

KALLELSE

Kommunstyrelsen kallas till sammanträde

Plats: Tingshussalen, Tingshuset, Kopparberg

Tid: Onsdagen den 25 september 2024 klockan 08.15 OBS!:

Sammanträdet inleds med ett webinarium från Origo Group, ”Så påverkar lycka resultat, varumärke och medarbetare” med lyckoforskare Micael Dahlen.

**Tänk på barnperspektivet
Tänk på att sammanträdet är parfymfritt**

- 1 Val av protokollsjusterare (*förslag till justerare Dennis Persson Lundberg (V), justeringsersättare Jörgen Hart (M)*)
- 2 Rapport från fastighetsavdelningen (*Fastighetschef Malin Gisselfeldt föredrar ärendet*)
- 3 Ekonomisk rapport (*Muntlig, ingen handling*)
- 4 Ekonomisk rapport per den 31 juli 2024, Bergslagens överförmyndarnämnd
- 5 Uppföljning av årsräkningar 2023 per den 20 augusti 2024, Bergslagens överförmyndarnämnd
- 6 Revisionsrapport, ”Granskning av fastighetsinvesteringar”, KPMG
- 7 Policy och riktlinjer för inköp och upphandling

- 8 Information, riktlinje för distansarbete och flexibelt arbetsliv
- 9 Handslaget mellan kommuner angående digitalisering; Sveriges Kommuner och Regioner (SKR)
- 10 Uppdatering av riktlinjer för bidrag till vägsamfälligheter
- 11 Redovisning av ej verkställda gynnande beslut enligt Socialtjänstlagen (SoL) och Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) per den 30 juni 2024
- 12 Remissyttrande, SOU 2024:30 ”En statlig ordning med brottsförebyggande åtgärder för barn och unga”, Socialdepartementet
- 13 Slutrapport, projekt motverka ofrivillig ensamhet (*Rehabundersköterska Lotta Stenbacka och processledare Nära Vård föredrar ärendet klockan 10.00*)
- 14 Socialchefen informerar (*Ingen handling*)
- 15 Uppföljning av skolplikten inom grundskolan
- 16 Bemanning, behörighet och organisation inom bildningsverksamheten läsåret 2024/2025
- 17 Uppföljning av sociala medier på biblioteket
- 18 Redovisning av kommunstyrelseuppdrag, utredning om fritidsgården kan drivas med lägre bemanning i samarbete med Ljusnarsbergs församling
- 19 Redovisning av kommunstyrelseuppdrag, utredning av Kulturskolans utbud

- 20 Anmälan av diskriminerings- och/eller kränkningsärenden (*Ingen handling*)
- 21 Skolchefen informerar (*Ingen handling*)
- 22 Uppföljning av inkomna motioner 2023-2024
- 23 Uppföljning av inkomna medborgarförslag 2023-2024
- 24 Kommunchefen informerar (*Ingen handling*)
- 25 Information och uppsiktsplikt (*Ingen handling*)
- 26 Anmälan av delegationsbeslut
- 27 Delgivningar
- 28 Eventuellt övriga ärenden
- 29 Uppsiktsplikt, Gemensam nämnd för företagshälsovård samt tolk- och översättarservice (*Förvaltningschef Caroline Balkstedt informerar klockan 13.00 digitalt*)

Kopparberg den 16 september 2024

Ewa-Leena Johansson
Ordförande

Lägesrapport Fastighetsavdelningen

Kommunfastigheter (170)

Fastighet	kommentar
<u>Kommunhuset</u>	Fjärrvärmecentralen kommer bytas under september/oktober.
<u>Ljusnarshallen</u>	Akut byte av ett fläkthjul och lager till ventilationen i hallen. Det medförde en oplanerad kostnad men minskar strömförsörjningen till aggregatet med 1/3-del.
<u>Bergsgården</u>	Ny mäklare har varit på plats för värdering, Fastighetsbyrån. Bedömning av pris i nuvarande läge ca 1–1,5 miljoner, utgångspris och försäljningsplan diskuteras. Utemiljön har klippts och utbilder tas nu innan hösten för att få fina bilder.
<u>Kyrkbacksskolan</u>	<ul style="list-style-type: none">• Byte av belysning till LED i tre klassrum har genomförts under sommaren.• Kameraövervakningen ses över.

Allmännyttan (610)

Fastighet	Kommentar
<u>Nyrågen</u>	Sista bygg- och ekonomimötet avklarat, projektredovisning planerad till KS uppsiktsplikt i februari 2025. Kvarstående är etableringsmöte utemiljö den 20/9. 28 st lägenheter av 35 har skrivna kontrakt.
<u>Gästgivaren</u>	En lägenhet är i akut behov av åtgärd på grund av vattenskada pågår. Vidare besiktning och planering för fastigheten behöver göras under hösten.
<u>Fagers</u>	Besiktning av fastigheten kommer genomföras 9/6 för att ha skriftligt underlag/inventering inför vidare planering av takbyte och inför senare fönsterbyte och fasadrenovering.
<u>Konstmästaregatan 2 A och B (Stures och Trolanders)</u>	5 lägenheter samt en lokal ses över och får mindre standardhöjande åtgärder för att öka attraktivitet för lägenheterna samt för visuellt intryck för centrumkärnan.
<u>Krokfors</u>	Saneringsprojektet pågår.

Malin Gisselfeldt, fastighetschef
Malin.gisselfeldt@ljusnarsberg.se
0580-80542

Övrigt

- Fotografering av lägenheter i allmännyttan kommer att genomföras löpande för att kunna ge möjlighet för "första visning digitalt".
- Flytt av lekplats från Bångbro till Sandbacken pågår.
- Utredning kring fastighets- och planeringssystem för Kommunfastigheter och Lokalvård behöver utredas under hösten för struktur och planering av både åtgärder och personalplanering.
- Kontakt med Ludvikahems VD för samverkan, möte planeras.

Kommunstyrelsen

Uppdrag gällande utredning av organisation och funktioner inom förvaltningen Ljusnarsbergs kommun

Ärendebeskrivning:

Med anledning av det ekonomiska läget, ny lagstiftning och nya uppdrag för kommunen behöver en översyn göras av hur vi inom Ljusnarsbergs kommuns förvaltning ska formera oss. Med årets prognostiserade underskott ser vi ett behov av att hitta hållbara lösningar för ett antal år framåt och i den utmaningen behöver vi både nytänkande, hållbara förändringar och flexibilitet för att klara framtida utmaningar, både ekonomiskt och demografiskt. Den så kallade osthyvlingsprincipen som ibland tillämpas vid besparingar är inget alternativ som löser detta utan vi behöver våga ompröva all verksamhet och hitta nya vägar hur dessa ska utföras eller om vi ska avstå att utföra dem. Utredningsuppdraget gäller alla verksamheter, funktioner och gemensamma samarbeten.

Handlingar/bilagor:

Budgetprognos 2024
Budgetförslag 2025

Förslag till beslut:

Kommunstyrelsen beslutar att uppdra kommunchef att omedelbart påbörja utredningsuppdragen.

Expediering:

Mikael Pulkkinen Kommunchef

Ön § 22

Dnr KS 0005/2024-13

Ekonomisk rapport per den 31 juli 2024

Ärendebeskrivning

Kanslichef Anders I Andersson har inkommit med ekonomisk rapport per den 31 juli 2024 daterad den 13 maj 2024. Uppföljningen avser den ordinarie verksamhetens ekonomi (kostnader verksamheterna 10360 och 13010). Uppföljningen är preliminär och skall läsas med försiktighet. Uppföljningen görs även på medlemskommunnivå utifrån varje kommuns aktuella andel i överförmyndarnämnden, det vill säga Hällefors 14,5 procent, Lindesberg 52,0 procent, Ljusnarsberg 9,8 procent och Nora 23,7 procent. Andelen avser 2024 års fördelning (kommuninvånarantal 2023-12-31).

Slag	Redovisat Juli (tkr)	Årsbudget (tkr)	Återstår (tkr)	Riktmärke 58,3 %
Lindesberg				
Personalkostnader	719,3	1 285,4	566,2	
Övriga kostnader	118,7	301,6	182,9	
Hällefors				
Personalkostnader	200,6	358,4	157,9	
Övriga kostnader	33,1	84,1	51,0	
Nora				
Personalkostnader	327,8	585,9	258,0	
Övriga kostnader	54,1	137,5	83,4	
Ljusnarsberg				
Personalkostnader	135,6	242,3	106,7	
Övriga kostnader	22,4	56,8	34,5	
Totalt				
Personalkostnader	1 383,2	2 472,0	1 088,8	56,0
Övriga kostnader	228,2	580,0	351,8	39,3

Sammantaget har enligt tabellen ovan 52,8 procent av budgeten använts, det vill säga 5,5 procentenheter mindre än riktmärket.

Budgeten är ej justerad för lönerrevisionen 2024. Ökade övriga kostnader prognostiseras under andra halvåret, bland annat på grund av deltagande på Föreningen Sveriges överförmyndares studiedagar samt eventuellt behov av tillfällig personalförstärkning.

Kanslichef Anders I Andersson föredrar ärendet.

Förslag

Kanslichef Anders I Andersson föreslår överförmyndarnämnden beslutar godkänna den ekonomiska rapporten.

Överförmyndarnämndens beslut

Överförmyndarnämnden beslutar enligt föreliggande förslag.

Expediering:

Hällefors kommun + handling

Lindsbergs kommun + handling

Ljusnarsbergs kommun + handling

Nora kommun + handling

Kanslichef Anders I Andersson

2024-08-13

Budgetuppföljning per den 31 juli 2024, Bergslagens överförmyndarnämnd

Ärendebeskrivning

Nedan presenteras uppföljning av den ordinarie verksamhetens ekonomi (kostnader verksamheterna 10360 och 13010). Uppföljningen är preliminär och skall läsas med försiktighet. Uppföljningen görs även på medlemskommunnivå utifrån varje kommuns aktuella andel i överförmyndarnämnden, det vill säga Hällefors 14,5 procent, Lindesberg 52,0 procent, Ljusnarsberg 9,8 procent och Nora 23,7 procent. Andelen avser 2023 års fördelning (kommuninvånarantal 2023-12-31).

Slag	Redovisat Juli (tkr)	Årsbudget (tkr)	Återstår (tkr)	Riktmärke 58,3%
Lindesberg				
Personalkostnader	719,3	1 285,4	566,2	
Övriga kostnader	118,7	301,6	182,9	
Hällefors				
Personalkostnader	200,6	358,4	157,9	
Övriga kostnader	33,1	84,1	51,0	
Nora				
Personalkostnader	327,8	585,9	258,0	
Övriga kostnader	54,1	137,5	83,4	
Ljusnarsberg				
Personalkostnader	135,6	242,3	106,7	
Övriga kostnader	22,4	56,8	34,5	
Totalt				
Personalkostnader	1 383,2	2 472,0	1 088,8	56,0
Övriga kostnader	228,2	580,0	351,8	39,3

Sammantaget har enligt tabellen ovan 52,8 procent av budgeten använts. Budgeten är ej justerad för lönerrevisionen 2024. Ökade övriga kostnader prognostiseras under andra halvåret, bland annat på grund av deltagande på Föreningen Sveriges överförmyndares studiedagar sam eventuellt behov av tillfällig personalförstärkning.

Anders I Andersson
Kanslichef

Ön § 23

Dnr KS0005/2024-15

Uppföljning av årsräkningar

Ärendebeskrivning

Kanslichef Anders I Andersson har inkommit med uppföljning av årsräkningar, inklusive förenklade och redogörelser, 2023 per den 20 augusti 2024.

Uppföljningen visar följande:

	Antal	Procent
Årsräkningar som skall inkomma	566	
Inkomna	565	99,8
Ej inkomna	1	0,2
Anstånd	0	0,0
Vitesförelägganden	1	0,2
Förgranskade	160	28,3
Begärda kompletteringar		
Granskade	185	32,7
Granskade utan anmärkning	136	73,5
Granskade med anmärkning	2	1,1
Granskade med korrigering	39	21,1

Ställföreträdare skall senast den 28 februari inkomma med årsräkningar för föregående år. Procentsatserna utgår från alla årsräkningar som skall inkomma (566) med undantag från kategorierna granskade utan anmärkning, granskade med anmärkning och granskade med korrigering som utgår från antalet granskade (185). Av de 185 granskade är åtta ej inlagda i datasystemet, varför summan av granskade utan anmärkning, granskade med anmärkning och granskade med korrigering har den differens med åtta gentemot antalet granskade. Vad gäller begärda kompletteringar saknas uppgifter då osäkerhet bland närvarande personal hur denna uppgift tas fram.

Det väsentliga som kan utläsas av statistiken är att det föreligger en eftersläpning beträffande antalet och andelen granskade. Detta beror på ett flertal faktorer, varav de två viktigaste är det merarbete som ärendet rörande grov trolöshet mot huvudman, grovt bedrägeri och trolöshet mot huvudman medfört samt att en osedvanlig hög sjukfrånvaro under 2024, 14,93 procent. Utifrån statistiken övervägs anställning av tillfällig extra personal.

Kanslichef Anders I Andersson föredrar ärendet.

Förslag

Kanslichef Anders I Andersson föreslår överförmyndarnämnden beslutar godkänna uppföljningen.

Överförmyndarnämndens beslut

Överförmyndarnämnden beslutar enligt föreliggande förslag.

Expediering:

Hällefors kommun + handling

Lindesbergs kommun + handling

Ljusnarsbergs kommun + handling

Nora kommun + handling

2024-08-20

Uppföljning av årsräkningar 2023

Ärendebeskrivning

Nedan följer uppföljning av årsräkningar, inklusive förenklade, redogörelser och sluträkningar, per den 20 augusti 2024:

	Antal	Procent
Årsräkningar som skall inkomma	566	
Inkomna	565	99,8
Ej inkomna	1	0,2
Anstånd	0	0,0
Vitesförelägganden	1	0,2
Förgranskade	160	28,3
Begärda kompletteringar		
Granskade	185	32,7
Granskade utan anmärkning	136	73,5
Granskade med anmärkning	2	1,1
Granskade med korrigerig	39	21,1

Procentsatserna utgår från alla årsräkningar som skall inkomma (566) med undantag från kategorierna granskade utan anmärkning, granskade med anmärkning och granskade med korrigerig som utgår från antalet granskade (185). Av de 185 granskade är åtta en inlagda i datasystemet, varför summan av granskade utan anmärkning, granskade med anmärkning och granskade med korrigerig har den differens med åtta gentemot antalet granskade. Vad gäller begärda kompletteringar saknas uppgifter då osäkerhet bland närvarande personal hur denna uppgift tas fram.

Det väsentliga som kan utläsas av statistiken är att det föreligger en eftersläpning beträffande antalet och andelen granskade. Detta beror på ett flertal faktorer, varav de två viktigaste är det merarbete som ärendet rörande grov trolöshet mot huvudman, grovt bedrägeri och trolöshet mot huvudman medfört samt att en osedvanlig hög sjukfrånvaro under 2024, 14,93 procent. Utifrån statistiken övervägs anställning av tillfällig extra personal.

Anders I Andersson
Kanslichef

Adress: Gruvstugutorget Ljusnarsbergs kommun	Telefon: 0580-804 20	E-post: overformyndarnamnden@ 0580-804 21	Fax: 0580-718 30 ljusnarsberg.se
---	--------------------------------	--	---

714 80 Kopparberg 0580-804 23

Till
Kommunstyrelsen

För kännedom
Fullmäktiges presidium

Revisionsgranskning av fastighetsinvesteringar

KPMG har av Ljusnarsbergs kommuns revisorer fått i uppdrag att översiktligt granska processen kring fastighetsinvesteringar. Uppdraget avser 2024 års revision.

Syftet med granskningen har varit att bedöma om det finns en ändamålsenlig och tillförlitlig process för investeringar kopplat till fastigheter, med fokus på de förarbeten som krävs i projekteringen.

Vår samlade bedömning utifrån granskningens syfte är att det delvis finns en ändamålsenlig och tillförlitlig process för investeringar kopplat till fastigheter, med fokus på de förarbeten som krävs i projekteringen. Vidare bedömer vi att kommunen saknar rutiner, processer och dokumentation som beskriver hur fastighetsinvesteringar initieras, bereds och följs upp. Kommunen har antagit en lokalförsörjningsplan, men då planen inte längre uppfattas som aktuell används den inte av kommunens tjänstepersoner. Vi konstaterar att det saknas dokumenterade rutiner för fastighetsinvesteringar, vilket kan innebära en fördröjning i genomförande av projekt.

Revisorerna noterar, att det så väl i denna granskning som andra, exempelvis gällande upphandling, har visat sig saknas ett övergripande kvalitetsarbete då flera styrdokument saknas.

Utifrån våra iakttagelser och bedömningar rekommenderar vi kommunstyrelsen att:

- Revidera gällande lokalförsörjningsplan i enlighet med verksamheternas behov
- Säkerställa att det finns dokumenterade rutiner för hur beredning ska ske av ärenden inför beslut av fastighetsinvesteringar
- Säkerställa att det finns en ändamålsenlig kontrollmiljö för uppföljning av fastighetsinvesteringar
- Säkerställa att det genomförs dokumenterade riskbedömningar och analyser inför investeringar.

Revisorerna önskar att kommunstyrelsen inkommer med synpunkter på granskningen samt denna skrivelse, senast den 30 november 2024. Yttrandet sänds till sakkunnigt biträde Maria Schultz maria.schultz@kpmg.se.

För revisorerna i Ljusnarsbergs kommun

Maria Lönnberg
Ordförande i revisionen



Granskning av fastighetsinvesteringar

Rapport

Ljusnarsberg kommun

KPMG AB

2024-08-23

Antal sidor 14



Innehållsförteckning

1	Sammanfattning	2
2	Bakgrund	4
2.1	Syfte och revisionsfrågor	4
2.2	Avgränsning	4
2.3	Revisionskriterier	5
2.4	Ansvarig styrelse	5
2.5	Metod	5
3	Resultat av granskningen	6
3.1	Styrning och ledning	6
3.2	Verksamheternas lokalbehov	7
3.3	Beredning av fastighetsinvesteringar	8
3.4	Riskbedömning	9
3.5	Uppföljning och återsrapportering	9
3.6	Ansvarsfördelning mellan fastighetsorganisation och anlidade entreprenörer	10
4	Samlad bedömning och rekommendationer	12

1 Sammanfattning

KPMG har av Ljusnarsbergs kommuns revisorer fått i uppdrag att översiktligt granska processen kring fastighetsinvesteringar.

Syftet med granskningen har varit att bedöma om det finns en ändamålsenlig och tillförlitlig process för investeringar kopplat till fastigheter, med fokus på de förarbeten som krävs i projekteringen.

Vår samlade bedömning utifrån granskningens syfte är att det delvis finns en ändamålsenlig och tillförlitlig process för investeringar kopplat till fastigheter, med fokus på de förarbeten som krävs i projekteringen.

Vår samlade bedömning baseras på att kommunen saknar rutiner, processer och dokumentation som beskriver hur fastighetsinvesteringar initieras, bereds och följs upp.

Kommunen har antagit en lokalförsörjningsplan. Då planen inte längre uppfattas som aktuell används den inte av kommunens tjänstepersoner.

Vi konstaterar att det saknas dokumenterade rutiner för fastighetsinvesteringar, vilket kan innebära en fördyring i genomförande av projekt.

I det följande redovisas våra samlade bedömningar av respektive revisionsfråga.

Revisionsfråga	Bedömning
Har kommunstyrelsen säkerställt att det är tydligt vem som beslutar om fastighetsinvesteringar?	Delvis
Sker beredning av ärenden inför beslut av fastighetsinvesteringar?	Delvis
Finns det en ändamålsenlig kontrollmiljö med en struktur innehållande tydliga uppdrag, ansvarsfördelning och ansvarsutkrävande, riktlinjer och rutiner?	Delvis
Har kommunstyrelsen säkerställt att det genomförs väsentliga riskbedömningar och analyser som bygger på etablerad metodik?	Delvis
Koordineras, sammanställs och prioriteras krav och önskemål från verksamheternas olika intressen i byggprojekt?	Delvis
Finns det en tydlig fördelning av roller och ansvar mellan kommunens fastighetsorganisation och anlitade entreprenörer?	I allt väsentligt



Ljusnarsberg kommun
Granskning av fastighetsinvesteringar

2024-08-23

För närmare beskrivning av bakgrunden till våra bedömningar hänvisar vi till respektive avsnitt i revisionsrapporten.

Utifrån våra iakttagelser och bedömningar rekommenderar vi **kommunstyrelsen** att:

- Revidera gällande lokalförsörjningsplan i enlighet med verksamheternas behov
- Säkerställa att det finns dokumenterade rutiner för hur beredning ska ske av ärenden inför beslut av fastighetsinvesteringar
- Säkerställa att det finns en ändamålsenlig kontrollmiljö för uppföljning av fastighetsinvesteringar
- Säkerställa att det genomförs dokumenterade riskbedömningar och analyser inför investeringar

2 Bakgrund

KPMG har av Ljusnarsbergs kommuns revisorer fått i uppdrag att översiktligt granska processen kring fastighetsinvesteringar. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2024.

Revisionen har en uppfattning om att byggprojekt har genererat högre kostnader än planerat, varför fokus i granskningen ska ligga på gängse förarbeten som bör göras innan ett projekt påbörjas och att det finns fattade beslut gällande projekt.

Då kommunen inte genomför något omfattande antal investeringar kan det uppfattas vara en utmaning att ta fram en rutin eller process, som täcker in alla de steg som behövs för att säkerställa en ändamålsenlig och tillförlitlig process för investeringar kopplat till fastigheter.

De förtroendevalda revisorerna bedömer att det kan finnas risk för brister i styrning, kontroll och uppföljning av investeringsprojekt och har sett det som väsentligt att granska att kommunen har en ändamålsenlig och tillförlitlig process för investeringar kopplat till fastigheter.

2.1 Syfte och revisionsfrågor

Syftet med granskningen har varit att säkerställa att det finns en ändamålsenlig och tillförlitlig process för investeringar kopplat till fastigheter, med fokus på de förarbeten som krävs i projekteringen.

Granskningen har omfattat följande revisionsfrågor:

- Har kommunstyrelsen säkerställt att det är tydligt vem som beslutar om fastighetsinvesteringar?
- Sker beredning av ärenden inför beslut av fastighetsinvesteringar?
- Finns det en ändamålsenlig kontrollmiljö med en struktur innehållande tydliga uppdrag, ansvarsfördelning och ansvarsutkrävande, riktlinjer och rutiner?
- Har kommunstyrelsen säkerställt att det genomförs väsentliga riskbedömningar och analyser som bygger på etablerad metodik?
- Koordineras, sammanställs och prioriteras krav och önskemål från verksamheternas olika intressen i byggprojekten?
- Finns det en tydlig fördelning av roller och ansvar mellan kommunens fastighetsorganisation och anlitade entreprenörer?

2.2 Avgränsning

Granskningen har omfattat fastighetsinvesteringar genomförda under år 2023. Vi har inom ramen för granskningen inte följt upp något specifikt projekt, utan granskningen har genomförts på en övergripande nivå.

2.3 Revisionskriterier

I granskningen har revisionskriterierna utgjorts av:

- Kommunallagen 6 kap. 6 §
- Kommunstyrelsens delegationsordning, reviderad KS 2022-12-14, §401
- Reglemente för kommunstyrelsen, revideras KS 2020-04-16, § 26
- Årsredovisning 2023, godkänd av KF 2024-05-16, §20
- Lokalförsörjningsplan 2016-2025, daterad 2015-10-16

2.4 Ansvarig styrelse

Granskningen avser kommunstyrelsen.

2.5 Metod

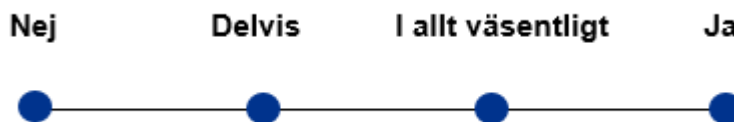
Granskningen har genomförts genom dokumentstudier av relevant dokumentation, så som kommunövergripande policys och riktlinjer. Granskningen har genomförts på en övergripande nivå där inget specifikt projekt har granskats.

Intervjuer har genomförts med:

- Kommunchef
- Fastighetschef
- Upphandlare
- Kommunstyrelsens presidium

Samtliga intervjuade har fått möjlighet att faktakontrollera rapporten i syfte att verifiera dess uppgifter.

De bedömningar som avlämnas i granskningen har utgått ifrån följande bedömningsnivåer.



3 Resultat av granskningen

3.1 Styrning och ledning

3.1.1 Ansvar och befogenheter

Av reglementet för kommunstyrelsen¹ framgår att kommunstyrelsen är kommunens ledande politiska förvaltningsorgan. Kommunstyrelsen har helhetsansvar för kommunens verksamheter, utveckling och ekonomiska ställning. Vidare framgår att styrelsen har en ledningsfunktion, styrningsfunktion samt uppföljningsfunktion för kommunens verksamheter.

Kommunstyrelsen ansvarar för den ekonomiska förvaltningen, där det bland annat ingår att underhålla och förvalta kommunens fasta och lösa egendom.

Kommunstyrelsen ska besluta i ärenden som avser:

- Köp, försäljning, byte, fastighetsreglering, expropriation eller inlösen med stöd av plan- och bygglagen av fastighet eller del av fastighet inom den kostnadsram som kommunfullmäktige fastställt

I enlighet med §12 har kommunstyrelsen med undantag för uppgifter som åvilar kommunalförbundet Bergslagens Kommunalteknik och de gemensamma nämnderna Bergslagens miljö- och byggnämnd, Bergslagens överförmyndarnämnd respektive Räddningsnämnden Västerbergslagen, ansvaret enligt lagar och förordningar för:

- Teknisk service
- Miljö-, plan- och byggfrågor
- Räddningstjänst

I enlighet med kommunstyrelsens delegationsordning² har kommunchef delegation på yttrande om fastighetsbildning.

För övrigt behandlas inte investeringar eller fastighetsförvaltning i reglemente eller delegationsordning.

I intervjuer framgår att det råder delade meningar om det är tydligt eller inte gällande fastighetsinvesteringar. Det framhålls att det är tydligt att beredningen sker i förvaltningen och att det är kommunstyrelsen som fattar beslut om att genomföra investeringar. I andra intervjuer beskrivs en otydlighet i det strategiska arbetet som leder fram till beslut.

I intervjuer uppges att fastighetschef har delegation att besluta om fastighetsinvesteringar upp till ett prisbasbelopp, det är dock en uppgift som inte har gått att verifiera genom dokumentstudier.

