrande rörande Fordonsstrategi Ludvika kommunkoncern

Förvaltningens förslag till beslut

Social- och utbildningsnämnden har inte några invändningar mot förslaget till fordonsstrategi för Ludvika kommunkoncern

Beskrivning av ärendet

Bakgrund

Den 14 februari 2023 gav kommunstyrelsen kommundirektören i uppdrag att utveckla en övergripande fordonsstrategi för hela Ludvika kommunkoncern. En arbetsgrupp sammansatt av företrädare från nämnder och bolag har formulerat ett förslag till strategi. Huvudtanken bakom strategin är att etablera en fordonsorganisation inom Ludvika kommunkoncern som prioriterar säkerhet, kostnadseffektivitet och hållbarhet.

Social- och utbildningsnämnden har tillsammans med övriga kommunala nämnder, helägda bolag och WBAB fått utkastet till fordonsstrategi på remiss.

Förslaget till strategi inriktar sig på att införa alkoholås/alkoskåp för att säkerställa trafiksäkerheten. Den inriktar sig även på att förbättra krisberedskapen genom att säkerställa att den samlade fordonsflottan inkludera fordon med olika typer av drivmedel. Fossilbränslebilar ska emellertid fasas ut vid inköp av nya fordon, vilket är en del av strategins syfte att bidra till ökad hållbarhet. Minskad påverkan på miljön uppnås även genom att strategin förespråka alternativa transportsätt som gång, cykel och kollektivtrafik framför bilanvändning. För att uppnå kostnadseffektivitet föreslås införandet av elektroniska körjournaler. Bilar som används sparsamt bör säljas och ett bilpoolsystem ska möjliggöra bättre delning av fordon mellan olika verksamheter inom kommunkoncernen.

Strategin beaktar att förändringar i drivmedel, teknik och lagstiftning kan kräva justeringar för att nå de övergripande målen. Därför föreslås inrättandet av en styrgrupp kopplad till fordonsstrategin.

Förvaltningens synpunkter

Förvaltningen sympatiserar med tanken om att göra fordonsflottan mer kostnadseffektiv och att stärka kommunkoncernens bidrag till ökad hållbarhet genom att fasa ut fossilbränslebilar och använda gång, cykel eller kollektivtrafik som förstahandsval vid transporter.

Förvaltningen ser även fördelarna med att öka krisberedskapen och säkerheten genom att ha en drivmedelsmässigt mångsidig fordonsflotta och införandet av alkolås/alkoskåp för att säkerställa att förare av fordonen är nyktra.

Beträffande de säkerhetsmässiga aspekterna noterar förvaltningen att resurser sannolikt kommer behöva avsättas för att uppnå avsedda syften. En kostnads kalkyl för införandet av alkolås/skåp finns med i underlaget, men en kalkyl för införandet av fordon med olika typer av drivmedel saknas. Saknas gör även en tydlig finansieringsplan.

Förvaltningen sympatiserar starkt med strategins syfte, men vill ändå med anledning av den nu rådande ekonomiska situationen påtala att finansieringen för fordonsstrategins genomförande behöver lösas på ett sätt som inte påverkar förvaltningens budget för att bedriva socialtjänst, förskola och skola.

Ekonomiska konsekvenser

Förvaltningens förslag till beslut medför inte några ytterligare kostnader i dagsläget. Förvaltningen noterar dock att ett eventuellt antagande av förslaget till fordonsstrategi kommer att medföra en ökad kostnad för att utrusta förvaltningens fordon med alkolås.

Jonas Fors
Förvaltningschef

Bilagor

1. Protokoll från kommunstyrelsens arbetsutskott den 30 maj 2023 § 39.
2. Förslag till fordonsstrategi Ludvika kommunkoncern daterad 17 april 2023.
3. Utredning gällande alkolås/alkoskåp daterad 24 februari 2023.

Beslut skickas till

Klicka eller tryck här för att ange text.

