

Kommunstyrelsen  
Malin EkholmTill Kommunstyrelsens ledamöter  
Till ersättare för kändedom**Kommunstyrelsen****Tid:** Tisdag 19 november 2019, kl. 14:00**Plats:** Sessionssalen, stadshuset

<b>Ärenden</b>	<b>Dnr</b>
1 Val av justerande	3
2 Anmälan av extra ärenden	4
3 Kommittébesök - Det demokratiska samtalet	5 - 6
4 Information från IT	7
5 Ordförandeinformation	8
6 Verksamhetschefen informerar 2019	9 - 16
7 Teckningsrätt för bankräkningar, plusgiro med mera	17 - 20
8 Uppdrag till kommunchef om att eventuellt bilda ett finansutskott	21 - 25
9 Ersättningar till VBU utöver medlemsbidrag 2020	26 - 27
10 Bildande av anläggningsbolag för va- och återvinningsverksamheterna.	28 - 38
11 Utredda effektiviseringsvinsterna vid en sammanslagning av arbetsmarknadsenheten och integrationsenheten	39 - 60
12 Redovisning av obesvarade motioner, 2019	61 - 69
13 Föreningsbidrag för integrationsarbete	70 - 74
14 Förbundsordning för kommunalförbundet Räddningstjänsten Dala Mitt	75 - 84
15 Förslag fördelning migrationsmedel 2019	85 - 91
16 Revisionsrapport - Granskning av rekryteringsprocessen och chefsförsörjning	92 - 127
17 Avtal mellan Smedjebacken och Ludvika inför sammanslagningen av IT	128 - 135
18 Revidering av fullmäktiges arbetsordning	136 - 151

19	Utreda att samla all administration inom kommunstyrelsens förvaltning till en ny administrationsgrupp samt utreda om man ska lyfta kommunikations- och säkerhetsarbete till en mer övergripande och strategisk nivå.	152 - 162
20	Svar motion - Garantera sammanhängande arbetstid inom äldreården - till gagn för både vårdtagare och personal	163 - 171
21	Svar på motion - Återetablera ett korttidsboende	172 - 178
22	Svar på motion - Återinför sjuksköterskebemanning på äldreboendena - till gagn för både vårdtagare och personal	179 - 185
23	Svar på motion - Livsmiljö	186 - 195
24	Svar på motion - Införande av digital protollshantering	196 - 200
25	Svar på motion - Utveckla demokratin med hjälp av e-petitioner	201 - 205
26	Redovisning av delegationsbeslut	206 - 207
27	Redovisning av meddelanden	208

**Leif Pettersson**  
ordförande

**Malin Ekholm**  
nämndsekreterare

Val av justerande

## Anmälan av extra ärenden



**Nationell satsning på medie- och informationskunnighet och det demokratiska samtalet**

Ku 2018:04

Utredningssekreterare

Micaela Jonsson

073-0913478

micaela.jonsson@regeringskansliet.se

## Kommittébesök

Hat mot förtroendevalda, journalister och konstnärer, hot mot personer som ger sig ut i den offentliga debatten samt falska rykten och felaktigheter som sprids med blixstens hastighet i våra sociala medier, det är verklighet för allt för många idag. Det demokratiska samtalet påverkas, många tystnar och några vill inte längre ta förtroendeuppdrag av rädsla för att utsättas för hat och hot. Men det finns hopp; allt fler reagerar och sätter nu ljuset på denna utveckling, och ett ökande antal aktörer i samhället utvecklar metoder och strategier för att hantera dessa utmaningar. För att bygga vidare på detta och kunna nå ut till människor i hela befolkningen behöver vi arbeta tillsammans.

Vi vill förstå er situation bättre, lyssna på era lokala perspektiv och ta del av vad ni gör för att navigera i dessa frågor. Och vad ni kanske inte kan göra på egen hand utan skulle behöva hjälp med.

Om det här och mycket annat skulle vi vilja samtala om med er. Carl Heath har fått regeringens uppdrag att som särskild utredare leda en kommitté för [En nationell satsning på medie- och informationskunnighet och det demokratiska samtalet](#). Vårt uppdrag handlar om att i samverkan med relevanta aktörer bidra till att komplettera, förstärka och sprida kunskap om pågående insatser som ökar människors kunskaper och motståndskraft mot desinformation, propaganda och näthat. Vi ska också bedöma kunskapsläget kring dessa frågor och kartlägga vad som i dag görs för just kunskapsspridning och stärkt motståndskraft.

Inför vårt möte bifogar vi även underlag till de frågor vi vill diskutera under vårt besök.

- **Organisationens roll**

Hur ser ni på er roll som organisation i dessa frågor?

- **Utsatthet**

Har ni blivit utsatta för desinformation, propaganda och/eller näthat? Hur tar det sig i uttryck och vilka blir konsekvenserna?

- **Aktivitet**

Hur agerar ni idag som organisation för att bemöta eventuell utsatthet?

- **Framåt**

Vad ser ni som möjliga nästa steg för att skapa långsiktig förändring och förebygga utsatthet i framtiden?

- **Övrigt**

Övriga reflektioner och medskick till kommittén från organisationen?

Läs mer om kommittén, uppdraget och våra aktiviteter på [www.demokratiskasamtalet.se](http://www.demokratiskasamtalet.se)

## Muntlig information

## Muntlig information



## Månadsrapport Kommunstyrelsen oktober 2019

### Personalfrågor

Laila Dufström är anställd som verksamhetschef stöd och styrning från 191111

#### AME

Annons kommer ut om två Rehabcoacher till Rehabteamet och tjänsterna är Finsam-finansierade. Jobbslussen har lånat personal från Integration två dagar i veckan. Ett vikariat på 6 månader kommer ut i november.

### Viktiga verksamhetshändelser

#### Kommunchefens stab

Utredning om att effektivisera KSF administration och sammanslagning av AME och integration är färdigställda. Påbörjat utredning av gemensam nämndsadministration.

Ansökan inskickad till Erasmus+ (Eus fond för utbildning mm) för kyrkskolans demokratiarbete. Besked väntas i december.

#### Projekt

##### HR projektet

Delprojekt rekrytering fokuserar på styrdokument kopplat till personalfrågor.

##### Delprojekt rehabilitering

Byte av delprojektledare och delvis förändra processen genom att bryta ner den i mindre delprocesser.

##### Delprojekt Heroma

Delprojektledaren har skrivit en slutrapport som ska godkännas av styrgruppen.

Ludvika 100 år

-

### Ludvikamodellen

Arbetet fortsätter enligt plan.

### Näringslivsenheten

Flera företagsbesök, frukostar samt företagslunch i oktober.

Informationsutskick på sociala medier påbörjad om näringslivsenhetens olika uppdrag.

Deltagande på årets näringslivsdagar i Hedemora med erfarenhets- och kompetensutbyte mellan kommuner och främjare.

### Kanslienheten

Förberedelser inför byte till Troman Webb i vår.

Arbetar med rutiner, genomgång av öppna ärenden 2017, utveckling Evolution.

### Ekonomienheten

Rekrytering av två ekonomer slutförd, varav en redan har börjat.

Budgetarbetet har pågått och nämndernas budgetprocesser är inne i slutskedet.

Arbetet med inköpsriktlinjer och inköpsrutiner

### HR/Personalenheten

Ny organisation förhandlar och börjar gälla from 1/12.

Arbete med att ta fram viktiga styrdokument så som personalpolicy.

### IT

Sammanslagningen av IT-enheterna går enligt plan och den nya organisationen ska vara på plats 1/1-2020.

Arbetet pågår med att färdigställa modulen inköpsanalys i beslutsstödet

Hypergene där vi kopplar ihop Hypergene med avtalsdatabasen e-avrop och avtalen som finns i vårt diarium Evolution.

Arbete pågår med att koppla ihop vårt personalsystem och ekonomisystem med beslutsstödet Hypergene för att cheferna ska kunna ha ett system att hämta bra beslutsunderlag från.

### AME

Jobbssluss: 1 jan- 31 okt

- Aktiva 299 under denna period.
- 163 nyinskrivna under perioden.
- 73 jobb/21 studier= 94 stycken (inkl. 3 till egen försörjning).

Arbetsförmedlingen gör en utredning om kommunerna kommer få ta mer ansvar och bli leverantör åt Arbetsförmedlingen. Innebär att klienter kan komma från AF och inte bara via Ludvikamodellen.

DUA dialogkonferens för kommunerna och Arbetsförmedlingen, att diskutera framtida fortsatta samverkan.

AME/Näringslivsenheten/AF har haft företagsfrukost och var även med i media om träffen.

Rehabteamet och En väg in flyttar 19 november. Rehabteamet tar Resecentrum och En väg in flyttar till Folkets hus.

Samverkanskoordinator (FINSAM): Jobbspåret Fastighetsvärd har fått beviljade medel från Finsam.

#### **Integrationsenheten**

Från januari-oktober i år har 113 personer med uppehållstillstånd valt att bosätta sig i Ludvika.

#### **Trappan**

En pedagog är föräldraledig 100 % till och med 31/3 och en pedagog är utlånad till AME på 40 % vilket gör att verksamheten är sårbar för frånvaro.

Socialtjänstens personal från ekonomiskt bistånd besökte Brunnsvik och Trappan och fick information om verksamheten. En planeringsdag har också genomförts där det diskuterades hur verksamheten kan utvecklas.

#### **Språkorientering**

HLR-utbildning pågår också i kursen just nu, väldigt uppskattat av deltagarna, de har aldrig varit med om detta tidigare. I dagsläget är det 29 personer inskrivna på språkorienteringen.

#### **Projektet Kvinnor tillsammans**

Ca 15 kvinnor med små barn. Innehållsrika och bra träffar två gånger i veckan. En förmiddag i veckan är de dessutom hos Vuxenskolan inom ramen för samma projekt.

#### **TIA-projektet (Tidiga insatser för asylsökande)**

En grupp med både kvinnor och män och med olika bakgrund träffas två förmiddagar i veckan med flerspråkiga ledare.

#### **Samhällsorientering**

Det är nu 5 ggr kvar av denna utbildning som avslutas 13 december.

#### **Projektet utbildning för samhällsinformatörer**

1-3 oktober ordnades utbildning för samhällsinformatörer på Gammelgården med extern medverkan av Religionsvetarna och Folkuniversitetet i Uppsala.

#### **Frändskapshuset**

Arbetar med att introducera personalen i olika nya arbetsmoment inom verksamheten, tanken är att bli mindre sårbara vid t.ex. sjukdom, men även att nya arbetsmoment skapar en kompetent arbetsgrupp, som även får en ökad förståelse för kollegors/verksamhetens olika arbetsuppgifter och inriktningar.

Har under ett par veckor fört enkel statistik på antalet besökare på Frändskapshuset. I snitt är det 25 personer per dag som är in och behöver få

stöd, råd och hjälp i olika frågor som rör deras liv i Sverige. Det är även andra personer som besöker FH för att delta i olika aktiviteter; SY, TIA-grupp, SO-grupp och de personer som besöker kartläggningen i Ludvikamodellen som är förlagd till Frändskapshuset måndagar och onsdagar.

### **Riktlinjer integration**

En arbetsgrupp med representanter från bl.a. olika förvaltningar under ledning av integrationsenhetens verksamhetsutvecklare har påbörjat arbetet att ta fram riktlinjer inom integrationsområdet som en utveckling av den integrationspolicy som kommunfullmäktige antog i maj.

### **Ludvika i samverkan**

Gruppen var kallad till möte 16 oktober. En ny struktur för utformningen av Ludvika i Samverkan presenterades. Detta innebär ett nytt syfte och mål där aktiviteter skall utföras med ett temainriktat fokus.

Förutom de temainriktade aktiviteterna till allmänheten kommer besökare från t.ex. Migrationsverket och Arbetsförmedlingen att bjudas in till samverkansgruppens möten. Detta så att information kring nya lagar och regler, förändringar som gäller målgruppen, samt allmän information kring migration kan delges samverkansgruppen.

### **Mångkulturdagen 24 oktober**

Den 24 oktober anordnades mångkulturdagen i Folkets hus på temat minoritetspolitik. Medverkande: HåGe Persson, kommunalråd Ludvika; Sanna Seppänen, samordnare Ludvika; Ann-Jeanette Stål, samordnare Region Dalarna; Anneli Hårdén, projektledare, Ann-Marie Algemo, utvecklingsledare Länsstyrelsen Stockholm; Susanne Eriksson, kultursekreterare Ludvika; Anne Seppänen, samordnare Smedjebacken; Pilvi Mattila Sundberg, samordnare Borlänge; Anne-Marit Karhu, modersmåls lärare Gagnef; Birgitta Laszlo, processledare Länsstyrelsen Dalarna. Under kvällsprogrammet uppträdde Helena Salo och Jany Schella. Ludvika FK fick kommunens integrationspris och Ludvika Gårds förskola uppmuntranspriset. Västerbergslagens FN-förening gav en jordglob till årskurs 5 i Junibackens skola, Ludvika.

### **Ludvikaspelet**

Ludvikaspelet Hännä å Dännä har börjat säljas till privatpersoner på biblioteket.

### **UhC**

Kvalitativ upphandling. Att avsluta årets upphandlingar enligt upphandlingsplan 2019.

Arbete med implementering och anslutning av Avesta kommun som ny samverkande kommun from 1 januari 2020.

Genomförande av lokala UhC dagar i samverkande kommuner. UhC dag i Ludvika har genomförts.

## Viktiga händelser inför nästa period

### Kommunchefens stab

-

### Näringslivsenheten

Workshop med ca 30 företag och kommunledning 13 november, som ska vara en grund för näringslivsstrategin.

Fortsatt utredning om Räfsnäsårdens framtid.

Kommande träffar med Stockholm Business Alliance för att utröna hur samarbetet kan utvecklas.

### Ludvika 100 år

Projektet lider mot sitt slut, följande insatser skall genomföras:

Färdigställande av boken Ludvika 100. Den beräknas vara klar för försäljning i december

Den 26/11 arrangeras en Beatlesfestival med Ludvika Musikkår, solist: Martin Almgren

Kistan i Posthuset: skall plockas upp i slutet av november

Konstverket på Sporthallsväggen skall vara klar i december

Avslutningsfyrverkeri den 30/12 men framträdande av kören Joyvoice

Nyårsafton arrangeras Sylvesterloppet – Ludvika 100 i samarbete med Ludvika FFI. Start kl. 12.00 vid Väsmanstranden

### Ludvikamodellen

-

### Kanslienheten

Arbete med gemensam administration internt, nya rutiner och arbetssätt.

Ny gemensam nämnd och Ludvika Stadshus AB.

Arbeta med verksamhetsplan för 2020.

### Ekonomienheten

Budgetarbete inför kommunfullmäktige i november.

Färdigställande av inköpsriktlinjer och rutiner.

Arbete inför upphandling av e-handelssystem.

Slutrapport ekonomiska processer.

### HR/Personalenheten

Löneprocessen 2020 startas upp och information till fack enskilda överläggningar planeras in till november/december.

Se över interna arbetsprocesser i den nya organisationen.

IT

-

AME

-

Integrationsenheten

Trappan

Fortsatt sårbart läge med personal då en pedagog är föräldraledig och en annan pedagog är utlånad till AME.

Projektet utbildning för samhällsinformatörer

Den 3-5 december är det dags för utbildning nr två, den är fullbokad.

Projektet kvinnor tillsammans

Härnäst besöker hälsosköterskorna oss under tre tillfällen.

Språkorientering

Under november månad fram till kursavslut 18 december kommer det att vara flera gästbesök/föreläsare på eftermiddagarna. Förhoppningen är att deltagarna har så pass bra svenska att man kan följa med i informationen på ett bra sätt.

FFO

-

UhC

Remiss pågår avseende upphandlingsplan 2020 för alla samverkande kommuner.

Arbete med implementering och anslutning av Avesta kommun som ny samverkande kommun.

Arbete med revidering av grafisk manual och strategiska överväganden kring grunduppdrag och antal medlemskommuner.

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

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

EKO kommer att redovisa en prognos på -200 tkr pga dubbla löner november och december. Tidigare lämnade prognos är -100 tkr.

AME kommer ej kunna hålla målet 120 deltagare ut mot jobb/studier med anledning av vakanta tjänster under en period. AME har tidigare lagt till +400tkr, till åtgärdsplanen och kommer ligga +- 0 vid årsskiftet.

PER redovisar en avvikelse om ca 400 tkr till årsskiftet.

**Röd flagga**

Avtalet med Stim, ett nytt avtal har ännu inte tecknats. SKL och Stim har vid flera tillfällen försökt komma vidare i förhandlingarna. Men inte riktigt lyckats. Stim har därför flaggat för att kommunerna kommer få betala retroaktivt, oklar framtida hantering.

Jan Lindström  
Kommunchef

Laila Dufström  
tf. Stöd- och styrningschef

Rapportering av periodens intäkter respektive kostnader

Rapporteringen avser att visa periodens budgetavvikelse

Kommunstyrelsens förvaltning	Tillfälle 10
Förvaltningschef	
Datum	

Kommunstyrelsen, tkr exkl statliga medel

	Årsbudget	Tillfälle 10, jan-okt 2019		
		Budget	Utfall	Avvikelse
<b>Intäkter</b>				
Kommunstab	-179	-149	-1 598	1 449
Förv.chef SoS	-22	-18	-18	0
Kanslienheden	-4 319	-4 208	-4 202	-6
Ekonomienheten	-663	-553	-511	-42
Personalenheten	-1 206	-967	-938	-29
IT Enheten	-40 061	-32 583	-33 219	636
Arbetsmarknadsenhet	-8 130	-6 774	-5 629	-1 145
Upphandlingscenter	-17 368	-14 473	-14 589	116
Integration	-14 448	-12 046	-12 533	487
<b>Totala intäkter KS</b>	<b>-86 396</b>	<b>-71 771</b>	<b>-73 236</b>	<b>1 465</b>
<b>Kostnader</b>				
Kommunstab	35 719	29 637	28 545	1 092
Förv.chef SoS	1 704	1 417	1 699	-282
Kanslienheden	37 637	31 164	29 996	1 168
Ekonomienheten	9 773	8 091	10 939	-2 847
Personalenheten	20 214	16 714	15 086	1 628
IT Enheten	50 284	41 446	43 065	-1 618
Arbetsmarknadsenhet	21 249	18 014	15 434	2 580
Upphandlingscenter	17 368	14 521	13 903	618
Integration	14 448	11 649	10 246	1 402
<b>Totala kostnader KS</b>	<b>208 396</b>	<b>172 654</b>	<b>168 913</b>	<b>3 741</b>
<b>Netto</b>				
Kommunstab	35 540	29 488	26 947	2 542
Förv.chef SoS	1 682	1 399	1 681	-283
Kanslienheden	33 318	26 957	25 794	1 162
Ekonomienheten	9 110	7 539	10 428	-2 889
Personalenheten	19 008	15 747	14 148	1 599
IT Enheten	10 223	8 863	9 846	-983
Arbetsmarknadsenhet	13 119	11 240	9 806	1 435
Upphandlingscenter	0	48	-686	734
Integration	0	-397	-2 286	1 889
<b>Netto KS</b>	<b>122 000</b>	<b>100 883</b>	<b>95 677</b>	<b>5 206</b>

Kommunstyrelsens förvaltning inkl Statliga bidrag

	Årsbudget	Tillfälle 9, jan-sept 2019		
		Budget	Utfall	Avvikelse
<b>Intäkter</b>				
Kommunstab	-179	-149	-1 598	1 449
Förv.chef SoS	-22	-18	-18	0
Kanslienheden	-4 319	-4 208	-4 202	-6
Ekonomienheten	-663	-553	-511	-42
Personalenheten	-1 206	-967	-938	-29
IT Enheten	-40 061	-32 583	-33 219	636
Arbetsmarknadsenhet	-8 130	-6 774	-5 629	-1 145
Arbetsmarknadsenhet statliga bidrag	0	0	-17 627	17 627
Upphandlingscenter	-17 368	-14 473	-14 589	116
Integration	-14 448	-12 046	-12 533	487
<b>Totala intäkter KS</b>	<b>-86 396</b>	<b>-71 771</b>	<b>-90 863</b>	<b>19 092</b>
<b>Kostnader</b>				
Kommunstab	35 719	29 637	28 545	1 092
Förv.chef SoS	1 704	1 417	1 699	-282
Kanslienheden	37 637	31 164	29 996	1 168
Ekonomienheten	9 773	8 091	10 939	-2 847
Personalenheten	20 214	16 714	15 086	1 628
IT Enheten	50 284	41 446	43 065	-1 618
Arbetsmarknadsenhet	21 249	18 014	15 434	2 580
Arbetsmarknadsenhet statliga bidrag	0	0	17 627	-17 627
Upphandlingscenter	17 368	13 017	12 371	646
Integration	14 448	9 884	8 295	1 589
<b>Totala kostnader KS</b>	<b>208 396</b>	<b>169 385</b>	<b>183 056</b>	<b>-13 671</b>
<b>Netto</b>				
Kommunstab	35 540	29 488	26 947	2 542
Förv.chef SoS	1 682	1 399	1 681	-283
Kanslienheden	33 318	26 957	25 794	1 162
Ekonomienheten	9 110	7 539	10 428	-2 889
Personalenheten	19 008	15 747	14 148	1 599
IT Enheten	10 223	8 863	9 846	-983
Arbetsmarknadsenhet	13 119	11 240	9 806	1 435
Arbetsmarknadsenhet statliga bidrag	0	0	0	0
Upphandlingscenter	0	48	-686	734
Integration	0	-397	-2 286	1 889
<b>Netto KS</b>	<b>122 000</b>	<b>100 883</b>	<b>95 677</b>	<b>5 206</b>



## Teckningsrätt för bankräkningar, plusgiro med mera

### Arbetsutskottets förslag till beslut

Kommunstyrelsen upphäver sitt beslut från den 20 mars 2019 § 123 och godkänner teckningsrätt enligt nedanstående.

### Beskrivning av ärendet

Kommunstyrelsen upphäver sitt beslut från den 20 mars 2019 och godkänner teckningsrätt enligt nedanstående.

### Placerade medel och andra värdehandlingar samt försändelser

- Ekonomichef Åsa Grans
- Redovisningschef Christer Karlsson

två i förening eller en av

- Ekonomichef Åsa Grans
- Redovisningschef Christer Karlsson

tillsammans med en av nedanstående

- Ekonomiadministratör Marie Olsson
- Ekonom Kirsi Pietarinen Österberg

får utkvittera kommunens i bank, plusgiro eller på annat sätt placerade medel och andra värdehandlingar samt försändelser.

Vid eventuell ledighet eller sjukfrånvaro av ekonomichef och redovisningschef träder stöd- och styrningschef in.

### Löneutbetalning

- Lönechef Madelen Grundström
- Löne- och systemadministratör Lena Vondrus
- Pensionshandläggare Anitha Westas
- Sektionschef Jonas Axelsson
- Personalchef Hanna Sipovic
- Löne- och systemadministratör Camilla Arvbom

två i förening får utkvittera i kommunens bankplacerade medel för löneutbetalningar.

**Moms**

- Ekonomichef Åsa Grans
- Ekonomiadministratör Marie Olsson
- Redovisningschef Christer Karlsson

får underteckna kommunens momsdeklarationer.

**Arbetsgivardeklarationer**

- Löne- och systemadministratör Camilla Arvbom
- Systemadministratör Lena Vondrus
- Lönechef Madelene Grundström
- Ekonomichef Åsa Grans
- Redovisningschef Christer Karlsson

får underteckna kommunens arbetsgivardeklarationer.

**Ekonomiska konsekvenser**

Inga ekonomiska konsekvenser

**Beslutsunderlag**

Tjänsteskrivelse från kommunstyrelsens förvaltning daterad 21 oktober 2019.

\_\_\_\_\_

**Beslut skickas till**

Kommunstyrelsen



Kommunstyrelsen

## Teckningsrätt för bankräkningar, plusgiro med mera

### Förvaltningens förslag till beslut

Kommunstyrelsen upphäver sitt beslut från den 20 mars 2019 § 123 och godkänner teckningsrätt enligt nedanstående.

### Beskrivning av ärendet

Kommunstyrelsen upphäver sitt beslut från den 20 mars 2019 och godkänner teckningsrätt enligt nedanstående.

### Placerade medel och andra värdehandlingar samt försändelser

- Ekonomichef Åsa Grans
- Redovisningschef Christer Karlsson

två i förening eller en av

- Ekonomichef Åsa Grans
- Redovisningschef Christer Karlsson

tillsammans med en av nedanstående

- Ekonomiadministratör Marie Olsson
- Ekonom Kirsi Pietarinen Österberg

får utkvittera kommunens i bank, plusgiro eller på annat sätt placerade medel och andra värdehandlingar samt försändelser.

Vid eventuell ledighet eller sjukfrånvaro av ekonomichef och redovisningschef träder stöd- och styrningschef in.

### Löneutbetalning

- Lönechef Madelen Grundström
- Löne- och systemadministratör Lena Vondrus
- Pensionshandläggare Anitha Westas
- Sektionschef Jonas Axelsson
- Personalchef Hanna Sipovic
- Löne- och systemadministratör Camilla Arvbom

två i förening får utkvittera i kommunens bankplacerade medel för löneutbetalningar.

**Moms**

- Ekonomichef Åsa Grans
- Ekonomiadministratör Marie Olsson
- Redovisningschef Christer Karlsson

får underteckna kommunens momsdeklarationer.

**Arbetsgivardeklarationer**

- Löne- och systemadministratör Camilla Arvbom
- Systemadministratör Lena Vondrus
- Lönechef Madelene Grundström
- Ekonomichef Åsa Grans
- Redovisningschef Christer Karlsson

får underteckna kommunens arbetsgivardeklarationer.

**Ekonomiska konsekvenser**

Inga ekonomiska konsekvenser

Jan Lindström  
Kommunchef

Christer Karlsson  
Redovisningschef

**Beslut skickas till**

Ekonomienheten  
Personalenheten  
Kanslienheten  
Akten

2019-11-05

Kommunstyrelsens arbetsutskott

§ 129

Dnr 2019/188

## Uppdrag till kommunchef om att eventuellt bilda ett finansutskott

### Arbetsutskottets förslag till beslut

1. Kommunstyrelsen tillsätter ett finansutskott, bestående av kommunstyrelsens arbetsutskott, från och med 1 januari 2020.
2. Kommunchefen får i uppdrag att upprätta en finanspolicy för koncernen samt en instruktion för utskottet.
3. Kommunchefen får i uppdrag att se över delegationsordningen för kommunstyrelsen, med anledning av inrättandet av ett finansutskott.

### Beskrivning av ärendet

Kommunstyrelsen gav kommunchefen i uppdrag den 19 mars 2019 § 89 att ta fram ett underlag som beskriver förutsättningarna för skapande av ett finansutskott. Syftet är att kommunen bättre ska kunna arbeta långsiktigt med ekonomiska frågor i kommunen. Vidare syftar ett finansutskott till att tydliggöra principer för styrning och samordning av finansverksamheten i koncernen.

Ekonomienheten har gjort en utredning som förklarar organisation, syfte och ekonomiska konsekvenser för ett bildande av ett finansutskott. Utifrån den samlade bedömningen föreslås kommunstyrelsen att besluta att bilda ett finansutskott från och med 1 januari 2020.

### Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse från kommunstyrelsens förvaltning daterad 14 oktober 2019.
2. Organisationsskiss, daterad den 14 oktober 2019.

### Beslut skickas till

Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsens förvaltning  
Åsa Grans, 0240 862 23  
asa.grans@ludvika.se

Kommunstyrelsen

## Beslut om tillsättande av ett finansutskott

### Förvaltningens förslag till beslut

1. Kommunstyrelsen tillsätter ett finansutskott, bestående av kommunstyrelsens arbetsutskott, från och med 1 januari 2020.
2. Kommunchefen får i uppdrag att upprätta en finanspolicy för koncernen samt en instruktion för utskottet.
3. Kommunchefen får i uppdrag att se över delegationsordningen för kommunstyrelsen, med anledning av inrättandet av ett finansutskott.

### Sammanfattning

Kommunstyrelsen gav kommunchefen i uppdrag den 19 mars 2019 § 89 att ta fram ett underlag som beskriver förutsättningarna för skapande av ett finansutskott. Syftet är att kommunen bättre ska kunna arbeta långsiktigt med ekonomiska frågor i kommunen. Vidare syftar ett finansutskott till att tydliggöra principer för styrning och samordning av finansverksamheten i koncernen.

Ekonomienheten har gjort en utredning som förklarar organisation, syfte och ekonomiska konsekvenser för ett bildande av ett finansutskott. Utifrån den samlade bedömningen föreslås kommunstyrelsen att besluta att bilda ett finansutskott från och med 1 januari 2020.

### Beskrivning av ärendet

Kommunstyrelsen gav kommunchefen i uppdrag den 19 mars 2019 § 89 att ta fram ett underlag som beskriver förutsättningarna för skapande av ett finansutskott. Syftet är att kommunen bättre ska kunna arbeta långsiktigt med ekonomiska frågor i kommunen. Vidare syftar ett finansutskott till att tydliggöra principer för styrning och samordning av finansverksamheten i koncernen.

### Organisation

En anpassad organisation är en förutsättning för att finansverksamhet ska kunna bedrivas effektivt och under säkra och kontrollerade former. Det är av största vikt att ansvarsfördelningen mellan ledning och de olika nivåerna i finansverksamheten är klarlagd. Se organisationsskiss bilaga 1.

### Ansvarsfördelning

**Fullmäktige** bär det politiska ansvaret för den samlade kommunala verksamheten och har ytters det ekonomiska ansvaret för finansverksamheten i hela kommunkoncernen.

**Kommunstyrelsen** ansvarar enligt lag för kommunens ekonomiska förvaltning som inkluderar medelsförvaltningen. Kommunstyrelsen har uppsiktsplikt över ekonomin i de bolag kommunen äger. Kommunstyrelsen ska på de sätt och inom de ramar som fullmäktige beslutar, samordna finansfrågorna i kommunkoncernen.

**Kommunchefen** ansvarar ytterst för den operativa finansverksamheten i hela kommunkoncernen och säkerställer att finanspolicyn följs i kommun och bolag.

**VD** för respektive bolag i kommunkoncernen är ansvarig för finansverksamheten i respektive bolag.

**Ekonomichefen** samordnar och tillhandahåller rapportering och information till kommunstyrelsen och till bolagsstyrelser.

### **Finansutskottets sammansättning och syfte**

Att bilda ett finansutskott är för att särskilja, säkerställa och tydliggöra vikten av finansieringsfrågorna i budget- och uppföljningsprocessen. Syftet är också att få en bättre styrning och kontroll i den finansiella verksamheten samt få en gemensam bild på koncernnivå. Ett gemensamt arbetssätt leder till samsyn kring kommunkoncernens ekonomi och leder till effektivitet och kvalitet i budget- och uppföljningsarbetet.

Förslaget är att finansutskottet ska ha följande ansvarsområden:

- Hantering av finansiella risker
- Finansiell samordning och rapportering
- Placeringar och utlåning
- Kapitalanskaffning
- Skuldförvaltning

Utskottet ska bestå av kommunstyrelsens arbetsutskott

### **Finansgrupp**

För att bereda ärenden inför kommunstyrelsens finansutskott tillskapas en finansgrupp vilken består av kommunens ekonomichef, redovisningschef, respektive bolags ekonomichef eller motsvarande samt vid behov, kommunkoncernens externa finansiella rådgivare. Finansgruppens roll är rådgivande och beredande organ till kommunchef och till bolagens VD som är föredragande till respektive styrelse. Finansgruppens ska ha en helhetssyn på finansverksamheten i koncernen och i dialog tillvarata samtliga parter intressen i koncernens finansiella verksamhet. Finansgruppens ska sammanträda regelbundet och rapportera, både bolags- och koncernrapport.

### **Ekonomiska konsekvenser**

Vid tillsättning av ett utskott kommer det tillkomma arvodeskostnader för ledamöterna. Storleken på arvodeskostnaderna beror på antalet sammanträden och antalet ledamöter. I övrigt kommer det uppta arbetstid för de personer som kommer sitta med i tjänstemannaberedningen samt arbetstid för sekreterarstöd.

Dock kommer ett bildande av ett finansutskott leda till att kommunkoncernen får en gemensam bild och effektivare styrning av den finansiella verksamheten. Ett gemensamt arbetssätt leder till ekonomisk vinst i effektivisering i arbetsprocessen, vilket skapar förutsättningar till att arbeta utifrån koncernens bästa.

Jan Lindström  
Kommunchef

Åsa Grans  
Ekonomichef

### **Bilagor**

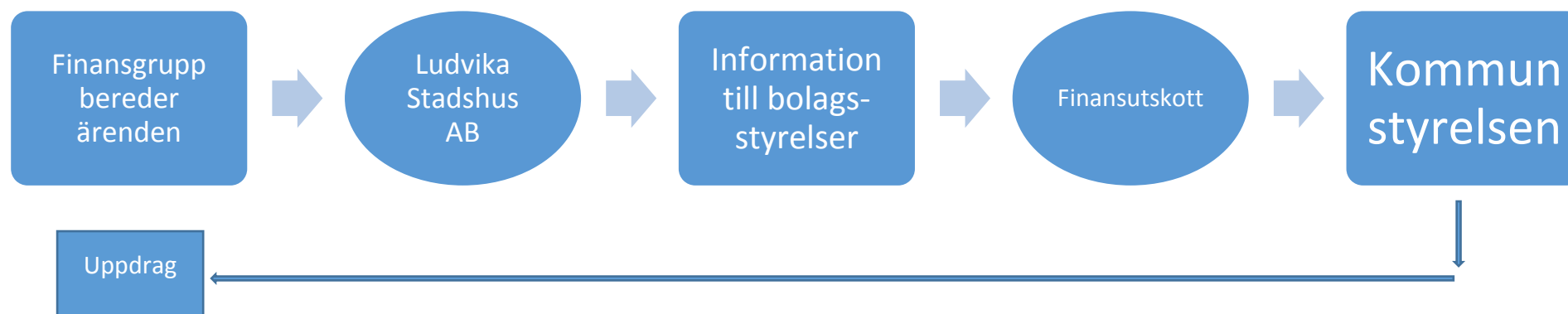
Organisationsskiss, daterad den 14 oktober 2019.

### **Beslut skickas till**

Kommunchefen för verkställighet  
Kanslienheten för verkställighet  
Ekonomienheten för verkställighet  
Kanslichef för kännedom  
Ekonomichef för kännedom  
Stöd- och styrningschef för kännedom



## Process finansutskott



## Ersättningar till VBU utöver medlemsbidrag 2020

### Arbetsutskottets förslag till beslut

1. Kommunstyrelsen beslutar att ersättning med engångsbelopp för utbildning i svenska för invandrare fastställs till 50 000 kr per elev för 2020.
2. Kommunstyrelsen beslutar att engångsersättning för utbildningskostnader för kommunplacerade gymnasieelever fastställs till 50% av Migrationsverkets schablonersättning för utbildningskostnader.

### Beskrivning av ärendet

Hemkommunen ersätter VBU för utbildning i svenska för invandrare (SFI) med ett engångsbelopp per elev vid utbildningens start. Efter diskussioner med medlemskommunerna föreslås ersättningsnivån uppgå till 50 000 kr per elev för 2020. Kommunerna erhåller en schablonersättning per person från Migrationsverket. VBU skickar fakturaunderlag till Integrationsenheten som stämmer av mot Migrationsverkets ersättningslistor.

Asylsökande gymnasiestuderande som blir beviljade uppehållstillstånd blir kommunplacerade och kommunerna erhåller då även för dem en fast schablonersättning per person. Ersättningen som VBU kunde ansöka om hos Migrationsverket under asylperioden var 119 100 kr per person och det är 50 % av detta belopp som deras ersättning ska beräknas på. VBU skickar fakturaunderlag till Integrationsenheten som stämmer av mot Migrationsverkets ersättningslistor

---

### Beslut skickas till

Kommunstyrelsen

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

Kommunstyrelsen

## Ersättning till VBU utöver medlemsbidrag för år 2020

### Förvaltningens förslag till beslut

1. Kommunstyrelsen beslutar att ersättning med engångsbelopp för utbildning i svenska för invandrare fastställs till 50 000 kr per elev för 2020.
2. Kommunstyrelsen beslutar att engångsersättning för utbildningskostnader för kommunplacerade gymnasieelever fastställs till 50% av Migrationsverkets schablonersättning för utbildningskostnader.

### Beskrivning av ärendet

Hemkommunen ersätter VBU för utbildning i svenska för invandrare (SFI) med ett engångsbelopp per elev vid utbildningens start. Efter diskussioner med medlemskommunerna föreslås ersättningsnivån uppgå till 50 000 kr per elev för 2020. Kommunerna erhåller en schablonersättning per person från Migrationsverket. VBU skickar fakturaunderlag till Integrationsenheten som stämmer av mot Migrationsverkets ersättningslistor.

Asylsökande gymnasiestuderande som blir beviljade uppehållstillstånd blir kommunplacerade och kommunerna erhåller då även för dem en fast schablonersättning per person. Ersättningen som VBU kunde ansöka om hos Migrationsverket under asylperioden var 119 100 kr per person och det är 50 % av detta belopp som deras ersättning ska beräknas på. VBU skickar fakturaunderlag till Integrationsenheten som stämmer av mot Migrationsverkets ersättningslistor.

### Ekonomiska konsekvenser

Den ekonomiska skillnaden från 2019 är en höjning med 5000 kronor, från 45 000kr till 50 000kr år 2020.

Jan Lindström  
Kommunchef

Malin Ekholm  
Utredare

### Beslut skickas till

VBU  
Stöd-och styrningschef  
Ekonomienheten  
Akten

2019-11-05

Kommunstyrelsens arbetsutskott

§ 126

Dnr 2019/504

## Bildande av anläggningsbolag för va- och återvinningsverksamheterna.

### Arbetsutskottets förslag till beslut

1. Fullmäktige uppdrar till kommunstyrelsen att tillse att inom kommunkoncernen bilda ett anläggningsbolag senast den 1 januari 2021.
2. Fullmäktige uppdrar till kommunstyrelsen att vidta de åtgärder som i övrigt krävs för bildandet av anläggningsbolaget och verkställa överföringen av huvudmannaskapet.
3. Kommunstyrelsen uppdrar till kommunchef, under förutsättning att fullmäktige fattar erforderliga beslut, att tillse att det inom Ludvika Stadshus AB initieras det arbete som krävs för bilandet av anläggningsbolaget.

### Beskrivning av ärendet

Samhällsbyggnadsnämnden gav vid sitt sammanträde den 8 maj 2019 § 42 ett uppdrag till förvaltningschefen att utreda bildandet av ett anläggningsbolag för VA och återvinningsverksamheterna i Ludvika kommun.

Samhällsbyggnadsförvaltningens utredning påvisar bland annat ekonomiska, redovisningsmässiga och kompetensrelaterade fördelar, vilket sammantaget ledde till att samhällsbyggnadsnämnden den 23 oktober 2019 § 105 föreslog att fullmäktige beslutar om att inom kommunkoncernen bilda ett anläggningsbolag från och med 1 januari 2021.

Kommunstyrelsens förvaltning delar synen på detta förslag och föreslår därför att fullmäktige beslutar att uppdrar till kommunstyrelsen att inom kommunkoncernen bilda ett anläggningsbolag från och med den 1 januari 2021.

Kommunstyrelsen föreslås också få i uppdrag att vidta de åtgärder som i övrigt krävs för bildandet av anläggningsbolaget. Åtgärder som bland annat behöver vidtas är att utarbeta ett förslag till bolagsordning, ägardirektiv och samarbetsavtal. Se över om det behövs göras förändringar i bolagsordning, ägardirektiv och aktieägaravtal för WBAB. Upprätta ett förslag för hantering av anläggningstillgångar, upprätta ett förslag till överlåtelsehandling. Föreslå förändringar i samhällsbyggnadsnämndens reglemente. Redovisa kostnader för ett genomförande samt ett förslag till fördelning av dessa kostnader.

## Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse från kommunstyrelsens förvaltning daterad 14 oktober 2019.
2. Samhällsbyggnadsnämndens beslut 23 oktober 2019 § 105.

## Behandling

Ordförande föreslår en ändring i beslutspunkt 1:

- Att senast den 1 januari 2021 bildar anläggningsbolaget.

Ordförande ställer frågan om arbetsutskottet kan besluta enligt föreliggande förslag med ordförandens ändringsförslag och finner att arbetsutskottet gör det.