¹ Antaget av kommunfullmäktige 2015-12-09, §119, senast reviderad 2020-04-16, §26

² Beslutad av kommunstyrelsen 2012-05-23, §98, senast reviderad av kommunstyrelsen 2022-12-14, §401

3.1.2 Styrande dokument

Kommunen har antagit en lokalförsörjningsplan för år 2016 – 2025 som syftar till att:

- Ge verksamheterna tillgång till goda och ändamålsenliga lokaler samtidigt som ett överutbud av lokaler undviks
- Säkerställa att investeringar och underhållsinsatser koncentreras till fastigheter som på sikt kommer att behövas inom kommunens verksamheter
- Undvika dyra nödlösningar
- Upprätthålla en handlingsberedskap vid ändrade förutsättningar som påverkar lokalbehovet

Det är kommunens tidigare fastighetschef som tillsammans med verksamhetschefer har upprättat planen. Intervjuade beskriver att lokalförsörjningsplanen inte har reviderats sedan antagande och att den inte används vid tiden för granskningen.

I intervjuer framgår att den tidigare fastighetschefen hade i uppdrag att uppdatera lokalförsörjningsplanen, något som inte skedde. Våren 2023 tillträdde nuvarande fastighetschef, som uppger att det i dagsläget inte finns resurser att prioritera en uppdatering av lokalförsörjningsplan, även om det uttrycks vara angeläget.

3.1.3 Bedömning

Vår bedömning är att kommunstyrelsen delvis har säkerställt att det är tydligt vem som beslutar om fastighetsinvesteringar.

I kommunens reglemente finns en skrivning avseende kommunstyrelsens ansvar för att underhålla och förvalta kommunens fasta och lösa egendom. Det framgår inte uttryckligt i något styrdokument att det är kommunstyrelsen som ansvarar för investeringar men det framförs i intervjuer att så är fallet. Fastighetschefens befogenheter gällande investeringar är inte tydliga.

3.2 Verksamheternas lokalbehov

Vid intervjuer beskrivs att det tidigare i kommunen funnits en lokal- och plangrupp som arbetade brett med frågor avseende fastigheter och lokaler. Gruppen leddes av näringslivschefen. För att skapa ett mer effektivt arbete fanns planer på att dela upp gruppen i två, en lokalgrupp och en plangrupp. Näringslivschefen hann dock avsluta sin tjänst i början av 2024 innan gruppernas arbete hann starta upp.

Intervjuade beskriver att den nya planerade lokalgruppen ska bestå av fastighetschef, socialchef, skolchef, ekonomichef och kommunchef. Gruppen planeras formas under 2024. Dock har inget mötet genomförts vid tiden för granskningen.

Idén med den tidigare lokal- och plangruppen var att tillsammans med verksamheterna fastställa en tioårsplan med utgångspunkt i verksamheternas lokalbehov. Som framgår av avsnitt 3.1.2 har lokalförsörjningsplanen inte reviderats i enlighet med behoven, vilket innebär att den inte bedöms vara helt aktuell för kommunens lokalbehov.

Intervjuade beskriver att det sker en dialog på chefsnivå samt i utsedda arbetsgrupper inför en investering eller reinvestering för att få med verksamhetens perspektiv som är betydande utifrån vilka behov som verksamheten har.

3.2.1 Bedömning

Vi bedömer att det delvis koordineras, sammanställs och prioriteras krav och önskemål från verksamheternas olika intressen i byggprojekt.

Bedömningen grundar vi på att det har funnits och finns en plan för struktur för hur samverkan ska ske. De nya planerade lokalgruppen har dock ej startat upp sitt arbete. Vi ser dock att det är av vikt att lokalförsörjningsplanen revideras så att den är aktuell och används för planering framgent. Det finns även behov av att dokumentera processen för hur arbetet koordineras, sammanställs och hur krav ska prioriteras för att skapa en stabilitet och långsiktig planering framgent.

3.3 Beredning av fastighetsinvesteringar

Intervjuade uppger att det saknas en dokumenterad rutin för beredningsprocessen inför fastighetsinvesteringar.

Vid tiden för granskningen beskrivs att det finns ett nära samarbete mellan verksamheterna, vilket har inneburit att det skett informella avstämningar. Det uppfattas att det både funnits för- och nackdelar med att resurserna i kommunen är samlokaliserade. Det uttrycks som att det går snabbt att stämma av frågor, men eftersom det saknas en formell process framhålls även att vissa delar inte tas upp i tid eller alls.

Vidare beskrivs att det saknas ett beslutat ställningstagande för hur beredningen av fastighetsinvesteringar ska hanteras. Det uppges att det saknas en beslutad process för beredning av fastighetsinvesteringar. I stället uppges att genomförda fastighetsinvesteringar har hanterats på olika sätt, vilket har varit avhängigt de personer som arbetat med investeringen.

I intervjuer med upphandlingsenheten uppges en önskan om att kopplas på tidigare i projekt än vad som nu sker. Det saknas en fastställd rutin för hur samarbetet mellan upphandlingsenheten och fastighetsenheten ska gå till.

3.3.1 Investeringsprocessen

Vi har inom ramen för granskningen inte tagit del av en dokumenterad rutin för investeringsprocessen.

Vid intervjuer beskrivs att investeringar behandlas inom ramen för kommunens övriga budgetarbete. I samband med att budgetprocessen börjar, redovisar fastighetschefen vilka projekt som skulle behöva genomföras i närtid. Därutöver presenteras en sammanställning av andra projekt som med fördel prioriteras, när ekonomiska förutsättningar finns. Utifrån förslag beslutas om en investeringsram.

Vidare beskriver intervjuade att det finns ett större behov av investeringar och reinvesteringar än vad som är proportionerligt att hinna med både utifrån en tids- och budgetaspekt.

3.3.2 Bedömning

Vi bedömer att det delvis sker en beredning av ärenden inför beslut av fastighetsinvesteringar.

Vi grundar vår bedömning på att det saknas en tydlig och dokumenterad rutin för hur beredning ska ske, något som riskerar att medföra att ärenden hanteras olika.

3.4 Riskbedömning

Vi har inom ramen för granskningen inte tagit del av några underlag som redovisar hur riskbedömningar genomförts inför fastighetsinvesteringar som bygger på etablerad metodik. En etablerad metodik skulle exempelvis kunna vara en gemensam mall med tillhörande anvisningar som beskriver tillvägagångssätt för riskbedömningar.

Intervjuade beskriver att verksamheterna själva genomför riskanalyser utifrån verksamhetens behov, där det lyfts möjliga konsekvenser om verksamheternas behov inte prioriteras.

I intervjuer framhålls vikten av att genomföra riskanalyser kopplat till det geografiska läget där fastighetsinvesteringar planeras. Vidare beskrivs att en riskanalys görs innan det beslutas om en fastighet ska rivras. Inom ramen för granskningen har vi inte tagit del av underlag som visar hur kommunen arbetar med riskanalys.

3.4.1 Bedömning

Vår bedömning är att kommunstyrelsen delvis säkerställt att det genomförs väsentliga riskbedömningar och analyser som bygger på etablerad metodik.

Det saknas en dokumenterad rutin för hur riskbedömningar och analyser ska genomföras och vilken metodik som ska användas. Dock sker ett risk- och analysarbete när verksamheterna lyfter sina behov och vilka konsekvenser olika beslut kan leda till.

3.5 Uppföljning och återrapportering

Vi har inte tagit del av eller fått information om att det finns en dokumenterad rutin för hur projektplaner ska vara utformade med genomförande, återrapportering och uppföljning.

3.5.1 Uppföljning

Intervjuade beskriver att investeringarna har följts upp genom att fastighetschefen kontinuerligt återrapporterar pågående projekt vid kommunstyrelsens sammanträden, där det finns möjlighet för de förtroendevalda att ställa frågor.

Vid protokollgenomgång framgår att fastighetschefen har redovisat en rapport vid varje kommunstyrelsesammanträde sedan mars 2023. Av protokollen framgår inte att kommunstyrelsen fattat några övriga beslut utöver att godkänna rapporteringen.

Vi har inom ramen för granskningen tagit del av fastighetschefens skriftliga rapportering som redovisats till kommunstyrelsen under 2023. Av rapporteringen framgår en redovisning av pågående projekt/investeringar och aktuella händelser/åtgärder under perioden, kommentarer samt planerade kostnader. Av rapporten framgår även ett avsnitt om personalförändringar. Kvartalsvis redovisas även antal outhyrda lägenheter.

Av årsredovisningen³ framgår en tabell med färdigställda och pågående investeringar där bland annat fastighetsinvesteringar framgår. Vidare framgår i årsredovisningen under punkten *Händelser av väsentlig betydelse* en kortare redovisning av fastighetsinvesteringen, Nyrågen 8 som pågått under 2023.

3.5.2 Bedömning

Vi bedömer att det delvis finns en ändamålsenlig kontrollmiljö med en struktur innehållande tydliga uppdrag, ansvarsfördelning och ansvarsutkrävande, riktlinjer och rutiner.

Det saknas en dokumenterad rutin för en kontrollmiljö, vilket riskerar att projekt inte följs upp och återrapporteras enligt en given struktur och med kontinuitet. Dock återrapporterar fastighetschefen kontinuerligt pågående projekt för kommunstyrelsen, vilket vi ser som positivt. En bristande uppföljning kan försvåra vid analys och utvärdering av genomförda projekt.

3.6 Ansvarsfördelning mellan fastighetsorganisation och anlitade entreprenörer

Intervjuade beskriver att ansvarsfördelningen mellan kommunens fastighetsorganisation och anlitade entreprenörer framgår av upphandlade avtal.

Vi har inom ramen för granskningen tagit del av ett upphandlat ramavtal där det framgår en ansvarsfördelning mellan kommunen och entreprenören. Dock finns visst tolkningsutrymme i avtalet.

³ Antagen av kommunfullmäktige 2024-05-16, §20



Ljusnarsberg kommun
Granskning av fastighetsinvesteringar

2024-08-23

Vid intervjuer uppges att det saknas resurser i form av projektledare och förvaltare i kommunen. Vid tiden för granskningen beskrivs att det är drifttekniker eller fastighetsskötare som har den mesta kontakten med entreprenörer. Vid större investeringar har kommunen även tagit in konsulter som projektledare då resurser inte har räckt till.

3.6.1 **Bedömning**

Vi bedömer att det i allt väsentlig finns en tydlig fördelning av roller och ansvar mellan kommunens fastighetsorganisation och anlitate entreprenörer.

Vi grundar vår bedömning på att det av det upphandlade ramavtalet framgår en delvis ansvarsfördelning mellan parterna, som dock kan förtydligas i vissa hänseenden.

4 Samlad bedömning och rekommendationer

Syftet med granskningen har varit att bedöma om det finns en ändamålsenlig och tillförlitlig process för investeringar kopplat till fastigheter, med fokus på de förarbeten som krävs i projekteringen.

Vår samlade bedömning utifrån granskningens syfte är att det delvis finns en ändamålsenlig och tillförlitlig process för investeringar kopplat till fastigheter, med fokus på de förarbeten som krävs i projekteringen.

Se inledning samt respektive rapportkapitel för en mer detaljerad beskrivning.

Utifrån resultatet av vår granskning rekommenderar vi **kommunstyrelsen** att:

- Revidera gällande lokalförsörjningsplan i enlighet med verksamheternas behov
- Säkerställa att det finns dokumenterade rutiner för hur beredning ska ske av ärenden inför beslut av fastighetsinvesteringar
- Säkerställa att det finns en ändamålsenlig kontrollmiljö för uppföljning av fastighetsinvesteringar
- Säkerställa att det genomförs dokumenterade riskbedömningar och analyser inför investeringar



Ljusnarsberg kommun
Granskning av fastighetsinvesteringar

2024-08-23

Datum som ovan

KPMG AB

Erik Söderberg
Certifierad kommunal yrkesrevisor

Maria Schultz
Verksamhetsrevisor

Sofia Gunnarsson
Verksamhetsrevisor

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

Kommunstyrelsen, Kommunfullmäktige

Policy och riktlinjer Inköp och Upphandling

Ärendebeskrivning:

Kommunen har sedan tidigare en upphandlingspolicy. Där policyns skapades 2017 och är sparsamt uppdaterad sen dess.

Nya policyn är uppdelas i en Policy och en riktlinje.

Genom att separera i två så kan kommunen på ett enklare sätt följa utveckling och årligen uppdatera riktlinjerna efter hur Lagen om offentlig upphandling och dess riktlinjer utvecklas. Riktlinjer kan uppdateras utifrån nya processer och rutiner kring upphandling/inköp ser ut samt hur verksamheterna förändras, utan att policyn behöver förändras.

Handlingar/bilagor:

- Policy inköp och upphandling
- Riktlinjer inköp och upphandling

Förslag till beslut:

Anta nya policyn och dess riktlinjer.

Policyn ska ses över var annat åt, eventuell ändring godkänns av Kommunfullmäktige
Riktlinjer ses över varje år av ansvarig upphandlare, eventuell ändring godkänns av kommunstyrelsen.

Expediering:

Kommunchef och alla verksamhetschefer.

Anders Hellstrand
ekonomichef



LJUSNARSBERGS
KOMMUN

2024-04-17

POLICY

INKÖP OCH UPPHANDLING

SANDRA ÅSLING, UPPHANDLARE

KS 0142/2024

Omfattning

Ljusnarsbergs kommun, som helhet, är en och samma upphandla myndighet och bär alltid ansvaret för de inköpsprocesser som sker i organisationen. Inköps- och upphandlingspolicyn omfattar därmed alla medarbetare som i sin tjänst gör inköp åt kommunen.

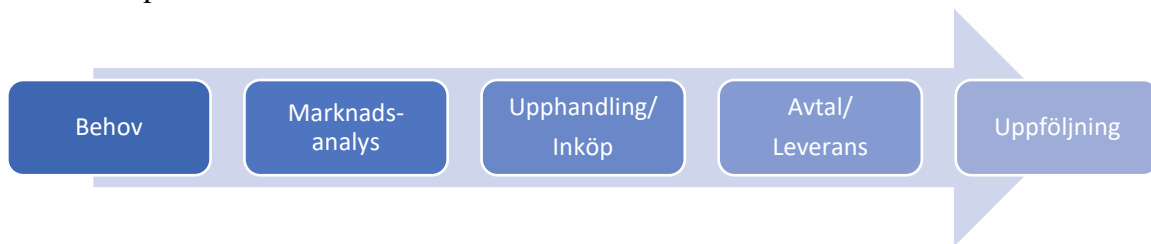
Utifrån policyn upprättar kommunen riktlinjer och rutiner för upphandling och inköp

Syfte

Inköps- och upphandlingspolicyn är ett styrdokument som gäller vid genomförande av inköp.

Ljusnarsbergs kommun är en stor aktör med verksamheter inom många områden. De upphandlingar kommunen gör påverkar både invånare, besökare och medarbetare. Det har även inverkan på marknadens utveckling och kommunens leverantörer.

Syftet med inköps- och upphandlingspolicyn är att säkerställa att alla verksamheterna vid alla tidpunkter har en optimal försörjning som motsvarar kommunens behov, mål och krav. Policyn involverar alla typer av inköp som kommunen gör. Med inköp avses köp av varor, tjänster eller entreprenader oberoende på köpets värde. Inköps- och upphandlingspolicyn berör hela processen.



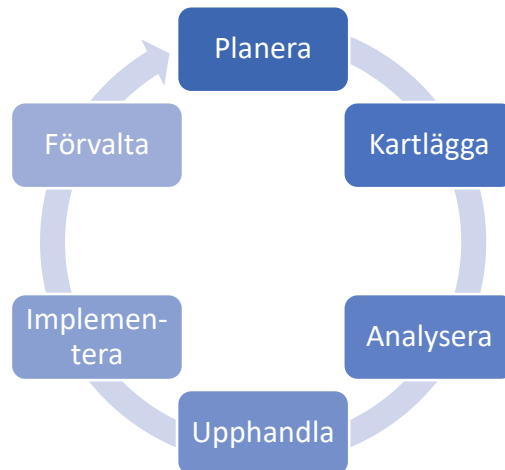
Figur 1 – Upphandling/inköpsprocess.

Inköpsarbetet ska ha sin utgångspunkt i antagna mål och styrdokument.

Målsättning

- Kommunens medborgare skall känna trygghet i att kommunen väljer varor, tjänster och entreprenader som ger god kostnadseffektivitet genom strategiska överväganden.
- Den goda affären i fokus, baserad på en helhetssyn där kommunens gemensamma bästa har företräde framför enskilda verksamheters intresse.
- Alla inköp ska ske i enlighet med gällande lagstiftning
- Lagen om offentlig upphandling (LOU) som har en central roll i inköpsprocessen vilar på de fem grundläggande principerna om likabehandling, transparens, icke-diskriminering, proportionalitet samt principen om ömsesidigt erkännande. Inköp ska alltid genomföras på ett sådant sätt att kommunen agerande inte strider mot någon av dessa principer.

- När så är lämpligt ska upphandling ske i samverkan med andra organisationer för att tillvarata volymfördelar så som lägre pris eller andra effekter som kommunen värdesätter.
- Kommunen ska, där så är lämpligt, verka för att anpassa sina upphandlingar så att även små och medelstora leverantörer ska delta.
- Livscykelperspektivet ska vara grundläggande vid beräkning av kostnadseffektivitet.



Figur 2 – Livscykelperspektiv upphandling

Ansvar

Varje verksamhets har ett ansvar för att skapa förutsättningar att policyn efterföljs. Medarbetare har ett ansvar att planera och genomföra sina inköp på så att intentionerna i policyn uppnås

Kommunstyrelsen

Uppföljning riktlinje distansarbete och flexibelt arbetsliv

Ärendebeskrivning:

Kommunstyrelsen beslutade 2022 om riktlinje för distansarbete och flexibelt arbetsliv. Riktlinjen ska främja flexibiliteten för arbetstagaren för ett mera hållbart arbetsliv och samhälle samt att upplevelsen av Ljusnarsbergs kommun som en attraktiv arbetsgivare. Det riktlinjen trycker på är att servicen till våra medborgare och tillgängligheten inte får försämrats vid hemarbete. Den trycker också på att distansarbete är en möjlighet och inte en rättighet. Riktlinjen som den ser ut idag tillåter distansarbete på 20 % eller att arbetstagare har överenskommelse med närmaste chef.

Riktlinjen ska utvärderas hösten 2024 uppdateras under våren 2025. Tre frågor ställdes till alla chefer.

- Hur många tillämpar överenskommelsen om distansarbete?
- Hur är ert intryck av riktlinjen och överenskommelsen?
- Finns det önskemål om förändring av riktlinjen?

Svarsfrekvensen var 80 % varav 40 % inte har möjlighet att använda riktlinjen och överenskommelsen. Av de som använder den så ser alla på den som en fördel vid rekrytering och att det finns en flexibilitet i att planera sitt arbetsliv för att tex. Förenkla vid resor till möten och att vissa arbetsuppgifter så som administrativa delar med fördel utförs hemma och med det i en lugnare, mera ostörd miljö. Det finns önskemål även ha möjligheten att tillåta mer än 20 % distansarbete som grund.

En del chefer gör gällande att tillgängligheten vid distansarbete har vid tillfällena försämrats och att det oftast anses som en rättighet att kunna arbeta på distans. I svaren från cheferna så kan det även tolkas att effektiviteten i arbetet är svårt att kontrollera och att det systematiska arbetsmiljöarbetet kan bli lidande.

Slutsatsen av den korta utvärdering som gjort är att distansarbete är en fråga om tillit, vilket ansvar medarbetaren tar och vilket förtroende respektive chef har för sin medarbetare. Vid distansarbete så krävs det mer av chefer och medarbetare i att styra vilka uppgifter som är lämpliga på distans och framför allt vilka som inte är det. Det är också en avvägning i hur fysiskt närvarande vi ska vara både för våra arbetskamrater och gent emot våra medborgare.

Ytterligare en utvärdering kommer göras under vintern-våren 2025 för att från det utgå till revidering av riktlinjen.

Handlingar/bilagor:

Riktlinje för distansarbete och flexibelt arbetsliv

Förslag till beslut:
Informationsärende

Mikael Pulkkinen
Kommunchef

Riktlinje distansarbete och flexibelt arbetsliv

Bakgrund och utgångspunkter

De förändringar som under de senaste åren skett i arbetslivet med införandet av digitala lösningar och digitala arbetsätt har skapat nya möjligheter till ett mer flexibelt arbetsliv. Vi kan i större utsträckning utföra arbetsuppgifter, delta i möten, ta del av utbildningar osv på distans utan att kvaliteten och resultatet påverkas. Flexibiliteten att kunna jobba där man är bidrar till ett hållbart arbetsliv och ett hållbart samhälle samt upplevelsen av Ljusnarsbergs kommun som en attraktiv och modern arbetsgivare.

Utgångspunkten för var arbetet ska utföras är alltid verksamhetens syfte och mål och medarbetarens uppdrag och arbetsuppgifter. Det innebär att möjligheten till distansarbete/flexibel arbetsplats skiljer sig för olika medarbetare och yrkesgrupper. Grunden för distansarbete/flexibel arbetsplats är att arbetsuppgifterna passar att utföra på annan plats än den ordinarie arbetsplatsen och att det inte blir hindrande för andra. Arbeta ska inte utföras på distans om det finns risk att kvaliteten försämras för de som verksamheten är till för. Förutsättningar för samarbete, service och stöd internt i kommunen och samarbete och samverkan med andra aktörer ska inte försvåras.

Möjligheten till flexibilitet i valet av arbetsplats innebär att medarbetare kan utföra delar av sitt arbete utanför den ordinarie arbetsplatsen, t. ex i hemmet. Att arbeta på distans är alltid frivilligt och ska ses som en möjlighet och inte en rättighet, varken chef eller medarbetare kan kräva att arbete ska utföras på distans.

Syfte

Syftet med denna riktlinje är att vägleda medarbetare och chefer till flexibla arbetssätt som blir positiva för verksamhet och medarbetare.

Definitioner

Huvudarbetsplats = den ordinarie arbetsplats som arbetsgivaren tillhandahåller
Distansarbete = arbete utanför Ljusnarsbergs kommuns lokaler, exempelvis det egna hemmet.

Distansarbete

Omfattning av distansarbete

Det finns ett stort värde i att medarbetare arbetar tillsammans på den ordinarie arbetsplatsen då det bidrar till samarbete, kunskapsöverföring och social gemenskap.

Distansarbete bör därför inte omfatta mer än någon eller några dagar i följd och högst 1 dag per vecka. Den totala omfattningen ska högst uppgå till 20 % av arbetstiden. Personal som arbetar enligt lärarytalet HÖK 21 omfattas inte av riktlinjerna.

Distansarbete ska förläggas så att medarbetaren kan delta fysiskt i team/avdelningsaktiviteter samt relevanta möten, tex workshops, uppstartsmöten etc. som bedöms bli mer värdeskapande och uppnå sitt syfte om de genomförs fysiskt. Närmaste chef och medarbetare ska i förväg komma överens om att distansarbete/flexibel arbetsplats är möjligt och i vilken omfattning det kan ske samt vilka förväntningar som finns på att vara på huvudarbetsplatsen och delta fysiskt på t. ex. olika möten. Det handlar inte om detaljstyrning dag för dag utan om att skapa en gemensam bild av hur samarbete och fysiska möten på arbetsplatsen ska balanseras med distansarbete.

Under särskilda omständigheter i samhället som inte går att förutse, exempelvis en pandemi, kan andra riktlinjer gälla utifrån myndigheters beslut, rekommendationer och riktlinjer.

Vilka arbetsuppgifter är lämpliga att utföra på distans

De interaktioner som krävs för att utbyta idéer, vara kreativa och fatta mer komplicerade beslut underlättas av att man träffas fysiskt. Det är därför viktigt att distansarbete respektive arbete på arbetsplatsen nyttjas på ett genomtänkt sätt, för rätt ändamål. Arbetsuppgifter som kräver fokus och koncentration kan lämpa sig att utföra på distans medan arbetsuppgifter som kräver kreativitet och social interaktion lämpar sig bäst att utföra på arbetsplatsen.

Tillgänglighet, arbetstider, frånvaro

Tillgänglighet och utförande av arbetsuppgifter utgår ifrån ordinarie arbetstider. Medarbetare förväntas vara nåbara via mejl, telefon och andra digitala kanaler som verksamheten använder. Distansarbete innebär inte krav på att vara ständigt uppkopplad och tillgänglig. Raster och pauser bör tillämpas på samma sätt som vid arbete på huvudarbetsplatsen.

Sjukfrånvaro och vård av sjukt barn eller annan frånvaro ska anmälas enligt gällande rutiner för arbetsplatsen oberoende av den plats där arbetet utförs.

Arbetsmiljö

Arbetsgivaren är ansvarig för arbetsmiljön även när medarbetare arbetar på distans, arbetsmiljölagstiftningen gäller. Ett systematiskt arbetsmiljöarbete ska bedrivas vilket innebär att undersöka, åtgärda och följa upp risker kopplat till distansarbetet och distansarbetsplatsen på ett sådant sätt att ohälsa och olycksfall i arbetet förebyggs och en tillfredsställande arbetsmiljö uppnås. Medarbetaren har ett ansvar för att medverka till att skapa en god arbetsmiljö, vilket blir extra viktigt när arbetet utförs på distans. Om det inte går att uppnå en tillfredsställande arbetsmiljö vid distansarbete tillhandahåller arbetsgivaren en arbetsplats i sina lokaler.

Medarbetaren behöver också själv ta ett ansvar för att skapa utrymme för pauser, rörelse och återhämtning under arbetets gång. Vid distansarbete är det också extra viktigt att medarbetare flaggar för eventuella problem eller utmaningar i arbetsmiljön. En förutsättning för att distansarbete ska vara

möjligt är därför en regelbunden och öppen dialog mellan chef och medarbetare för att följa upp hur medarbetarens arbetsmiljö fungerar utifrån både de fysiska, digitala, sociala och organisatoriska aspekterna. Tillbud och arbetsskador som sker vid distansarbete ska anmälas på samma sätt som på huvudarbetsplatsen.

Försäkringar

Trygghetsförsäkringen vid arbetsskada, TFA-KL gäller om olycksfallet/skadan har ett samband med arbetet och arbetsförhållandena. Avgörande för om en skada bedöms som en arbetsskada är vilket samband som skadan har med arbetet. Skador som inträffar på huvudarbetsplatsen under ordinarie arbetstid när medarbetaren utför sina ordinarie arbetsuppgifter har ett självklart samband med arbetet.

Skador som inträffar vid distansarbete bedöms enligt samman grunder, d v s vilket samband skadan har med arbetet. Till skillnad från arbete på arbetsplatsen krävs att olycksfallet/skadan har ett direkt samband med det arbete som ska utföras. Det kan t. ex vara när man sitter vid datorn och deltar i möte, skriver, läser eller svarar på mail, pratar i telefon med kollega eller med annan person i arbetet, under arbetstid åker till arbetsplatsen för möte eller för att hämta något mm.

Däremot gäller inte försäkringen om medarbetare skadar sig i hemmet under arbetstid i största allmänhet, tex när man sätter på kaffe i köket.