2023-05-30

Kommunstyrelsens arbetsutskott

§ 39

Dnr 2022/422

Uppdrag att ta fram en koncernövergripande fordonsstrategi

Beslut

1. Kommunstyrelsens arbetsutskott sänder förslag på fordonsstrategi för Ludvika kommunkoncern daterad den 17 april 2023 på remiss till kommunens nämnder, helägda bolag samt WBAB WessmanBarken Vatten & Återvinning AB.
2. Sista svarsdag är den 30 september 2023.

Beskrivning av ärendet

Kommunstyrelsen gav den 14 februari 2023 § 47 kommundirektören i uppdrag att under 2023 ta fram en koncernövergripande fordonsstrategi.

En arbetsgrupp med representanter från nämnder och bolag har under våren 2023 tagit fram ett förslag till fordonsstrategi. En utgångspunkt för strategin är att Ludvika kommunkoncern ska ha en fordonsorganisation som ställer krav på säkerhet, kostnadseffektivitet och klimatanpassning.

När det gäller säkerhet så är målsättningen i strategin att alkoholås/alkoskåp ska införas samt att koncernen för att säkra sin krisberedskap ska ha en fordonsflotta som består av fordon som drivs med olika typer av drivmedel. Strategins mål för klimatanpassning innebär att bil endast är ett alternativ när det inte går att gå, cykla eller åka kommunalt. Fossildrivna fordon ska också fasas ut i takt med att nya bilar köps in. För att nå kostnadseffektivitet ska elektroniska körjournaler införas. Fordon som används sparsamt ska avyttras och bilpooler ska göra det möjligt för fler verksamheter att dela på ett fordon. Inköp av fordon ska alltid ske enligt gällande avtal.

Nya drivmedel, ny teknik och förändrad lagstiftning kan medföra att nya vägval behöver göras för att nå strategins mål. En styrgrupp behöver därför vara kopplad till fordonsstrategin.

Kommunstyrelsens förvaltning föreslår att kommunstyrelsens arbetsutskott remitterar fordonsstrategin till kommunala nämnder, helägda bolag samt WBAB. Sista svarsdag är den 30 september 2023. Strategin kommer även att behandlas i den centrala samverkansgruppen där fackliga representanter och arbetsgivarföreträdare möts för att diskutera verksamhetsfrågor.

Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse daterad 21 april 2023
 2. Förslag till fordonstrategi Ludvika kommunkoncern daterade den 17 april 2023
 3. Utredning gällande alkolås/alkoskåp daterad 24 februari 2023
-

Beslut skickas till

Samtliga nämnder

Helägda kommunala bolag

WBAB WessmanBarken Vatten & Återvinning AB

Akten

Fordonsstrategi Ludvika kommunkoncern

Dokumentnamn Fordonsstrategi Ludvika kommunkoncern		Dokumenttyp Strategi	Omfattning Samtliga nämnder, helägda bolag samt WBAB
Dokumentägare Kommundirektör	Dokumentansvarig Verksamhetschef Teknik och projekt	Publicering Kommunala författningssamlingen	
Författningsstöd			
Beslutad KS	Bör revideras senast 2027	Beslutsinstans Fullmäktige	Diarienummer 2022/422
Beslutade revideringar	Vad revideringen avsett		Diarienummer vid revideringen
Skriv datum och §	Klicka eller tryck här för att ange text.		Ange dnr vid revidering

Styrdokumentstyper i Ludvika kommun

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

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

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



Inledning och syfte

Syftet med fordonsstrategin är att skapa några gemensamma målsättningar för Ludvika kommunkoncern.

Inom koncernen finns ett stort antal verksamheter med vitt skilda uppdrag. Behovet av fordon skiljer sig därför åt och styrs av arbetsuppgifterna. Ludvika kommun och bolagen i koncernen har också separata styrdokument kopplade till hanteringen av fordon.

En gemensam utgångspunkt är dock att Ludvika kommunkoncern ska ha en fordonsorganisation som ställer krav på säkerhet, kostnadseffektivitet och klimatanpassning. Nya drivmedel, ny teknik och förändrad lagstiftning kan medföra att nya vägval behöver göras för att nå strategins mål. En styrgrupp är därför kopplad till fordonsstrategin.