\_\_\_\_\_

## Beslut skickas till

Kommunstyrelsen

Fullmäktige

## Bildande av anläggningsbolag för VA- och återvinningsverksamheterna

### Förvaltningens förslag till beslut

#### Kommunfullmäktiges beslut

1. Fullmäktige uppdrar till kommunstyrelsen att tillse att inom kommunkoncernen bilda ett anläggningsbolag från och med 1 januari 2021.
2. Fullmäktige uppdrar till kommunstyrelsen av vidta de åtgärder som i övrigt krävs för bildandet av anläggningsbolaget och verkställa överföringen av huvudmannaskapet.

#### Kommunstyrelsens beslut

Kommunstyrelsen uppdrar till kommunchef, under förutsättning att fullmäktige fattar erforderliga beslut, att tillse att det inom Ludvika Stadshus AB initieras det arbete som krävs för bildandet av anläggningsbolaget.

#### Sammanfattning

Samhällsbyggnadsnämnden gav vid sitt sammanträde den 8 maj 2019 § 42 ett uppdrag till förvaltningschefen att utreda bildandet av ett anläggningsbolag för VA och återvinningsverksamheterna i Ludvika kommun

Samhällsbyggnadsförvaltningens utredning påvisar bland annat ekonomiska, redovisningsmässiga och kompetensrelaterade fördelar, vilket sammantaget ledde till att samhällsbyggnadsnämnden den 23 oktober 2019 § 105 föreslog att fullmäktige beslutar om att inom kommunkoncernen bilda ett anläggningsbolag från och med 1 januari 2021.

Kommunstyrelsens förvaltning delar synen på detta förslag och föreslår därför att fullmäktige beslutar att uppdrar till kommunstyrelsen att inom kommunkoncernen bilda ett anläggningsbolag från och med den 1 januari 2021. Kommunstyrelsen föreslås också få i uppdrag att vidta de åtgärder som i övrigt krävs för bildandet av anläggningsbolaget. Åtgärder som bland annat behöver vidtas är att utarbeta ett förslag till bolagsordning, ägardirektiv och samarbetsavtal. Se över om det behövs göras förändringar i bolagsordning, ägardirektiv och aktieägaravtal för WBAB. Upprätta ett förslag för hantering av anläggningstillgångar, upprätta ett förslag till överlåtelsehandling. Föreslå förändringar i samhällsbyggnadsnämndens reglemente. Redovisa kostnader för ett genomförande samt ett förslag till fördelning av dessa kostnader.

## Beskrivning av ärendet

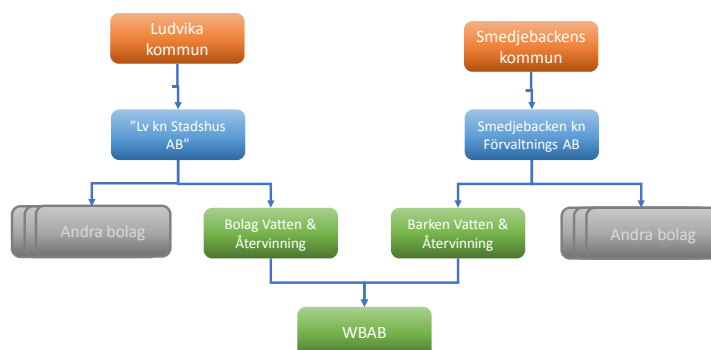
Samhällsbyggnadsnämnden gav vid sammanträdet 8 maj 2019 § 42 ett uppdrag till förvaltningschefen att utreda bildandet av ett anläggningsbolag för VA och återvinningsverksamheterna i Ludvika kommun. Samhällsbyggnadsnämnden fick vid sitt sammanträde den 23 oktober 2019 en återrapport där beslutet blev att samhällsbyggnadsnämnden föreslår att fullmäktige beslutar att inom kommunkoncernen bilda ett anläggningsbolag från och med den 1 januari 2021. Utredningen pekar bland annat på ekonomiska, redovisningsmässiga och kompetensrelaterade fördelar (redovisas nedan), vilket sammantaget leder till att förvaltningen ser det som ett naturligt steg att gå vidare med att konkretisera och genomföra ett bolagsbildande och verkställa en överföring av anläggningstillgångarna samt huvudmannaskapet till nämnda anläggningsbolag. När Ludvika kommun 2016 bolagiserade VA- och återvinningsverksamheterna valdes en modell som innebar att verksamheten (planering, drift och personal) lades i Wessman Barken Vatten & Återvinning AB (WBAB), medan ägandet av anläggningar och huvudmannaskapet fick ligga kvar hos kommunen (Samhällsbyggnadsnämnden). Intentionen var att någon gång i framtiden bygga en ny bolagskoncern i Ludvika och ett anläggningsbolag för va- och återvinningsverksamheterna.

En effekt av den nuvarande modellen är att redovisningen i resultaträkningen hamnar i WBAB och balansräkningen i Ludvika kommun, vilket inte är optimalt redovisningsmässigt. All avstämning sker dubbelt vilket inte är kostnadseffektivt. En annan effekt är att då anläggningstillgångarna ligger kvar i Samhällsbyggnadsnämnden finns även huvudmannaskapet för VA/Återvinningen kvar och all tillsyn och myndighetsutövning riktar sig till huvudmannen, det vill säga Samhällsbyggnadsnämnden, istället för till WBAB som har all kompetens inom området.

I samband med att Smedjebackens kommun bildade en kommunkoncern 2018 så lades ägande av anläggningar och huvudmannaskap i ett särskilt bolag, Barken Vatten & Återvinning, som äger WBAB till 50 %. I Barken AB finns inga anställda, förutom en VD som är densamma som i WBAB.

Vid byggnation av ett anläggningsbolag för Ludvikas va- och återvinningsverksamheter, kommer inga medarbetare att beröras. VA- och återvinningsverksamheterna är idag bolagiserade i alla dalakommuner utom Säter, som är enda kommunen med verksamheterna i förvaltningsform. I alla bolagiserade VA- och återvinningsverksamheter utom Ludvika kommun har man överfört ägandet av anläggningar och huvudmannaskapet för verksamheterna i ett kommunalt helägt bolag. Bolagskonstruktioner mellan två eller flera kommuner gällande VA- och återvinningsverksamheter har nu funnits i över 10 år. Bedömningen är att samordning av verksamheterna mellan två eller flera kommuner drivs mest effektivt om organisationen ser lika ut i alla deltagande kommuner, det vill säga ägande, bolagsstruktur och beslutsvägar.

En bolagskonstruktion i Ludvika skulle kunna se ut på följande sätt;



Anledningen till att denna modell föreslås är framför allt att de kommunala anläggningsbolagen utgör en egen juridisk person vilket innebär att anläggningsbolagets ekonomi, framförallt vad gäller investeringsbudgeten, är helt skild från övriga verksamheter kommunen. Detta möjliggör en effektivare ekonomisk styrning av verksamheten samt att det blir en tydligare gränsdragning mellan skatte- och avgiftsfinansierad verksamhet. Därmed blir det också lättare att säkerställa att verksamheten fullt ut bedrivs enligt självkostnadsprincipen och lag om allmänna vattentjänster.

Fördelarna med att bilda anläggningsbolag är framförallt:

- en mera renodlad struktur med ett anläggningsbolag och ett kompetens-/driftbolag (WBAB)
- samma konstruktion i både Ludvika och Smedjebacken, som också är samma som i länets övriga kommuner
- med samma struktur för ägande och huvudmannaskap i Ludvika och Smedjebacken säkerställer vi den samlade kompetensen inom området
- de två kommunernas ägarstyrning kan hanteras på ett likartat sätt
- verksamheten får en styrelse som kan ha ett ökat fokus på VA- och återvinningsfrågor
- renodlad verksamhet ger effektivare redovisningsregler och rutiner och de administrativa kostnaderna kommer att sänkas, vilket tillför resurser till VA-/Återvinningsverksamheterna för att generera mervärde
- anläggningsbolaget beslutar om övergripande planering, budget, investeringar, tar upp lån etc och har full kontroll över verksamheten
- en "lokal" styrelse som kan fokusera på VA- och återvinningsverksamheterna; om samma personer även finns med i



WBAB har dessa full insyn i hela VA/ÅV- verksamheten i regionen och bygger en god kompetens på området

- VA- och återvinningsverksamheternas totala ekonomi blir inte en del i kommunens ekonomi, vilket ger en tydlig gränsdragning mellan skattefinansierad och avgiftsfinansierad verksamhet
- en enda ekonomisk plattform (Fenix ekonomisystem) underlättar hanteringen av de olika redovisningsenheter som WBAB hanterar. Dessa strukturer finns redan och där tillkommer det inga ökade kostnader
- VA- och återvinningsverksamheterna får en enhetlig organisationsstruktur som underlättar den löpande styrningen för VD

Kommunstyrelsen och Kommunfullmäktige kommer även i fortsättningen ha ett stort inflytande över VA- och återvinningsverksamheterna.

Som ägare av ett kommunalt helägt bolag så har KS/KF följande roll:

- förverkliga kommunala ändamål genom att låta beskriva det i bolagsordningen
- tillsätta styrelse
- upprätta ägardirektiv och VD-instruktion
- KF- beslut i ärenden av principiell beskaffenhet eller annars större vikt
  - mål och riktlinjer
  - kapitaltillskott i form av borgensåtaganden och därigenom kontroll över investeringarna
  - beslut om taxor
  - principer för ekonomisk ersättning till styrelsen
  - förvärv/bildande/avyttring av företag
  - likvidation/fusion
  - start av ny rörelsegren
- KS arbetsutskott kan genom delegation från KF utöva ägarrollen i ett kommunägt bolag. KS har uppsiktsplikt över bolagssektorn

Beslut gällande VA- och Återvinning som även fortsättningsvis ska tas i KF är:

- beslut om verksamhetsområde för vattentjänsterna
- beslut om föreskrifter (avfallsföreskrifter och ABVA)
- beslut om taxekonstruktion VA och avfall
- beslut om utbyggnation enligt kommunal VA-plan

Det helägda kommunala bolaget kommer att;

- vara huvudman enligt Lag om allmänna vattentjänster
- vara ägare av anläggningstillgångar gällande VA- och Återvinning.
- ansvara för övergripande planering av VA- och Återvinningsverksamheterna

- ansvara för investeringsbudget
- beslut om och uppföljning av verksamhetsplaner
- beslut om taxenivåer

Målet är att under 2020 ta fram nödvändiga dokument och beslutsunderlag enligt ovan för att till årsskiftet 2020/2021 kunna driftsätta ett anläggningsbolag enligt förslaget.

### **Ekonomiska konsekvenser**

Bildandet av anläggningsbolaget ger en tydligare gränsdragning mellan skatte- och avgiftsfinansierad verksamhet. Det blir lättare att säkerställa att verksamheten fullt ut finansieras enligt självkostnadsprincipen och lag om allmänna vattentjänster. Bildandet av bolaget medför vissa administrativa kostnader, samt kostnader för aktiekapitalet.

Jan Lindström  
Kommunchef

Jessica Hedlund  
Utredare

### **Bilagor**

1. Samhällsbyggnadsnämndens beslut 23 oktober 2019 § 105

### **Beslut skickas till**

Samhällsbyggnadsnämnden för kännedom  
WBAB för kännedom  
Kommunstyrelsen för verkställighet



2019-10-23

Samhällsbyggnadsnämnden

§ 105

Dnr 2019/815

## Bildande av anläggningsbolag för VA- och återvinningsverksamheterna.

### Beslut

Samhällsbyggnadsnämnden föreslår fullmäktige att inom kommunkoncernen bilda ett anläggningsbolag från och med 1 januari 2021.

Paragrafen justeras omedelbart.

### Beskrivning av ärendet

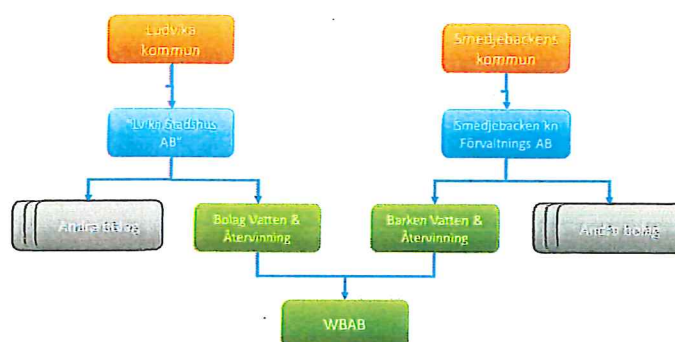
Samhällsbyggnadsnämnden gav vid sammanträdet 2019-05-08 ett uppdrag till förvaltningschefen att utreda bildandet av ett anläggningsbolag för VA och återvinningsverksamheterna i Ludvika kommun (Dnr 2019/539 § 42). Utredningen pekar bland annat på ekonomiska, redovisningsmässiga och kompetensrelaterade fördelar (redovisas nedan), vilket sammantaget leder till att förvaltningen ser det som ett naturligt steg att gå vidare med att konkretisera och genomföra ett bolagsbildande och verkställa en överföring av anläggningstillgångarna samt huvudmannaskapet till nämnda anläggningsbolag. När Ludvika kommun 2016 bolagiserade VA- och återvinningsverksamheterna valdes en modell som innebar att verksamheten (planering, drift och personal) lades i Wessman Barken Vatten & Återvinning AB (WBAB), medan ägandet av anläggningar och huvudmannaskapet fick ligga kvar hos kommunen (Samhällsbyggnadsnämnden). Intentionen var att någon gång i framtiden bygga en ny bolagskoncern i Ludvika och ett anläggningsbolag för va- och återvinningsverksamheterna.

En effekt av den nuvarande modellen är att redovisningen i resultaträkningen hamnar i WBAB och balansräkningen i Ludvika kommun, vilket inte är optimalt redovisningsmässigt. All avstämning sker dubbelt vilket inte är kostnadseffektivt. En annan effekt är att då anläggningstillgångarna ligger kvar i Samhällsbyggnadsnämnden finns även huvudmannaskapet för VA/Återvinningen kvar och all tillsyn och myndighetsutövning riktar sig till huvudmannen, det vill säga Samhällsbyggnadsnämnden, istället för till WBAB som har all kompetens inom området.

I samband med att Smedjebackens kommun bildade en kommunkoncern 2018 så lades ägande av anläggningar och huvudmannaskap i ett särskilt bolag, Barken Vatten & Återvinning, som äger WBAB till 50 %. I Barken AB finns inga anställda, förutom en VD som är densamma som i WBAB.

Vid byggnation av ett anläggningsbolag för Ludvikas va- och återvinningsverksamheter, kommer inga medarbetare att beröras. VA- och återvinningsverksamheterna är idag bolagiserade i alla dalakommuner utom Säter, som är enda kommunen med verksamheterna i förvaltningsform. I alla bolagiserade VA- och återvinningsverksamheter utom Ludvika kommun har man överfört ägandet av anläggningar och huvudmannskapet för verksamheterna i ett kommunalt helägt bolag. Bolagskonstruktioner mellan två eller flera kommuner gällande VA- och återvinningsverksamheter har nu funnits i över 10 år. Bedömningen är att samordning av verksamheterna mellan två eller flera kommuner drivs mest effektivt om organisationen ser lika ut i alla deltagande kommuner, det vill säga ägande, bolagsstruktur och beslutsvägar.

En bolagskonstruktion i Ludvika skulle kunna se ut på följande sätt;



Anledningen till att denna modell föreslås är framför allt att de kommunala anläggningsbolagen utgör en egen juridisk person vilket innebär att anläggningsbolagets ekonomi, framförallt vad gäller investeringsbudgeten, är helt skild från övriga verksamheter kommunen. Detta möjliggör en effektivare ekonomisk styrning av verksamheten samt att det blir en tydligare gränsdragning mellan skatte- och avgiftsfinansierad verksamhet. Därmed blir det också lättare att säkerställa att verksamheten fullt ut bedrivs enligt självkostnadsprincipen och lag om allmänna vattentjänster.

Fördelarna med att bilda anläggningsbolag är framförallt:

- en mera renodlad struktur med ett anläggningsbolag och ett kompetens-/driftbolag (WBAB)

- samma konstruktion i både Ludvika och Smedjebacken, som också är samma som i länets övriga kommuner
- med samma struktur för ägande och huvudmannaskap i Ludvika och Smedjebacken säkerställer vi den samlade kompetensen inom området
- de två kommunernas ägarstyrning kan hanteras på ett likartat sätt
- verksamheten får en styrelse som kan ha ett ökat fokus på VA- och återvinningsfrågor
- renodlad verksamhet ger effektivare redovisningsregler och rutiner och de administrativa kostnaderna kommer att sänkas, vilket tillför resurser till VA-/Återvinningsverksamheterna för att generera mervärde
- anläggningsbolaget beslutar om övergripande planering, budget, investeringar, tar upp lån etc och har full kontroll över verksamheten
- en "lokal" styrelse som kan fokusera på VA- och återvinningsverksamheterna; om samma personer även finns med i WBAB har dessa full insyn i hela VA/ÅV- verksamheten i regionen och bygger en god kompetens på området
- VA- och återvinningsverksamheternas totala ekonomi blir inte en del i kommunens ekonomi, vilket ger en tydlig gränsdragning mellan skattefinansierad och avgiftsfinansierad verksamhet
- en enda ekonomisk plattform (Fenix ekonomisystem) underlättar hanteringen av de olika redovisningsenheter som WBAB hanterat. Dessa strukturer finns redan och där tillkommer det inga ökade kostnader
- VA- och återvinningsverksamheterna får en enhetlig organisationsstruktur som underlättar den löpande styrningen för VD

Kommunstyrelsen och Kommunfullmäktige kommer även i fortsättningen ha ett stort inflytande över VA- och återvinningsverksamheterna.

Som ägare av ett kommunalt helägt bolag så har KS/KF följande roll:

- förverkliga kommunala ändamål genom att låta beskriva det i bolagsordningen
- tillsätta styrelse
- upprätta ägardirektiv och VD-instruktion
- KF- beslut i ärenden av principiell beskaffenhet eller annars större vikt
  - mål och riktlinjer
  - kapitaltillskott i form av borgensåtaganden och därigenom kontroll över investeringarna
  - beslut om taxor

- principer för ekonomisk ersättning till styrelsen
- förvärv/bildande/avyttring av företag
- likvidation/fusion
- start av ny rörelsegren
- KS arbetsutskott kan genom delegation från KF utöva ägarrollen i ett kommunägt bolag. KS har uppsiktsplikt över bolagssektorn

Beslut gällande VA- och Återvinning som även fortsättningsvis ska tas i KF är:

- beslut om verksamhetsområde för vattentjänsterna
- beslut om föreskrifter (avfallsföreskrifter och ABVA)
- beslut om taxekonstruktion VA och avfall
- beslut om utbyggnation enligt kommunal VA-plan

Det helägda kommunala bolaget kommer att;

- vara huvudman enligt Lag om allmänna vattentjänster
- vara ägare av anläggningstillgångar gällande VA- och Återvinning.
- ansvara för övergripande planering av VA- och Återvinningsverksamheterna
- ansvara för investeringsbudget
- beslut om och uppföljning av verksamhetsplaner
- beslut om taxenivåer

Målet är att under 2020 ta fram nödvändiga dokument och beslutsunderlag enligt ovan för att till årsskiftet 2020/2021 kunna driftsätta ett anläggningsbolag enligt förslaget.

## Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse från samhällsbyggnadsförvaltningen daterad den 17 oktober 2019.

### Beslut skickas till

Kommunfullmäktige för verkställighet med återkoppling

WBAB för kännedom

Akten

2019-11-05

Kommunstyrelsens arbetsutskott

§ 128

Dnr 2019/354

## Sammanslagning av arbetsmarknadsenheten och integrationsenheten

### Arbetsutskottets förslag till beslut

1. Kommunstyrelsen beslutar att slå ihop arbetsmarknadsenheten och integrationsenheten och bilda enheten Arbetsmarknad och Integration från och med 1 januari 2020.
2. Kommunchefen får i uppdrag att verkställa sammanslagningen samt ta fram en finansieringsmodell för verksamheten.
3. Kommunchefen får i uppdrag att se över delegationsordningen för kommunstyrelsen, med anledning av sammanslagningen.

### Beskrivning av ärendet

#### Uppdrag

Den 21 maj 2019 fick kommunchefen i uppdrag att göra en organisationsöversyn av kommunstyrelsens förvaltning för att utläsa eventuella effektiviseringar. Kommunchefen delade upp uppdraget i deluppdrag, där ett av uppdragen var att utreda effektiviseringsvinster vid en sammanslagning av arbetsmarknadsenheten och integrationsenheten till en ny enhet inom kommunstyrelsens förvaltning.

#### Metod

Utredarna har intervjuat personal på båda enheterna, ledningsgrupp för arbetsmarknadsenheten, chef för integrationsenheten samt stöd- och styrningschef. Utredarna har också varit i kontakt med flertalet kommuner för att få en bild av hur man väljer och organisera sig samt ta lärdom om vad som fungerat bra och mindre bra.

#### Nuläge organisation

De båda enheterna är placerade under kommunstyrelsen inom kommunstyrelsens förvaltning och är placerade på samma våningsplan i folkets hus. Arbetsmarknadsenheten har totalt 36 stycken medarbetare medans Integrationsenheten har 17 stycken. De båda enheterna arbetar redan idag över gränserna, exempelvis med Ludvikamodellen.

### **Fördelar, nackdelar och konsekvenser**

Fördelar och nackdelar har identifierats och en konsekvensanalys och riskbedömning har gjorts i samband med intervjuerna, se utredningsrapporten.

### **Ekonomiska konsekvenser och finansieringsanalys**

På kort sikt sparar man personalekonomiskt in en enhetschef. På lång sikt kan det finnas fler ekonomiska konsekvenser.

### **Finansieringsanalys**

Det vi kan identifiera i nuläget är att de båda enheterna finansieras olika. Integrationsenheten är helt bidragsstyrd medans arbetsmarknadsenheten både finansieras av skattemedel och från externa medel, så som statsbidrag. Det är därför viktigt, om det blir ett positivt beslut, att ta fram en finansieringsmodell med tillhörande risk- och konsekvensanalys.

### **Förslag till beslut och slutsatser**

Utifrån den samlade bedömningen rekommenderas kommunstyrelsen att besluta att slå ihop Arbetsmarknadsenheten och Integrationsenheten till en enhet, Arbetsmarknad och Integration.

Om positivt beslut fattas föreslår utredarna att kommunchef får i uppdrag att bilda organisationen till den 1 januari 2020 samt ta fram en finansieringsmodell. Material och förslag till organisation finns att tillgå.

### **Beslutsunderlag**

1. Tjänsteskrivelse från kommunstyrelsens förvaltning daterad 14 oktober 2019.
2. Utredning, daterad den 14 oktober 2019.
3. Organisationsförslag, daterad den 14 oktober 2019.

### **Beslut skickas till**

Kommunstyrelsen



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

Kommunstyrelsen

## Sammanslagning av arbetsmarknadsenheten och integrationsenheten

### Förvaltningens förslag till beslut

1. Kommunstyrelsen beslutar att slå ihop arbetsmarknadsenheten och integrationsenheten och bilda enheten Arbetsmarknad och Integration från och med 1 januari 2020.
2. Kommunchefen får i uppdrag att verkställa sammanslagningen samt ta fram en finansieringsmodell för verksamheten.
3. Kommunchefen får i uppdrag att se över delegationsordningen för kommunstyrelsen, med anledning av sammanslagningen.

### Beskrivning av ärendet

#### Uppdrag

Den 21 maj 2019 fick kommunchefen i uppdrag att göra en organisationsöversyn av kommunstyrelsens förvaltning för att utläsa eventuella effektiviseringar. Kommunchefen delade upp uppdraget i deluppdrag, där ett av uppdragen var att utreda effektiviseringsvinster vid en sammanslagning av arbetsmarknadsenheten och integrationsenheten till en ny enhet inom kommunstyrelsens förvaltning.

#### Metod

Utredarna har intervjuat personal på båda enheterna, ledningsgrupp för arbetsmarknadsenheten, chef för integrationsenheten samt stöd- och styrningschef. Utredarna har också varit i kontakt med flertalet kommuner för att få en bild av hur man väljer och organisera sig samt ta lärdom om vad som fungerat bra och mindre bra.

#### Nuläge organisation

De båda enheterna är placerade under kommunstyrelsen inom kommunstyrelsens förvaltning och är placerade på samma våningsplan i folkets hus. Arbetsmarknadsenheten har totalt 36 stycken medarbetare medans Integrationsenheten har 17 stycken. De båda enheterna arbetar redan idag över gränserna, exempelvis med Ludvikamodellen.

### **Fördelar, nackdelar och konsekvenser**

Fördelar och nackdelar har identifierats och en konsekvensanalys och riskbedömning har gjorts i samband med intervjuerna, se utredningsrapporten.

### **Ekonomiska konsekvenser och finansieringsanalys**

På kort sikt sparar man personalekonomiskt in en enhetschef. På lång sikt kan det finnas fler ekonomiska konsekvenser.

### **Finansieringsanalys**

Det vi kan identifiera i nuläget är att de båda enheterna finansieras olika. Integrationsenheten är helt bidragsstyrd medan arbetsmarknadsenheten både finansieras av skattemedel och från externa medel, så som statsbidrag. Det är därför viktigt, om det blir ett positivt beslut, att ta fram en finansieringsmodell med tillhörande risk- och konsekvensanalys.

### **Förslag till beslut och slutsatser**

Utifrån den samlade bedömningen rekommenderas kommunstyrelsen att besluta att slå ihop Arbetsmarknadsenheten och Integrationsenheten till en enhet, Arbetsmarknad och Integration.

Om positivt beslut fattas föreslår utredarna att kommunchef får i uppdrag att bilda organisationen till den 1 januari 2020 samt ta fram en finansieringsmodell. Material och förslag till organisation finns att tillgå.

Jan Lindström  
Kommunchef

Malin Ekholm  
Utredare


### **Bilagor**

1. Utredning, daterad den 14 oktober 2019.
2. Organisationsförslag, daterad den 14 oktober 2019.

### **Beslut skickas till**

Kommunchef för verkställighet  
Stöd- och styrningschef för kännedom  
Chef för arbetsmarknadsenheten för kännedom  
Chef för integrationsenheten för kännedom  
Akten

# Utredning gällande sammanslagning av Arbetsmarknadsenheten och Integrationsenheten



## Sammanfattning

Utifrån uppdraget att utreda sammanslagning av arbetsmarknadsenheten och integrationsenheten har utredarna kommit fram till ett förslag om att de båda enheterna ska slås ihop.

En sammanslagning bör ses som en satsning på arbetsmarknad och integration. En sammanslagning skulle kunna innebära en chans att ge den enskilde bästa möjliga service för att nå etablering och egen försörjning. En sammanslagning syftar också till att optimera den ekonomiska effektiviteten, säkerställa kompetensförsörjningen och verka för kvalitetsförbättringar.

## Innehåll

<b>1</b>	<b>Bakgrund.....</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>Uppdrag och syfte.....</b>	<b>5</b>
<b>3</b>	<b>Utredningens genomförande .....</b>	<b>5</b>
3.1	Intervjuer.....	5
3.2	Riskbedömning.....	5
3.3	Omvärldsanalys.....	5
3.4	Samverkan.....	5
<b>4</b>	<b>Beskrivning av nuläge.....</b>	<b>5</b>
4.1	Organisation Arbetsmarknadsenheten .....	5
4.2	Organisation Integrationsenheten .....	6
4.3	Enheternas uppdrag och aktuella samarbeten.....	6
4.3.1	Integrationsenhetens uppdrag .....	6
4.3.2	Arbetsmarknadsenheten uppdrag .....	7
4.3.3	Aktuella samarbeten .....	7
<b>5</b>	<b>Fördelar och nackdelar med en sammanslagning .....</b>	<b>7</b>
5.1	Fördelar med en sammanslagning .....	7
5.2	Nackdelar med en sammanslagning .....	8
<b>6</b>	<b>Risker och konsekvenser med en sammanslagning.....</b>	<b>8</b>
6.1	Risker .....	8
6.2	Konsekvenser .....	8
<b>7</b>	<b>Omvärldsanalys .....</b>	<b>8</b>
<b>8</b>	<b>Synpunkter på framtida organisation .....</b>	<b>9</b>
8.1	Effektiviseringsvinster .....	9
<b>9</b>	<b>Analys och tolkning.....</b>	<b>10</b>
9.1	Finansiering av den gemensamma organisationen.....	10
<b>10</b>	<b>Slutsatser och rekommendationer.....</b>	<b>11</b>
	<b>Bilagor.....</b>	<b>12</b>
	Bilaga 1 .....	12
	Bilaga 2 .....	12

## 1 Bakgrund

Den 21 maj 2019 fick kommunchefen i uppdrag att göra en organisationsöversyn av kommunstyrelsens förvaltning för att utläsa eventuella effektiviseringar. Kommunchefen delade upp uppdraget i deluppdrag, där ett av uppdragen var att utreda effektiviseringsvinster vid en sammanslagning av Arbetsmarknadsenheten och Integrationsenheten till en ny enhet inom kommunstyrelsens förvaltning.

## 2 Uppdrag och syfte

Uppdraget från kommunstyrelsen är att utreda effektiviseringsvinsterna vid en sammanslagning av Arbetsmarknadsenheten och Integrationsenheten.

Utredningen ska omfatta uppdrag med tillhörande konsekvensbeskrivning.

Utredningen ska innehålla följande:

- Vilka fördelar som finns vid en ev. sammanslagning
- Vilka nackdelar som finns vid en ev. sammanslagning
- Analys på vilka effektiviseringsvinster man ser vid en ev. sammanslagning.
- Förslag på en eventuell sammanslagning och vidare hantering.

## 3 Utredningens genomförande

### 3.1 Intervjuer

Samtliga medarbetare har erbjudits, enhetscheferna samt stöd- och styrningschef.

### 3.2 Riskbedömning

Utredarna har tillsammans med medarbetarna på respektive enhet utfört riskbedömning i samband med intervjuerna. Det har också varit en träff för att diskutera risker och möjliga åtgärder. Handlingen har sedan gått ut till resp. medarbetare för kommentarer.

### 3.3 Omvärldsanalys

Utredarna har varit i kontaktat/analyserat olika kommuner för att inhämta information kring hur andra kommuner organiserar sitt arbete inom arbetsmarknad och integration.

### 3.4 Samverkan

Det har varit en gemensam träff med personalen från båda enheterna där utredarna har informerat om utredningen. Stöd- och styrningschef ansvarar sedan att informera om beslut på förvaltningssamverkan.

## 4 Beskrivning av nuläge

### 4.1 Organisation Arbetsmarknadsenheten

Ludvika kommuns Arbetsmarknadsenhet är placerad inom kommunstyrelsens förvaltning. Enheten har tre olika sektioner; servicesektionen, arbetssektionen och praktiksektionen samt administration. I dagsläget är det 36 anställda fördelat enligt nedan.

- Enhetschef
- Rehabteam

- Praktiksamordnare/feriejobb (och admin.)
- Administratör
- Strateg
- Samverkanskoordinator
- Café marnäsliden
- Café sporthallen
- Stensveden
- Annan anställning i annan verksamhet/förvaltning
- Praktiksektionen, jobbslussen

## 4.2 Organisation Integrationsenheten

Ludvika kommuns integrationsenhet är placerad inom kommunstyrelsens förvaltning. Enheten har följande avdelningar; finskt förvaltningsområde, frändskapshuset, samhällsorientering, trappan och verksamhetsutveckling. I dagsläget är det 17 anställda fördelat enligt nedan.

- Verksamhetschef
- Verksamhetsutvecklare
- Verksamhetsledare
- Språksamordnare
- Samordnare
- Pedagog
- Integrationshandläggare
- Administratör
- Resursarbetare

## 4.3 Enheternas uppdrag och aktuella samarbeten

### 4.3.1 Integrationsenhetens uppdrag

Enligt kommunstyrelsens reglemente ska kommunstyrelsen ansvara för flyktig- och integrationsverksamheten inkl. samhällsinformation. Styrelsen är också ansvarig för finskt förvaltningsområde. Det är Integrationsenheten som ansvarar för detta.

Enheten arbetar med följande integrationsinsatser; kulturverkstad, språkvänner, integrationsspel, föreläsningar, kulturdilemman, språkorientering, aktiviteter i frändskapshuset, Ludvika modellen, samhällsorientering, mångkulturdagarna, Samverkan med civilsamhället, olika integrationsprojekt finansierade av länsstyrelsen samt finskt förvaltningsområde.



### 4.3.2 Arbetsmarknadsenhetens uppdrag

Enligt kommunstyrelsens reglemente ska kommunstyrelsen ansvara för arbetsmarknadsåtgärder, det är Arbetsmarknadsenheten som är samordningsansvariga för detta.

De arbetsmarknadsinsatser som enheten har är följande; jobbslussen, unga till arbete, praktikförmedling, feriejobb, samverkan mellan arbetsförmedlingen, socialtjänsten samt andra externa aktörer, Ludvikamodellen som är ett samverkansorgan för att arbeta med egen försörjning mellan kommunens förvaltningar och kommunförbundet VBU samt olika åtgärdsanställningar.

### 4.3.3 Aktuella samarbeten

Vid intervjuerna ställdes frågan om enheterna samarbetar i dagsläget. Det framkom att det finns en del samarbeten inom flera olika områden. Ett tydligt samarbete är Ludvikamodellen, där båda enheterna jobbar mot samma målbild. Andra samarbeten är nystartsjobb, praktikfrågor internt/externt samt verksamhetssystemet Accorda. Dessutom är båda enheterna belägna på samma våning och hanterar praktiska frågor så som säkerhet, post och kopiering tillsammans.

## 5 Fördelar och nackdelar med en sammanslagning

### 5.1 Fördelar med en sammanslagning

Det finns flertalet fördelar med en sammanslagning då enheterna redan idag samarbetar inom olika områden. Det som har kommit fram under intervjuerna är följande:

- En gemensam enhet kan bilda effektivitet genom gemensamma arbetsmetoder för att nå målen.
- Sparar resurser när vi gör det tillsammans.
- Organisationen blir mindre sårbar vid eventuella sjukskrivningar eller annan frånvaro.
- Ett gemensamt samarbete skulle underlätta mycket för personal som redan jobbar över gränserna.
- I och med att organisationen blir större så blir vi mer attraktiva som arbetsgivare vid nyrekrytering.
- Frigöra tid och resurser för att kunna jobba mer proaktivt.
- Fler personer gör att det finns möjlighet att bygga upp specialistkompetens.
- Externa aktörer kan uppleva en organisatorisk enhetlighet, kommunen blir en bättre samarbetspartner.
- Blir det en sammanslagning optimerar man den ekonomiska effektiviteten, säkerställer kompetensförsörjningen och verkar för kvalitetsförbättringar.

## 5.2 Nackdelar med en sammanslagning

Några nackdelar som har kommit fram vid utredarnas intervjuer är:

- Det finns olika arbetsflöden och finansieringsmodeller, det behövs tydlighet i hur man redovisar budget annars kan det uppstå problem.
- Kan bli otydlighet i de nya arbetsprocesserna.
- Ökad arbetsbelastning på befintlig personal.
- Kan ta lång tid för ett ingångsättande av verksamhet.

## 6 Risker och konsekvenser med en sammanslagning

### 6.1 Risker

En fördel med att identifiera risker i ett tidigt skede är att man kan starta arbetet i personalgruppen så snart som möjligt för att jobba genom och avlägsna dom, se bilaga 1.

### 6.2 Konsekvenser

En sammanslagning medför både positiva och negativa konsekvenser. Det som har kommit fram vid intervjuer är följande:

- Fler personer kan täcka upp för varandra vid frånvaro.
- Lättare att rekrytera i och med att vi blir en större organisation.
- Nyttja varandras kompetenser.
- En sammanslagning medför initialt mycket arbete och under den perioden kan det bli sämre resultat och service till våra kunder, då arbetsprocesser måste sätta sig, men i en förlängning blir det bättre.
- Finansieringsmodellen måste lösas eftersom verksamheten inom integration enbart är bidragsfinansierat.
- Om personalen inte blir delaktig under hela processen kan missnöje uppstå.
- Om man inte tydliggör organisationen kan det bli att enheterna fortsätter som vanligt och inte anpassar sig till varandra.

## 7 Omvärldsanalys

Utredarna har undersökt flera kommuner för att inhämta synpunkter och underlag till utredningen. Det går att urskilja att i samtliga kommuner finns det samarbeten mellan integration och arbetsmarknad. Båda verksamheterna hittas även under samma förvaltning. Hur man väljer att organisera sina verksamheter skiljer sig en aning. En del kommuner väljer att ha båda verksamheterna under en enhet ex. ”Arbetsmarknadsenheten” eller ”Arbetsmarknad- och integrationsenheten”. Andra kommuner väljer separera dem båda

verksamheterna, liksom den organisation som Ludvika har idag, under samma förvaltning. I samtliga kommuner är det dock tydligt att arbetsmarknad och integration samarbetar oavsett hur man organiserar sig.

## 8 Synpunkter på framtida organisation

Ett av projektuppdragen var att ge förslag på en eventuell sammanslagning och vidare hantering. Uppdraget var inte att föreslå hur en ny organisation skulle kunna se ut. Men för att fånga upp synpunkter och tankar från verksamheterna har frågan om hur organisationen skulle kunna se ut ställts till samtliga intervjupersoner. Följande förslag har framförts:

- En övergripande chef med två verksamhetsområden under sig, arbetsmarknad och integration.
- En övergripande chef med två verksamhetsområden under sig, arbetsmarknad och integration med underställda chefer.
- En övergripande chef och sedan dela upp verksamheten i flera olika avdelningar/sektioner beroende på funktioner och mål. Varje avdelning/sektion har en egen avdelning- eller sektionschef.

Utifrån svaren har utredarna tagit fram ett förslag på hur organisationen skulle kunna se ut, se bilaga 2.

## 9 Effektiviseringsvinster

Det går att se effektiviseringsvinster redan på kort sikt. Det är dock sannolikt att en sammanslagning kan bidra till resultatminskning till en början, då samarbetsformer behöver sätta sig. På lång sikt kommer de båda verksamheterna jobba mer integrerat med varandra och nå bättre resultat.

Sammanslagningen bör inte göras för att spara resurser, varken ekonomiska eller personalmässiga. En sammanslagning bör ses som en satsning på arbetsmarknad och integration.

En sammanslagning underlättar samordningen till den enskilde. Samverkan ses kunna bidra till effektiva insatser och lösningar till de personer som har det svårt att ta sig in på arbetsmarknaden eller in i etableringen. Genom effektivisering och samarbete i befintliga och framtida arbetsprocesser blir lättare att hitta lösningar och sätta in rätt insatser och resurser som passar bäst för den enskilda individen. Det minskar också möjligheten till att individer faller mellan stolarna.

En annan effektiviseringsvinst med en sammanslagning är att man ser över personalens kompetens och nyttjar denna kompetens till rätt saker i rätt forum. Samarbetet ses också leda till kompetenshöjning bland personalen.

En sammanslagning innebär också, genom samverkan och effektivisering, att verksamheterna arbetar tillsammans för att möta framtidens utmaningar.

En gemensam plattform kommer också underlätta och effektivisera samarbetet till externa myndigheter. En annan effektivisering är att båda verksamheterna använder samma verksamhetssystem, vilket innebär att det blir lättare att följa den enskilde individen.

En annan personalekonomisk effekt av att slå ihop de båda enheterna är att det blir en enhetschef mindre.

## 10 Analys och tolkning

En sammanslagning är positivt för de båda verksamheterna. Detta för att verksamheterna ska kunna få möjligheten att kunna effektivisera, säkerställa kompetensförsörjningen och verka för kvalitetsförbättringar. En sammanslagning syftar också till att optimera den ekonomiska effektiviteten.

I en förlängning ser vi att en sammanslagning kan ge bästa möjliga förutsättning för att få personer till egen försörjning och in i etableringen. Båda enheterna samverkar redan idag med att ge medborgarna möjlighet att etablera sig i såväl samhället som i arbetslivet, och en sammanslagning förstärker möjligheterna till att nå lyckade resultat.

Initialt kommer det inte att bli några stora besparingar utan det får man se mer på lång sikt. Att göra en sammanslagning och se över ett gemensamt arbetssätt för att kunna göra besparingar är inte någon snabb process. Effektivitetsvinsterna uppnås när båda verksamheterna samarbetar och det sker en naturlig arbetsprocess.

Det är viktigt att man är medveten om att det krävs mycket arbete för att få ihop två organisationer. Två kulturer kan krocka och det tar tid innan man lär känna varandra och anpassar sig för att kunna arbeta effektivt. Det är viktigt att båda verksamheterna agerar som en för att förstå varandras utmaningar och kunna arbeta mer proaktivt.

Politiken har beslutat om att driva Ludvikamodellen och en sammanslagning kan ses som ett ytterligare steg i utvecklingen av den modellen. Det finns också stora vinningar att driva gemensamma system i systemverktyget för att få en säkrare bild av de individer som finns med i systemet, då det idag sköts som två separata delar.