Utrustning distansarbetsplats

Arbetsgivaren utrustar medarbetarens huvudarbetsplats, dvs. den arbetsplats som tillhandhålls i arbetsgivarens lokaler. Arbetsgivaren ansvarar inte för att bekosta en distansarbetsplats avseende skrivbord, stol etcetera. Ansvarig chef gör däremot bedömningen av vilken typ av digital arbetsplats som ska beställas till varje medarbetare.

Medarbetaren ansvarar för att det finns fungerande Wi-fi uppkoppling på distansarbetsplatsen och står för kostnaden för detta.

Arbetsgivaren svarar för skada på eller förlust av utrustning och annan egendom som tillhör arbetsgivaren. Arbetsgivaren svarar för arbetstagarens självriskkostnader om den utlämnade utrustningen orsakar brand- eller annan skada på medarbetarens ägodelar. Ersättningsanskaffning bekostas av den anställdes hemförsäkring. Detta gäller även vid inbrott som kan anses ha uppenbart samband med utrustningen. Den anställda ska innan distansarbetet inleds se till att det finns ett betryggande hemförsäkringskydd. Sådant skydd är en förutsättning för att arbetsgivaren ska svara för ersättning enligt ovan.

Möten

Med möten avses interna och externa möten, utbildningar, konferenser, seminarier, nätverksmöten osv. Mötets syfte är avgörande för om det ska ske digitalt eller om det finns ett värde i att träffas fysiskt. Om de frågor som ska tas upp på mötet är "okända" och det handlar om att arbeta fram något nytt, utforska eller jobba med förändring eller om syftet med mötet är att bygga relation/skapa socialt sammanhang så rekommenderas fysiskt möte. Även faktorer som t. ex mötets längd har betydelse för val av fysiskt eller digitalt möte.

Med resfria möten menas möten på distans i realtid, genomförda med teknikens hjälp. Huvudinriktningen är att digitala möten ersätter möten som innebär en resa. De resor som ändå genomförs ska bedömas utifrån det mervärde som kan tillföras, som t. ex att bygga och upprätthålla relationer.

För kommunens egna utbildningsinsatser bör syfte och möjlighet att tillgodose sig utbildningen vara vägledande för bästa forum/kanal.

Enskild överenskommelse

Distansarbete är ingen rättighet utan i vissa fall en möjlighet utifrån verksamhetens behov och förutsättningar. Det är ytterst ansvarig chef som avgör om möjligheten till distansarbete finns och i vilka former det är lämpligt. Detta regleras i en enskild överenskommelse mellan medarbetare och chef.

En överenskommelse om distansarbete ska vara tidsbegränsad och avstämning mellan chef och medarbetare behöver ske kontinuerligt. Perioden bör inte överstiga sex månader men kan förlängas med nya intervall upp till sex månader per förlängning. Det behöver tas ett aktivt ställningstagande kring hur det fungerar med distansarbetet och möjligheterna framåt.

Överenskommelsen ska vara skriftlig om den är av mer kontinuerligt slag.

Överenskommelsen ska beakta följande aspekter:

- Arbetsuppgifter och omfattning av distansarbete
- Informationssäkerhet och sekretess
- Arbetsmiljö och försäkringar
- Utrustning
- Tillgänglighet, arbetstider, frånvaro
- Uppföljning och utvärdering
- Chefens möjlighet att leda på distans

Viktigt att tänka på vid distansarbete

Dessa delar ska tas hänsyn till vid tecknande av en enskild överenskommelse.

Arbetsuppgifter och omfattning av distansarbete

Chef och medarbetare behöver vara överens om gränssnittet samt vilka arbetsuppgifter som är lämpliga på distans. Det är ytterst chef som avgör utifrån dennes rätt att leda och fördela arbetet.

En vägledning kan vara att arbetsuppgifter som kräver fokus och koncentration kan lämpa sig att utföra på distans medan arbetsuppgifter som kräver kreativitet och social interaktion lämpar sig bäst att utföra på arbetsplatsen.

Vilka arbetsuppgifter som lämpar sig för distansarbete reglerar omfattningen av distansarbetet.

Informationssäkerhet och sekretess

Ljusnarsbergs kommuns regler för IT-användare och riktlinjer för informationssäkerhet ska följas. När du arbetar på distans ställs det andra krav på din hantering av utrustning och information än när du befinner dig på din arbetsplats. När det gäller sekretess ska det finnas en lösning som kommunen godkänt.

Uppföljning

En överenskommelse om distansarbete ska vara tidsbegränsad och avstämning mellan chef och medarbetare behöver ske kontinuerligt. Resultatet av uppföljningen kan resultera i att överenskommelsen revideras. Viktiga saker att stämma av är:

- Medarbetarens upplevelse av distansarbetet
- Hur medarbetarens rutiner för arbetsdagen ser ut; t.ex. komma igång på morgonen, ta pauser, raster, komma ut och ta raster
- Hur det fungerar med gränsdragning mellan arbete och återhämtning
- Arbetsbelastning
- Tydlighet i arbetsuppgifter
- Arbetsprestation
- Ergonomiska förutsättningar
- Samarbete med kollegor

Uppföljningen ska dokumenteras av chef.

Att leda på distans

Distansarbete ställer andra krav på ledarskapet. Det kräver tät och inkluderande kommunikation, samt en tydlighet i förväntningar mot alla medarbetare oavsett om de befinner sig på huvudarbetsplatsen eller på distans. Det kräver också en digital kompetens och chefen behöver skapa en struktur för arbete och möten som är flexibel utifrån medarbetarnas olika situationer och behov.

Kommunstyrelsen

Handslaget mellan kommuner angående digitalisering

Ärendebeskrivning:

I arbetet med att få till stånd en snabbare och en mera homogen digitalisering inom myndighetsverige har ett handslaget tagits fram mellan kommuner, regioner och SKR kring 13 olika digitaliseringsprojekt. Det är 4 olika projekt i ett första skede där digital post, SDK (säker digital kommunikation), införande av välfärdsteknik och identitets och behörighetshantering ligger först. Det finns ett antal andra delar som har prioriteras att komma senare. Handslaget är kostnadsfritt och är mera en insats av tid från respektive part i nuläget. Handlingsplanens genomförandetakt bygger på kommunernas möjlighet och vilja att finansiera projekten. Parallellt söks vägar för nationell finansiering, till exempel statliga medel, forskningsmedel, fonder från EU eller medel inom SKR-koncernen. Det kommer att finnas möjlighet att ansluta sig till ett initiativ i ett senare skede, men för de medlemmar som väljer att ansluta sig tidigt finns det fördelar av bland annat finansiella lättnader.

Meningen med handslaget är som tidigare nämnts ett arbete för en ökad digitalisering samt ge säkrare kommunikation. Det är också tanken att SKR med deltagande parter kan sätta ett högre tryck på andra myndigheter som tex polisen att ingå i samma system för enklare överföring av information. Förvaltningens förslag är att Ljusnarsbergs kommun deltar i handslaget då det finns vinster både i verksamhet och ekonomiskt att delta från start i processen.

Handlingar/bilagor:

SKRs hemsida handslag för digitalisering.

Förslag till beslut:

Att Ljusnarsbergs kommun deltar i handslaget.

Mikael Pulkinen
Kommunchef

Kommunstyrelsen

Uppdatering av riktlinjer för bidrag till vägsamfälligheter

Ärendebeskrivning:

Ljusnarsbergs kommun har under många år stöttat vägsamfälligheter och enskilda väghållare för att hålla hela kommunen tillgänglig. Riktlinjer har funnits tidigare för vägsamfälligheter och föreslås här att uppdateras. Detta för att förtydliga och säkerställa den framtida ekonomiska utfallet av bidraget för kommunen.

Handlingar/bilagor:

Riktlinje för kommunalt bidrag vägsamfälligheter inom Ljusnarsbergs kommun

Förslag till beslut:

Kommunstyrelsen beslutar att anta uppdaterade riktlinjer enligt förslag.

Expediering:

Mikael Pulkkinen Kommunchef



LJUSNARSBERGS KOMMUN

Riktlinje för kommunalt bidrag vägsamfälligheter inom Ljusnarsbergs kommun

Ansvarig: Kommunförvaltningen

Antagen: **2024-07-08**

Innehåll

Inledning.....	2
Kommunalt driftbidrag	2
Enskilda vägar	2
Särskilt driftbidrag och investeringsbidrag	3
Ansökan	4
Utbetalning	4
Uppföljning.....	4

Inledning

Ljusnarsbergs kommun vill bidra till att upprätthålla en god standard på vägarna i våra samhällen. Kommunen gör det genom att stötta enskilda väghållare och samfälligheter.

Kommunalt driftbidrag

Ljusnarsbergs kommun ger ett årligt driftsbidrag som baseras på en viss procent av Trafikverkets årliga driftbidrag. Om en samfällighet erhåller driftsbidrag från Trafikverket så är de även berättigade till kommunalt vägbidrag. För att få det kommunala vägbidraget måste man söka det årligen. Det kommunala vägbidraget är 10 % av Trafikverkets beviljade och utbetalda ersättning för vägunderhållet innevarande år.

Enskilda vägar

En enskildväghållare kan söka bidrag för väg längre än 100 meter för en – fyra (1–4) permanentbostadshus som inte erhåller några statliga vägbidrag. Bidraget är beräknat med 2 kr per löpmeter utöver de första hundra (100) metrarna. Väglängden räknas från anslutande annan bidragsväg eller allmän väg och fram till trettio (30) meter från entrédörr till den permanentbostaden som ligger längst in på aktuell väg.

Särskilt driftsbidrag och investeringsbidrag

Vägsamfälligheter och enskilda väghållare kan utöver det kommunala vägdriftsbidraget söka ett så kallat särskilt driftsbidrag. Det bidraget kan man söka vid standardhöjning av väg eller vid större investeringar som tex. renovering av bro eller utbyte av vägtrummor.

Det särskilda driftsbidraget är till för att täcka delar av skillnaden mellan den beräknade totalkostnaden för Trafikverkets bidrag för en investeringsåtgärd på en enskild väg och totalkostnaden. För att kunna få bidraget måste vägsamfälligheten ansöka om och redovisa ett ”beslut om särskilt driftsbidrag” från Trafikverket.

Kommunens särskilda driftsbidrag kan ges om max 10 % av det Trafikverket beslutade driftsbidrag. Bidraget betalas ut efter utförd åtgärd när Trafikverket gjort en slutbesiktning och Trafikverkets besiktningsprotokoll är inskickat till Ljusnarsberg kommun.

Ansökan

Ansökan ska innehålla följande:

1. Vägnummer
2. Samfällighetens/samfällighetsföreningens namn
3. Kontaktperson, inklusive kontaktuppgifter
4. Utdrag från Bolagsverket som visar aktuell styrelses medlemmar samt protokoll från senaste konstituerande styrelsesammanträde.
5. Senast upprättade årsredovisning och årsmötesprotokoll för samfällighetsföreningen.
6. Redovisning av den åtgärd bidragsansökan avser inklusive den summa på vilket bidragsansökan grundas.
7. Trafikverket beslut om godkännande av statligt bidrag till den åtgärd bidraget avser.
8. Kontonummer för utbetalning
9. Kompletterande uppgifter som kan komma att efterfrågas i det enskilda ansökningsärendet.

Ansökan skickas in via e-tjänst eller ansökningsblankett, ansökan ska vara kommunen tillhanda senast 10/12. E-tjänst och blankett finns på www.Ljusnarsberg.se

Utbetalning

Utbetalning sker tidigast efter beslut tagits och alternativt efter redovisning av krävda handlingar. Utbetalning för godkänd ansökan sker senast 31/12 innevarande år.

Uppföljning

Ljusnarsbergs kommun har rätten att följa upp beviljade bidrag, både drift och särskilt driftsbidrag. Det kan innebära både ekonomisk uppföljning och syn av väg eller annan utförd åtgärd som det sökts och beviljats kommunal ersättning för.

Redovisning av ej verkställda gynnande beslut enligt socialtjänstlagen, SoL, och lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS

Sammanfattning av ärendet

Nämnden är skyldig att rapportera till IVO om beviljat bistånd enligt 4 kap. 1 § SoL och insatser enligt 9 § LSS inte har verkställts tre månader efter beslut. Nämnden ska även rapportera om en insats har avbrutits och inte verkställts på nytt inom tre månader. Nämnden ska fortsätta att rapportera ett ej verkställt beslut tills beslutet är verkställt eller avslutat av annan anledning, så kallad återrapportering. Nämnden bör omedelbart rapportera när ett beslut har verkställts eller avslutats.

Om IVO bedömer att insatsen inte verkställts inom skälig tid kan myndigheten ansöka om utdömande av en särskild avgift hos förvaltningsrätten.

Beslutsunderlag

Nämnden har den 31 juli 2024 inga gynnande beslut som inte har verkställts inom 3 månader från det att beslutet togs.

Förslag till beslut

Bildnings- och sociala utskottet föreslår kommunstyrelsen att godkänna redovisningen av ej verkställda gynnande beslut enligt socialtjänstlagen, SoL, och enligt lag om stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS, för perioden 20240401-20240630.

Camilla Hofström
Socialchef

2024-09-01

Kommunstyrelsen

Yttrande SOU 2024:30 En statlig ordning med brottsförebyggande åtgärder för barn och unga

Ärendet

Ljusnarsbergs kommun är utsedd som remissinstans för en statlig ordning med brottsförebyggande åtgärder för barn och unga.

Remissvaren ska ha kommit in till Socialdepartementet senast den 23 september 2024.

Sammanfattning av utredningen

I utredningen föreslås att staten får ansvar för att gripa in, besluta om och följa upp brottsförebyggande åtgärder för barn och unga som riskerar att begå allvarlig brottslighet. Bland annat föreslår utredningen att:

- en ny nationell statlig myndighet inrättas, Myndigheten mot ungdomskriminalitet, MUK, med regionala beslutsorgan. I beslutsorganen ska ingå ledamöter från både rättsväsendet och kommunen med kompetens om och erfarenhet av målgruppen. Ordföranden ska vara eller ha varit domare och de andra två ledamöterna ska vara från polisen respektive kommunen.
- Polismyndigheten ska ansvara för att identifiera och hänvisa ärenden till MUK.
- Staten ska, genom antingen Kriminalvården eller MUK, ansvara för att följa upp och kontrollera att de brottsförebyggande åtgärderna genomförs så att åtgärder snabbt kan vidtas om utvecklingen går åt fel håll.

Förslagen innebär också flera nya åtaganden för kommunerna.

Ljusnarsbergs kommuns svar

1. I SOU 2024:30 kapitel 8.4.3 *Ansvarig myndighet för beslut om och uppföljning av brottsförebyggande åtgärder* föreslås två olika alternativ gällande vilken myndighet som ska ha ansvar för att följa upp och kontrollera de brottsförebyggande åtgärderna genomförs.

Alternativ 1

MUK ansvarar för att bereda och besluta om individuella brottsförebyggande åtgärder för barn och unga och Kriminalvården ansvarar för att följa upp och kontrollera att de brottsförebyggande åtgärderna genomförs.

Alternativ 2

MUK ansvarar för att bereda och besluta om individuella brottsförebyggande åtgärder för barn och unga samt för att följa upp och kontrollera att de brottsförebyggande åtgärderna genomförs.

Ljusnarsbergs kommun förespråkar Alternativ 2..

2. I kapitel 9.8 *Verkställighet av beslut* Utredningen föreslår att socialnämnden ska ansvara för att verkställa insatser i beslut om handlingsplan. Detta skiljer sig inte särskilt mot hur socialnämnden arbetar idag med exempelvis lagen om unga lagöverträdare, LuL

Ljusnarsberg har därför inget att erinra mot förslaget att socialnämnden ska verkställa MUKs beslut.

3. Kapitel 12.4.4 *Kostnader för kommunerna*

Gällande den arbetstid som kommunen kommer behöva lägga ner för att handlägga ärenden enligt den nya ordningen torde bli marginell och med största sannolikhet inte särskilt kostnadsdrivande för en kommun i vår storlek. Skulle vi mot förmodan få flera ärenden som ska handläggas enligt den nya ordningen kan vi med säkerhet säga att en kommun av vår storlek kommer få stora problem att både kompetensmässigt, kostnadsmässigt och arbetsidsmässigt klara av uppdraget.

Ljusnarsberg kommun vill härmed påminna om finansieringsprincipen där staten inte får införa obligatoriska uppgifter till kommunerna utan medföljande finansiering.

Förslag till beslut

Att kommunstyrelsen i Ljusnarsbergs kommun besvarar remissen med ovanstående synpunkter.

Camilla Hofström

Socialchef

Expediering:

Svaren bör lämnas per e-post till

s.remissvar@regeringskansliet.se och med kopia till

s.sof@regeringskansliet.se. Ange diarienummer S2024/00978 och

remissinstansens namn i ämnesraden på e-postmeddelandet.

Socialchef Camilla Hofström

Länk till SOU 2024:30 ”En statlig ordning med brottsförebyggande åtgärder för barn och unga”, Betänkande av Utredningen om ungdomskriminalitetsnämnder

https://www.regeringen.se/contentassets/a95d2863b7354a719b2a173f355a30fc/sou-2024_30.pdf

Slutrapport projekt motverka ofrivillig ensamhet

Ärendebeskrivning:

Slutrapport för projektet motverka ofrivillig ensamhet i Ljusnarsbergs kommun som pågått från 23-10-02 till 24-08-31.

Handlingar/bilagor:

Slutrapport

Bilaga 1: enkätsvar

Förslag till beslut:

Att Kommunstyrelsen tackar för rapporten

Expediering:

Camilla Andersson Larsson

Lotta Stenbacka

Camilla Hofström

Camilla Andersson Larsson

Processledare Nära vård

Slutrapport Projekt Motverka ofrivillig ensamhet

Ljusnarsbergs kommun

Innehåll

Sammanfattning	4
Bakgrund	4
Projektets organisation	5
Projektets syfte	5
Projektets mål	5
Målgruppen	6
Projektets metod	6
Ekonomi	7
Slutsatser	7
Fortsättningen/framtid	8

Sammanfattning

I samband med att resultat från brukarundersökningen *vad tycker de äldre om äldreomsorgen år 2023* presenteras konstaterar förvaltningen att många i Ljusnarsbergs kommun lider av ofrivillig ensamhet. Kommun ansöker om 350 000kr i bidrag och blir beviljade statsbidrag på 134 496 kr för år 2023. Det riktade statsbidraget ska enligt anvisningar användas till personer bosatta i kommunen, över 65 år som har någon insats av kommunen. En styrgrupp tillsätts för att se till att statsbidraget används och Lotta Stenbacka anställs som aktivitetssamordnare. Aktivitetssamordnaren får i uppdrag att genomföra en brukarundersökning genom enkät för att inventera behov samt att samverka med medarbetare inom kommunen och civilsamhället för att nå personer som lider av ofrivillig ensamhet. Aktivitetssamordnaren får också i uppdrag att göra hembesök hos personer inom målgruppen. Under hösten skickades 140 enkäter ut, till alla i kommunen med insats eller trygghetslarm av kommunen, 70 svar kom in. Enkätsvaren låg sedan med till grund för vidareutformning av projektet. Aktivitetssamordnaren arbetar med hembesök, ordnar gruppaktiviteter, förmedlar information, skapar nätverk med civilsamhället samt samverkar med hemtjänsten för att hitta personer som lider av ofrivillig ensamhet.

I januari 2024 ansöker förvaltningen om medel för hälsofrämjande arbete från Folkhälsoteamet i Nora Örebro län för att fortsätta projektet med aktivitetssamordnare. Ljusnarsbergs kommun blir beviljade 160 000kr för fortsättning på projektet. Målgruppen utökas då till att gälla alla äldre i Ljusnarsbergs kommun och kontakt tas med vårdcentral för att öka samverkan och få ett inflöde därifrån.

Styrgruppen beslutar att ordna träffar där alla som vill och kan är välkomna att delta. Träffarna döps till Senior i fokus och har olika teman med olika inbjudna gäster. Under mars och april hålls anordnas vid fyra tillfällen Senior i fokus tillsammans med Ljusnarsbergs församling i församlingshemmet. Under våren 2024 ansöker förvaltningen på nytt om statsbidrag för att motverka ofrivillig ensamhet bland äldre. Förvaltningen ansöker om 250 000tkr och får i maj 2024 besked om att vi blivit beviljade 54 000kr.

Under sommaren anordnas träffar med teman på Treskillingen.

Projektet med en aktivitetssamordnare har pågått under perioden 2023-10-02 till 2024-08-31.

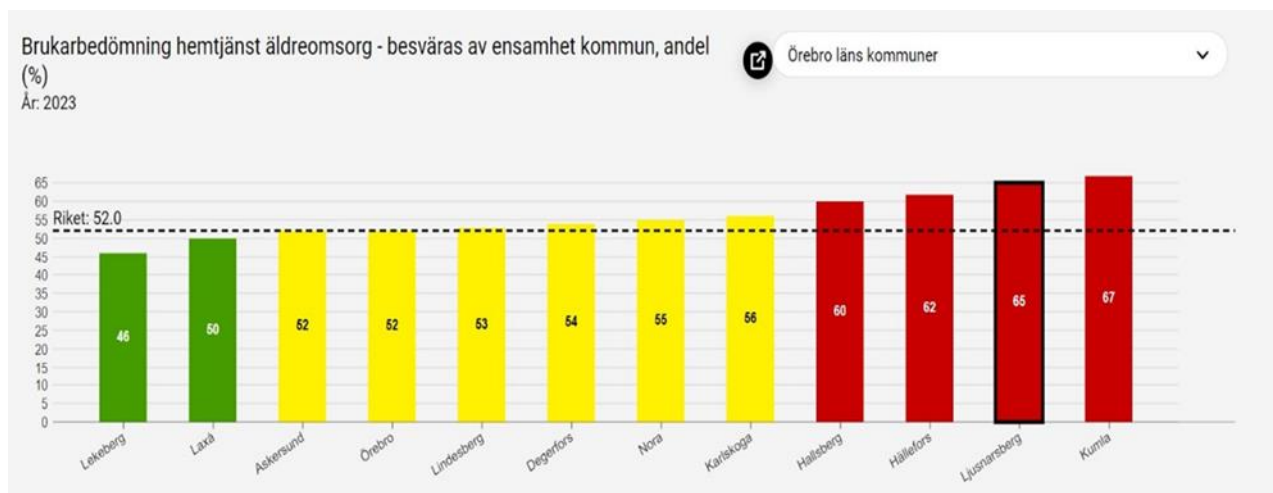
Bakgrund

Ofrivillig ensamhet ökar i hela landet som en följd av coronapandemin och Regeringen skjuter till pengar i form av riktade statsbidrag för att motverka utvecklingen. Ljusnarsbergs kommun har hög andel personer 80år och äldre. Enligt brukarundersökning *vad tycker de äldre om äldreomsorgen 2023* upplever många äldre i Ljusnarsbergs kommun ofrivillig ensamhet. Att aktivt jobba mot att motverka ofrivillig ensamhet vet vi är viktigt då ofrivillig

ensamhet är en känsla och kan kopplas till såväl fysisk som psykisk ohälsa. I maj 2023 skickar förvaltningen in en ansökan av statsbidrag för att motverka ofrivillig ensamhet, och i september 2023 får Ljusnarsbergs kommun 134 496 kr för att jobba med projektet.

Målgruppen är personer som är 65 år eller äldre, bor på kommunens särskilda boende eller i ordinarie boende med insatser av hemtjänsten eller trygghetslarm.

Statistik från Kolada, brukarundersökning 2023 vad tycker de äldre om äldreomsorgen. Andel som besväras av ensamhet.



Projektets organisation

Styrgrupp som består av Processledare nära vård, Mas och enhetschef SÄBO samt aktivitetssamordnare.

Projektets syfte

Syftet var att jobba för att motverka den ofrivilliga ensamheten bland kommuninvånare då forskning visar att det lider både såväl psykisk som fysisk ohälsa. Kommunens ambition är att jobba hälsofrämjande och förebyggande.

Projektets mål

Målet med projektet var att undersöka behov och önskemål av aktiviteter och sammanhang hos målgruppen samt börja skapa förutsättningar för att jobba för att motverka den ofrivilliga ensamheten. Eftersom projekterat finansierades av statsbidrag ville styrgruppen att aktivitetssamordnaren jobbade aktivt för att hitta långsiktighet genom att skapa medvetenhet hos föreningar och övriga civilsamhället om det växande problemet med ofrivillig ensamhet samt etablera samverkan för att tillsammans kunna jobba med frågan även när statsbidraget inte längre fanns.

Målgruppen

Målgruppen har ändrats något under projektets gång, statsbidraget som först var utgångspunkten för projektet var riktat till personer över 65 år som bor på kommunens särskilda boende, personer i ordinärt boende med insatser från hemtjänsten och deras anhöriga. När projektet sedan finansieras av medel från Folkhälsoteamet för förebyggande arbete breddas målgruppen till att gälla alla äldre i Ljusnarsbergs kommun och kontakt tas med vårdcentral för att öka samverkan och få ett inflöde därifrån. Alla vill inte delta i stora aktiviteter och arrangemang utan kanske vill ha ett samtal med en person. Det var därför viktigt att aktiviteter ska kunna utföras utifrån individens behov och önskemål.

Projektets metod

Enkätundersökning

140 enkäter skickades ut till alla i kommunen med insats eller trygghetslarm av kommunen. 70 svar kom in. Enkäten innehöll frågor om aktiviteter i vardagen/ hemmet/ samhället både som individ och i grupper. Enkäten innehöll också frågor om det mentala och fysiska måendet, om socialt nätverk och ensamhet, kontakt med föreningar och vänner/släkt samt hur man ser på digitala hjälpmedel.

Delta på Teamträffar

Träffar omvårdnadspersonal/ sjuksköterskor/ Arbetsterapeuter inom hemtjänst och hemsjukvård i kommunen. De har bra insyn på de boende och ger information om personer som vill eller kan behöva hembesök för stöttning och samtal

Intervjuer

Intervjuat Koppargårdens personal (säbo) och boende om hur man upplever ensamhet och vad man skulle vilja ha/ göra för aktiviteter. Sammanställning lämnas till enhetschef och arbetsterapeut för vidare planering i grupperna. Aktivitets samordnare utför även egna aktiviteter i grupper på Koppargården.

Hembesök 1

Ringer och bokar in ett hembesök med personen. Ibland skickar man information innan så personen i lugn och ro hinner läsa om vad hembesöket går ut på. Sen tar man kontakt via telefon och bokar tid. Besöket tar ca 1–1,5 timme vid första besöket.

Hembesök 2

Går tillsammans igenom information/ idéer om aktiviteter. Planerar vidare utefter det. Återkoppling sker ofta efter någon vecka för att se om allt fungerar enligt plan eller om man behöver tänka om.

Gruppaktiviteter på särskilda boende samt Senior i fokus

Samverkan med civilsamhället, Regionen och inom kommunens verksamheter.

