

Kommunstyrelsen

Återrapportering av åtgärdsplan för ekonomi i balans 2016

Förvaltningens förslag till beslut

Kommunfullmäktige noterar rapporten för åtgärdsplan 2016

Sammanfattning

En åtgärdsplan för ekonomi i balans har rapporterats vid tidigare tillfällen under 2016. Första rapportering var vid kommunstyrelsens möte den 5 april 2016 och vid kommunfullmäktige den 25 april. Nästa rapportering gjordes vid Ks möte den 28 juni. Den tredje rapporteringen efter augusti månads utgång gjordes den 24 oktober i kommunfullmäktige. Respektive förvaltning har avrapporterat de punkter som föreslagits och beslutats i åtgärdsplan för tidsperioden 2015-2017.

I redovisningen av åtgärdsplan i rapportering för helåret 2016 framgår sammanfattningsvis följande. Det finns positiva avvikelser i rapporterad åtgärdsplan för finansförvaltningen (+52 tkr) och vård- och omsorgsnämnden (+152 tkr). Styrelse/nämnd med negativ avvikelse är kommunstyrelsen -34 tkr och kultur och fritidsnämnden -1 598 tkr.

Beskrivning av ärendet

Ludvika kommuns redovisade resultat efter extraordinära poster för verksamhetsåret 2014 blev -61,4 miljoner kr. Efter korrigerings av resultatet med justering för så kallade balansposter för social investeringsfond, 13,3 miljoner kr, var redovisat resultat -48 miljoner kr. Kommunallagen ställer krav på att negativt resultat ska återställas. En åtgärdsplan för de närmaste tre åren (2015-2017) ska upprättas och beslutas av kommunfullmäktige.

Fullmäktige gav vid sitt möte 15 juni 2015 kommunstyrelsen i uppdrag att upprätta en åtgärdsplan.

Tjänstemannaförslag på åtgärdsplan hanterades i arbetsutskott, kommunstyrelse och slutligen med beslut i kommunfullmäktige 21 september 2015, § 265.

I Kf:s beslut, § 265 ovan, ingick också en punkt om återrapportering av åtgärdsplanen under 2016. Det har fastställts till tre gånger, exklusive årsbokslut, vid ordinarie budgetuppföljningar. Det har rapporterats efter utgången av februari, maj och augusti månader. Förvaltningarna har inrapporterat aktuellt läge avseende åtgärdsplan för helåret 2016. En sammanställning av avrapportering 2016 framgår i nedanstående tabell.

Summa åtgärdsplan i tkr per år och per nämnd/förvaltning framgår nedan:

Förvaltning	2016 plan	Utfall rapp 1 - febr	Utfall rapp 2 - maj	Utfall rapp 3 - aug	Utfall rapportering helår 2016
KOF	2 949	2 507	2 949	2 949	1 351
SBF	500	500	500	500	500
SOS	2 300	2 300	2 300	2 300	2 266
FIN	1 198	1 214	1 214	1 214	1 250
SOU	4 800	4 800	4 800	4 800	4 800
RTJ	400	225	400	400	400
VOO	4 225	4 377	4 377	4 377	4 377
VBV	1 260	1 260	1 260	1 260	1 260
Totalt	17 632	17 183	17 800	17 800	16 204

För åtgärdsplanen 2016 framgår, sammanfattningsvis efter helåret 2016, att redovisade åtgärder avviker från beslutet i kommunfullmäktige med netto -1 428 tkr. Största avvikelserna har kultur och fritid -1 598 tkr. Rapporteringen av åtgärder summerar vid årsrapporteringen till 16 204 tkr mot beslutade 17 632. Avrapporteringen av åtgärdsplan kommenteras kort av respektive förvaltning nedan.

Kultur- och fritidsnämnden

Vid uppföljningstillfälle 4 kan konstateras att fyra av sex planerade åtgärder har genomförts för 2016. Den ekonomiska effekten är +1 351 tkr. De åtgärder som inte kommer att genomföras är volymminskning inomhushallar 1 168 tkr och minskad personal 430 tkr. Utebliven ekonomisk effekt är -1 598 tkr. Vad gäller 2017 är planeringen att två av fyra åtgärder utförs. Den ekonomiska effekten är +144 tkr. De övriga två åtgärderna som inte bedöms genomföras är avyttring av Grängesbadet och föreningsdrift av Gräsmossens skyttecentrum. Utebliven ekonomisk effekt är -1 488 tkr.

Samhällsbyggnadsnämnden

Samhällsbyggnadsnämnden har fattat beslut att minska stödet till enskild väghållning för 2016 med 500 tkr. Åtgärden fick full effekt för året. Nämnden har inte fattat beslut hur totalt 1 000 tkr ska sparas 2017 på väghållning. Med anledning av bolagisering av vatten och avfallsverksamheten och den påverkan det har på gata/park enheten, togs endast beslut för 2016. Ludvika kommuns väg-underhåll är långsiktigt underfinansierat, vilket gör åtgärden svår att genomföra.

Kommunstyrelsen

Tre av sex åtgärder utfördes enligt plan och t o m med ett sammanlagt bättre utfall om +223 tkr. Två av åtgärderna genomfördes helt planenligt. Den sjätte åtgärden, minskning av KS anslag för oförutsett, fick ett utfall som avvek negativt mot uppsatt besparingsmål (-400 tkr) med -257 tkr. Anslaget är mycket svårt att styra då oförutsedda kostnader som inte har någon plats på annat ställe i kommunorganisationen och som förutses hamna på den "oförutsedda

portmonnän" ofta hamnar här. Flera ekonomiska händelser under bokslutsarbetet i december månad gjorde att utfallet drog iväg. Netto lyckades förvaltningen näst intill med målet. Avvikelsen blev -34 tkr.

Finansförvaltningen

Utfallet, för höjning borgensavgift LudvikaHem, blev 1 250 tkr (vilket är hälften av totalen 2 500 tkr) och därmed 52 tkr högre än planerat belopp i planen.

Social- och utbildningsnämnden

De beslutade åtgärderna genomfördes i stort sett enligt plan, utom punkten 16.2 "Upphandla/omförhandla lokalvården" som ersattes av en omförhandling gällande internservice som gav samma kostnadsreducering.

Skolstrukturförändringen gick helt enligt plan och frigjorde de resurser som beräknats. Anledningen till att personalkostnaderna inte synes ha minskat som planerat beror på att alla enheter under året genom olika ekonomiska bidrag/omfördelningar fick möjlighet att förstärka personalstyrkan. Så också enheterna som var direkt involverade i skolstrukturförändringen. I gengäld fanns det kostnader som avsatts för skolstrukturförändringen som inte förbrukades, och som täckte upp den uteblivna reduceringen av personalkostnaderna.

Vad gäller åtgärderna att reducera antalet leasingbilar och skärpa inköpsrutinerna så har båda dessa gett avsedd effekt.

På totalen så har förvaltningen lyckats med de ekonomiska åtagandena 2016 enligt åtgärdsplanen, vilket tydligt visar sig i det ekonomiska årsbokslutet.

Räddningsnämnden

Åtgärder som planerades för 2016. Minska beredskapsstyrkan i Kopparberg effekt 125 tkr, öka genomförandet av externa utbildningar och omorganisation av genomförandet av externa utbildningar effekt 100 tkr, minskat övertidsuttag, en vakant chefstjänst 1/10-31/12, samt kraftiga åtgärder vad gällde inköp effekt 275 tkr. Totalt 400 tkr.

Utfallet 2016. Samtliga åtgärder genomfördes helt eller i vissa fall så långt det var möjligt utan att påverka räddningstjänstförmågan. De genomförda åtgärderna gav önskad effekt. Den totala ekonomiska effekten uteblev dock bland annat på grund av utfallet efter uppställningarna mellan Ludvika kommun och brandpersonalen i Kopparberg som förvaltningen inte erhållit kostnadstäckning för ungefär -350 tkr.

Prognos för 2017. Att räddningstjänsten under 2017 ska kunna genomföra 2017 års ekonomiska besparingskrav i åtgärdsplanen på 400 tkr får ses i praktiken som en omöjlighet. Förvaltningen genomför just nu ett samverkansprojekt mellan Räddningstjänsten Västerbergslagen och Räddningstjänsten Dala Mitt. Syftet är att ge underlag för Ludvika kommun för att besluta om de skall ansöka om medlemskap i Räddningstjänsten Dala Mitt. Detta kommer bland annat att medföra kraftigt ökat övertidsuttag eftersom projektet medför att personal kommer att behöva ingå i möten under tjänstgöringsfria dygn. Visst

annat arbete måste därmed också stå tillbaka under projekttiden vilket påverkar intäkterna exempelvis tillsyner, utbildningar m m.

Vård- och omsorgsnämnden

Allt som beslutats i åtgärdsplanen, 4 225 tkr, har genomförts. För 2017 har ännu inga beslut om vilket särskilt boende som ska läggas ner tagits. Från samhällsbyggnadsförvaltningen finns ännu inga av vård- och omsorgsförvaltningen begärda uppgifter om hyreskostnader för respektive särskilt boende redovisade. Det är därmed osäkert när planerad åtgärd (lägga ned ett särskilt boende) kan genomföras.

Västerbergslagens utbildningscentrum, VBU

Samtliga besparingsåtgärder för 2016, utom p. 16.1, avveckling av biträdande rektorer, har genomförts. Orsaken till att biträdande rektorer inte helt har kunnat avvecklas är den kraftiga ökningen av nyanlända på introduktionsprogrammet med start från höst-/vinter 2015. Dock har kostnaden för de biträdande rektorerna täckts av ersättning från Migrationsverket. Då finansiering skett utanför medlemsbidraget bedömer vi ändå att samtliga åtgärder har genomförts enligt plan.



Jan Lindström
Kommunchef

Rune Wikström
Ekonomichef

Beslut skickas till

Akten
Ekonomienheten
Kommunstyrelsen
Samtliga nämnder för kännedom
VBU

Kommunstyrelsen

Åtgärdsplan för ekonomi i balans 2017

Förvaltningens förslag till beslut

1. Kommunfullmäktige noterar att åtgärdsplanen som beslutades 2015-09-21, § 265 med återställning av 2014 års underskott, -48 060 tkr redan uppnåtts vid utgången av 2016.
2. Kommunfullmäktige beslutar att återrapportering av åtgärdsplan för ekonomi i balans ej behöver göras under 2017 då den ekonomiska återhämtningen enligt tidigare beslut kunnat säkerställas snabbare under 2015 och 2016.
3. Kommunfullmäktige ger kommunstyrelsen i uppdrag att säkerställa att långsiktigt resultatförbättrande strukturåtgärder särskilt beaktas under kommande budgetprocess.
4. Kommunfullmäktige beslutar om en resultatförbättring motsvarande 10 000 tkr att inarbeta i budget 2018 med fördelning på vård- och omsorgsnämnden 8 000 tkr, samhällsbyggnadsnämnden 1 000 tkr och kultur- och fritidsnämnden 1 000 tkr.
5. Rapportering från berörda nämnder om denna resultatförbättring ska ske till kommunstyrelsen vid redovisning av 2018 års utfall.

Sammanfattning

Ludvika kommun hade ett negativt resultat 2014, -48 mnkr. Kommunallagen ställer krav på att negativt resultat ska återställas. En åtgärdsplan för de närmaste tre åren (2015-2017) har upprättats och beslutats av kommunfullmäktige 2015-09-21, § 265.

Rapportering har gjorts efter februari, maj och augusti månader samt en årsrapportering för 2016. Vid ingången av 2016 återstod -16 975 tkr att återställa. Kommunens balanskravsresultat för 2016 var +50 531 tkr. Det täckte med god marginal det ingående underskottet på -16 975 tkr.

Eftersom underskottet har inarbetats snabbare faller därmed kravet på en åtgärdsplan enligt lagens bokstav för år 2017.

Det finns ett fortsatt långsiktigt behov att sätta fokus på strukturåtgärder som bidrar till att kommunens ekonomi stabiliseras och olika verksamheter bidrar till en god ekonomisk hushållning. Detta gäller även fast kravet på åtgärder enligt

åtgärdsplanen nu formellt sätt fallit då vi uppnått ”återställning” redan 2016. Det finns nämnder som inte fullt ut uppnått de budgetkrav som ställdes vid budgetarbetet för 2017. Ett förslag är att dessa nämnder inarbetar besparingar på sammanlagt 10 mnkr i sina respektive budgetförslag för 2018.

Beskrivning av ärendet

Bakgrund åtgärdsplan

Ludvika kommuns redovisade resultat efter extraordinära poster för verksamhetsåret 2014 blev -61,4 mnkr. Efter korrigerigering av resultatet med justering för så kallade balansposter för social investeringsfond, 13,3 mnkr, var redovisat resultat -48 mnkr. Kommunallagen ställer krav på att negativt resultat ska återställas. En åtgärdsplan för de närmaste tre åren (2015-2017) behövde därför upprättas och beslutas av kommunfullmäktige.

Kommunfullmäktige gav vid sitt möte 2015-06-15 kommunstyrelsen i uppdrag att upprätta en åtgärdsplan. Åtgärdsplanen hanterades i arbetsutskottet, kommunstyrelse och slutligen i kommunfullmäktige med beslut 2015-09-21,

§ 265.

Den åtgärdsplan som beslutades framgår nedan med fördelning per år.

Åtgärdsplan för budget i balans – enligt Kfs beslut 2015-09-21 § 265

Belopp i tkr	Finansiella kostnader	Driftskostnader	Totalt
Åtgärder 2015	1 198	0	1 198
2016	1 198	16 434	17 632
2017	1 198	28 500	29 698
Summa 2015-17	3 594	44 934	48 528

Tyngdpunkten i åtgärdsplanen var lagd på 2016 och 2017.

Åtgärdsplanen inarbetades med totalt 17 632 tkr i nämndernas driftbudgetram för 2016. Åtgärdsplanen för 2017, 29 698 tkr, har inte till fullo inarbetats i budgetramen för 2017.

De belopp som ej inarbetats 2017 är totalt 9 410 tkr. Tyngdpunkten ligger i en försening i vård- och omsorgsnämndens åtgärdsplan för 2017. Åtgärden att lägga ned ett boende med en ekonomisk effekt på -8 000 tkr har inte fattats formellt av nämnden ännu. En annan större post är en besparing på samhällsbyggnadsnämnden med -1 000 tkr. Det avser minskat stöd för väghållning. Inget beslut har fattats av nämnden och inte heller något alternativt besparingsbeslut. Återstående post för kultur och fritid är hyra för Grängesbergs badhus, 410 tkr, som enligt kultur och fritids plan var tänkt att läggas ned. Det skedde dock ej.

Jan Återrapportering åtgärdsplan för 2016

I Kf:s beslut, § 265 ovan, ingick också en punkt om återrapportering av åtgärdsplanen under 2016. Det fastställdes till 3 gånger vid ordinarie budgetuppföljningar samt vid årsbokslut och har så skett under 2016. Rapportering har gjorts efter februari, maj och augusti månader. En årsrapportering har gjorts och rapporteras parallellt med detta ärende, KS 2015/417.

Avvikelseerna på årsbasis för rapporteringen helår 2016 kan sammanfattas i följande. I redovisningen av åtgärdsplan i rapportering för helåret 2016 framgår sammanfattningsvis följande. Det finns positiva avvikelser i rapporterad åtgärdsplan för finansförvaltningen (+52 tkr) och vård- och omsorgsnämnden (+152 tkr). Styrelse/nämnd med negativ avvikelse är kommunstyrelsen -34 tkr och kultur och fritidsnämnden -1 598 tkr.

Återställning av underskott enligt plan 2015-2017

Vid beräkning av vilket resultat som ska återställas korrigeras det ordinarie resultatet med justeringsposter enligt ett så kallat balanskrav. Det justerade balanskravsresultatet för 2015 var -48 060 tkr. Under 2015 kunde stora delar av detta underskott återställas. Balanskravsresultatet 2015 var +31 085. Därmed återstod ca -16 975 tkr vid ingången av 2016 att återställa. Kommunens balanskravsresultat för 2016 var +50 531 tkr. Det täckte med god marginal det ingående underskottet på -16 975 tkr. Den plan som upprättades hösten 2015 gav kommunen åren 2015-2017 på sig att återställa underskottet. Det är en maximal tidsgräns enligt den lagstiftning som gäller i sammanhanget. Eftersom underskottet har inarbetats snabbare faller därmed kravet på en åtgärdsplan enligt lagens bokstav för år 2017. Det finns sålunda inget lagenligt krav att åtgärdsplanen ska fortsätta och återrapporteras i kommunfullmäktige för 2017.

Budget 2017 och åtgärdsplan

I åtgärdsplanen för 2017 enligt tabell ovan var planen att 29 698 tkr skulle åtgärdas med särskilda resultatförbättrande åtgärder hos respektive nämnd. Dessa åtgärder inarbetades av nämnderna i väsentlig grad i sitt respektive budgetförslag för 2017. Dock fanns vissa undantag på hela eller delar av de tidigare beslutade åtgärdsplanerna för respektive nämnd. Kultur och fritid saknade 410 tkr, samhällsbyggnad 1 000 tkr samt vård och omsorg 8 000 tkr. Summan blev 9 410 tkr.