Omfattning

Denna strategi gäller för Ludvika kommun, LudvikaHem, Ludvika kommunfastigheter AB, VB Kraft och WBAB WessmanBarken Vatten & Återvinning AB. De strategiska målen gäller för alla men vägen för att uppfylla dem kan se olika ut och utgår från respektive parts styrdokument.

Fordon som omfattas av strategin

Strategin omfattar cyklar, elcyklar, personbilar, lätta lastbilar, tunga lastbilar, släpkärror, entreprenadmaskiner, renhållningsfordon och servicebilar.

Strategiska mål för koncernens fordonsflotta

1 Säkerhet

1.1 Alkolås/alkoskåp

För att säkerhetsställa att alla fordon körs av förare som inte är påverkade av alkohol ska samtliga fordon utrustas med alkolås. Ett alternativ är att installera ett alkoskåp där föraren blåser för att öppna skåpet med bilnycklar. Om det inte är lämpligt eller möjligt att införa alkolås i vissa fordon meddelas detta till styrgruppen som fattar beslut i frågan.

1.2 Krisberedskap

I koncernen ska det alltid finnas tillgängliga fordon. Att enbart satsa på en teknik medför risker. Vid långvariga elavbrott eller vid brist av en viss typ av drivmedel ska det alltid finnas alternativ. Koncernen behöver därför se till att fordonsflottan består av fordon som drivs med olika typer av drivmedel.

2 Klimatanpassning

2.1 Bil är inte förstahandsvalet

Enligt visionen är Ludvika framtidens, tillväxtens och möjligheternas kommun. Ett verksamhetsmål är också att Ludvika ska vara en hållbar kommun. Att välja rätt fordon är ett sätt att bidra till målet. Resor med tjänstebil görs bara när det inte är möjligt att gå, cykla eller åka kollektivt.

2.2 Fossildrivna fordon ska fhas ut

Kommunkoncernens mål är att ha en fossilfri fordonsflotta till 2025. I takt med att nya bilar köps in ska antalet fossilfria bilar öka.

3 Kostnadseffektiv användning

Koncernen ska inte ha fler fordon än vad som behövs för att utföra sitt uppdrag.

3.1 Finansieringsmodell

Inköp, skötsel och avyttring av fordon ska ske på ett ekonomiskt fördelaktigt sätt. Vid val av fordon ska livscykelkostnaderna utvärderas. Leasing- eller inköpskostnader, underhåll och driftskostnader behöver vägas in.

Fordonsansvariga ska alltid vända sig till avtalade parter för inköp, finansiering, underhåll och avyttring av fordon.

3.2 Elektroniska körjournaler

Alla fordon ska utrustas med elektroniska körjournaler. Journalerna gör det möjligt att analysera hur mycket ett fordon används vilket i sin tur kan leda till att fordonsflottan effektiviseras. Fordon som inte utnyttjas kan avyttras eller ingå i en pool där fler verksamheter får möjlighet att använda dem.

Körjournalerna kan också bidra till att rätt fordon används på rätt plats. Om ett fordon ofta kör korta sträckor kanske det kan bytas ut mot en cykel/elcykel eller elbil.

3.3 Fordonspool

Syftet med en fordonspool är att fordonen ska användas maximalt. Fordon som inte används regelbundet för obligatoriska resor ska därför ingå i någon av koncernens fordonspooler. Fordonspoolerna gör det möjligt för flera verksamheter att boka upp och använda sig av ett och samma fordon. En fordonspool kan också vara begränsad till en verksamhet. Fordon som behövs för beredskap eller jourverksamhet ska inte ingå i fordonspooler.

4 En styrgrupp ger råd och bevakar utvecklingen

En styrgrupp ska aktivt arbeta med att utveckla kommunens fordonsflotta.