Ekonomi

Inkomster

134 496 kr Riktat statsbidrag för att motverka ofrivillig ensamhet bland äldre 2023

68 684 kr Riktat statsbidrag minska ofrivillig ensamhet bland äldre via hälsosamtal

160 000 kr Hälsofrämjande och förebyggande medel

54 000 kr Riktat statsbidrag för att motverka ofrivillig ensamhet bland äldre 2024

Inkomster totalt 417 180 kr

Utgifter

- 376 268 kr Lönekostnader för aktivitetssamordnare

- 10 000 kr Senior i fokus

Utgifter totalt 386 268 kr

Ekonomiskt resultat: 30 912 kr

Slutsatser

Projektet har mötts av mycket bra respons från civilsamhället. Aktivitetssamordnaren har etablerat bra kontakt med båda stora föreningar som PRO, Ljusnarsbergs församling, SPF men också med mindre föreningar som demensföreningen och strokeföreningen. Det har varit givande då aktivitetssamordnaren har kunnat sprida information om föreningar till personer hon träffar och föreningar har kunnat hänvisa till aktivitetssamordnaren.

Det digitala samhället skapar ett utanförskap. Aktivitetssamordnaren har delat ut broschyrer, inbjudningar och information i pappersformat, det är viktigt att när aktiviteter eller information ska spridas beakta de som inte har tillgång till det digitala.

Senior i fokus har varit lyckat med högt deltagande, mellan ca 50–80 personer per tillfälle. Deltagare har uttryckt att de uppskattar konceptet med att dels för mötas, dels att få ta del av viktig information och föreläsningar. Det mest populära tillfället var när polisen kom och informerade om bland annat bedrägerier. Vid utvärdering uppskattar styrgruppen dock att aktiviteten Senior i fokus inte helt når den målgrupp som projektet vill nå. För att nå målgruppen går ej endast att ordna gruppaktiviteter utan vi måste också vara på individnivå. Alla lockas inte av stora aktiviteter i grupp utan det lilla mötet, ett enskilt samtal kan vara det som efterfrågas.

Aktivitetssamordnaren har etablerat en bra samverkan med vårdcentralen och vårdsamordnare och har genom dem kunnat identifiera flera personer och deras anhöriga som fått stöttning av aktivitetssamordnaren. Samverkan med hemtjänsten har prioriterats både genom information om aktivitetssamordnaren och dess uppdrag samt genom deltagande på teamträffar. Dock har det ej denna väg identifierats så många personer med behov av aktivitetssamordnarens stöd. Denna fråga är något att jobba vidare med.

Satsningarna på kommunens särskilda boende Koppargården har varit givande, intervjuer har gett ett bra underlag för vilka aktiviteter som efterfrågas. Det varit bra att aktivitetssamordnare har kunnat komma in och hålla i aktiviteter men det är ej hållbart över

tid. Individanpassade aktiviteter behöver kunna ordnas i ordinarie verksamhet. Detta har varit svårt under projekttidens gång då det är hög arbetsbelastning på SÄBO. Projektet har kunnat stöttat personal i det personcentrerade arbetssättet för att motivera till delaktighet i aktiviteter, viktigt för alla orkar inte vara med i grupp. Arbete behöver fortskrida med att stötta personal att jobba personcentrerat, att tänka nytt, våga prova samt utvärdera och dokumentera. Stöttning från ledning behövs för att driva arbetet framåt.

Konkreta resultat av projektet är svåra att mäta då resultat av brukarundersökningen *vad tycker de äldre om äldreomsorgen 2024* har inte kommit än samt att projektet inte pågått under lång tid.

Fortsättningen/framtid

Den nya socialtjänstlagen väntas träda i kraft i juli 2025. Syftet är att socialtjänsten ska bli mer förebyggande, jämställd och lättillgänglig än idag, att sänka trösklarna, nå invånare tidigt, innan problemen växt sig stora. Ljusnarsbergs kommun kommer under kommande år ha en allt äldre befolkning med alltmer komplexa behov. Att fortsätta jobba förebyggande mot ofrivillig ensamhet, som vi vet leder till såväl psykisk som fysisk ohälsa är av stor vikt och i enlighet med den nya socialtjänstlagen

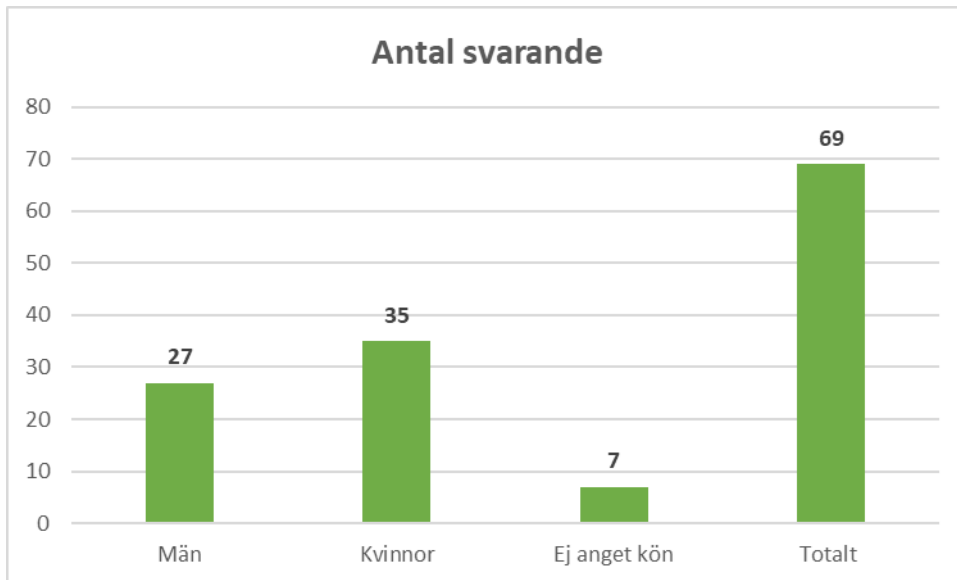
Förvaltningen har genom omprioriteringar och statsbidrag kunnat lagt delar av aktivitetssamordnarens uppdrag inom ramen för Rehabenhetens verksamhet. Inom verksamheten kommer tre specialistundersköterskor att dels driva dagverksamhetens tre olika inriktningar dels fortsätta det förebyggande arbetet som aktivitetssamordnaren startat upp i projektet; Senior i Fokus kommer att leva vidare och likaså gruppinsatser på SÄBO och Treskillingen samt individuella insatser vid behov. Enhetschef för Hälso-och sjukvård tar över ansvaret och därmed avslutar styrgruppen sitt arbete.

Att fortsätta och utveckla samverkan med civilsamhället är en förutsättning för att klara av den demografiska utvecklingen. Frågor som styrgruppen vill skicka med i det fortsatta arbetet är bland annat vikten av träffpunkter för att skapa nätverk och kunna sprida samhällsviktig information men också fortsätta jobba personcentrerat, lyssna på individen. Ett sätt att kunna jobba på individnivå tillsammans med civilsamhället är att se över möjlighet för en väntjänst.

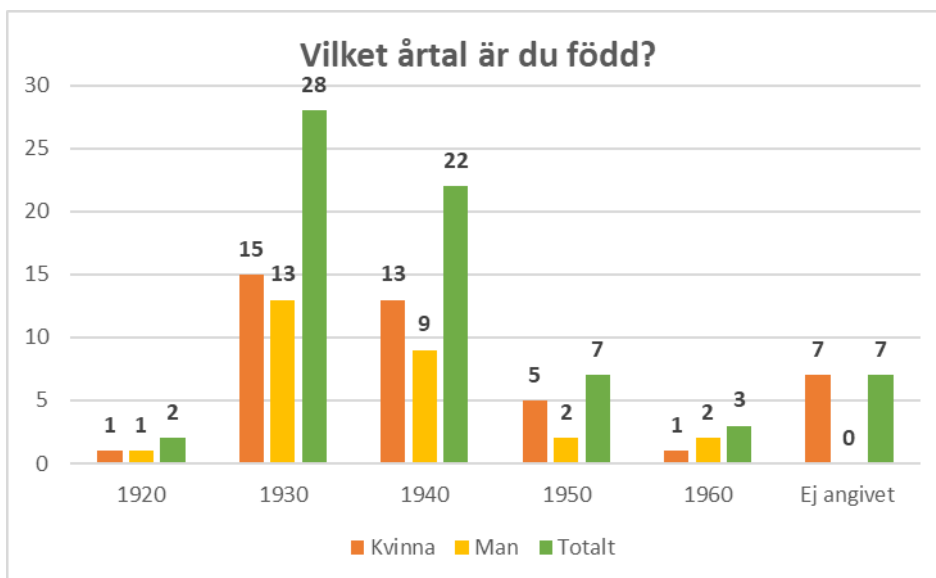
Enkät svar

Sammanställning av de 70 svar på den enkät som gått ut till personer över 65 år och äldre i ordinärt boende med insatser från kommunen under oktober och november 2023.

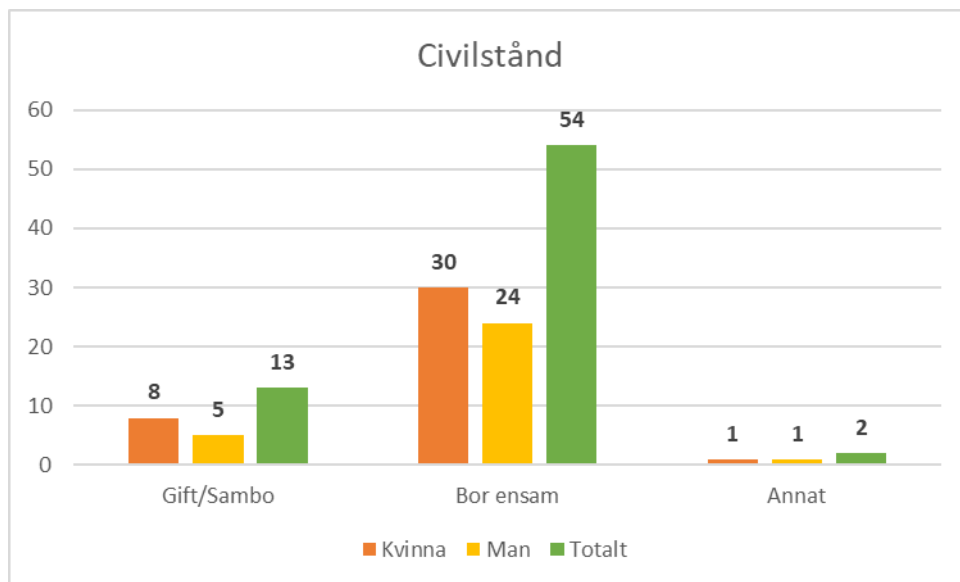
1.



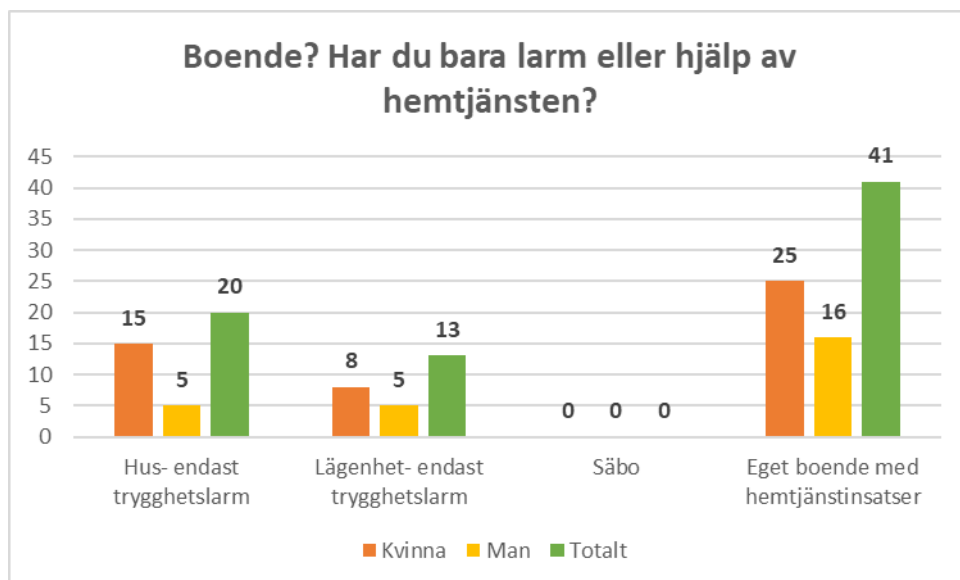
2.



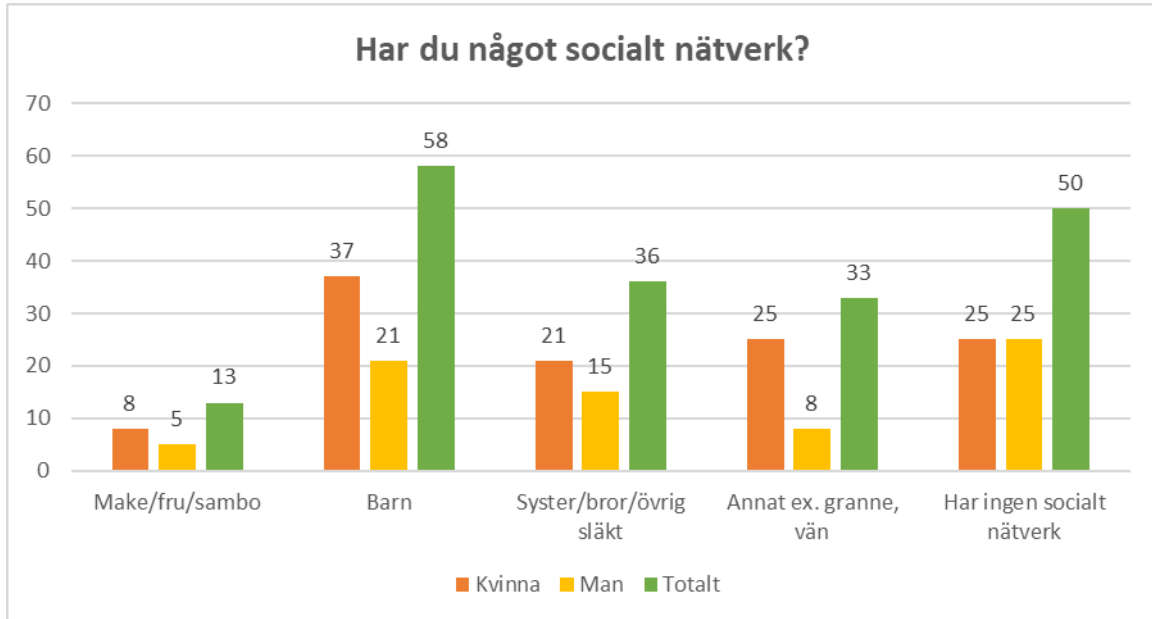
3.



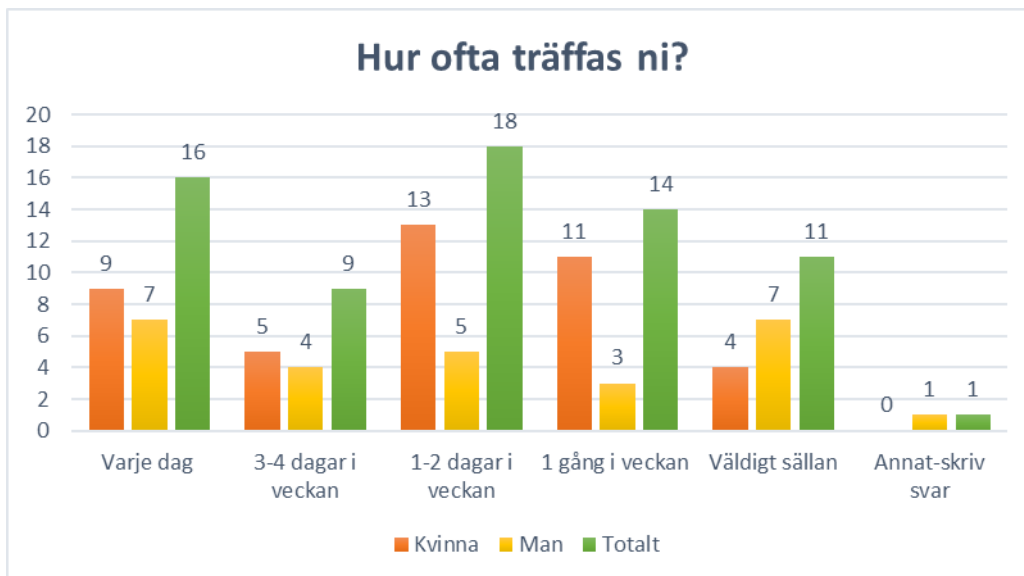
4.



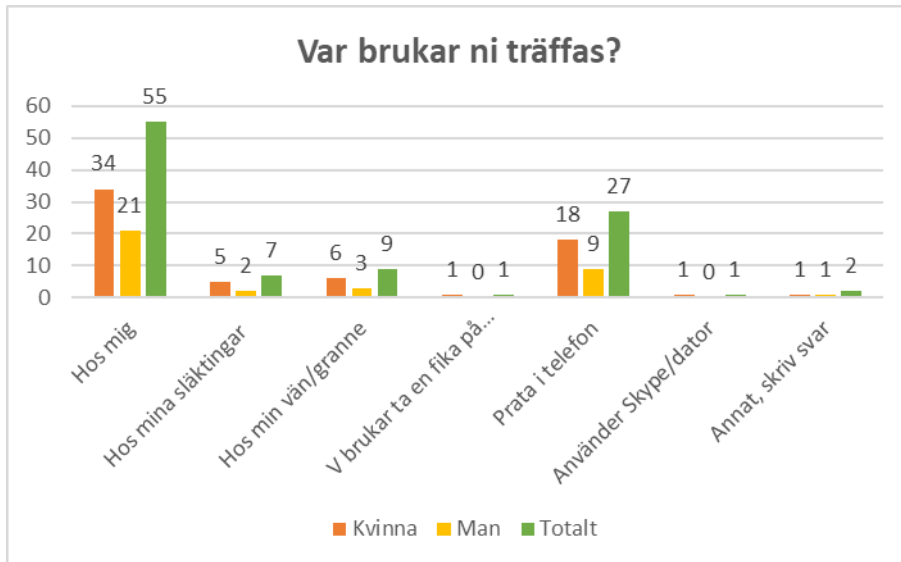
5.



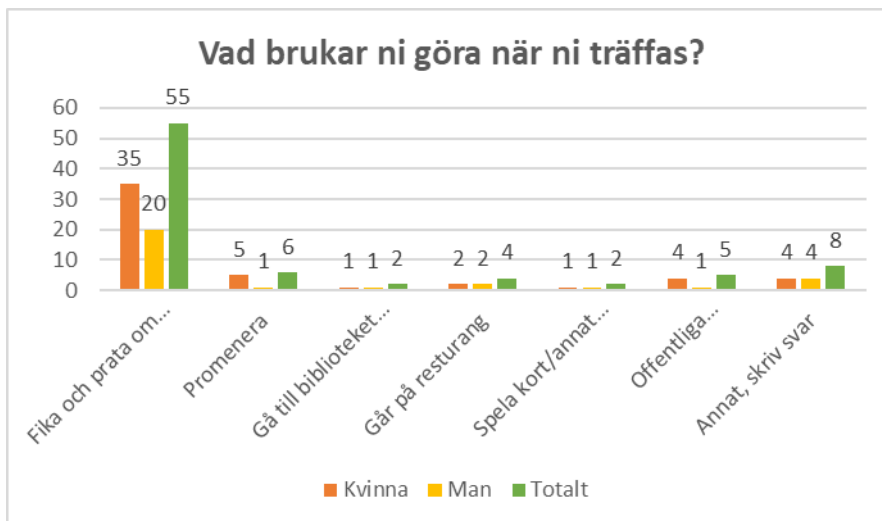
6.



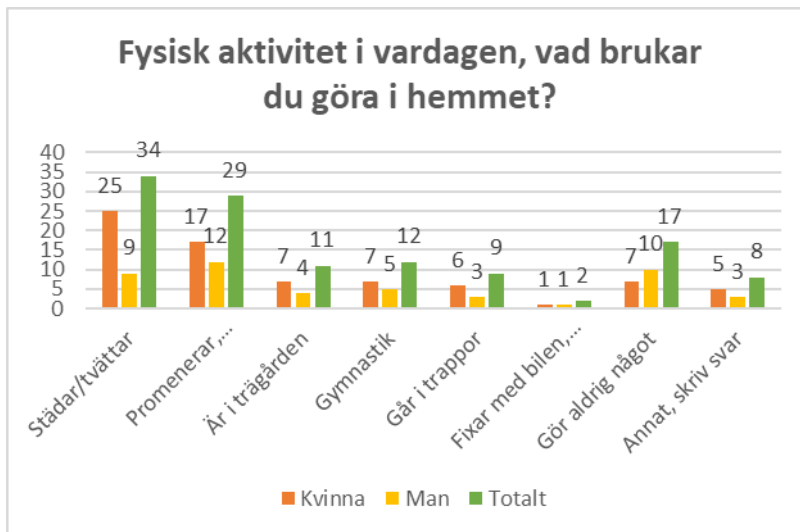
7.



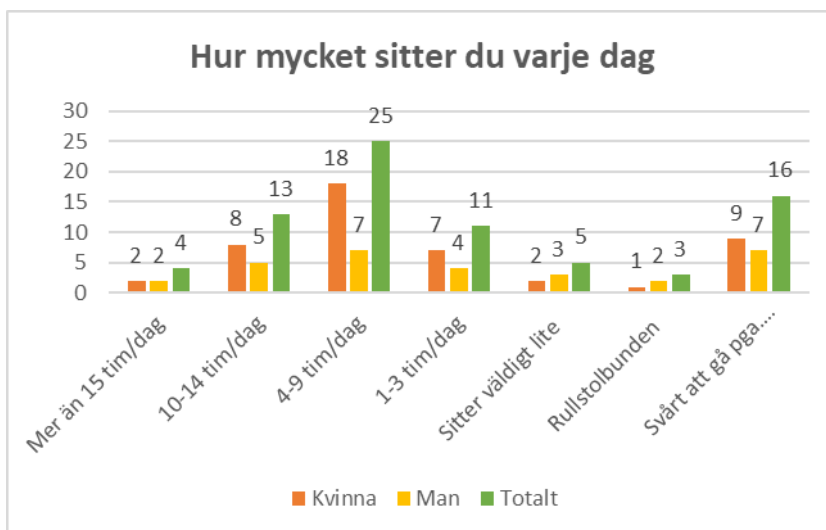
8.



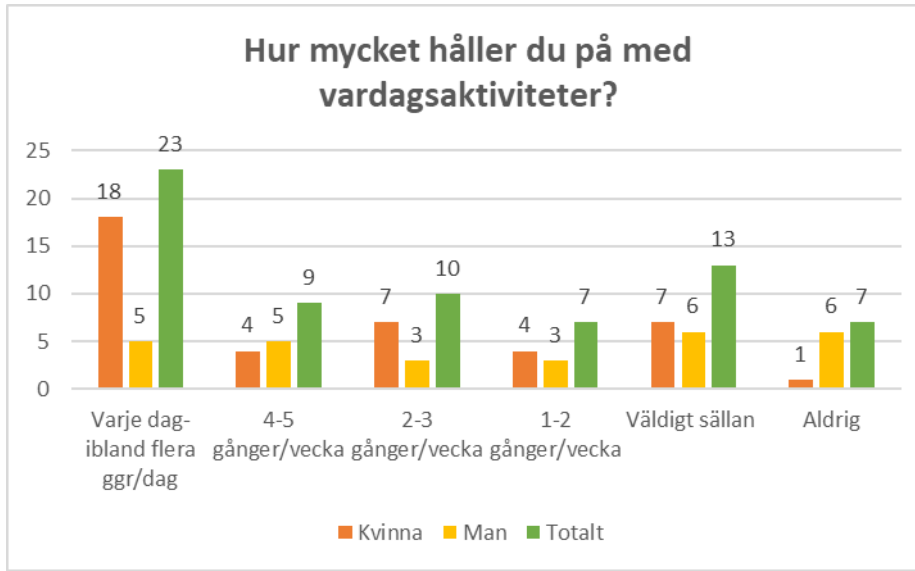
9.



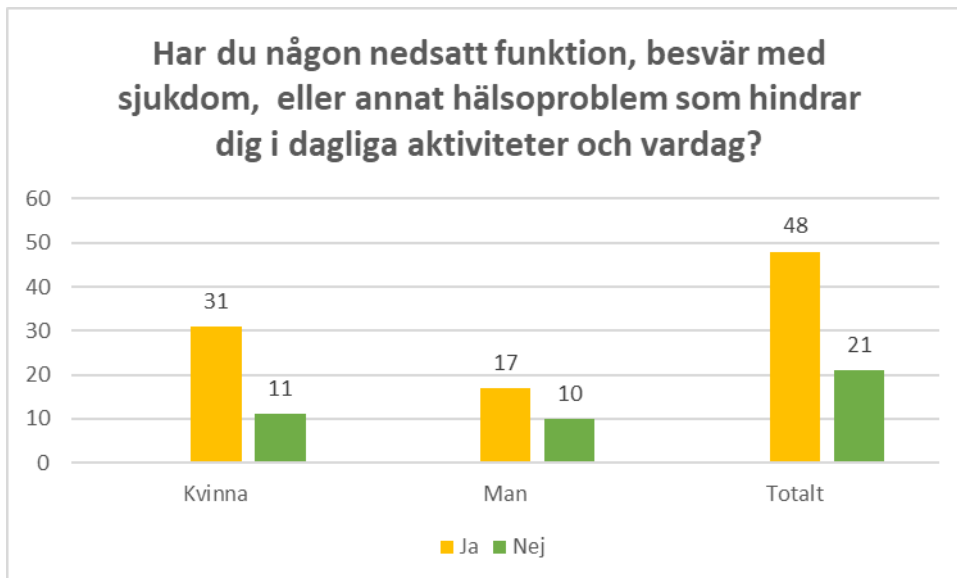
10.



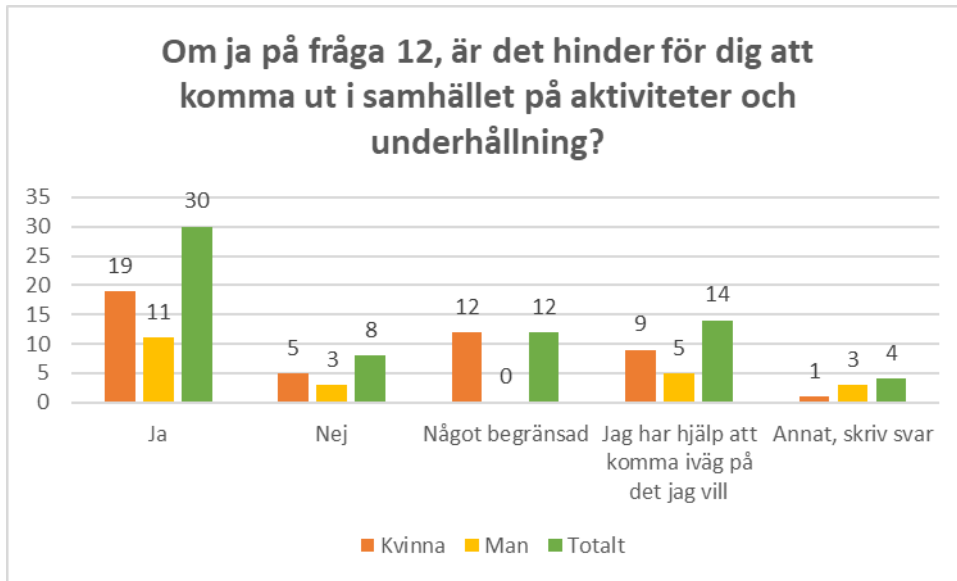
11.