Fortsatta åtgärder med långsiktigt resultatförbättrande effekt

Sveriges kommuner och landsting (SKL) presenterade 2015-09-15 en genomlysning av Ludvika kommuns ekonomi. SKL:s sk analysgrupp konstaterade bland annat att Ludvika i de flesta fall, både de senaste åren 2009-2014, men även vad gäller olika kommunala verksamhetsområden ligger klart över (>100%) motsvarande kommuner i riket vad gäller nettokostnaden för verksamheten. En normalstandardkostnad motsvarar 100%. Äldreomsorgen är ett undantag. 2016 har ett antal tunga åtgärdsposter i syfte att korrigera tidigare underskott och att minska nettokostnaden genomförts i flera av våra

verksamheter. Det gäller framförallt skolor och förskolor. Även vård och omsorg har bidragit till stor del. Det är av naturliga skäl de två största nämnderna i budgetanslag räknat som kan bidra mest. Det finns ett fortsatt långsiktigt behov att sätta fokus på strukturåtgärder som bidrar till att kommunens ekonomi stabiliseras och olika verksamheter bidrar till en god ekonomisk hushållning. Detta gäller även fast kravet på åtgärder enligt åtgärdsplanen nu formellt sett fallit då vi uppnått "återställning" redan 2016. Det är av stor vikt att de verksamheter som inte fullt ut bidragit till planerade åtgärder i planen för 2017 nu inarbetar resultatfrämjande åtgärder i sina kommande budgetförslag. Budgeten för 2017 är fastställd så dessa åtgärder får tas i beaktande först vid budgetarbetet för 2018.

Vid återrapportering av åtgärdsplan för helår 2016 har det konstaterats negativ avvikelse (belopp inom parentes) framförallt för kultur och fritid (-1 598 tkr). Man uppnår därmed inte uppsatt besparingsmål för 2016.

Vidare har kultur och fritid meddelat att åtgärdsplanen för 2017, totalt 1 610 tkr, endast kommer att uppnås med 144 tkr och räddningsnämnden klarar inte heller av sitt mål 400 tkr.

Ett förslag för de nämnder som inte uppnår nivåer på besparing i åtgärdsplanen är att dessa inarbetas i budgetramen för 2018 med följande belopp:

Vård och omsorg	8 000 tkr
Samhällsbyggnad	1 000 tkr
Kultur och fritid	1 000 tkr



Jan Lindström
Kommunchef

Rune Wikström
Ekonomichef

Beslut skickas till

Akten
Ekonomienheten
Kommunstyrelsen
Samtliga nämnder för kännedom
VBU

Kommunfullmäktige

Parkeringsnorm för Ludvika kommun

Förvaltningens förslag till beslut

Kommunfullmäktige antar parkeringsnorm för Ludvika kommun, daterad den 17 januari 2017.

Sammanfattning

Samhällsbyggnadsförvaltningen har tagit fram ett omarbetat förslag till ny parkeringsnorm för Ludvika kommun. Förslaget till norm bygger på aktuell forskning inom trafikområdet, erfarenheter från andra kommuner samt Ludvika kommuns övergripande mål. Förslaget innebär ett flexiblere arbete med parkeringsfrågorna i samband med nybyggnation och ombyggnad av befintlig bebyggelse.

Beskrivning av ärendet

Under våren 2016 har planeringsenheten tagit fram en ny parkeringsnorm för Ludvika kommun för att ersätta den äldre parkeringsnormen från 2009. Mellan den 27 april och den 10 juli var normen ute på samråd. Efter samrådets slut gjordes vissa smärre justeringar gjorts i förslaget.

Vid kommunfullmäktiges sammanträde den 19 december 2016 återremitterades förslaget till ny parkeringsnorm tillbaka till samhällsbyggnadsförvaltningen. Det nya förslaget som nu presenteras är omarbetat utifrån de synpunkter som inkom under beslutsprocessen.

Dessa förändringar är gjorda:

- Syftet och bakgrund har lyfts ut ur parkeringsnormen med syfte att korta ner textmängden. Denna information har istället placerats i beslut § 17 från samhällsbyggnadsnämnden daterad 22 februari 2017.
- Det beräkningsunderlag som fanns i det tidigare förslaget är borttaget
- Kapitlet som behandlar mobilitetsjänster har flyttats från början till sist i handlingen.
- Ett antal skrivningar är omformulerade i syfte att göra texten enklare att förstå.

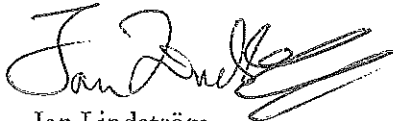
- Tillägg i listan under kapitel 6.2 gällande cykelrum i gatuplan ska ha nära förbindelse med entréer samt även lån av cykelkarror räknas in som en mobilitetstjänst

Parkeringsnormen är en vägledning vid bygglovsgivning och detaljplanering för att bedöma lämpligt utrymme för parkering och antal parkeringsplatser vid nybyggnation och väsentlig ombyggnad av befintlig byggnad. Normen som föreslås är en flexibel parkeringsnorm som i antalet parkeringsplatser tar hänsyn till byggnadens placering, användningsområde och relation till andra verksamheter. Den nya parkeringsnormen ska på ett bättre sätt möta dagens behov av parkeringsplatser, stödja en långsiktigt hållbar utveckling utifrån översiktsplanens intensjoner och mål genom att utnyttja kommunens mark mer effektivt och ska ge förutsättningar för en förbättrad närmiljö och hälsa för Ludvikas invånare. Den tidigare parkeringsnormen från 1996 var en miniminorm vilket innebär att kommunen bestämmer ett minsta antal parkeringsplatser som måste anläggas vid ny- eller ombyggnation.

Förslaget till ny parkeringsnorm öppnar upp möjligheten för en byggherre att anlägga färre parkeringsplatser genom att skapa till exempel bil- och cykelpooler för hyresgästerna, anlägga förbättrade cykelfaciliteter, bygga på en plats med kort avstånd till befintliga parkeringsytor, kollektivtrafikhållplatser, m.m.

De senaste åren har efterfrågan på nya bostäder i centrala Ludvika ökat – vilket ställer stora krav på samhällsplaneringen – inte minst inom parkeringsområdet. Att utnyttja den centrala ytan så effektivt som möjligt kräver nya lösningar gällande parkering.

Kommunchefens stab föreslår att de nya riktlinjerna antas.



Jan Lindström
Kommunchef



Göran Gullbro
Utredare

Bilagor

- 1 Parkeringsnorm daterad 17 januari 2017
- 2 Samhällsbyggnadsnämndens beslut § 17 daterad 22 februari 2017

Beslut skickas till

Samhällsbyggnadsnämnden
Ludvika kommunfastigheter AB
Kommunchefen
Styrdokument
Akten

LUDVIKA KOMMUN Kommunstyrelsen/Kansliet	
2017 -02- 23	
Diarienum KS 2016/	Diarietplanbeteckning 274 5

§ 17

Dnr SBN 2016/239 - 31

Parkeringsnorm för Ludvika kommun

Beslut

Samhällsbyggnadsnämnden föreslår att kommunfullmäktige antar parkeringsnorm för Ludvika kommun.

Reservation

Jan Karlsson reserverar sig mot beslutet.

Sammanfattning

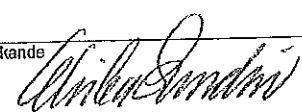
Samhällsbyggnadsförvaltningen har tagit fram ett förslag till ny parkeringsnorm för Ludvika kommun. Denna nya norm bygger på aktuell forskning inom trafikområdet, erfarenheter från andra svenska kommuner samt Ludvika kommuns övergripande mål. Förslaget innebär ett flexiblere arbete med parkeringsfrågorna i samband med nybyggnation och ombyggnad av befintlig bebyggelse.

Beskrivning av ärendet

Vid kommunfullmäktiges sammanträde den 19 december 2016 återremitterades förslaget till ny parkeringsnorm tillbaka till samhällsbyggnadsförvaltningen. Detta förslag är omarbetat utifrån de synpunkter som inkom under beslutsprocessen.

Nedan listas de förändringar som gjorts:

- Syftet och bakgrund har lyfts ut ur parkeringsnormen med syfte att korta ned textmängden. Detta material har istället placerats i denna tjänsteskrivelse.
- Det beräkningsunderlag som fanns bifogat är borttaget.
- Bytt plats på kapitlet som behandlar mobilitetstjänster. Kapitlet är nu placerat sist i handlingen, istället för i början.
- Ett antal skrivningar är omformulerade i syfte att göra texten enklare att förstå.
- Tillägg i listan under kapitel 6.2 gällande att cykelrum i gatuplan ska ha nära förbindelse med entréer samt att även lån av cykelkärror räknas in som en mobilitetstjänst.



Samhällsbyggnadsnämnden

Ny parkeringsnorm för Ludvika kommun

En parkeringsnorm är en vägledning vid bygglovsgivning och detaljplanering för att bedöma lämpligt utrymme för parkering vid nybyggnation och väsentlig ombyggnad av befintlig byggnad. Kommuner bestämmer själva ifall de ska ha en parkeringsnorm och hur den ska vara utformad. Ett av de utpekade målen i Ludvika kommuns översiktsplan (2013) är att Ludvika ska vara "en grön och tät stad". Förtätning innebär att underlaget för service stärks och att befintliga gator och parkeringsytor kan utnyttjas mer kostnadseffektivt. Parkering spelar en viktig roll för att nå detta mål.

Syfte och mål

Syftet med detta förslag till parkeringsnorm är att bättre möta dagens behov på parkeringsplatser. Dessa nya normer ska stimulera en långsiktig hållbar utveckling utifrån översiktsplanens mål. För att uppnå målen ställs högre krav på att mark i kommunen utnyttjas mer effektivt. Samtidigt skapas förutsättningar för en förbättrad närmiljö och hälsa för Ludvikas invånare. Målet är att dessa nya parkeringsnormer ska leda till hållbarare parkeringslösningar för bilar och cyklar i Ludvika kommun. Genom detta medverkar parkeringsnormen till ett långsiktigt hållbart transportsystem där gående, cyklister och kollektivtrafikresenärer prioriteras – samtidigt som bilens betydelse för landsbygden inte ska försummas.

Avgränsningar

Allmänna parkeringar och parkering på gatumark omfattas inte av parkeringsnormen, dessa frågor regleras av Ludvika kommuns parkeringsstrategi från 2013. Parkeringsnormen innehåller inga riktlinjer för småhus som saknar en gemensamhetsanläggning för parkering, eftersom de boende oftast har goda möjligheter att ordna parkering på den egna fastigheten.

Lagstöd

Plan- och byggnadslagen, PBL, anger i 8 kap 9 § att "det på tomten eller i närheten av den i skäligen utsträckning finns lämpligt utrymme för parkering, lastning och lossning av fordon". I samma paragraf idargörs det att "om det inte finns tillräckliga utrymmen för att ordna både frivta och parkering [...], ska man i första hand ordna frivta." I 10 § står det att föregående lydelse "ska i skäligen utsträckning också tillämpas om tomten är bebyggd." I PBL 4 kap 13 § anges det att kommunen får "ordna utrymme för parkering, lastning och lossning" i en detaljplan. En detaljplan kan även reglera



Samhällsbyggnadsnämnden

"placeringen och utformningen av parkeringsplatser" samt "att viss mark eller vissa byggnader inte får användas för parkering."

Tidigare parkeringsnorm

Ludvika kommuns befintliga parkeringsnorm antogs av dåvarande byggnadsnämnden år 1996. Den lades dock inte fram till kommunfullmäktige för beslut. Normen består av parkeringstal på en miniminivå. Parkeringstal för boende är uppdelat på tre olika grupper beroende på var bostaden är placerad och vilka som antas bo i den. Parkeringstal för verksamheter är uppdelat i sju kategorier: industri, kontor, butiker, hotell, restauranger, samlingslokaler och skolor. Det finns även parkeringstal ifall parkeringsplatser ska samutnyttjas, dock får dessa endast nyttjas efter beslut i nämnd.

Utformning av parkeringsnormer

Utifrån en litteraturstudie har följande typer av parkeringsnormer identifierats: minimal, maximal, utgångsvärden och spann.

Traditionellt är miniminormer den vanligaste typen av parkeringsnorm i Sverige. Denna typ av norm innebär att kommunen bestämmer ett minsta antal parkeringsplatser som måste anläggas vid nybyggnation eller ombyggnation. Det är inte en särskilt flexibel norm, eftersom alla byggnationer bedöms utifrån samma mall. En annan variant är att kommunen bestämmer ett övre tak på hur många platser som får anläggas, det vill säga ett maximal. Denna typ av norm är ovanlig i Sverige.

Under de senaste 20 åren har nya typer av parkeringsnormer tagits fram. Den gemensamma nämnaren är att de tar hänsyn till byggnadens placering, användningsområde och relation till andra verksamheter för att beräkna antalet parkeringsplatser som ska anläggas. En flexibel norm kan bestå av ett utgångsvärde som kan påverkas upp och ner av olika förutsättningar. Detta kan kompletteras med ett spann som detta värde kan röra sig inom. Flexibla parkeringsnormer förutsätter att olika mobilitetstjänster nyttjas för att värdena ska förändras. Mobilitetstjänster är olika lösningar för att öka boendes och verksamheters mobilitet samt minska deras behov och intresse av att äga egen bil. Sådana lösningar innebär att efterfrågan på parkeringsplatser minskar – både vid hemmet, arbetet och butiken.

Bland de diskussioner som förs nationellt gällande parkering och bostadsbyggande är frågan om parkeringsnormer väldigt aktuell. Flexibla parkeringslösningar ger byggherrar större möjlighet att påverka antalet parkeringsplatser som måste skapas vid ny- eller ombyggnation. Det gör också att den specifika platsens behov och möjligheter synliggörs.



Samhällsbyggnadsnämnden

Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse från samhällsbyggnadsförvaltningen daterad den 26 januari 2017.
2. Parkeringsnorm.
3. Samhällsbyggnadsnämndens arbetsutskott den 8 februari 2017 § 22.

Övriga upplysningar

Ärendet föredras av Henrik Axelsson.

Beslut skickas till

Kommunfullmäktige
Henrik Axelsson, planerare för handläggning
Louise Nordström, planeringschef
Diariet

Planeringsenheten
Henrik Axelsson, 0240-863 96
henrik.axelsson@ludvika.se

Parkeringsnorm för Ludvika kommun

Förvaltningens förslag till beslut

1. Samhällsbyggnadsnämnden föreslår att kommundfullmäktige antar parkeringsnorm för Ludvika kommun.

Sammanfattning

Samhällsbyggnadsförvaltningen har tagit fram ett förslag till ny parkeringsnorm för Ludvika kommun. Denna nya norm bygger på aktuell forskning inom trafikområdet, erfarenheter från andra svenska kommuner samt Ludvika kommuns övergripande mål. Förslaget innebär ett flexiblarare arbete med parkeringsfrågorna i samband med nybyggnation och ombyggnad av befintlig bebyggelse.

Beskrivning av ärendet

Vid kommunfullmäktiges sammanträde den 19 december 2016 återremitterades förslaget till ny parkeringsnorm tillbaka till samhällsbyggnadsförvaltningen. Detta förslag är omarbetat utifrån de synpunkter som inkom under beslutsprocessen.

Nedan listas de förändringar som gjorts:

- Syftet och bakgrund har lyfts ut ur parkeringsnormen med syfte att korta ned textmängden. Detta material har istället placerats i denna tjänsteskrivelse.
- Det beräkningsunderlag som fanns bifogat är borttaget.
- Bytt plats på kapitlet som behandlar mobilitetstjänster. Kapitlet är nu placerat sist i handlingen, istället för i början.
- Ett antal skrivningar är omformulerade i syfte att göra texten enklare att förstå.
- Tillägg i listan under kapitel 6.2 gällande att cykelrum i gatuplan ska ha nära förbindelse med entréer samt att även lån av cykelkärror räknas in som en mobilitetstjänst.

Ny parkeringsnorm för Ludvika kommun

En parkeringsnorm är en vägledning vid bygglovsgivning och detaljplanering för att bedöma lämpligt utrymme för parkering vid nybyggnation och väsentlig ombyggnad av befintlig byggnad. Kommuner bestämmer själva ifall de ska ha en parkeringsnorm och hur den ska vara utformad. Ett av de utpekade målen i Ludvika kommuns översiktsplan (2013) är att Ludvika ska vara ”en grön och tät stad”. Förtätning innebär att underlaget för service stärks och att befintliga gator och parkeringsytor kan utnyttjas mer kostnadseffektivt. Parkering spelar en viktig roll för att nå detta mål.

Syfte och mål

Syftet med detta förslag till parkeringsnorm är att bättre möta dagens behov på parkeringsplatser. Dessa nya normer ska stimulera en långsiktig hållbar utveckling utifrån översiktsplanens mål. För att uppnå målen ställs högre krav på att mark i kommunen utnyttjas mer effektivt. Samtidigt skapas förutsättningar för en förbättrad närmiljö och hälsa för Ludvikas invånare. Målet är att dessa nya parkeringsnormer ska leda till hållbarare parkeringslösningar för bilar och cyklar i Ludvika kommun. Genom detta medverkar parkeringsnormen till ett långsiktigt hållbart transportsystem där gående, cyklister och kollektivtrafikresenärer prioriteras – samtidigt som bilens betydelse för landsbygden inte ska försummas.

Avgränsningar

Allmänna parkeringar och parkering på gatumark omfattas inte av parkeringsnormen, dessa frågor regleras av Ludvika kommuns parkeringsstrategi från 2013. Parkeringsnormen innehåller inga riktlinjer för småhus som saknar en gemensamhetsanläggning för parkering, eftersom de boende oftast har goda möjligheter att ordna parkering på den egna fastigheten.