### 10.1 Finansiering av den gemensamma organisationen

Uppdraget var inte att ta fram en finansieringsmodell för enheten. Utredarna föreslår dock att vid ett positivt beslut att ge den övergripande chefen i uppdrag att påbörja sammanslagningen och ta fram en finansieringsmodell för verksamheten.

Nedan beskrivs hur de olika verksamheterna inom Arbetsmarknadsenheten och Integrationsenheten finansieras:

Verksamhet	Finansiering
Integrationsenheten Finskt förvaltningsområde (vht 020)	Statsbidrag
Integrationsenheten (vht 416)	Statsbidrag (Från Migrationsverket)
Integrationsenheten (vht 416) Projekt	Externa projektmedel
Arbetsmarknadsenheten (vht 066) Verksamhet (ex. personalkostnader, lokalhyra)	Driftbudget
Arbetsmarknadsenheten (vht 068) Arbetsmarknadsåtgärder	Driftbudget
Arbetsmarknadsenheten (vht 067) Feriejobb	Driftbudget
Arbetsmarknadsenheten (vht 061) Projekt	Externa projektmedel

Eftersom verksamheterna är finansierade olika bör man hitta en finansieringsmodell som är tydlig utifrån syfte och funktion. Förslagsvis särredovisas ekonomin för de båda områdena.

## 11 Slutsatser och rekommendationer

Rekommendationen är att slå samman Arbetsmarknadsenheten och Integrationsenheten till en gemensam enhet. Enheten ska fortsätta ligga under kommunstyrelsen och heta Arbetsmarknad och Integration.

Enligt LAS och arbetsgivarens skyldighet till omplacering och kompetenshöjning bör befintlig chef erbjudas tjänsten som övergripande chef för enheterna vid ev. sammanslagning.

Om positivt beslut fattas om att sammanslå de båda enheterna rekommenderar utredarna följande:

- Ansvarig chef får i uppdraget att göra sammanslagningen och bilda organisationen med tydligt mål och syfte.
- Om beslut tas om sammanslagning ska följande tas fram:
  - Plan för sammanslagningen.
  - Ändamålet för verksamheten, funktionsansvar, strategi och mål.
  - Detaljerad organisation där respektive funktion finns med.
  - Budget, budgetprocess och modell för ekonomisk styrning.
  - Informationsplan.

Laila Dufström  
Kanslichef

Malin Ekholm  
Utredare

## **Bilagor**

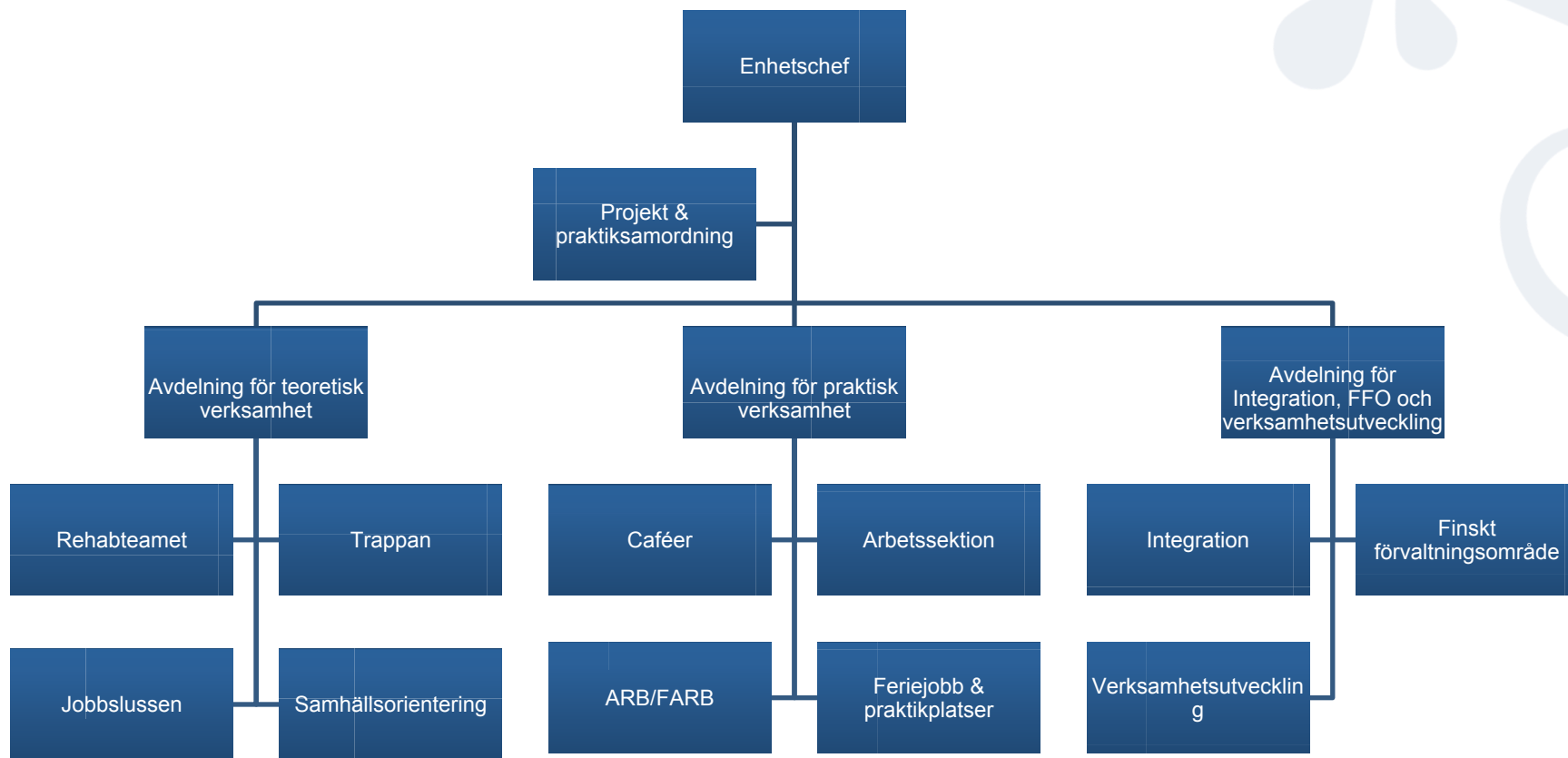
### **Bilaga 1**

Risicanalys

### **Bilaga 2**

Organisationsförslag

# Förslag på en gemensam organisation



## Riskbedömning och handlingsplan

DATUM:

FÖRVALTNING ELLER MOTSVARANDE:

ARBETSPLOTS:

ANSVARIG CHEF:

SKYDDSOMBUD:

ÖVRIGA DELTAGARE:

Arbetsgivaren ska regelbundet och vid förändringar undersöka och riskbedöma arbetsförhållandena på arbetsplatsen. Riskbedömningen ska alltid vara skriftlig. Arbetsgivaren ska dessutom omedelbart eller så snart det är möjligt vidta de åtgärder som behövs för att förebygga ohälsa och olycksfall i arbetet. Åtgärder som inte genomförs omedelbart ska alltid dokumenteras i en skriftlig och tidsatt handlingsplan.

Kom ihåg att följa upp åtgärderna!

Den här mallen är ett stöd för undersökning av arbetsmiljön utan färdigformulerade frågor i en checklista.

Använd gärna riskbedömningsmatrisen som stöd för att bedöma hur allvarlig en risk är. Matrisen tar hänsyn till hur sannolikt det är att risken inträffar och vilken konsekvens det får om den inträffar.

1. Börja med att avgränsa vad som ska riskbedömas och bestäm vilka som ska delta.
2. Identifiera vilka risker som finns för ohälsa eller olycksfall och sammanställ dem.
3. Bedöm om riskerna är allvarliga eller inte.
4. Prioritera riskerna. Allvarliga risker ges högst prioritet.
5. Bestäm åtgärder.
6. Utse ansvarig.
7. Bestäm när åtgärderna ska vara genomförda.
8. Bestäm datum för när åtgärderna ska följas upp för att se om de gett effekt eller om nya åtgärder måste planeras.



RISK	LITEN RISK	MEDEL RISK	STOR RISK	ALLVARLIG RISK	ÅTGÄRD MED KOMMENTAR	ANSVARIG FÖR ÅTGÄRD	SKA VARA KLART	TID FÖR UPPFÖLJNING	STATUS VID UPPFÖLJNING

RISK	LITEN RISK	MEDEL RISK	STOR RISK	ALLVARLIG RISK	ÅTGÄRD MED KOMMENTAR	ANSVARIG FÖR ÅTGÄRD	SKA VARA KLART	TID FÖR UPPFÖLJNING	STATUS VID UPPFÖLJNING

RISK	LITEN RISK	MEDEL RISK	STOR RISK	ALLVARLIG RISK	ÅTGÄRD MED KOMMENTAR	ANSVARIG FÖR ÅTGÄRD	SKA VARA KLART	TID FÖR UPPFÖLJNING	STATUS VID UPPFÖLJNING

RISK	LITEN RISK	MEDEL RISK	STOR RISK	ALLVARLIG RISK	ÅTGÄRD MED KOMMENTAR	ANSVARIG FÖR ÅTGÄRD	SKA VARA KLART	TID FÖR UPPFÖLJNING	STATUS VID UPPFÖLJNING

## Redovisning av obesvarade motioner, 2019

### Arbetsutskottets förslag till beslut

Fullmäktige noterar redovisningen av de obesvarade motionerna.

### Beskrivning av ärendet

Enligt kommunallagen 5 kap 35 § bör en motion om möjligt beredas på sådant sätt att fullmäktige kan fatta beslut inom ett år från det att motionen lämnats in.

Om beredningen inte kan avslutas inom denna tid, ska detta och vad som har kommit fram vid beredningen anmälas till fullmäktige inom samma tid.

Fullmäktige får då avskriva motionen från vidare handläggning.

För närvarande är 30 motioner obesvarade varav 2 är äldre än 1 år.

### Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse från kommunstyrelsens förvaltning daterad 17 oktober 2019.
2. Redovisning av obesvarade motioner daterad 17 oktober 2019.

---

### Beslut skickas till

Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsens förvaltning  
Vicktoria Sjöström, 0240-863 27

Fullmäktige

## Redovisning av obesvarade motioner

### Förvaltningens förslag till beslut

Fullmäktige noterar redovisningen av de obesvarade motionerna.

### Beskrivning av ärendet

Enligt kommunallagen 5 kap 35 § bör en motion om möjligt beredas på sådant sätt att fullmäktige kan fatta beslut inom ett år från det att motionen lämnats in.

Om beredningen inte kan avslutas inom denna tid, ska detta och vad som har kommit fram vid beredningen anmälas till fullmäktige inom samma tid.

Fullmäktige får då avskriva motionen från vidare handläggning.

För närvarande är 30 motioner obesvarade varav 2 är äldre än 1 år.

Jan Lindström  
Kommunchef

Vicktoria Sjöström  
Registrator

### Bilagor

Redovisning av obesvarade motioner daterad 17 oktober 2019.

### Beslut skickas till

Akten



## Redovisning av obesvarade motioner kvartal 4, 2019

Diarienummer KS 2019/484	
Ärendemening	<b>Webbsändning av kommunfullmäktige</b>
Inlämnad av	Fredrik Trygg (SD)
Inkom	2019-10-14
Åtgärd	
Besvaras	Kvartal 4, 2020
Diarienummer KS 2019/477	
Ärendemening	<b>Kommunupproret – det behövs ett gemensamt agerande från drabbade kommuner, för en rättvis nationell finansiering av utbildning, vård och omsorg</b>
Inlämnad av	Karl Gustav Nilsson (K)
Inkom	2019-10-09
Åtgärd	Remiss
Besvaras	Kvartal 4, 2020
Diarienummer KS 2019/476	
Ärendemening	<b>Webbsändningar från kommunfullmäktige</b>
Inlämnad av	Karl Gustav Nilsson (K)
Inkom	2019-10-09
Åtgärd	Remiss
Besvaras	Kvartal 4, 2020
Diarienummer KS 2019/475	
Ärendemening	<b>Medborgarförslag till kommunfullmäktige</b>
Inlämnad av	Karl Gustav Nilsson (K)
Inkom	2019-10-09
Åtgärd	Remiss
Besvaras	Kvartal 4, 2020

Diarienummer KS 2019/474	
Ärendemening	<b>Inför avgiftsfri kollektivtrafik och bygg ut den</b>
Inlämnad av	Karl Gustav Nilsson (K)
Inkom	2019-10-09
Åtgärd	Remiss
Besvaras	Kvartal 1, 2020
Diarienummer KS 2019/473	
Ärendemening	<b>Lokal kommunal mat i våra kök</b>
Inlämnad av	Karl Gustav Nilsson (K)
Inkom	2019-10-09
Åtgärd	Remiss
Besvaras	Kvartal 4, 2020
Diarienummer KS 2019/442	
Ärendemening	<b>Upprustning av grönytor vid kommunens äldreboenden</b>
Inlämnad av	Åsa Wikberg (MP)
Inkom	2019-09-24
Åtgärd	Remiss LKFAB och vård- och omsorgsnämnden
Besvaras	Kvartal 3, 2020
Diarienummer KS 2019/441	
Ärendemening	<b>Översyn av kommunens arbete med grönytor</b>
Inlämnad av	Åsa Wikberg (MP)
Inkom	2019-09-24
Åtgärd	Remiss LudvikaHem, LKFAB och samhällsbyggnadsnämnden
Besvaras	Kvartal 3, 2020
Diarienummer KS 2019/368	
Ärendemening	<b>Stenpoesi till Dan Anderssons minne</b>
Inlämnad av	Hans Gleimar (C)
Inkom	2019-08-06
Åtgärd	Remiss kultur- och fritidsnämnden
Besvaras	Kvartal 3, 2020



Diarienummer KS 2019/248	
Ärendemening	<b>Rekrytering av stadsarkitekt</b>
Inlämnad av	Hans Gleimar (C)
Inkom	2019-05-07
Åtgärd	Remiss samhällsbyggnadsnämnden
Besvaras	Kvartal 2 2020
Diarienummer KS 2019/244	
Ärendemening	<b>Dan Andersson både kultur- och marknadsvärde för Ludvika kommun</b>
Inlämnad av	Hans Gleimar (C)
Inkom	2019-05-06
Åtgärd	Remiss till kultur- och fritidsnämnden och näringslivschef
Besvaras	Kvartal 2 2020
Diarienummer KS 2019/211	
Ärendemening	<b>Införande av förbud mot tiggeri i vissa zoner i kommunen</b>
Inlämnad av	Benny Rosengren (SD)
Inkom	2019-04-17
Åtgärd	Remiss samhällsbyggnadsnämnden, myndighetsnämnden miljö och bygg, social- och utbildningsnämnden samt säkerhetschef
Besvaras	Kvartal 2 2020
Diarienummer KS 2019/185	
Ärendemening	<b>Elkraftsmuseum i Ludvika kommun</b>
Inlämnad av	Hans Gleimar, Sarah Hjälms, Karin Sandström och Jan Karlsson (C)
Inkom	2019-04-02
Åtgärd	Avvaktar remissvar från samhällsbyggnadsnämnden
Besvaras	Kvartal 3, 2020

Diarienummer KS 2019/98	
Ärendemening	<b>Gör Ludvika till en giftfri kommun</b>
Inlämnad av	Karin Sandström (C)
Inkom	2019-02-15
Åtgärd	Avvaktar remissvar från samhällsbyggnadsnämnden och gemensam nämnd för upphandlingssamverkan
Besvaras	Kvartal 2, 2020
Diarienummer KS 2019/95	
Ärendemening	<b>En ingång till kommunen med ambulerande kommunkontor</b>
Inlämnad av	Hans Gleimar, Mauritz Bropetters (C)
Inkom	2019-02-15
Åtgärd	Under behandling av kommunstyrelsens förvaltning
Besvaras	Kvartal 1, 2020
Diarienummer KS 2018/485	
Ärendemening	<b>Fixartjänst genom socialt företag</b>
Inlämnad av	Lars Handegard (V)
Inkom	2018-11-28
Åtgärd	Under behandling av kommunstyrelsens förvaltning
Besvaras	Kvartal 1 2020
Diarienummer KS 2018/484	
Ärendemening	<b>Återinförande av habiliteringsersättning</b>
Inlämnad av	Lars Handegard (V)
Inkom	2018-11-28
Åtgärd	Avvaktar remissvar från vård- och omsorgsnämnden
Besvaras	Kvartal 2 2020
Diarienummer KS 2018/482	
Ärendemening	<b>Storsatsning på hyresnära solel i LudvikaHem</b>
Inlämnad av	Lars Handegard (V)
Inkom	2018-11-28
Åtgärd	Återremitterad till samhällsbyggnadsnämnden i juli 2019
Besvaras	Kvartal 1 2020

Diarienummer KS 2018/481	
Ärendemening	<b>Ny lekplats och bättre mötesplatser i Marnäsområdet</b>
Inlämnad av	Lars Handegard (V)
Inkom	2018-11-28
Åtgärd	Under beredning
Besvaras	Kvartal 1 2020
Diarienummer KS 2018/479	
Ärendemening	<b>Återinförande av matdistribution</b>
Inlämnad av	Lars Handegard (V)
Inkom	2018-11-28
Åtgärd	Avvaktar remissvar från vård- och omsorgsnämnden
Besvaras	Kvartal 1 2020
Diarienummer KS 2018/477	
Ärendemening	<b>Utöka platserna på äldreboenden - tvinga inte äldre till isolering i hemmen</b>
Inlämnad av	Karl Gustav Nilsson (K)
Inkom	2018-11-27
Åtgärd	Avvaktar remissvar från vård- och omsorgsnämnden
Besvaras	Kvartal 2 2020
Diarienummer KS 2018/472	
Ärendemening	<b>Sex timmars arbetsdag med bibehållen lön inom äldrevården</b>
Inlämnad av	Karl Gustav Nilsson (K)
Inkom	2018-11-27
Åtgärd	Under behandling
Besvaras	Kvartal 1 2020
Diarienummer KS 2018/440	
Ärendemening	<b>Sälj Ludvika kommuns del av Öddö</b>
Inlämnad av	Åsa Wikberg (MP)
Inkom	2018-11-09
Åtgärd	Under beredning av kommunstyrelsens förvaltning
Besvaras	Kvartal 2 2020

Diarienummer KS 2018/438	
Ärendemening	<b>Minskade kostnader för IT till politiker</b>
Inlämnad av	Åsa Wikberg (MP)
Inkom	2018-11-09
Åtgärd	Under beredning av kommunstyrelsens förvaltning
Besvaras	Kvartal 1, 2020
Diarienummer KS 2018/437	
Ärendemening	<b>Strategi och handlingsplan för digitalisering</b>
Inlämnad av	Åsa Wikberg (MP)
Inkom	2018-11-09
Åtgärd	Under behandling av kommunstyrelsens förvaltning
Besvaras	Kvartal 1, 2020
Diarienummer KS 2018/434	
Ärendemening	<b>Översyn av kommunens budgetprocess</b>
Inlämnad av	Lars Handegard (V)
Inkom	2018-11-08
Åtgärd	Under behandling av kommunstyrelsens förvaltning
Besvaras	Kvartal 2, 2020
Diarienummer KS 2018/404	
Ärendemening	<b>Privatisera Stora Brunnsvik AB</b>
Inlämnad av	Lars Handegard (V)
Inkom	2018-10-23
Åtgärd	Avvaktar remissvar från Stora Brunnsvik AB, Ludvika kommunfastigheter AB
Besvaras	Kvartal 2, 2020
Diarienummer KS 2018/311	
Ärendemening	<b>Ökat självstyre inom äldreomsorgen i Fredriksberg med personalkooperativ som mål</b>
Inlämnad av	Lars Handegard (V)
Inkom	2018-08-22
Åtgärd	Avvaktar remissvar från vård- och omsorgsnämnden
Besvaras	Kvartal 2, 2020

Diarienummer KS 2018/214	
Ärendemening	<b>Utökade öppettider på krogen i Ludvika</b>
Inlämnad av	Andreas Strandberg (M)
Inkom	2018-05-29
Åtgärd	Under beredning av kommunstyrelsens förvaltning
Besvaras	Kvartal 1, 2020
Diarienummer KS 2017/318	
Ärendemening	<b>Avgiftsfri kollektivtrafik</b>
Inlämnad av	Jan Karlsson och Gun Andersson (C)
Inkom	2017-01-18
Åtgärd	Under beredning av kommunstyrelsens förvaltning
Besvaras	Kvartal 1, 2020

## Föreningsbidrag för integrationsarbete

### Arbetsutskottets förslag till beslut

1. Kommunstyrelsen beslutar att två procent av integrationsenhetens årliga budget inte längre avsätts för föreningsbidrag för integration i föreningslivet.
2. Föreningsbidrag för integration ska framtiden ha samma ansökningsförfarande som övriga föreningsbidrag.

### Beskrivning av ärendet

För att stimulera föreningslivets insatser för att främja integrationen fattade Kultur- och fritidsnämnden 28 mars 2017 § 18 beslut om att två procent av integrations- och etableringscenters årliga budget ska gå till föreningsbidrag för integration i föreningslivet.

Sedan våren 2017 har till dags datum cirka 437 000 kr beviljats till 22 olika projekt. Integrationsenhetens bedömning är att dessa medel har bidragit till att ideella föreningar har kunnat genomföra satsningar som bidrar till en meningsfull fritid för fler, ökad delaktighet och i förlängningen en bättre integration.

Olika omständigheter har påverkat integrationsenhetens budget för 2020 med konsekvensen att besparingar måste göras. För att dessa inte ska drabba kärnverksamheten och den fokusering som görs med anledning av arbetet med Ludvikamodellen behöver omprioriteringar ske av verksamheten.

I och med att kommunstyrelsen från och med 1 juli 2018 övertagit ansvaret för integrationsenheten föreslår förvaltningen att kommunstyrelsen beslutar att inte längre använda en procentuell andel av integrationsenhetens årliga budget till föreningsbidrag för integration i föreningslivet. Föreningsbidrag för integration ska framtiden ha samma ansökningsförfarande som övriga föreningsbidrag.

### Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse från kommunstyrelsens förvaltning daterad 30 oktober 2019.
2. KFN sammanträdesprotokoll från 28 mars 2017, § 18.

**Beslut skickas till**  
Kommunchef  
Stöd- och styrningschef

Kommunstyrelsen

## Föreningsbidrag för integrationsarbete

### Förvaltningens förslag till beslut

1. Kommunstyrelsen beslutar att två procent av integrationsenhetens årliga budget inte längre avsätts för föreningsbidrag för integration i föreningslivet.
2. Föreningsbidrag för integration ska framtiden ha samma ansökningsförfarande som övriga föreningsbidrag.

### Beskrivning av ärendet

För att stimulera föreningslivets insatser för att främja integrationen fattade Kultur- och fritidsnämnden 28 mars 2017 § 18 beslut om att två procent av integrations- och etableringscenters årliga budget ska gå till föreningsbidrag för integration i föreningslivet.

Sedan våren 2017 har till dags datum cirka 437 000 kr beviljats till 22 olika projekt. Integrationsenhetens bedömning är att dessa medel har bidragit till att ideella föreningar har kunnat genomföra satsningar som bidrar till en meningsfull fritid för fler, ökad delaktighet och i förlängningen en bättre integration.

Olika omständigheter har påverkat integrationsenhetens budget för 2020 med konsekvensen att besparingar måste göras. För att dessa inte ska drabba kärnverksamheten och den fokusering som görs med anledning av arbetet med Ludvikamodellen behöver omprioriteringar ske av verksamheten.

I och med att kommunstyrelsen från och med 1 juli 2018 övertagit ansvaret för integrationsenheten föreslår förvaltningen att kommunstyrelsen beslutar att inte längre använda en procentuell andel av integrationsenhetens årliga budget till föreningsbidrag för integration i föreningslivet. Föreningsbidrag för integration ska framtiden ha samma ansökningsförfarande som övriga föreningsbidrag.

Jan Lindström  
KommunchefChrister Gustavsson  
Verksamhetsutvecklare

### Bilagor

KFN sammanträdesprotokoll från 28 mars 2017, § 18



**Beslut skickas till**  
Kommunstyrelsen



## Föreningsbidrag för integrationsarbete

### Beslut

1. Kultur- och fritidsnämnden beslutar att 2 procent av integrations- och etableringscenters årliga budget går till föreningsbidrag för integration i föreningslivet.
2. Kultur- och fritidsnämnden beslutar att den totala bidragsbudgeten är 290 000 kr för 2017.
3. Kultur- och fritidsnämnden beslutar att ansökningarna handläggs löpande utifrån de gällande bidragsreglerna för riktat bidrag/projekt.
4. Kultur- och fritidsnämnden beslutar att max bidrag per ansökan är 20 000 kr.

### Beskrivning av ärendet

Av en tjänsteskrivelse daterad 28 februari 2017 från förvaltningen framgår att 2 procent av integrations- och etableringscenters årliga budget, fr.o.m. 2017, avsätts för sökbara bidrag för föreningslivet inom Ludvika kommun. Syftet är att underlätta och främja invånarnas delaktighet och integrering inom den ideella sektorn.

### Beslutsunderlag

Protokoll från kultur- och fritidsnämndens arbetsutskott den 13 mars 2017, § 20.

Tjänsteskrivelse från kultur- och fritidsförvaltningen daterad 28 februari 2017.

### Ärendets tidigare handläggning

Kultur- och fritidsnämndens arbetsutskott den 13 mars 2017.

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

Fullmäktige

## Antagande av reviderad förbundsordning för Räddningstjänsten Dala Mitt

### Förvaltningens förslag till beslut

Fullmäktige antar reviderad förbundsordning för Räddningstjänsten Dala Mitt daterad den 25 oktober 2019.

### Beskrivning av ärendet

Fullmäktige i Ludvika kommun antog förbundsordningen för Räddningstjänsten Dala Mitt (RDM) den 17 december 2018 § 117.

RDM:s direktion beslöt den 25 oktober 2019 föreslå ägarkommunerna att anta en reviderad förbundsordning. Direktionen föreslår att ordförandeperioden förlängs från ett till två år. Anledningen till den föreslagna förändringen är att en förlängd ordförandeskapsperiod bidrar till en ökad stabilitet i samarbetet med ägarkommunerna. Ordförandeperioden i RDM bör samordnas med mandatperiodens längd för att säkerställa att det inte blir en förändring av ledamöter mitt i en ordförandeperiod. Med anledning av detta bör Borlänge kommun fortsätta sitt ordförandeskap även under år 2020, ett byte av ordförandeskapet blir således aktuellt först 2021.

Under rubriken "6 Ledamöter och ersättare" har det andra stycket justerats så att ordförandeskapet roterar med två års intervall. Inga ytterligare förändringar har gjorts i förbundsordningen.

Kommunstyrelsens förvaltning har inget att invända mot den föreslagna förändringen och föreslår att fullmäktige antar den reviderade förbundsordningen.

### Ekonomiska konsekvenser

Beslutet föranleder inga ekonomiska konsekvenser.

Jan Lindström  
Kommunchef

Mikaela Nordling  
Utredare

**Bilagor**

1. Förbundsordning för Räddningstjänsten Dala Mitt daterad den 25 oktober 2019.
2. Protokollsutdrag från Räddningstjänsten Dala Mitts direktionsmöte den 25 oktober 2019 punkt 66.

**Beslut skickas till**

Räddningstjänsten Dala Mitt  
Styrdokument  
Akten



## **Förbundsordning för Räddningstjänsten Dala Mitt**

### **1 Namn, säte och medlemskommuner**

Kommunalförbundets namn är Räddningstjänsten Dala Mitt, som förkortas RDM, med säte i Falu kommun och med medlemskommunerna Borlänge, Falun, Gagnef, Ludvika och Säter.

### **2 Ändamål och verksamhet, uppdraget till RDM**

RDM skall fullfölja de skyldigheter som åvilar de ingående kommunerna enligt *Lag (2003: 778) om skydd mot olyckor (LSO)* och *Lag (2010: 1011) om brandfarliga och explosiva varor (LBE)* utom vad avser;

- samordning av olycksförebyggande verksamhet,
- att leda arbetet för att åstadkomma skydd mot andra olyckor än bränder (LSO kap 3 § 1) och
- när kommunen är att betrakta som enskild (LSO kap 2).

Därutöver skall RDM, i skälig omfattning stödja medlemmarna i deras övriga arbete för skydd mot oönskade händelser bland annat med utgångspunkt från *Boverkets byggregler (BBR)* och *Lag (2006: 544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap, (LEH)*. Handlingsprogram för det olycksförebyggande arbetet upprättas av respektive medlem i samarbete med RDM.

Handlingsprogram för räddningstjänst som visar hur RDM avser lösa räddningstjänstuppgifter upprättas av RDM.

Avtal mellan medlemmen och RDM kan tecknas om enskild kommun vill ha ytterligare tjänster, som anknyter till lagar som behandlar säkerhet och trygghet samt till den politiska visionen och uppdraget för aktuell mandatperiod, utförda av RDM. Dessa tjänster finansieras utanför anslagsramen för uppdraget.

Enskild kommun, två eller flera kommuner i förening eller kommunerna samfällt, kan genom avtal lämna uppdrag till förbundet att ansvara för utbildning av skolelever, personal samt brukare av kommunal hemsjukvård och hemtjänst.

Sanering av vägbana och järnvägsbank efter trafikolycka med syftet att göra banan framkomlig för trafik utförs av RDM.

RDM kan efter överenskommelse utföra uppgifter åt annan än medlem. Att utföra sjukvårdsuppgifter i väntan på ambulans (IVPA) är ett exempel på sådant uppdrag. Åtagandet regleras genom avtal.

### **3 Effektivitet och väl grundade beslut**

RDM är grundat för att få en bättre och starkare operativ handlingskraft vid insatser samt för att så effektivt som möjligt kunna arbeta olycksförebyggande inom medlemskommunerna. RDM skall därför verka för att i sin verksamhet tillvarata alla möjligheter att vinna koncernnytta och uppnå samordningsfördelar över kommungränserna.

RDM grundar tydligt sina beslut på den lokala riskbilden och andra förhållanden som är av betydelse för att kunna bedöma och prioritera mellan olika insatser och dess effekter inom medlemskommunerna. Vid prioritering mellan objekt och verksamheter skall i förbundet all ingående personal, såväl på politisk som på tjänstemannanivå, vinnlägga sig om att arbeta för flickors, pojkars, kvinnors och mäns bästa utan hänsyn till kommungränserna.

### **4 Ekonomi i balans**

RDM säkerställer, genom överenskommelser som träffas med medlemskommunerna, att förbundet har en ekonomi i balans. Överenskommelserna reglerar dels uppdraget och dels den ersättning som är förenad med uppdraget. Förbundsledningen beslutar om de förändringar i uppdraget som måste göras med anledning av den ekonomiska situationen.

RDM har en finanspolicy som är godkänd av förbundets ledning.

RDM:s pensionsåtaganden tryggas årligen genom att medel avsätts för detta ändamål. I vilken form trygandet görs fastställs av ledningen.

### **5 RDM:s organisation**

RDM är ett kommunalförbund med förbundsledning. Utöver denna finns inget förvaltande organ.

### **6 Ledamöter och ersättare**

Förbundsledningen består av tolv ledamöter med lika många ersättare. Tre av ledamöterna med ersättare utses av fullmäktige i vardera Borlänge och Falu kommuner och två ledamöter med ersättare utses av fullmäktige i vardera Gagnefs, Ludvika och Sätters kommuner. Ledningsledamot och dess ersättare måste också vara kommunfullmäktigeledamot i någon av medlemskommunerna. Mandatperioden är den i 3 kap 24 § kommunallagen angivna.

Ordförandeskapet alterneras mellan medlemmarna vart annat år varvid ordföranden väljs av medlems fullmäktigeförsamling. Räknat från 2019-01-01, väljs ordföranden av fullmäktige i Borlänge kommun, under 2021 av Sätters kommun, under 2023 av Gagnefs kommun, under 2025 av Ludvika kommun och under 2027 av Falu kommun och så vidare i samma ordning.

1: e vice ordförande väljs av medlems fullmäktigeförsamling som nästkommande år skall inneha ordförandeposten varvid vice ordförande räknat från 2018-01-01 väljs av fullmäktige i Borlänge kommun och så vidare i fortsatt samma ordning som ordförandeposten roterar.

2: e vice ordförande väljs av medlems fullmäktigeförsamlingar och roterar i samma ordning som ordförandeposten varvid Sätters kommun väljer 2. vice ordförande för 2018.

3: e vice ordförande väljs av medlems fullmäktigeförsamlingar och roterar i samma ordning som ordförandeposten varvid Gagnefs kommun väljer 3. vice ordförande för 2018.

4: e vice ordförande väljs av medlems fullmäktigeförsamlingar och roterar i samma ordning som ordförandeposten varvid Ludvika kommun väljer 4. vice ordförande för 2018.

Ordförande och vice ordförandena utgör förbundsledningens presidium.

Valet av samtliga ordföranden under mandatperioden sker samtidigt som valet av ledamöter. Vid förfall för ordföranden inträder i dennes ställe 1:e vice ordföranden. Vid förfall även för 1:e vice ordföranden inträder i dennes ställe 2:e vice ordföranden. Vid förfall även för 2:e vice ordföranden inträder i dennes ställe 3:e vice ordföranden. Vid förfall även för 3:e vice ordföranden inträder i dennes ställe 4:e vice ordföranden.

Vid förfall av samtliga ledamöter ur ledningens presidium inträder som ordförande, den ledamot som har den längsta erfarenheten från fullmäktige i den kommun som innehar ordförandeposten och så vidare i fortsatt samma ordning som ordförandeposten roterar.

Vid förfall för annan ledamot inträder i första hand ersättare utsedd av samma medlem och därefter ersättare vald av den medlem som under närmast följande verksamhetsår utser ordförande enligt andra stycket och så vidare i fortsatt samma ordning.

## **7 Revisorer**

Varje medlem utser en revisor. Revisor väljs av kommunfullmäktige i medlemskommunerna på sätt som gäller för kommun enligt 9 kap 1 § kommunallagen. Revisorerna utser revisionsbiträde.

## **8 Väckande av ärende och närvarorätt**

Medlemskommun äger genom kommunstyrelsen rätt att väcka ärende i förbundsledningen.

Ledningen kan besluta att andra än ledamöter i ledningen har rätt att delta i ledningens överläggningar men inte i besluten.

Kommunstyrelsens ordförande i medlemskommunerna har sådan närvarorätt i ledningen som anges i 4 kap 23 § kommunallagen, med rätt att delta i överläggningarna men ej i besluten och har rätt att få sin mening antecknad i protokollet.

## **9 Kvalificerad majoritet**

Vid beslut om ingående av avtal med medlem krävs kvalificerad majoritet för beslutet i förbundsledningen.

## **10 Kungörelser**

RDM:s kungörelser och andra tillkännagivanden skall genom medlems försorg anslås på varje medlems officiella anslagstavla.

## 11 Andelstal

Fördelningen av förbundets kostnader baseras procentuellt på folkmängd den 31/12 vid senaste årsskiftet. Medlems andel i RDM:s tillgångar och skulder utgörs av medlems andel av erlagd ersättning baserad på folkmängd föregående år.

Om medlems kostnader för att bedriva verksamhet enligt punkt 2, på grund av geografi, demografi, infrastruktur eller andra omständigheter i kommunen, väsentligen överstiger kostnaden för övriga medlemskommuner, skall den överskjutande kostnadsdelen belasta denna medlem. Den överskjutande kostnadsdelen inräknas härvid inte i andelstalet.

På lång sikt skall förbundet vinnlägga sig om att utveckla verksamheten på ett sådant sätt att endast befolkningsmängden enligt stycke ett ovan utgör grund för medlemmarnas anslag till förbundets verksamhet.

## 12 Kostnadsfördelning

RDM:s kostnader under ett verksamhetsår skall täckas av de kommunala anslag som förbundet uppbär för verksamhet enligt punkt 2 tillsammans med ersättningen för särskilda uppdrag enligt avtal. Om underskott som måste täckas uppstår täcker medlemmarna detta i proportion till den ersättning de erlagt för verksamheten aktuellt verksamhetsår.

Underskott i verksamheten som är av sådan omfattning att det ej behöver täckas balanseras till nästkommande år, maximalt 1 % av anslaget storlek. Överskott som uppkommer under ett verksamhetsår delas ut till medlemskommunerna i proportion till erlagda ersättningar avseende aktuellt år under förutsättning att inga balanserade underskott finns från tidigare år. Överskott lägre än 1 % av anslaget storlek balanseras i ny räkning till kommande år.

När kostnader i samband med räddningstjänst uppgår till mer än 50 000 kronor bestrider medlem där räddningstjänst genomförts de kostnader som överstiger detta belopp.

## 13 Begränsningar

RDM äger ej uppta lån eller gå i borgen för annans förbindelse utan medgivande av medlemmarna.

RDM äger ej utan medgivande av medlemskommunerna bilda dotterföretag, stiftelse eller ingå i väsentligt annat företagsengagemang.

## 14 Budget

Direktionen för RDM fastställer årligen i juni månad ekonomisk plan för de tre närmast kommande åren.

Den kommun som för tillfället innehar ordförandeskapet sammankallar under januari månad medlemmarna för gemensam budgetöverläggning inför kommande verksamhetsår.

Medlemmarna enas om den ekonomiska ram som gäller för nästkommande budgetår senast i juni månad året före nästkommande budgetår. Årsbudgeten upprättas därefter av förbundschefen senast i september månad året före budgetperioden och fastställs vid årets sista direktionssammanträde.



Årsbudgeten skall upprättas så att det framgår vad som är lagstyrd verksamhet enligt punkt 2 respektive vad som är uppdragsverksamhet reglerat via avtal, varvid särskilt redovisas volymen kompletterande beställningar från respektive medlem. Den dokumentation som upprättas innehåller resultatbudget, balansbudget, finansieringsbudget och investeringsbudget.

## **15 Uppsikt och information**

RDM står i sin verksamhet enligt 6 kap 1 § kommunallagen under uppsikt av medlemmarnas kommunstyrelser. RDM skall därför tillhandahålla dessa den information de anser sig behöva på det sätt var och en av dem begär. Eventuella sekretessfrågor behandlas i enlighet med 2 kap i *Tryckfrihetsförordningen* och *Sekretesslagen*.

## **16 Underställning**

Förbundet äger ej fatta beslut i verksamheten som är av principiell beskaffenhet eller av annan större vikt utan att medlemmarna beretts tillfälle att yttra sig.

## **17 Utträde ur räddningstjänstförbundet**

Medlem äger genom skriftlig uppsägning rätt att utträda ur räddningstjänstförbundet. Uppsägningstiden är tre år och räknas från den tidpunkt övriga medlemmar delgivits skriftlig uppsägning.

Utträdesdagen sker vid det årsskifte som inträffar närmast efter det tre år gått sedan uppsägning skett.

Vid medlems utträde ur RDM skall denne tillskiftas sin aktuella andel i RDM:s behållna förmögenhet enligt i punkt 11 angiven andel vid utträdesdagen. Tillgångar och skulder skall då upptas till bokförda värden. De inventarier, fordon, fastigheter och övriga tillgångar som faller på andelen tillskiftas av RDM den utträdande medlemmen inom tre månader från utträdesdagen. Vid tillskiftningen tas hänsyn så att verksamheten i den utträdande kommunen fungerar enligt fastställt handlingsprogram.

Skulle vid utträdesdagen RDM ha negativt eget kapital erlägger utträdande medlem inom samma tid som anges i föregående stycke sin andel i underskottet.

När medlem utträtt ur RDM upphör dennes ansvar för RDM:s skulder enligt 8 kap 23 § kommunallagen om inte annan överenskommelse träffats.

## **18 Förbundsordning vid utträde**

Vid medlems utträde ur RDM antas av resterande medlemskommuner i god tid en ny förbundsordning att gälla från utträdesdagen. Har så ej skett träder RDM omedelbart i likvidation.

## **19 Likvidation på grund av uppsägning**

Har medlem sagt upp sig till utträde ur RDM äger någon, två, tre eller alla fyra av de övriga medlemmarna inom ett år från uppsägningen skriftligen hos RDM påfordra att RDM träder i likvidation. Likvidationsförfarandet skall då inledas senast ett år efter sådan påfordran om inte samtliga medlemmar enas om annat.

Träder RDM i likvidation på grund av denna bestämmelse äger ej vad som sagts i punkt 17 om medlems utträde fortsatt tillämpning.

## **20 Likvidation och upplösning**

RDM skall träda i likvidation om samtliga medlemmar så beslutar.