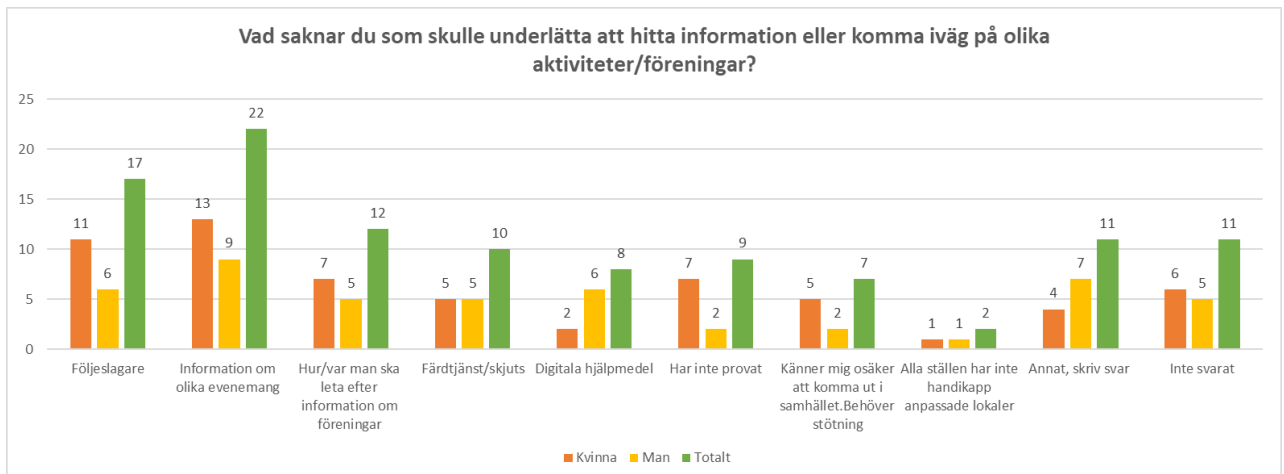
12.



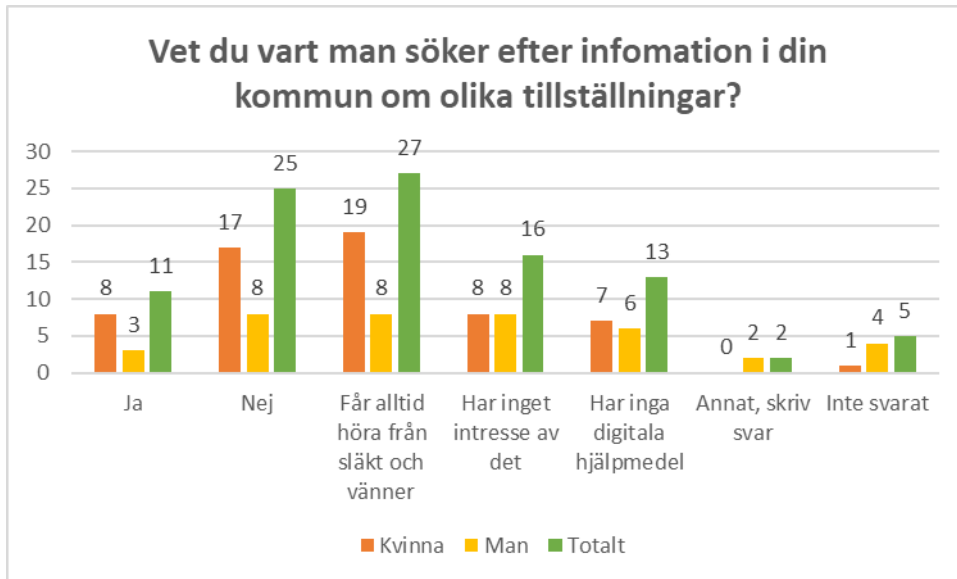
13.



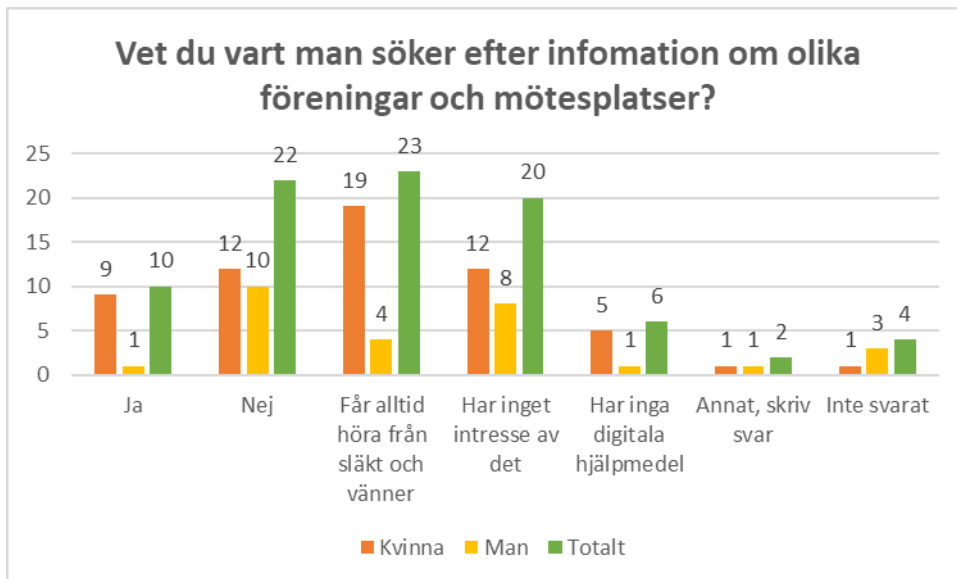
14.



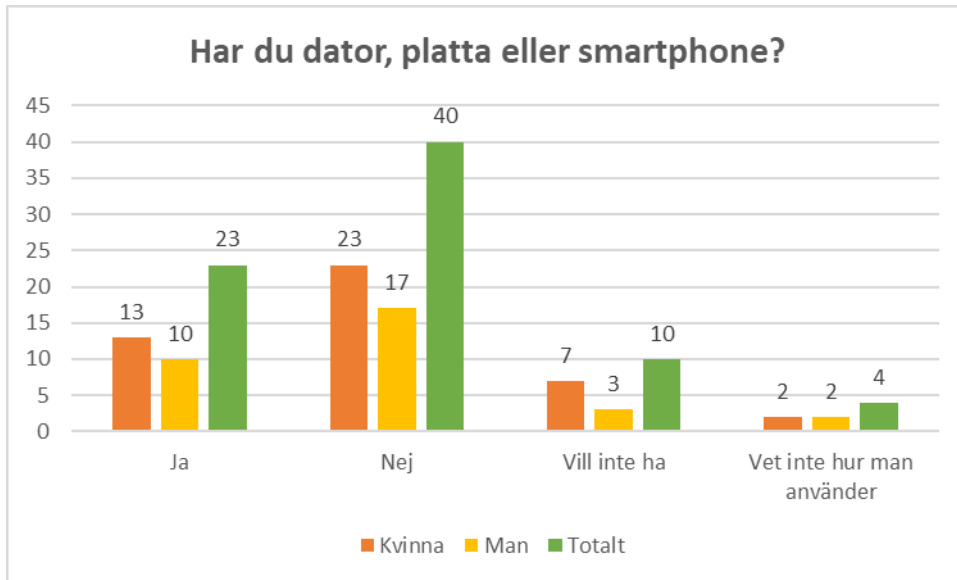
15.



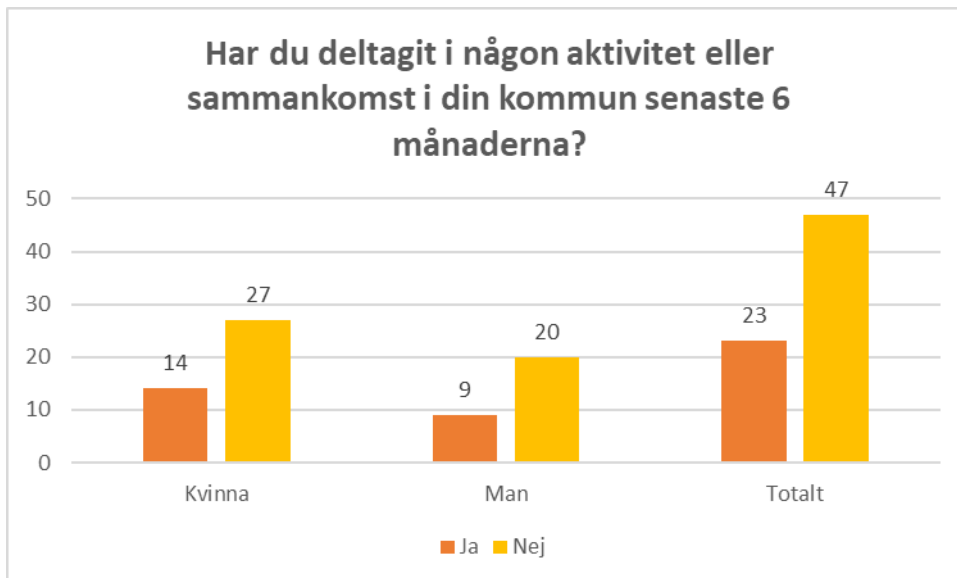
16.

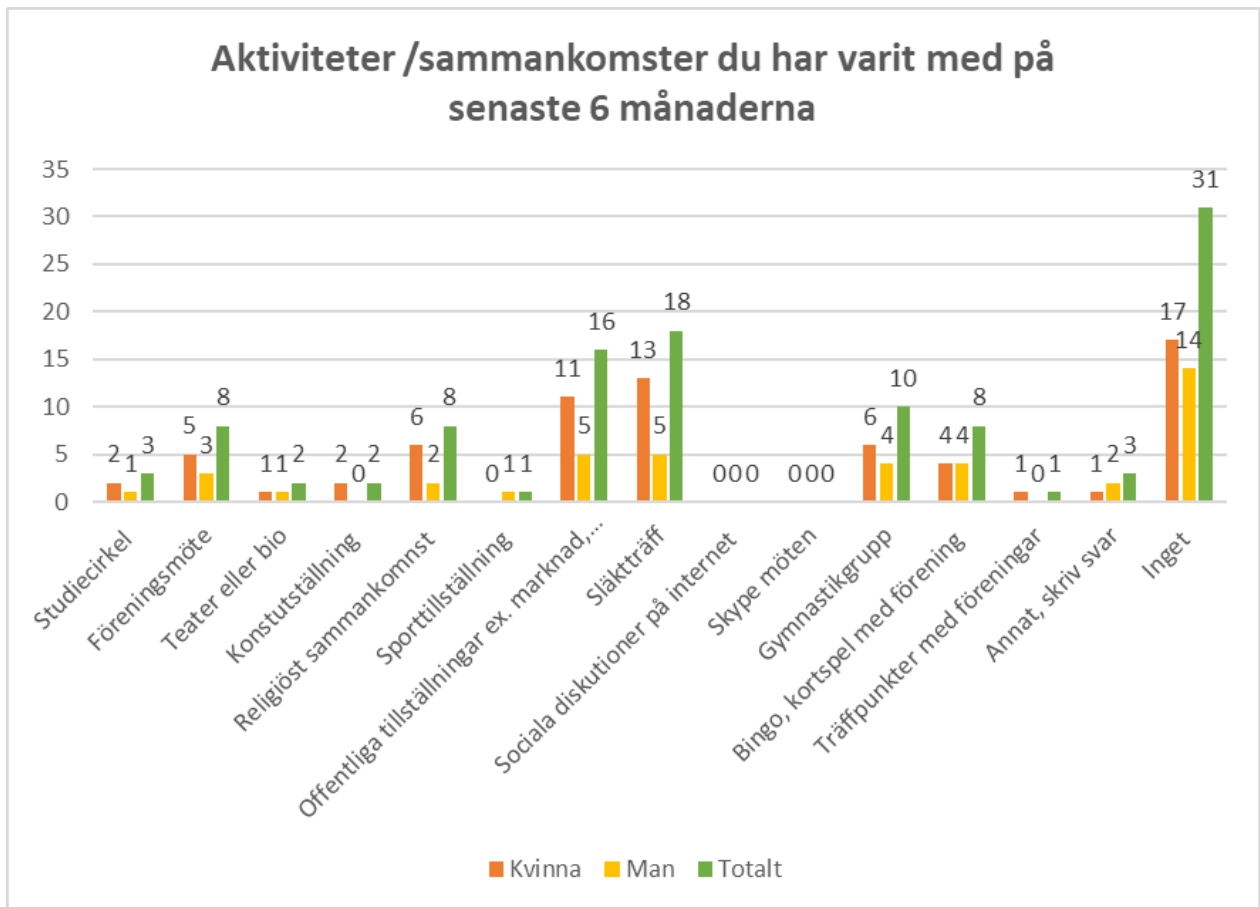


17.

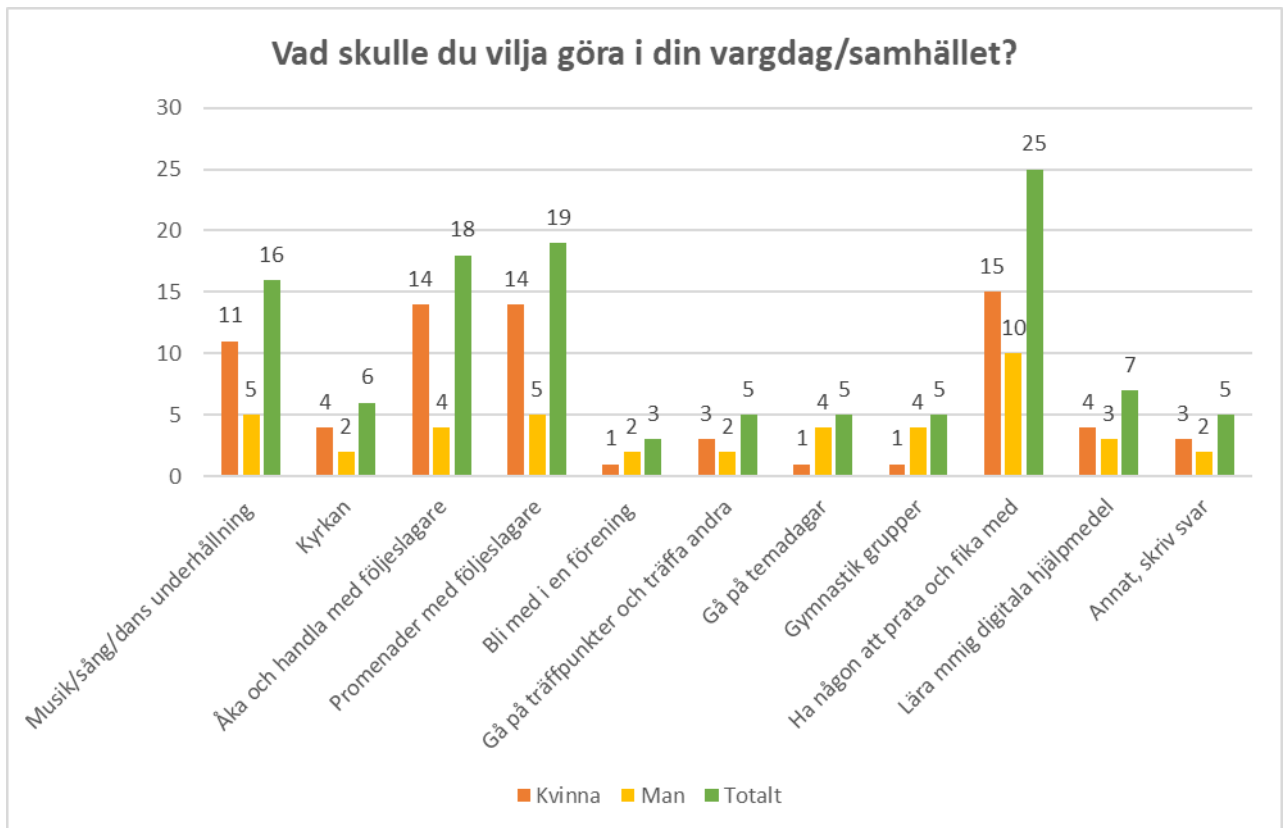


18.

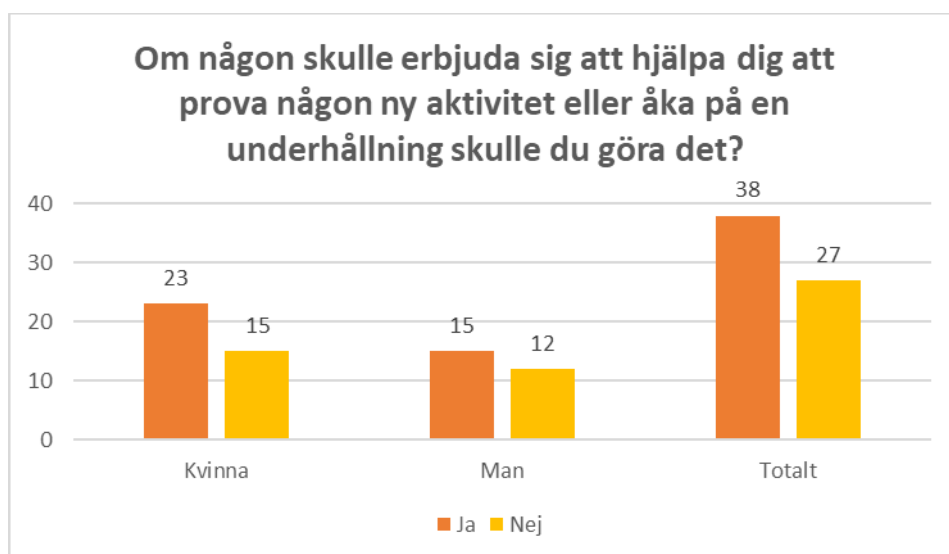


19.


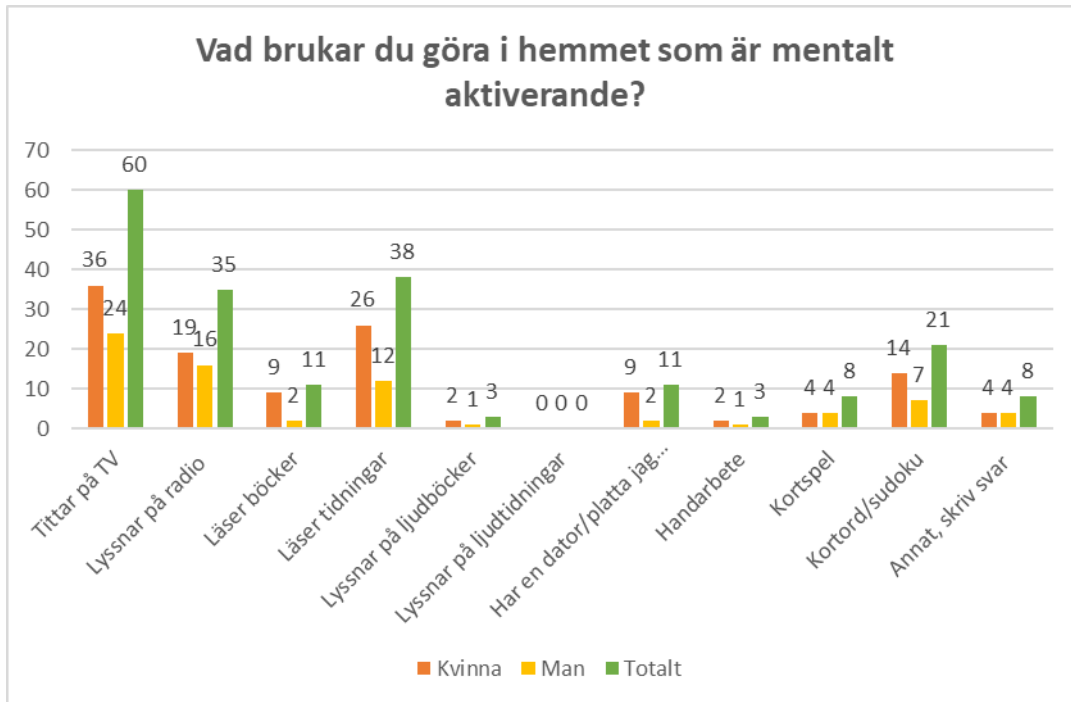
20.



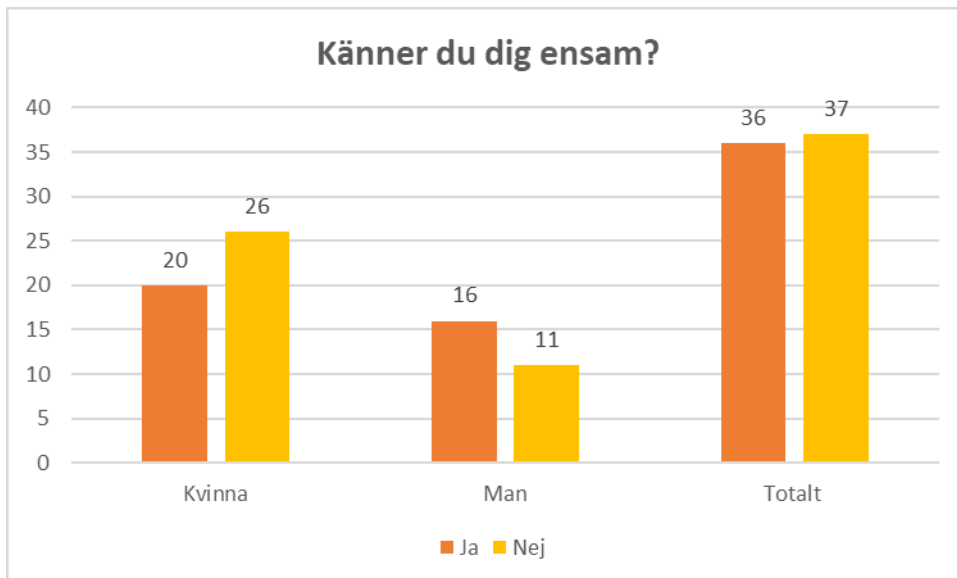
21.

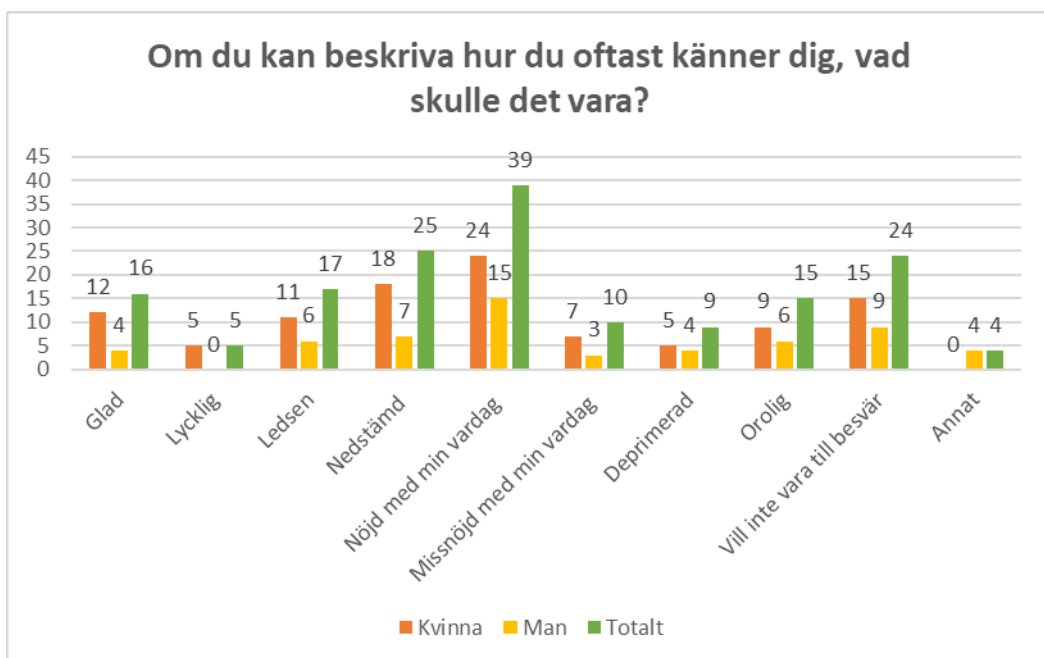
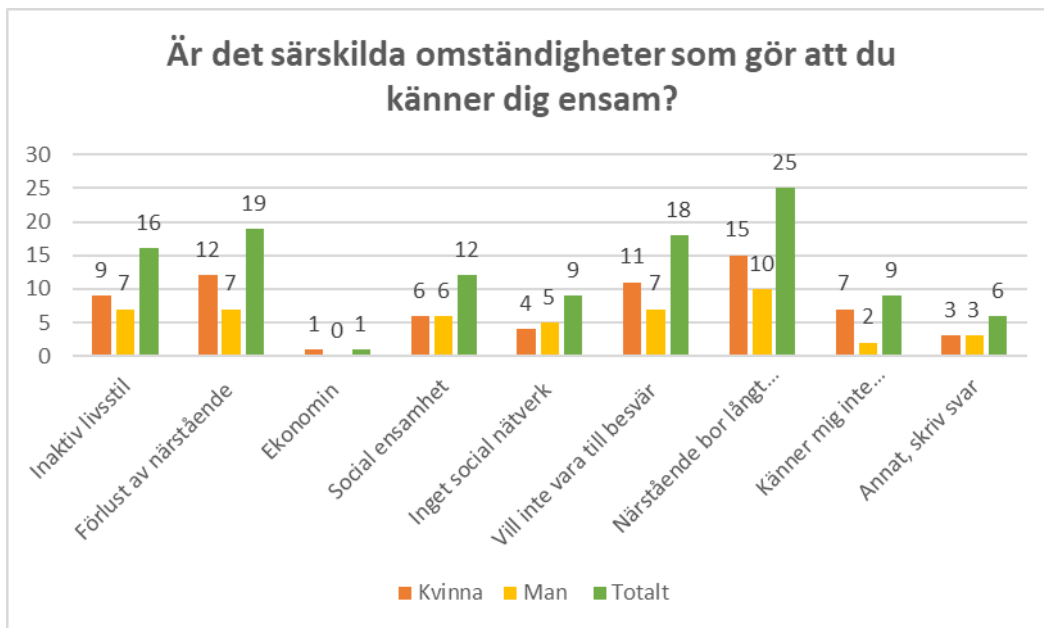


22.