Lagstöd

Plan- och byggnadslagen, PBL, anger i 8 kap 9 § att *”det på tomten eller i närheten av den i skäligen utsträckning finns lämpligt utrymme för parkering, lastning och lossning av fordon”*. I samma paragraf klargörs det att *”om det inte finns tillräckliga utrymmen för att ordna både friyta och parkering [...], ska man i första hand ordna friyta.”* I 10 § står det att föregående lydelse *”ska i skäligen utsträckning också tillämpas om tomten är bebyggd.”* I PBL 4 kap 13 § anges det att kommunen får *”ordna utrymme för parkering, lastning och lossning”* i en detaljplan. En detaljplan kan även reglera *”placeringen och utformningen av parkeringsplatser”* samt *”att viss mark eller vissa byggnader inte får användas för parkering.”*

Tidigare parkeringsnorm

Ludvika kommuns befintliga parkeringsnorm antogs av dåvarande byggnadsnämnden år 1996. Den lades dock inte fram till kommunfullmäktige för beslut. Normen består av parkeringstal på en miniminivå. Parkeringstal för boende är uppdelat på tre olika grupper beroende på var bostaden är placerad och vilka som antas bo i den. Parkeringstal för verksamheter är uppdelat i sju kategorier:

industri, kontor, butiker, hotell, restauranger, samlingslokaler och skolor. Det finns även parkeringstal ifall parkeringsplatser ska samutnyttjas, dock får dessa endast nyttjas efter beslut i nämnd.

Utformning av parkeringsnormer

Utifrån en litteraturstudie har följande typer av parkeringsnormer identifierats: minimital, maximital, utgångsvärden och spann.

Traditionellt är miniminormer den vanligaste typen av parkeringsnorm i Sverige. Denna typ av norm innebär att kommunen bestämmer ett minsta antal parkeringsplatser som måste anläggas vid nybyggnation eller ombyggnation. Det är inte en särskilt flexibel norm, eftersom alla byggnationer bedöms utifrån samma mall. En annan variant är att kommunen bestämmer ett övre tak på hur många platser som får anläggas, det vill säga ett maximital. Denna typ av norm är ovanlig i Sverige.

Under de senaste 20 åren har nya typer av parkeringsnormer tagits fram. Den gemensamma nämnaren är att de tar hänsyn till byggnadens placering, användningsområde och relation till andra verksamheter för att beräkna antalet parkeringsplatser som ska anläggas. En flexibel norm kan bestå av ett utgångsvärde som kan påverkas upp och ner av olika förutsättningar. Detta kan kompletteras med ett spann som detta värde kan röra sig inom. Flexibla parkeringsnormer förutsätter att olika mobilitetstjänster nyttjas för att värdena ska förändras. Mobilitetstjänster är olika lösningar för att öka boendes och verksamheters mobilitet samt minska deras behov och intresse av att äga egen bil. Sådana lösningar innebär att efterfrågan på parkeringsplatser minskar – både vid hemmet, arbetet och butiken.

Bland de diskussioner som förs nationellt gällande parkering och bostadsbyggande är frågan om parkeringsnormer väldigt aktuell. Flexibla parkeringslösningar ger byggherrar större möjlighet att påverka antalet parkeringsplatser som måste skapas vid ny- eller ombyggnation. Det gör också att den specifika platsens behov och möjligheter synliggörs.

Göran Andersson
Förvaltningschef

Henrik Axelsson
Samhällsplanerare

Bilagor

Bilaga 1 Parkeringsnorm för Ludvika kommun

Beslut skickas till

Kommunfullmäktige
Henrik Axelsson, för kännedom
Louise Nordström, för kännedom
Akten

Parkeringsnorm

Ludvika kommuns flexibla parkeringsnorm

Dokumentnamn Parkeringsnorm för Ludvika kommun		Dokumenttyp Riktlinjer	Omfattning 8 sidor
Dokumentägare Samhällsbyggnads- förvaltningen	Dokumentansvarig Planeringsenheten	Publicering	
Författningsstöd 8 kap. 9-10 §§ plan- och bygglagen (2010:900); 4 kap. 13 § plan- och bygglagen (2010:900)			
Beslutad	Bör revideras senast 2025	Beslutsinstans Kommunfullmäktige	Diarlenummer SBN 2016/239
Revideringar	Vad revideringen avsett		

Innehåll

1	Inledning.....	3
2	Områdesindelning.....	3
3	Parkeringstal för cykel	4
4	Parkeringstal för bil	4
	4.1 Räkneexempel.....	5
5	Parkeringstal för småhus	5
6	Mobilitetstjänster	6
	6.1 Bil- och cykelpool.....	6
	6.2 Cykelfaciliteter	7
	6.3 Hemleveranser	7
	6.4 Avstånd till bilparkering	7
	6.5 Avstånd till kollektivtrafikhållsplats.....	8
	6.6 Samutnyttjande	8
	6.7 Öppen parkering för allmänheten	8
	6.8 Grön resplan	8

1 Inledning

Ludvika kommuns parkeringsnorm behandlar bil- och cykelparkering i samband med nybyggnation och vid väsentlig ombyggnad av befintlig byggnad. För bilparkering är normen flexibel. Det innebär att kommunens krav på antalet parkeringsplatser för bilparkering baseras på utgångsvärden som kan gå upp och ner inom ett visst spann – beroende på utnyttjade mobilitetstjänster och olika befintligheter. För cykelparkering är normen baserad på minimiantal. Det innebär att ett visst antal parkeringsplatser för cykel måste anläggas.

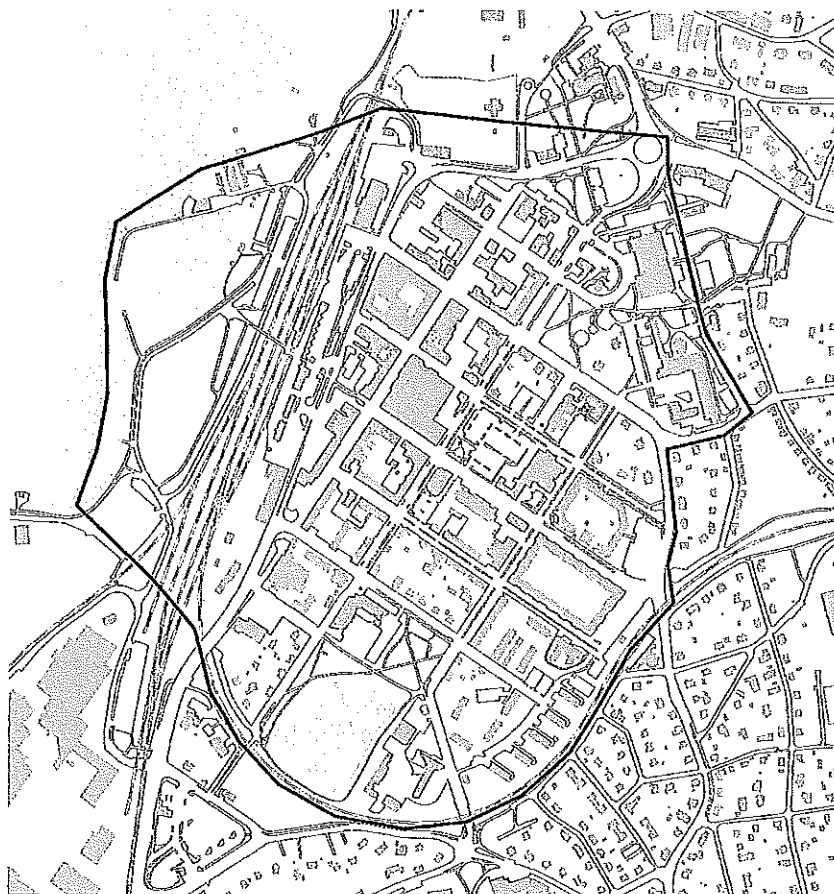
2 Områdesindelning

Ludvika kommun har delats in i tre olika områden: Ludvika stadskärna, Ludvika tätort och landsbygd. Detta då olika delar av kommunen har varierande förutsättningar gällande avstånd, kollektivtrafik, handel med mera. De tre områdena är som följer:

Ludvika stadskärna är området mellan Bergslagspendeln, sjön Väsman och Ludvika Ulrika kyrka (se karta nedan). Gränserna för stadskärnan är dock inte exakta och kan komma att förändras.

Området *Ludvika tätort* består av Ludvika tätort exklusive Ludvika stadskärna.

I området *Landsbygd* finns resterande omland i kommunen, inklusive kommunens resterande tätorter.



3 Parkeringstal för cykel

Cykelparkering är en viktig del av stadens infrastruktur, därför är det viktigt att parkeringarna är tillgängliga och har god standard. Det är av stor vikt att det går att parkera cykeln nära hemmet, oavsett var i kommunen bostaden finns. Därför är parkeringstalen för flerbostadshus lika höga i hela kommunen. Parkeringstalen för verksamheter skiftar dock beroende på vilket geografiskt område verksamheten är beläget inom.

Parkeringstalen är utformade som minimiantal, det vill säga ett minsta antal cykelparkeringsplatser som måste anläggas. Parkeringstalen kan inte påverkas upp eller ner av olika mobilitetstjänster. Talen redovisas i bruttoarea (BTA) vilket är summan av alla våningsplans area och begränsas av de omslutande byggnadsdelarnas utsida.

Vid cykelparkeringsplatser ska det vara möjligt att låsa fast cykelns ram eller låsa in cykeln i ett stängt utrymme. Minst en fjärdedel av parkeringsplatserna ska ligga i nära anslutning till fastighetens entréer. Besöksparkering är inräknat i talen.

Cykelparkering, BTA 1000 m ² (Minimiantal)	Ludvika stadskärna	Ludvika tätort	Landsbygd
Flerbostadshus	20	20	20
Kontor / Pendlarintensiv verksamhet	14	12	10
Handel / Besöksintensiv verksamhet	18	16	14

När en byggnad består av både verksamheter och bostäder räknas de olika delarnas uppskattade BTA var för sig.

4 Parkeringstal för bil

Det finns behov av bilparkering både vid bostäder och verksamheter. I Ludvikas stadskärna är marken attraktiv ur ett förtätningsperspektiv och det är inom detta område det finns större möjlighet att nyttja andra färdmedel än bil. Därför är parkeringstalen inom Ludvika stadskärna lägre än i de andra geografiska områdena. Det behövs oftast fler parkeringsplatser för besöksintensiva verksamheter än för verksamheter dit många arbetspendlar, därför är värdena för besöksintensiv verksamhet högre än för pendlarintensiv.

Parkeringstalen är utformade som utgångsvärden inom ett spann.

Utgångsvärdet kan påverkas upp eller ner av olika förutsättningar och mobilitetstjänster. Det krävs dock tydliga skäl ifall ett projekt ska ligga högre eller lägre än utgångsvärdet i spannet. Talen redovisas i bruttoarea (BTA) vilket

är summan av alla våningsplans area och begränsas av de omslutande byggnadsdelarnas utsida. Besöksparkering är inräknat i talen. Om antalet bilparkeringarna sänks från utgångsvärdet ställs högre krav på antalet cykelparkeringar och deras standard.

Bilparkering, BTA 1000 m² (Utgångsvärde, spann)	Ludvika stadskärna	Ludvika tätort	Landsbygd
Flerbostadshus	8 0-10	11 0-13	14 0-16
Kontor / Pendlarintensiv verksamhet	12 0-16	15 5-20	17 5-25
Handel / Besöksintensiv verksamhet	14 0-20	17 5-25	22 5-35

När en byggnad består av både verksamheter och bostäder räknas de olika delarnas uppskattade BTA var för sig.

4.1 Räkneexempel

En byggherre vill bebygga en fastighet med ett flerbostadshus i Ludvika tätort på 3000 m² BTA. Detta innebär ett utgångsvärde på 33 bilparkeringsplatser. Byggherren vill dock bygga färre parkeringsplatser än så. Kommunen och byggherren kommer överens om att byggherren tecknar avtal om bilpool för fem år dit hyresgästerna automatiskt ansluts. Detta gör att parkeringstalet kan sänkas med maximalt 15 % från utgångsvärdet.

Byggherren beslutar sig för att även inrätta ett cykelgarage i markplan med lastlänecyklar, vilket innebär att parkeringstalet kan sänkas med ytterligare 10 %. Ifall kommunen och byggherren kommer överens om att utnyttja mobilitetstjänstens maximala möjliga påverkan på parkeringstalet skulle det innebära en minskning med 25 %, vilket motsvarar 8 parkeringsplatser. För fastigheten i fråga blir resultatet 25 parkeringsplatser.

5 Parkeringstal för småhus

Parkeringstalen är utformade som utgångsvärden inom ett spann. Utgångsvärdet kan påverkas upp eller ner av olika mobilitetstjänster, men värdet kan inte gå utanför spannet. Talen redovisas i antal parkeringsplatser per lägenhet. Detta tal gäller för alla småhus med gemensamhetsanläggning för parkering i hela kommunen, förutom i Ludvika stadskärna där motsvarande tal för flerbostadshus ska appliceras. Besöksparkering är inräknat i talen.

Bilparkering, per lägenhet (Utgångsvärde, spann)	Hela kommunen, exklusive Ludvika stadskärna
Småhus, gemensamhetsanläggning	1,6 0,5-1,8

6 Mobilitetstjänster

För att förändra antalet parkeringsplatser inom spannet för bilparkeringar kan mobilitetstjänster utnyttjas. Nedan listas ett antal exempel på olika mobilitetstjänster som går att använda sig av, samt deras möjliga påverkan på parkeringstalen.

Notera att detta endast är exempel på ett antal mobilitetstjänster, även andra mobilitetstjänster som inte räknas upp här kan påverka normen. Procenttalen ska inte rakt av summeras, utan måste vägas mot varandra.

Åtgärd	Möjlig påverkan på parkeringstal
Avtal om bil- och cykelpool för hyresgäster	Upp till -20 %
Förbättrade cykelfaciliteter	Upp till -15 %
Rum eller särskilda postfack för hemleveranser	-5 %
Avstånd till befintlig bilparkering från fastighetsentré kortare än 200 meter	Upp till -20 %
Avstånd till befintlig bilparkering från fastighetsentré kortare än 400 meter	Upp till -10 %
Avstånd till kollektivtrafikhållplats kortare än 200 meter	Upp till -10 %
Samutnyttjande med parkering som sker i större gemensamhetsanläggning	Upp till -10 %
Parkering som är öppen för allmänheten del av dygnet	Upp till -5 %
Grön resplan som del av bygglovshandlingen	Upp till -15 %

6.1 Bil- och cykelpool

En bil- och cykelpool innebär att flera personer samsas om en eller flera bilar och cyklar. Vanligast är bilpooler. Genom en bil- eller cykelpool behöver man inte äga en egen bil – som oftast står oanvänd – vilket innebär ett mer effektivt användande av både fordon, mark och resurser. Ifall åtgärd bil- eller cykelpool genomförs kan parkeringstalet reduceras med maximalt 20 %, ifall följande åtgärder vidtas:

- Fastighetsägaren ska teckna medlemskap för minst fem år i bil- eller cykelpool (eller starta sin egen) och avgiften för detta ska ingå i hyran/månadsavgiften.
- Bil- eller cykelpoolen ska finnas på plats redan vid inflyttandet.

- Utrymme ska säkras/reserveras om utfallet av bil- och/eller cykelpoolen inte faller väl ut eller om avtalsbrott sker. Fastighetsägaren åläggs att i efterhand anordna parkeringsplatser som representerar sänkningen av normen ifall uppföljning visar att efterfrågan på parkering inte minskat sedan bygglov erhållits.
- Redovisa plan för hur effektiv marknadsföring av poolen och dess förutsättningar ska ske innan inflyttning.
- Fastighetsägaren ansvarar för och redovisar en årlig uppföljning och utvärdering till kommunen under minst tre år efter införandet.

I de fall fastighetsägaren inte når upp till alla dessa krav blir reduktionen inte lika omfattande. En cykelpool kan ge maximalt 5 % reduktion av parkeringstalet.

6.2 Cykelfaciliteter

Förbättrade cykelfaciliteter inom fastigheten medger att parkeringsnormen sänks med upp till 15 %. För att nå upp till den högsta möjliga reduktionen krävs att flertalet av följande åtgärder genomförs:

- Cykelrum i gatuplan i direkt förbindelse med gatunätet och nära entré.
- Att minst 60 % av cykelparkeringarna är placerade inomhus eller konstruerade med väderskydd.
- Fast luftpump eller luftstation i anslutning till cykelparkeringarna.
- Reparationsrum med tillgång till verktyg.
- Ladduttag för elcykel.
- Automatiska dörröppnare för cykel.
- Möjlighet att låna lastcyklar eller cykelkärror.

Även andra åtgärder som förbättrar tillgängligheten för cykel kan bidra till större reduktion.

6.3 Hemleveranser

Att anordna rum eller särskilda postfack för hemleveranser inom fastigheten innebär att färre resor måste genomföras då varor anländer direkt till mottagaren, istället för att mottagaren måste bege sig ut för att införskaffa varor. Med en sådan lösning kan normen reduceras med 5 %.

6.4 Avstånd till bilparkering

Avståndet till befintliga parkeringsmöjligheter kan påverka normen både uppåt och neråt. Detta gäller både allmänna parkeringar med eller utan tidsgränser samt parkeringar på andra fastigheter som kan samutnyttjas.