Har sådana ändrade förhållanden inträtt, att det vid en samlad bedömning framstår som oskäligt att en medlem i fortsättningen skall vara bunden av sitt medlemskap i RDM, träder på begäran av medlemmen RDM omedelbart i likvidation.

Likvidationen verkställs av en utom förbundet stående likvidator.

När RDM har trätt i likvidation, får kallelse på RDM:s okända borgenärer sökas av medlem eller likvidatorn.

När RDM har trätt i likvidation, förvandlas RDM:s egendom i den mån det behövs för likvidationen till pengar, i första hand genom att en överenskommelse mellan medlemmarna träffas, i andra hand genom försäljning på en intern auktion mellan medlemmarna, i tredje hand genom försäljning på offentlig auktion eller på annat lämpligt sätt. RDM:s verksamhet får fortsätta, om det behövs för en ändamålsenlig avveckling.

När likvidatorn fullgjort sitt uppdrag, avger denne slutredovisning för medlemmarna genom en förvaltningsberättelse som rör likvidationen i dess helhet. Berättelsen innehåller även en redovisning för skiftet av behållna tillgångar. Till berättelsen fogas redovisningshandlingar för hela likvidationstiden.

När likvidationsuppdraget är fullgjort, beslutar förbundsledningen vilken av RDM:s medlemmar som övertar och vårdar de handlingar som hör till RDM:s arkiv.

Förvaltningsberättelsen och redovisningshandlingarna delges var och en av medlemmarna. När berättelsen och redovisningshandlingarna delgetts samtliga medlemmar, är RDM upplöst.

En medlem som inte är nöjd med redovisningen eller det skift som förrättats av likvidatorn, har rätt att väcka talan om detta mot de övriga medlemmarna inom ett år från det slutredovisningen delgavs medlemmen.

Om det framkommer någon tillgång för RDM efter dess upplösning eller om talan väcks mot RDM eller om det på annat sätt uppkommer behov av en ytterligare likvidationsåtgärd, fortsätter likvidationen.

## **21 Tvister**

Tvister angående RDM:s likvidation, upplösning, om medlems utträde och övriga tvister mellan medlemmarna handläggs i allmän domstol.

## 22 Ekonomiska förmåner

Direktionen för RDM beslutar om de ekonomiska förmåner som enligt 4 kap 12-14 § § kommunallagen utgår till de ledamöter och ersättare i direktionen och de revisorer som utsetts av medlemmen. RDM betalar dessa ersättningar enligt RDM:s rutiner som sammanfaller med RDM:s lönerutiner i övrigt.

Denna förbundsordning är antagen av kommunfullmäktige i

Borlänge kommun

Falu kommun

Åsa Granat

Pernilla Wiberg

Gagnefs kommun

Sätters kommun

Tommy Sandberg

Karl-Erik Finnäs

Ludvika kommun

Jan Lindström

**66. Övrig fråga- Revidering av förbundsordning för RDM****Beslut**

Förbundsdirektionen beslutar att

föreslå till ägarkommunen att anta den reviderade förbundsordningen för RDM.

**Ärendet**

Direktionen föreslår att ordförandeperioden förlängs från ett till två år. Anledningen till den föreslagna förändringen är att en förlängt ordförandeskapsperiod bidrar till en ökad stabilitet i samarbetet med ägarkommunerna. Ordförandeperioden i RDM bör samordnas med mandatperiodens längd för att säkerställa att det ej blir en förändring av ledamöter mitt i en ordförandeperiod. Med anledning av detta bör Borlänge kommun fortsätta sitt ordförandeskap även under år 2020, ett byte av ordförandeskapet blir således aktuellt först 2021.

Under rubriken "6 Ledamöter och ersättare" så har det andra stycket justerats så att ordförandeskapet roterar med två års intervall. Utöver det stycket så har ingen övrig text ändrats.

Beslutet innebär inte några ekonomiska konsekvenser för ägarkommunerna

## Förslag fördelning migrationsmedel 2019

### Arbetsutskottets förslag till beslut

1. Kommunstyrelsen godkänner den nya fördelningen av migrationsmedel för år 2020 enligt bifogat förslag.
2. Kommunstyrelsen beslutar att kommunchefen får i uppdrag att se över fördelningen årligen i samband med fastställande av budgeten.

### Beskrivning av ärendet

Under 2018 arbetade kommunstyrelsens förvaltning och med att ta fram ett nytt förslag till en ny fördelning av migrationsmedel, en schablon, för 2019. Ett beslut om detta har inte fattats då tjänsteorganisationen beslöt att invänta integrationspolicyn. Integrationspolicyn antogs den 6 maj 2019 § 60 och ett nytt förslag till schablon för migrationsmedel, i dialog med ekonomienheten, förvaltningschefer samt förbundschef, har tagits fram

### Beslutsunderlag

1. Fördelningsnyckel, daterad den 5 november 2019
2. Överenskommelse ang. fördelningsnyckel, 11 punktsprogrammet, 13 februari 2015

---

### Beslut skickas till

Kommunstyrelsen

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

Kommunstyrelsen

## Förslag till fördelning av schablonersättning för migrationsmedel från statsbidraget år 2020

### Förvaltningens förslag till beslut

1. Kommunstyrelsen godkänner den nya fördelningen av migrationsmedel för år 2020 enligt bifogat förslag.
2. Kommunstyrelsen beslutar att kommunchefen får i uppdrag att se över fördelningen årligen i samband med fastställande av budgeten.

### Sammanfattning

Under 2018 arbetade kommunstyrelsens förvaltning och med att ta fram ett nytt förslag till en ny fördelning av migrationsmedel, en schablon, för 2019. Ett beslut om detta har inte fattats då tjänsteorganisationen beslöt att invänta integrationspolicyn. Integrationspolicyn antogs den 6 maj 2019 § 60 och ett nytt förslag till schablon för migrationsmedel, i dialog med ekonomienheten, förvaltningschefer samt förbundschef, har tagits fram.

### Beskrivning av ärendet

#### Arbetet år 2018

Under 2018 arbetade dåvarande stöd- och styrningschef tillsammans med en arbetsgrupp bestående förvaltningschef för social-och utbildningsförvaltningen (SOU) och förbundschef för Västerbergslagens utbildningscentrum (VBU). Uppdraget för arbetsgruppen var att ta fram ett förslag till fördelning av migrationsmedel schablon för 2019. Ett beslut om detta har inte fattats då tjänsteorganisationen beslöt att invänta integrationspolicyn.

Ärendet skickades på remiss och tre remissyttranden inkom:

- **Integrationsenheten** framhöll i sitt yttrande att neddragning av medel får stora konsekvenser för verksamheten och att detta får följder såsom personalomflyttning till andra delar av kommunen, verksamheten måste minskas i omfång, tidigare beslut av kommunstyrelsen gällande verksamhet och projekt kan inte genomföras på ett ändamålsenligt sätt m.m.
- **Vård- och omsorgsförvaltningen** har tidigare inte erhållit migrationsmedel. Förvaltningen har inga synpunkter på fördelningen av migrationsmedel.

- **Social- och utbildningsförvaltningen** var positiv till att en översyn har gjorts och att både VBU och VOO är med i fördelningen. Dock anser förvaltningen att fördelningen till VBU kan minskas då jämförbara kommuner har en lägre kostnad för SFI.

### Det aktuella arbetet

Arbetet med ny fördelningsnyckel för att fördela schablonersättning av migrationsmedel från statsbidraget, som betalas ut av Migrationsverket till kommunen enligt förordningen (2010:1122) om statlig ersättning för insatser för vissa utlänningar, har återupptagits då integrationspolicyn nu antagits.

Arbetsgruppen har tagit avstamp från det tidigare avtal som finns mellan kultur- och fritidsförvaltningen och social- och utbildningsförvaltningen. Ett 11 punktsprogram, daterad 13 februari 2015, som reglerar statlig ersättning från Migrationsverket.

För att kunna fördela migrationsmedlen mellan förvaltningarna har arbetsgruppen tittat på ändamålet för ersättningen samt hur tidigare förslag tagits fram. Hänsyn vid fördelning har också tagits till integrationspolicyn och var medlen behövs främst.

Vid arbetet har ekonomienheten, förvaltningschefer samt förbundschef för VBU deltagit.

### Fördelningen

Dialog har förts med ekonomienheten och förutsättningarna ser annorlunda ut från föregående fördelning då antalet nyanlända har minskat. En annan skillnad mot tidigare fördelningar är att verksamheter har flyttats om i organisationen.

Det nya förslaget baseras på att 100 nya personer bosätter sig i Ludvika kommun under 2020, 150 personer 2019 samt 173 personer som mottogs i kommunen under 2018.

### Tabell: förslag till ny fördelning

FÖRSLAG NY FÖRDELNING 2020					
PROGNOS 2020	Förskola	Skola	Ek. bist.	Integration inkl. VBU	Totalt
BEFINTLIG ANKOMST - AUG 2019	1 181 013	3 718 438	2 377 427	4 665 222	11 942 100
PROGNOS ANKOMST SEP-DEC 2019	204 099	816 398	430 808	821 495	2 272 800
PROGNOS ANKOMST 2020	574 030	2 296 119	1 211 646	2 313 813	6 395 609
<b>TOTALT</b>	<b>1 959 143</b>	<b>6 830 955</b>	<b>4 019 881</b>	<b>7 800 530</b>	<b>20 610 509</b>
	9,5%	33,1%	19,5%	37,8%	100%
<i>om vi behåller</i>					
<b>AKTUELL FÖRDELNING</b>	<b>1 959 143</b>	<b>6 830 955</b>	<b>3 483 899</b>	<b>8 336 512</b>	<b>20 610 509</b>
	9,5%	33,1%	16,9%	40,4%	100%

Tabellen visar förslag till ny fördelning för år 2020. Viktigt att påpeka är att det kan bli mer eller mindre beroende på hur väl prognosen slår in för antalet kommunmottagna. I tabellen framgår det också fördelning för 2020 om man väljer att behålla nuvarande fördelningsnyckel. Se djupare fördelning inom de olika posterna i bifogad bilaga (1).

### **Analys och ekonomiska konsekvenser av nya fördelningen**

Kommunstyrelsens förvaltning kan konstatera att ersättningen från Migrationsverket minskas mellan 2019 års nivåer till 2020 med ungefär 9 mnkr. Detta till följd av att antalet nyanlända minskar.

Integrationsfrågorna på kommunen har under 2018 omorganiserats och fördelats från tidigare kultur- och fritidsförvaltningen till att ingå inom kommunstyrelsens förvaltning.

En konsekvens av den nya fördelningen är att integrationsenheten finansieras av detta bidrag, vilket medför konsekvenser för verksamhetens olika delar. Den beräknade ersättningen till VBU föreslås också öka och kommer även fortsättningsvis budgeteras som en egen kostnad hos integrationsenheten.

Det avtal som löpt mellan 2018 och har sagts upp av Smedjebackens kommun gällande integrationssamordning mellan kommunerna, vilket gör att medlen har minskat för integrationsenheten.

Det är viktigt att verksamheterna bedrivs ekonomiskt och ändamålsenligt enligt de lagstadgade krav som Migrationsverket ställer för fortsatt erhållande av medel. För att kunna fördela medlen på ett ändamålsenligt föreslår förvaltningen att en översyn görs årligen.

### **Förslag till beslut**

Utifrån den samlade bedömningen föreslår kommunstyrelsens förvaltning att kommunstyrelsen godkänner fördelningen av migrationsmedel 2020, enligt bifogat förslag, med start 1 januari 2020. Vidare föreslår förvaltningen att en årlig översyn och fördelning görs årligen i samband med fastställande av budgeten.

Jan Lindström  
Kommunchef

Malin Ekholm  
Utredare

### **Bilagor**

Fördelningsnyckel, daterad den 5 november 2019.  
Överenskommelse ang. fördelningsnyckel, 11 punktsprogrammet, 13 februari 2015.

### **Beslut inkl. bilaga skickas till**

Kommunchef för verkställighet  
Stöd- och styrningschef  
Ekonomienheten för verkställighet  
Integrationsenheten  
Social- och utbildningsnämnden  
Vård- och omsorgsnämnden  
VBU



## Fördelningsnyckel för år 2020

PROGNOS 2020	Förskola	Skola	Ek. bist.	Integration inkl. VBU	Totalt
BEFINTLIG ANKOMST - AUG 2019	1 181 013	3 718 438	2 377 427	4 665 222	11 942 100
PROGNOS ANKOMST SEP-DEC 2019	204 099	816 398	430 808	821 495	2 272 800
PROGNOS ANKOMST 2020	574 030	2 296 119	1 211 646	2 313 813	6 395 609
<b>TOTALT</b>	<b>1 959 143</b>	<b>6 830 955</b>	<b>4 019 881</b>	<b>7 800 530</b>	<b>20 610 509</b>
	9,5%	33,1%	19,5%	37,8%	100%
<i>om vi behåller</i>					
<b>AKTUELL FÖRDELNING</b>	<b>1 959 143</b>	<b>6 830 955</b>	<b>3 483 899</b>	<b>8 336 512</b>	<b>20 610 509</b>
	9,5%	33,1%	16,9%	40,4%	100%

	Förslag ny fördelning	Ref aktuell fördelning				
<u>Schablonersättningar</u>						
Andel förskola 0-5 år	0,82	0,82				
Andel ek bist 0-5 år	0,18	0,13				
<u>Andel Integration 0-5 år</u>	<u>0,00</u>	<u>0,05</u>				
	1,00	1,00				
Andel skola 6-16 år	0,82	0,82				
Andel ek bist 6-16 år	0,18	0,13				
<u>Andel Integration 6-16 år</u>	<u>0,00</u>	<u>0,05</u>				
	1,00	1,00				
Andel Integration 17-19 år	0,87	0,87	VBU fortsätter att fakturera Integrationsenheten			
<u>Andel ek bist 17-19 år</u>	<u>0,13</u>	<u>0,13</u>				
	1,00	1,00				
Andel ek bist 20-64 år	0,22	0,22				
<u>Andel Integration 20-64 år</u>	<u>0,78</u>	<u>0,78</u>	VBU fortsätter att fakturera Integrationsenheten			
	1,00	1,00				
<u>Andel Integration 65-</u>	<u>1,00</u>	<u>1,00</u>				
	1,00	1,00				
<u>Intiala kostnader</u>						
<u>Andel ek bist 0-65 år</u>	<u>1,00</u>	<u>1,00</u>				
	1,00	1,00				

## Fördelning mellan kultur- och fritidsförvaltningen och social- och utbildningsförvaltningen av statlig ersättning från migrationsverket

1. Schablon samt prestationsbaserad ersättning för barn och unga, 0-16 år  
SFS 2010:1122 § 10-14:

Förskola/skola	82 procent	<b>tillfaller SUN</b>
Ekonomiskt bistånd	13 procent	”
<b>Totalt</b>	<b>95 procent</b>	<b>”</b>

2. Schablon samt prestationsbaserad ersättning för ungdomar 17-19 år,  
SFS 2010:1122 § 10-14:

Ekonomiskt bistånd	13 procent	<b>tillfaller SUN</b>
--------------------	------------	-----------------------

3. Schablon samt prestationsbaserad ersättning för vuxna 20-64 år, SFS  
2010:1122 § 10-14:

Ekonomiskt bistånd	22 procent	<b>tillfaller SUN</b>
--------------------	------------	-----------------------

4. Initiala kostnader, ekonomiskt bistånd enligt 4 kap. 1 § SoL, SFS  
2010:1122 § 15-17:

Schablonutbetalning	100 procent	<b>tillfaller SUN</b>
---------------------	-------------	-----------------------

5. Utredningskostnader för ensamkommande barn SFS 2002:1118 § 7a  
SOF söker ersättning per utredning 100 procent **tillfaller SUN**

6. Förebyggande stödinsats för ensamkommande barn, SFS 2002:1118,  
§ 11 a:

Ersättningsbelopp	<b>tillfaller SUN</b>
-------------------	-----------------------

7. Boendeplatser för ensamkommande barn, SFS 2002:1118 § 7b SFS  
2010:1122 § 28-30:

Ersättningsbelopp	<b>tillfaller KFN</b>
-------------------	-----------------------

8. *Grundersättning för mottagande av ensamkommande barn. Avser boende. SFS 2002:1118 § 1a och 1b.*

Ersättningsbelopp **tillfaller KFN**

9. *Schablon för ensamkommande barn avseende särskilda kostnader inom socialtjänsten och god man, SFS 2010:1122, § 31*

Schablon **tillfaller SUN**

10. *Grundersättning för nyanlända personer med uppehållstillstånd, SFS 2010:1122 § 9*

Ersättningsbelopp **tillfaller KFN**

11. *Ersättningar som återsöks efter särskild ansökan, söks av respektive nämnd efter samrådsförfarande förvaltningarna emellan. SFS 2002:1118, SFS 2010:1122.*

2019-11-05

Kommunstyrelsens arbetsutskott

§ 127

Dnr 2019/327

## Revisionsrapport - Granskning av rekryteringsprocessen och chefsförsörjning

### Arbetsutskottets förslag till beslut

Kommunstyrelsen översänder tjänsteskrivelse daterad den 10 oktober 2019 som svar till revisorerna.

### Beskrivning av ärendet

Kommunens revisorer har låtit PwC granska huruvida kommunstyrelsen och nämnderna säkerställer en ändamålsenlig rekryteringsprocess och chefsförsörjning. Den sammanfattande bedömningen är att kommunstyrelsen och nämnderna inte har säkerställt detta.

Ärendet har gått på remiss till samhällsbyggnadsnämnden, social- och utbildningsnämnden och vård- och omsorgsnämnden. De tre remissinstanserna instämmer i stort i den bedömning revisorerna gjort. Detsamma gör kommunstyrelsens förvaltning, som är medveten om de brister revisorerna lyfter och aktivt arbetar för att motverka bristerna på samtliga områden.

Kommunstyrelsens förvaltning arbetar med att ta fram två rekryteringsprocesser – en för chefer och nyckelpersoner och en för medarbetare. Planen är att dessa ska vara klara våren 2020. De kommer att fastställas i kommande riktlinje. Förvaltningen håller även på och tar fram förslag till ny personalpolicy och riktlinjer, då nuvarande styrdokument är föråldrade. Personalenheten erbjuder en övergripande introduktionsdag för chefer och erbjuder även riktade utbildningar i till exempel disciplinåtgärder. Likaså tittar enheten på möjligheten att införa chefsträffar från och med år 2020. Under chefsträffarna ska chefer bland annat få information om aktuella frågor.

### Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse från kommunstyrelsens förvaltning daterad 10 oktober 2019.
2. Protokollsutdrag från vård- och omsorgsnämndens sammanträde den 18 september 2019 § 73 inklusive yttrande daterat den 4 september 2019.
3. Protokollsutdrag från social- och utbildningsnämndens sammanträde den 4 september 2019 § 114 inklusive tjänsteskrivelse daterat den 19 augusti 2019.
4. Protokollsutdrag från samhällsbyggnadsnämndens sammanträden den 28 augusti 2019 § 80.
5. Missiv från revisorerna daterat den 27 juni 2019.

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande

6. Granskning av rekryteringsprocessen och chefsförsörjningen Ludvika kommun, daterad juni 2019.
- 

**Beslut skickas till**  
Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen

## Svar på revisionsrapport - granskning av rekryteringsprocessen och chefsförsörjning

### Förvaltningens förslag till beslut

Kommunstyrelsen översänder tjänsteskrivelse daterad den 10 oktober 2019 som svar till revisorerna.

### Sammanfattning

Kommunens revisorer har låtit PwC granska huruvida kommunstyrelsen och nämnderna säkerställer en ändamålsenlig rekryteringsprocess och chefsförsörjning. Den sammanfattande bedömningen är att kommunstyrelsen och nämnderna inte har säkerställt detta.

Ärendet har gått på remiss till samhällsbyggnadsnämnden, social- och utbildningsnämnden och vård- och omsorgsnämnden. De tre remissinstanserna instämmer i stort i den bedömning revisorerna gjort. Detsamma gör kommunstyrelsens förvaltning, som är medveten om de brister revisorerna lyfter och aktivt arbetar för att motverka bristerna på samtliga områden.

Kommunstyrelsens förvaltning arbetar med att ta fram två rekryteringsprocesser – en för chefer och nyckelpersoner och en för medarbetare. Planen är att dessa ska vara klara våren 2020. De kommer att fastställas i kommande riktlinje. Förvaltningen håller även på och tar fram förslag till ny personalpolicy och riktlinjer, då nuvarande styrdokument är föråldrade. Personalenheten erbjuder en övergripande introduktionsdag för chefer och erbjuder även riktade utbildningar i till exempel disciplinåtgärder. Likaså tittar enheten på möjligheten att införa chefsträffar från och med år 2020. Under chefsträffarna ska chefer bland annat få information om aktuella frågor.

### Beskrivning av ärendet

Kommunens revisorer har låtit PwC granska huruvida kommunstyrelsen och nämnderna säkerställer en ändamålsenlig rekryteringsprocess och chefsförsörjning. Den sammanfattande bedömningen är att kommunstyrelsen och nämnderna inte har säkerställt detta.

Granskningen inkom den 27 juni 2019 och revisorerna önskade svar senast den 15 oktober 2019. Ärendet gick på remiss till de nämnder som har personal underställd nämnden; dessa är samhällsbyggnadsnämnden, social- och utbildningsnämnden och vård- och omsorgsnämnden. Då remisstiden är tre

månader såg kommunstyrelsens förvaltning att ärendet inte hinner upp till kommunstyrelsen innan den 15 oktober, varmed förvaltningen har begärt om förlängd svarstid till och med kvartal 1 2020. Förvaltningen har inte fått skriftligt svar på begäran om anstånd.

Yttranden från nämnderna har inkommit enligt följande:

- Samhällsbyggnadsnämnden tog sitt yttrande på sammanträde den 28 augusti 2019 § 80.
- Social- och utbildningsnämnden tog sitt yttrande på sammanträde den 4 september 2019 § 114.
- Vård- och omsorgsnämnden tog sitt yttrande på sammanträde den 18 september 2019 §73.

## **Revisionens fem kontrollmål och hur de uppfylls**

### **Finns det riktlinjer och rutiner för rekryteringsarbetet och tillämpas dessa?**

Kontrollmålet är inte uppfyllt då granskningen visat att det inte finns aktuella eller effektiva riktlinjer och rutiner för rekryteringsarbetet.

### **Har ansvariga chefer ett tillräckligt stöd i rekryteringsarbetet?**

Revisorernas bedömning är att chefer inte har ett tillräckligt stöd i rekryteringsarbetet. Det finns behov att tydliggöra roller och ansvar, skapa en tydlig och enhetlig rekryteringsprocess och ta fram tillräckliga verktyg i form av till exempel checklistor för att minska risken för felrekryteringar och ge förutsättningar för chefer att rekrytera effektivt.

### **Sker en uppföljning av kommunens rekryteringsarbete?**

Bedömningen är att det inte sker en tillräcklig uppföljning av kommunens rekryteringsarbete. Det finns ingen systematisk uppföljning eller utvärdering av rekryteringsarbetet/processen, val av rekryteringskanaler eller annonsering.

### **Finns det en fungerande chefsintroduktion för nya chefer?**

Revisorerna bedömer att det inte finns en helt fungerande chefsintroduktion för nya chefer i kommunen. En majoritet av cheferna upplevde sin egen introduktion som obefintlig eller undermålig.

### **Finns det tillräckliga verktyg för att bibehålla och utveckla chefer i kommunen, exempelvis chefssamtal eller chefsnätverk?**

Revisorerna bedömer detta kontrollmål som delvis uppfyllt. Det finns inga formella chefsnätverk eller mentorskapsprogram, men det finns olika typer av ledarskapsprogram och utbildningsinsatser för medarbetare som har identifierats ha potential och en ambition att bli chef i kommunen.

## **Revisorernas rekommendationer utifrån granskningen**

Revisorerna har lämnat följande rekommendationer till kommunstyrelsen och i tillämpliga delar även till nämnderna.

1. Säkerställ en tydlig och enhetlig rekryteringsprocess innefattandes en tydlig roll- och ansvarsfördelning och gränssnitt mellan personalenheten och förvaltningarna. Det finns ett behov av att tydliggöra och kommunicera vilket stöd personalenheten erbjuder, samt säkerställa att detta stöd överensstämmer med det stöd som cheferna är i behov av.
2. Revidera och gör en översyn av befintliga riktlinjer och rutiner för rekryteringsprocessen, så att de är aktuella och bidrar till en effektiv rekryteringsprocess.
3. Säkerställ att rutinen för hanteringen av personalhandlingar efterlevs.
4. Säkerställ att systematiska uppföljningar och utvärderingar av rekryteringsarbetet och rekryteringsprocessen görs.
5. Säkerställ en fungerande chefsintroduktion för nya chefer, på såväl kommunövergripande nivå som inom respektive förvaltning och verksamhet.
6. Säkerställ att det finns tillräckliga verktyg för att bibehålla och utveckla chefer och ledare i kommunen, samt att det finns kännedom om dessa verktyg i hela organisationen.

### **Remissinstansernas svar på revisorernas granskning**

Samtliga tre nämnder som har yttrat sig inför svaret på granskningen instämmer i den bedömning som revisorerna gjort och ser även behovet av de föreslagna åtgärderna. Samhällsbyggnadsnämnden lyfter även upp behovet av en gemensam värdegrund, vid sidan av en gemensam rekryteringsprocess.

Nämnden önskar även att kommunen arbetar med den strategiska personal- och kompetensförsörjningen till exempel genom att samverka med närliggande kommuner. Nämnden lyfter fram att chefs- och specialistrekryteringar till samhällsbyggnadsförvaltningen ofta är komplexa och svårrekryterade.

Social- och utbildningsnämnden lyfter fram att förvaltningen kommer att se över sina egna processer efter att de övergripande processerna är satta. Vidare lyfter nämnden upp vikten av systematisk uppföljning och utvärdering. Detta är något som även vård- och omsorgsnämnden slår ett slag för. De poängterar också att det är viktigt att de övergripande processerna är tydliga och väl förankrade för det fortsatta arbetet med processerna i den egna verksamheten.

### **Kommunstyrelsens förvaltnings svar på revisorernas granskning**

Kommunstyrelsens förvaltning instämmer i revisorernas bedömning och är medveten om bristerna. Förvaltningen arbetar med samtliga delar som revisorerna lyfter och redan för tre år sedan gjordes en förstudie av en konsult, för att få reda på vilka områden chefer behöver hjälp med. De områden som då identifierades var följande: utveckling av Heroma (kommunens personal-system), kunskap i arbetsrätt, tydlig rekryteringsprocess och rehabilitering. Av dessa kopplar rekryteringsprocessen till denna granskning.



### **Gemensamma rekryteringsprocesser och revidering av styrdokument**

Kommunstyrelsens förvaltning driver ett projekt för att utveckla såväl personalsystemet Heroma som för att ta fram en tydlig rekryteringsprocess. I arbetet med att ta fram en gemensam rekryteringsprocess för hela kommunen har förvaltningen sett att kommunen behöver två olika rekryteringsprocesser; en för chefer och nyckelpersoner och en för medarbetare. Förvaltningen informerade om dessa för kommunstyrelsens personalutskott i maj och hämtade även in personalutskottets synpunkter. För tillfället håller förvaltningen på och finslipar processerna, bland annat för man diskussioner om vilken personal som ska omfattas, till exempel kommer inte timvikarier omfattas. Ludvika kommuns rekryteringsprocesser bygger på kompetens. Det blir därför även viktigt för chefer att definiera vad som är kompetens i samband med de specifika uppdragen. Planen är att rekryteringsprocesserna ska vara klara våren 2020. De kommer att fastställas i kommande riktlinje.

Parallellt med framtagandet av rekryteringsprocesserna har kommunstyrelsens förvaltning arbetat med att ta fram en ny personalpolicy och nya riktlinjer. Den nuvarande personalpolicyn och det personaletiska programmet är från 1992 och är föråldrade, och går även stick i stäv mot kommunens kompetensbaserade rekryteringsprocess. Förvaltningens plan är att föreslå att politiken upphäver de gamla styrdokumenterna i samband med att de nya antas. Förvaltningen har kommit långt i arbetet med att ta fram personalpolicy och riktlinjer.

### **Utvärdering och uppföljning**

Förvaltningen kommer att lyfta in uppföljning och utvärdering i rekryteringsprocessen. Viss uppföljning sker redan idag, till exempel finns frågan var den arbetssökande sett annonsen om tjänsten i samband med att personen söker jobbet via systemet Reach mee, som kommunen använder vid rekrytering.

### **Introduktion och stöd för chefer**

Revisorerna kommer även med rekommendationer avseende introduktionsutbildningar för chefer och verktyg för att bibehålla och rekrytera chefer. Förvaltningen har ett uppdrag att titta på introduktionen för chefer, men vill gärna ha personalpolicyn på plats först. Det uppdrag som gavs 2015 har lett till en upphandling av chefsutbildning, dock behöver den plan som lades för utbildningen då ses över. Personalenheten erbjuder i dagsläget introduktionsdagar för chefer på en övergripande nivå. Likaså erbjuder enheten en del olika utbildningar riktade till chefer, bland annat i medarbetarsamtal och disciplinåtgärder.

Förvaltningen arbetar även för ett bättre stöd för befintliga chefer. LeDa utbildningarna, som ordnas av Högskolan Dalarna, utvecklas och kommer att inkludera utbildningar som även riktar sig till befintliga chefer, inte enbart nya. I höst erbjuds bland annat en utbildning i organisatoriskt och strategiskt ledarskap. Likaså tittar personalenheten på möjligheten att ordna interna chefsträffar med början år 2020. På de interna träffarna ska chefer i kommunen

bland annat få information om aktuella frågeställningar och vilket stöd personalenheten kan bidra.

Sammantaget arbetar förvaltningen aktivt med alla de rekommendationer som revisorerna kommer med. Förvaltningen tror att det arbete som görs för närvarande kommer att bidra till tydlighet i rekryteringsprocessen och en bättre chefsförsörjning. Den gemensamma värdegrunden, som samhällsbyggnadsnämnden lyfte fram i sitt yttrande, kommer att finnas med i den kommande personalpolicyn.

### **Ekonomiska konsekvenser**

De pågående åtgärder som kommunstyrelsens förvaltning arbetar med rymms inom befintlig budget. Förvaltningen tror även att arbetet på sikt ska göra det lättare för kommunen att både rekrytera och behålla kompetenta chefer.

Jan Lindström  
Kommunchef

Mikaela Nordling  
Utredare

### **Bilagor**

1. Protokollsutdrag från vård- och omsorgsnämndens sammanträde den 18 september 2019 § 73 inklusive yttrande daterat den 4 september 2019.
2. Protokollsutdrag från social- och utbildningsnämndens sammanträde den 4 september 2019 § 114 inklusive tjänsteskrivelse daterat den 19 augusti 2019.
3. Protokollsutdrag från samhällsbyggnadsnämndens sammanträden den 28 augusti 2019 § 80.
4. Missiv från revisorerna daterat den 27 juni 2019.
5. Granskning av rekryteringsprocessen och chefsförsörjningen Ludvika kommun, daterad juni 2019.

### **Beslut inklusive tjänsteskrivelse skickas till**

Revisorerna  
Samhällsbyggnadsnämnden  
Social- och utbildningsnämnden  
Vård- och omsorgsnämnden  
Personalchef  
Utvecklingskoordinator på kommunstyrelsens förvaltning  
Akten

2019-09-18

Vård- och omsorgsnämnden

§ 73

Dnr 2019/257

## Yttrande - Rapport- Granskning av rekryteringsprocessen och chefsförsörjningen,

### Beslut

Vård- och omsorgsnämndens överlämnar yttrandet daterat den 4 september 2019 som nämndens yttrande till kommunstyrelsen

### Beskrivning av ärendet

På uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Ludvika kommun har PwC genomfört en granskning av kommunens rekryteringsprocess och chefsförsörjning.

Den sammanfattande bedömningen är att kommunstyrelsen och nämnderna inte har säkerställt en ändamålsenlig rekryteringsprocess och chefsförsörjning.

Granskningen påvisar att det finns ett pågående förändrings- och utvecklingsarbete i kommunen kring att utveckla HR-relaterade processer och att det finns en samsyn kring de identifierade bristerna och att det finns en vilja och ambition om att åtgärda dessa.

Granskningen lämnar följande rekommendationer till kommunstyrelsen samt i tillämpliga delar av nämnderna:

- Säkerställa en tydlig och enhetlig rekryteringsprocess innefattande en tydlig roll- och ansvarsfördelning och gränssnitt mellan personalenheten och förvaltningarna. Det finns ett behov av att tydliggöra och kommunicera vilket stöd personalenheten erbjuder, samt säkerställa att detta stöd överensstämmer med det stöd som cheferna är i behov av.
- Revidera och gör en översyn av befintliga riktlinjer och rutiner för rekryteringsprocessen, så att de är aktuella och bidrar till en effektivare rekryteringsprocess.
- Säkerställa att rutinen för hantering av personalhandlingar efterlevs.
- Säkerställa att systematiska uppföljningar och utvärderingar av rekryteringsarbetet görs.
- Säkerställa en fungerande chefsintroduktion för nya chefer, på såväl kommunövergripande nivå som inom respektive förvaltning och verksamhet.

- Säkerställa att det finns tillräckliga verktyg för att bibehålla och utveckla chefer och ledare i kommunen, samt att det finns kännedom om dessa verktyg i hela organisationen.

### **Förvaltningens synpunkter**

Förvaltningen instämmer i samtliga punkter och ser positivt på att dessa processer tydliggörs i de olika delar som granskningen lyfter fram.

Systematisk uppföljning och utvärdering av rekryteringsarbetet och rekryteringsprocesserna är en förutsättning för att lyckas med att attrahera, rekrytera och behålla duktiga chefer och ledare i framtiden.

- Att kommunens övergripande processer är tydliga och förankrade är viktigt i förvaltningens fortsatta arbete med processerna i den egna verksamheten.

### **Beslutsunderlag**

1. Tjänsteskrivelse daterad den 4 september 2019.
2. § 50 Vård- och omsorgsnämndens arbetsutskott 2019-09-04.

---

### **Beslut skickas till**

Kommunstyrelsen  
Akt

Vård- och omsorgsförvaltningen  
Eva Björslund, Telefon arbete  
eva.bjorsland@ludvika.se

Vård- och omsorgsnämnden

## Granskning rekryteringsprocessen och chefsförsörjning

### Förvaltningens förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden överlämnar yttrandet daterad den 4 september 2019 som nämndens yttrande till kommunstyrelsen.

### Beskrivning av ärende

På uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Ludvika kommun har PwC genomfört en granskning av kommunens rekryteringsprocess och chefsförsörjning.

Den sammanfattande bedömningen är att kommunstyrelsen och nämnderna inte har säkerställt en ändamålsenlig rekryteringsprocess och chefsförsörjning.

Granskningen påvisar att det finns ett pågående förändrings- och utvecklingsarbete i kommunen kring att utveckla HR-relaterade processer och att det finns en samsyn kring de identifierade bristerna och att det finns en vilja och ambition om att åtgärda dessa.

Granskningen lämnar följande rekommendationer till kommunstyrelsen samt i tillämpliga delar av nämnderna:

- Säkerställa en tydlig och enhetlig rekryteringsprocess innefattande en tydlig roll- och ansvarsfördelning och gränssnitt mellan personalenheten och förvaltningarna. Det finns ett behov av att tydliggöra och kommunicera vilket stöd personalenheten erbjuder, samt säkerställa att detta stöd överensstämmer med det stöd som cheferna är i behov av.
- Revidera och gör en översyn av befintliga riktlinjer och rutiner för rekryteringsprocessen, så att de är aktuella och bidrar till en effektivare rekryteringsprocess.
- Säkerställa att rutinen för hantering av personalhandlingar efterlevs.
- Säkerställa att systematiska uppföljningar och utvärderingar av rekryteringsarbetet görs.
- Säkerställa en fungerande chefsintroduktion för nya chefer, på såväl kommunövergripande nivå som inom respektive förvaltning och verksamhet.

- Säkerställa att det finns tillräckliga verktyg för att bibehålla och utveckla chefer och ledare i kommunen, samt att det finns kännedom om dessa verktyg i hela organisationen.

### **Förvaltningens synpunkter**

Förvaltningen instämmer i samtliga punkter och ser positivt på att dessa processer tydliggörs i de olika delar som granskningen lyfter fram.

Systematisk uppföljning och utvärdering av rekryteringsarbetet och rekryteringsprocesserna är en förutsättning för att lyckas med att attrahera, rekrytera och behålla duktiga chefer och ledare i framtiden.

Att kommunens övergripande processer är tydliga och förankrade är viktigt i förvaltningens fortsatta arbete med processerna i den egna verksamheten.

Förvaltningschefens namn

Förvaltningschefens titel

### **Bilagor**

1. Missiv från revisorerna i Ludvika kommun daterad 27 juni 2019
2. Revisionsrapport från pwc daterad 18 juni 2019

2019-09-04

Social- och utbildningsnämnden

§ 114

Dnr 2019/445 – 02

## Yttrande över revisionsgranskning - Rekryteringsprocessen och chefsförsörjning

### Beslut

Social- och utbildningsnämnden överlämnar tjänsteskrivelsen daterad den 19 augusti 2019 som nämndens yttrande till kommunstyrelsen.

### Beskrivning av ärendet

På uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Ludvika kommun har PwC genomfört en granskning av kommunens rekryteringsprocess och chefsförsörjning.

Den sammanfattande bedömningen efter dokumentstudier, enkät, intervjuer och även stickprov av ett antal av de senaste chefsrekryteringarna är att kommunstyrelsen och nämnderna inte har säkerställt en ändamålsenlig rekryteringsprocess och chefsförsörjning.

Granskningen påvisar att det finns ett pågående förändrings – och utvecklingsarbete i kommunen, kring att utveckla HR-relaterade processer och att det finns en samsyn kring de identifierade bristerna och att det finns en vilja och ambition om att åtgärda dessa.

Granskningen lämnar följande rekommendationer till kommunstyrelsen samt i tillämpliga delar till nämnderna:

- Säkerställ en tydlig och enhetlig rekryteringsprocess innefattande en tydlig roll- och ansvarsfördelning och gränssnitt mellan personalenheten och förvaltningarna. Det finns ett behov av att tydliggöra och kommunicera vilket stöd personalenheten erbjuder, samt säkerställa att detta stöd överensstämmer med det stöd som cheferna är i behov av.
- Revidera och gör en översyn av befintliga riktlinjer och rutiner för rekryteringsprocessen, så att det är aktuella och bidrar till en effektivare rekryteringsprocess.
- Säkerställ att rutinen för hanteringen av personalhandlingar efterlevs.
- Säkerställ att systematiska uppföljningar och utvärderingar av rekryteringsarbetet och rekryteringsprocessen görs.

- Säkerställ en fungerande chefsintroduktion för nya chefer, på såväl kommunövergripande nivå som inom respektive förvaltning och verksamhet.
- Säkerställ att det finns tillräckliga verktyg för att bibehålla och utveckla chefer och ledare i kommunen, samt att det finns kännedom om dessa verktyg i hela organisationen.

### **Förvaltningens förslag till beslut**

Social- och utbildningsnämnden godkänner yttrandet.

**Arbetsutskottet den 21 augusti 2019, § 62** föreslår nämnden att beslutsformuleringen ska vara ”Social- och utbildningsnämnden överlämnar tjänsteskrivelsen daterad den 19 augusti 2019 som nämndens yttrande till kommunstyrelsen”.

### **Beslutsunderlag**

1. Protokoll från arbetsutskottet den 21 augusti 2019, § 62.
2. Tjänsteskrivelse/yttrande från förvaltningen daterad den 19 augusti 2019.
3. Revisionsrapporten Granskning av rekryteringsprocessen och chefsförsörjningen Ludvika kommun juni 2019.

---

### **Beslut skickas till**

Kommunstyrelsen, inkl handlingar  
Akten



Social- och utbildningsnämnden

## Yttrande över "Granskning rekryteringsprocessen och chefsförsörjning".

### Förvaltningens förslag till beslut

Social- och utbildningsnämnden godkänner yttrandet.

### Beskrivning av ärendet

På uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Ludvika kommun har PwC genomfört en granskning av kommunens rekryteringsprocess och chefsförsörjning.

Den sammanfattande bedömningen efter dokumentstudier, enkät, intervjuer och även stickprov av ett antal av de senaste chefsrekryteringarna är att kommunstyrelsen och nämnderna inte har säkerställt en ändamålsenlig rekryteringsprocess och chefsförsörjning.

Granskningen påvisar att det finns ett pågående förändrings – och utvecklingsarbete i kommunen, kring att utveckla HR-relaterade processer och att det finns en samsyn kring de identifierade bristerna och att det finns en vilja och ambition om att åtgärda dessa.