Omställningen från fossila till förnybara drivmedel innebär ständiga förändringar. Vad som klassas som en miljöbil kan komma att förändras, möjligheten att få tag i en viss typ av drivmedel likaså. Ändrade förutsättningar,

ny teknik och lagstiftning medför att planen för koncernens fordonsflotta behöver justeras över tid. Styrgruppens roll är att omvärldsbevaka, fatta strategiska beslut och sprida kunskap som leder till att de uppsatta målen för säkerhet, kostnadseffektivitet och klimatanpassning uppnås på bästa möjliga sätt.

Utredning gällande alkolås/alkoskåp



Innehåll

1	Inledning och/eller bakgrund	3
2	Uppdrag.....	4
3	Beskrivning	5
	3.1 Alkolås/alkoskåp	5
	3.1.1 Registrering i realtid	5
	3.1.2 Lagring av uppgifter	5
	3.1.3 GDPR	6
	3.2 Riskanalyser	6
	3.3 Ekonomi	6
	3.3.1 Alkolås	6
	3.3.2 Alkoskåp	6
	3.4 Upphandling.....	7
4	Fordonsstrategi	7
5	Analys och tolkning.....	8
6	Slutsatser och rekommendationer	9

1 Inledning och/eller bakgrund

Kommunstyrelsen gav kultur- och samhällsutvecklingsförvaltningen i uppdrag i december 2021 att tillsätta en särskild utredning som utreder frågan om alkohol vidare utifrån de riskanalyser som gjorts inom ramen för projektet ”införande av en kommunövergripande fordonsorganisation” och för att belysa de ekonomiska aspekterna ytterligare. Uppdraget ska återrapporteras till kommunstyrelsen kvartal 1 2023.

2 Uppdrag

Uppdraget har varit att utreda frågan om införande av alkohol i våra fordon. Alternativt om alkoskåp (där man blåser ut nyckeln) skulle vara en bättre lösning. I utredningen ska även en plan för införande inklusive kostnader tas fram.

3 Beskrivning

Tidigare har vi haft med i våra styrande dokument gällande trafiksäkerhet att alkolås ska finnas i våra fordon. Av ekonomiska skäl så togs det bort för många år sedan. I och med att vi reviderade våra styrdokument så blev frågan aktuell igen.

3.1 Alkolås/alkoskåp

Alkolås i bilar är en viktig förutsättning för att bidra till ökad säkerhet i trafiken, eftersom sådana fordon inte kan startas om föraren är alkoholpåverkad. Det ska naturligtvis också fylla en preventiv funktion.

Arbetsgivaren måste dock ha en organisation och rutiner som kan hantera situationer i det fall anställda inte lyckas starta en bil på grund av att alkolåsfunktionen aktiveras. Det handlar inte bara om att medarbetare ska vara nyktra när de kör bil, utan även i andra sammanhang under tjänsteutövningen. Ludvika kommun har en nolltolerans vad beträffar alkoholpåverkan i tjänsten.

Om föraren konstateras vara påverkad i tjänsten, så kan disciplinära åtgärder behöva vidtas, samtidigt som faktorer som bristande kalibrering av låsen inte får innebära, utifrån ett rättssäkerhetsperspektiv, att våra medarbetare felaktigt anklagas för onykterhet i tjänst.

Det är viktigt att allvarlig och känslig information hanteras på rätt sätt och föranleder rätt åtgärder vid rätt tillfälle.

Det finns även alkoskåp där föraren blåser för att få ut nyckeln till bilen. I skåpet sitter nycklarna fastlåsta på sina platser. När man väl har kommit in i skåpet, trycker man på knappen bredvid den nyckel man vill ta ut. Är denna en fordonsnyckel så släpps inte denna nyckel utan att man först blivit godkänd av alkolåset. Man blåser i skåpets inbyggda alkolås och ett utandningsprov sker. Endast om man är nykter släpps nyckeln ut. Dessutom, är man underkänd av alkolåset, blir man automatiskt spärrad från att kunna ta ut fordonsnycklar framöver tills att en chef eller övrig ansvarig person tagit bort spärren. Om så önskas kan skåpet även konfigureras så att chefen får automatiskt ett SMS eller e-postmeddelande när någon visat sig vara onykter.