Ifall avståndet till bilparkering från fastighetsentrén är kortare än 200 eller 400 meter kan parkeringstalet reduceras upp till 20 % respektive 10 % beroende på antalet parkeringsplatser, avstånd till platserna och platsernas standard.

6.5 Avstånd till kollektivtrafikhållplats

Ifall avståndet till kollektivtrafikhållplats är kortare än 200 meter kan parkeringstalet reduceras med upp till 10 %, beroende på hur vältrafikerad hållplatsen är och hur bra pendlingsmöjligheter kollektivtrafiklinjerna erbjuder.

6.6 Samutnyttjande

Att samutnyttja parkeringsplatser innebär att använda platserna för olika ändamål vid olika tider, vilket ger effektivare markanvändning. Samutnyttjande kan ske ifall efterfrågan på parkeringsplatser infaller vid olika tider och att platserna inte reserveras för en specifik målgrupp. Ifall samutnyttjande nyttjas kan parkeringstalet reduceras med upp till 10 %.

6.7 Öppen parkering för allmänheten

Parkeringsplatser som är öppna för allmänheten en del av dygnet kan reducera parkeringstalet med upp till 5 %.

6.8 Grön resplan

En grön resplan syftar till att få fler personer inom en verksamhet att cykla, gå eller åka kollektivt till och från arbetet. Att göra en resevaneundersökning inom verksamheten synliggör i vilken grad personalen använder olika färdmedel. Detta arbete ska leda fram till konkreta åtgärder för att underlätta för fler att cykla, gå och åka kollektivt. Efter åtgärderna har genomförts ska de utvärderas genom att en ny resevaneundersökning genomförs. En grön resplan bifogas med bygglovshandlingarna och kan reducera parkeringstalet med upp till 15 %.

Kommunfullmäktige

§ 2.1.1

Dnr KS 2016/274 - 31

Parkeringsnorm för Ludvika kommun

Beslut

Kommunfullmäktige återremitterar ärendet till samhällsbyggnadsnämnden för att omarbета parkeringsnormen och göra den mindre detaljerad.

Beskrivning av ärendet

En ny parkeringsnorm för Ludvika kommun har tagits fram av planeringsenheten under våren 2016 och sedan antagits av samhällsbyggnadsnämnden vid deras möte den 31 augusti 2016, § 96. Parkeringsnormen ersätter den tidigare normen från 1996. Den nya reviderade flexibla normen bygger på aktuell forskning inom trafikområdet samt erfarenheter från andra svenska kommuner.

Stöd- och styrningsförvaltningen föreslår kommunfullmäktige att anta parkeringsnorm för Ludvika kommun.

Arbetsutskottet behandlade ärendet den 22 november 2016 och beslutade enligt förvaltningens förslag.

Kommunstyrelsen behandlade ärendet den 6 december 2016 och beslutade enligt arbetsutskottets förslag.

Beslutsunderlag

1. Protokoll från kommunstyrelsen den 6 december 2016 § 283.
2. Protokoll från kommunstyrelsens arbetsutskott den 22 november 2016, § 140.
3. Tjänsteskrivelse från stöd- och styrningsförvaltningen daterad 20 oktober 2016.
4. Samhällsbyggnadsnämndens beslut den 31 augusti 2016, § 96.
5. Förslag till parkeringsnorm, Ludvika kommuns flexibla parkeringsnorm, daterad 27 juli 2016.

Behandling

Yrkanden

HåGe Persson (M) yrkar på att ärendet ska återremitteras till samhällsbyggnadsnämnden för att omarbета parkeringsnormen och göra den mindre detaljerad.

Jan Karlsson (C), Ann-Christin Anderberg (BOP), Benny Rosengren (SD) och Mats Persson (SD) instämmer i HåGe Perssons yrkande om återremiss.

Kommunfullmäktige

Lars Handegard (V) yrkar bifall till kommunstyrelsens förslag och avslag till HåGe Perssons yrkande på återremiss.

Mikael Hjort (MP) och Hag-Lasse Persson (S) yrkar bifall till kommunstyrelsens förslag.

Ordföranden ställer frågan om ärendet ska återremitteras eller avgöras på dagens sammanträde och finner att ärendet ska avgöras på dagens sammanträde.

Omröstning begärs.

Beslutsgång

Ordföranden föreslår följande beslutsgång:

Ja-röst för bifall till kommunstyrelsens förslag

Nej-röst för återremiss

Omröstningsresultat

Med 24 ja-röster mot 21 nej-röster beslutar kommunfullmäktige att ärendet ska återremitteras.

Bilaga

Omröstningsresultat

Beslutet skickas till

Samhällsbyggnadsnämnden för verkställighet

Kommunchefen

Ludvika kommunfastigheter AB

Styrdokument

Akten

Kommunfullmäktige

LUDVIKA KOMMUN

Kommunfullmäktige

NÄRVARO- OCH OMRÖSTNINGSLISTA 2(3)

 Utgåvdatum
2016-12-16

	Närvaro		Omvalning				Närvaro		Omvalning		
	H	F	S	M	A		H	F	S	M	A
Centerpartiet						Söderström-Engdahl					
Miljöpartiet						Andreas Strömberg					
Ludvika stad						Thomasen Tomlinson <i>H. Strömberg</i>	/			/	
Micke Persson	/			/		Hert Brunon <i>H. Strömberg</i>	/			/	
Hans Olsson	/			/		Leck Hjertqvist <i>H. Strömberg</i>	/			/	
Ellen Frank	/			/		Maria Winklmann					
Kjell Isaksson	/			/							
Geby Duck	/			/							
Roger Andersson	/			/							
Samgörelse-Söderås											
Linda Kurler-Persson						ss Ludvika stad					
Lea Andersson	/			/							
Erin Sandström	/			/							
Stellan Brunell	/			/							
Liberalerna											
Ludvika stad											
Johann Karlsson	/			/		Wolff Lingström					
						Paula Rabenius					
Opposition											
Ludvika stad											
Ann-Christina Andersberg	/			/		Bengt Almqvist					
						Rosa-Maria Gylling					
Vänsterpartiet											
Ludvika stad											
Sten O Johansson	/			/		Teage Luck Reuberg					
Jan Ericson	/			/		Audrina Hansson <i>H. Strömberg</i>	/			/	
Samgörelse-Söderås											
Lars Högberg	/			/		ss Ludvika stad					
Hans Högberg	/			/							



Stöd- och styrningsförvaltningen
Jonas Axelsson, 0240-766 84
jonas.axelsson@ludvika.se

Kommunstyrelsen

Uppföljning av plan för intern kontroll 2016

Förvaltningens förslag till beslut

Kommunstyrelsen godkänner uppföljning av plan för intern kontroll 2016, enligt bilaga 1 och bilaga 2 daterade 2 mars 2017.

Sammanfattning

Kommunstyrelsen har antagit en plan för kommunövergripande intern kontroll för 2016, med tre kommundemensamma kontrollpunkter som alla nämnder ska följa upp. Kommunstyrelsen har också antagit en egen plan med nämndspecifika kontrollpunkter för 2016.

I flertalet fall visar den utförda kontrollen att det inte finns några anmärkningar. Men det finns brister när det gäller efterföljandet av det ramavtal för arbetskläder som kommunens upphandling har resulterat i. Bättre intern information anges som åtgärd för att förvaltningen framöver ska följa berörda avtal. Vidare nämns att inrättandet av småköpsavtal kommer att underlätta.

Beskrivning av ärendet

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

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

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

Enligt reglementet ska kommunstyrelsen årligen fastställa en plan för kommunövergripande intern kontroll. Planen ska ange kommundemensamma kontrollpunkter som alla nämnder ska följa upp. Från och med 2017 års interna kontroll omfattas även de helägda bolagen. Planen ska föregås av en riskanalys.

Även nämnderna, och från och med 2017 också de berörda bolagens styrelser, ska årligen fastställa varsin plan för intern kontroll, som ska baseras på den

kommunövergripande planens kommungemensamma kontrollpunkter. Även nämndernas och bolagens planer ska föregås av en riskanalys.

Kommunstyrelsens plan med kommungemensamma kontrollpunkter 2016

Vid sitt sammanträde 3 november 2015 § 228 antog kommunstyrelsen en plan för kommunövergripande intern kontroll år 2016, med tre kommungemensamma kontrollpunkter som alla nämnder ska följa upp:

1. *Verkställs de beslut som fattas i kommunfullmäktige respektive nämnderna?*
2. *Följs de ramavtal som kommunens upphandling har resulterat i enligt gällande lagstiftning?*
3. *Följs lagar, avtal och styrdokument vid verksamhetsförändringar som innebär direkta personalförändringar?*

Kommunstyrelsens särskilda plan med nämndspecifika kontrollpunkter 2016

Vid sitt sammanträde 3 mars 2016 § 53 antog kommunstyrelsen en särskild plan för intern kontroll år 2016, med tre nämndspecifika kontrollpunkter:


1. *Anmäls delegationsbeslut enligt gällande bestämmelser till kommunstyrelsen*
2. *Kontroll att gällande regelverk gällande representation tillämpas*
3. *Veckovis kontroll av registrerade handlingar*

Resultatet av uppföljningen av 2016 års kontrollpunkter

I flertalet fall visar den utförda kontrollen att det inte finns några anmärkningar. Detta gäller såväl de kommungemensamma som de nämndspecifika kontrollpunkterna.

Men det finns brister i en av de kommungemensamma punkterna. Det gäller efterföljandet av det ramavtal för arbetskläder som kommunens upphandling har resulterat i, där nio av 20 granskade inköp gjordes av en annan leverantör än avtalsleverantören. Beloppsmässigt rör sig de nio inköpen om totalt drygt 16 000 kronor, av totalt 138 000 kronor för samtliga 20 granskade inköp av arbetskläder.

Bättre intern information anges som åtgärd för att förvaltningen framöver ska följa berörda avtal. Vidare nämns att inrättandet av småköpsavtal kommer att underlätta.



Jonas Axelsson
Tf förvaltningschef

Bilagor

Bilaga 1 Kommunstyrelsens uppföljning av plan för intern kontroll med kommungemensamma kontrollpunkter för 2016, daterad 2 mars 2017

Bilaga 2 Kommunstyrelsens uppföljning av särskild plan för intern kontroll med nämndspecifika kontrollpunkter för 2016, daterad 2 mars 2017

Beslut skickas till

Kommunstyrelsen för kännedom

Verksamhetscontrollern för kännedom

Revisorerna för kännedom

Akten

Billaga 1 Kommunstyrelsens uppföljning av plan för intern kontroll med kommungemensamma kontrollpunkter för 2016

Kontrollpunkt	Kontroll utförd		Resultat			Anmärkning	Vidtagna/föreslagna åtgärder
	Ja	Nej	UA	MA			
1 Verkställs de beslut som fattas i kommunfullmäktige respektive nämnd?	X		X			Verkställda eller under hantering	
2 Följs de ramavtal som kommunens upphandling har resulterat i enligt gällande lagstiftning? Avseende varugrupperna:	X					Se specifikation nedan	
- Arbetskläder	X				X	9 av 20 granskade inköp gjordes av annan leverantör än avtalsleverantör, totalt 95 inköp. (16,5 tkr av 138 tkr felaktigt)	Bättre information om avtalsvaror, inrättande av småköpsavtal kommer att underlätta
- Läromedel		X				Förvaltningen köper inga läromedel	
- Kontorsmöbler	X		X				
3 Följs lagar, avtal och styrdokument vid verksamhetsförändringar som innebär direkta personalförändringar?	X		X			Den verksamhetsförändring som har genomförts under 2016 avser mindre organisationsförändring inom UHC, Kontroll UA	

Bilaga 2 Kommunstyrelsens uppföljning av särskild plan för intern kontroll med nämnds-specifika kontrollpunkter för 2016

Kontrollpunkt	Kontroll utförd		Resultat			Anmärkning	Vidtagna/föreslagna åtgärder
	Ja	Nej	UA	MA			
1 Anmäls delegationsbeslut enligt gällande bestämmelser till kommunstyrelsen?	X		X				
2 Kontroll att gällande regelverk gällande representation tillämpas				X	Lunchkostnad till budgetberedning 2016 kostade 95 kr per person - gränsvärde 2016 var 90 kr. Några fakturor saknar anteckning om deltagare och syfte med representationen, men inga felaktigheter.	Göra om Regler för redovisning av representation då det idag står fel belopp och fel konton. Lägga ut information på Kuriren. Tydliggöra gällande regelverk på APT.	
3 Veckovis kontroll av registrerade handlingar	X		X				

Kommunstyrelsens stab

Kommunstyrelsen

Redovisning av nämndernas uppföljning av 2016 års planer för intern kontroll

Förvaltningens förslag till beslut

Kommunstyrelsen godkänner nämndernas uppföljningar av 2016 års planer för intern kontroll.

Sammanfattning

Kommunstyrelsen fastställde i november 2015 en plan för kommunövergripande intern kontroll för 2016 med tre gemensamma kontrollpunkter som alla nämnder ska följa upp.

Varje nämnd har också fastställt en egen plan för intern kontroll 2016, med specifika kontrollpunkter som också ska följas upp.

Senast 1 mars 2017 skulle nämnderna till kommunstyrelsen ha rapporterat sina uppföljningar av 2016 års planer och kontrollpunkter. Alla nämnder har kommit in med uppföljningar.

I flertalet fall visar nämndernas uppföljningar att det inte finns några anmärkningar, men det finns också brister. Exempelvis rapporterar flera nämnder brister i efterföljandet av ramavtal vid inköp. Likaså rapporterar flera nämnder brister i verkställandet av beslut som har fattats i nämnd. I de fall uppföljningen pekar på brister har berörda nämnder antingen redan vidtagit förbättringsåtgärder eller angivit vilka åtgärder som kommer vidtas under 2017.

Beskrivning av ärendet

Reglementet anger kommunens syn på intern kontroll och vem som ska göra vad. Intern kontroll handlar om tydlighet, ordning och reda. Det handlar om att säkra att det som ska göras blir gjort, på det sätt som det är tänkt.

Enligt reglementet för intern kontroll (KF 2016-08-29, § 137) är syftet med den interna kontrollen att säkra en effektiv förvaltning och att allvarliga fel undgås.

Intern kontroll ses som ett verktyg för att styra och utveckla verksamheten så att lagar, förordningar och övriga föreskrifter följs, men också så att de av fullmäktige fastställda målen för verksamhet och ekonomi nås.

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

Systematisk uppföljning är en viktig del av den interna kontrollen. I den mån uppföljningen pekar på allvarliga fel och brister ska fokus vara att aktivt åtgärda, förbättra och utveckla.

Kommunstyrelsens övergripande plan

Vid sitt sammanträde 3 november 2015 § 228 fastställde kommunstyrelsen en plan för kommunövergripande intern kontroll år 2016, med tre kommungemensamma kontrollpunkter som alla nämnder skulle följa upp:

1. *Verkställs de beslut som fattas i kommunfullmäktige respektive nämnderna?*
2. *Följs de ramavtal som kommunens upphandling har resulterat i enligt gällande lagstiftning?*
3. *Följs lagar, avtal och styrdokument vid verksamhetsförändringar som innebär direkta personalförändringar?*

Nämndernas planer

Varje nämnd har också antagit en egen plan för intern kontroll år 2016. Dessa planer anger hur de kommungemensamma kontrollpunkterna ska följas upp. Vidare omfattar de särskilda nämndspecifika kontrollpunkter som också ska följas upp.

Resultatet av nämndernas uppföljning

Senast 1 mars 2017 skulle nämnderna till kommunstyrelsen ha rapporterat sina uppföljningar av 2016 års kontrollpunkter.

Uppföljningar har kommit in från samtliga nämnder:

- Kommunstyrelsen/stöd- och styrningsförvaltningen
- Kultur- och fritidsnämnden
- Myndighetsnämnden miljö och bygg
- Räddningsnämnden Västerbergslagen
- Samhällsbyggnadsnämnden
- Social- och utbildningsnämnden
- Vård- och omsorgsnämnden
- Västerbergslagens kulturskolenämnd
- Gemensamma nämnden för upphandlingssamverkan

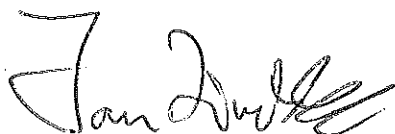
Resultatet av nämndernas uppföljning

I flertalet fall visar nämndernas utförda kontroll att det inte finns några anmärkningar, men det finns också exempel på brister. Detta gäller såväl de kommungemensamma som de nämndspecifika kontrollpunkterna.

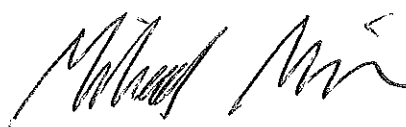
I de fall uppföljningen pekar på brister har berörda nämnder antingen redan vidtagit förbättringsåtgärder eller angivit vilka åtgärder som kommer vidtas under 2017.