Granskningen lämnar följande rekommendationer till kommunstyrelsen samt i tillämpliga delar till nämnderna:

- Säkerställ en tydlig och enhetlig rekryteringsprocess innefattande en tydlig roll- och ansvarsfördelning och gränssnitt mellan personalenheten och förvaltningarna. Det finns ett behov av att tydliggöra och kommunicera vilket stöd personalenheten erbjuder, samt säkerställa att detta stöd överensstämmer med det stöd som cheferna är i behov av.
- Revidera och gör en översyn av befintliga riktlinjer och rutiner för rekryteringsprocessen, så att det är aktuella och bidrar till en effektivare rekryteringsprocess.
- Säkerställ att rutinen för hanteringen av personalhandlingar efterlevs.
- Säkerställ att systematisk uppföljningar och utvärderingar av rekryteringsarbetet och rekryteringsprocessen görs.

- Säkerställ en fungerande chefsintroduktion för nya chefer, på såväl kommunövergripande nivå som inom respektive förvaltning och verksamhet.
- Säkerställ att det finns tillräckliga verktyg för att bibehålla och utveckla chefer och ledare i kommunen, samt att det finns kännedom om dessa verktyg i hela organisationen.

### **Förvaltningens synpunkter**

Förvaltningen instämmer i samtliga punkter och ser positivt på att dessa processer tydliggörs i de olika delar som granskningen lyfter fram.

Förvaltningen har flera medarbetare som ingår i arbetet med förbättringar av HR-relaterade processer och som avgivit synpunkter i den granskning som genomförts.

Parallellt finns det uppdrag där förvaltningens egna processer behöver förtydligas, förbättras och säkerställas, direkt de övergripande processerna finns som underlag så att det inte blir otydligt vem som gör vad.

Punkt fyra med systematisk uppföljning och utvärdering av rekryteringsarbetet och rekryteringsprocesserna blir synnerligen viktiga utifrån utveckling och styrning i framtiden. Systematisk uppföljning är allt viktigare i den snabba utveckling som finns i samhället.

Barbro Forsberg Nystedt  
Förvaltningschef

2019-08-28

Samhällsbyggnadsnämnden

§ 80

Dnr 2019/715

## Yttrande – granskning av rekryteringsprocessen och chefsförsörjning

### Beslut

Samhällsbyggnadsnämnden beslutar att godkänna yttrandet som sitt.

### Beskrivning av ärendet

Revisorerna i Ludvika kommun har genom uppdrag till pwc genomfört en granskning av kommunens rekryteringsprocess och chefsförsörjning. Granskningens syfte har varit att besvara revisionsfrågan om kommunstyrelsen och nämnderna säkerställer en ändamålsmässig rekryteringsprocess och chefsförsörjning.

Den samlade bedömningen är att kommunstyrelsen och nämnderna inte har säkerställt en ändamålsenlig rekryteringsprocess och chefsförsörjning. Av revisorernas fem kontrollmål bedöms fyra vara ej uppfyllda och att ett bedöms vara delvis uppfyllt.

- 1) Riktlinjer saknas eller är inaktuella, avsaknad av enhetlig rekryteringsprocess samt brister i efterlevnad av rutiner för hantering av personalhandlingar.
- 2) Chefer saknar stöd i rekryteringsarbetet.
- 3) Avsaknad att uppföljning och utvärdering av rekryteringsprocessen.
- 4) Ej helt fungerande chefsintroduktion för nya chefer i kommunen
- 5) Delvis finns tillräckliga verktyg för att bibehålla och utveckla chefer i kommunen.

Vid tidpunkten för granskningen pågår ett förändrings- och utvecklingsarbete kring att utveckla HR-relaterade processer, däribland rekryteringsprocessen.

I sin rapport lämnar pwc följande rekommendationer till kommunstyrelsen samt i tillämpliga delar nämnderna:

- 1) Säkerställ en tydlig och enhetlig rekryteringsprocess innefattandes en tydlig roll- och ansvarsfördelning och gränssnitt mellan personalenheten och förvaltningarna. Det finns ett behov av att tydliggöra och kommunicera vilket stöd personalenheten erbjuder, samt säkerställa att detta stöd överensstämmer med det stöd som cheferna är i behov av.
- 2) Revidera och gör en översyn av befintliga riktlinjer och rutiner för rekryteringsprocessen, så att de är aktuella och bidrar till en effektiv rekryteringsprocess.

- 3) Säkerställ att rutinen för hanteringen av personalhandlingar efterlevs.
- 4) Säkerställ att systematiska uppföljningar och utvärderingar av rekryteringsarbetet och rekryteringsprocessen görs.
- 5) Säkerställ en fungerande chefsintroduktion för nya chefer, på såväl kommunövergripande nivå som inom respektive förvaltning och verksamhet.
- 6) Säkerställ att det finns tillräckliga verktyg för att bibehålla och utveckla chefer och ledare i kommunen, samt att det finns kännedom om dessa verktyg i hela organisationen.

### Samhällsbyggnadsförvaltningens synpunkter på revisionsrapporten

Samhällsbyggnadsförvaltningen delar revisionsrapportens syn på utmaningarna att lyckas attrahera, rekrytera och behålla duktiga chefer och ledare. Inte minst då det råder ett konkurrensförhållande mellan både offentliga myndigheter och näringslivet i att rekrytera kompetent personal.

Viktiga pusselbitar för att lyckas med Ludvika kommuns kompetensförsörjning är en ändamålsenlig rekryteringsprocess, men även ett krafttag i kommunens arbete med gemensam värdegrund.

Samhällsbyggnadsförvaltningens chefs- och specialistrekyteringar är ofta komplexa och svårrekryterade då det inte alltid finns möjlighet att rekrytera personal från närområdet. I sådana rekryteringar finns behov av stöd för att undvika misslyckade rekryteringar eller felrekryteringar. Kommunen behöver därför även lyfta hur vi jobbar med strategisk personal- och kompetensförsörjning, t ex genom samverka med närliggande kommuner.

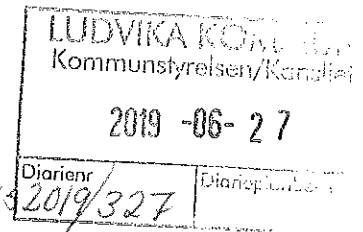
I övrigt håller samhällsbyggnadsförvaltning med i revisionsrapportens bedömning och förslag till åtgärder.

### Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse från samhällsbyggnadsnämnden daterad den 2 augusti 2019.
2. Rapport.
3. Missiv.
4. Samhällsbyggnadsnämndens arbetsutskott den 2019-08-14 § 67.

\_\_\_\_\_

Beslut skickas till  
Kommunstyrelsen  
Kommunens revisorer  
Jan Lundberg, förvaltningschef  
Verksamhetschefer  
Akten



Revisorerna  
i Ludvika kommun

Missiv

Kommunfullmäktige (för kännedom)  
Kommunstyrelsen  
Samhällsbyggnadsnämnden  
Vård- och omsorgsnämnden  
Social- och utbildningsnämnden

### Granskning rekryteringsprocessen och chefsförsörjning

I SKL:s rapport "Sveriges viktigaste chefsjobb" (2018) lyfts det fram att välfärden står inför stora utmaningar. Den demografiska utvecklingen, med färre i yrkesverksam ålder i förhållande till unga och gamla, kommer att öka efterfrågan på välfärdens tjänster och minska andelen människor som står till arbetsmarknadens förfogande. För att lyckas attrahera, rekrytera och behålla såväl duktiga chefer som medarbetare behövs en ändamålsenlig rekryteringsprocess. Chefsrekryteringar kan även vara komplexa och det är därför av extra vikt att det finns tydliga riktlinjer, rutiner och processer för chefsrekryteringar för att undvika felrekryteringar. Granskningens syfte har varit att besvara revisionsfrågan om kommunstyrelsen och nämnderna säkerställer en ändamålsenlig rekryteringsprocess och chefsförsörjning.

Den sammanfattande bedömningen är att kommunstyrelsen och nämnderna **inte har säkerställt en ändamålsenlig rekryteringsprocess och chefsförsörjning**. Av våra fem kontrollmål bedöms fyra vara ej uppfyllda och ett bedöms vara delvis uppfyllt.

Den sammanfattande bedömningen grundar sig således på följande slutsatser:

- Vi bedömer att det inte finns aktuella eller effektiva riktlinjer och rutiner för rekryteringsarbetet. Vi konstaterar att de riktlinjer som finns, som i huvudsak utgörs av Rekryteringsguiden, är i behov av revidering och översyn. Vi ser också att avsaknaden av en enhetlig, standardiserad och tydlig rekryteringsprocess innebär en risk för ineffektiva och felaktiga rekryteringar. Vi ser att det, som en konsekvens av detta, varierar både mellan och inom förvaltningarna i hur rekryteringarna i praktiken går till. Vi konstaterar också att det finns brister i efterlevnaden av rutinen för hanteringen av personalhandlingar.
- Vi bedömer att chefer inte har ett tillräckligt stöd i rekryteringsarbetet. Enkätresultatet i granskningen indikerar att det finns ett behov av att se över vilket stöd som ges och vilket stöd som cheferna förväntar sig av personalenheten. Utifrån enkätresultatet och intervjuer ser vi ett behov av att tydliggöra roller och ansvar, gränssnittet mellan personalfunktionen och förvaltningarna samt att skapa en tydlig och enhetlig rekryteringsprocess. Vi ser också att det finns behov av att säkerställa tillräckliga verktyg i form av checkdistor, mall för referenstagning med mera så att chefer har goda förutsättningar för att rekrytera effektivt och minska risken för felrekryteringar. Slutligen ser vi att enkätresultatet till del hänger ihop med avsaknaden av en tydlig och enhetlig rekryteringsprocess.
- Vi bedömer att det inte sker en tillräcklig uppföljning av kommunens rekryteringsarbete. Vi konstaterar att det i dagsläget inte förekommer någon systematisk uppföljning eller utvärdering av rekryteringsarbetet/processen, val av rekryteringskanaler eller annons-eringen. I intervjuer lyfts detta fram som ett utvecklingsområde, vilket vi instämmer i.
- Vi bedömer att det inte finns en helt fungerande chefsintroduktion för nya chefer i kommunen. Av enkätresultaten framgår tydligt att en stor del av cheferna i kommunen inte upplever att det finns en fungerande chefsintroduktion, vare sig en kommungemensam sådan eller inom deras egna verksamheter. Vi ser också att en majoritet av cheferna upplevde sin egen introduktion som obefintlig eller undermålig.

- Vi bedömer att det delvis finns tillräckliga verktyg för att bibehålla och utveckla chefer i kommunen. Det finns förvisso inga formella chefsnätverk, mentorskapsprogram eller liknande. Däremot ser vi att det finns olika typer av ledarskapsprogram och utbildningsinsatser för de medarbetare som har identifierats ha potential och en ambition om att bli chef i kommunen.

Det bör även tilläggas att vi noterar att det vid tidpunkten för granskningens genomförande pågår ett förändrings- och utvecklingsarbete kring att utveckla HR-relaterade processer, där ibland rekryteringsprocessen. Utifrån intervjuerna upplever vi att det finns en samsyn kring de identifierade bristerna och att det finns en vilja och ambition om att åtgärda dessa. Vi ser detta som positivt och menar att det pågående förändrings- och utvecklingsarbetet ger förutsättningar för att hantera de rekommendationer som lämnas i denna granskning.

Utifrån genomförd granskning lämnas följande rekommendationer till kommunstyrelsen samt i tillämpliga delar nämnderna:

- Säkerställ en tydlig och enhetlig rekryteringsprocess innefattandes en tydlig roll- och ansvarsfördelning och gränssnitt mellan personalenheten och förvaltningarna. Det finns ett behov av att tydliggöra och kommunicera vilket stöd personalenheten erbjuder, samt säkerställa att detta stöd överensstämmer med det stöd som cheferna är i behov av.
- Revidera och gör en översyn av befintliga riktlinjer och rutiner för rekryteringsprocessen, så att de är aktuella och bidrar till en effektiv rekryteringsprocess.
- Säkerställ att rutinen för hanteringen av personalhandlingar efterlevs.
- Säkerställ att systematiska uppföljningar och utvärderingar av rekryteringsarbetet och rekryteringsprocessen görs.
- Säkerställ en fungerande chefsintroduktion för nya chefer, på såväl kommunövergripande nivå som inom respektive förvaltning och verksamhet.
- Säkerställ att det finns tillräckliga verktyg för att bibehålla och utveckla chefer och ledare i kommunen, samt att det finns kännedom om dessa verktyg i hela organisationen.

***Revisorerna önskar kommunstyrelsens svar på hur de avser att åtgärda de förbättringsområden/brister som påtalas i revisionsrapporten, senast 2019-10-15.***

Ludvika den 27 juni 2019



Torbjörn Åker  
Ordförande

# Granskning av rekryterings- processen och chefs försörjningen

Ludvika kommun

Juni 2019

*Fredrik Birkeland*

*Sara Sommarin*

# Innehållsförteckning

<b>Sammanfattning</b>	<b>2</b>
<b>1. Inledning</b>	<b>4</b>
1.1. Bakgrund	4
1.2. Syfte och Revisionsfråga	4
1.4. Avgränsning	4
1.5. Metod	5
<b>2. Iakttagelser och bedömningar</b>	<b>6</b>
2.1 Personalenhetens organisering, uppdrag och mål	6
2.2 Rekryteringsutmaningen	7
2.3 Riktlinjer och rutiner för rekryteringsprocessen	8
2.4 Chefers stöd i rekryteringsarbetet	10
2.5 Uppföljning av rekryteringsarbetet	11
2.6 Chefsintroduktion för nya chefer	12
2.7 Verktyg och insatser för att bibehålla och utveckla chefer i kommunen	14
<b>3. Bedömning och rekommendationer</b>	<b>15</b>
3.1 Revisionell bedömning	15
3.2 Bedömning utifrån kontrollmål	15
3.3 Rekommendationer	16



# Sammanfattning

På uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Ludvika kommun har PwC genomfört en granskning av kommunens rekryteringsprocess och chefsförsörjning. Granskningens syfte har varit att besvara revisionsfrågan om kommunstyrelsen och nämnderna säkerställer en ändamålsenlig rekryteringsprocess och chefsförsörjning.

Den sammanfattande bedömningen är att kommunstyrelsen och nämnderna inte har säkerställt en ändamålsenlig rekryteringsprocess och chefsförsörjning. Av våra fem kontrollmål bedöms fyra vara ej uppfyllda och ett bedöms vara delvis uppfyllt. Den sammanfattande bedömningen grundar sig således på följande slutsatser:

- Vi bedömer att det inte finns aktuella eller effektiva riktlinjer och rutiner för rekryteringsarbetet. Vi konstaterar att de riktlinjer som finns, som i huvudsak utgörs av Rekryteringsguiden, är i behov av revidering och översyn. Vi ser också att avsaknaden av en enhetlig, standardiserad och tydlig rekryteringsprocess innebär en risk för ineffektiva och felaktiga rekryteringar. Vi ser att det, som en konsekvens av detta, varierar både mellan och inom förvaltningarna i hur rekryteringarna i praktiken går till. Vi konstaterar också att det finns brister i efterlevnaden av rutinen för hanteringen av personalhandlingar.
- Vi bedömer att chefer inte har ett tillräckligt stöd i rekryteringsarbetet. Enkätresultatet i granskningen indikerar att det finns ett behov av att se över vilket stöd som ges och vilket stöd som cheferna förväntar sig av personalenheten. Utifrån enkätresultatet och intervjuer ser vi ett behov av att tydliggöra roller och ansvar, gränssnittet mellan personalfunktionen och förvaltningarna samt att skapa en tydlig och enhetlig rekryteringsprocess. Vi ser också att det finns behov av att säkerställa tillräckliga verktyg i form av checklistor, mall för referenstagning med mera så att chefer har goda förutsättningar för att rekrytera effektivt och minska risken för felrekryteringar. Slutligen ser vi att enkätresultatet till del hänger ihop med avsaknaden av en tydlig och enhetlig rekryteringsprocess.
- Vi bedömer att det inte sker en tillräcklig uppföljning av kommunens rekryteringsarbete. Vi konstaterar att det i dagsläget inte förekommer någon systematisk uppföljning eller utvärdering av rekryteringsarbetet/processen, val av rekryteringskanaler eller annonseringen. I intervjuer lyfts detta fram som ett utvecklingsområde, vilket vi instämmer i.
- Vi bedömer att det inte finns en helt fungerande chefsintroduktion för nya chefer i kommunen. Av enkätresultaten framgår tydligt att en stor del av cheferna i kommunen inte upplever att det finns en fungerande chefsintroduktion, vare sig en kommungemensam sådan eller inom deras egna verksamheter. Vi ser också att en majoritet av cheferna upplevde sin egen introduktion som obefintlig eller undermålig.
- Vi bedömer att det delvis finns tillräckliga verktyg för att bibehålla och utveckla chefer i kommunen. Det finns förvisso inga formella chefsnätverk, mentorskapsprogram eller liknande. Däremot ser vi att det finns olika typer av ledarskapsprogram och utbildningsinsatser för de medarbetare som har identifierats ha potential och en ambition om att bli chef i kommunen.

Det bör även tilläggas att vi noterar att det vid tidpunkten för granskningens genomförande pågår ett förändrings- och utvecklingsarbete kring att utveckla HR-relaterade processer, där ibland rekryteringsprocessen. Utifrån intervjuerna upplever vi att det finns en samsyn kring de identifierade bristerna och att det finns en vilja och ambition om att åtgärda dessa. Vi ser detta som positivt och menar att det pågående förändrings- och utvecklingsarbetet ger förutsättningar för att hantera de rekommendationer som lämnas i denna granskning.

### *Rekommendationer*

Utifrån genomförd granskning lämnar vi följande rekommendationer till kommunstyrelsen samt i tillämpliga delar nämnderna:

- Säkerställ en tydlig och enhetlig rekryteringsprocess innefattandes en tydlig roll- och ansvarsfördelning och gränssnitt mellan personalenheten och förvaltningarna. Det finns ett behov av att tydliggöra och kommunicera vilket stöd personalenheten erbjuder, samt säkerställa att detta stöd överensstämmer med det stöd som cheferna är i behov av.
- Revidera och gör en översyn av befintliga riktlinjer och rutiner för rekryteringsprocessen, så att de är aktuella och bidrar till en effektiv rekryteringsprocess.
- Säkerställ att rutinen för hanteringen av personalhandlingar efterlevs.
- Säkerställ att systematiska uppföljningar och utvärderingar av rekryteringsarbetet och rekryteringsprocessen görs.
- Säkerställ en fungerande chefsintroduktion för nya chefer, på såväl kommunövergripande nivå som inom respektive förvaltning och verksamhet.
- Säkerställ att det finns tillräckliga verktyg för att bibehålla och utveckla chefer och ledare i kommunen, samt att det finns kännedom om dessa verktyg i hela organisationen.

# 1. Inledning

## 1.1. Bakgrund

I SKL:s rapport "Sveriges viktigaste chefsjobb" (2018) lyfts det fram att välfärden står inför stora utmaningar. Den demografiska utvecklingen, med färre i yrkesverksam ålder i förhållande till unga och gamla, kommer att öka efterfrågan på välfärdens tjänster och minska andelen människor som står till arbetsmarknadens förfogande. Utvecklingen innebär också att de ekonomiska resurserna inte ökar i samma takt som behoven. Detta leder till att resurserna måste användas bättre och effektivare än idag. En viktig komponent i detta arbete är de chefer och ledare som ser vilka möjligheter som finns och har förmågan att inspirera sina medarbetare och tillsammans med dem driva ett förändringsarbete. Utifrån detta är det av stor vikt att kommunen lyckas attrahera, rekrytera och behålla duktiga chefer och ledare.

För att lyckas attrahera, rekrytera och behålla såväl duktiga chefer som medarbetare behövs en ändamålsenlig rekryteringsprocess. Chefsrekryteringar kan även vara komplexa och det är därför av extra vikt att det finns tydliga riktlinjer, rutiner och processer för chefsrekryteringar för att undvika felrekryteringar.

Revisorerna har utifrån sin riskanalys beslutat att inom ramen för revisionsplanen 2019 genomföra en granskning av kommunens rekryteringsprocess och chefsförsörjning.

## 1.2. Syfte och Revisionsfråga

Syftet med granskningen är att besvara följande revisionsfråga: *Säkerställer kommunstyrelsen och nämnderna en ändamålsenlig rekryteringsprocess och chefsförsörjning?*

För att besvara revisionsfrågan har fem kontrollfrågor formulerats:

- Finns det riktlinjer och rutiner för rekryteringsarbetet och tillämpas dessa?
- Har ansvariga chefer ett tillräckligt stöd i rekryteringsarbetet?
- Sker en uppföljning av kommunens rekryteringsarbete?
- Finns det en fungerande chefsintroduktion för nya chefer?
- Finns det tillräckliga verktyg för att bibehålla och utveckla chefer i kommunen, exempelvis chefssamtal eller chefsnätverk?

## 1.3. Revisionskriterier

Revisionskriterierna i denna granskning utgörs i huvudsak av:

- Kommunfullmäktiges mål och direktiv
- Lokalt styrande dokument och riktlinjer

## 1.4. Avgränsning

Granskningen omfattar kommunstyrelsen utifrån dess övergripande ansvar samt nämndernas och respektive förvaltnings rekryteringsprocess. Räddningstjänst Västerbergslagen ingår inte i granskningen.

## 1.5. Metod

Granskningen genomförs med hjälp av dokumentstudier, enkät, intervjuer och stickprov av ett antal av de senaste chefsrekryteringarna. Enkäten skickades ut till samtliga 116 chefer i kommunen och innehöll frågor kopplade till rekryteringsprocessen och chefsförsörjningen. Svarefrekvensen uppgick till 65 procent.

Intervjuer har genomförts med:

- Personalchef
- Chef för Stöd och styrning
- Förvaltningschef Samhällsbyggnadsförvaltningen
- Förvaltningschef Social- och utbildningsförvaltningen
- Tillförordnad förvaltningschef Vård- och omsorgsförvaltningen

De intervjuade har givits möjlighet att sakgranska innehållet i rapporten.

Nedan återges den dokumentation som granskats inom ramen för granskningen:

- Personalpolicy och personaletiskt program (Reviderad 1992-12-01)
- Personalpolitiskt handlingsprogram (KS 2003-12-02, § 198)
- Rekryteringsguide – Ett tipsmaterial för personalrekrytering (2006)
- Utkast till ny rutin/riktlinje - Rekrytera chefer och specialister (2019-05-14)
- Riktlinjer - Ludvika kommuns krav och förväntningar på chefer och arbetsledare (KS 2011-09-06, § 225)
- Verksamhetsplan för personalenheten 2019 (2019-01-30)
- Informationstext: "Introduktion för nyanställda" (2007-09-17)
- Checklistor för introduktion av enhetschefer m.fl. från vård- och omsorgsförvaltningen

## 2. Iakttagelser och bedömningar

### 2.1 Personalenhetens organisering, uppdrag och mål

Personalenheten ingår som en av sju enheter i kommunstyrelsens förvaltning. Enheten leds av en personalchef, som har chefen för Stöd- och styrning som överordnad. Personalenheten i sig är organiserad i två sektioner, en lönesektion och en stödsektion där HR-frågorna ingår. Sektionerna leds av varsin sektionschef. Vidare finns det en förhandlingschef som har en pensionshandläggare knuten till sig. Totalt arbetar ca 20 personer på personalenheten, varav ca 6-7 av dessa arbetar med HR-frågor/stöd. Personalenheten är relativt chefstät med fyra chefer.

I intervjuer beskrivs att de som arbetar inom stödsektionen har rollen som HR-generalister, men att de har olika inriktningar och specialiseringar. Förvaltningarna och verksamheterna har inte en särskild HR-generalist kopplad till sig, utan kontakten med personalenheten är personoberoende. Personalenheten har ett ärendehanteringssystem där chefer kan skicka in frågor och ärenden. Det finns även en telefonjour. Frågorna som inkommer till personalenheten fördelas utifrån frågans/ärendets karaktär till den HR-generalist som har det som sitt specialtområde.

Under intervjuer med personalchef och chef för Stöd och styrning framkommer att det inte är dokumenterat vilket uppdrag som personalenheten har, mer än vad som anges i personalenhetens verksamhetsplan för år 2019. I verksamhetsplanen framgår förvisso att enheten ska leverera ett kvalificerat och effektivt stöd som bidrar till att kommunen och dess förvaltningar kan uppnå sina mål. Bland annat framgår att personalenheten ansvarar för kommunens beredning av personalpolitiska ärenden till kommunstyrelsen och dess utskott, samt för tolkning och tillämpning av arbetsrättsliga lagar och kollektivavtal, tecknande av lokala kollektivavtal, årlig löneöversyn, lönehandling samt pensions- och personförsäkringsfrågor. Även centralt arbetsmiljö-, friskvårdsarbete och anordnande/genomförande av utbildningar beskrivs ingå i enhetens uppgifter. Däremot finns inget explicit uttryckt avseende rekryteringsprocessen eller chefsintroduktion. I intervjuer beskrivs det finnas utrymme för att tydliggöra uppdraget än mer, särskilt utifrån vilket behov som förvaltningarna har. Enligt personalchefen finns en generell bild av vad som ingår i en personalenhets uppdrag, så som att utveckla HR-relaterade processer och stödja chefer i rekryterings-, rehabiliterings-, arbetsmiljö- och arbetsrättsliga frågor. Detta innebär dock att det ändå kan finnas frågetecken kring gränssnittet mot förvaltningarna, roll- och ansvarsfördelningen och vilket mandat personalenheten har. I intervjuerna framkommer att det finns ett behov av att tydliggöra detta gränssnitt och roll- och ansvarsfördelningen mellan personalenheten och cheferna i verksamheten. Både personalenhetens och chefernas ansvar uppges behöva tydliggöras vad gäller HR-relaterade frågor och processer, exempelvis vad gäller rekryteringsprocessen.

Av intervjuerna framkommer det att det inte finns några specifika mål kopplade direkt till personalenheten, däremot finns mätbara måttal kring exempelvis sjukfrånvaron i kommunen. Av dokumentstudier framgår det dock att det i personalpolicyn finns en målsättning med kommunens personalpolitik. Av personalpolicyn i kommunens personaletiska program framgår att Ludvika kommun vill driva en personalpolitik som syftar till att genom aktiv rekryterings- och anställningsverksamhet samt genom personalplacering tillföra kommunen bra medarbetare, samt att genom en god introduktion ta hand om nyanställda samt på motsvarande sätt introducera redan anställd personal i nya arbetsuppgifter. Det personaletiska programmet reviderades dock senast för 27 år sedan, år 1992. Vid intervju framkommer det att det finns

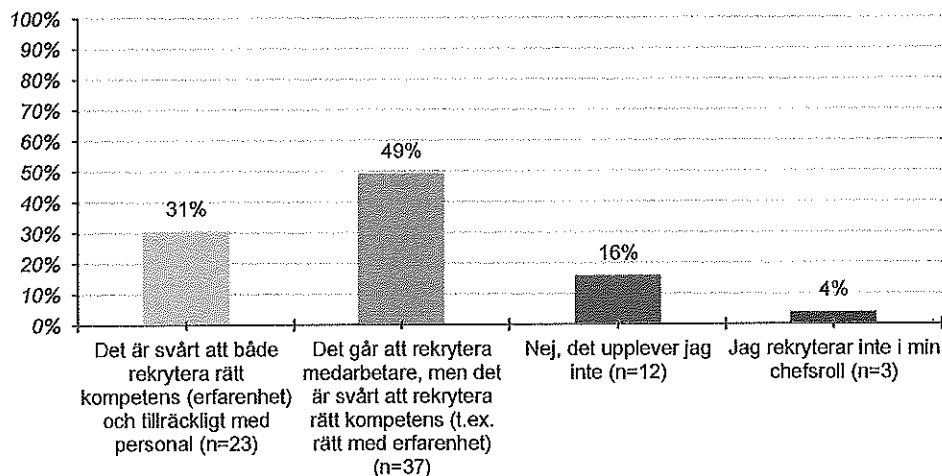
ett stort behov av att uppdatera och se över styrdokument kopplat till personal- och HR-området. Det personalpolitiska handlingsprogrammet antogs exempelvis av kommunstyrelsen år 2003 och dess innehåll är till stor del inaktuellt idag. Kommunens riktlinjer för krav och förväntningar på chefer och arbetsledare antogs av kommunstyrelsen 2011-09-06.

## 2.2 Rekryteringsutmaningen

I enkäten uppger 8 av 10 chefer att de upplever att det är svårt att rekrytera rätt kompetens till sina verksamheter. Drygt 30 procent upplever att det är svårt att rekrytera såväl rätt kompetens som tillräckligt med personal. Varannan chef uppger att det går att rekrytera personal, men att det är svårt att rekrytera rätt kompetens. Endast 16 procent upplever att de inte har svårigheter i att rekrytera rätt och tillräcklig kompetens till sin verksamhet. I intervjuerna med förvaltningscheferna framkommer en bild som överensstämmer med enkätresultatet. Det finns utmaningar i att rekrytera såväl chefer och specialistkompetens, som undersköterskor, sjuksköterskor, socionomer, ingenjörer och lärare. En stor del av personalen anges pendla in till kommunen. Allt detta indikerar att frågan om strategisk personal- och kompetensförsörjning är högst aktuell i Ludvika kommun, och att det även finns ett stort behov av att arbeta strategiskt med frågan genom kompetensförsörjningsplaner och strategier som bryts ner i konkreta aktiviteter och åtgärder. En del i detta är att säkerställa en ändamålsenlig rekryteringsprocess och att säkerställa chefsförsörjning på såväl kort som lång sikt. I intervjuerna med personalchef och chef för Stöd och styrning lyfts att kommunen kan komma att behöva samverka i än högre grad med kringliggande kommuner. Redan idag finns samverkan inom bland annat upphandlingsfrågor, integration, dataskyddsombud, kommunjuridik och säkerhetssamordning.

Diagram 1. Svårigheter att rekrytera rätt och tillräcklig kompetens.

### Upplever du som rekryterande chef att det är svårt att rekrytera rätt och tillräcklig kompetens till din verksamhet?



## 2.3 Riktlinjer och rutiner för rekryteringsprocessen

### *Iakttagelser*

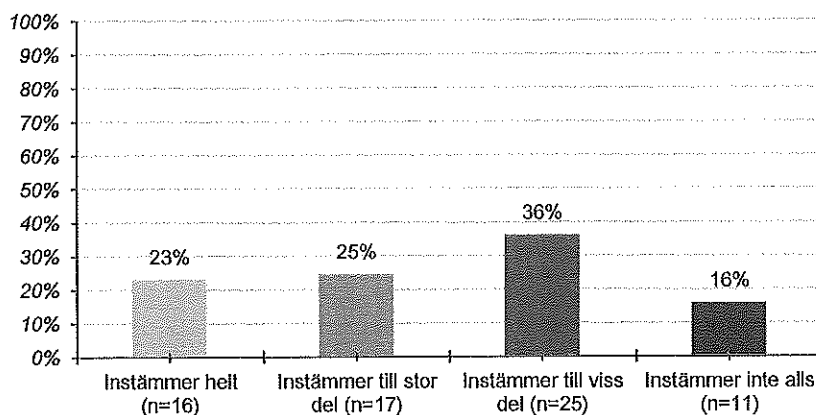
Ludvika kommun använder i dagsläget rekryteringssystemet ReachMee. När rekryterande chef har identifierat ett rekryteringsbehov ska en personalbehovsanmälan godkännas av överordnad chef och sedan skickas till personalenheten som bland annat kontrollerar om det finns omplaceringar eller annat att ta hänsyn till utifrån gällande lagkrav innan rekryteringsprocessen kan starta. Därefter uppfattar vi utifrån intervjuer att det varierar stort i hur processen genomförs och vilket stöd som rekryterande chef får eller ber om från personalenheten. Gemensamt är dock att rekryteringen sker genom kommunens upphandlade rekryteringssystem där krav- och kompetensprofil läggs in av rekryterande chef. I rekryteringssystemet ges även förslag på intervjufrågor utifrån krav- och kompetensprofilen.

I intervju med personalchef och chef för Stöd och styrning uppges att det i dagsläget inte finns någon enhetlig, standardiserad eller tydlig rekryteringsprocess vad gäller roll- och ansvarsfördelningen mellan personalenheten och förvaltningarna. Däremot uppges att det finns en rekryteringsguide tillgängliga för chefer på kommunens intranät. Rekryteringsguiden är från år 2006 och innehåller en beskrivning av rekryteringsprocessen i kommunen och tips kring behovsanalys, kravanalys/profil, urval och referenstagning med mera. Rekryteringsguiden innehåller dock hänvisning till inaktuell lagstiftning såsom Jämställdhetslagen (1991:433), som ersattes av Diskrimineringslagen (2008:567) år 2009. Även avsnittet kring val av rekryteringskanal är inaktuellt utifrån att det idag finns nya rekryteringskanaler genom sociala medier. Med andra ord finns det ett behov av att se över och revidera delar av innehållet i Rekryteringsguiden, vilket också lyfts fram under intervjuer. Av intervjuer med förvaltningschefer framkommer också att Rekryteringsguiden endast tros vara känd till viss del och används i varierande grad av verksamheterna. De som varit anställda en längre tid är de som tros vara de som känner till guiden.

Den bild som ges i intervjuer stämmer överens med den bild som framträder i enkäten. Av enkätsvaren framgår det att drygt 8 av 10 chefer uppger att det finns riktlinjer för rekryteringsprocessen. Samtidigt framgår det att mer än varannan chef endast instämmer till viss del eller inte alls i påståendet att det finns en tydlig rekryteringsprocess i kommunen.

Diagram 2. Rekryteringsprocessen i Ludvika kommun.

### **Jag upplever att det finns en tydlig rekryteringsprocess i Ludvika kommun.**



I intervjuerna framkommer också att det troligtvis, i och med avsaknaden av en enhetlig, standardiserad och tydlig rekryteringsprocess, varierar stort både mellan och inom

förvaltningarna i hur rekryteringarna i praktiken går till. Förvaltningarna har inga egna riktlinjer för rekrytering. Inom vård- och omsorgsförvaltning har dock bemanningseenheten en sidoordnad rekryteringsprocess vad gäller rekrytering av timvikarier till enheten.

När det gäller chefsrekryteringar är personalfunktionen däremot involverade i större utsträckning, även om det i dagsläget inte finns någon enhetlig, standardiserad eller tydlig rekryteringsprocess för chefer heller. Vid rekrytering av chefer finns möjlighet att genomföra olika typer av tester, exempelvis personlighetstester, som en del i urvalsprocessen. Det är dock inte tydligt uttalat när eller vilka tester som ska användas vid chefsrekryteringar. Enligt personalchef och chef för Stöd och styrning genomför personalfunktionen alltid referenstagning vid chefsrekryteringar.

I intervjuer framkommer också att det inte finns någon tydlig rekryteringsstrategi, exempelvis avseende hur effektiva rekryteringar ska säkerställas. Det är inte tydligt uttalat hur kommunen ska profilera sig, exempelvis i annonser, eller vilka rekryteringskanaler som ska användas beroende på målgrupp.

I intervju med personalchef och chef för Stöd och styrning framkommer att det bedrivs ett pågående HR-projekt som syftar till att dels utveckla löne-/personalsystemet (delprojekt "Utveckling HR"), dels att tydliggöra styrdokument, minska administrationen, stärka rekryteringen, flytta delar av rehabiliteringen till Företagshälsovården och att stärka arbetsrätten (delprojekt "Ändring HR"). Projektet beskrivs i personalenhetens verksamhetsplan 2019 där det även framgår att rekryteringsarbetet kommer beskrivas i två processer, en för att rekrytera chefer och specialister samt en för att rekrytera medarbetare. Vidare framgår att personalenheten kommer att leda processen för chefer/specialister och processleda processen för rekryteringen av medarbetare. Inom ramen för granskningen har vi tagit del av tagit del av utkast för nya riktlinjer för rekrytering av chefer och specialister. Enligt uppgift från intervju så ska projektet vara färdigt under hösten 2019.

#### *Verifiering*

Vi har inom ramen för granskningen tagit ett stickprov på de fem senaste chefsrekryteringarna. Det vi kontrollerat är att det finns påskrivna anställningsavtal samt en upprättad personalakt med ansökningshandlingarna arkiverade. Anställningsavtal fanns initialt endast för ett av fem stickprov, resterande anställningsavtal kompletterades under granskningens gång. Vi noterar dock att tre av fem anställningsavtal skrevs på efter att anställningen påbörjats, varav ett ca 3,5 månader efter att anställningen påbörjats. Ansökningshandlingar fanns för samtliga rekryteringar. Enligt personalchefen ska chefer upprätta anställningsavtal innan anställningens början samt skicka anställningsavtalet till personalenheten när det är påskrivet, men personalchefen konstaterar att det finns brister i efterlevnaden av denna rutin.

#### *Bedömning*

Vi bedömer att det inte finns aktuella eller effektiva riktlinjer och rutiner för rekryteringsarbetet. Vi konstaterar att de riktlinjer som finns, som i huvudsak utgörs av Rekryteringsguiden, är i behov av revidering och översyn. Vi ser också att avsaknaden av en enhetlig, standardiserad och tydlig rekryteringsprocess innebär en risk för ineffektiva och felaktiga rekryteringar. Vi ser att det varierar både mellan och inom förvaltningarna i hur rekryteringarna i praktiken går till, som en konsekvens av detta. Vi konstaterar också att det finns brister i efterlevnaden av rutinen för hanteringen av personalhandlingar. Vi ser dock positivt på att det pågår ett arbete med att bland annat se över rekryteringsprocessen med tillhörande riktlinjer och rutiner.



## 2.4 Chefers stöd i rekryteringsarbetet

### *lakttagelser*

Av intervjuer framgår det att stödet till cheferna i rekryteringsarbetet varierar stort beroende på komplexitet i rekryteringen, men också i hur pass erfaren rekryterande chef är och i vilken utsträckning som rekryterande chef önskar stöd och hjälp i processen. Detta blir tydligt i de fritextsvar som lämnades i enkäten:

*"Använder mig inte av HR i rekrytering förutom att de ger ett rekryteringsgodkännande på mitt personalbehov"*

*"Upplever inget stöd förutom att HR har koll på omplaceringar som kan gå före i en rekrytering."*

Av enkätresultatet framgår att de chefer som besvarade enkäten överlag inte upplever att det interna HR-stödet är vare sig tillräckligt eller tillgängligt i rekryteringsprocessen. 63 procent av respondenterna instämmer endast till viss del eller inte alls i att HR-stödet i rekryteringsprocessen är tillräckligt och motsvarande 62 procent gällande HR-stödets tillgänglighet.

Diagram 3. Rekryteringsprocessen i Ludvika kommun.

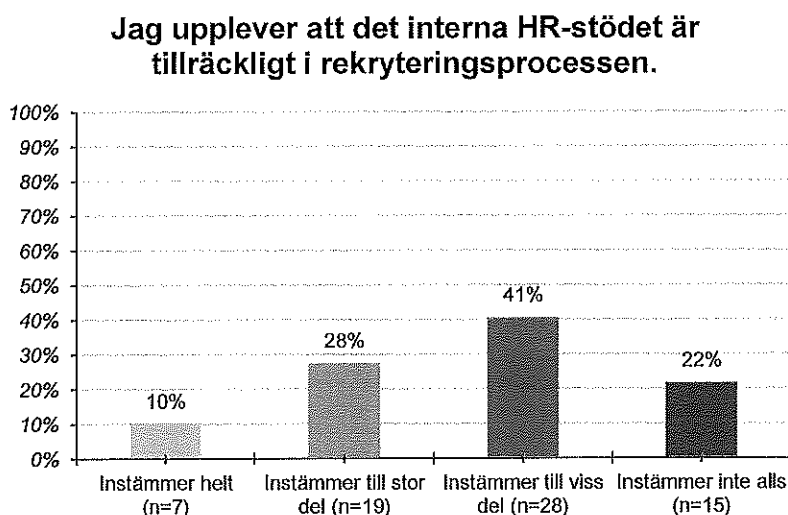
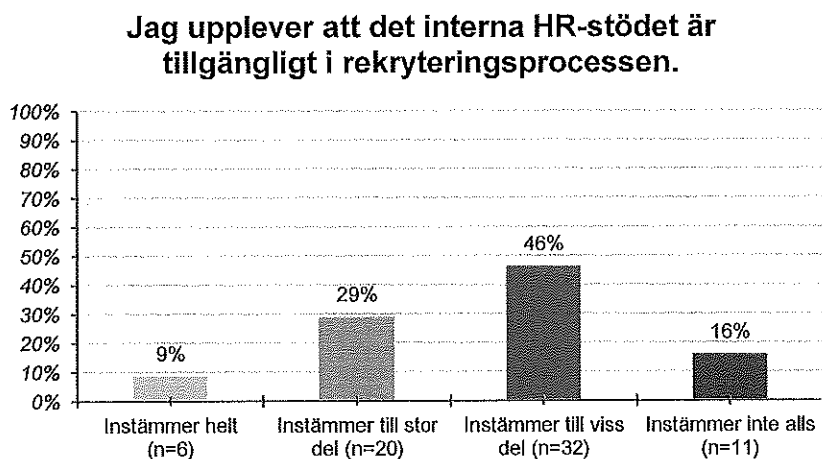


Diagram 4. Rekryteringsprocessen i Ludvika kommun.