23.





2024-08-28

Kommunstyrelsen

Skolpliktsuppföljning

Ärendebeskrivning

Skolpliktiga barn har en ovillkorlig rätt till utbildning. Det är, enligt Skollag 7 kap 21-22 §§, ett ansvar för kommunen/huvudmannen att se till att denna rätt efterlevs.

Kommunstyrelsen genomför en återkommande skolpliktsuppföljningen vid sammanträdena i mars och oktober. Detta för att säkerställa att huvudmannen fullgör sitt uppdrag enligt Skollag. I de fall det är påkallat sker kompletterande återkoppling mellan dessa tillfällen.

Handlingar/bilagor:

Skolchefens tjänsteskrivelse, 240828
Skolpliktsuppföljning-september 2024

Förslag till beslut:

Att Kommunstyrelsen beslutar att godkänna uppföljningen.

Expediering:

Skolchef

Andreas Lundholm
Skolchef

2024-08-28

Kommunstyrelsen

Skolpliktsuppföljning september 2024

Ärendebeskrivning

Skolpliktiga barn har en ovillkorlig rätt till utbildning. Det är, enligt Skollag 7 kap 21-22 §§, ett ansvar för kommunen/huvudmannen att se till att denna rätt efterlevs.

Elevens vårdnadshavare har ett ansvar för att medverka till att deras barn kommer till skolan (fullgör skolplikten), Skollag 7 kap 20, 23 §§. I Föräldrabalk 6 kap 2 § påtalas vårdnadshavarnas ansvar att bevaka att barnet får tillfredsställande utbildning.

Kommunstyrelsen genomför en återkommande skolpliktsuppföljningen två gånger per år. Detta för att säkerställa att huvudmannen fullgör sitt uppdrag enligt Skollag.

I nuläget har vi i kommunen två aktuella ärende gällande skolpliktsbevakning.

Fortsatt ärende sedan sommaren gällande två syskon födda 2017 (årskurs 1) och 2013 (årskurs 5) som befinner sig utomlands. Orosanmälan har lämnats vid tre tillfällen då föräldrarna trots påstötningar inte har lämnat in anmälan om varaktig utlandsvistelse. Läget är oförändrat.

2024-08-27

Kommunstyrelsen

Bemanning/behörighet/organisation bildningsverksamhet, läsåret 24-25

Ärendebeskrivning

Som en del i det systematiska kvalitetsarbetet sker det i augusti en uppföljning av bemanning/behörighet/organisation i bildningsverksamhet inför kommande läsåret.

Handlingar/bilagor:

Skolchefens tjänsteskrivelse, 2024-08-27

Bemanning-behörighet-organisation bildningsverksamhet, läsåret 24-25

Förslag till beslut:

Att Kommunstyrelsen beslutar att godkänna redovisningen

Expediering:

Skolchef

Andreas Lundholm
Skolchef

2024-08-27

Kommunstyrelsen

Bemanning/behörighet/organisation bildningsverksamhet, läsåret 24-25

Förskola:

Antalet legitimerade förskollärare som arbetar i förskolan i Ljusnarsberg är 15 stycken. Förskolan har en specialpedagog anställd på 100%.

Vårdnadshavare som önskat plats för sina barn till förskolan med start hösten 2024 har fått plats. Dock har inte förstahandsvalet kring önskemål av förskola kunnat tillgodosetts för alla. Förskolan Garhyttan kommer fyllas på under hösten, en del önskar plats från september/ oktober. Förskolan Skogsglántan kommer ha full beläggning i augusti. Åstugans bemanning är sedan tidigare år anpassad efter det sjunkande barnantalet. Utifrån bemanningen finns ett antal platser kvar för placering under hösten. Om antalet barn som behöver plats överstiger beräkningen av bemanningen behöver utökning av personal ske. Lokaler/ utrymme finns.

Augusti 2024	Garhyttan	Skogsglántan	Åstugan
Antal barn	64	40	28
Antal personal	13,0	7,3	6,0

Augusti 2023	Garhyttan	Skogsglántan	Åstugan
Antal barn	69	38	27
Antal personal	13,0	7,0	6,0

Augusti 2022	Garhyttan	Skogsglántan	Åstugan
Antal barn	68	36	36
Antal personal	13,0	6,9	7,0

Augusti 2021	Garhyttan	Skogsgläntan	Åstugan
Antal barn	70	40	40
Antal personal	13,0	7,0	8,7

Augusti 2020	Garhyttan	Skogsgläntan	Åstugan
Antal barn	72	40	44
Antal personal	13,0	6,50	8,55

Grundskola:

Kyrkbacksskolan består av två skolenheter. Kyrkbacksskolan F-6 och Kyrkbacksskolan 7-9. Kyrkbacksskolan F-6 inrymmer fritidshem, grundskola och anpassad grundskola. Kyrkbacksskolan 7-9 består av grundskola, elevhälsa, anpassad grundskola och kulturskola.

I särskild undervisningsgrupp går elever från lågstadiet till och med högstadiet som behöver undervisning i ett mindre sammanhang.

Inom grundskoleverksamheten arbetar bland annat lärare, studiehandledare, fritidspersonal och elevresurser. Skolan har flera elever som har behov av egna resurser.

Behörig personal med lärarlegitimation är för de yngre åldrarna, åk 1 - 6, motsvarande 75 %. För de äldre eleverna, mentorer och ämneslärare, är behörigheten 75 %.

Fritidshemmet är bemannat med 5,88 personal där vi saknar behörig lärare för fritidshem. Antalet barn med fritidshemsplats är 92 stycken.

2024

Klass	Anpassad	Förskoleklass	1	2	3	4	5	6	7	8	9	Totalt
Elever	5	30	34	33	25	46	34	27	41	46	34	355
Lärare	1	2	2	2	3	2	3	2	12			29
Gemensamma ämnen, lärare	1 bild, 2 idrott och hälsa, 2 slöjd, 1 hem- och konsumentkunskap											6
Resurs	1					2			3		6	
Fritids	5,88 barnskötare, är även resurs i förskoleklass och åk 1-3											5,88
EHT	1 skolsköterska, 1 kurator, 0,5 SYV, 1,5 specialpedagog, 3 speciallärare, 0,3 psykolog, 0,05 skolläkare, 1 socialpedagog											8,35
Ledning	1 rektor (vakant), 2 biträdande rektorer, 1 verksamhetsutvecklare/administratör											4

Sammanlagt antal tjänster i skolverksamhet är 59,23

Elevantal vid samma tid i augusti 2023:

Klass	Anpassad	Förskoleklass	1	2	3	4	5	6	7	8	9	Totalt
Elever	5	32	31	24	44	33	24	34	47	36	44	354

Elevantalet vid samma tid i augusti 2022:

Klass	Särskola	Förskoleklass	1	2	3	4	5	6	7	8	9	Totalt
Elever	7	30	27	47	36	33	39	36	40	44	40	379

Elevantalet vid samma tid i augusti 2021:

Klass	Särskola	Förskoleklass	1	2	3	4	5	6	7	8	9	Totalt
Elever	7	29	49	33	35	38	41	29	43	42	36	382

Elevantalet vid samma tid i augusti 2020:

Klass	Särskola	Förskoleklass	1	2	3	4	5	6	7	8	9	Totalt
Elever	6	45	33	27	39	39	34	34	42	38	47	384

Elevantalet vid samma tid i augusti 2019:

Klass	Särskola	Förskoleklass	1	2	3	4	5	6	7	8	9	Totalt
Elever	6	33	35	37	42	35	35	39	37	44	45	388

Gymnasiet:

För de 41 elever som avslutade årskurs 9, på Kyrkbacksskolan, våren 2023 såg antagningen till gymnasiet ut enligt nedanstående.

Avgångsklass	2024	2023	2022	2021	2020	2019
Andels behöriga yrkesprogram	68,3 %	86,1 %	76,9 %	78,7 %	81,0 %	69,4 %

Det har skett en liten förskjutning mellan programtyperna och fler valde ett högskoleförberedande program i år, 58 %. För avgångsklassen 2023ifjol valde hela 80% yrkesprogram.

Avgångselever 2024, 41elever, för 6 elever saknas uppgifter, skyddade eller annat antagningskansli:

Studieväg	Antal	Skolkommun* (antal)			
Yrkesprogram	11	Lindesberg (7)	Örebro (3)	Hällefors (1)	
Högskoleförberedande	15	Lindesberg (7)	Örebro (7)	VBU (1)	
Introduktionsprogram	10	Lindesberg (10)			

Avgångselever 2023, 36 elever:

Studieväg	Antal	Skolkommun* (antal)			
Yrkesprogram	18	Lindesberg (11)	Örebro (6)	VBU (1)	Annan
Högskoleförberedande	13	Lindesberg (5)	Örebro (7)	VBU	Annan (1)
Introduktionsprogram	5	Lindesberg (5)			

Avgångselever 2022, 39 elever, för 4 elever saknas uppgifter p.g.a. skyddade personuppgifter:

Studieväg	Antal	Skolkommun* (antal)			
Yrkesprogram	20	Lindesberg (7)	Örebro (10)	VBU (3)	
Högskoleförberedande	6	Lindesberg (6)			
Introduktionsprogram	9	Lindesberg (8)	Örebro (1)		

Avgångselever 2021, 47 elever:

Studieväg	Antal	Skolkommun* (antal)			
Yrkesprogram	14	Lindesberg (8)	Örebro (3)	VBU (2)	Annan (1)
Högskoleförberedande	24	Lindesberg (2)	Örebro (12)	VBU (8)	Annan (2)
Introduktionsprogram	9	Lindesberg (9)			

Avgångselever 2020, 42 elever:

Studieväg	Antal	Skolkommun* (antal)			
Yrkesprogram	24	Lindesberg (13)	Örebro (10)	VBU (1)	
Högskoleförberedande	10	Lindesberg (3)	Örebro (6)	VBU (1)	
Introduktionsprogram	8	Lindesberg (8)			

Avgångselever 2019, 48 elever:

Studieväg	Antal	Skolkommun* (antal)			
Yrkesprogram	19	Lindesberg (10)	Örebro (6)	VBU (3)	
Högskoleförberedande	14	Lindesberg (10)	Örebro (2)	VBU (1)	Hällefors (1)
Introduktionsprogram	15	Lindesberg (13)	Örebro (1)	VBU (1)	

*Avser både fristående och kommunala huvudmän

Vuxenutbildning:

Ingen kö till SFI-studier och elever antas kontinuerligt. Så även vad gäller teoretiska kurser på grundläggande och gymnasial nivå. Under hösten fortsätter 7 elever att läsa inom den reguljära vård- och omsorgsutbildningen genom samverkan mellan Hällefors-Nora-Ljusnarsbergs kommuner. Ny antagning till reguljär utbildning inom vård- och omsorg sker januari 2025. Två individer av dess sju läser inom ramen för äldreomsorgslyftet.

Antal elever den 27 augusti:

Skolformsdel/utbildning:	SFI	Grundläggande nivå	Gymnasial nivå	Samhällsorientering
2024	13	6	36*	1
2023 (15/8)	22	7	26*	3

*Vårdelever inkluderade.

Elevantalet sjunker i samtliga skolformsdelar. Mest påtagligt är det dock på SFI. Vidare sker antagning till teoretiska kurser var femte vecka och är rimligt att anta att ytterligare elever tillkommer vid augusti- och septemberstarten.

Inom SFI finns 2 behöriga lärare, 0,5 handledare för elever på grundläggande och gymnasial nivå, 0,5 tjänst KAA/ gymnasieuppföljning. 0,5 SYV som delar sin tjänst med ytterligare 50 % på Kyrkbacksskolan. I verksamheten finns även 0,5 administratör samt 0,8 rektor.

Kostenheten

Kostverksamheten i kommunen består av Treskillingens produktions/ centralkök, 1 tillagningskök på Åstugans förskola, 2 mottagningskök på Garhyttans förskola respektive Kyrkbacksskolan samt 1 serveringskök på Skogsgläntans förskola. Kostverksamheten ansvarar för maten inom förskola, skola och äldreomsorg.

Verksamheten ansvarar för restaurangen på Treskillingens boende, som även är öppen för externa gäster.

Verksamhetens bemanning i nuläget: 13,56 (kostchef ej inräknad).

Bemanningen föregående var den samma, 13,56.

Inom verksamheten är 9,56 tjänster utbildade kockar. Övriga arbetar som måltidsbiträde.

2024-08-28

Kommunstyrelsen

Sociala medier, biblioteket-uppföljning

Ärendebeskrivning

Enligt beslut i KS, 2024-04-24, § 131 fick biblioteket upprätta en Facebook sida under en provotid till och med september 2024. I bilagd handling finns en uppföljning av provperioden.

Handlingar/bilagor:

Skolchefs tjänsteskrivelse, 240828
Sociala medier, biblioteket, uppföljning

Förslag till beslut:

Att Kommunstyrelsen beslutar att biblioteket fortsatt får drifva en Facebook sida tills annat övergripande beslut tas i kommunen gällande sociala medier.

Expediering:

Skolchef

Andreas Lundholm
Skolchef

2024-08-28

Kommunstyrelsen

Sociala medier, biblioteket, uppföljning

Nu har biblioteket haft en egen Facebook-sida i sex månader. Vi använder mediet som ett digitalt skyltfönster där vi marknadsför evenemang, utställningar, postar boktips med mera.

Vi har i skrivande stund 84 följare och en räckvidd på cirka 800 personer per inlägg. Räckvidden ökar försiktigt och det är flera som delar våra inlägg vilket är kul.

Vi gör cirka två inlägg i veckan, men ambitionen är att komma upp i tre.

Få personer kommenterar, men när det händer svarar vi som regel inom en dag. Vi har inte behövt ta bort några kommentarer.

Saker vi vill utveckla: vi behöver bli bättre på att dela varandras evenemang inom Bergslagsbibblansamarbetet.

Vi behöver bli bättre på att marknadsföra sidan och dela våra inlägg på olika digitala anslagstavlor i kommunen för att nå fler följare.

Vi planerar en kampanj för att komma upp i 200 följare under hösten.

Vi vill gärna fortsätta använda sociala medier som verktyg och vi är övertygade om att sidan kan nå betydligt fler med tiden och ju mer vi jobbar med den.

Gå gärna in på sidan och titta och gilla!

Terese Danielsson

1:e bibliotekarie på Ljusnarsbergs bibliotek

2024-08-28

Kommunstyrelsen

Utredningsuppdrag ekonomi 2024-Fritidsgård

Ärendebeskrivning

Vid KS, 2024-06-19 § 210 uppdrogs att utreda om fritidsgårdsverksamheten kan drivas med lägre bemanning i samarbete med Ljusnarsbergs församling.

Handlingar/bilagor:

Skolchefs tjänsteskrivelse, 240828
Utredning Kulturskolans utbud, 2024

Förslag till beslut:

Expediering:

Skolchef

Andreas Lundholm
Skolchef

2024-08-28

Kommunstyrelsen

Utredningsuppdrag ekonomi 2024-Fritidsgård

Inom Ljusnarsbergs kommun har de det senaste åren funnits en kommunal fritidsgård som varit belägen i Folkets Hus respektive i baracken bakom gamla Garhytteskolan. Sedan ett drygt år tillbaka är inte någon sådan igång utan vi samarbetar med Ljusnarsbergs församling kring ungdomskvällar som genomförs i Församlinghemmet. Öppethållandet av dessa är torsdagar och fredagar. Inför hösten 2024 kommer det att övergå till onsdagar och torsdagar.

Ursprungligen är 0,8 tjänst budgeterad för fritidsgårdsverksamhet för innevarande år. Den har inte används fullt ut. 0,5 tjänst har nyttjats som ett komplement till den bemanning som Ljusnarsbergs församling för sin ungdomsverksamhet.

Tidsmässigt skulle det teoretiskt gå att minska tjänstens omfattning något till att täcka in öppettider med tillhörande planering. En sådan förändring bör i så fall ske i dialog med Ljusnarsbergs församling så att inte samarbetsparten uppfattar att kommunen lämnar samarbetet. Förändringen beöver även kunna genomföras utifrån nuvarande ingånga asntällningsavtal.

Beräknad besparing för möjlig minskning under resterande delen av 2024 är 15 000 kr.

Andreas Lundholm
Skolchef



Ks § 210

Dnr KS 0032/2023

Ks § 117

Kostnadsreducerande åtgärder 2024

Ärendebeskrivning

Kommunstyrelsen beslutade vid sammanträde den 24 april 2024 § 117 att med anledning av att den ekonomiska rapporten per den 29 februari 2024 visade på ett underskott gällande driftkostnaderna på över 20 000 000 kronor, notera de av förvaltningen föreslagna kostnadsreducerande åtgärderna. Vidare beslutade kommunstyrelsen att förvaltningen skulle fortsätta arbetet gällande kostnadsbesparande åtgärder och redovisa dessa i samband med tertialrapport 1 per den 30 april 2024.

De föreslagna kostnadsreducerande åtgärderna bestod av:

Sociala verksamheterna

- Schemaoptimering
- Restriktivitet med övertid
- Förhandlingar rörande placeringar.
- Posttjänster.
- Ändrat utbud på Arbetsmarknadsenheten.
- Sluta leverera matlådor inom hemtjänsten.
- Ta bort heldygnskost på trygghetsboende.

Bildningsverksamheterna

- Återhållsamhet rörande bemanning inom fritidsgården.
- Restriktivitet av vikarietillsättning.
- Avvakta tillsättning av tjänster.
- Utökade interkommunala ersättningar (IKE).
- Fortsatt avstå tillsättning av handledartjänst för vårdelever.

Allmänna verksamheter

- Skjuta på tillsättande av tjänst.
- Avyttring av fastighet.
- Ersätta årsanställning med säsonganställning.
- Inga kommunala julgranar i bostadsområdena.
- Genomgång av avtalsefterlevnad.
- Avyttra paviljonger på Kyrkbacksskolan.
- Övertagande av gatuverksamheten.
- Korttidsuthyrning av före detta bussgaraget.
- Inrätta kombinationstjänster.



- Organisatorisk förändring.
- Lokalförändringar.

Kommunchef Mikael Pulkkinen, socialchef Camilla Hofström och skolchef Andres Lundholm har inkommit med information daterad den 21 maj 2024 om följande kostnadsreducerande åtgärder:

Sociala verksamheterna

- Tydligare rutiner för prioritering vid behov av följeslagare för sjukresor.
- Restriktivitet gällande beordrad övertid.
- Schemaoptimering.
- Övertagande av familjehem till egen regi.
- Restriktivitet gällande utbildningar vilka kräver vikarier.
- Kontroll av bostadsanpassning.
- Förhandlingar med hem för vård eller boende gällande dygnspriset.

Bildningsverksamheterna:

- I viss omfattning ej tillsätta tjänster.
- Restriktivitet vid vikarietillsättning.
- Nettoeffekt av utökade interkommunala ersättningar (IKE) i alla skolformer.

Allmänna verksamheter

- Avvakta inköp av maskiner inom områdena park, lokalvård och fastighet.
- Översyn av kombinationstjänster, sommar/vinter inom parkverksamheten.

Kommunchef Mikael Pulkkinen har inkommit med skrivelse daterad den 30 maj 2024 med förändringar inom förvaltningen i Ljusnarsbergs kommun med anledning av det ekonomiska läget.

Kommunchef Mikael Pulkkinen har inkommit med bilaga daterad den 5 juni 2024 innehållande beräkningar av föreslagna kostnadsreducerande åtgärderna redovisade vid kommunstyrelsens sammanträde den 24 april 2024 § 117. Den sammantagna kostnadsreduceringen beräknas till 4 307 250 kronor, dock är inte samtliga åtgärder beräknade.

Kommunchef Mikael Pulkkinen och ekonomichef Anders Hellstrand föredrar ärendet.

Förslag

Kommunchef Mikael Pulkkinen föreslår i skrivelsen daterad den 30 maj 2024, kommunstyrelsen besluta att

- Tjänster som för närvarande är under rekrytering hålls vakanta.
- Näringslivschefstjänstens arbetsuppgifter under 2024 fördelas inom Kommunledningsgruppen.
- Tjänsten som receptionist sammanslås med tjänsten som hyreshandläggare.
- Tjänster som blir vakanta skall prövas angående återbesättning av kommunchef, socialchef eller skolchef.
- Utvärdering av alla förändringar som sker under 2024 skall ske i slutet av 2024 alternativt början av 2025.

Ett beslut enligt förslaget måste förhandlas enligt Medbestämmandelagen, genomgå konsekvensanalys och kontinuerlig utvärdering av beslutet.

Yrkanden

Ordförande Ewa-Leena Johansson (S) yrkar bifall till föreliggande förslag till beslut samt de i övrigt föreslagna kostnadsreduceringarna redovisade vid kommunstyrelsens sammanträde den 24 april 2024 § 117, inklusive bilaga daterad den 5 juni 2024, och i skrivelse daterad den 21 maj 2024 med undantag av att näringslivschefstjänsten skall tillsättas under hösten 2024.

Därtill yrkar ordförande Ewa-Leena Johansson (S) kommunstyrelsen beslutar om följande uppdrag till kommunförvaltningen:

- Översyn av möjligheten till omorganisering av vuxenutbildningen.
- Utarbeta förslag till ändrat utbud inom Kulturskolan i syfte att minska kostnaderna.
- Utredda lokaloptimering.
- Utredda alternativa driftformer för och organisering av Fritidsbanken.
- Överväga generellt anställningsstopp men att tjänsten som näringslivschef tillsätts hösten 2024.
- Utredda minskat utbud av tjänster inom Arbetsmarknadsenheten.
- Utarbeta förslag till kostnadsreducerande åtgärder med anledning av det minskade elevantalet inom grundskolan.
- Översyn av personalbemanning inom förskoleverksamheten för anpassning till antalet barn i verksamheten.
- Översyn av förskolans organisation, i synnerhet i beaktande av lokalbehovet.
- Alternativ organisering av fritidsgårdsverksamheten.

- Utarbeta konkreta förslag till schemaoptimering och upprättande av bemanningshandbok med bemanningskrav. Utredningen skall redovisas för kommunstyrelsen under 2024. Utredningen skall utgöra en grund för inrättande av en bemanningsenhet.
- Fortsätta utreda kostnadsreducerande åtgärder.

Jörgen Hart (M), med bifall av Mats Larsson (SD), yrkar på en återremiss av ärendet samt kommunstyrelsen uppdrar åt förvaltningen att återkomma med tydliga och konkreta utformade kostnadsreduceringar som leder till större besparingar än de som förvaltningen i dagsläget föreslår.

Proposition

Ordförande Ewa-Leena Johanssons (S) ställer proposition på Ewa-Leena Johanssons (S) yrkanden och Jörgen Harts (M) och Mats Larssons (SD) yrkande och finner att kommunfullmäktige beslutar enligt Ewa-Leena Johanssons (S) yrkanden.

Kommunstyrelsens beslut

Kommunstyrelsen beslutar bifalla kommunchef Mikael Pulkkkens förslag till beslut samt bifalla de i övrigt föreslagna kostnadsreduceringarna redovisade vid kommunstyrelsens sammanträde den 24 april 2024 § 117, inklusive bilaga daterad den 5 juni 2024, och i skrivelse daterad den 21 maj 2024 med undantag av att näringslivschefstjänsten skall tillsättas under hösten 2024.

Kommunstyrelsen beslutar ge kommunförvaltningen följande uppdrag:

- Översyn av möjligheten till omorganisering av vuxenutbildningen.
- Utarbeta förslag till ändrat utbud inom Kulturskolan i syfte att minska kostnaderna.
- Utredda lokaloptimering.
- Utredda alternativa driftformer för och organisering av Fritidsbanken.
- Överväga generellt anställningsstopp men att tjänsten som näringslivschef tillsätts hösten 2024.
- Utredda minskat utbud av tjänster inom Arbetsmarknadsenheten.
- Utarbeta förslag till kostnadsreducerande åtgärder med anledning av det minskade elevantalet inom grundskolan.
- Översyn av personalbemanning inom förskoleverksamheten för anpassning till antalet barn i verksamheten.
- Översyn av förskolans organisation, i synnerhet i beaktande av lokalbehovet.



- Alternativ organisering av fritidsgårdsverksamheten.
- Utarbeta konkreta förslag till schemaoptimering och upprättande av bemanningshandbok med bemanningskrav. Utredningen skall redovisas för kommunstyrelsen under 2024. Utredningen skall utgöra en grund för inrättande av en bemanningsenhet.
- Utarbeta konkreta förslag till schemaoptimering och upprättande av bemanningshandbok med bemanningskrav. Utredningen skall redovisas för kommunstyrelsen under 2024. Utredningen skall utgöra en grund för inrättande av en bemanningsenhet.
- Fortsätta utreda kostnadsreducerande åtgärder.

Reservationer

Jörgen Hart (M), Peter Johansson (M), Thomas Carlsson (SD) och Mats Larsson (SD) reserverar sig mot beslutet till förmån för Jörgen Harts (M) och Mats Larssons (SD) yrkande.

Expediering:

Kommunchef Mikael Pulkkinen

Ekonomichef Anders Hellstrand

Kanslichef Anders I Andersson

Fastighetschef Malin Gisselfeldt

IT- chef Daniel Tångring

HR-generalist Jan Larsson Lyckholm

Socialchef Camilla Hofström

Skolchef Andreas Lundholm

2024-08-26

Kommunstyrelsen

Utredning Kulturskolans utbud

Ärendebeskrivning

Vid KS, 2024-06-19 § 210 uppdrogs att redovisa förslag för Kulturskolans utbud i syfte att sänka kostnaderna för densamma.

Handlingar/bilagor:

Skolchefs tjänsteskrivelse, 240826
Utredning Kulturskolans utbud, 2024

Förslag till beslut:

Expediering:

Skolchef

Andreas Lundholm
Skolchef

2024-08-26

Kommunstyrelsen

Utredning/genomlysning av Kulturskolans verksamhet Ljusnarsbergs kommun

Inledning

Kulturskolan i Ljusnarsbergs kommun hör till en av Sveriges största Kulturskolor där över 30% av skolans elever är aktiva i Kulturskolan. Kulturskolan är sedan flera år väl integrerad i grundskolan och det finns ett väl fungerande samarbete mellan undervisande lärare i grundskolan och lärare i Kulturskolan. Det handlar om att stärka elevernas pedagogiska verktygslåda med flera verktyg att ta till sig kunskap, men också att kunna uttrycka och visa sin kunskap. Eleverna har visat sina kunskaper i arbeten med att göra poddar, film och på andra sätt där de estetiska uttrycken skapar meningsfullhet och stärker lärandet (se mer nedan hur forskning styrker detta).

Syfte

Utifrån den ekonomiska situationen i Ljusnarsbergs kommun undersöka möjligheten till besparingar inom Kulturskolan. Presentera ett underlag inför bedömning av vidare utbud i Kulturskolans verksamhet i Ljusnarsbergs kommun under 2024/2025.