3.1.1 Registrering i realtid

Det finns möjlighet att konfigurera skåpet/låset så att chefen får ett SMS automatiskt eller e-post meddelande i realtid när någon visat sig vara onykter. Problemet blir när någon lånar bil i fordonspoolen eftersom inte rätt chef får meddelandet.

3.1.2 Lagring av uppgifter

Varje bil med alkolås har en minnesfunktion som registrerar när bilen inte kan startas på grund av för hög alkoholförekomst i utandningsluften. Informationen lagras i alkolåset som kan läsas av i anslutning till att bilarna är inne på översyn och service och resultatet i form av negativa avvikelser rapporteras till respektive chef och till personalchefen för kännedom.

För att kunna utreda händelseförlopp vid ”rödblåsning” krävs det att körjournaler och bokningssystem för kommunens bilar är korrekta för att underlätta utredning och kunna spåra vilka personer som har kört vilka bilar under specifika tider eller dagar. Körjournaler ska hållas ordnade på ett sådant sätt att det lätt tas fram vid utredning.

3.1.3 GDPR

En bedömning av konsekvensen av att behandla en personuppgift (DPIA) behöver göras gällande den tekniska utrustningen som väljs. Varje myndighet (förvaltning) behöver lägga till behandling av personuppgifter i samband med alkoholås i sin registerförteckning.

3.2 Riskanalyser

Riskanalyser har gjorts inom förvaltningarna och inom vård- och omsorg som har flest bilar finns ett antal risker identifierade. Det är viktigt att ha rutiner om någon skulle blåsa rött. Det är också viktigt att upphandla handsprit som inte ger utslag i alkoholåset.

3.3 Ekonomi

3.3.1 Alkoholås

Ett alkoholås kostar ca 19 000 kr/bil + kalibrering och munstycken.

Leasingperioden är idag 3 år men det är dock osäkert om man vid byte av leasingbil monterar ur det gamla alkoholåset och monterar in det i det nya fordonet.

Under 2024 kommer 46 fordon att bytas ut och ska alkoholås införskaffas så blir det en kostnad på ca 800 000 kr. Under 2025 är det 18 fordon som ska bytas ut och det innebär en kostnad på ca 300 000 kr.

3.3.2 Alkoscåp

I de flesta verksamheter är det inte ekonomiskt försvarbart att ha alkoscåp med tanke på den stora kostnad det innebär. Hade större delen av bilarna stått på samma ställe så hade det varit mer fördelaktigt med alkoscåp men våra bilar är utspridda på många olika ställen idag. Dessutom kan det bli så att bilar flyttas om inom olika verksamheter.

Nedan är ett kostnadsförslag på alkoscåp, dock kan priserna ha förändrats något.

Skåpstorlek	Pris	Justerbar volym
20 positioner	73 000 kr	10-20
40 positioner	89 000 kr	20-40
80 positioner	115 000 kr	40-80

Mora kommun har tagit ett beslut att på platser med fler än 5 fordon så är ett skåp mer ekonomiskt fördelaktigt.

3.4 Upphandling

Vid införande av alkolås i nya fordon som kommunen inte har i dagsläget så upphandlas de genom vårt DIS (dynamiskt inköpssystem). Då läggs det in som krav att alkolås ska ingå från leverantören. Kostnaden går som tillhör utanför leasing (vanligast). Införs alkoskåp så ska en upphandling göras.

4 Fordonsstrategi

Under 2022 har en effektivisering av fordonsorganisationen funnits med som ett uppdrag inom ramen för strukturplansåtgärder. Där har det konstaterats att effektivisering är möjlig på sikt och att det finns potential att utveckla organisationen över hela koncernen.

För att säkerställa att Ludvika kommunkoncern har en effektiv och samlad förvaltning av fordonen, håller hög takt i klimatanpassning samt en samordning av införande av alkolås i fordonen alternativt alkoskåp behövs en koncernövergripande fordonsstrategi tas fram.

Kommunstyrelsen gav därför kommundirektören i uppdrag att under 2023 ta fram en koncernövergripande fordonsstrategi.