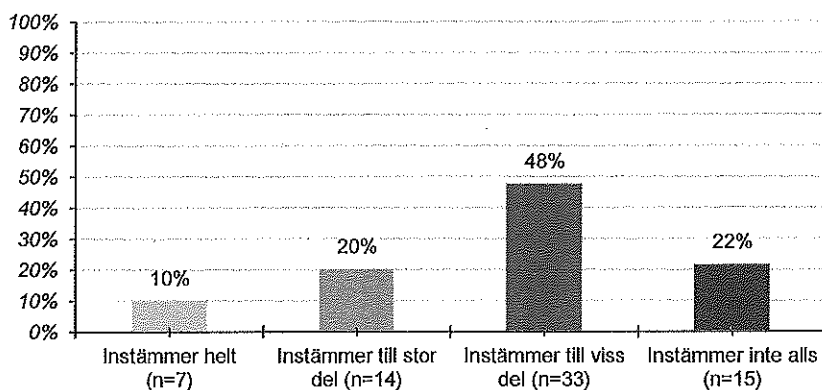


Av enkäten framgår också att endast 44 procent av cheferna instämmer till stor del eller helt i att HR-stödet i rekryteringsprocessen är av god kvalitet.

Vid frågan om cheferna upplever att det finns tillräckliga och fungerande verktyg (system, intervjuguidar mm.) vid rekryteringen instämmer endast 30 procent helt eller till stor del i påståendet. Vi konstaterar att det finns förslag på intervjufrågor som skapas beroende på krav- och kompetensprofil genom rekryteringssystemet, däremot ser vi att det inte finns några andra checklistor, mallar för referenstagning eller liknande som stöd för cheferna i rekryteringsprocessen. Det huvudsakliga verktyget för chefer ges genom Rekryteringsguiden, som vi menar är i behov av revidering.

Diagram 5. Rekryteringsprocessen i Ludvika kommun.

### Jag upplever att det finns tillräckliga och fungerande verktyg (system, intervjuguidar etc.) när jag rekryterar.



#### Bedömning

Vi bedömer att chefer inte har ett tillräckligt stöd i rekryteringsarbetet. Enkätresultatet indikerar att det finns ett tydligt behov av att se över vilka stöd som ges och vilket stöd som cheferna förväntar sig av personalfunktionen. Utifrån enkätresultaten och intervjuer ser vi ett behov av att tydliggöra roller- och ansvar, gränssnitt mellan personalfunktionen och förvaltningarna samt att skapa en tydlig och enhetlig rekryteringsprocess. Vi ser också det finns ett behov av att säkerställa tillräckliga verktyg i form av checklistor, mall för referenstagning med mera så att chefer har goda förutsättningar för att rekrytera effektivt och minska risken för felrekryteringar. Slutligen ser vi att enkätresultatet till del hänger ihop med avsaknaden av en tydlig och enhetlig rekryteringsprocess i kommunen.

## 2.5 Uppföljning av rekryteringsarbetet

### Iakttagelser

I intervjuer framkommer att uppföljningen av rekryteringsarbetet är ett utvecklingsområde, särskilt vad gäller att skapa en mer datadriven analys som kan ge insikter om huruvida kommunen har en effektiv rekryteringsstrategi och effektiva rekryteringskanaler. I dagsläget görs ingen systematisk uppföljning eller utvärdering av valet av rekryteringskanal eller av hur sökanden eller nyanställda upplevde rekryteringsprocessen. Exempelvis skickas ingen enkät ut till nyanställda i syfte att följa upp deras upplevelse av rekryteringsprocessen. Utan denna typ av kunskap är det svårt att utveckla rekryteringsarbetet vidare. I intervju med personalchef och chef för Stöd och styrning lyfts dock fram att det framgent behöver finnas ett uppföljningsmoment av rekryteringsarbetet, vilket tros underlättas när det finns en mer enhetlig, standardiserad och tydlig rekryteringsprocess på plats. Vidare lyfts det fram att det

pågår ett arbete med att koppla samman rekryteringsprocessen med introduktionsprocessen i större utsträckning än i dag, då processerna ses som två separata delar.

#### Bedömning

Vi bedömer att det inte sker en tillräcklig uppföljning av kommunens rekryteringsarbete. Vi konstaterar att det i dagsläget inte förekommer någon systematisk uppföljning eller utvärdering av rekryteringsarbetet/processen, val av rekryteringskanaler eller annonseringen. I intervjuer lyfts detta fram som ett utvecklingsområde, vilket vi instämmer i.

## 2.6 Chefsintroduktion för nya chefer

#### Iakttagelser

I enkäten ställdes frågor om cheferna upplever att det finns en fungerande kommungemensam chefsintroduktion respektive en fungerande chefsintroduktion för nya chefer inom sina respektive verksamheter (se diagram 4 och 5 nedan). Mer än tre av fyra chefer uppger i enkäten att de endast till viss del eller inte alls instämmer i att det finns en fungerande kommungemensam chefsintroduktion. Nästan lika många, 72 procent, har samma bild av den chefsintroduktion som finns inom deras egen verksamhet.

Diagram 6. Upplevelsen av den kommungemensam chefsintroduktion.

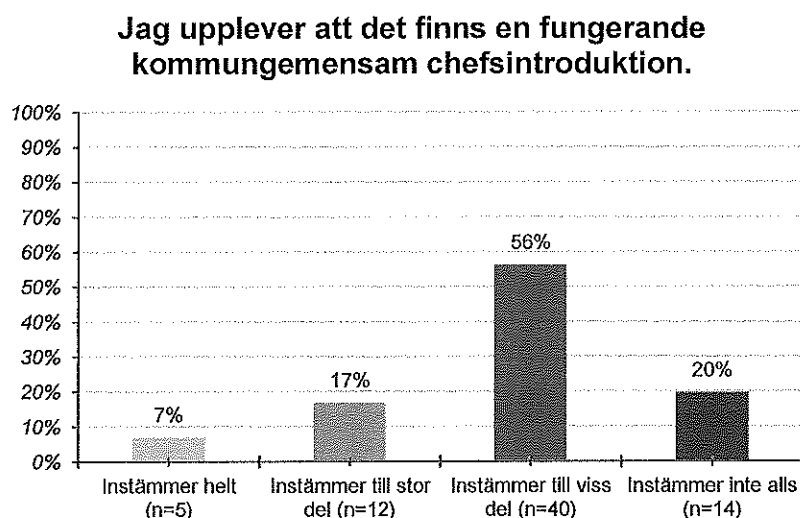
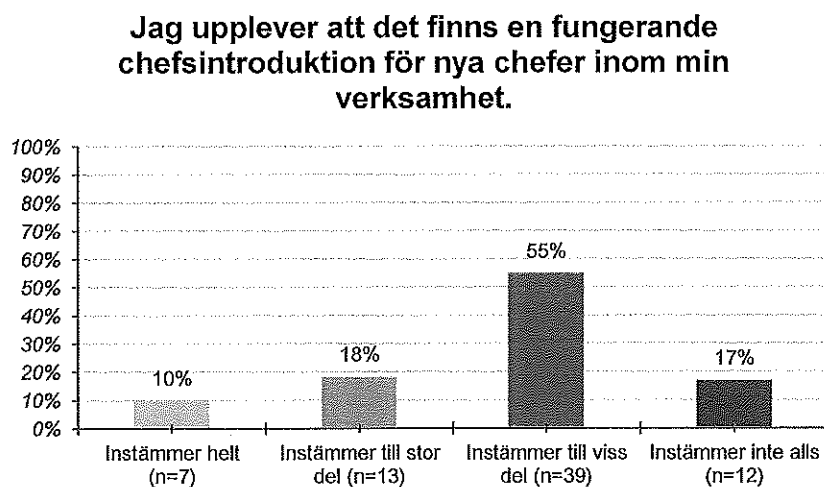


Diagram 7. Upplevelsen av den verksamhetsanknutna chefsintroduktionen.



I enkätsvaren framgår även att drygt var femte svarande chef upplever att den introduktion de fick när de började som chef i kommunen var obefintlig. Ytterligare 45 procent uppger att man upplever introduktionen som undermålig. Endast var tredje chef som svarat på enkäten upplever att introduktionen var tillfredsställande (24 %) eller mycket bra (7 %).

Av intervjuerna framgår att den specifika verksamhetsintroduktionen varierar mellan förvaltningar och verksamheter, men även beroende på hur överlämningsprocessen ser ut och om den tidigare chefen finns kvar i organisationen när den nya chefen börjar. Det finns ett dokument benämnt "Introduktion för nyanställda" från år 2007 som beskriver hur introduktionen för nyanställda i kommunen bör se ut. I dokumentet finns ett kort avsnitt avseende introduktion av chefer där det framgår att förutom de punkter som berörs i delen om allmän introduktion ska chefer och arbetsledare erbjudas ytterligare fördjupad introduktion som bidrar till att stärka grundförutsättningar för att klara chefs- och ledaruppdraget i kommunen. Det är oklart hur pass känt detta dokument är ute i organisationen. I övrigt finns inga övergripande checklistor eller rutiner för chefsintroduktion, men inom exempelvis vård- och omsorgsförvaltningen finns checklistor för introduktion av nya enhetschefer.

Personalfunktionen erbjuder också alla nya chefer en övergripande introduktion till nya chefer vad gäller personal- och HR-relaterade frågor/system. Detta tillfälle sker individuellt med respektive chef och bland annat lönefrågor, arbetsrättsliga delar och vilka stödfunktioner som finns i kommunen går igenom. Introduktionen är inte obligatorisk, men alla nya chefer rekommenderas att gå den.

Två gånger per år får även samtliga nyanställda gå på en introduktionsdag och träffa bland annat kommunalråd och kommunchef samt få en rundvisning i kommunen.

Även vad gäller chefsintroduktionen ser personalchef och chef för Stöd och styrning ett behov av att standardisera, förenkla och kommunicera tydligare vilket stöd som personalfunktionen erbjuder.

#### *Bedömning*

Vi bedömer att det inte finns en helt fungerande chefsintroduktion för nya chefer i kommunen. Av enkätresultaten framgår det tydligt att en stor del av cheferna i kommunen inte upplever att det finns en fungerande chefsintroduktion, vare sig en kommungemensam sådan eller inom deras egna verksamheter. Vi ser också att en stor del av cheferna upplevde sin egen introduktion som obefintlig eller undermålig.

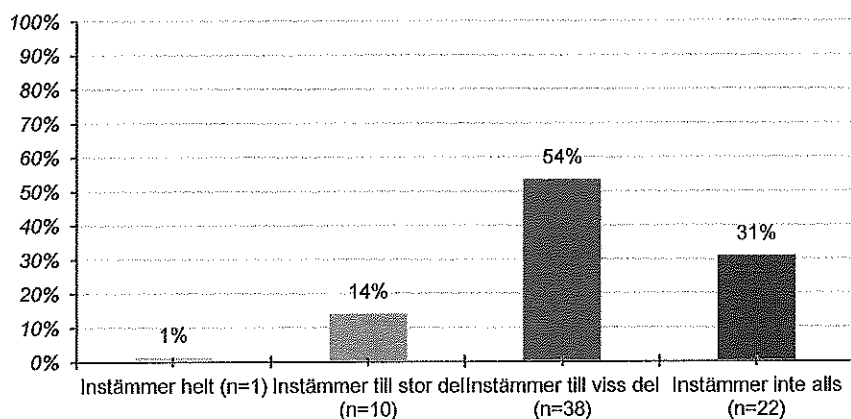
## 2.7 Verktyg och insatser för att bibehålla och utveckla chefer i kommunen

### *lakttagelser*

Av enkätresultaten i diagrammet nedan framgår det att nästan var tredje chef som besvarade enkäten inte instämmer alls i att det finns tillräckliga verktyg för att bibehålla och utveckla chefer i kommunen. Drygt varannan chef instämmer i påståendet till viss del. Endast 15 procent instämmer till stor del eller helt.

Diagram 8. Verktyg för att bibehålla och utveckla chefer i kommunen

### Jag upplever att det finns tillräckliga verktyg för att bibehålla och utveckla chefer i kommunen (exempelvis chefsnätverk).



I dagsläget finns det inte några formella chefsnätverk, mentorsskapsprogram eller liknande. I intervjuer lyfts dock att det finns ett antal ledarskapsprogram för både nya chefer som för mer erfarna chefer. Bland annat finns ett ledarskapsprogram som heter "Nyfiken på" där medarbetare som identifierats som framtida chefer i kommunen erbjuds att gå, just i syfte att förberedas för en chefsroll men också för att få prova på och se ifall chefsrollen skulle passa.

Vidare finns ett aspirantprogram där flertalet kommuner i södra Dalarna samarbetar, även detta program vänder sig till potentiella chefer i kommunen. Vid granskningstillfället har Ludvika kommun två deltagare som går programmet. I år är första gången som Ludvika har deltagare som går programmet.

För de mer erfarna cheferna finns ett ledarprogram, "Leda", som genomförs tillsammans med Högskolan Dalarna.

Under intervjuerna lyfts behovet av verktyg och insatser för att bibehålla och utveckla chefer i kommunen, särskilt med tanke på kommande pensionsavgångar och för att säkra chefsförsörjningen i en tid med allt större konkurrens med andra arbetsgivare på arbetsmarknaden.

### *Bedömning*

Vi ser att det delvis finns tillräckliga verktyg för att bibehålla och utveckla chefer i kommunen. Det finns förvisso inga formella chefsnätverk, mentorsskapsprogram eller liknande. Däremot ser vi att det finns olika typer av utbildningsinsatser för de medarbetare som har identifierats ha potential och en ambition om att bli chef i kommunen.






# 3. Bedömning och rekommendationer

## 3.1 Revisionell bedömning

Den sammanfattande bedömningen är att kommunstyrelsen och nämnderna inte har säkerställt en ändamålsenlig rekryteringsprocess och chefsförsörjning. Den sammanfattande bedömningen grundar sig på att fyra kontrollmål bedöms vara ej uppfyllda och att ett kontrollmål bedöms vara delvis uppfyllt. Bedömningen av respektive kontrollmål framgår nedan och görs på skalan: ej uppfyllt, delvis uppfyllt och uppfyllt.

## 3.2 Bedömning utifrån kontrollmål

Motivering till bedömning av respektive kontrollmål framgår löpande under avsnittet "Iakttagelser och bedömning".

Kontrollmål	Bedömning	
<b>Kontrollmål 1</b> Finns det riktlinjer och rutiner för rekryteringsarbetet och tillämpas dessa?	Ej uppfyllt	
<b>Kontrollmål 2</b> Har ansvariga chefer ett tillräckligt stöd i rekryteringsarbetet?	Ej uppfyllt	
<b>Kontrollmål 3</b> Sker en uppföljning av kommunens rekryteringsarbete?	Ej uppfyllt	
<b>Kontrollmål 4</b> Finns det en fungerande chefsintroduktion för nya chefer?	Ej uppfyllt	
<b>Kontrollmål 5</b> Finns det tillräckliga verktyg för att bibehålla och utveckla chefer i kommunen, exempelvis chefssamtal eller chefsnätverk?	Delvis uppfyllt	

### 3.3 Rekommendationer

Utifrån genomförd granskning lämnar vi följande rekommendationer till kommunstyrelsen samt i tillämpliga delar nämnderna:

- Säkerställ en tydlig och enhetlig rekryteringsprocess innefattandes en tydlig roll- och ansvarsfördelning och gränssnitt mellan personalenheten och förvaltningarna. Det finns ett behov av att tydliggöra och kommunicera vilket stöd personalfunktionen erbjuder, samt säkerställa att detta stöd överensstämmer med det stöd som cheferna är i behov av.
- Revidera och gör en översyn av befintliga riktlinjer och rutiner för rekryteringsprocessen, så att de är aktuella och bidrar till en effektiv rekryteringsprocess.
- Säkerställ att rutinen för hanteringen av personalhandlingar efterlevs.
- Säkerställ att systematiska uppföljningar och utvärderingar av rekryteringsarbetet och rekryteringsprocessen görs.
- Säkerställ en fungerande chefsintroduktion för nya chefer, på såväl kommunövergripande nivå som inom respektive förvaltning och verksamhet.
- Säkerställ att det finns tillräckliga verktyg för att bibehålla och utveckla chefer och ledare i kommunen, samt att det finns kännedom om dessa verktyg i hela organisationen.

2019-06-18

---

*Anders Rabb*  
*Uppdragsledare*

---

*Fredrik Birkeland*  
*Projektledare*

---

Denna rapport har upprättats av Öhrlings PricewaterhouseCoopers AB (org nr 556029-6740) (PwC) på uppdrag av Ludvika kommuns förtroendevalda revisor enligt de villkor och under de förutsättningar som framgår av projektplan från den 2019-03-20. PwC ansvarar inte utan särskilt åtagande, gentemot annan som tar del av och förlitar sig på hela eller delar av denna rapport.

2019-11-05

Kommunstyrelsens arbetsutskott

§ 125

Dnr 2019/492

## **Avtal mellan Smedjebacken och Ludvika inför sammanslagningen av IT**

### **Arbetsutskottets förslag till beslut**

Fullmäktige antar förslag till samarbetsavtal för den gemensamma servicenämnden daterat 30 oktober 2019.

Reglementet träder i kraft 1 januari 2020.

### **Beskrivning av ärendet**

Fullmäktige beslutade den 6 maj 2019, § 62, att bilda en gemensam nämnd inom verksamhetsområdet IT mellan Ludvika och Smedjebackens kommuner.

Kommunstyrelsen fick då uppdraget att ta fram ett samarbetsavtal som ska fastställas i båda kommunerna och ska gälla från 1 januari 2020

### **Beslutsunderlag**

Samarbetsavtal för den gemensamma servicenämnden daterad 30 oktober 2019.

---

### **Beslut skickas till**

Kommunstyrelsen



**Kommunstyrelsens förvaltning**  
Gunilla Andersson  
gunilla.andersson@ludvika.se

Fullmäktige

## **Samarbetsavtal för den gemensamma servicenämnden**

### **Förvaltningens förslag till beslut**

Fullmäktige antar förslag till samarbetsavtal för den gemensamma servicenämnden daterat 30 oktober 2019.

Reglementet träder i kraft 1 januari 2020.

### **Beskrivning av ärendet**

Fullmäktige beslutade den 6 maj 2019, § 62, att bilda en gemensam nämnd inom verksamhetsområdet IT mellan Ludvika och Smedjebackens kommuner.

Kommunstyrelsen fick då uppdraget att ta fram ett samarbetsavtal som ska fastställas i båda kommunerna och ska gälla från 1 januari 2020

Jan Lindström  
Kommunchef

Gunilla Andersson  
Projektkoordinator

### **Bilagor**

Samarbetsavtal för den gemensamma servicenämnden daterat 30 oktober 2019.

### **Beslut skickas till**

Kommunchef Ludvika kommun  
Kommunstyrelsens förvaltning, stöd- och styrningschef och IT-chef  
Smedjebackens kommun  
Styrdokument  
Akten

# Samarbetsavtal för den gemensamma servicenämnden

Dokumentnamn Samarbetsavtal för den gemensamma servicenämnden		Dokumenttyp Styrdokument	Omfattning Servicenämnden
Dokumentägare Kommunchef	Dokumentansvarig Ansvarig chef för IT- center	Publicering Kommunal författningssamling Styrdokument/insidan och på Ludvika.se	
Författningsstöd Kommunallagen, förvaltningslagen			

Beslutad [Skriv datum här]	Bör revideras senast [Skriv datum här]	Beslutsinstans [Skriv text här]	Diarienummer KS 2019/492
Beslutade revideringar [Skriv datum och §]	Vad revideringen avsett [Skriv text här]		Diarienummer vid revideringen [Skriv text här]

## Innehåll

<b>1</b>	<b>Avtalsparter/medlemmar</b> .....	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Bakgrund</b> .....	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>Syfte</b> .....	<b>3</b>
<b>4</b>	<b>Giltighetstid och uppsägning</b> .....	<b>3</b>
<b>5</b>	<b>Nya medlemmar</b> .....	<b>3</b>
<b>6</b>	<b>Ändring och omförhandling</b> .....	<b>3</b>
6.1	Omförhandling .....	3
6.2	Tillägg eller förändring av avtalet.....	4
<b>7</b>	<b>Tvist</b> .....	<b>4</b>
<b>8</b>	<b>Omfattning</b> .....	<b>4</b>
<b>9</b>	<b>Ekonomi</b> .....	<b>4</b>
9.1	Kostnader och fördelningsnyckel .....	4
9.2	Underskott/överskott i verksamheten.....	4
9.3	Budget och verksamhetsplan.....	4
9.4	Lokal.....	5
9.5	Inventarier .....	5
<b>10</b>	<b>Organisation</b> .....	<b>5</b>
10.1	Förvaltning .....	5
<b>11</b>	<b>Ansvar</b> .....	<b>5</b>
<b>12</b>	<b>Samordning</b> .....	<b>5</b>
<b>13</b>	<b>Insyn</b> .....	<b>6</b>
<b>14</b>	<b>Arkivhantering</b> .....	<b>6</b>
<b>15</b>	<b>Utvärdering</b> .....	<b>6</b>
<b>16</b>	<b>Verksamhetens upphörande</b> .....	<b>6</b>

## 1 Avtalsparter/medlemmar

Samarbetsparter: Ludvika kommun och Smedjebackens kommun. Deltagande kommuner överenskommer om att från och med den 1 januari 2020 bilda en gemensam nämnd enligt kommunallagen 3 kap. 9 §.

## 2 Bakgrund

Fullmäktige i Ludvika beslutade den 6 maj 2019, § 62, och i Smedjebacken den 29 april 2019, § 18, att bilda en gemensam nämnd inom verksamhetsområdet IT mellan Ludvika och Smedjebackens kommuner.

Att ha en gemensam nämnd är ett alternativ som är mest lämpligt enligt kommunallagen. Med en gemensam nämnd finns även möjligheten att samverka inom ytterligare områden alternativt med fler kommuner.

## 3 Syfte

Syftet med detta samarbetsavtal är att reglera parternas samarbete i den nya gemensamma nämnden för att säkerställa att parterna gemensamt och inom ramen för den kommunala kompetensen bereds möjlighet att nyttja resurser som tillgodoser parternas behov av IT-tjänster.

## 4 Giltighetstid och uppsägning

Avtalet gäller från och med den 1 januari 2020 från att avtalet undertecknats av behöriga firmatecknare och tillsvidare. Avtalet förlängs därefter årligen med ett år i taget såvida avtalet inte uppsagts skriftligen senast den 30 december året innan avtalstidens utgång.

## 5 Nya medlemmar

Parternas respektive fullmäktige beslutar om fler medlemmar får tillkomma.

## 6 Ändring och omförhandling

### 6.1 Omförhandling

Om det efter dagen där detta avtals ikraftträdande sker väsentliga förändringar av de förutsättningar som avtalet baseras på, har vardera parten rätt att begära förhandling om ändring av de delar av avtalet som påverkas därav. Med väsentliga förändringar avses förändringar som ligger utanför parts kontroll och som part inte rimligen kunnat förutse vid avtalets ingående och som medför väsentliga negativa konsekvenser för part som inte på annat sätt regleras i detta avtal.

## 6.2 Tillägg eller förändring av avtalet

Tillägg eller förändring av avtalet beslutas av samverkande parter fullmäktige.

## 7 Tvist

Tvister angående tolkning och/eller tillämpningen av detta avtal, och övriga överenskommelser mellan de samverkande parterna, ska i första hand lösas genom förhandlingar mellan parterna. För den händelse överenskommelse inte kan träffas ska tvister avgöras i allmän domstol.

## 8 Omfattning

För samarbetet ska det finnas en gemensam organisation bestående av en nämnd. Förvaltningen av IT-tjänster sker genom en IT-organisation som är underställd nämnden. Denna IT-organisation ska för ingående parter räkning utföra IT-tjänster avseende:

- Drift av IT-infrastrukturen i respektive kommun samt bolag och kommunalförbund.
- Medverka till att effektivisera kommunens administration och verksamhet med hjälp av IT (exempelvis, e-förvaltning)
- Ta initiativ som leder till en ökad grad av konsolidering och standardisering inom IT-driften samt bidra till ökad kostnadseffektivisering.
- Vara stöd i kommunernas, bolagens och kommunalförbundets digitala utveckling.

## 9 Ekonomi

En djupgående kostnads- och intäktskalkyl ska tas fram under 2020 för att därefter komma med förslag på framtida finansieringsmodell.

### 9.1 Kostnader och fördelningsnyckel

Smedjebacken och Ludvika går in med de medel för 2020 som beslutas i fullmäktige i respektive kommun. Inför 2021 omförhandlas avtalet utifrån den finansieringsmodell som tas fram.

### 9.2 Underskott/överskott i verksamheten

Eventuellt underskott eller överskott regleras årligen inför årsbokslutet baserat på fördelningsnyckel som nämnden beslutar.

### 9.3 Budget och verksamhetsplan

Arbetsprocess inför budget, årsredovisning och delårsrapport följer värdkommunens övergripande process.

## 9.4 Lokal

Vårdkommunen upplåter, mot marknadsmässig ersättning, erforderliga lokaler för den gemensamma nämnden och dess verksamhet.

## 9.5 Inventarier

Vårdkommunen upplåter, mot marknadsmässig ersättning, erforderliga inventarier till den gemensamma nämnden och dess verksamhet.

Vårdkommunen ansvarar för nya investeringar avseende inventarier, för vilka den gemensamma nämnden erlägger ersättning till vårdkommunen.

## 10 Organisation

Ludvika kommun är vårdkommun för den gemensamma servicenämnden och IT-organisationen. Organisationen har sitt arbetsställe och säte i Ludvika kommun. Den gemensamma organisationens namn är IT-center.

### 10.1 Förvaltning

Vårdkommunens förvaltning svarar för administrativ service samt beredning och verkställighet inom nämndens ansvarsområden.

Vårdkommunen ansvarar för att tillhandahålla en IT-organisation och samordna de personalresurser som ingår i denna. IT-centers organisation redovisas i verksamhetsplanen. Ludvika kommun har fullt arbetsgivaransvar för den personal som ingår i IT-center.

Ansvarig chef för IT-center ska beredas möjlighet att vid behov delta i respektive kommunledningsgrupp i de samverkande kommunerna.

## 11 Ansvar

Vårdkommunen ansvarar för att efterfrågade IT-tjänster följer lagar och bestämmelser samt för att verksamheten uppfyller de myndighetskrav och rekommendationer som finns.

Vårdkommunen förbinder sig att mot myndigheter och andra fullgöra de skyldigheter som verksamheten föranleder vid varje tillfälle.

Om det uppstår behov av att betala självrisk eller andra uppkomna kostnader ska det delas mellan kommunerna.

## 12 Samordning

Den gemensamma IT-organisationens beslutande organ är den gemensamma servicenämnden. Till nämndens förfogande ska det inrättas en samordningsgrupp och ett digitaliseringsråd. Nämnden ansvarar för att fastställa vilka uppgifter styrgruppen och digitaliseringsrådet ansvarar för.

Samordningsgruppen består av kommuncheferna i Ludvika och Smedjebackens kommun.

Digitaliseringsrådet består av tjänstemän från respektive kommun samt bolag och kommunalförbund.

Inom IT-center ska en ansvarig chef finnas.

### **13 Insyn**

Samtliga medlemmar har rätt till löpande insyn i förvaltning och redovisning avseende den gemensamma nämnden och dess verksamhet. Den gemensamma nämnden ansvarar för att till respektive fullmäktige rapportera hur verksamheten utvecklas samt för den ekonomiska ställningen i verksamheten.

### **14 Arkivhantering**

Värdkommunen ansvarar för att nämndens arkiv vårdas i enlighet med bestämmelserna i arkivlagen. För tillsyn över nämndens arkivverksamhet svarar arkivmyndigheten i värdkommunen.

### **15 Utvärdering**

Utvärdering av verksamheten ska göras årsvis och redovisas för digitaliseringsrådet, samordningsgruppen och den gemensamma servicenämnden årligen vid det första mötet efter årsskiftet. Utvärderingen ska belysa kvalitativa och kvantitativa värden. De mål och syften som är uppsatta av rådet ska kunna utläsas i utvärderingen. Utvärderingen belyser bland annat hur samverkan har avlöpt. Det ska även levereras en årsredovisning för verksamheten till de samverkande kommunerna.

### **16 Verksamhetens upphörande**

För de fall att den gemensamma verksamheten upphör kvarstår inventarier och lokaler hos värdkommunen. Anställda i verksamheten kvarstår med värdkommunen som arbetsgivare.

Kostnader för avveckling samt tillgångar i verksamheten fördelas enligt den fördelningsnyckel som nämnden beslutar. Samtliga avvecklingskostnader ska vara reglerade senast sex månader efter verksamhetens upphörande.

## Revidering av fullmäktiges arbetsordning

### Arbetsutskottets förslag till beslut

Fullmäktige antar reviderad arbetsordning daterad den 14 oktober 2019.

### Beskrivning av ärendet

Kommunstyrelsens förvaltning har sett över fullmäktiges arbetsordning till följd av kommunstyrelsens arbetsutskotts beslut från den 8 oktober 2019 § 116. Av utskottets beslut framgår det att utskottet föreslår kommunstyrelsen att anta en sammanträdesplan där antalet fullmäktigesammanträden minskas till sju per år.

I samband med revideringen av antalet möten har förvaltningen sett över arbetsordningen i sin helhet och gjort några övriga ändringar. Förvaltningen har samrått med fullmäktiges ordförande kring de föreslagna ändringarna.

### Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse från kommunstyrelsens förvaltning daterad 14 oktober 2019.
2. Förslag till arbetsordning för fullmäktige, daterad den 14 oktober 2019.

### Beslut skickas till

Kommunstyrelsen



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

Fullmäktige

## Antagande av reviderad arbetsordning för fullmäktige

### Förvaltningens förslag till beslut

Fullmäktige antar reviderad arbetsordning daterad den 14 oktober 2019.

### Sammanfattning

Kommunstyrelsens förvaltning har sett över fullmäktiges arbetsordning till följd av kommunstyrelsens arbetsutskotts beslut från den 8 oktober 2019 § 116. Av utskottets beslut framgår det att utskottet föreslår kommunstyrelsen att anta en sammanträdesplan där antalet fullmäktigesammanträden minskas till sju per år.

I samband med revideringen av antalet möten har förvaltningen sett över arbetsordningen i sin helhet och gjort några övriga ändringar. Förvaltningen har samrått med fullmäktiges ordförande kring de föreslagna ändringarna.

### Beskrivning av ärendet

Kommunstyrelsens arbetsutskott har på sitt sammanträde den 8 oktober 2019 § 116 behandlat sammanträdesplanen för år 2020. I förslaget, som kommunstyrelsen ska besluta om den 22 oktober 2019, föreslås att antalet fullmäktigemöten ska vara sju per år.

I nuvarande arbetsordning för fullmäktige, som fullmäktige antog den 18 december 2017 § 252, står att fullmäktige ska sammanträda varje månad utom i juli och augusti. Med anledning av ändringen behöver nuvarande arbetsordning revideras. I samband med revideringen av antalet möten har även några andra ändringar gjorts, bland annat är förslaget att det inte behövs en särskild revisionsberedning längre för att bereda frågor om ansvarsfrihet och anmärkning. Förvaltningen har samrått med fullmäktiges ordförande kring de föreslagna förändringarna i arbetsordningen.

### Aktuella ändringar i förslag till arbetsordning för fullmäktige

#### Paragraf 6

Förutom att antalet möten minskats till sju har även förvaltningen ändrat så mötena hålls i början på månaden, inte slutet. Detta har redan varit praxis. Likaså har förvaltningen gjort ett tillägg i sista meningen i första stycket, så det framgår att kommunstyrelsen fastställer själva sammanträdesplanen med datumen för fullmäktigemötena.

**Paragraf 32**

Här har förvaltningen föreslagit att ordet bör ska ersättas med ska, det vill säga att interpellationen ska ges in till kommunstyrelsens kansli senast sex arbetsdagar före sammanträdet.

**Paragraf 36**

Här föreslår förvaltningen att presidiet bereder frågor och ärenden om ansvarsfrihet och anmärkning, istället för en särskild revisionsberedning som idag.

**Paragraf 40**

Här är förslaget att även kommunstyrelsen ska få fullmäktiges protokoll i sin helhet, vid sidan av revisorerna. Denna förändring knyter an till att Sveriges kommuner och landsting lyfter upp i sin mall att styrelsen ska få hela protokollet.

**Paragraf 42**

Förvaltningen föreslår att bör byts ut mot ska, det vill säga att frågorna ska vara skriftliga och inlämnade till kommunstyrelsens kansli i stadshuset en vecka före sammanträdet.

Genomgående i arbetsordningen har styrelsen ersatts med kommunstyrelsen, så inga missförstånd om vilken styrelse som avses sker.

**Ekonomiska konsekvenser**

I samband med att kommunstyrelsens arbetsutskott behandlade sammanträdesplanen för år 2020 framgår att en minskning av antalet fullmäktigesammanträden i genomsnitt leder till en besparing på 30 tkr per sammanträde för arvoden och reseersättning. Förlorad arbetsförtjänst och sociala avgifter är inte inräknade. Dessutom frigörs arbetstid för de tjänstemän som har till uppgift att administrera samt närvara vid sammanträdet.

Jan Lindström  
Kommunchef

Mikaela Nordling  
Utredare

**Bilagor**

Förslag till arbetsordning för fullmäktige, daterad den 14 oktober 2019.

**Beslut skickas till**

Fullmäktiges presidium  
Styrdokument  
Akten

# Arbetsordning för fullmäktige

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

## Innehåll

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

## Arbetsordning för fullmäktige

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

### Antalet ledamöter

#### § 1

Fullmäktige har 45 ledamöter.

I vallagen finns bestämmelser om antalet ersättare.

### Valberedning

#### § 2

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

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

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

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

Valberedningen bestämmer själv sina arbetsformer.

### Presidium

#### § 3

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

Presidiet väljs för den tid fullmäktige bestämmer.

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

#### § 4

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

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

## § 5

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

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

**Tid och plats för sammanträdena**

## § 6

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

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

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

## § 7

Fullmäktige sammanträder i Folkets Hus i Ludvika.

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

**Extra sammanträde**

## § 8

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

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

**Ändringar i sammanträdesordningen**

## § 9

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

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

### **Annonsering av sammanträdena**

#### § 10

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

#### § 11

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

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

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

### **Ärenden och handlingar till sammanträdena**

#### § 12

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

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

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

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

### **Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare**

#### § 13

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

#### § 14

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

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

#### § 15

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

#### § 16

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

### **Placeringsordning**

#### § 17

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

### **Upprop**

#### § 18

I början av varje sammanträde ska upprop ske enligt uppropsslistan.

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

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

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

### **Protokolljusterare**

#### § 19

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

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

### **Turordning för handläggning av ärendena**

#### § 20



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

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

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

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

### **Yttranderätt vid sammanträdena**

#### § 21

Rätt att yttra sig har

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

#### § 22

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

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

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

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

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

#### § 23

I den utsträckning det behövs kan ordförande efter samråd med vice ordförandena kalla in sakkunniga som behövs för att lämna uppgifter vid sammanträdena. Det kan till exempel vara ordförandena i nämnderna och

fullmäktigeberedningarna, revisorerna och anställda hos kommunen eller utomstående sakkunniga. Även gemensamma nämnder omfattas av detta.

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

#### § 24

Kommunchefen får yttra sig i alla ärenden.

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

### **Talarordningen och ordningen vid sammanträdena**

#### § 25

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

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

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

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

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

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

### **Yrkanden**

#### § 26

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

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

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

## Deltagande i beslut

### § 27

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

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

## Omröstning med rösträkning

### § 28

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

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

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

### § 29

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

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

En valsedel är ogiltig

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

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

## Motioner

### § 30

En motion

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

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

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

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

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

### **Bolagens initiativrätt**

#### §31

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

### **Interpellationer**

#### § 32

En interpellation

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

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

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

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

Ett svar på en interpellation ska vara skriftligt och ska lämnas till ledamöterna i början av det sammanträde då fullmäktige beslutat att den ska besvaras. Fullmäktige kan besluta att svar ges muntligt om interpellationen i annat fall förlorar i aktualitet.

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

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

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

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

## Frågor

### § 33

En fråga

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

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

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

## Beredning av ärenden

### § 34

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

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

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

## Återredovisning från nämnderna

### § 35

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

## **Prövning av ansvarsfrihet och anmärkning**

### § 36

Presidiet bereder frågor och ärenden om ansvarsfrihet och anmärkning.

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

## **Beredning av revisorernas budget**

### § 37

Presidiet bereder revisorernas budget.

## **Justering av protokollet**

### § 38

Protokollet justeras av ordföranden och två ledamöter.

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

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

## **Reservation**

### § 39

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

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

## **Expediering och publicering**

### § 40

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

Kommunstyrelsen och kommunens revisorer ska dock alltid få hela protokollet.

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

### § 41

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

**Allmänhetens frågestund**

## § 42

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

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

Frågestunden hålls i foajén i Folkets Hus.

**Kompletterande regler**

## § 43

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

2019-11-05

Kommunstyrelsens arbetsutskott

§ 142

Dnr 2019/357

## Information om utredningen ang. administrationen på kommunstyrelsens förvaltning

### Arbetsutskottets förslag till beslut

Arbetsutskottet skickar vidare ärendet till kommunstyrelsen utan förslag till beslut.

### Beskrivning av ärendet

Kommunchef presenterade utredningen om att samla all administration under kommunstyrelsens förvaltning samt om man ska lyfta säkerhet- och kommunikationsarbetet till en övergripande nivå.

### Behandling

Ordförande föreslår att ärendet skickas vidare utan förslag till beslut till kommunstyrelsen

\_\_\_\_\_

### Beslut skickas till

Kommunstyrelsen



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

Kommunstyrelsen

## **Redovisning av uppdrag om att samla all administration under kommunstyrelsens förvaltning samt om man ska lyfta kommunikation- och säkerhetsarbetet till en mer övergripande strategisk nivå**

### **Förvaltningens förslag till beslut**

1. Kommunstyrelsen ger kommunchefen i uppdrag att bilda organisationen från och med 1 januari 2020.
2. Kommunstyrelsen beslutar att upphäva tjänsten för att värna om demokratin och överföra ansvaret för arbetsuppgifterna till säkerhetschefen.

### **Sammanfattning**

Kommunstyrelsen beslutade den 8 juni 2011 § 154 om principer för en ny organisation inom kommunledningskontoret. Namnet för verksamheten ”stöd- och styrning” beslutades den 7 februari 2012 från beslut av kommunstyrelsen § 23.

Kommunchefen fick i uppdrag 21 maj 2019 att göra en organisationsöversyn för kommunstyrelsens förvaltning. En av utredningarna handlar om att samla all administration inom kommunstyrelsens förvaltning samt utreda om man ska lyfta säkerhet- och kommunikationsarbetet till en mer övergripande strategisk nivå.

I utredningen föreslås det att enheternas verksamhetsområden ska tydliggöras, renodlas och samordnas för att arbeta mer effektivt och kvalitativt.

Kanslienheten upphävs och en stabsfunktion med tillhörande administration och service införs och flyttas under stöd- och styrningschefen.

Kommunikation och säkerhetsgruppen flyttas också upp under stöd- och styrningschefen för att få arbetet på en mer övergripande och strategisk nivå.

Förslaget är att kommunstyrelsen beslutar i enighet med det nya förslaget och ger stöd- och styrningschefen i uppdrag att verkställa organisationen från och med 1 januari 2020.

## Beskrivning av ärendet

Den 21 maj 2019 fick kommunchefen i uppdrag att göra en organisationsöversyn av kommunstyrelsens förvaltning för att utläsa eventuella effektiviseringar. Kommunchefen delade upp uppdraget i deluppdrag, där ett av uppdragen var att samla, renodla all administration inom kommunstyrelsens förvaltning till en ny administrationsgrupp, samt utreda om man ska lyfta kommunikations- och säkerhetsarbete till en mer övergripande och strategisk nivå.