Frågeställningar

Hur ser Kulturskolans utbud ut idag och vad genererar utbudet till våra barn i Ljusnarsbergs kommun?

Vilka kostnader och vilka intäkter finns inom Kulturskolans verksamhet?

Kan en förändring av utbudet i Kulturskolan innebära en gynnsam besparing för Ljusnarsbergs kommun?

I det fall en förändring av utbudet sker, vilka konsekvenser skulle det kunna leda till för våra barn i Ljusnarsbergs kommun?

Metod

Kartläggning av utbud, personalkostnader samt intäkter inom Kulturskolan. Inhämtande av forskning kring Kulturskolans arbete.

Resultat

Ljusnarsbergs Kulturskola

Kulturskolans verksamhet i Ljusnarsberg riktar sig huvudsakligen till elever i årskurs 3–9. Undervisningen börjar ibland tidigare för vissa instrument och när möjlighet finns undervisas även gymnasieelever. Undervisning inom Kulturskolan som erbjuds är: dans, sång, piano, fiol, cello, tvärflöjt, klarinett, saxofon, trumpet, gitarr/elgitarr, elbas, trummor. Under läsåret får eleverna minst 22 lektioner.

Musikskolan erbjuder även deltagande i orkesterspel för de elever som spelat sina instrument en tid.

Körsång erbjuds i samarbete med grundskolan och riktar sig till elever i alla åldrar. Kulturskolan har nu två körer, årskurs 1–3 respektive årskurs 4–6. Under läsåret kan tillfälliga eller permanenta ensembler/grupper bildas utifrån önskemål och elevunderlag. Ensemblerna bedrivs i mån av tid hos undervisande lärare. I mån av plats kan elever få möjlighet att undervisas i ett extra ämne/instrument. Eleven kan till exempel spela både klarinett och få undervisning i sång.

Kulturskolan ger konserter och föreställningar minst fem gånger per år. Utöver de återkommande konserterna ges möjlighet till fler framträdanden i olika konstellationer. Kulturskolan är en viktig aktör i planering samt genomförande av julavslutning, examen och andra arrangemang som skolan anordnar.

Antal deltagare i Kulturskolans verksamhet 2024: Blås: 8 st Fiol: 16 st. Sång: 4 st + 2 st körer. Gitarr/bas/trummor: 16 st. Piano: 11 st. Musikproduktion: 5 st. Dans: 80 st. Totalt antal deltagare är 140 stycken. Utöver detta så erbjuds Schack där det är 30 st deltagare samt ett Kulturcrew som har 10 stycken deltagare.

Kulturcrew är verktyg för att skapa ung delaktighet, att stärka och synliggöra kulturens betydelse för utveckling och lärande. Kulturcrew vill också bidra till att barnkonventionens grundprinciper med fokus på kultur och ung delaktighet uppfylls. Detta sker i samarbete med regionen och länets kommuner.

Kulturskolan har över 30% deltagande av totalt antal elever inom grundskolan i kommunen. Det är ett jämförelsevis högt deltagande och Kulturskolan i Ljusnarsberg hör därav till en av landets största Kulturskolor.

Kulturskolan har även ett integrerat arbete inom grundskolan, film/podd/teater/programmering, där Kulturskolan arbetar med i stort sett alla elever.

Kulturskolan har 3,65% tjänst fördelat på 100% dramapedagog, 50% film och mediepedagog/arbetslagsledare, 50% musiklärare (gitarr, trummor, bas), 20% lärare blås, 40% lärare fiol, 15% lärare dans, 40% lärare dans, 20% lärare piano samt 30% vakans utifrån sjukskrivning.

Sång och musikproduktion är projekt som finansieras via statsbidrag (totalt 40% tjänst, fördelat 20% sång och 20% musikproduktion)

Tidigare har Kulturskolan haft personalbudget för 3,85% tjänst, under 2024 reducerades personalbudgeten till 3,30% tjänst utifrån missad bevakning av tjänster och därav inte en medveten besparing. Anställd personal har varit 3,65% tjänst, varav 30% ej varit i tjänst utifrån sjukskrivning. Denna har ej ersatts, utan har varit vakant under året. Kulturskolan i Ljusnarsberg hade under 2023 en total kostnad för arbetskraft 1 139,3 kr.

En förväntan har varit att Kulturskolan under 2025 åter ska få en personalbudget för 3,85% tjänst som tidigare.

En del av Kulturskolan finansieras av statsbidrag, Kulturskolan är aktiv i att söka statsbidrag varje år för att kunna finansiera och erbjuda ett större utbud. Under 2023 inkom 158 000 i statsbidrag. 2024 har det beviljats och inkommit statsbidrag på totalt 248 060: - (Kulturskolebidraget samt bidrag för Skapande skola). Tjänsten musikproduktion och tjänsten sång finansieras, som nämnts ovan, av statsbidrag.

Intäkter sker även genom avgifter från deltagare. Under 2023 inkom avgifter på 67 425: - och under VT-24 49 400: -.

Forskning kring Kulturskola och estetiskt lärande

Kulturskolans värde

Kulturskolan har ett stort värde för barn i att få utvecklas inom olika konstnärliga uttrycksätt och få ett betydelsefullt fritidsintresse. Den kommunala kulturskolan har inte bara inneburit att barn och unga fått möjlighet att ta del av och utöva kultur, utan dess verksamhet har också bidragit till att intresset för kultur ökat i samhället, gett kulturen höjd status samt bidragit till en ökad bildning. Kulturskolan ska vara tillgänglig och jämlik, ha ett brett och angeläget utbud av kulturella och konstnärliga uttryck, ha en hög kvalitet i undervisningen samt ha en god kompetensförsörjning.

Den kommunala kulturskolan är betydelsefull för att barn och unga ska få ta del av och även ges möjlighet att utöva olika konstformer. Den är också en viktig mötesplats för barn och unga från olika delar av samhället, och den bidrar till att ge barn och unga en meningsfull fritid.

Estetiskt lärande

Det finns flertalet forskningsrapporter som visar på de positiva faktorerna som estetiskt lärande bidrar med till barn/elevs utveckling.

Undervisning där det estetiska uttrycksättet inkluderas ökar rätten att delta i kommunikation, att höras och bli lyssnad på, oavsett förutsättningar och bakgrund. Denna undervisning skapar

delaktighet, tillgänglighet, likvärdighet och gemenskap. Det är individens upplevelser och erfarenheter av musik, dans, bild, drama och andra uttrycksformer som räknas oavsett förutsättningar. Motivation och nyfikenhet, tidigare erfarenheter, känslor och reflektion utgör utgångspunkten för vars och ens möjligheter till estetiska erfarenheter och därmed lärandeprocesser (Liberg, 2007).

Forskning har visat på att estetiska ämnen och kreativ undervisning stärker elevens kritiska tänkande. Det förbättrar språkinläring, särskilt gällande läsa och skriva. Det är både de estetiska ämnena i sig och att använda sig av konst i andra ämnen som har en positiv effekt (Höglund, 2009). Musiken och att sjunga kan stödja läs- och skrivundervisningen och det finns många sätt att utforma undervisningen med musiken som stöd (Nibrant Wedin, 2013). Genom dessa aktiviteter utvecklar barn och ungdomar sin koordination och synkronisering av intryck och uttryck. Om eleverna till exempel även får träna i kör minskar pressen på dem från de andra eleverna och de får i stället ett stöd av dem.

Alexandersson (2001) beskriver estetiskt lärande på följande sätt: Eleven utnyttjar samtidigt sina sinnen och sin motorik, binder samman teori med praktik och förenar sina tankar med sina känslor. Intelligens och analysförmåga knyts samman med förmågan att känna och erfara. Vidare menar Alexandersson att samtliga skolformer systematiskt måste tillvarata och utveckla andra kunskapsformer än just de som understödjer den verbala och logiskt kognitiva intelligensen. Denna är en begränsad del av den mänskliga förmågan och kan inte ensam skapa meningsfullhet. När något blir meningsfullt vill man också lära och för att förstå och hantera varierande situationer fordras ofta flera olika kunskapsformer.

Att arbeta dramapedagogiskt innebär att fokusera på lärandet utifrån autentiska situationer. I leken får till exempel eleverna möjlighet att med sin kropp åskådliggöra sina erfarenheter i en samspelande atmosfär. Alla elever, på sina sätt, har resurser att delta i ett sådant arbete. Drama beskrivs som ”en trampolin för skrivande”, då drama kan vara ett stöttande och meningsskapande verktyg när elever tar emot och producerar texter. Drama passar alla barn, alla kan vara med i en utveckling (Jacquet, 2011).

Sammanfattningsvis visar forskning att allt meningsskapande förstärks och fördjupas av en lärmiljö där vi lär med alla sinnen. Olika uttryckssätt integreras med varandra och genom detta fördjupas och befästs kunskaperna. Upplevelser av olika slag ger en ytterligare dimension, vilket gäller även när det handlar om att läsa och skriva. Känsla, motivation och självbild hänger samman. Genom lek och samspel skapas positiva upplevelser som stimulerar språkutveckling. Det handlar då om att skapa en lärmiljö som erbjuder en kreativ undervisning där man använder olika meningsskapande aktiviteter.

Analys och slutsatser

Kulturskolan i Ljusnarsberg är en av Sveriges största Kulturskola. De har ett integrerat arbetssätt gentemot grundskolan och mycket av arbetet sker ute i klasser och genom erbjudande av aktiviteter för alla barn på skolan. Detta har genererat att många känner till Kulturskolan och dess personal och det finns ett inbjudande och inkluderande arbetssätt.

Att bibehålla utbudet som erbjuds i dag är en del i att erbjuda våra barn och kommuninvånare en meningsfull fritid som är främjande både för lärandet och för den allmänna hälsan.

Kulturskolans arbete både i den riktade undervisningen, i det integrerade arbetet i hela skolan samt delaktighet i skolans högtider såsom skolvavslutning och Lucia kan ses vara en viktig främjande del i barnens/elevernas lärande och utveckling. Kulturskolan stödjer och samverkar med undervisande lärare och är genom det ett värdefullt stöd i skolans uppdrag att arbeta med estetik, kultur och skapande, ett uppdrag som återfinns i skollagen samt läroplaner och kursplaner. Ett uppdrag som handlar både om att se till att alla elever får kännedom om samhällets kulturutbud men även om att använda estetiska uttryckssätt och skapande arbetssätt som en del av undervisningen.

Ett minskande av utbud och antal tjänster inom Kulturskolan genererar därav både minskad möjlighet för barnen att utöva musik, dans eller sången samt en minskad tillgänglighet och ett minskat stöd i uppdraget att arbeta med estetik, kultur och skapande i grundskolans undervisning. Det är en svårighet att lyfta fram fördelar med att minska utbudet.

Elever som redan är aktiva inom det utbud som tas bort riskerar att tappa sitt intresse och gå miste om de främjande faktorerna som det innebär att vara aktiv inom Kultur. Forskningen visar att estetiska läroprocesser främjar lärande på många andra nivåer och inom andra ämnen. Kulturskolans arbete och utbud är frivilligt och ej tvingande i skollagen, dess värde bör dock inte underskattas och att bibehålla en levande Kulturskola i Ljusnarsberg kan ses vara av yttersta vikt för våra barns framtid. Vid ett besparande bör man därav nogsamt välja det som ger minst påverkan på utbudet som Kulturskolan erbjuder, både i den riktade undervisningen och i det stöd och arbete som sker tillsammans med grundskolan.

Ett alternativ kan vara en kortare paus av delar av utbudet inom Kulturskolan. I det fall en reducering av utbudet ska ske kan det ses påverka minst i det fall undervisning av instrument med minst antal deltagande sätts på paus. Det i sin tur innebär en mindre besparing i form av kostnader för personal. Blåsinstrument har det minsta antalet deltagare och kostnaden för arbetskraften är 20% tjänst. Det innebär därav en mindre påverkan, men också en mindre besparing. Cirka 100 000:-/år.

Dans är där det återfinns flest deltagare och det innebär därav även att kostnaderna för arbetskraft är högre, 55% tjänst. Genom att ta bort detta utbud blir därav påverkan större genom att fler antal barn påverkas, samtidigt som en större besparing kan ske. Cirka 230 000:-/år.

Ytterligare en konsekvens, att ta i beaktande, av ett minskat utbud kan vara förlorande av personal med kompetens, engagemang och arbetsglädje. Det har på sikt varit en utmaning att rekrytera personal med kompetens, utbildning och erfarenhet inom de estetiska ämnena så som musik och instrument. I det fall befintlig personal avslutas riskerar det på sikt leda till att personal med liknande kompetens ej går att rekrytera när utbudet eventuellt ska utökas igen. Med färre personal kommer även möjligheten till att genomföra projekt påverkas. Den uppåtgående spiral vi idag ser, av kreativitet, engagemang, arbetsglädje och den framgång

som skett i sammanhållning mellan pedagogerna och eleverna inom de olika ämnena, riskerar att förloras. En förutsättning för att kunna genomföra konserter, evenemang och läger.

Det bör även noteras att under 2024 har besparing redan skett i Kulturskolan, genom att reducering har skett i personalbudget. Elevantal har dock ej minskat och utbudet är oförändrat. Tillgängligheten gentemot undervisande lärare har påverkats till viss del utifrån denna reducering.

Referenser

Alexandersson, M. (2001). Från Homerus till Cyber Space. Pedagogiska Magasinet nr 3.

Höglund, Carl-Magnus. (2009). The wow factor. Pedagogiska Magasinet, (4), 13–15.

Jaquet, E. (2011). Att ta avstamp i gestaltande. Pedagogiskt drama som resurs för skrivande. Stockholms universitet.

Liberg, C. (2007). Språk och kommunikation. I Att läsa och skriva – forskning och beprövad erfarenhet. Skolverket (Red.) Myndigheten för skolutveckling. s. 7–24

Nivbrant Wedin, E. (2013). Utveckla språket med musik – rörliga rytmer och toner att ta på. Hestra: Isaberg förlag.

Vygotskij, L. (1995). Fantasi och kreativitet i barndomen. Göteborg: Daidalos.

Lisa Sahlin
Biträdande rektor



Ks § 210

Dnr KS 0032/2023

Ks § 117

Kostnadsreducerande åtgärder 2024

Ärendebeskrivning

Kommunstyrelsen beslutade vid sammanträde den 24 april 2024 § 117 att med anledning av att den ekonomiska rapporten per den 29 februari 2024 visade på ett underskott gällande driftkostnaderna på över 20 000 000 kronor, notera de av förvaltningen föreslagna kostnadsreducerande åtgärderna. Vidare beslutade kommunstyrelsen att förvaltningen skulle fortsätta arbetet gällande kostnadsbesparande åtgärder och redovisa dessa i samband med tertialrapport 1 per den 30 april 2024.

De föreslagna kostnadsreducerande åtgärderna bestod av:

Sociala verksamheterna

- Schemaoptimering
- Restriktivitet med övertid
- Förhandlingar rörande placeringar.
- Posttjänster.
- Ändrat utbud på Arbetsmarknadsenheten.
- Sluta leverera matlådor inom hemtjänsten.
- Ta bort heldygnskost på trygghetsboende.

Bildningsverksamheterna

- Återhållsamhet rörande bemanning inom fritidsgården.
- Restriktivitet av vikarietillsättning.
- Avvakta tillsättning av tjänster.
- Utökade interkommunala ersättningar (IKE).
- Fortsatt avstå tillsättning av handledartjänst för vårdelever.

Allmänna verksamheter

- Skjuta på tillsättande av tjänst.
- Avyttring av fastighet.
- Ersätta årsanställning med säsonganställning.
- Inga kommunala julgranar i bostadsområdena.
- Genomgång av avtalsefterlevnad.
- Avyttra paviljonger på Kyrkbacksskolan.
- Övertagande av gatuverksamheten.
- Korttidsuthyrning av före detta bussgaraget.
- Inrätta kombinationstjänster.



- Organisatorisk förändring.
- Lokalförändringar.

Kommunchef Mikael Pulkkinen, socialchef Camilla Hofström och skolchef Andres Lundholm har inkommit med information daterad den 21 maj 2024 om följande kostnadsreducerande åtgärder:

Sociala verksamheterna

- Tydligare rutiner för prioritering vid behov av följeslagare för sjukresor.
- Restriktivitet gällande beordrad övertid.
- Schemaoptimering.
- Övertagande av familjehem till egen regi.
- Restriktivitet gällande utbildningar vilka kräver vikarier.
- Kontroll av bostadsanpassning.
- Förhandlingar med hem för vård eller boende gällande dygnspriset.

Bildningsverksamheterna:

- I viss omfattning ej tillsätta tjänster.
- Restriktivitet vid vikarietillsättning.
- Nettoeffekt av utökade interkommunala ersättningar (IKE) i alla skolformer.

Allmänna verksamheter

- Avvakta inköp av maskiner inom områdena park, lokalvård och fastighet.
- Översyn av kombinationstjänster, sommar/vinter inom parkverksamheten.

Kommunchef Mikael Pulkkinen har inkommit med skrivelse daterad den 30 maj 2024 med förändringar inom förvaltningen i Ljusnarsbergs kommun med anledning av det ekonomiska läget.

Kommunchef Mikael Pulkkinen har inkommit med bilaga daterad den 5 juni 2024 innehållande beräkningar av föreslagna kostnadsreducerande åtgärderna redovisade vid kommunstyrelsens sammanträde den 24 april 2024 § 117. Den sammantagna kostnadsreduceringen beräknas till 4 307 250 kronor, dock är inte samtliga åtgärder beräknade.

Kommunchef Mikael Pulkkinen och ekonomichef Anders Hellstrand föredrar ärendet.

Förslag

Kommunchef Mikael Pulkkinen föreslår i skrivelsen daterad den 30 maj 2024, kommunstyrelsen besluta att

- Tjänster som för närvarande är under rekrytering hålls vakanta.
- Näringslivschefstjänstens arbetsuppgifter under 2024 fördelas inom Kommunledningsgruppen.
- Tjänsten som receptionist sammanslås med tjänsten som hyreshandläggare.
- Tjänster som blir vakanta skall prövas angående återbesättning av kommunchef, socialchef eller skolchef.
- Utvärdering av alla förändringar som sker under 2024 skall ske i slutet av 2024 alternativt början av 2025.

Ett beslut enligt förslaget måste förhandlas enligt Medbestämmandelagen, genomgå konsekvensanalys och kontinuerlig utvärdering av beslutet.

Yrkanden

Ordförande Ewa-Leena Johansson (S) yrkar bifall till föreliggande förslag till beslut samt de i övrigt föreslagna kostnadsreduceringarna redovisade vid kommunstyrelsens sammanträde den 24 april 2024 § 117, inklusive bilaga daterad den 5 juni 2024, och i skrivelse daterad den 21 maj 2024 med undantag av att näringslivschefstjänsten skall tillsättas under hösten 2024.

Därtill yrkar ordförande Ewa-Leena Johansson (S) kommunstyrelsen beslutar om följande uppdrag till kommunförvaltningen:

- Översyn av möjligheten till omorganisering av vuxenutbildningen.
- Utarbeta förslag till ändrat utbud inom Kulturskolan i syfte att minska kostnaderna.
- Utredda lokaloptimering.
- Utredda alternativa driftformer för och organisering av Fritidsbanken.
- Överväga generellt anställningsstopp men att tjänsten som näringslivschef tillsätts hösten 2024.
- Utredda minskat utbud av tjänster inom Arbetsmarknadsenheten.
- Utarbeta förslag till kostnadsreducerande åtgärder med anledning av det minskade elevantalet inom grundskolan.
- Översyn av personalbemanning inom förskoleverksamheten för anpassning till antalet barn i verksamheten.
- Översyn av förskolans organisation, i synnerhet i beaktande av lokalbehovet.
- Alternativ organisering av fritidsgårdsverksamheten.

- Utarbeta konkreta förslag till schemaoptimering och upprättande av bemanningshandbok med bemanningskrav. Utredningen skall redovisas för kommunstyrelsen under 2024. Utredningen skall utgöra en grund för inrättande av en bemanningsenhet.
- Fortsätta utreda kostnadsreducerande åtgärder.

Jörgen Hart (M), med bifall av Mats Larsson (SD), yrkar på en återremiss av ärendet samt kommunstyrelsen uppdrar åt förvaltningen att återkomma med tydliga och konkreta utformade kostnadsreduceringar som leder till större besparingar än de som förvaltningen i dagsläget föreslår.

Proposition

Ordförande Ewa-Leena Johanssons (S) ställer proposition på Ewa-Leena Johanssons (S) yrkanden och Jörgen Harts (M) och Mats Larssons (SD) yrkande och finner att kommunfullmäktige beslutar enligt Ewa-Leena Johanssons (S) yrkanden.

Kommunstyrelsens beslut

Kommunstyrelsen beslutar bifalla kommunchef Mikael Pulkkkens förslag till beslut samt bifalla de i övrigt föreslagna kostnadsreduceringarna redovisade vid kommunstyrelsens sammanträde den 24 april 2024 § 117, inklusive bilaga daterad den 5 juni 2024, och i skrivelse daterad den 21 maj 2024 med undantag av att näringslivschefstjänsten skall tillsättas under hösten 2024.

Kommunstyrelsen beslutar ge kommunförvaltningen följande uppdrag:

- Översyn av möjligheten till omorganisering av vuxenutbildningen.
- Utarbeta förslag till ändrat utbud inom Kulturskolan i syfte att minska kostnaderna.
- Utredda lokaloptimering.
- Utredda alternativa driftformer för och organisering av Fritidsbanken.
- Överväga generellt anställningsstopp men att tjänsten som näringslivschef tillsätts hösten 2024.
- Utredda minskat utbud av tjänster inom Arbetsmarknadsenheten.
- Utarbeta förslag till kostnadsreducerande åtgärder med anledning av det minskade elevantalet inom grundskolan.
- Översyn av personalbemanning inom förskoleverksamheten för anpassning till antalet barn i verksamheten.
- Översyn av förskolans organisation, i synnerhet i beaktande av lokalbehovet.



- Alternativ organisering av fritidsgårdsverksamheten.
- Utarbeta konkreta förslag till schemaoptimering och upprättande av bemanningshandbok med bemanningskrav. Utredningen skall redovisas för kommunstyrelsen under 2024. Utredningen skall utgöra en grund för inrättande av en bemanningsenhet.
- Utarbeta konkreta förslag till schemaoptimering och upprättande av bemanningshandbok med bemanningskrav. Utredningen skall redovisas för kommunstyrelsen under 2024. Utredningen skall utgöra en grund för inrättande av en bemanningsenhet.
- Fortsätta utreda kostnadsreducerande åtgärder.

Reservationer

Jörgen Hart (M), Peter Johansson (M), Thomas Carlsson (SD) och Mats Larsson (SD) reserverar sig mot beslutet till förmån för Jörgen Harts (M) och Mats Larssons (SD) yrkande.

Expediering:

Kommunchef Mikael Pulkkinen

Ekonomichef Anders Hellstrand

Kanslichef Anders I Andersson

Fastighetschef Malin Gisselfeldt

IT- chef Daniel Tångring

HR-generalist Jan Larsson Lyckholm

Socialchef Camilla Hofström

Skolchef Andreas Lundholm

2024-08-26

Kommunstyrelsen

Uppföljning av inkomna motioner 2023-2024

Ärendebeskrivning:

Bilagt denna skrivelse finns en redovisning per den 20 augusti 2024 av inkomna motioner samt en uppföljning gällande handläggningen av dessa.

Handlingar/bilagor:

Bilaga: Redovisning av handläggning av inkomna motioner 2023-2024.

Förslag till beslut:

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige godkänna uppföljningen.

Expediering:

Kanslienheten

Anders I Andersson
Kanslichef

Uppföljning av inkomna motioner 2023-2024
Rapport per den 20 augusti 2024

Datum	§	Motion	Ansvar	Lägesrapport	Avslutat uppdrag	Planerad tidpunkt	§
2023-12-07	118	Drogtester av kommunal personal	Kommunchef		X	Kf 2024-05-16	31

Datum	§	Motion	Ansvar	Lägesrapport	Avslutat uppdrag	Planerad tidpunkt	§
--------------	----------	---------------	---------------	---------------------	-----------------------------	------------------------------	----------

Datum	§	Motion	Ansvar	Lägesrapport	Avslutat uppdrag	Planerad tidpunkt	§

Datum	§	Uppdragsbeskrivning	Ansvar tjänsteman/utskott	Lägesrapport	Avslutat uppdrag	Tid- punkt

2024-02-21

Kommunstyrelsen

Uppföljning av inkomna medborgarförslag 2023-2024

Ärendebeskrivning:

Bilagt denna skrivelse finns en redovisning per den 21 februari 2024 av inkomna medborgarförslag samt en uppföljning gällande handläggningen av dessa.

Handlingar/bilagor:

Bilaga: Redovisning av handläggning av inkomna medborgarförslag 2023-2024.

Förslag till beslut:

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige godkänna uppföljningen.

Expediering:

Kanslienheten

Anders I Andersson
Kanslichef

Uppföljning av inkomna medborgarförslag 2023-2024
Rapport per den 20 augusti 2024

Datum	§	Medborgarförslag	Ansvar	Lägesrapport	Avslutat uppdrag	Tidpunkt	§
2023-11-09	93	Uppsättande av papperskorgar i kommunen	Kommunchef	Kommunfullmäktige gav kommunstyrelsen rätt att svara på med borgarförslaget. Beräknas besvaras vid kommunstyrelsens sammanträde den 30 oktober 2024.			
2024-02-15	8	Säkrare skolväg för barn och ungdomar boende i området kring Herrhagen och Järnvägsparken	Kommunchef	Beräknas besvaras vid kommunstyrelsens sammanträde den 30 oktober 2024.			
2024-06-13	57	Vägskylt till Ställdalen	Näringslivschef	Beräknas besvaras vid kommunstyrelsens sammanträde den 30 oktober 2024.			

Datum	§	Medborgarförslag	Ansvar	Lägesrapport	Avslutat uppdrag	Tidpunkt	§

Ks 0075/2023-2
2023-10-05

Medborgarförslag
Ljusnarsbergs kommun

Jag föreslår att kommunen sätter upp ett 20-tal papperskorgar i Kopparberg, Ställdalen och eventuellt någon även i Hörken och Ställberg och att kommunens konstnärer erbjuds att dekorera dessa papperskorgar.

Kostnaden för inköp/tillverkning bör kunna lösas med att lokala företag betalar papperskorgarna och därmed får en plakett på locket av papperskorgen där det framgår vilket företag som är sponsor.

Papperskorgarna bör vara tillverkade av trä från lokal avverkning och tillverkade av lokalt företag/hantverkare. Insatsen bör vara av hållbart material som lätt kan tömmas av den kommunala renhållningen.

Flertal positiva effekter av ovanstående kommer att märkas.