Uppföljningen av de kommungemensamma kontrollpunkterna pekar på följande brister:

- Kommunstyrelsens förvaltning stöd- och styrningsförvaltningen rapporterar brister i efterföljandet av det ramavtal för arbetskläder som kommunens upphandling har resultaterat i. Förbättringsåtgärder är planerade.
- Kultur- och fritidsnämnden rapporterar en enstaka brist i efterföljandet av ramavtalet för kontorsmöbler. Förbättringsåtgärder är planerade.
- Myndighetsnämnden miljö och bygg rapporterar ett relativt fåtal brister i verkställandet av beslut som har fattats i nämnden (cirka 5 procent av besluten). Ett par av de berörda besluten kommer troligen att verkställas inom kort. I övriga fall har ansvaret för verkställigheten lämnats vidare till annan instans, varför det kan vara svårt att fastställa om dessa beslut kan anses vara verkställda eller inte.
- Räddningsnämnden Västerbergslagen rapporterar omfattande brister i efterföljandet av ramavtalet för arbetskläder. Förbättringsåtgärder har genomförts.
- Samhällsbyggnadsnämnden rapporterar ett relativt fåtal brister i verkställandet av beslut som har fattats i nämnden (cirka 5 procent av besluten). Ett par av de berörda besluten kommer troligen att verkställas under innevarande eller kommande år. I några andra fall har ansvaret för verkställigheten lämnats vidare till annan instans, varför det kan vara svårt att fastställa om dessa beslut kan anses vara verkställda eller inte.
- Social- och utbildningsnämnden rapporterar en enstaka brist i verkställandet av beslut som har fattats i nämnden. Vidare rapporteras en enstaka brist i efterföljandet av avtal vid verksamhetsförändringar som har inneburit direkta personalförändringar. I bägge fallen är förbättringsåtgärder planerade.



Jan Lindström
Kommunchef



Mikael Müller
Verksamhetscontroller

Bilagor

1. Kommunstyrelsens/stöd- och styrningsförvaltningens uppföljning av plan för intern kontroll 2016
2. Kultur- och fritidsnämndens uppföljning av plan för intern kontroll 2016

3. Myndighetsnämnden miljö och byggs uppföljning av plan för intern kontroll 2016
4. Räddningsnämnden Västerbergslagens uppföljning av plan för intern kontroll 2016
5. Samhällsbyggnadsnämndens uppföljning av plan för intern kontroll 2016
6. Social- och utbildningsnämndens
7. Vård- och omsorgsnämndens uppföljning av plan för intern kontroll 2016
8. Västerbergslagens kulturskolenämnds uppföljning av plan för intern kontroll 2016
9. Gemensamma nämnden för upphandlingssamverkans uppföljning av plan för intern kontroll 2016

Beslut skickas till

Samtliga nämnder och förvaltningar

Revisorerna

Akten

Kommunchefen

Verksamhetscontrollern



Stöd- och styrningsförvaltningen
Jonas Axelsson, 0240-766 84
jonas.axelsson@ludvika.se

Kommunstyrelsen

Uppföljning av plan för intern kontroll 2016

Förvaltningens förslag till beslut

Kommunstyrelsen godkänner uppföljning av plan för intern kontroll 2016, enligt bilaga 1 och bilaga 2 daterade 2 mars 2017.

Sammanfattning

Kommunstyrelsen har antagit en plan för kommunövergripande intern kontroll för 2016, med tre kommungemensamma kontrollpunkter som alla nämnder ska följa upp. Kommunstyrelsen har också antagit en egen plan med nämndspecifika kontrollpunkter för 2016.

I flertalet fall visar den utförda kontrollen att det inte finns några anmärkningar. Men det finns brister när det gäller efterföljandet av det ramavtal för arbetskläder som kommunens upphandling har resulterat i. Bättre intern information anges som åtgärd för att förvaltningen framöver ska följa berörda avtal. Vidare nämns att inrättandet av småköpsavtal kommer att underlätta.

Beskrivning av ärendet

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

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

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

Enligt reglementet ska kommunstyrelsen årligen fastställa en plan för kommunövergripande intern kontroll. Planen ska ange kommungemensamma kontrollpunkter som alla nämnder ska följa upp. Från och med 2017 års interna kontroll omfattas även de helägda bolagen. Planen ska föregås av en riskanalys.

Även nämnderna, och från och med 2017 också de berörda bolagens styrelser, ska årligen fastställa varsin plan för intern kontroll, som ska baseras på den

kommunövergripande planens kommungemensamma kontrollpunkter. Även nämndernas och bolagens planer ska föregås av en riskanalys.

Kommunstyrelsens plan med kommungemensamma kontrollpunkter 2016

Vid sitt sammanträde 3 november 2015 § 228 antog kommunstyrelsen en plan för kommunövergripande intern kontroll år 2016, med tre kommungemensamma kontrollpunkter som alla nämnder ska följa upp:

1. *Verkställs de beslut som fattas i kommunfullmäktige respektive nämnderna?*
2. *Följs de ramavtal som kommunens upphandling har resulterat i enligt gällande lagstiftning?*
3. *Följs lagar, avtal och styrdokument vid verksamhetsförändringar som innebär direkta personalförändringar?*

Kommunstyrelsens särskilda plan med nämndspecifika kontrollpunkter 2016

Vid sitt sammanträde 3 mars 2016 § 53 antog kommunstyrelsen en särskild plan för intern kontroll år 2016, med tre nämndspecifika kontrollpunkter:


1. *Anmäls delegationsbeslut enligt gällande bestämmelser till kommunstyrelsen*
2. *Kontroll att gällande regelverk gällande representation tillämpas*
3. *Veckovis kontroll av registrerade handlingar*

Resultatet av uppföljningen av 2016 års kontrollpunkter

I flertalet fall visar den utförda kontrollen att det inte finns några anmärkningar. Detta gäller såväl de kommungemensamma som de nämndspecifika kontrollpunkterna.

Men det finns brister i en av de kommungemensamma punkterna. Det gäller efterföljandet av det ramavtal för arbetskläder som kommunens upphandling har resulterat i, där nio av 20 granskade inköp gjordes av en annan leverantör än avtalsleverantören. Beloppsmässigt rör sig de nio inköpen om totalt drygt 16 000 kronor, av totalt 138 000 kronor för samtliga 20 granskade inköp av arbetskläder.

Bättre intern information anges som åtgärd för att förvaltningen framöver ska följa berörda avtal. Vidare nämns att inrättandet av småköpsavtal kommer att underlätta.



Jonas Axelsson
Tf förvaltningschef

Bilagor

Bilaga 1

Kommunstyrelsens uppföljning av plan för intern kontroll med kommungemensamma kontrollpunkter för 2016, daterad 2 mars 2017

Bilaga 2 Kommunstyrelsens uppföljning av särskild plan för intern kontroll med nämndspecifika kontrollpunkter för 2016, daterad 2 mars 2017

Beslut skickas till

Kommunstyrelsen för kännedom

Verksamhetscontrollern för kännedom

Revisorerna för kännedom

Akten

Bilaga 1 Kommunstyrelsens uppföljning av plan för intern kontroll med kommungemensamma kontrollpunkter för 2016

Kontrollpunkt	Kontroll utförd		Resultat			Anmärkning	Viktiga/föreslagna åtgärder
	Ja	Nej	UA	MA	IA		
1 Verkställs de beslut som fattas i kommunfullmäktige respektive nämnd?	X		X			Verkställda eller under hantering	
2 Följs de ramavtal som kommunens upphandling har resulterat i enligt gällande lagstiftning? Avseende varugrupperna:	X					Se specifikation nedan	
- Arbetskläder	X				X	9 av 20 granskade inköp godkändes av annan leverantör än avtalsleverantör, totalt 95 inköp, (16,5 tkr av 138 tkr felaktigt)	Bättre information om avtalsvaror, inrättande av småköpsavtal kommer att underlätta
- Läromedel		X				Förvaltningen köper inga läromedel	
- Kontorsmöbler	X		X				
3 Följs lagar, avtal och styrdokument vid verksamhetsförändringar som innebär direkta personalförändringar?	X		X			Den verksamhetsförändring som har genomförts under 2016 avser mindre organisationsförändring inom UHC, Kontroll UA	

Bilaga 2 Kommunstyrelsens uppföljning av särskild plan för intern kontroll med nämndspecifika kontrollpunkter för 2016

Kontrollpunkt	Kontroll utförd			Resultat			Anmärkning	Vidtagna/föreslagna åtgärder
	Ja	Nej	UA	Resultat				
				UA	MA	MA		
1 Anmäls delegationsbeslut enligt gällande bestämmelser till kommunstyrelsen?	X			X				
2 Kontroll att gällande regelverk gällande representation tillämpas						X	Lunchkostnad till budgetberedning 2016 kostade 95 kr per person - Gränsvärde 2016 var 90 kr. Några fakturor saknar anteckning om deltagare och syfte med representationen, men inga felaktigheter.	Göra om Regler för redovisning av representation då det idag står fel belopp och fel konton. Lägga ut information på Kuriren. Tydliggöra gällande regelverk på APT.
3 Veckovis kontroll av registrerade handlingar	X			X				



LUDVIKA KOMMUN Kommunstyrelsens kansliet	
2017-02-02	
Diarienum KS 2017/178	Utdragsbestyrkande 00

§ 5

Dnr KFN 2015/210

Uppföljning av plan för intern kontroll 2016

Beslut

Kultur- och fritidsnämnden godkänner uppföljning av plan för intern kontroll 2016.

Beskrivning av ärendet

Av en tjänsteskrivelse daterad 3 januari 2017 från förvaltningen framgår att syftet med den interna kontrollen är att säkra en effektiv förvaltning och att undgå allvarliga fel.

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

Förvaltningen föreslår att kultur- och fritidsnämnden godkänner uppföljning av plan för intern kontroll 2016.

Beslutsunderlag

Protokoll från kultur- och fritidsnämndens arbetsutskott den 16 januari 2017, § 7.

Tjänsteskrivelse från kultur- och fritidsförvaltningen daterad 3 januari 2017.

Ärendets tidigare handläggning

Kultur- och fritidsnämndens arbetsutskott den 16 januari 2017.

Kultur- och fritidsnämnden den 29 mars 2016.

Beslut skickas till

Tf förvaltningschef

Verksamhetschefer kof

Kommunstyrelsen för kännedom

Verksamhetscontrollern för kännedom

Revisorerna för kännedom

Akt

Justerandes sign.

Utdragsbestyrkande



Kultur- och fritidsnämnden

Uppföljning av plan för intern kontroll 2016

Förvaltningens förslag till beslut

Kultur- och fritidsnämnden godkänner uppföljning av plan för intern kontroll 2016.

Sammanfattning

Syftet med den interna kontrollen är att säkra en effektiv förvaltning och att undgå allvarliga fel.

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

Beskrivning av ärendet

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

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

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

Enligt reglementet ska kommunstyrelsen årligen fastställa en plan för kommunövergripande intern kontroll. Planen ska ange kommungemensamma kontrollpunkter som alla nämnder ska följa upp. Från och med 2017 års interna kontroll omfattas även de helägda bolagen. Planen ska föregås av en riskanalys.

Även nämnderna, och från och med 2017 också de berörda bolagens styrelser, ska årligen fastställa varsin plan för intern kontroll, som ska baseras på den kommunövergripande planens kommungemensamma kontrollpunkter. Även nämndernas och bolagens planer ska föregås av en riskanalys.

Kommunstyrelsens plan med kommundemensamma kontrollpunkter 2016

Vid sitt sammanträde 3 november 2015, § 228, antog kommunstyrelsen en plan för kommunövergripande intern kontroll år 2016, med tre kommundemensamma kontrollpunkter som alla nämnder ska följa upp:

1. *Verkställs de beslut som fattas i kommunfullmäktige respektive nämnderna?*
2. *Följs de ramavtal som kommunens upphandling har resulterat i enligt gällande lagstiftning?*
3. *Följs lagar, avtal och styrdokument vid verksamhetsförändringar som innebär direkta personalförändringar?*

Kultur- och fritidsnämndens särskilda plan med nämndspecifika kontrollpunkter 2016

Vid sitt sammanträde 29 mars 2016, § 19, antog Kultur- och fritidsnämnden en särskild plan för intern kontroll år 2016, med tre nämndspecifika kontrollpunkter:

1. *Följs de lagar och rutiner som styr arbetet med skyddsronder?*
2. *Besvarande av e-post från tjänstemän*
3. *Kontroll av verifikationer – har attest skett av behörig person?*

Resultatet av uppföljningen av 2016 års kontrollpunkter

Resultatet av de kommundemensamma samt de nämndspecifika kontrollpunkterna visar att kultur- och fritidsförvaltningen rapporterar enstaka brister i att följa ramavtal samt en större brist i att efterfölja rutinen för skyddsronder.



Laila Dufström

Tf. Förvaltningschef

Bilagor

- Bilaga 1 Kultur- och fritidsnämndens uppföljning av plan för intern kontroll med kommundemensamma kontrollpunkter för 2016, daterad 3 januari 2016
- Bilaga 2 Kultur- och fritidsnämndens uppföljning av särskild plan för intern kontroll med nämndspecifika kontrollpunkter för 2016, daterad 3 januari 2016

Beslut skickas till

Förvaltningschef
Verksamhetschefer
Kommunstyrelsen för kännedom
Verksamhetscontrollern för kännedom
Revisorerna för kännedom
Akten

Bilaga 1 Kultur- och fritidsnämndens uppföljning av plan för intern kontroll med kommungemensamma kontrollpunkter för 2016

Kontrollpunkt	Kontroll utförd		Resultat			Anmärkning	Vidtagna/föreslagna åtgärder
	Ja	Nej	UA	MA	IA		
1 Verkställs de beslut som fattas i kommunfullmäktige respektive nämnd?	X		X			Samtliga beslut första kvartalet kontrollerade och är verkställda.	
2 Följs de ramavtal som kommunens upphandling har resulterat i enligt gällande lagstiftning? Avseende varugrupperna: - Arbetskläder - Läromedel - Kontorsmöbler	X		X			Totalt 68 inköp varav var tionde kontrollerad utan anmärkning. Ej aktuell Totalt 52 inköp varav var nio kontrollerad, ett inköp gjorts utanför budget.	
3 Följs lagar, avtal och styrdokument vid verksamhetsförändringar som innebär direkta personalförändringar?	X		X			Överföring av verksamhet och personal från SBF. Samverkan och MBL har genomförts.	Återkommande genomgång med inköpsansvariga från UHC.

Bilaga 2 Kultur- och fritidsnämndens uppföljning av särskild plan för intern kontroll med nämndspecifika kontrollpunkter för 2016

Kontrollpunkt	Kontroll utförd		Resultat			Anmärkning	Vidtagna/föreslagna åtgärder
	Ja	Nej	UA	MA	IA		
1 Skyddsronder - följs de lagar och rutiner som styr arbetet med skyddsronder?	X				X	Skyddsronder har utförts på 4 av 16 verksamheter (25 %) Brandskyddsronder har utförts 39 av 56 tillfällen (70%)	Informera om befintlig rutin och säkerställa att den efterföljs
2 Besvarande av e-post från tjänstemän	X				X	Samtliga av förvaltningens officiella brevlådor totalt 6 stycken har kontrollerats.	Ny rutin för en verksamhet samt avslut av två brevlådor som ej har bevakats.
3 Kontroll av verifikationer - har attest skett av behörig person?		X				Ej aktuell då delegationsordningen styr attesträtten och ekonomisystemet tillåter inte attest av obehörig person.	



LUDVIKA KOMMUN Kommunstyrelsen/Kansliet	
2017 -03- 07	
Diarienum KS 2017/78	Diarietjänstbelegn. CO

§ 19

Dnr RNVB 200.2016.00041.8296

Uppföljning av nämndspecifika internkontrollpunkter 2016

Beslut

1. Räddningsnämnden godkänner uppföljning av plan för intern kontroll 2016.
2. Förvaltningschefen får i uppdrag att redovisa en uppföljning av internkontrollpunkterna för 2016 vid september månads nämndsmöte

Beskrivning av ärendet

Internkontrollen visar på avvikelser inom de områden som följts upp, både för kommunövergripande och nämndspecifika kontrollpunkter. Den största avvikelsen utgörs av att ramavtal på kläder inte efterlevts samt att kommunens handlingsprogram till skydd mot olyckor har avvikelser på mer än hälften av prestationsmålen. Under 2016 har förvaltningen haft en ansträngd arbets-situation med flera byten av chefer och flera stora händelser som påverkar resultatet.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse inklusive bilagor daterad den 13 februari 2017.

Behandling

Björn Flinth (S) föreslår i ett tilläggsyrkande att förvaltningschefen ges i uppdrag att vid september månads sammanträde redovisa en uppföljning av 2016 års internkontrollpunkter.

Ordföranden ställer proposition på eget förslag och finner att nämnden beslutar enligt detta.

Beslutet skickas till

Förvaltningschefen för verkställighet och återrapport
Akten

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande

Räddningstjänsten Västerbergslagen
Mårten Ribbing, 0240-863 31
Marten.ribbing@ludvika.se

Räddningsnämnden

Uppföljning av plan för intern kontroll 2016

Förvaltningens förslag till beslut

Räddningsnämnden godkänner uppföljning av plan för intern kontroll 2016, enligt bilaga 1 - 3 daterade 2017-02-13

Sammanfattning

Internkontrollen visar på avvikelser inom de områden som följs upp, både för kommunövergripande och nämndspecifika kontrollpunkter. Den största avvikelsen utgörs av att ramavtal på kläder ej efterlevts samt att kommunens handlingsprogram till skydd mot olyckor har avvikelser på mer än hälften av prestationsmålen. Under 2016 har förvaltningen haft en ansträngd arbetssituation med flera byten av chefer och flera stora händelser som påverkat resultatet.