Målet är att effektivisera verksamhetsområdet stöd och styrning genom att bland annat tydliggöra vilket ansvarsområde respektive enhet har. Den nya organisationsstrukturen är också anpassad utifrån arbetet med chefsbefattningarna.

## Organisation och ansvar inom verksamhetsområde stöd och styrning

Verksamhetsområde stöd och styrning är en central stöd- och servicefunktion med kommunövergripande ansvar för utvecklingsprocesser inom verksamhetsområdet. Den del som berör styrning syftar till att styra de gemensamma processerna inom området.

Inom verksamhetsområde stöd och styrning finns det idag; personalenheten, ekonomienheten, kanslienheten, arbetsmarknadsenheten, integrationsenheten, upphandlingscenter samt IT-center. Nedan föreslås det nya förslaget samt förslag till respektive enhets ansvarsområden.

### Personalenheten

Personalenheten handlägger de personalpolitiska ärenden där kommunstyrelsen är kommunens övergripande personalfrågor, stöd till övriga förvaltningar i alla personalfrågor, tillika kommunens löne- och pensionsmyndighet och ska vara ett stöd i frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare, t.ex. kollektivavtal, förhandlingar, rekrytering, beslut om stridsåtgärd, tolkningar och tillämpningar.

### Ekonomienheten

Ledning och samordnad planering samt uppföljning av kommunens ekonomi, budget och inköpsstyrning.

### Arbetsmarknad- och Integrationsenheten

Enheten har det samlade resurserna med ett samordnat ansvar för kommunens arbetsmarknadspolitiska och arbetsbefrämjande åtgärder. Ansvarar för flykting- och integrationsverksamheten inkl. samhällsinformation. Enheten ansvarar också för finskt förvaltningsområde.

### Administration och service

Administrationens huvudsyfte är att stödja och samordna arbetet inom nämnds-/kontorsadministration, styrdokument och regelverk samt kommunens ärende- och informationshantering. Ett annat syfte är att vara en stödfunktion

till förvaltningarna, gemensamma nämnderna, regionen, bolagen och kommunförbundens ärenden-, uppdrag- och posthantering.

Kanslienheten upphör och kansliets administration läggs direkt under stöd- och styrningschef som har budgetansvar. Arbetsgruppens namn blir administration och service.

### **Kommunikation**

Kommunikation ansvarar för att stödja och samordna kommunens informationsverksamhet, ansvarar för gemensamma informationskanaler och grafisk profil. Koordinerar också budskap tillsammans med kommunens övriga förvaltningar. Kommunikation och information både internt och mot externa medier. Kommunikationsgruppen flyttas under stöd- och styrningschef som också är budgetansvarig.

### **Säkerhet**

Säkerhetsgruppens arbetsuppgifter är att leda det kommunövergripande säkerhetsarbetet. Gruppen flyttas under stöd- och styrningschef som också är budgetansvarig.

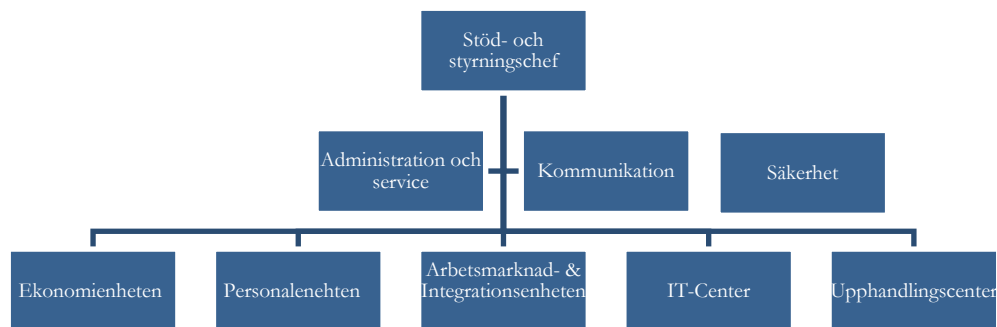
I rådande säkerhetsgrupp finns en samordningstjänst riktad mot att värna om demokratin. Tjänsten omfördelas till andra arbetsuppgifter inom säkerhetsområdet.

### **Gemensamma nämnder**

Ludvika kommun är värdkommun för två gemensamma nämnder; gemensamma nämnden för upphandlingssamverkan och servicenämnden. Båda nämnderna ligger under kommunstyrelsen och således i tjänsteorganisationen under kommunstyrelsens förvaltning som två enskilda enheter, IT-center och upphandlingscenter. Deras administrationsuppgifter tas inte med i beaktande i denna utredning.

### **Organisationsförslag**

Nedan beskrivs ett organisationsförslag för verksamhetsområdet stöd och styrning.



### **Slutsatser och förslag till beslut**

Förslaget innebär att samtliga enheters uppgifter renodlas och tydliggörs utifrån ovanstående. De arbeten som görs idag inom de olika områdena på

kommunstyrelsens förvaltning bör ses över och samordnas under respektive ansvarig enhet/grupp.

Kanslienheten tas bort och flyttas under stöd- och styrningschef. Även område kommunikation och säkerhet flyttas dit för att få en tydligare strategisk roll. Idag finns det en tillfällig organisation på kanslienheten, detta föreslås göras permanent utifrån ovanstående förslag.

Kommunstyrelsens förvaltning föreslår att kommunstyrelsen beslutar att kommunchefen får i uppdrag att verkställa organisationen utifrån föreliggande förslag från och med 1 januari 2020. Vid annat beslut föreslår utredarna att man fortfarande behöver renodla uppgifterna på resp. enhet.

## **Ekonomiska konsekvenser**

### **Konsekvenser som kan utläsas i nuläget:**

- Kanslichefstjänsten upphör.

### **Framtida konsekvenser:**

- Samordning av arbetsuppgifter kan innebära effektivitet i arbetsprocesserna. Vilket kan leda till att man nyttjar personalens kompetens på bästa möjliga sätt och på så vis frigörs resurser och personaleffektivisering.

Jan Lindström  
Kommunchef

Malin Ekholm  
Utredare

## **Bilagor**

Kommunstyrelsens uppdrag till kommunchef, daterad den 21 maj 2019.

## **Beslut skickas till**

Samtliga enheter i kommunstyrelsens förvaltning för kännedom  
Stöd- och styrningschef för verkställighet  
Personalenheten för verkställighet av chefskoder  
Akten



LUDVIKA  
KOMMUN

# Redovisning av uppdrag från budgetberedningen

Jan Lindström

# Uppdrag 5 från budgetberedningen

*Kommunchefen får i uppdrag att göra en organisationsöversyn av kommunstyrelsens förvaltning för eventuella effektiviseringar.*

1. Utreda effektiviserings vinsterna vid en sammanslagning av arbetsmarknads och integrationsenheten till en ny enhet inom kommunstyrelsens förvaltning.
2. Utreda att samla, renodla all administrationen inom kommunstyrelsens förvaltning till en ny administrationsgrupp. Lyfta kommunikation och säkerhets arbetet till en mer övergripande och strategisk nivå.

Dessa utredningar bör startas omgående så förändringarna kan införas vid årsskiftet 2019-2020, detta enligt beslutad bemanningsoptimering i strukturplan 2020.

# Uppdrag 7 från budgetberedningen

*Kommunchefen får i uppdrag att se över och redovisa finansiella intäkter*

De finansiella intäkter i form av aktieutdelning från koncernens bolag som kan tillgodoräknas i kommunens finansiella budget 2020 har grovt uppskattats till.

- VB-Kraft 5 mnkr
- VB-Energi 20 mnkr

## Kontakt:

Kommunchef

Jan Lindström

0240-86155 Int 76155

E-mail

[jan.lindstrom@ludvika.se](mailto:jan.lindstrom@ludvika.se)



LUDVIKA  
KOMMUN



2019-05-21

Kommunstyrelsen

§ 114

Dnr Dnr.

## Redovisning av budgetberedningens uppdrag

### Beslut

1. Kommunstyrelsen godkänner redovisningarna av uppdragen.
2. Kommunchefen får i uppdrag att utreda effektiviseringsvinsterna vid en sammanslagning av arbetsmarknads- och integrationsenheten till en ny enhet inom kommunstyrelsens förvaltning.
3. Kommunchefen får i uppdrag att utreda möjligheten att samla och renodla all administration inom kommunstyrelsens förvaltning till en ny administrationsgrupp samt lyfta kommunikations- och säkerhetsarbetet till en mer övergripande och strategisk nivå.
4. Uppdragen ska redovisas senast 31 december 2019.

### Beskrivning av ärendet

Vid budgetberedningen den 10 maj 2019 gavs nedanstående uppdrag att redovisas vid kommunstyrelsen den 21 maj:

1. Samhällsbyggnadsförvaltningen får i uppdrag att skicka ut en lägesrapport/sammanställning från arbetet med icke upparbetade investeringar för 2018 till deltagarna i budgetberedningen den 10 maj.
2. LKFAB och LudvikaHem får i uppdrag att redovisa planerad total investeringsram för 2020.
3. Kommunchefen får i uppdrag att redovisa särskilt prioriterade investeringsprojekt för 2020.
4. Kommunchefen får i uppdrag att redovisa en sammanställning av de statsbidrag som ingår i kommunens verksamhet.
5. Kommunchefen får i uppdrag att göra en organisationsöversyn av kommunstyrelsens förvaltning för eventuella effektiviseringar.
6. Ludvika Kommunfastigheter AB får i uppdrag att ta fram en konsekvensanalys av en oförändrad hyra för 2020 och en 1-procentig hyreshöjning.
7. Kommunchefen får i uppdraget att se över och redovisa de finansiella intäkterna.

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande

## Behandling

Efter redovisning ger kommunstyrelsen kommunchefen ytterligare två uppdrag:

1. Att utreda effektiviseringsvinsterna vid en sammanslagning av arbetsmarknads- och integrationsenheten till en ny enhet inom kommunstyrelsens förvaltning.
2. Att utreda möjligheten att samla och renodla all administration inom kommunstyrelsens förvaltning till en ny administrationsgrupp samt lyfta kommunikations- och säkerhetsarbetet till en mer övergripande och strategisk nivå.

Uppdragen ska redovisas senast 31 december 2019.

---

## Beslut skickas till

Kommunchef för verkställighet och återrapport

Kanslichef för kännedom

Samtliga nämnder och helägda bolag för kännedom

Akten

2019-11-05

Kommunstyrelsens arbetsutskott

§ 134

Dnr 2018/473

## Svar motion - Garantera sammanhängande arbetstid inom äldreården - till gagn för både vårdtagare och personal

### Arbetsutskottets förslag till beslut

Fullmäktige avslår motionen.

### Beskrivning av ärendet

Karl Gustav Nilsson (K) föreslår i motion daterad 25 november 2018 att fullmäktige beslutar att anställningsformerna inom vård och omsorg inte ska innefatta delade turer. Vård- och omsorgsnämnden har yttrat sig över motionen på sitt sammanträde den 18 september 2019 § 70. Nämnden föreslår att fullmäktige avslår motionen.

Av nämndens yttrande framkommer det att det i huvudöverenskommelsen mellan Sveriges kommuner och landsting och fackförbundet Kommunal från år 2016 framgår att en sammanhållen arbetstid bör eftersträvas om det är möjligt utifrån verksamhetens behov för att åstadkomma en god arbetsmiljö. Vård- och omsorgsförvaltningen arbetar också aktivt med att minska de delade turerna genom individuell arbetstidsplanering.

Om delade turer skulle tas bort skulle förvaltningen behöva anställa mera personal för att klara sitt uppdrag eller införa längre arbetspass. Kommunstyrelsens förvaltning har haft dialog med vård- och omsorgsförvaltningen för att få klarhet i hur mycket mera personal som skulle behövas. Enligt vård- och omsorgsförvaltningen skulle det behövas cirka 100 personer till om delade turer slopades. Kommunstyrelsens förvaltning föreslår, i likhet med vård- och omsorgsnämnden, att fullmäktige avslår motionen.

### Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse från kommunstyrelsens förvaltning daterad 14 oktober 2019.
2. Motion daterad den 25 november 2018.
3. Protokollsutdrag från vård- och omsorgsnämndens sammanträde den 18 september 2019 § 70 inklusive tjänsteskrivelse daterad den 3 juli 2019.

**Beslut skickas till**  
Kommunstyrelsen

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

Fullmäktige

## Svar på motion om att garantera sammanhängande arbetstid

### Förslag till beslut

Fullmäktige avslår motionen.

### Sammanfattning

Karl Gustav Nilsson (K) föreslår i motion daterad 25 november 2018 att fullmäktige beslutar att anställningsformerna inom vård och omsorg inte ska innefatta delade turer. Vård- och omsorgsnämnden har yttrat sig över motionen på sitt sammanträde den 18 september 2019 § 70. Nämnden föreslår att fullmäktige avslår motionen.

Av nämndens yttrande framkommer det att det i huvudöverenskommelsen mellan Sveriges kommuner och landsting och fackförbundet Kommunal från år 2016 framgår att en sammanhållen arbetstid bör eftersträvas om det är möjligt utifrån verksamhetens behov för att åstadkomma en god arbetsmiljö. Vård- och omsorgsförvaltningen arbetar också aktivt med att minska de delade turerna genom individuell arbetstidsplanering.

Om delade turer skulle tas bort skulle förvaltningen behöva anställa mera personal för att klara sitt uppdrag eller införa längre arbetspass. Kommunstyrelsens förvaltning har haft dialog med vård- och omsorgsförvaltningen för att få klarhet i hur mycket mera personal som skulle behövas. Enligt vård- och omsorgsförvaltningen skulle det behövas cirka 100 personer till om delade turer slopades. Kommunstyrelsens förvaltning föreslår, i likhet med vård- och omsorgsnämnden, att fullmäktige avslår motionen.

### Beskrivning av ärendet

Karl Gustav Nilsson (K) föreslår i motion daterad 25 november 2018 att fullmäktige beslutar att anställningsformerna inom vård och omsorg inte ska innefatta delade turer. Motionären lyfter fram att en garanterad sammanhängande arbetstid är viktig för att få fler att vilja jobba inom vården.

### Vård- och omsorgsnämndens yttrande

Vård- och omsorgsnämnden har fått motionen på remiss, då nämnden ansvarar för den kommunala hälso- och sjukvården. Vård- och omsorgsnämnden yttrade sig över motionen på sitt sammanträde den 18 september 2019 § 70. Nämnden föreslår att fullmäktige avslår motionen. Av yttrandet framkommer att det i huvudöverenskommelsen mellan Sveriges kommuner och landsting och

fackförbundet Kommunal från år 2016 framgår att en sammanhållen arbetstid bör eftersträvas om det är möjligt utifrån verksamhetens behov för att åstadkomma en god arbetsmiljö.

Vård- och omsorgsförvaltningen arbetar aktivt med att minska de delade turerna genom individuell arbetstidsplanering. Det innebär att alla medarbetare inom kommunals avtalsområde har möjlighet att vara med och påverka sina arbetstider och inte lägga så många delade turer. Möjligheten att påverka sina arbetstider innebär också att medarbetare själva väljer att arbeta delade turer.

Förslaget om att ta bort delade turer skulle innebära att vård- och omsorgsförvaltningen måste anställa ytterligare personal eller införa längre arbetspass för att klara den bemanning som behövs. Anställning av ytterligare personal är förenat med ökade lönekostnader för förvaltningen.

### **Kommunstyrelsens förvaltnings synpunkter**

Motionären vill att fullmäktige ska fatta ett beslut om att inte tillåta delade turer inom vård- och omsorgsförvaltningen. Delade turer innebär att en arbetsdag delas upp på minst två arbetspass. Det är tillåtet för arbetsgivaren att dela arbetspasset så länge arbetstidslagen och regler om dygnsvila följs. Delade turer används i regel då verksamheten har olika arbetsbehov vid olika tider på dygnet, till exempel då verksamheten är som mest intensiv på morgonen och kvällen.

Kommunstyrelsens förvaltning har fört en dialog med vård- och omsorgsförvaltningen för att få klarhet i hur vanligt det är med delade turer i kommunen, var de används och hur stor personalökning som skulle behövas för att ta bort de delade turerna.

Inom Ludvika kommun förekommer delade turer inom äldreomsorgen och handikappomsorgen. Delade turer är vanligast på helger och personal som jobbar en delad tur jobbar i regel totalt cirka 10 timmar, oftast fördelat på fem timmar på morgonen och lika många på kvällen.

Vård- och omsorgsförvaltningen tillämpar individuell arbetstidsplanering. Det betyder att personalen sätter 6-veckors scheman. En del personal väljer att ta delade turer, eftersom de är längre och därmed får personen ifråga fler lediga dagar under schemaperioden. Dock räcker inte antalet personer som frivilligt bokar in sig på delade turer till, varmed all personal kan komma att behöva ta någon delad tur.

Av överenskommelsen mellan Sveriges kommuner och landsting och fackförbundet Kommunal framgår att kommunerna ska eftersträva sammanhållen arbetstid. Överenskommelsen gäller inom kommunals avtalsområde, det betyder att den gäller även för medlemmar i övriga fackförbund eller oorganiserade. Som det framgår av vård- och omsorgsnämndens yttrande arbetar vård- och omsorgsförvaltningen med att minska de delade turerna. Att helt ta bort delade turer skulle, enligt vård- och omsorgsförvaltningens beräkningar, leda till att förvaltningen skulle behöva anställa cirka 100 personer till eller införa längre arbetspass för att klara bemanningen. Den personal som huvudsakligen skulle behövas är

undersköterskor och dessa råder det brist på idag. Nyrekrytering i den storleksordningen är även kostsamt. Förvaltningen föreslår i likhet med vård- och omsorgsnämnden att fullmäktige avslår motionen.

### **Ekonomiska konsekvenser**

Ett avslag av motionen föranleder inga kostnader och får därmed inga ekonomiska konsekvenser. Vid ett annat beslut behöver en kostnadskalkyl tas fram.

Jan Lindström  
Kommunchef

Mikaela Nordling  
Utredare

### **Bilagor**

1. Motion daterad den 25 november 2018.
2. Protokollsutdrag från vård- och omsorgsnämndens sammanträde den 18 september 2019 § 70 inklusive tjänsteskrivelse daterad den 3 juli 2019.

### **Beslut skickas till**

Motionären  
Vård- och omsorgsnämnden  
Akten

2019-09-18

Vård- och omsorgsnämnden

§ 70

Dnr 2019/31

## Motion - Garantera sammanhängande arbetstid inom äldrevården

### Beslut

1. Vård- och omsorgsförvaltningen föreslår kommunfullmäktige att avslå motionen
2. Vård- och omsorgsnämnden beslutar att lämna tjänsteskrivelse, daterad 2019-07-03, som yttrande på motionen till kommunfullmäktige

### Beskrivning av ärendet

Karl Gustav Nilsson, Kommunistiska Partiet föreslår i motion , daterad 25 november 2018, att fullmäktige beslutar om att anställningsformerna inom vård- och omsorg inte ska innefatta delade turer..

Vård- och omsorgsnämnden har i uppdrag av Sveriges kommuner och landsting och fackförbundet Kommunal att sträva efter sammanhållen arbetstid om det är möjligt utifrån verksamhetens behov.

Inom vård- och omsorgsförvaltningen tillämpas individuell arbetsplanering, vilket innebär att alla anställda har möjlighet att påverka sin arbetstid genom att inte lägga delade turer så ofta.

Vård- och omsorgsförvaltningen skulle få en ökad kostnad om delade turer tas bort då ytterligare personal måste anställas.

Vård- och omsorgsförvaltningen föreslår att motionen avslås.

### Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse daterad den 3 juli 2019.
2. Motion från Karl Gustav Nilsson, Kommunistiska partiet
3. § 44 Vård- och omsorgsnämndens arbetsutskott 2019-09-04.

---

### Beslut skickas till

Kommunstyrelsen  
Kommunfullmäktige  
Akt



## Garanterad sammanhängande arbetstid inom äldrevården

### Förvaltningens förslag till beslut

1. Vård- och omsorgsförvaltningen föreslår kommunfullmäktige att avslå motionen
2. Vård- och omsorgsnämnden beslutar att lämna tjänsteskrivelse, daterad 2019-07-03, som yttrande på motionen till kommunfullmäktige

### Sammanfattning

Karl Gustav Nilsson, kommunistpartiet föreslår i motion , daterad 25 november 2018, att fullmäktige beslutar om att anställningsformerna inom vård- och omsorg inte ska innefatta delade turer..

Vård- och omsorgsnämnden har i uppdrag av Sveriges kommuner och landsting och fackförbundet Kommunal att sträva efter sammanhållen arbetstid om det är möjligt utifrån verksamhetens behov.

Inom vård- och omsorgsförvaltningen tillämpas individuell arbetstidsplanering, vilket innebär att alla anställda har möjlighet att påverka sin arbetstid genom att inte lägga delade turer så ofta.

Vård- och omsorgsförvaltningen skulle få en ökad kostnad om delade turer tas bort då ytterligare personal måste anställas.

Vård- och omsorgsförvaltningen föreslår att motionen avslås.

### Beskrivning av ärendet

Karl Gustav Nilsson, kommunistpartiet föreslår i motion , daterad 25 november 2018, att fullmäktige beslutar om att anställningsformerna inom vård- och omsorg inte ska innefatta delade turer. I motionen beskrivs att arbetet inom vård- och omsorg ofta är tungt både fysiskt och psykiskt. För att ge en bättre och mer värdig vård, behöver de anställda komma till arbetet utvilade utan onödigt stress. Att garantera en sammanhängande arbetstid beskrivs vara ett sätt att komma åt stress och underlätta rekrytering till vården.

Huvudöverenskommelsen mellan Sveriges kommuner och landsting och fackförbundet kommunal 2016 menar att en sammanhållen arbetstid bör

eftersträvas om det är möjligt utifrån verksamhetens behov för att åstadkomma en god arbetsmiljö.

Vård- och omsorgsförvaltningen arbetar därför aktivt med att minska de delade turerna genom individuell arbetstidsplanering.

Det innebär att alla medarbetare inom kommunals avtalsområde har möjlighet att vara med och påverka sina arbetstider och inte lägga så många delade turer. Möjligheten att påverka sina arbetstider innebär också att medarbetare själva väljer att arbeta delade turer.

Förslaget om att ta bort delade turer skulle innebära att vård- och omsorgsförvaltningen måste anställa ytterligare personal eller införa längre arbetspass för att klara den bemanning som behövs.

### **Ekonomiska konsekvenser**

Att ta bort delade turer och anställa fler skulle vara förenat med ökade lönekostnader för förvaltningen.

Förvaltningschefens namn  
Förvaltningschefens titel

Susan Ludvigsson  
Enhetschef

### **Bilagor**

1. Motion från Kommunistiska partiet

**Beslut skickas till**  
Kommunfullmäktige  
Akt



## Garanterade sammanhängande arbetstid inom äldreboenden – till gagn för både vårdtagare och personal.

**För att återupprätta värdigheten in om äldreboenden räcker det inte med att äldreboendena byggs ut och korttidsboenden återetableras - vi måste dessutom satsa på den personal som gör att all vård fungerar.**

Många arbetar efter scheman med delade turer. En företeelse som borde höra forntiden till. Det är inhumant att splittra upp vårdpersonalens arbetsdagar på det viset. Sammanhängande arbetstid måste införas för all personal.

Inte sällan är vården av multisjuka äldre mycket krävande. Behoven är stora och belastningen på personalen är tung både fysiskt och psykiskt. Det behövs personal som kan komma till jobbet utvilade utan onödig stress. Det är viktigt både för de som arbetar med och är i behov av vårdinsatser.

För att personalen skall orka och vilja jobba inom äldreboenden krävs ett flertal åtgärder. Det kommer utöver att ge en bättre och mer värdig vård även underlätta framtida rekrytering. Att garantera sammanhängande arbetstid är en viktig del i den riktningen.

### Därför yrkar kommunistiska partiet

- *Att kommunfullmäktige beslutar om att anställningsformerna inom vård och omsorg inte ska innefatta delade turer.*

För Kommunistiska Partiet Ludvika

Karl Gustav Nilsson  
Gruppledare  
Kommunistiska Partiet

## Svar på motion - Återetablera ett korttidsboende

### Arbetsutskottets förslag till beslut

Fullmäktige avslår motionen

### Beskrivning av ärendet

Karl Gustav Nilsson (K) föreslår i motion daterad 25 november 2018 att fullmäktige beslutar att kommunen ska återetablera ett korttidsboende. Vård- och omsorgsnämnden har yttrat sig över motionen den 18 september 2019 § 72. Av nämndens yttrande framgår att kommunen samverkar med Region Dalarna enligt ”Lagen om samverkan för trygg och effektiv utskrivning från slutna hälso- och sjukvård”. Därtill följer kommunen också den överenskommelse som tecknats mellan Region Dalarna och Dalarnas kommuner. Korttidsboende är ingen lagstadgad insats. Det som krävs enligt lagstiftningen är att en kommun ska ha verksamhet för avlösning av närstående och växelvård. Vård- och omsorgsförvaltning erbjuder sådana korttidsplatser. Vård- och omsorgsnämnden föreslår fullmäktige att avslå motionen.

Kommunstyrelsens förvaltning föreslår att fullmäktige beslutar enligt vård- och omsorgsnämndens förslag om avslag av motionen.

### Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse från kommunstyrelsens förvaltning daterad 1 oktober 2019.
2. Motion daterad 25 november 2018.
3. Protokollsutdrag från vård- och omsorgsnämndens sammanträde den 18 september 2019 § 72.
4. Tjänsteskrivelse från vård- och omsorgsnämndens förvaltning daterad den 24 april 2019.

---

### Beslut skickas till

Kommunstyrelsen

Fullmäktige

## Svar på motion om att återetablera ett korttidsboende

### Förslag till beslut

Fullmäktige avslår motionen.

### Sammanfattning

Karl Gustav Nilsson (K) föreslår i motion daterad 25 november 2018 att fullmäktige beslutar att kommunen ska återetablera ett korttidsboende. Vård- och omsorgsnämnden har yttrat sig över motionen den 18 september 2019 § 72. Av nämndens yttrande framgår att kommunen samverkar med Region Dalarna enligt ”Lagen om samverkan för trygg och effektiv utskrivning från slutna hälso- och sjukvård”. Därtill följer kommunen också den överenskommelse som tecknats mellan Region Dalarna och Dalarnas kommuner. Korttidsboende är ingen lagstadgad insats. Det som krävs enligt lagstiftningen är att en kommun ska ha verksamhet för avlösning av närstående och växelvård. Vård- och omsorgsförvaltning erbjuder sådana korttidsplatser. Vård- och omsorgsnämnden föreslår fullmäktige att avslå motionen.

Kommunstyrelsens förvaltning föreslår att fullmäktige beslutar enligt vård- och omsorgsnämndens förslag om avslag av motionen.

### Beskrivning av ärendet

Karl Gustav Nilsson (K) föreslår i motion daterad 25 november 2018 att fullmäktige beslutar att kommunen ska återetablera ett korttidsboende.

Vård- och omsorgsnämnden yttrade sig över motionen den 18 september 2019 § 72. Nämnden föreslår fullmäktige att avslå motionen. Nämnden lämnade tjänsteskrivelse daterad den 24 april 2019 som sitt yttrande till fullmäktige.

Av nämndens yttrande framgår att kommunen samverkar med Region Dalarna enligt ”Lagen om samverkan för trygg och effektiv utskrivning från slutna hälso- och sjukvård”. Kommunen ingår även i en länsövergripande överenskommelse mellan Region Dalarna och Dalarnas kommuner. Överenskommelsen syftar till att säkra den enskildes rätt till trygghet, delaktighet och inflytande när vård och omsorg och stöd planeras och genomförs. Det arbetssätt som överenskommelsen syftar till förhindrar, enligt vård- och omsorgsnämndens yttrande, att äldre sjuka blir liggande i en sjukhuskorridor på det sätt som motionären beskriver i motionen.

Kommunens låga kostnader för betalningsansvar för medicinskt färdigbehandlade inom slutenvården styrker formen av samverkan. Fram till och med kvartal två har kommunen haft betalningsansvar för ett fåtal dagar, detta beroende på verkställigheten av insatserna.

Nämnden lyfter även fram i sitt yttrande att personer som vårdas i slutet av sina liv vårdas såväl i hemmet som på särskilda boenden. Den palliativa vården ges där den enskilde vill få den. Vård- och omsorgsförvaltningen kan vid behov även ordna lägenhet i särskilt boende för en kortare tidsperiod.

Slutligen konstaterar nämnden att korttidsboende inte är lagstadgat för en kommun att tillhandahålla. Det som krävs enligt lagstiftningen är att en kommun ska ha korttidsplatser för avlösning av närstående och växelvård. Detta finns inom Ludvika kommuns vård- och omsorgsförvaltning. Nämndens yttrande finns som bilaga 3.

### **Kommunstyrelsens förvaltnings synpunkter**

Kommunstyrelsens förvaltning har inget att tillägga, utöver det som vård- och omsorgsnämnden lyft fram i sitt yttrande. Kommunstyrelsens förvaltning föreslår därför att fullmäktige avslår motionen utifrån den redogörelse som vård- och omsorgsnämnden lämnat i sitt yttrande.

### **Ekonomiska konsekvenser**

Ett avslag av motionen föranleder inga kostnader och får därmed inga ekonomiska konsekvenser.

Jan Lindström  
Kommunchef

Mikaela Nordling  
Utredare

### **Bilagor**

1. Motion daterad 25 november 2018.
2. Protokollsutdrag från vård- och omsorgsnämndens sammanträde den 18 september 2019 § 72.
3. Tjänsteskrivelse från vård- och omsorgsnämndens förvaltning daterad den 24 april 2019.

### **Beslut skickas till**

Motionären  
Vård- och omsorgsnämnden  
Akten

2019-09-18

Vård- och omsorgsnämnden

§ 72

Dnr 2019/34

## Motion - Återetablera ett korttidsboende

### Beslut

1. Vård- och omsorgsnämnden föreslår kommunfullmäktige att avslå motionen.
2. Vård- och omsorgsnämnden beslutar att lämna tjänsteskrivelse, daterad 2019-04-24, som yttrande på motionen till kommunfullmäktige

### Beskrivning av ärendet

Karl Gustav Nilsson, Kommunistiska partiet yrkar i motion, daterad 25 november 2018, att kommunen ska återetablera ett korttidsboende. Samverkan med Region Dalarna sker enligt ”Lagen om samverkan för trygg och effektiv utskrivning från slutna hälso- och sjukvård”. Därtill följs också den överenskommelse som tecknats mellan Region Dalarna och Dalarnas kommuner. Korttidsboende är ingen lagstadgad insats, vad som krävs enligt lagstiftningen är att en kommun ska ha verksamhet för avlösning av närstående och växelvård. Ludvika kommuns vård- och omsorgsförvaltning erbjuder sådana korttidsplatser.

Vård och omsorgsförvaltningen föreslår att motionen avslås.

### Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse daterad den 24 april 2019.
2. Motion från Karl Gustav Nilsson Kommunistiska partiet.
3. § 46 Vård- och omsorgsnämndens arbetsutskott 2019-09-04.

---

### Beslut skickas till

Kommunstyrelsen  
Kommunfullmäktige  
Akt

Vård- och omsorgsnämnden

## Återetablera korttidsboende

### Förslag till beslut

1. Vård- och omsorgsnämnden föreslår kommunfullmäktige att avslå motionen.
2. Vård- och omsorgsnämnden beslutar att lämna tjänsteskrivelse, daterad 2019-04-24, som yttrande på motionen till kommunfullmäktige

### Sammanfattning

Karl Gustav Nilsson, gruppleddare Kommunistiska partiet yrkar i motion, daterad 25 november 2018, att kommunen ska återetablera ett korttidsboende. Samverkan med Region Dalarna sker enligt ”Lagen om samverkan för trygg och effektiv utskrivning från slutna hälso- och sjukvård”. Därtill följs också den överenskommelse som tecknats mellan Region Dalarna och Dalarnas kommuner. Korttidsboende är ingen lagstadgad insats, vad som krävs enligt lagstiftningen är att en kommun ska ha verksamhet för avlösning av närstående och växelvård. Ludvika kommuns vård- och omsorgsförvaltning erbjuder sådana korttidsplatser.

Vård och omsorgsförvaltningen föreslår att motionen avslås.

### Beskrivning av ärendet

Karl Gustav Nilsson, gruppleddare Kommunistiska partiet föreslår i motion daterad 25 november 2018 att kommunen ska återetablera ett korttidsboende.

Samverkan med Region Dalarna sker enligt ”Lagen om samverkan för trygg och effektiv utskrivning från slutna hälso- och sjukvård”. Syftet med lagen är att gemensamt skapa en trygg, säker och smidig övergång från slutenvård till öppen vård och omsorg. Befintliga bestämmelser i hälso- och sjukvårdslagen och socialtjänstlagen om fast vårdkontakt och samordnad individuell plan (SIP) ska tillämpas.

Ludvika kommun ingår i en länsövergripande överenskommelse mellan Region Dalarna och Dalarnas kommuner. Syftet med överenskommelsen är att säkra den enskildes rätt till trygghet, delaktighet och inflytande när vård och omsorg och stöd, planeras och genomförs. Den ska åstadkomma en god vård till fortsatt öppen hälso- och sjukvård och kommunal vård- och omsorg och socialtjänst.



Tillsammans planeras för kommuninnevånarnas bästa. Utöver det ansvarar varje huvudman för sina områden, samt att organisera dem. Arbetet enligt överenskommelsen förhindrar att exempel som är beskrivna i motionen inte ska uppstå.

Kommunens låga kostnader för betalningsansvar för medicinskt färdigbehandlade inom slutenvården, styrker formen av samverkan. Under första kvartalet 2019 har inget betalningsansvar uppkommit

Vård och omsorgsförvaltningens personal inom hemtjänst och särskilda boenden har lika kompetens varför samma goda omvårdnad ges vart man än får sina insatser.

Vad det gäller palliativvård, så vårdas personer inom Ludvika kommuns hälso- och sjukvårdsorganisation i livets slut både i ordinära bostäder och i särskilt boende.

Att återetablera ett korttidsboende kan i dagsläget inte sägas förbättra den vård som ges i livets slutskede.

Att förbättra den palliativa vården har ingenting med att göra vart personer som är svårt sjuk vårdas, utan snarare vart personen vill vårdas.

Vid behov av en lägenhet i särskilt boende kortare tidsperiod så ordnas detta inom förvaltningen.

Korttidsboende är inte lagstadgat för en kommun att tillhandahålla. Vad som krävs enligt lagstiftningen är att en kommun ska ha korttidsplatser för avlösning av närstående och växelvård. Detta finns inom Ludvika kommuns vård- och omsorgsförvaltning.

Förvaltningschefens namn  
Förvaltningschef titel

Lotta Daun Messing  
Enhetschef

### **Bilagor**

1. Motionen från Kommunistiska partiet

**Beslut skickas till**  
Kommunfullmäktige  
Akt



## Återetablera ett korttidsboende.

**Befolkningen i Ludvika ökar och antalet äldre blir allt fler. Med fler äldre behövs det mer vård. Vi blir inte "äldre och friskare" som Leif Pettersson formulerade sig här om året.**

För många innebär åldrandet en ökad risk för sjukdomar och därmed ett ökat beroende av stöd och vård från samhället för att kunna leva ett anständigt och värdigt liv. Med en ökad andel äldre i befolkningen bör givetvis antalet äldreboenden och mängden vård öka, inte minska.

Sedan de förra nedskärningarna, då Oasen slogs igen, står Ludvika kommun utan korttidsplatser. De gamla och sjuka tvingas därmed ofta till långa väntetider på sjukhuset, i väntan på mer permanenta lösningar.

De äldre och sjuka skall inte behöva ligga och ta upp en sjukhusplats i väntan på att hantverkare skall anpassa deras bostäder eller i väntan på permanent boende. Ett korttidsboende har också en stor betydelse vad det gäller vård i livets slutskede.

Vi bör återskapa en värdig och human äldrevård i kommunen. De äldre ska inte behöva ligga i sjukhuskorridorer för att spara pengar i budgeten i väntan på att hantverkare ska hinna göra anpassningar i deras bostäder. Vi behöver återetablera ett korttidsboende för att lösa denna problematiska situation.

### Därför yrkar kommunistiska partiet

- *Att kommunfullmäktige beslutar att kommunen skall återetablera ett korttidsboende.*

För Kommunistiska Partiet Ludvika

Karl Gustav Nilsson  
Gruppledare  
Kommunistiska Partiet

2019-11-05

Kommunstyrelsens arbetsutskott

§ 139

Dnr 2018/474

## Svar på motion - Återinför sjuksköterskebemanning på äldreboendena - till gagn för både vårdtagare och personal

### Arbetsutskottets förslag till beslut

Fullmäktige avslår motionen

### Beskrivning av ärendet

Karl Gustav Nilsson (K) föreslår i motion daterad 25 november 2018 att fullmäktige beslutar att återinföra sjuksköterskebemanningen på äldreboendena.

Vård- och omsorgsnämnden har yttrat sig över motionen på sitt sammanträde den 18 september 2019 § 71. Av yttrandet framgår att vård- och omsorgsförvaltningen omorganiserade sjuksköterskegruppen hösten 2017 för att bäst kunna nyttja de sjuksköterskeresurser förvaltningen har. Numera arbetar sjuksköterskorna både mot särskilt och ordinärt boende inom ett givet område och detta gör att förvaltningen kan använda resurserna optimalt. Av yttrandet framgår också att förvaltningen inte skulle klara av att utföra det totala hälso- och sjukvårdsuppdraget, om man skulle behöva återinföra sjuksköterskor som är stationerade på äldreboendena.

Kommunstyrelsens förvaltning föreslår att fullmäktige beslutar enligt vård- och omsorgsnämndens förslag, det vill säga att motionen avslås.

### Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse till kommunstyrelsens förvaltning daterad 1 oktober 2019.
2. Motion daterad den 25 november 2018.
3. Protokollsutdrag från vård- och omsorgsnämndens sammanträde den 18 september 2019 § 71.
4. Tjänsteskrivelse från vård- och omsorgsförvaltningen daterad den 19 augusti 2019.

---

### Beslut skickas till

Kommunstyrelsen

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

Fullmäktige

## Svar på motion om att återinföra sjuksköterskebemanningen på äldreboenden

### Förslag till beslut

Fullmäktige avslår motionen.

### Sammanfattning

Karl Gustav Nilsson (K) föreslår i motion daterad 25 november 2018 att fullmäktige beslutar att återinföra sjuksköterskebemanningen på äldreboendena.

Vård- och omsorgsnämnden har yttrat sig över motionen på sitt sammanträde den 18 september 2019 § 71. Av yttrandet framgår att vård- och omsorgsförvaltningen omorganiserade sjuksköterskegruppen hösten 2017 för att bäst kunna nyttja de sjuksköterskeresurser förvaltningen har. Numera arbetar sjuksköterskorna både mot särskilt och ordinärt boende inom ett givet område och detta gör att förvaltningen kan använda resurserna optimalt. Av yttrandet framgår också att förvaltningen inte skulle klara av att utföra det totala hälso- och sjukvårdsuppdraget, om man skulle behöva återinföra sjuksköterskor som är stationerade på äldreboendena.

Kommunstyrelsens förvaltning föreslår att fullmäktige beslutar enligt vård- och omsorgsnämndens förslag, det vill säga att motionen avslås.

### Beskrivning av ärendet

Karl Gustav Nilsson (K) föreslår i motion daterad 25 november 2018 att fullmäktige beslutar att återinföra sjuksköterskebemanningen på äldreboendena.

Vård- och omsorgsnämnden har yttrat sig över motionen på sitt sammanträde den 18 september 2019 § 71. Nämnden föreslår att fullmäktige avslår motionen och nämnden har lämnat tjänsteskrivelse daterad 15 augusti 2019 som sitt yttrande till fullmäktige.

Av vård- och omsorgsnämndens yttrande framgår att vård- och omsorgsförvaltningen hösten 2017 genomförde en omorganisation i sjuksköterskegruppen. Från att tidigare varit uppdelade att arbeta mot särskilt eller ordinärt boende blev det en sammanslagning och uppdelning i områden. Det innebär att sjuksköterskorna nu arbetar mot både särskilt och ordinärt boende i respektive område. Förändringen gjordes för att de sjuksköterskeresurser som fanns måste användas optimalt och till dem som bäst behöver en insats av legitimerad sjuksköterska. Det var även svårt att rekrytera sjuksköterskor, framförallt till de tjänster som var knutna till ett boende.