5 Analys och tolkning

Alkolås i bilar är en viktig förutsättning för att bidra till ökad säkerhet i trafiken, eftersom sådana fordon inte kan startas om föraren är alkoholpåverkad. Dock kommer man inte åt de som är drogpåverkade.

Det viktigaste är att inte någon som är alkoholpåverkad kan starta bilen. Därför ses det som prioriterat och att arbetsgivare läser ur informationen i efterhand. Att en signal ska gå iväg i realtid är inte att rekommendera med tanke på fordonspoolen.

Alkohol och drogpolitiskt program som finns framtaget kan nyttjas och behöver inte revideras. Däremot behöver riktlinje och rutin för tjänsteresor och trafiksäkerhet revideras.

6 Slutsatser och rekommendationer

Slutsatser och rekommendationer är att införa alkoholås i kommunens fordon. Dessa införs vid ny leasingperiod med start 2024. På vissa platser kan det vara mer ekonomiskt fördelaktigt med ett alkoskåp och rekommendationen är att fordonsorganisationen gör en utredning inför införandet.

Informationen läses ur i efterhand och inte i realtid. Prioriterat är att ingen kan starta fordonet och vara alkoholpåverkad.

I arbetet med framtagande av fordonsstrategin rekommenderar utredaren att införande av alkoholås/alkoskåp tas med.

Gunilla Andersson
Ledningsstrateg



Kansli

Rita Österholm, 0240-861 74
rita.osterholm@ludvika.se

Social- och utbildningsnämnden

Val av ledamot i social- och utbildningsnämndens arbetsutskott

Beskrivning av ärendet

Val av ledamot i social- och utbildningsnämndens arbetsutskott efter Mikaela Nordling (M), till och med 31 december 2026.

Beslut skickas till

Vald
Förtroendemannaregistret
Sekreterare arbetsutskottet
Akten



Kansli
Rita Österholm, 0240-861 74
rita.osterholm@ludvika.se

Social- och utbildningsnämnden

Val av ledamot i råd för finskt förvaltningsområde

Beskrivning av ärendet

Val av ledamot i råd för finskt förvaltningsområde efter Mikaela Nordling (M), till och med 31 december 2026.

Beslut skickas till

Vald
Samordnare finskt förvaltningsområde
Förtroendemannaregistret
Akten



Kansli
Rita Österholm, 0240-861 74
rita.osterholm@ludvika.se

Social- och utbildningsnämnden

Val av ledamot i Hela Människan Ria:s styrelse

Beskrivning av ärendet

Val av ledamot i Hela Människan Ria:s styrelse efter Terese Hamberg (C), till och med 31 december 2026.

Beslut skickas till

Vald
Hela Människan Ria
Akten

Social- och utbildningsförvaltningen
Rita Österholm, 0240-861 74
rita.osterholm@ludvika.se

Social- och utbildningsnämnden

Redovisning av delegationsbeslut

Förvaltningens förslag till beslut

Social- och utbildningsnämnden godkänner redovisningen av delegationsbesluten.

Beskrivning av ärendet

Social- och utbildningsnämnden har överlåtit sin beslutanderätt till utskott, ordförande och tjänstemän enligt en av social- och utbildningsnämnden antagen delegeringsordning. Dessa beslut ska redovisas till social- och utbildningsnämnden. Redovisningen innebär inte att social- och utbildningsnämnden får ompröva eller fastställa delegeringsbesluten. Däremot står det social- och utbildningsnämnden fritt att återkalla lämnad delegering.