Beskrivning av ärendet

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

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

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

Enligt reglementet ska kommunstyrelsen årligen fastställa en plan för kommunövergripande intern kontroll. Planen ska ange kommungemensamma kontrollpunkter som alla nämnder ska följa upp. Från och med 2017 års interna kontroll omfattas även de helägda bolagen. Planen ska föregås av en riskanalys.

Även nämnderna, och från och med 2017 också de berörda bolagens styrelser, ska årligen fastställa varsin plan för intern kontroll, som ska baseras på den kommunövergripande planens kommungemensamma kontrollpunkter. Även nämndernas och bolagens planer ska föregås av en riskanalys.

Kommunstyrelsens plan med kommungemensamma kontrollpunkter 2016

Vid sitt sammanträde 3 november 2015, § 228, antog kommunstyrelsen en plan för kommunövergripande intern kontroll år 2016, med tre kommungemensamma kontrollpunkter som alla nämnder ska följa upp:

1. *Verkställs de beslut som fattas i kommunfullmäktige respektive nämnderna?*
2. *Följs de ramavtal som kommunens upphandling har resulterat i enligt gällande lagstiftning?*
3. *Följs lagar, avtal och styrdokument vid verksamhetsförändringar som innebär direkta personalförändringar?*

Räddningsnämndens särskilda plan med nämndspecifika kontrollpunkter 2016

Vid sitt sammanträde 2016-04-11, § 17, antog räddningsnämnden en särskild plan för intern kontroll år 2016, med 4 nämndspecifika kontrollpunkter:

1. *finns rutiner och kompetens gällande IVPA-verksamhet*
2. *finns rutiner för hantering och förvaring av RAKEL-apparater*
3. *finns rutiner för hantering och kontroll av bisysslor*
4. *följs nämndens handlingsprogram enl - LSO -upp*

Resultatet av uppföljningen av 2016 års kontrollpunkter

1. *finns rutiner och kompetens gällande IVPA-verksamhet*
Rutiner finns i form av avtal med Landstingen, men landstinget har brustit i den avtalade utbildningsverksamhet som ingår i uppgiften, och därmed kan det inte anses att kompetens finns.
2. *finns rutiner för hantering och förvaring av RAKEL-apparater*
Rutiner finns ej på lokal nivå, utan endast i form av MSB övergripande rutiner för hantering av RAKEL-apparater.
3. *finns rutiner för hantering och kontroll av bisysslor*
Rutiner finns och efterlevs.
4. *följs nämndens handlingsprogram enl - LSO -upp*
uppföljning har skett av de 23 prestationsmål som finns beskrivna i handlingsprogrammet. Vid utvärdering av dessa framkommer att endast 9 efterlevts.

Orsaken till de omfattande avvikelserna bedöms vara resursbrist, bristande ledarskap och kontinuitet i ledarskap samt ett flertal större händelser under året som belastat en redan arbetstyngd organisation.

Rolf Hellberg
Förvaltningschef

Mårten Ribbing
Samordnare intern kontroll

Bilagor

- Bilaga 1 Rådningstjänsten Västerbergslagens uppföljning av plan för intern kontroll med kommundemensamma kontrollpunkter för 2016, daterad 2017-02-13
- Bilaga 2 Rådningstjänsten Västerbergslagens uppföljning av särskild plan för intern kontroll med nämndspecifika kontrollpunkter för 2016, daterad 2017-02-13
- Bilaga 3 Rådningstjänsten Västerbergslagens uppföljning av särskild plan för intern kontroll med nämndspecifika kontrollpunkter för 2016, uppföljning av handlingsprogram, daterad 2017-02-13

Beslut skickas till

Kommunstyrelsen för kännedom
Verksamhetscontrollern för kännedom
Revisorererna för kännedom
Akten

Bilaga 1 Räddningstjänsten Västerbergslagen uppföljning av plan för intern kontroll med kommungemensamma kontrollpunkter för 2016

Kontrollpunkt	Kontroll utförd		Resultat			Anmärkning	Vidtagna/föreslagna åtgärder
	Ja	Nej	UA	MA	MA		
1 Verkställs de beslut som fattas i kommunfullmäktige respektive nämnd?	X				X	<p>KF: vid möte 2016-01-25 och 2016-02-22 fattades inga beslut som rörde Rätj. Vid möte 2016-03-21 fattades beslut om överförande av investeringsmedel för övningsområde Iken, vilket genomförts.</p> <p>RN: vid möte 2016-02-01 beslutades att begäran om överförande av investeringsmedel för Iken till 2016 ska göras, RN godkänner lokalt kollektivavtal mellan Ludvika kommun och BRF rörande Fredriksberg, RN beslutar att tf FC ska se över vilka möjligheter till stöd som kan tillhandahållas de deltidansställda i Kopparberg. RN godkänner redovisning av delegationsbeslut, RN godkänner redovisning av meddelanden. samtliga beslut genomfördes.</p>	

<p>2 Följs de ramavtal som kommunens upphandling har resulterat i enligt gällande lagstiftning? Avseende varugrupperna:</p>	X			X	<p>för arbetskläder finns ramavtal med invite europé AB (- Allmänna, grov och vassel) och Grolls AB (- Arbetskläder - Grova). om även skor avses så finns ramavtal med Ahlsell. Inköp har gjorts av arbetskläder som stämmer in på dessa kategorier, exempelvis hantverkarbyxor och skyddsskor, men av andra leverantörer t.ex. TOOLS (33 000 kr konterat på kläder). Inga inköp finns registrerade på de två ramavtalen.</p>	<p>information har lämnats i ledningsgruppen till de med budgetansvar, samt till ansvarig för klädköp. Påminnelse har gjorts avseende arbetsskor.</p>
<p>- Arbetskläder</p>	X			X		
<p>- Läromedel</p>	X		X		<p>För läromedel finns ramavtal med LäroMedia Bokhandel Örebro Aktiebolag (ingen undergrupp). Inga inköp finns inom kategorin. För kontorsmöbler finns ramavtal med Kinnarps AB (arbetsstolar, kontorsmöbler, möbler för förvaring, möbler till arkiv, mobila arkivhyllor). Inköp har gjorts av annan leverantör, men i liten omfattning (1700 kr) och med ett särskilt syfte som inte kunde tillhandahållas av Kinnarps.</p>	
<p>- Kontorsmöbler</p>	X		X		<p>två verksamhetsförändringar har genomförts under året som inneburit personalförändringar: ändrad bemanning i Kopparberg (1+4) och ändrat schema för dagtidsbrandman (1/vecka). I båda fallen har regler följts.</p>	
<p>3 Följs lagar, avtal och styrdokument vid verksamhetsförändringar som innebär direkta personalförändringar?</p>	X		X			

Bilaga 2 Räddningstjänsten Västerbergslagens uppföljning av särskild plan för intern kontroll med nämnds-specifika kontrollpunkter för 2016

Kontrollpunkt	Kontroll utförd		Resultat		Anmärkning	Viktiga/föreslagna åtgärder
	Ja	Nej	UA	MA		
1 finns rutiner och kompetens gällande IVPA-verksamhet	X			X	rutiner utgörs av avtalet med landstinget. Dock har detta ej efterlevts under året från Landstingets sida.	
2 finns rutiner för hantering och förvaring av RAKEL-apparater	X			X	rutiner finns på nationell nivå (MSB) men några lokala rutiner finns ej.	
3 finns rutiner för hantering och kontroll av bisysslor	X		X		för 2016 finns en pärm upprättad med blanketter för redovisning av bisysslor samt en sammanställning över de anställda som anmält bisyssla. Hanteringen följer kommunens riktlinjer.	
4 följs nämndens handlingsprogram enl - LSO -upp	X			X	handlingsprogrammet har följts upp och för 2016 finns omfattande avvikelser mot de mål som satts upp. Se bilaga 3	

Bilaga 3 Räddningstjänsten Västerbergslagens uppföljning av särskild plan för intern kontroll med nämndspecifika kontrollpunkter för 2016, uppföljning av handlingsprogram

Kontrollpunkt	Resultat		Anmärkning	Viktiga/föreslagna åtgärder
	UA	MA		
1. Prestationsmål 1: Räddningstjänsten ska årligen uppdatera minst 20% av befintliga objektskort.		X	Objektkort har ej uppdaterats	info i ledningsgrupp
2. Prestationsmål 2: Räddningstjänsten ska årligen gå igenom samtliga insatsplaner och vid behov uppdatera dessa.		X	Insatsplaner har ej gått igenom	info i ledningsgrupp
3. Prestationsmål 3: Räddningstjänsten ska skriva insatsrapporter. För de insatser som inneburit fara för liv, egendom eller miljö ska färdigt "utvärdering av räddningsinsats" innehålla relevant information i samtliga berörda rapporter.		X	I kategorierna brand, trafikolycka och vattenlivräddning har 26 en kort skriftlig utvärdering, oftast "allt gick bra". I samma kategorier är det 75 som saknar utvärdering annat än ikryssade rutor "Inga brister", "Ingen fördräminns"	info i ledningsgrupp
4. Prestationsmål 4: Räddningstjänsten ska årligen analysera upprättad och insamlad data i syfte att vid behov revidera riskanalysen.		X	data har ej analyserats	info i ledningsgrupp
5. Prestationsmål 5: Räddningstjänsten ska informera skorstensfejare om relevanta brandtillbud. Vid insats mot sotbrand ska skorstensfejare informeras inom 24 tim.	X			
6. Prestationsmål 6: samtlig personal i arbetsledande ställning ska genomföra minst en ledningsövning varje år.		X	ledningsövning har ej genomförts	info i ledningsgrupp
7. Prestationsmål 7: Heltidsstyrkan i Ludvika ska årligen besöka 50% av alla objekt för vilka objektskort finns. Deltidsstyrkor ska årligen besöka 50% av alla objekt för vilka objektskort finns i egen insatszon.		X	objekt har ej besökts	info i ledningsgrupp

8	Prestationsmål 8: samtliga insatsgrupper ska årligen öva samtliga standardrutiner som finns framtagna.	X			
9	Prestationsmål 9: samtliga grupper ska årligen uppfylla kraven för insats- och materielövningar och som beskrivs i övningskatalogen.		X	övningskatalogen är under framtagande	info i ledningsgrupp
10	Prestationsmål 10: samtlig utryckningspersonal ska årligen uppfylla kraven för sjukvårdsutbildningar/repetitioner och som beskrivs i övningskatalogen.		X	övningskatalogen är under framtagande	info i ledningsgrupp
11	Prestationsmål 11: räddningstjänsten ska årligen tillhandahålla 100% av kommunernas efterfrågade utbildningsvolym.	X			
12	Prestationsmål 12: Räddningstjänsten ska utföra tillsyner enligt tillsynsplanen vilken tar sin utgångspunkt i riskanalys av insatsområdet.		X	tillsyner i tillräcklig omfattning har ej utförts. Tillsynsplan finns ej.	info i ledningsgrupp
13	Prestationsmål 13: Räddningstjänsten ska årligen följa upp 95 procent av verksamheterna som vid tillsyn förelagts att vidta åtgärder för att uppnå ett skäligen brandskydd.		X	uppföljning har ej skett	info i ledningsgrupp
14	Prestationsmål 14: Räddningstjänsten ska årligen sammanställa dokumentation från genomförda tillsyner i syfte att vid behov revidera tillsynsplanen, riskanalysen eller arbetsmetodiken.		X	sammanställning har ej skett	info i ledningsgrupp
15	Prestationsmål 15: Räddningstjänsten ska årligen revidera upprättad förteckning över, och identifiera nya, objekt som omfattas av krav på skriftlig redogörelse.		X	revidering av objekt har ej skett	info i ledningsgrupp

16	Prestationsmål 16: räddningstjänsten ska i samband med tillsyn ha tillgång till skriftlig redogörelse för aktuellt objekt om så krävs.	X			
17	Prestationsmål 17: Skolprojektet förebyggande brandskydd från Myndigheten för samhällsskydd och beredskap för 6-7 åringar (förskoleklass) samt årskurs 2 och 5 ska genomföras varje år i alla grundskolor. Målet utgör även Ludvika kommuns övergripande mål.	X			
18	Prestationsmål 18: Räddningstjänsten ska erbjuda minst 10 elever praktik för årskurs 8 eller 9 avseende teori och praktiska övningar under en vecka (PRAO). Målet utgör även Ludvika kommuns övergripande mål.	X			
19	Prestationsmål 19: Räddningstjänsten ska årligen i samband med skolprojekt i åk 5 informera om vattensäkerhet.		X	Information om vattensäkerhet ha ej getts.	info i ledningsgrupp
20	Prestationsmål 20: Räddningstjänsten ska erbjuda elever i gymnasieskolan livräddningsövningar två gånger per år och skola. Målet utgör även Ludvika kommuns övergripande mål.		X	livräddningsövningar har ej erbjudits	info i ledningsgrupp
21	Prestationsmål 21: Rengöring (sotning) och brandskyddskontroll ska utföras på alla fristade objekt enligt de intervall som beslutats.	X			
22	Prestationsmål 22: Första räddningsenhet vid heltidsstyrka ska vid normal beredskap, i fordon, kvittera larm så snabbt som möjligt dock längst inom 90 sekunder.	X		utfallet kan ej följas upp, rimlighetsbedömning görs.	info i ledningsgrupp
23	Prestationsmål 23: Första räddningsenhet vid deltidstyrka ska vid normal beredskap, i fordon, kvittera larm så snabbt som möjligt dock längst inom 5 minuter.	X		utfallet kan ej följas upp, rimlighetsbedömning görs.	info i ledningsgrupp



LUDVIKA KOMMUN Kommunstyrelsen/Kansliet	
2017 -03- 02	
Diarienum KS2017/178	Diarietplanbeteckn. CO

§ 5

Dnr VKN 2015/10 – 61

Uppföljning av plan för intern kontroll 2016, kommunövergripande och nämndspecifik

Beslut

Västerbergslagens kulturskolenämnd godkänner uppföljning av plan för intern kontroll 2016, enligt tjänsteskrivelsens bilaga 1 och bilaga 2 daterade 16 februari 2017.

Beskrivning av ärendet

Uppföljningen av både kommunövergripande och nämndspecifika internkontrollpunkter för 2016 har skett enligt plan. Uppföljningen visar att två av sex kontrollpunkter uppvisar anmärkningar, där båda punkterna återfinns i den nämndspecifika kontrollplanen. En av punkterna har förvaltningen aktivt valt att inte genomföra, den andra handlar om hur länge elever har stått i kö till kulturskolan längre tid än vi hade som ambition.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse från förvaltningen daterad den 20 februari 2017 inkl uppföljningar daterade den 16 februari 2017.

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen Ludvika, inkl tjänsteskrivelse
Kommunstyrelsen Smedjebacken, inkl tjänsteskrivelse, för kännedom
Verksamhetscontroller stöd- o styrningsförvaltningen Ludvika, inkl tjänsteskrivelse, för kännedom
Kommunrevisionen Ludvika, inkl tjänsteskrivelse
Kommunrevisionen Smedjebacken, inkl tjänsteskrivelse, för kännedom
Akten

Social- och utbildningsförvaltningen
Mikael Carstensen
Förvaltningschef

Västerbergslagens kulturskolenämnd

Uppföljning av plan för intern kontroll 2016

Förvaltningens förslag till beslut

Västerbergslagens kulturskolenämnd godkänner uppföljning av plan för intern kontroll 2016, enligt bilaga 1 och bilaga 2 daterade 16 februari 2017.

Sammanfattning

Uppföljningen av både kommunövergripande och nämndspecifika internkontrollpunkter för 2016 har skett enligt plan. Uppföljningen visar att två av sex kontrollpunkter uppvisar anmärkningar, där båda punkterna återfinns i den nämndspecifika kontrollplanen. En av punkterna har förvaltningen aktivt valt att inte genomföra, den andra handlar om hur länge elever har stått i kö till kulturskolan längre tid än vi hade som ambition.

Beskrivning av ärendet

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

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

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

Enligt reglementet ska kommunstyrelsen årligen fastställa en plan för kommunövergripande intern kontroll. Planen ska ange kommungemensamma kontrollpunkter som alla nämnder ska följa upp. Från och med 2017 års interna kontroll omfattas även de helägda bolagen. Planen ska föregås av en riskanalys.

Även nämnderna, och från och med 2017 också de berörda bolagens styrelser, ska årligen fastställa varsin plan för intern kontroll, som ska baseras på den kommunövergripande planens kommungemensamma kontrollpunkter. Även nämndernas och bolagens planer ska föregås av en riskanalys.

Kommunstyrelsens plan med kommungemensamma kontrollpunkter 2016

Vid sitt sammanträde 3 november 2015, § 228, antog kommunstyrelsen en plan för kommunövergripande intern kontroll år 2016, med tre kommungemensamma kontrollpunkter som alla nämnder ska följa upp:

1. *Verkställs de beslut som fattas i kommunfullmäktige respektive nämnderna?*
2. *Följs de ramavtal som kommunens upphandling har resulterat i enligt gällande lagstiftning?*
3. *Följs lagar, avtal och styrdokument vid verksamhetsförändringar som innebär direkta personalförändringar?*

Västerbergslagens kulturskolenämnds särskilda plan med nämndspecifika kontrollpunkter 2016

Vid sitt sammanträde 24 februari 2016, § 4, antog Västerbergslagens kulturskolenämnd en särskild plan för intern kontroll år 2016, med tre nämndspecifika kontrollpunkter:

1. *Målsättningen att alla barn och elever ska erbjudas plats i önskad aktivitet inom 9 månader*
2. *Färre än 10% av eleverna hoppar av sin aktivitet under pågående termin*
3. *Tillgänglighet avseende verksamhetsinformation inom förskola, IFO samt skola.*

Resultatet av uppföljningen av 2016 års kontrollpunkter

Uppföljningen av både kommunövergripande och nämndspecifika internkontrollpunkter för 2016 har skett enligt plan. Uppföljningen visar att två av sex kontrollpunkter uppvisar anmärkningar.