Vård- och omsorgsnämnden lyfter i sitt yttrande upp att det fortfarande råder brist på sjuksköterskor och bemanningsföretag anlitas för att klara bemanning och ge patientsäker vård. Att återinföra sjuksköterskor som är stationerade på äldreboenden skulle innebära att förvaltningen inte skulle klara av att utföra det totala hälso- och sjukvårdsuppdraget. Ska förvaltningen i nuläget kunna fullfölja uppdraget måste de arbeta med en gemensam syn och prioritera de insatser som måste utföras av en legitimerad sjuksköterska.

### **Kommunstyrelsens förvaltnings synpunkter**

Vård- och omsorgsnämnden är den nämnd som har ansvar för den kommunala hälso- och sjukvården enligt reglemente från fullmäktige. Kommunstyrelsens förvaltning anser att vård- och omsorgsförvaltningen ska få organisera sig på det sätt de finner lämpligast, för att bäst säkerställa vård- och omsorg åt kommunens invånare. Kommunstyrelsens förvaltning har inget att tillägga utan föreslår att fullmäktige går på vård- och omsorgsnämndens förslag och avslår motionen.

### **Ekonomiska konsekvenser**

Ett avslag av motionen föranleder inga kostnader och får därmed inga ekonomiska konsekvenser.

Jan Lindström  
Kommunchef

Mikaela Nordling  
Utredare

### **Bilagor**

1. Motion daterad den 25 november 2018.
2. Protokollsutdrag från vård- och omsorgsnämndens sammanträde den 18 september 2019 § 71.
3. Tjänsteskrivelse från vård- och omsorgsförvaltningen daterad den 19 augusti 2019.

### **Beslut skickas till**

Motionären  
Vård- och omsorgsnämnden  
Akten

2019-09-18

Vård- och omsorgsnämnden

§ 71

Dnr 2019/32

## Motion - Återinför sjuksköterskebemanning på äldreboendena

### Beslut

1. Vård- och omsorgsnämnden föreslår kommunfullmäktige att avslå motionen
2. Vård- och omsorgsnämnden beslutar att lämna tjänsteskrivelse daterad, 2019-08-15 , som yttrande till Kommunfullmäktige

### Beskrivning av ärendet

Karl Gustav Nilsson, Kommunistiska Partiet i Ludvika föreslår i motion, daterad 25 november 2018, att återinföra sjuksköterskebemanning på äldreboendena.

2017 skedde en omorganisation för sjuksköterskorna då förvaltningen såg en ojämnh fördelning av sjuksköterskeresurser och behövde skapa en hållbar struktur.

Sjuksköterskeresurser behöver användas på ett optimalt sätt för att ge kommuninvånarna den hälso- och sjukvård de behöver och för att klara det totala hälso- och sjukvårdsuppdraget.

Vård- och omsorgsförvaltningen anser att motionen är tillgodosedd då de sjuksköterskeresurser som finns fördelas utifrån behov där deras kompetens som legitimerade sjuksköterskor bäst behövs, oavsett boendeform.

### Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse daterad den 15 augusti 2019.
2. Motion från Karl Gustav Nilsson, Kommunistiska Partiet
3. § 45 Vård- och omsorgsnämndens arbetsutskott 2019-09-04.

---

### Beslut skickas till

Kommunstyrelsen  
Kommunfullmäktige  
Akt

## Återinför sjuksköterskebemanningen på äldreboenden

### Förslag till beslut

1. Vård- och omsorgsnämnden föreslår kommunfullmäktige att avslå motionen
2. Vård- och omsorgsnämnden beslutar att lämna tjänsteskrivelse daterad, 2019-08-15 , som yttrande till Kommunfullmäktige

### Sammanfattning

Karl Gustav Nilsson, kommunistiska partiet i Ludvika föreslår i motion, daterad 25 november 2018, att återinföra sjuksköterskebemanning på äldreboendena.

2017 skedde en omorganisation för sjuksköterskorna då förvaltningen såg en ojämn fördelning av sjuksköterskeresurser och behövde skapa en hållbar struktur.

Sjuksköterskeresurser behöver användas på ett optimalt sätt för att ge kommuninvånarna den hälso- och sjukvård de behöver och för att klara det totala hälso- och sjukvårdsuppdraget.

Vård- och omsorgsförvaltningen anser att motionen är tillgodosedd då de sjuksköterskeresurser som finns fördelas utifrån behov där deras kompetens som legitimerade sjuksköterskor bäst behövs, oavsett boendeform.

### Beskrivning av ärendet

Karl Gustav Nilsson, kommunistiska partiet i Ludvika föreslår i motion, daterad 25 november 2018, att återinföra sjuksköterskebemanning på äldreboendena. Enligt motionen behövs det både personella resurser för de som arbetar med vård och är i behov av vård.

I september 2017 genomfördes en omorganisation i sjuksköterskegruppen. Från att tidigare varit uppdelade att arbeta mot särskilt eller ordinärt boende blev det en sammanslagning och uppdelning i områden. Det innebär att sjuksköterskorna nu arbetar mot både särskilt och ordinärt boende i respektive område.

Förändringen genomfördes då arbetsgivaren såg att i den organisation som fanns var det svårt att fördela sjuksköterskeresurserna mellan ordinärt och

särskilt boende. De sjuksköterskeresurser som fanns måste användas optimalt och till dem som bäst behöver en insats av legitimerad sjuksköterska.

Förändringen innebar att varje individ får sin vård utifrån behov och på samma villkor, oavsett var man bor. Behov av stöd och handledning till baspersonal kan också samordnas bättre och utifrån behov.

Rekrytering av sjuksköterskor var också ett problem, framförallt för till de tjänster som var knutna till ett boende. Genom att nu inte ha speciella tjänster för boenden så kan de resurser som finns fördelas utifrån behov och sjuksköterskorna utför de insatser där deras kompetens som legitimerade sjuksköterskor bäst behövs, oavsett boendeform.

Det råder fortfarande brist på sjuksköterskor och bemanningsföretag anlitas för att klara bemanning och ge patientsäker vård. Att återinföra sjuksköterskor som är stationerade på äldreboenden skulle innebära att vi inte skulle klara av att utföra det totala hälso- och sjukvårdsuppdraget. Ska vi i nuläget kunna fullfölja uppdraget måste vi arbeta med en gemensam syn och prioritera de insatser som måste utföras av en legitimerad sjuksköterska.

Förvaltningschefens namn  
Förvaltningschef titel

Eva Krifors  
Enhetschef

### **Bilagor**

Motionen från Kommunistiska partiet

### **Beslut skickas till**

Kommunfullmäktige  
Akt





## Återinför sjuksköterskebemanningen på äldreboendena – till gagn för både vårdtagare och personal.

**För att återupprätta värdigheten in om äldrevården räcker det inte med att äldreboendena byggs ut och korttidsboenden återetableras - vi måste dessutom satsa på den personal som gör att all vård fungerar.**

Inte sällan är vården av multisjuka äldre mycket krävande. Behoven är stora och belastningen på personalen är tung både fysiskt och psykiskt. Det behövs personella resurser för både de som arbetar med och är i behov av vård. Under de senaste åren har vi istället sett att man tagit bort sjuksköterskebemanningen på äldreboenden.

För att personalen skall orka och vilja jobba inom äldrevården krävs ett flertal åtgärder. Det kommer utöver att ge en bättre och mer värdig vård även underlätta framtida rekrytering. Att återetablera sjuksköterskebemanning på äldreboendena är en viktig åtgärd i den riktningen.

### Därför yrkar kommunistiska partiet

- *Att kommunfullmäktige beslutar att återinföra sjuksköterskebanning på äldreboendena.*

För Kommunistiska Partiet Ludvika

Karl Gustav Nilsson  
Gruppledare  
Kommunistiska Partiet

## Svar på motion - Livsmiljö

### Arbetsutskottets förslag till beslut

Kommunfullmäktige avslår motionen.

### Reservation

Roland Johansson (SD) reserverar sig mot beslutet.

### Beskrivning av ärendet

Fredrik Trygg (SD) föreslår i motion som inkom den 27 november 2018 att andelen ekologiska och eller närproducerade livsmedel i kommunorganisationen år 2019 ska ha målvärde 45 procent och för år 2020 målvärde 60 procent. Därtill föreslår han att chefen för kostorganisationen i Ludvika kommun ges mandat att bestämma procentfördelningen mellan ekologiska och närproducerade livsmedel utifrån säsong, pris, tillgång etcetera.

Vård- och omsorgsnämnden har yttrat sig över motionen den 18 september 2019 § 68. Nämnden föreslår fullmäktige att avslå motionen.

Kommunstyrelsens förvaltning instämmer i nämndens förslag. Förvaltningen lyfter upp att resultatmättet ”andel ekologiska livsmedel i kommunorganisationen” gäller för perioden 2016-2020 och att en omformulering för det sista året (2020) skulle kunna göra det svårare att följa måttet historiskt. Likaså ser förvaltningen inte behovet att ge chefen för kostorganisationen mandat att bestämma en procentfördelning mellan ekologiska och närproducerade livsmedel, eftersom det riskerar öka administrationen kring hur måttet mäts. Dessutom skulle förvaltningen behöva ta ställning till vilken procentfördelning livsmedel som är både ekologiska och närodslade i så fall skulle räknas till.

### Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse från kommunstyrelsens förvaltning daterad 22 oktober 2019.
2. Motion inkommen den 27 november 2018.
3. Protokollsutdrag från vård- och omsorgsnämndens sammanträde den 18 september 2019 § 68.
4. Tjänsteskrivelse från vård- och omsorgsförvaltningen daterad den 20 augusti 2019.

**Behandling**

Roland Johansson (SD) yrkar bifall till motionen.

Ordförande ställer föreliggande förslag mot Roland Johansson (SD) förslag och finner att arbetsutskottet beslutar enligt föreliggande förslag.

\_\_\_\_\_

**Beslut skickas till**

Kommunstyrelsen

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

Fullmäktige

## Svar på motion om livsmiljö

### Förslag till beslut

Kommunfullmäktige avslår motionen.

### Sammanfattning

Fredrik Trygg (SD) föreslår i motion som inkom den 27 november 2018 att andelen ekologiska och eller närproducerade livsmedel i kommunorganisationen år 2019 ska ha målvärde 45 procent och för år 2020 målvärde 60 procent. Därtill föreslår han att chefen för kostorganisationen i Ludvika kommun ges mandat att bestämma procentfördelningen mellan ekologiska och närproducerade livsmedel utifrån säsong, pris, tillgång etcetera.

Vård- och omsorgsnämnden har yttrat sig över motionen den 18 september 2019 § 68. Nämnden föreslår fullmäktige att avslå motionen.

Kommunstyrelsens förvaltning instämmer i nämndens förslag. Förvaltningen lyfter upp att resultatmättet ”andel ekologiska livsmedel i kommunorganisationen” gäller för perioden 2016-2020 och att en omformulering för det sista året (2020) skulle kunna göra det svårare att följa måttet historiskt. Likaså ser förvaltningen inte behovet att ge chefen för kostorganisationen mandat att bestämma en procentfördelning mellan ekologiska och närproducerade livsmedel, eftersom det riskerar öka administrationen kring hur måttet mäts. Dessutom skulle förvaltningen behöva ta ställning till vilken procentfördelning livsmedel som är både ekologiska och närproducerade i så fall skulle räknas till.

### Beskrivning av ärendet

Fredrik Trygg (SD) föreslår i motion som inkom den 27 november 2018 att andelen ekologiska och eller närproducerade livsmedel i kommunorganisationen år 2019 ska ha målvärde 45 procent och för år 2020 målvärde 60 procent. Därtill föreslår han att chefen för kostorganisationen i Ludvika kommun ges mandat att bestämma procentfördelningen mellan ekologiska och närproducerade livsmedel utifrån säsong, pris, tillgång etcetera.

Eftersom motionen berör kommunens kostorganisation har motionen gått på remiss till vård- och omsorgsnämnden, som har ansvar för kostorganisationen. Vård- och omsorgsnämnden behandlade frågan på sitt sammanträde den 18 september 2019 § 68 och lämnade tjänsteskrivelse daterad den 20 augusti 2019 som sitt yttrande.

Av nämndens yttrande framgår att kostchefen årligen föreslår vilket målvärde kommunen ska uppnå. Vård- och omsorgsnämnden har i sitt resultatmätt för år 2019 att minst 45 procent av livsmedlen ska vara ekologiska och/eller närodlade. Nämnden nådde detta till 80 procent vid rapporteringstillfälle 2, per 31 maj 2019. Kostorganisationen arbetar även med säsongsanpassade råvaror då det ger effekt i form av minskade kostnader för råvaror samtidigt som det förbättrar livsmiljön.

### **Kommunstyrelsens förvaltnings synpunkter**

Ludvika kommuns styrmodell, som fullmäktige fattade beslut om den 25 maj 2015 § 192, bygger på en vision, tre strategiska målområden och fem kommunövergripande verksamhetsmål. Därtill finns det 18 resultatmätt som visar viktiga aspekter av målen och som används vid uppföljning av målen. För de 18 resultatmått anges årliga målvärden som visar ambitionsnivån som ska uppnås.

Ett av resultatmått för det övergripande målet ”En miljövänlig kommun” är andel ekologiska livsmedel i kommunorganisationen. Målvärdet för år 2019 är 45 procent och för år 2020 är målvärdet 60 procent. Dessa målvärden är desamma som även motionären förordar. Formuleringen är dock enbart ekologiska livsmedel, inte ekologiska och/eller närproducerade som motionären föreslår. Av vård- och omsorgsnämndens yttrande framgår att nämnden har inkluderat även närodlade livsmedel. Det gäller för deras målaktivitet. Då målet mäts och rapporteras till fullmäktige är enbart andelen ekologiska livsmedel inkluderad. Kommunstyrelsens förvaltning föreslår att fullmäktige inte ändrar nuvarande formulering på resultatmättet, då dessa 18 resultatmätt gäller för perioden 2016-2020. Inför ett nytt beslut i fullmäktige om verksamhetsmål och resultatmätt för år 2021 och framåt kan det finnas skäl att se över formuleringen, om ett livsmedelsmätt ska finnas kvar. Att ändra formuleringen i nuläge, med ett år kvar för dessa mått, kan göra det svårare att följa måttet över tid.

Förvaltningen ser heller ingen anledning till att fördela målvärdet procentuellt mellan ekologiska och närproducerade livsmedel. En fördelning av målvärdet mellan de två typerna av livsmedel skulle troligen leda till större administration. En del livsmedel kan även vara såväl ekologiska som närodlade, och då är frågan vilken procentsats de skulle räknas in i.

Sammantaget instämmer kommunstyrelsens förvaltning i vård- och omsorgsnämndens förslag till beslut och föreslår att fullmäktige avslår motionen.

### **Ekonomiska konsekvenser**

Ett avslag av motionen föranleder inga kostnader och får därmed inga ekonomiska konsekvenser.

Jan Lindström  
Kommunchef

Mikaela Nordling  
Utredare

**Bilagor**

1. Motion inkommen den 27 november 2018.
2. Protokollsutdrag från vård- och omsorgsnämndens sammanträde den 18 september 2019 § 68.
3. Tjänsteskrivelse från vård- och omsorgsförvaltningen daterad den 20 augusti 2019.

**Beslut skickas till**

Motionären  
Vård- och omsorgsnämnden  
Akten

2019-09-18

Vård- och omsorgsnämnden

§ 68

Dnr 2019/29

## Motion - LivsmiljöSvar lämnas in till förv. sek. senast 2019- 08-26

### Beslut

1. Vård- och omsorgsnämnden föreslår kommunfullmäktige att avslå motionen
2. Vård- och omsorgsnämnden beslutar att lämna tjänsteskrivelse, daterad 2019-08-20, som yttrande på motionen till kommunfullmäktige

### Beskrivning av ärendet

Fredrik Trygg, Sverigedemokraterna, föreslår i motion

1. att andelen ekologiska och /eller närproducerade livsmedel i kommunorganisationen år 2019 ska ha målvärde 45% och för år 2020 målvärde 60%.
2. att chefen för kostorganisationen i Ludvika kommun ges mandat att bestämma procentfördelningen mellan ekologiska och närproducerade livsmedel utifrån säsong, pris och tillgång.

I Ludvika kommun under målet ”En miljövänlig kommun” mäts andel ekologiska livsmedel som används i kommunens kostorganisation. Vård- och omsorgsnämnden har i sitt resultatmått under 2019 att minst 45% av livsmedlen ska vara ekologiska och/eller närodlade. Vård- och omsorgsnämnden följde sin plan till 80% vid rapporteringstillfälle 2, per 31 maj 2019. Detta inkluderar att ekologiska livsmedel utvidgats till att omfatta även närodlade livsmedel i måluppfyllelsen.

Kostchefen föreslår inför varje år den procentsats som ska eftersträvas att uppnå och som är möjlig utifrån de upphandlingar som sker. Förvaltningen anser det viktigt att mål och mått överensstämmer med de förutsättningar som finns att nå dessa. Om miljömålen är bredare och flexiblare och ett effektivt arbete sker med säsongsanpassade råvaror så ger det effekter i form av minskade kostnader för råvaror samtidigt som det förbättrar livsmiljön.

Vård- och omsorgsförvaltningen anser att motionen är tillgodosedd då det redan finns resultatmått som omfattar både ekologiska och närodlade livsmedel som kostchefen i sin organisation kan påverka gällande procentfördelning.

**Beslutsunderlag**

1. Tjänsteskrivelse daterad den 20 augusti 2019.
2. Motion Fredrik Trygg SD.
3. § 42 Vård- och omsorgsnämndens arbetsutskott 2019-09-04.

---

**Beslut skickas till**  
Kommunstyrelsen  
Kommunfullmäktige  
Akt



Vård- och omsorgsnämnden

## Livsmiljö

### Förslag till beslut

1. Vård- och omsorgsnämnden föreslår kommunfullmäktige att avslå motionen då den anses vara tillgodosedd
2. Vård- och omsorgsnämnden beslutar att lämna tjänsteskrivelse, daterad 2019-08-20, som yttrande på motionen till kommunfullmäktige

### Beskrivning av ärendet

Fredrik Trygg, Sverigedemokraterna, föreslår i motion

1. att andelen ekologiska och /eller närproducerade livsmedel i kommunorganisationen år 2019 ska ha målvärde 45% och för år 2020 målvärde 60%.
2. att chefen för kostorganisationen i Ludvika kommun ges mandat att bestämma procentfördelningen mellan ekologiska och närproducerade livsmedel utifrån säsong, pris och tillgång.

I Ludvika kommun under målet ”En miljövänlig kommun” mäts andel ekologiska livsmedel som används i kommunens kostorganisation. Vård- och omsorgsnämnden har i sitt resultatmått under 2019 att minst 45% av livsmedlen ska vara ekologiska och/eller närodlade. Vård- och omsorgsnämnden följde sin plan till 80% vid rapporteringstillfälle 2, per 31 maj 2019. Detta inkluderar att ekologiska livsmedel utvidgats till att omfatta även närodlade livsmedel i måluppfyllelsen.

Kostchefen föreslår inför varje år den procentsats som ska eftersträvas att uppnå och som är möjlig utifrån de upphandlingar som sker. Förvaltningen anser det viktigt att mål och mått överensstämmer med de förutsättningar som finns att nå dessa. Om miljömålen är bredare och flexiblare och ett effektivt arbete sker med säsonganpassade råvaror så ger det effekter i form av minskade kostnader för råvaror samtidigt som det förbättrar livsmiljön.

Vård- och omsorgsförvaltningen anser att motionen är tillgodosedd då det redan finns resultatmått som omfattar både ekologiska och närodlade livsmedel som kostchefen i sin organisation kan påverka gällande procentfördelning.

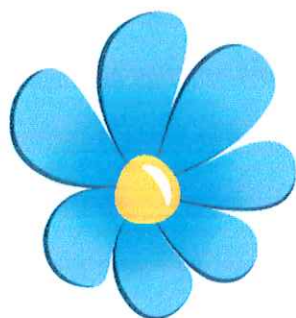
Eva Björslund  
Förvaltningschef

Fredrik Olsson  
Kostchef

**Bilagor**

1. Motion- från Sverigedemokraterna

**Beslut skickas till**  
Kommunstyrelsen  
Kommunfullmäktige  
Akt



*Sverigedemokraterna*  
*Trygghet & Tradition*

## MOTION OM LIVSMILJÖ

**Bakgrund:** i styrkortet för en miljövänlig kommun nämns bara ekologiska livsmedel och det kommer att bli mycket svårt att komma upp i dessa procentsatser utan att kostnaderna blir för höga.

Ekologiska livsmedel finns nästan inte att köpa från Dalarna och vi vill undvika långa transporter från t.ex. Sydostasien och Sydamerika.

Vi Sverigedemokrater föreslår:

1. att andelen ekologiska och eller närproducerade livsmedel i kommunorganisationen år 2019 ska ha målvärde 45 % och för år 2020 målvärde 60 %.
2. att chefen för kostorganisationen i Ludvika kommun ges mandat att bestämma procentfördelningen mellan ekologiska och närproducerade livsmedel utifrån säsong, pris, tillgång etc.

*Fredrik Trygg*

Fredrik Trygg (SD)

2019-11-05

Kommunstyrelsens arbetsutskott

§ 136

Dnr 2017/435

## Svar på motion - Införande av digital protollshantering

### Arbetsutskottets förslag till beslut

Fullmäktige avslår motionen.

### Beskrivning av ärendet

Åsa Wikberg (MP) föreslår i motion daterad 19 oktober 2015 att kommunen inför möjlighet till digital protokollshantering i samtliga förvaltningar.

Motionären beskriver att det finns kommuner som sedan en tid tillbaka använder sig av elektroniska signaturer som bland annat signerar protokoll.

I och med införandet av Ludvika kommuns nuvarande dokument- och ärendehanteringssystem togs det också höjd för att elektroniskt kunna signera dokument. Frågan bör också belysas med det faktum att under samma period tog arbetet fart i Dalarna att gemensamt inrätta ett e-arkiv. Två olika system har valts ut för att agera som pilotsystem för inläsning, bland annat kommunens gamla diariesystem W3D3. Det innebär att både handlingarna i fysisk form och nu också i elektronisk form bevaras för framtiden. På sikt är tanken att arkivering av kommunens handlingar enbart ska ske i elektronisk form, men vägen dit är lång.

Elektroniska signaturer i sig används och har godkänts av domstol, däremot är frågan i sig oerhört komplex. Riksarkivet har inom ramen för ett elektroniskt arkivprojekt tagit fram en rapport som beskriver de juridiska, administrativa, organisatoriska och tekniska förutsättningarna som råder för att framställa och bevara elektroniska signaturer. Det riksarkivet inte har tagit höjd för är det ekonomiska perspektivet. Kommunstyrelsens förvaltning har inom ramen för enbart dokument- och ärendehanteringssystemet Evolution granskat vad kostnaderna för elektronisk signering av handlingar skulle bli, och fann att kostnaderna är för höga samt att det idag saknas en generell samsyn kring hur det digitala arbetet kan samordnas i kommunen och därmed spara pengar. Risker är annars att det för alla system skapas separata lösningar för elektroniska signaturer och problemet, och eventuella kostnader, istället hamnar på arkivsidan som sedan ska kunna bevara underskrifterna.

Kommunstyrelsens förvaltning är inte emot förslaget som sådant, men besitter i dagsläget inte de resurser, varken organisatoriskt eller ekonomiskt, som skulle

behövas för att genomföra detta arbete. Med anledning av detta föreslår kommunstyrelsens förvaltning att motionen ska avslås.

### **Ekonomiska konsekvenser**

Ett avslag av motionen föranleder inga kostnader och får därmed inga ekonomiska konsekvenser.

### **Beslutsunderlag**

1. Tjänsteskrivelse från kommunstyrelsens förvaltning daterad 18 oktober 2019.
2. Motion daterad 19 oktober 2015

---

### **Beslut skickas till**

Kommunstyrelsen

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

Fullmäktige

## Svar på motion digital protokollshantering

### Förslag till beslut

Fullmäktige avslår motionen.

### Beskrivning av ärendet

Åsa Wikberg (MP) föreslår i motion daterad 19 oktober 2015 att kommunen inför möjlighet till digital protokollshantering i samtliga förvaltningar.

Motionären beskriver att det finns kommuner som sedan en tid tillbaka använder sig av elektroniska signaturer som bland annat signerar protokoll.

I och med införandet av Ludvika kommuns nuvarande dokument- och ärendehanteringssystem togs det också höjd för att elektroniskt kunna signera dokument. Frågan bör också belysas med det faktum att under samma period tog arbetet fart i Dalarna att gemensamt inrätta ett e-arkiv. Två olika system har valts ut för att agera som pilotsystem för inläsning, bland annat kommunens gamla diariesystem W3D3. Det innebär att både handlingarna i fysisk form och nu också i elektronisk form bevaras för framtiden. På sikt är tanken att arkivering av kommunens handlingar enbart ska ske i elektronisk form, men vägen dit är lång.

Elektroniska signaturer i sig används och har godkänts av domstol, däremot är frågan i sig oerhört komplex. Riksarkivet har inom ramen för ett elektroniskt arkivprojekt tagit fram en rapport som beskriver de juridiska, administrativa, organisatoriska och tekniska förutsättningarna som råder för att framställa och bevara elektroniska signaturer. Det riksarkivet inte har tagit höjd för är det ekonomiska perspektivet. Kommunstyrelsens förvaltning har inom ramen för enbart dokument- och ärendehanteringssystemet Evolution granskat vad kostnaderna för elektronisk signering av handlingar skulle bli, och fann att kostnaderna är för höga samt att det idag saknas en generell samsyn kring hur det digitala arbetet kan samordnas i kommunen och därmed spara pengar. Risken är annars att det för alla system skapas separata lösningar för elektroniska signaturer och problemet, och eventuella kostnader, istället hamnar på arkivsidan som sedan ska kunna bevara underskrifterna.

Kommunstyrelsens förvaltning är inte emot förslaget som sådant, men besitter i dagsläget inte de resurser, varken organisatoriskt eller ekonomiskt, som skulle behövas för att genomföra detta arbete. Med anledning av detta föreslår kommunstyrelsens förvaltning att motionen ska avslås.

### **Ekonomiska konsekvenser**

Ett avslag av motionen föranleder inga kostnader och får därmed inga ekonomiska konsekvenser.

Jan Lindström  
Kommunchef

Jessica Hedlund  
Utredare

### **Bilagor**

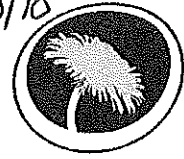
Motion daterad 19 oktober 2015

### **Beslut skickas till**

Motionären  
Akten

LUDVIKA KOMMUN	
Kommunstyrelsen/Kansliet	
2015 -10- 19	
Diariefnr	Diarieplanetsidnr.
KS 2015/535	00

Förordogs CF 19/10



**miljöpartiet  
de gröna**

Motion till kommunfullmäktige i Ludvika:

Införande av digital protokollhantering

I Kungsbacka kommun används sedan en tid tillbaka ett system som tillåter att mötesprotokoll kan justeras elektroniskt, genom en så kallad avancerad elektronisk signatur. Metoden var först ifrågasatt ur ett rättsligt perspektiv, men en dom i Kammarrätten har fastslagit att det inte föreligger något hinder enligt Kommunallagen att justera kommunala sammanträdesprotokoll elektroniskt.

Det finns flera fördelar med att justera protokoll elektroniskt. Dels så minskar mängden papper som ska hanteras manuellt i den kommunala administrationen. Det innebär också att politiker inte behöver ta sig till särskilda platser under särskilda tider för att signera protokoll. Det innebär att det blir lättare även för de som bor långt bort från centralorten, eller de som har svårt att ta sig från ordinarie arbete under dagtid kan ta på sig uppdraget att justera protokoll. Detta är viktigt ur ett demokratiskt perspektiv. Eftersom förfarandet ger en större flexibilitet för den som ska signera, så kan också kommunens kostnader för reseersättning och förlorad arbetsinkomst kopplat till protokolljustering minskas.

Miljöpartiet i Ludvika yrkar:

- Att kommunen inför möjlighet till digital protokollhantering i samtliga förvaltningar.

Ludvika 151019

Åsa Wikberg (Mp)



2019-11-05

Kommunstyrelsens arbetsutskott

§ 135

Dnr 2017/434

## Svar på motion - Utveckla demokratin med hjälp av e-petitioner

### Arbetsutskottets förslag till beslut

Fullmäktige avslår motionen.

### Beskrivning av ärendet

Lotta Wedman (MP) föreslår i motion inkommen den 20 oktober 2015 att Ludvika kommun utreder möjligheterna att införa e-petitioner som ett sätt att vitalisera demokratin.

Kommunstyrelsens förvaltning föreslår att motionen ska avslås.

### Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse från kommunstyrelsens förvaltning daterad 13 oktober 2019.
2. Motion från Lotta Wedman (MP) inkommen den 20 oktober 2015.

### Beslut skickas till

Kommunstyrelsen

Fullmäktige

## Svar på motion om e-petitioner

### Förvaltningens förslag till beslut

Fullmäktige avslår motionen.

### Sammanfattning

Lotta Wedman (MP) föreslår i motion inkommen den 20 oktober 2015 att Ludvika kommun utreder möjligheterna att införa e-petitioner som ett sätt att vitalisera demokratin.

Kommunstyrelsens förvaltning föreslår att motionen ska avslås.

### Beskrivning av ärendet

Lotta Wedman (MP) föreslår i motion inkommen den 20 oktober 2015 att Ludvika kommun utreder möjligheterna för att införa e-petitioner som ett sätt att vitalisera demokratin.

I motionen skriver motionären: ”Att arbeta för att utveckla former för att skapa medborgardialog och möjligheter att påverka, för både barn och vuxna, är en viktig del av den demokratiska processen. Ett stort antal verktyg har på olika håll prövats, som t ex medborgarpaneler och olika former av rådslag. En modell som har använts av både regeringar och parlament med också av ett 20-tal kommuner och landsting i Sverige är e-petitioner. Dessa har visat sig vara mer effektiva än medborgarförslag. Metoden har också blivit alltmer populär på sista tiden även om genomslaget i Sverige ännu inte har kommit”.

Metoden går till så att en enskild medborgare kan lägga fram en idé som presenteras på kommunens hemsida. Andra kan sedan stödja förslaget genom att signera det. När ett visst antal signaturer uppnåtts lyfts frågan in i den politiska processen”.

Motionären menar att e-petitioner har många fördelar. Det är en enkel metod som är lätt att förstå och hantera, e-petitioner kan hanteras via internet och man får dessutom respons på sina idéer. Alla, de som lämnat in förslagen, politiker och tjänstemän, kan dessutom följa e-petitionerens gång.

Motionären tror att e-petitioner skulle vara en möjlighet att skapa fler möjligheter för medborgarna att påverka.

## E-petitioner

År 2001 infördes i kommunallagen en möjlighet för kommuner och landsting att besluta att den som är folkbokförd i kommunen får väcka ärenden i fullmäktige (så kallat medborgarförslag). Flera kommuner har valt, att istället för det formella medborgarförslag som föreskrivs av kommunallagen, erbjuda medborgarna alternativa metoder för att väcka initiativ i fullmäktige eller nämnd. Man har till exempel infört elektronisk förslagsrätt, så kallat. e-förslag och e-petition som kan beskrivas som metoder för enskilda eller en grupp medborgare att väcka förslag över internet. Kravet för att förslagen ska tas upp är att andra medborgare ger sitt stöd till förslaget. I Sverige har e-petitioner fått en begränsad uppmärksamhet och användning.

## Medborgarförslag

Enligt 2014 års demokratiutredning (SOU 2016:5) så kan ett medborgarförslag skapa en relation mellan enskilda medborgare och förtroendevalda, men inte mellan förtroendevalda och sammanslutningar av medborgare. De förtroendevalda tenderar inte heller att utifrån enskilda medborgarförslag föra en dialog med medborgarna. Därmed har medborgarförslagen begränsad effekt på det demokratiska samtalet och åsiktsbildningen. Medborgarförslaget anses av demokratiutredningen dessutom som ett verktyg som inte ger någon indikation på om det finns en stark opinion i den fråga som väckts. Enligt utredningen har medborgarförslagen främst används som en förslagslåda och behandlingen av dem tar mycket tid och resurser i anspråk.

En kommunal beredning av medborgarförslag enligt kommunallagens principer tar tid och motsvarar inte alltid de krav som invånare ställer på snabb information och kommunikation med kommunen. Många väljer därför att istället kommunicera med kommunen genom andra kanaler för att kunna få snabbare svar.

## Kontaktvägar

Det finns idag flera möjligheter för invånare att lämna förslag på kommunens verksamhet, till exempel:

- Kontakt med de politiska partierna, bland annat genom personliga möten, telefon, e-post och brev.
- Personliga möten med de förtroendevalda politikerna. Medborgarna är alltid välkomna att ta kontakt med politikerna och boka eventuella möten för dialog.
- Skicka in förslag och synpunkter elektroniskt till Ludvikas olika kommunikationskanaler; sociala medier, till kommunens officiella e-post samt via formulär för synpunkter på kommunens hemsida.

Det finns även ett formulär på kommunens hemsida där medborgarna kan lämna synpunkter till kommunen. Alla förslag eller synpunkter som kommer in till kommunen hanteras utifrån ämne och skickas sedan till berörd verksamhet för hantering. Det finns också sedan en tid tillbaka även en särskild möjlighet för ungdomar att lämna förslag under namnet Ung påverkan.

**Ekonomiska konsekvenser**

Kommunstyrelsen förvaltnings förslag medför inga ekonomiska konsekvenser. Vid ett annat beslut föreslår kommunstyrelsens förvaltning att en ekonomisk konsekvens tas fram.

**Förslag till beslut**

Utifrån den samlade bedömningen föreslår kommunstyrelsens förvaltning att fullmäktige avslår motionen.

Jan Lindström  
Kommunchef

Jessica Hedlund  
Utredare

**Bilagor**

Motion från Lotta Wedman (MP) inkommen den 20 oktober 2015

**Beslut skickas till**

Motionären  
Akten



**miljöpartiet de gröna i Ludvika**

LUDVIKA KOMMUN Kommunstyrelsen/Kansliet	
2015 -10- 2 0	
Diarienumr KS 2015/533	Diariplanbeteckn. CD

Anm CS

## Utveckla demokratin med hjälp av e-petitioner

Att arbeta för att utveckla former för att skapa medborgardialog och möjligheter att påverka, för både barn och vuxna, är en viktig del av den demokratiska processen. Ett stort antal verktyg har på olika håll prövats, som t.ex. medborgarpaneler och olika former av rådslag. En modell som har använts av både regeringar och parlament men också av ett 20-tal kommuner och landsting i Sverige är e-petitioner. Dessa har visat sig vara mer effektiva än medborgarförslag. Metoden har också blivit alltmer populär på sista tiden även om genomslaget i Sverige ännu inte har kommit.

Metoden går till så att en enskild medborgare kan lägga fram en idé som presenteras på kommunens hemsida. Andra kan sedan stödja förslaget genom att signera det. När ett visst antal signaturer uppnåtts lyfts frågan in i den politiska processen.

E-petitioner har många fördelar. Det är en enkel metod som är lätt att förstå och hantera, e-petitioner kan hanteras via Internet och man får dessutom respons på sina idéer. Alla, de som lämnat in förslagen, politiker och tjänstemän, kan dessutom följa e-petitionerens gång.

Vi tror att e-petitioner skulle vara en möjlighet att skapa fler möjligheter för medborgarna att påverka. Vi yrkar därför att

- Ludvika kommun utreder möjligheterna för att införa e-petitioner som ett sätt att vitalisera demokratin

Miljöpartiet de gröna i Ludvika

Lotta Wedman

# Delegeringsbeslut

Utskriftsdatum: 2019-11-12

Utskriven av: Vicktoria Sjöström

<b>Diarienummer:</b>	Kommunstyrelsen
<b>Beslutsfattare:</b>	Alla
<b>Kategori:</b>	Alla
<b>Beslutsinstans:</b>	Kommunstyrelsen
<b>Sammanträdesdatum:</b>	2019-11-19
<b>Sekretess:</b>	Visas ej

<b>Id</b>	<b>Beskrivning</b>	<b>Paragraf</b>
<b>Datum</b>	<b>Avsändare/Mottagare</b>	<b>Beslutsfattare</b>
<b>Ärendenummer</b>	<b>Ärendemening</b>	<b>Kategori</b>
	<b>Fastighetsbeteckning</b>	<b>Ansvarig</b>
62103	Delegationsbeslut tf säkerhetschef	Kommunchef §
2019-11-07		Kommunchef
KS 2019/4	Delegationsbeslut Förordnanden 2019	
		Jan Lindström
62343	KS plu 2019-11-05, § 24-30	Kommunstyrelsens personalutskott §
2019-11-11		Kommunstyrelsens personalutskott
KS 2019/202	Redovisning av arbetsutskottet, personalutskottet och förhandlingsutskottet till kommunstyrelsen	
		Kommunstyrelsens personalutskott
62227	Delegationsbeslut handlingsprogram Brandförebyggande Räddningstjänsten Dala Mitt	Kommunstyrelsens ordförande §
2019-11-08		Kommunstyrelsens ordförande
KS 2019/505	Samråd Handlingsprogram Brandförebyggande Räddningstjänsten Dala Mitt	
		Leif Pettersson
62004	Yttrande över handlingsprogram för brandförebyggande verksamhet Räddningstjänsten Dala Mitt	Kommunstyrelsens ordförande §
2019-11-06		Kommunstyrelsens ordförande
KS 2019/505	Samråd Handlingsprogram Brandförebyggande Räddningstjänsten Dala Mitt	
		Leif Pettersson
62342	KS au 2019-11-05, § 121-143	Kommunstyrelsens arbetsutskott §
2019-11-11		Kommunstyrelsens arbetsutskott
KS 2019/202	Redovisning av arbetsutskottet, personalutskottet och förhandlingsutskottet till kommunstyrelsen	
		Kommunstyrelsens arbetsutskott

<b>Id</b>	<b>Beskrivning</b>	<b>Paragraf</b>
<b>Datum</b>	<b>Avsändare/Mottagare</b>	<b>Beslutsfattare</b>
<b>Ärendenummer</b>	<b>Ärendemening</b>	<b>Kategori</b>
	<b>Fastighetsbeteckning</b>	<b>Ansvarig</b>
2019.386	Förordnande av tf arbetsmarknadschef	Stöd- och styrningschef §
2019-10-02		Stöd- och styrningschef
KS 2019/4	Delegationsbeslut Förordnanden 2019	Laila Dufström
2019.395	Förordnande av tf arbetsmarknadschef	Stöd- och styrningschef §
2019-10-04		Stöd- och styrningschef
KS 2019/4	Delegationsbeslut Förordnanden 2019	Laila Dufström
2019.441	Förordnande av tf arbetsmarknadschef	Stöd- och styrningschef §
2019-10-17		Stöd- och styrningschef
KS 2019/4	Delegationsbeslut Förordnanden 2019	Laila Dufström
2019.442	Förordnande av tf förvaltningschef	Kommunchef §
2019-10-21		Kommunchef
KS 2019/4	Delegationsbeslut Förordnanden 2019	Jan Lindström
2019.450	Förordnande av tf kommunchef	Kommunstyrelsens ordförande §
2019-10-23		Kommunstyrelsens ordförande
KS 2019/4	Delegationsbeslut Förordnanden 2019	Leif Pettersson
2019.453	Förordnande av tf förvaltningschef på social- och utbildningsförvaltningen	Kommunchef §
2019-10-25		Kommunchef
KS 2019/4	Delegationsbeslut Förordnanden 2019	Personal Jan Lindström
2019.459	Förordnande av tf personalchef och tf förhandlingschef	Stöd- och styrningschef §
2019-10-28		Stöd- och styrningschef
KS 2019/4	Delegationsbeslut Förordnanden 2019	Laila Dufström
2019.460	Förordnande av tf ekonomichef	Stöd- och styrningschef §
2019-10-29		Stöd- och styrningschef
KS 2019/4	Delegationsbeslut Förordnanden 2019	Laila Dufström

## Bilaga meddelande november

### Beslut

Kommunstyrelsen noterar meddelandena.

### Beskrivning av ärendet

#### Protokoll

- a) KS 2019/159 - 10  
WBAB. Protokoll fört vid styrelsemöte 30 september samt 21 oktober 2019.
- b) KS 2019/75– 10  
Falun Borlänge Regionen. Protokoll fört vid möte 9 oktober samt 17 oktober 2019
- c) KS 2019/201 – 10  
Räddningstjänsten Dala Mitt. Protokoll fört vid direktionsmöte 25 oktober 2019.

#### Övrigt

- d) KS 20189/510 - 17  
Resultat på Organisatorisk och social arbetsmiljö (OSA) undersökning Ludvika.

---

Beslutet skickas till

Akten