Social- och utbildningsnämndens arbetsutskott

202401-17 § 4

Social- och utbildningsnämndens individutskott

2023-12-13 § 607—609

2023-12-20 § 610—650

2024-01-10 § 1—12

2024-01-24 § 13—20

Förvaltningschef ¹⁾

11/2023 Förordnande som tf verksamhetschef förskola

12/2023 Förordnande som tf verksamhetschef skola

13/2023 Attestantlistor 2024 SUN 2023/639 - 00

14-15/2023 Gymnasieskolans samfond vårterminen 2024 SUN 2023/600 - 63

Verksamhetschef förskola

94-97/2023 Beslut om barnomsorg på obekvämt arbetstid ¹⁾

98/2023 Beslut om tilläggsbelopp till fristående huvudman SUN 2023/200 - 71

1-7/2024 Beslut om barnomsorg på obekvämlig arbetstid ¹⁾

Verksamhetschef skola ¹⁾

76-77/2023 Beslut om skolbarnomsorg på obekvämlig arbetstid

84/2023 Läsårstider 2024-2025 SUN 2023/578 - 60

85-86/2023 Beslut om skolbarnomsorg på obekvämlig arbetstid

87/2023 Förordnande som tf rektor vid Lorensbergskolan F-6

88/2023 Förordnande som tf rektor vid Ludvika kommuns skolor vid ordinarie rektorers ledighet

89/2023 Förordnande som tf rektor vid Sörviks skola och Fredriksbergsskolan

90-91/2023 Beslut om skolbarnomsorg på obekvämlig arbetstid

1/2024 Beslut om skolbarnomsorg på obekvämlig arbetstid

Rektor Bärets förskola

1/2024 Särskilt stöd till barn i förskolan – fysiska och psykiska skäl eller andra skäl SUN 2024/25

2/2024 Barnomsorgsplacering – barnets behov på grund av familjens situation SUN 2023/621 (3)

3/2024 Särskilt stöd till barn i förskolan – fysiska och psykiska skäl eller andra skäl SUN 2023/120 (8)

Rektor Lilla Parks förskola

2/2024 Barnomsorgsplacering – barnets behov på grund av familjens situation SUN 2024/19 (1)

Ljunghällens förskola

1-2/2024 Barnomsorgsplacering – barn i behov av särskilt stöd SUN 2020/691

Rektor Nyhammars förskola

1/2024 Barnomsorgsplacering – barnets behov på grund av familjens situation SUN 2023/475

2/2024 Barnomsorgsplacering – barnets behov på grund av familjens situation SUN 2023/476

3/2024 Barnomsorgsplacering – barnets behov på grund av familjens situation SUN 2024/28

Rektor Pluto förskola

2/2023 Barnomsorgsplacering – barn i behov av särskilt stöd SUN 2020/691

Rektor Lorensbergskolan 7-9 ¹⁾

23-33/2023 Tillsvidareanställning/Visstidsanställning

1-2/2024 Visstidsanställning

Rektorer förskola och skola ¹⁾

- - - Sammanställning över rektors delegations-
beslut gällande kränkande behandling under
perioden 2023-10-01--12-31

Enskilda individärenden individ- och familjeomsorgen

Registreringsdatum 2023-12-01—31, sid 1-128

Jonas Fors
Förvaltningschef

Rita Österholm
Nämndsekreterare

Beslut skickas till

Akten

1) Handling finns i Netpublicator

Social- och utbildningsnämnden

Redovisning av meddelanden

Förvaltningens förslag till beslut

Social- och utbildningsnämnden godkänner redovisningen av meddelanden.

Beskrivning av ärendet

Skolinspektionen ¹⁾

- a) SUN 2023/366 – 60
Beslut efter tematisk tillsyn vid Blötbergets skola (dnr SI 2023:5158)
- b) SUN 2022/584 – 71
Beslut efter kvalitetsgranskning av Ludvika gårds förskola (dnr 2022:4347)

Kommunfullmäktige ¹⁾

- c) SUN 2023/635 - 04
Ramjusteringar 2024. KF 2023-12-18 § 93
- d) Avsägelse och val av uppdrag som ersättare i social- och utbildningsnämnden. KF 2023-12-18 § 97

Kommunstyrelsen ¹⁾

- e) SUN 2022/114 - 00
Mål och riktlinjer för Ludvika kommuns minoritetspolitiska arbete.
KS 2023-12-05 § 204

Jonas Fors
Förvaltningschef

Rita Österholm
Nämndsekreterare

Beslut skickas till

Akten

1) Handling finns i Netpublicator