En av internkontrollpunkterna har förvaltningen aktivt valt att inte genomföra, och det är att tillsammans med brukarorganisationer undersöka tillgängligheten avseende verksamhetsinformation. Anledningen är att det under 2016 har påbörjats kommunövergripande arbete med att inrätta dels ett nytt diarium/ärendehanteringssystem, dels skapa en ny både extern och intern webbplats. Förvaltningen kommer att agera proaktivt i dessa processer och framföra sina önskemål/krav på tillgänglighet avseende verksamhetsinformation.

Anmärkningen för den andra av kontrollpunkterna är att 116 elever har stått i kö till Kulturskolan 9 månader eller längre. Hur dessa 116 är fördelade efter aktivitet följer nedan (i redovisningen finns 127 elever med, men 11 elever står i kö till två aktiviteter vilket ger 116 unika elever), samt eventuell orsak och förslag till åtgärd för att kunna erbjuda plats ht 2017 till så många som möjligt av de 116. Med nedan föreslagna åtgärder kan vi erbjuda 86 elever plats. Av kvarvarande 30 köanden är 16 stycken underåriga samt 6 stycken vuxna. Återstår 8 köanden som inte kan erbjudas plats, vilket vi betraktar som en rimlig avvikelse.

Dans	49	<i>Personalbrist. Åtgärda personalbristen.</i>
Sång	19	<i>4 underåriga, 3 vuxna. Ingen åtgärd.</i>
Dig.skap	14	<i>Lokalbrist Ludvika. Erbjuda plats i Smb.</i>
Gitarr/elgit/elbas	12	<i>Sjukskriven personal. Ev sätta in vikarie.</i>
Musiklek/Rytmik	11	<i>Lokalbrist Ludvika. Erbjuda plats i Smb.</i>
Musikal	8	<i>8 underåriga. Ingen åtgärd.</i>
Drama	5	<i>Lärare tjänstledig. Ingen åtgärd.</i>
Piano	4	<i>2 underåriga. Ingen åtgärd.</i>
Slagverk	4	<i>2 underåriga, 2 vuxna. Ingen åtgärd.</i>
Trumpet	1	<i>1 vuxen. Ingen åtgärd.</i>

Mikael Carstensen
Förvaltningschef

Bilagor

- Bilaga 1 Västerbergslagens kulturskolenämnds uppföljning av plan för intern kontroll med kommundemensamma kontrollpunkter för 2016, daterad 16 februari 2017.
- Bilaga 2 Västerbergslagens kulturskolenämnds uppföljning av särskild plan för intern kontroll med nämndspecifika kontrollpunkter för 2016, daterad 16 februari 2017.

Beslut skickas till

Kommunstyrelsen
Verksamhetscontrollern för kännedom
Revisorerna
Akten

**Bilaga 1 Västerbergslagens kulturskolenämnds uppföljning av plan för intern kontroll med
 kommungemensamma kontrollpunkter för 2016**

Kontrollpunkt	Kontroll utförd		Resultat		Anmärkning	Vidtagna/föreslagna åtgärder
	Ja	Nej	UA	MA		
1 Verkställs de beslut som fattas i kommunfullmäktige respektive nämnd?	X		X			
2 Följs de ramavtal som kommunens upphandling har resulterat i enligt gällande lagstiftning? Avseende varugrupperna: - Arbetskläder - Läromedel - Kontorsmöbler	X		X			
3 Följs lagar, avtal och styrdokument vid verksamhetsförändringar som innebär direkta personalförändringar?	X		X			

Bilaga 2 Västerbergslagens kulturskolenämnds uppföljning av särskild plan för intern kontroll med nämndspecifika kontrollpunkter för 2016

Kontrollpunkt	Kontroll utförd		Resultat			Anmärkning	Vidtagna/föreslagna åtgärder
	Ja	Nej	UA	MA	MA		
Målsättningen att alla barn och elever ska 1 erbjudas plats i önskad aktivitet inom 9 månader.	X				X	116 elever har stått i kö 9 månader eller längre.	Största delen av eleverna kommer att kunna erbjudas plats fr o m ht 2017.
Färre än 10% av eleverna hoppar av sin aktivitet 2 under pågående termin.	X			X			
Tillgänglighet avseende verksamhetsinformation. 3	X				X	Vi valde att inte gå vidare med detta eftersom det finns ett pågående kommunövergripande projekt med syfte att införa både nytt intranät och ny hemsida.	Vi kommer att bevaka och framföra våra intressen/behov vid implementeringen av den nya hemsidan.

LUDVIKA KOMMUN Kommunstyrelsen/Kansliet	
2017 -03- 09	
Diariernr	Diarioplanbeteckn.

§ 24

Dnr Von 2017/34

Uppföljning av plan för internkontroll 2016

Beslut

Vård- och omsorgsnämnden godkänner uppföljning av plan för intern kontroll 2016, enligt bilaga 1 och bilaga 2 daterade 12 februari 2016.

Beskrivning av ärendet

Reglementet anger kommunens syn på intern kontroll och vem som ska göra vad

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

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

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

Enligt reglementet ska kommunstyrelsen årligen fastställa en plan för kommunövergripande intern kontroll. Planen ska ange kommungemensamma kontrollpunkter som alla nämnder ska följa upp. Från och med 2017 års interna kontroll omfattas även de helägda bolagen. Planen ska föregås av en riskanalys.

Även nämnderna, och från och med 2017 också de berörda bolagens styrelser, ska årligen fastställa varsin plan för intern kontroll, som ska baseras på den kommunövergripande planens kommungemensamma kontrollpunkter. Även nämndernas och bolagens planer ska föregås av en riskanalys.

Kommunstyrelsens plan med kommungemensamma kontrollpunkter 2016

Vid sitt sammanträde 3 november 2015, § 228, antog kommunstyrelsen en plan för kommunövergripande intern kontroll år 2016, med tre kommungemensamma kontrollpunkter som alla nämnder ska följa upp:

1. Verkställs de beslut som fattas i kommunfullmäktige respektive nämnderna?
2. Följs de ramavtal som kommunens upphandling har resulterat i enligt gällande lagstiftning?

Justerandes sign



Utdragsbestyrkande





Vård- och omsorgsnämnden

3. *Följs lagar, avtal och styrdokument vid verksamhetsförändringar som innebär direkta personalförändringar?*

Vård- och omsorgsnämndens särskilda plan med nämndspecifika kontrollpunkter 2016

Vid sitt sammanträde 9 mars 2016, § 20, antog vård- och omsorgsnämnden en särskild plan för intern kontroll år 2016, med nämndspecifika kontrollpunkter:

1. *Verkställs beslut i verksamhetsstödet Procapita enligt gällande rutiner?*
2. *Begärs utdrag från belastningsregistret vid nyrekrytering enligt gällande rutiner?*

Resultatet av uppföljningen av 2016 års kontrollpunkter

Stickprovskontroller har utförts av de kammungemensamma och nämndspecifika internkontrollpunkterna, enligt plan. Vård- och omsorgsförvaltningen har inte hittat något att anmärka på men kan se att de skriftliga rutinerna för handläggning i Procapita behöver revideras och tydliggöras. Processer behöver beskrivas för att fortsatt säkerställa att beslut verkställs på ett rättssäkert sätt.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse daterad den 26 januari med bilagor:

1. Vård- och omsorgsnämndens uppföljning av plan för intern kontroll med kammungemensamma kontrollpunkter för 2016, daterad 12 februari 2016.
 2. Vård- och omsorgsnämnden uppföljning av särskild plan för intern kontroll med nämndspecifika kontrollpunkter för 2016, daterad 12 februari 2016.
- Protokoll från AU den 15 februari 2017 § 9.

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen för kännedom
Verksamhetscontrollern för kännedom
Revisorerna för kännedom
Akten



Vård- och omsorgsförvaltningen

Cecilia Vestergaard

Vård- och omsorgsnämnden

Uppföljning av plan för intern kontroll 2016

Förvaltningens förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden godkänner uppföljning av plan för intern kontroll 2016, enligt bilaga 1 och bilaga 2 daterade 12 februari 2016.

Sammanfattning

Enligt det övergripande reglementet för intern kontroll (KF 2016-08-29, § 137) har fastställts att varje nämnd årligen ska rapportera uppföljning av de kommungemensamma och nämndspecifika kontrollpunkterna.

Beskrivning av ärendet

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

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

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

Enligt reglementet ska kommunstyrelsen årligen fastställa en plan för kommunövergripande intern kontroll. Planen ska ange kommungemensamma kontrollpunkter som alla nämnder ska följa upp. Från och med 2017 års interna kontroll omfattas även de helägda bolagen. Planen ska föregås av en riskanalys.

Även nämnderna, och från och med 2017 också de berörda bolagens styrelser, ska årligen fastställa varsin plan för intern kontroll, som ska baseras på den kommunövergripande planens kommungemensamma kontrollpunkter. Även nämndernas och bolagens planer ska föregås av en riskanalys.

Kommunstyrelsens plan med kommungemensamma kontrollpunkter 2016

Vid sitt sammanträde 3 november 2015, § 228, antog kommunstyrelsen en plan för kommunövergripande intern kontroll år 2016, med tre kommungemensamma kontrollpunkter som alla nämnder ska följa upp:

1. *Verkställs de beslut som fattas i kommunfullmäktige respektive nämnderna?*
2. *Följs de ramavtal som kommunens upphandling har resulterat i enligt gällande lagstiftning?*
3. *Följs lagar, avtal och styrdokument vid verksamhetsförändringar som innebär direkta personalförändringar?*

Vård- och omsorgsnämndens särskilda plan med nämndspecifika kontrollpunkter 2016

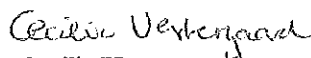
Vid sitt sammanträde 9 mars 2016, § 20, antog vård- och omsorgsnämnden en särskild plan för intern kontroll år 2016, med nämndspecifika kontrollpunkter:

1. *Verkställs beslut i verksamhetsstödet Procapita enligt gällande rutiner?*
2. *Begärs utdrag från belastningsregistret vid nyrekrytering enligt gällande rutiner?*

Resultatet av uppföljningen av 2016 års kontrollpunkter

Stickprovskontroller har utförts av de kommungemensamma och nämndspecifika internkontrollpunkterna, enligt plan. Vård- och omsorgsförvaltningen har inte hittat något att anmärka på men kan se att de skriftliga rutinerna för handläggning i Procapita behöver revideras och tydliggöras. Processer behöver beskrivas för att fortsatt säkerställa att beslut verkställs på ett rättssäkert sätt.


Margareta Karlsson
Förvaltningschef


Cecilia Vestergaard
Områdeschef

Bilagor

- Bilaga 1 Vård- och omsorgsnämndens uppföljning av plan för intern kontroll med kommungemensamma kontrollpunkter för 2016, daterad 12 februari 2016
- Bilaga 2 Vård- och omsorgsnämnden uppföljning av särskild plan för intern kontroll med nämndspecifika kontrollpunkter för 2016, daterad 12 februari 2016

Beslut skickas till

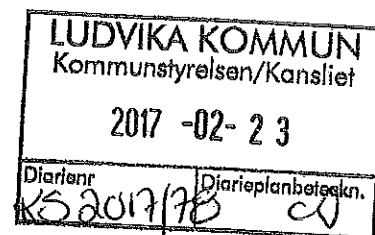
Kommunstyrelsen för kännedom
Verksamhetscontrollern för kännedom
Revisorerna för kännedom
Akten

Bilaga 1 Vård- och omsorgsnämndens uppföljning av plan för intern kontroll med kommungemensamma kontrollpunkter för 2016

Kontrollpunkt	Kontroll utförd		Resultat			Anmärkning	Vidtagna/föreslagna åtgärder
	Ja	Nej	UA	MA	MA		
1 Verkställs de beslut som fattas i kommunfullmäktige respektive nämnd?	X		X				
2 Följs de ramavtal som kommunens upphandling har resulterat i enligt gällande lagstiftning? Avseende varugrupperna: - Arbetskläder - Läromedel - Kontorsmöbler	X		X				
3 Följs lagar, avtal och styrdokument vid verksamhetsförändringar som innebär direkta personalförändringar?	X		X				

Bilaga 2 Vård- och omsorgsnämndens uppföljning av särskild plan för intern kontroll med nämndspecifika kontrollpunkter för 2016

Kontrollpunkt	Kontroll utförd		Resultat			Anmärkning	Vridagna/föreslagna åtgärder
	Ja	Nej	UA	MA	MA		
1 Verkställs beslut i verksamhetsstödet Procapita enligt gällande rutiner?	X		X			Omfattade endast beslut om hemtjänst under 3 månader	
2 Begärs utdrag från belastningsregistret vid nyrekrytering enligt gällande rutiner?	X		X			Omfattade endast anställning av nya sommarvikarier	
3							
4							



Myndighetsnämnden för miljö- och bygg

§ 8

Dnr 2017-000338

Uppföljning av internkontrollen 2016

Beslut

Myndighetsnämnden miljö och bygg beslutar att godkänna uppföljningen av 2016 års internkontroll.

Beskrivning av ärendet

Samhällsbyggnadsförvaltningen har genomfört interna kontroller för 2016 med både kommungemensamma samt nämndspecifika kontroller utifrån den antagna planen.

För den kommungemensamma internkontrollen har tre kontroller gjorts.

- * Verkställs de beslut som fattats i kommunfullmäktige och respektive nämnd?
- * Följs de ramavtal som kommunens upphandling har resulterat i enligt gällande lagstiftning avseende arbetskläder, läromedel, kontorsmöbler?
- * Följs lagar, avtal och styrdokument vid verksamhetsförändringar som innebär direkta personalförändringar?

De tre kontrollerna finns i bilaga 1 till tjänsteskrivelsen. Utfallet av dessa kontroller finns med i bilaga 2-4 till tjänsteskrivelsen. I den nämndspecifika interna kontrollen har ytterligare tre kontroller gjorts vilket framgår av bilaga 5 till tjänsteskrivelsen. Utfallet av dessa finns med i bilaga 6-8 till tjänsteskrivelsen.

Alla kontroller har kunnat genomföras. Flera av kontrollerna visar ett resultat utan anmärkningar, vilket tyder på att arbetet fungerar väl. Samtidigt fick några av kontrollerna anmärkningar och då finns det beskrivning om anmärkningen eller vidtagna/föreslag till åtgärder. Detta framgår av bilaga 9 och 10 till tjänsteskrivelsen.

Tjänsteskrivelse från miljö- och byggenheten daterad 2017-02-03 utgör beslutsunderlag. Till tjänsteskrivelsen finns nedanstående bilagor.

Bilaga 1, Kommunövergripande kontrollplan

Bilaga 2, Verkställs de beslut som fattas i myndighetsnämnden miljö och bygg

Bilaga 3, Följs de ramavtal som kommunens upphandling har resulterat i enligt gällande lagstiftning



Myndighetsnämnden för miljö- och bygg

- Bilaga 4, Följs lagar, avtal och styrdokument vid verksamhetsförändringar som innebär direkta personalförändringar
Bilaga 5, Nämndspecifik kontrollplan för myndighetsnämnden miljö och bygg
Bilaga 6, Rättssäkra ärenden och beslut
Bilaga 7, Rätt information på hemsidan
Bilaga 8, Diarieföringsrutiner
Bilaga 9, Uppföljning av kommungemensamma kontrollpunkter
Bilaga 10, Uppföljning av nämndspecifika kontrollpunkter

Beslut skickas till

Kommunstyrelsen

Göran Andersson

Arlene Eneroth

Sofia Fors

Patricia Magnell

Akten

Bilaga 1 Myndighetsnämnden Miljö och Byggs plan för intern kontroll med *kommungemensamma* kontrollpunkter för år 2016

Kontrollpunkt	Styrdokument	Tidsperiod	Metod	Ansvarig person	Beräknad tidsåtgång	Slut-tidpunkt	Rapport-tidpunkt	
1 Verkställs de beslut som fattas i kommunfullmäktige respektive nämnderna?	Kommunallagen (KL)	2016	Avgränsning till beslut som fattas under första kvartalet 2016	Patricia M			2016-12-31	2017-03-31
2 Följs de ramavtal som kommunens upphandling har resulterat i enligt gällande lagstiftning? Avseende varugrupperna:	<ul style="list-style-type: none"> - Regler för kontroll av verificationer, antaget av ekonomichefen 2010-10-21 - Lagen om offentlig upphandling (LOU) 	2016	Stickprov för respektive varugrupp	Ariane E			2016-12-31	2017-03-31
3 Följs lagar, avtal och styrdokument vid verksamhetsförändringar som innebär direkta personalförändringar?	<ul style="list-style-type: none"> - Personallöspolicy och personaleriskt program, KF 2003-12-02, § 198 - Allmänna bestämmelser (AB) - Lagen om anställnings-skydd (LAS) - Medbestämmande-lagen (MBL) 	2016	Stickprov	Göran A			2016-12-31	2017-03-31



Samhällsbyggnadsförvaltningen
Patricia Magnell, 0240-86342
patricia.magnell@ludvika.se

LUDVIKA KOMMUN
Myndighetsnämnden miljö och bygg

2017-01-31

Dnr. 2017-000338.....