1. Mindre skräp på gator och torg.
2. Lokala konstnärer synliggörs
3. Lokala företags engagemang synliggörs
4. Turismen får ytterligare ett antal objekt att beundra.
5. Kommunen inspirerar andra kommuner till liknande projekt

Inlämnat av
Ove Törnemar
Sprängarvägen 1D
714 34 Kopparberg



Skickas till: Ljusnarsbergs kommun
Kansliavdelningen
714 80 Kopparberg

ANKOM
2024-01-19

Datum 2024-01-18

Namn Robert Lundberg

Adress Bofinkvägen 6

Telefon 072-738 16 06

E-postadress robertlundberg@hotmail.se

Förslag (kort presentation av förslaget)

Säkrare skolväg för barn och ungdomar boendes i Kopparberg.

Det bor många barn i området kring Herrhagen och i Järnvägsparken och det saknas en säker gång och cykelbana för att ta sig till skolan

Motivering (En mer utförlig beskrivning av ditt medborgarförslag. Motivera varför du anser att förslaget skall genomföras och hur det skulle kunna göras. Använd fler papper om du behöver.)

Det saknas övergångsställen när man går och cyklar från området. Närmaste övergångsställe är vid stationen, för att ta sig dit måste man gå över Kvarngatan vilken trafikeras av tung trafik och personbilar för sedan fortsätta över parkeringen vid stationen.

Alternativet är att korsa RV 63 som även den trafikeras av tung trafik och saknar övergångsställe.

Förslag: att bygga ett övergångsställe med blinkande ljus så att bilister uppmärksammas på att någon ska gå över vägen och en bred gång och cykelbana på 1 sida om vägen som skulle vara säkrare är som idag 2 smala trottoarer på var sida om vägen.

Trottoaren behöver även en fortsättning uppför Tjädergatan då trafiken ökat markant i området sedan folk har flyttat ut till Näset.

Jag godkänner att Ljusnarsbergs kommun behandlar de personuppgifter jag lämnat in. Jag godkänner även att mitt ärende publiceras på kommunens webbplats. Jag har läst och godkänt att mina personuppgifter behandlas i enlighet med dataskyddsförordningen

Underskrift



FÖRSLAG TILL VÄLKOMSTSKYLTT STÄLLDALEN

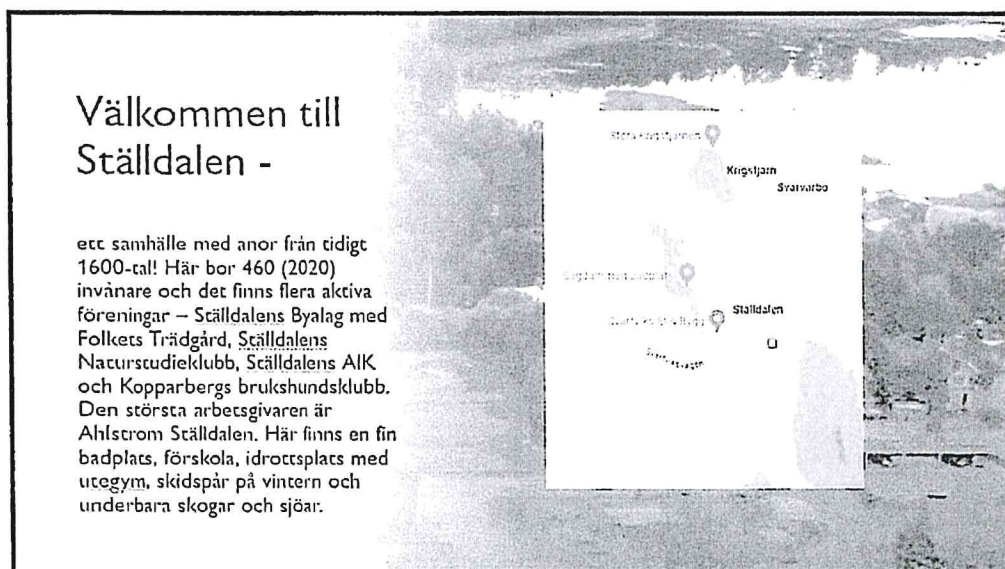
I studiecirkeln *Ställdalen Då & Nu* har vi diskuterat att Ställdalens station skulle vara hjälpt av en välkomstskylt. Vi är många som bor i Ställdalen och trivs så väldigt bra, det finns en stolthet över vår by. De senaste åren har det varit ett stort fokus på de sk. centrumhusen i Ställdalen och ett sätt att ändra fokuset något vore en positiv välkomstskylt. Detta skulle ge en annan bild också som både vi som invånare skulle värdera samt välkomna ankommande gäster och resenärer. Som resenär till Ställdalen är det ju tyvärr centrum man möts av och det ger inget vidare intryck. Men Ställdalen är ju så mycket mer och det tror vi skulle kunna lyftas fram bättre.

Vi tror att skylten skulle göra sig bra vid bilparkeringen, en bit mot norr så att gående resenärer går förbi den på väg mot gångvägen ner mot busshållplatsen. Skylten skulle också kunna ha en qr-kod med länk till byalagets hemsida samt SAIKs hemsida. Vi har tagit fram ett draft-förslag för att i alla fall ge en uppfattning av vad vi tänker oss (det behöver ju se snyggare och proffsigare ut än detta ☺). Viktigt för oss är fokuset på *nu*, vad finns här idag och inte på vad som har varit. En drönarbild över hela samhället (vi brukar definiera Ställdalen som Sundsbron i söder till Hackatalldalen/där vägen går över järnvägen i norr) vore fint och kanske en karta över de saker som lyfts i texten med badplatsen, utegymmet, elljusspåret etc...

Hälsningar



Isabelle Jäderblom
Sundet 104
714 92 Kopparberg
073-1520150



Välkommen till Ställdalen -

ett samhälle med anor från tidigt 1600-tal! Här bor 460 (2020) invånare och det finns flera aktiva föreningar – Ställdalens Byalag med Folkets Trädgård, Ställdalens Naturstudieklubb, Ställdalens AIK och Kopparbergs brukshundsklubb. Den största arbetsgivaren är Ahlstrom Ställdalen. Här finns en fin badplats, förskola, idrottsplats med utegym, skidspår på vintern och underbara skogar och sjöar.

1405-1411	Beviljat bistånd enligt 4 kap 1 § SoL	Augusti	Biståndshandläggare
1412-1413	Beviljat bistånd enligt 4 kap 2 § SoL	Augusti	Biståndshandläggare
1414	Beviljat kontaktperson enligt 9 § 4 LSS	Augusti	Biståndshandläggare
1415	Beviljat bistånd enligt 4 kap 2 § SoL	Augusti	Biståndshandläggare
1416	Beviljat bistånd enligt 4 kap 1 § SoL	Augusti	Biståndshandläggare
1417	Beviljat bistånd enligt 4 kap 2 § SoL	Augusti	Biståndshandläggare
1418	Beviljat bistånd enligt 4 kap 1 § SoL	Augusti	Biståndshandläggare
1419	Beviljat bistånd enligt 4 kap 2 § SoL	Augusti	Biståndshandläggare
1420-1422	Beviljat bistånd enligt 4 kap 1 § SoL	Augusti	Biståndshandläggare
1423	Beviljat bistånd enligt 4 kap 2 § SoL	Augusti	Biståndshandläggare
1424-1425	Beviljat bistånd enligt 4 kap 1 § SoL	Augusti	Biståndshandläggare
1426-1427	Beviljat bistånd enligt 4 kap 2 § SoL	Augusti	Biståndshandläggare
1428	Beviljat bistånd enligt 4 kap 1 § SoL	Augusti	Biståndshandläggare
1429	Beviljat bistånd enligt 4 kap 2 § SoL	Augusti	Biståndshandläggare
1430	Beviljat bistånd enligt 4 kap 1 § SoL	Augusti	Biståndshandläggare
1431-1432	Beviljat bistånd enligt 4 kap 2 § SoL	Augusti	Biståndshandläggare
1433	Beviljat bistånd enligt 4 kap 1 § SoL	Augusti	Biståndshandläggare
1434	Beviljat bistånd enligt 4 kap 2 § SoL	Augusti	Biståndshandläggare
1435	Beviljat bistånd enligt 4 kap 1 § SoL	Augusti	Biståndshandläggare
1436-1447	Omfattning bistånd enligt 4 kap. 1 § SoL	Augusti	Biståndshandläggare
1448	Upphörande bistånd enligt 4 kap 2 § SoL	Augusti	Biståndshandläggare
1449-1454	Upphörande bistånd enligt 4 kap. 1 § SoL	Augusti	Biståndshandläggare
1455	Upphörande bistånd enligt 4 kap. 2 § SoL	Augusti	Biståndshandläggare
1456	Upphörande bistånd enligt 4 kap. 1 § SoL	Augusti	Biståndshandläggare
1457	Upphörande kontaktperson enligt 9 § 4 LSS	Augusti	Biståndshandläggare
1458	Upphörande bistånd enligt 4 kap. 2 § SoL	Augusti	Biståndshandläggare
1459-1462	Upphörande bistånd enligt 4 kap. 1 § SoL	Augusti	Biståndshandläggare
1463	Upphörande kontaktperson enligt 9 § 4 LSS	Augusti	Biståndshandläggare
1464	Upphörande bistånd enligt 4 kap. 1 § SoL	Augusti	Biståndshandläggare
1465	Upphörande daglig verksamhet enligt 9 § 10 LSS	Augusti	Biståndshandläggare
1466	Upphörande bistånd enligt 4 kap 2 § SoL	Augusti	Biståndshandläggare
1467-1469	Upphörande bistånd enligt 4 kap. 1 § SoL	Augusti	Biståndshandläggare
1470	Upphörande vård och omsorg enligt 4 kap. 1 § SoL	Augusti	Biståndshandläggare
1471-1474	Upphörande bistånd enligt 4 kap. 1 § SoL	Augusti	Biståndshandläggare
1475-1477	Upphörande bistånd enligt 4 kap 2 § SoL	Augusti	Biståndshandläggare
1478-1481	Upphörande bistånd enligt 4 kap. 1 § SoL	Augusti	Biståndshandläggare
1482	Upphörande bistånd enligt 4 kap 2 § SoL	Augusti	Biståndshandläggare
1483	Upphörande bistånd enligt 4 kap. 1 § SoL	Augusti	Biståndshandläggare
1484	Upphörande bistånd enligt 4 kap 2 § SoL	Augusti	Biståndshandläggare
1485-1510	Inled utredning enligt 11 kap. 1 § SoL	Augusti	Biståndshandläggare
1511-1515	Avslag försörjningsstöd 4:1	Augusti	IFO
1516	Beslut enskilt informationssamtal	Augusti	IFO
1517-1518	Avslag försörjningsstöd 4:1	Augusti	IFO
1519-1597	Beviljat försörjningsstöd 4:1	Augusti	IFO
1598-1617	Delavslag ekonomiskt bistånd i övrigt enligt 4 kap 1,3 §§ SoL	Augusti	IFO
1618-1619	Makulering, avslag försörjningsstöd 4:1	Augusti	IFO
1620-1621	Makulering, beviljat försörjningsstöd 4:1	Augusti	IFO
1622	Insats, beviljat strukturerad öppenvård enligt 4 kap 1 § SoL	Augusti	IFO

1623	Beviljat anvisad sysselsättning enligt 4 kap 4 § SoL	Augusti	IFO
1624	Beviljat HVB/Instutionsvård enligt 4:1 SoL	Augusti	IFO
1625-1627	Beviljat anvisad sysselsättning enligt 4 kap 4 § SoL	Augusti	IFO
1628-1629	Beviljat alkoholprevention	Augusti	IFO
1630-1631	Upphörande anvisad sysselsättning enligt 4 kap 4 § SoL	Augusti	IFO
1632	Avsluta utredning enligt 11 kap 1 § SoL	Augusti	IFO
1633	Inled utredning enligt 11 kap 1 och 2 §§ SoL	Augusti	IFO
1634-1635	Inled utredning enligt 11 kap 1 § SoL	Augusti	IFO
1636	Inled utredning enligt 11 kap 1 och 2 §§ SoL	Augusti	IFO
1637	Inled utredning enligt 11 kap 1 § SoL	Augusti	IFO
1638	Inled utredning enligt 11 kap 1 och 2 §§ SoL	Augusti	IFO
1639	Inled utredning enligt 11 kap 1 § SoL	Augusti	IFO
1640	Inled utredning enligt 7 § LVM	Augusti	IFO
1641-1642	Inled utredning enligt 11 kap 1 § SoL	Augusti	IFO
1643	Inled utredning enligt 11 kap 1 och 2 §§ SoL	Augusti	IFO
1644	Inled utredning enligt 7 § LVM	Augusti	IFO
1645	Inled utredning enligt 11 kap 1 § SoL	Augusti	IFO

Postlista

2024-08-21 - 2024-09-19

I KS 0003/2024-69 VB: Avtal Bergslagsbibblan

Diariedatum: 2024-09-02

Dok.datum: 2024-08-13

Avsändare: Andreas Lundholm

Mottagare: Bildningsverksamhet

Ärende: Bildningsförvaltningen 2024

Ärendedatum: 2024-01-08

Handläggare: Bildningsverksamhet

I KS 0003/2024-70 Fördelning Ljusnarsberg 2024.pdf

Diariedatum: 2024-09-02

Dok.datum: 2024-05-03

Avsändare: Örebro läns bildningsförbund

Mottagare: Ljusnarsbergs kommun

Ärende: Bildningsförvaltningen 2024

Ärendedatum: 2024-01-08

Handläggare: Bildningsverksamhet

I KS 0007/2024-20 Schablonersättning Migrationsverket me50_schablon202409_1864.fil

Diariedatum: 2024-09-02

Dok.datum:

Avsändare: Migrationsverket

Mottagare: Ekonomiavdelning

Ärende: Ekonomi 2024

Ärendedatum: 2024-01-09

Handläggare: Ekonomiavdelning

I KS 0007/2024-21 VB: Bergsgården Kopparberg vår ref 30476940

Diariedatum: 2024-09-02

Dok.datum: 2024-08-12

Avsändare:

Mottagare: Ekonomiavdelning

Ärende: Ekonomi 2024

Ärendedatum: 2024-01-09

Handläggare: Ekonomiavdelning

I KS 0007/2024-22 Ekonomisk rapport per den 31 juli 2024. Prognos Ljusnarsberg juli.docx

Diariedatum: 2024-09-02

Dok.datum:

Avsändare: Anders Hellstrand

Mottagare: Ekonomiavdelning

Postlista

2024-08-21 - 2024-09-19

Ärende: Ekonomi 2024
Handläggare: Ekonomiavdelning

Ärendedatum: 2024-01-09

I KS 0012/2024-44 Sammanträdestider Bygg- och miljönämnden 2025_Beslut.pdf

Diariedatum: 2024-09-02

Dok.datum:

Avsändare: Samhällsbyggnadsförvaltningen Lindsberg
Mottagare: Ljusnarsbergs kommun

Ärende: Samhällsbyggnadsförvaltningen 2024
Handläggare: Ljusnarsbergs kommun

Ärendedatum: 2024-01-09

I KS 0012/2024-45 Fastställande av kontrollfrekvens för planerad livsmedelskontroll, L-2024-514

Diariedatum: 2024-09-02

Dok.datum: 2024-08-23

Avsändare: ann-christin.willenius@lindsberg.se
Mottagare: Social verksamhet

Ärende: Samhällsbyggnadsförvaltningen 2024
Handläggare: Ljusnarsbergs kommun

Ärendedatum: 2024-01-09

I KS 0012/2024-46 Inspektionsrapport, L-2024-515

Diariedatum: 2024-09-02

Dok.datum: 2024-08-27

Avsändare: ann-christin.willenius@lindsberg.se
Mottagare: Social verksamhet

Ärende: Samhällsbyggnadsförvaltningen 2024
Handläggare: Ljusnarsbergs kommun

Ärendedatum: 2024-01-09

I KS 0012/2024-47 Remiss på ansökan

Diariedatum: 2024-09-02

Dok.datum: 2024-08-27

Avsändare: Samhällsbyggnadsförvaltningen via Panorama
Mottagare: Ljusnarsbergs kommun

Ärende: Samhällsbyggnadsförvaltningen 2024
Handläggare: Ljusnarsbergs kommun

Ärendedatum: 2024-01-09

I KS 0012/2024-48 Rapport_Lagesrapport 2024 (Bygg- och miljonamnd) 217136_1_1.PDF

Diariedatum: 2024-09-02

Dok.datum:

Avsändare: Samhällsbyggnadsförvaltningen Bergslagen
Mottagare: Ljusnarsbergs kommun

Ärende: Samhällsbyggnadsförvaltningen 2024

Ärendedatum: 2024-01-09

Postlista

2024-08-21 - 2024-09-19

Handläggare Ljusnarsbergs kommun

I KS 0012/2024-49 KS 2023/268-7 - Protokollsutdrag från Kommunfullmäktiges sammanträde den 17 juni 2024 - KF § 78 Årsredovisning samt revisionsberättelse 2023 för Samordningsförbundet i Norra Örebro län SOFINT

Diariedatum: 2024-09-04 Dok.datum: 2024-06-24

Avsändare: Kommun
Mottagare: Ljusnarsbergs kommun

Ärende: Samhällsbyggnadsförvaltningen 2024 Ärendedatum: 2024-01-09
Handläggare Ljusnarsbergs kommun

I KS 0012/2024-50 Handlingar från revisorerna SBB. SBB Granskningsrapport Slutredovisning - Sign.pdf revisionsberättelse 2023 SBB

Diariedatum: 2024-09-04 Dok.datum:

Avsändare: Samhällsbyggnadsförbundet Bergslagen
Mottagare: Kommunstyrelsen (KS)

Ärende: Samhällsbyggnadsförvaltningen 2024 Ärendedatum: 2024-01-09
Handläggare Ljusnarsbergs kommun

I KS 0012/2024-51 Yttrande över kommunfullmäktiges behandling av SBB´s revisionsberättelse.pdf

Diariedatum: 2024-09-04 Dok.datum: 2024-09-03

Avsändare: Maria Lönnberg
Mottagare: Kommunstyrelsen (KS)

Ärende: Samhällsbyggnadsförvaltningen 2024 Ärendedatum: 2024-01-09
Handläggare Ljusnarsbergs kommun

I KS 0028/2024-3 Medborgarförslag centrummiljön Kopparberg, allmän toalett.pdf

Diariedatum: 2024-09-04 Dok.datum:

Avsändare: Hembygdsföreningen
Mottagare: Kommunstyrelsen (KS)

Ärende: Medborgarförslag 2024 Ärendedatum: 2024-01-19
Handläggare Ljusnarsbergs kommun

I KS 0069/2024-3 Föreningsbidrag- Aktivitetsbidrag Kopparbergs bollklubb org: 802451-8428.pdf

Diariedatum: 2024-08-21 Dok.datum:

Avsändare: Kopparbergs Bollklubb
Mottagare: Kansliavdelning

Postlista

2024-08-21 - 2024-09-19

Ärende: Föreningsbidrag - aktivitetsbidrag 2024
Handläggare: Ljusnarsbergs kommun

Ärendedatum: 2024-02-21

I KS 0113/2024-4 Inkommande underrättelse om anstånd, gällande Norra Björkberg 1.4.pdf

Diariedatum: 2024-08-21

Dok.datum: 2024-08-15

Avsändare: Nacka tingsrätt

Mottagare: Kansliavdelning

Ärende: Tillstånd om grundvattentäkt Norra Björkberg 1.4
Handläggare: Ljusnarsbergs kommun

Ärendedatum: 2024-03-26

I KS 0162/2024-68 VB: angående era svar om oseriösa hyresvärdar - SVT Nyheter

Diariedatum: 2024-09-02

Dok.datum: 2024-08-22

Avsändare: Camilla Hofström

Mottagare: Ljusnarsbergs kommun

Ärende: Begäran om allmän handling 2024
Handläggare: Ljusnarsbergs kommun

Ärendedatum: 2024-05-06

I KS 0162/2024-69 Gammelmarknad

Diariedatum: 2024-09-02

Dok.datum: 2024-08-30

Avsändare:

Mottagare: Ljusnarsbergs kommun

Ärende: Begäran om allmän handling 2024
Handläggare: Ljusnarsbergs kommun

Ärendedatum: 2024-05-06

I KS 0162/2024-70 Re: Beställning av tilldelningsinformation för "Ventilation Apotekshuset" med referens "KS 0288/2021-2". Internt dnr: "61c1fc6023a2b45f73501d50"

Diariedatum: 2024-09-02

Dok.datum: 2024-08-30

Avsändare: Begäran Upphandlingsdata

Mottagare: Ljusnarsbergs kommun

Ärende: Begäran om allmän handling 2024
Handläggare: Ljusnarsbergs kommun

Ärendedatum: 2024-05-06

I KS 0178/2024-4 Information med anledning av utbrottet av mpx

Diariedatum: 2024-09-02

Dok.datum: 2024-08-22

Avsändare: GB-Bosättningsenheten

Postlista

2024-08-21 - 2024-09-19

Mottagare: Ljusnarsbergs kommun

Ärende: Migrationsverket 2024

Ärendedatum: 2024-05-24

Handläggare: Ljusnarsbergs kommun

I KS 0197/2024-2 Ansökan Bergslagens Fightclub 2024.pdf

Diariedatum: 2024-09-04

Dok.datum:

Avsändare: Bergslagen Fightclub

Mottagare: Kommunstyrelsen (KS)

Ärende: Ansökan om kommunal medfinansiering 2024

Ärendedatum: 2024-06-26

Handläggare: Ljusnarsbergs kommun

I KS 0197/2024-3 Ansökan OK Järnbärarna 2024.pdf

Diariedatum: 2024-09-04

Dok.datum:

Avsändare: OK järnbärarna

Mottagare: Kommunstyrelsen (KS)

Ärende: Ansökan om kommunal medfinansiering 2024

Ärendedatum: 2024-06-26

Handläggare: Ljusnarsbergs kommun

I KS 0198/2024-5 Inbjudan till granskning av förslag till ändrade havsplaner.pdf

Diariedatum: 2024-09-02

Dok.datum: 2024-05-16

Avsändare: Havs och vatten myndigheten

Mottagare: Ljusnarsbergs kommun

Ärende: Delegationsbeslut 2024

Ärendedatum: 2024-06-26

Handläggare: Ljusnarsbergs kommun

I KS 0223/2024-1 Förfrågan från IVO gällande Östergötlands stadsmision (822001-0022). Diarienummer; 4,1,1-18635/2024.pdf

Diariedatum: 2024-08-21

Dok.datum: 2024-08-08

Avsändare: IVO Inspektionen för vård och omsorg

Mottagare: Social verksamhet

Ärende: IVO- Inspektionen för vård och omsorg 2024

Ärendedatum: 2024-08-21

Handläggare: Ljusnarsbergs kommun

I KS 0223/2024-2 Förfrågan från IVO gällande Gryning Vård AB (556605-8201). diarienummer: 4,1,1-16393/2024 .pdf

Diariedatum: 2024-08-21

Dok.datum: 2024-08-13

Avsändare: IVO Inspektionen för vård och omsorg

Postlista

2024-08-21 - 2024-09-19

Mottagare: Social verksamhet

Ärende: IVO- Inspektionen för vård och omsorg 2024
Handläggare: Ljusnarsbergs kommun

Ärendedatum: 2024-08-21

I KS 0224/2024-1 Mottaget REK adresserat till Lindesbergs kommun .pdf

Diariedatum: 2024-08-21

Dok.datum:

Avsändare: PostNord
Mottagare: Kansliavdelning

Ärende: PostNord Avvikelser
Handläggare: Kansliavdelning

Ärendedatum: 2024-08-21

I KS 0224/2024-2 Mejlkonversation PostNord

Diariedatum: 2024-08-23

Dok.datum: 2024-08-23

Avsändare: Kansliavdelning / Anders Andersson
Mottagare: Kansliavdelning

Ärende: PostNord Avvikelser
Handläggare: Kansliavdelning

Ärendedatum: 2024-08-21

I KS 0225/2024-1 Avsägelse politiskt uppdrag genom Socialdemokraterna Ljusnarsbergs kommun daterad 2024-08-26.pdf

Diariedatum: 2024-08-27

Dok.datum: 2024-08-26

Avsändare: Håkan Pettersson
Mottagare: Kommunstyrelsen (KS)

Ärende: Avsägelse politiskt uppdrag genom Socialdemokraterna 2024-08-26
Handläggare: Kommunstyrelsen (KS)

Ärendedatum: 2024-08-27

I KS 0227/2024-1 FAQ säkerhetsincidenten

Diariedatum: 2024-09-02

Dok.datum: 2024-08-28

Avsändare: RLDatix Info
Mottagare: Ljusnarsbergs kommun

Ärende: FAQ Säkerhetsincident 2024-08-23
Handläggare: Ljusnarsbergs kommun

Ärendedatum: 2024-09-02

I KS 0227/2024-2 Sv: Anmälan om säkerhetsincident RLDatix AB

Diariedatum: 2024-09-02

Dok.datum: 2024-08-26

Postlista

2024-08-21 - 2024-09-19

Avsändare: Nathalie Holvik
Mottagare: Ljusnarsbergs kommun

Ärende: FAQ Säkerhetsincident 2024-08-23
Handläggare: Ljusnarsbergs kommun
Ärendedatum: 2024-09-02

I KS 0227/2024-3 Anmälan om säkerhetsincident RLDatix AB

Diariedatum: 2024-09-02 Dok.datum: 2024-08-23

Avsändare: RLDatix Info
Mottagare: Ljusnarsbergs kommun

Ärende: FAQ Säkerhetsincident 2024-08-23
Handläggare: Ljusnarsbergs kommun
Ärendedatum: 2024-09-02

I KS 0228/2024-1 Re: Konkursbegäran av KiChiSaga Sverige AB

Diariedatum: 2024-09-02 Dok.datum: 2024-08-23

Avsändare: Ewa-Leena Johansson
Mottagare: Ljusnarsbergs kommun

Ärende: Konkursbegäran av KiChiSaga Sverige AB
Handläggare: Ljusnarsbergs kommun
Ärendedatum: 2024-09-02

I KS 0231/2024-1 31. Val 2024 av revisor Ellyvor stiftelse.pdf

Diariedatum: 2024-09-04 Dok.datum:

Avsändare: Ellyvor och Ove Anderssons stiftelse
Mottagare: Ljusnarsbergs kommun

Ärende: Val av revisor och revisorsuppleant i Ellyvor och Ove Anderssons stiftelse 2024-2026
Handläggare: Kommunstyrelsen (KS)
Ärendedatum: 2024-09-04

I KS 0231/2024-2 Val av revisorer, Minnesanteckningar Ljusnarsberg 240823.pdf

Diariedatum: 2024-09-04 Dok.datum:

Avsändare: Ellyvor och Ove Anderssons stiftelse
Mottagare: Kommunstyrelsen (KS)

Ärende: Val av revisor och revisorsuppleant i Ellyvor och Ove Anderssons stiftelse 2024-2026
Handläggare: Kommunstyrelsen (KS)
Ärendedatum: 2024-09-04