Obj.....

Internkontroll - Verkställs de beslut som fattas i myndighetsnämnden miljö och bygg

Sammanfattning

Kontroll av att de beslut som fattats i myndighetsnämnden miljö och bygg under första kvartalet, har genomförts. Utfallet visar att alla de flesta besluten har genomförts, det finns dock fyra stycken beslut som inte kan klassificeras som genomförda ännu av olika anledningar. Två stycken är inte klara än men beräknas att bli genomförda snart, samt ett som har överlämnats till länsstyrelsen och ligger öppet än samt ett som har överlämnats till samhällsbyggnadsnämnden.

Beskrivning av ärendet

Vid varje nämnd fattas beslut, denna kontroll avser att kontrollera att de beslut som fattats av nämnden har genomförts. Kontrollen avser alla beslut som har fattats vid myndighetsnämnden miljö och bygg under första kvartalet under år 2016 vilket är de tre sammanträdena den 20 januari 2016, 17 februari 2016 och 16 mars 2016.

Patricia Magnell
Administrativ chef

LUDVIKA KOMMUN
Myndighetsnämnden miljö och bygg
2017-02-01
Dnr. 2017-000338
Obj. 711m

Internkontroll - Följs de ramavtal som kommunens upphandling har resulterat i enligt gällande lagstiftning

Sammanfattning

Kontrollen visar att myndighetsnämnden miljö- och bygg har följt tecknade ramavtal.

Beskrivning av ärendet

En kontroll har gjorts för att följa upp hur väl avtalen följs vid inköp av tre utvalda varugrupper. Med metoden stickprov utfördes kontroll på de tre varugrupperna arbetskläder, läromedel och kontorsmöbler.



Arlene Eneroth
Ekonom



Samhällsbyggnadsförvaltningen
Göran Andersson, 0240-86626
goran.andersson@ludvika.se

Myndighetsnämnden miljö- och bygg

LUDVIKA KOMMUN
Myndighetsnämnden miljö och bygg

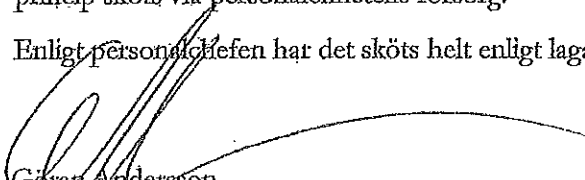
2017-01-31

nr 2017-000338

**Internkontroll "Följs lagar, avtal och styrdokument vid
verksamhetsförändringar som innebär direkta
personalförändringar**

Kontrollen har genomförts av övergången personal till WBAB. Allt arbete har i princip sköts via personalenhetens försorg.

Enligt personalchefen har det sköts helt enligt lagar, avtal och styrdokument.


Göran Andersson
Förvaltningschef



Samhällsbyggnadsförvaltningen
Patricia Magnelli, 0240-86342
patricia.magnelli@ludvika.se

Nämndspecifik intern kontroll för år 2016 Myndighetsnämnden Miljö och Bygg

Kontrollpunkt	Tidsperiod	Metod	Ansvarig person	Beräknad tidsåtgång	Sluttidpunkt	Rapporttidpunkt
Rättssäkra ärenden och tydliga beslut - Att ärenden eller beslut uppfattas på rätt sätt. Viktigt med rätt ord/formuleringar för att inte skapa förvirring hos allmänheten	2016	Stickprov på 10 st ärenden/beslut	Sofia Fors	3 h	2016-12-31	2017-03-30
Rätt information på hemsidan - Är informationen uppdaterad, stämmer allt	2016	Stickprov på 10 st sidor	Sofia Fors	1 h	2016-12-31	2017-03-30
Diarieföringsrutiner Finns diarieföringsrutiner?	2016	Kontrollera att rutinen finns nedskrivet	Sofia Fors	1 h	2016-12-31	2017-03-31

Ludvika kommun
Postadress
771 82 Ludvika

Hemsida
www.ludvika.se

Besöksadress
Carlavägen 24
771 30 Ludvika

E-post
samhallsbyggnad@ludvika.se

Telefon
0240-860 00

Fax
0240-810 26

Bankgiro
467-5088

Organisationsnr
212000-2270

Bankgiro
12 45 30-7



Samhällsbyggnadsförvaltningen
Sofia Fors, 0240-86382
sofia.fors@ludvika.se

LUDVIKA KOMMUN
Nämnden miljö och bygg

2017-01-31

2017-000338

Internkontroll – Rättssäkra ärenden/beslut

Sammanfattning

Vid kontrollen av de tio stycken ärenden som stickproven gjordes på, framkom det att det finns förbättringar att göra gällande beslutens utformning. Bristerna i besluten var bland annat:

- Förtydliga vilken verksamhet som avses i rubriken.
- Påminna om vilken avgiftsparagraf som gäller.
- Organisations- eller personnummer ska anges i beslutspunkt om avgift.
- Beslutspunkt om avgift ska finnas då avgift kommer att debiteras.
- Påminna angående rutin kring delgivning.

Beskrivning av ärendet

För rättssäkra ärenden är det viktigt att besluten är tydliga och att de uppfattas på rätt sätt. Det är viktigt med rätt ord/formuleringar för att inte skapa förvirring hos allmänheten.

Stickprovskontroll av tio stycken ärenden/beslut i Myndighetsnämnden miljö och bygg har gjorts för att kontrollera att ärenden och beslut är rättssäkra, att ärendet eller beslutet uppfattas på rätt sätt. Det är viktigt att använda rätt ord/formuleringar för att vara tydlig och för att inte skapa förvirring hos allmänheten

Sofia Fors
Miljö- och hälsoskyddsinspektör

Samhällsbyggnadsförvaltningen
Kerstin Ohlsson, 0240-76351
kerstin.ohlsson@ludvika.se

LUDVIKA KOMMUN
Ärendighetsnämnden miljö och bygg

2017-01-31

Dnr. 2017-000338

Obj.....

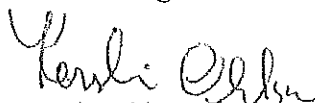
Internkontroll – Rätt information på hemsidan

Sammanfattning

Det framkom av kontrollen att länkarna fungerade på de elva kontrollerade sidorna, men att två av sidorna var i behov av uppdateringar. Med tillgängligheten så var det en sida som inte var korrekt med ingress och rubriker, och ytterligare en sida där det fanns tveksamhet om extra informationen på engelska var tillgänglig.

Beskrivning av ärendet

Kontroll med stickprov på förvaltningens sidor på hemsidan, elva stycken sidor har kontrollerats och det som kontrollerades var när sidan var uppdaterad, om länkarna fungerade och om sidan var tillgänglig.



Kerstin Ohlsson

Handläggare

Samhällsbyggnadsförvaltningen
Sofia Fors, 0240-86382
sofia.fors@ludvika.se

LUDVIKA KOMMUN
styrelsen för nämnden miljö och bygg

2017-01-31

Obj. 2017-000338

Obj.....

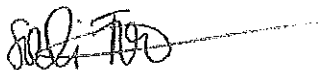
Internkontroll: Diarieföringsrutiner

Sammanfattning

Det finns ingen uppdaterad rutin, i väntan på uppgradering av diariesystem har det arbetet inte prioriterats.

Beskrivning av ärendet

Rutiner för diarieföring är viktigt för att alla ska göra lika, därmed en kontroll för att rutiner finns vid diarieföring.



Sofia Fors
Miljö- och hälsoinspektör

**Biaga 9 Myndighetsnämnden Miljö och Byggs uppföljning av plan för intern kontroll med
 kommungemensamma kontrollpunkter för 2016**

Kontrollpunkt	Kontroll utförd		Resultat		Anmärkning	Vidtagna/föreslagna åtgärder
	Ja	Nej	UÅ	MA		
1 Verkställs de beslut som fattas i kommunfullmäktige respektive nämnd?	X			X	Åtta beslut av alla beslut under Q1 2016 har inte genomförts, beror på olika anledningar. Fyra st för att de är svårtolkade i texten, vad menas egentligen? Två är inte helt klara än men blir det snart och två har lämnats vidare till länsstyrelse och samhällsbyggnadsförvaltningen.	Tydligare beslut.
2 Följs de ramavtal som kommunens upphandling har resulterat i enligt gällande lagstiftning? Avseende varugrupperna: - Arbetskläder - Läromedel - Kontorsmöbler	X		X			
3 Följs lagar, avtal och styrdokument vid verksamhetsförändringar som innebär direkta personalförändringar?	X		X			

Bilaga 10 Myndighetsnämnden Miljö och Byggs uppföljning av särskild plan för intern kontroll med nämndspecifika kontrollpunkter för 2016

Kontrollpunkt	Kontroll utförd		Resultat		Anmärkning	Viktiga/föreslagna åtgärder
	Ja	Nej	JA	MA		
1 Rättsäkra ärenden och tydliga beslut. Att ärenden eller beslut uppfattas på rätt sätt. Viktigt med rätt ord/formuleringar för att inte skapa förvirring hos allmänheten.	X			X	Vid stickprov på tio st beslut, framkom att det finns brister gällande, förtydligande om vilken vht som avses i rubriken. Påminna om avgiftsparagraf. Orgnr eller persnr ska anges i beslut om avgift. Beslut om avgift ska finnas då avgift kommer att debiteras. Påminna om rutin kring delgivning.	Förbättringar kring förtydligande kring beslutens utformning.
2 Rätt information på hemsidan. Är informationen uppdaterad, stämmer allt?	X			X	Länkarna fungerade på de elva kontrollerade sidorna men två av sidorna var i behov av uppdatering. Gällande tillgängligheten så hade en sida fel på sin ingress, fanns ytterligare en sida där tveksamheter om extra information på engelska var tillgänglig.	Se över sidorna, successivt och ändra felaktigheter.
3 Diarieföringsrutiner. Finns diarieföringsrutiner.	X			X	Det finns ingen uppdaterad rutin, i väntan på uppgradering av diariefsystem så har det arbetet ej prioriterats.	Uppdatera rutin när systemet är uppgraderat.



LUDVIKA KOMMUN Kommunstyrelsen/Kansliet	
2017 -02- 28	
Diarienum KS 2017/78	Diariaplansbeteckn. CO

§ 18

Dnr SUN 2015/598 - 00

Uppföljning av plan för intern kontroll 2016, kommunövergripande och nämndspecifika

Beslut

Social- och utbildningsnämnden godkänner uppföljning av plan för intern kontroll 2016, enligt tjänsteskrivelsens bilaga 1 och bilaga 2 daterade 13 februari 2017.

Beskrivning av ärendet

Uppföljningen av både kommunövergripande och nämndspecifika internkontrollpunkter för 2016 har skett enligt plan. Uppföljningen visar att sex av sju kontrollpunkter uppvisar anmärkningar. Två punkter som förvaltningen inte har kunnat påverka själva, en som förvaltningen aktivt har valt att inte genomföra, en där anmärkningen var marginell samt två som det kommer att upprättas en handlingsplan för att säkerställa att dessa moment/processer förbättras för att inte upprepas.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse från förvaltningen inkl uppföljningar daterad den 13 februari 2017.

Beslut skickas till

Kommunstyrelsen, inkl tjänsteskrivelse
Verksamhetscontroller stöd- och styrningsförvaltningen, inkl tjänsteskrivelse för kännedom
Kommunrevisionen, inkl tjänsteskrivelse
Akten

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande

Social- och utbildningsförvaltningen
Mikael Carstensen
Förvaltningschef

Social- och utbildningsnämnden

Uppföljning av plan för intern kontroll 2016

Förvaltningens förslag till beslut

Social- och utbildningsnämnden godkänner uppföljning av plan för intern kontroll 2016, enligt bilaga 1 och bilaga 2 daterade 13 februari 2017.

Sammanfattning

Uppföljningen av både kommunövergripande och nämndspecifika internkontrollpunkter för 2016 har skett enligt plan. Uppföljningen visar att sex av sju kontrollpunkter uppvisar anmärkningar. Två punkter som förvaltningen inte har kunnat påverka själva, en som förvaltningen aktivt har valt att inte genomföra, en där anmärkningen var marginell samt två som det kommer att upprättas en handlingsplan för att säkerställa att dessa moment/processer förbättras för att inte upprepas.

Beskrivning av ärendet

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

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

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

Enligt reglementet ska kommunstyrelsen årligen fastställa en plan för kommunövergripande intern kontroll. Planen ska ange kommungemensamma kontrollpunkter som alla nämnder ska följa upp. Från och med 2017 års interna kontroll omfattas även de helägda bolagen. Planen ska föregås av en riskanalys.

Även nämnderna, och från och med 2017 också de berörda bolagens styrelser, ska årligen fastställa varsin plan för intern kontroll, som ska baseras på den kommunövergripande planens kommungemensamma kontrollpunkter. Även nämndernas och bolagens planer ska föregås av en riskanalys.

Kommunstyrelsens plan med kommungemensamma kontrollpunkter 2016

Vid sitt sammanträde 3 november 2015, § 228, antog kommunstyrelsen en plan för kommunövergripande intern kontroll år 2016, med tre kommungemensamma kontrollpunkter som alla nämnder ska följa upp:

1. *Verkställs de beslut som fattas i kommunfullmäktige respektive nämnderna?*
2. *Följs de ramavtal som kommunens upphandling har resulterat i enligt gällande lagstiftning?*
3. *Följs lagar, avtal och styrdokument vid verksamhetsförändringar som innebär direkta personalförändringar?*

Social- och utbildningsnämndens särskilda plan med nämndspecifika kontrollpunkter 2016

Vid sitt sammanträde 3 februari 2016, § 11, antog Social- och utbildningsnämnden en särskild plan för intern kontroll år 2016, med fyra nämndspecifika kontrollpunkter:

1. *Lagkravet om barnomsorgsplats inom fyra månader tillgodoses.*
2. *Fattade beslut inom individ- och familjeomsorgen verkställs.*
3. *Utvärdering av ifall beslutade åtgärder i skolornas åtgärdsprogram, för elever i behov av stöd, har gett avsedd effekt.*
4. *Tillgänglighet avseende verksamhetsinformation inom förskola, IFO samt skola.*

Resultatet av uppföljningen av 2016 års kontrollpunkter

Uppföljningen av både kommunövergripande och nämndspecifika internkontrollpunkter för 2016 har skett enligt plan. Uppföljningen visar att sex av sju kontrollpunkter uppvisar anmärkningar. Anmärkningarna för två av dessa punkter bedöms ligga utanför förvaltningens kontroll, och dessa handlar om en budgetramöverföring som inte genomfördes inför budgetåret 2016 samt att det inte i tillräcklig utsträckning har kunnat tillskapas nya barnomsorgsplatser.

En av internkontrollpunkterna har förvaltningen aktivt valt att inte genomföra, och det är att tillsammans med brukarorganisationer undersöka tillgängligheten avseende verksamhetsinformation. Anledningen är att det under 2016 har påbörjats kommunövergripande arbete med att inrätta dels ett nytt diarium/ärendehanteringssystem, dels skapa en ny både extern och intern webbplats. Förvaltningen kommer att agera proaktivt i dessa processer och framföra sina önskemål/krav på tillgänglighet avseende verksamhetsinformation.

Anmärkningen för en av kontrollpunkterna var av marginell karaktär och föranleder ingen handlingsplan. Det berörde ifall fattade beslut inom individ- och familjeomsorgen verkställs, där endast 4 av 15 200 beslut (0,3 promille) inte verkställdes. Förvaltningen bedömer att verkställighetsgraden inte går att förbättra till högre nivåer än så.

De två övriga kontrollpunkterna, som alltså föranleder varsin handlingsplan, är den kommunövergripande punkten om lagar, avtal och styrdokument vid

verksamhetsförändringar som innebär direkta personalförändringar följs samt den nämndspecifika punkten om beslutade åtgärder i skolornas åtgärdsprogram har gett avsedd effekt. Anmärkningen avseende den kommunövergripande kontrollpunkter handlar om att ett avtal inte var klart för nattarbetande personal vid en dygnet-runt öppen förskola inte var klart innan den togs i drift. För att denna brist inte ska upprepas så kommer förvaltningen i samtliga framtida tillfällen, då personalförändringar kan vara aktuella, kommer en tydlig tidsplan med täta avstämningstillfällen upprättas. Den nämndspecifika kontrollpunktens anmärkning kommer att åtgärdas genom att åtgärdsprogrammen, där stödinsatser till eleverna dokumenteras, nu ska föras digitalt vilket underlättar för pedagoger, rektorer och elevhälsopersonal att överblicka och följa upp dem. Parallellt med det kommer verksamhetschefen att förtydliga riktlinjerna för upprättande och uppföljning av åtgärdsprogrammen.

Mikael Carstensen
Förvaltningschef

Bilagor

- Bilaga 1 Social- och utbildningsnämndens uppföljning av plan för intern kontroll med kommungemensamma kontrollpunkter för 2016, daterad 13 februari 2017.
- Bilaga 2 Social- och utbildningsnämndens uppföljning av särskild plan för intern kontroll med nämndspecifika kontrollpunkter för 2016, daterad 13 februari 2017.

Beslut skickas till

Kommunstyrelsen
Verksamhetscontrollern för kännedom
Revisorerna för kännedom
Akten

Bilaga 1 Social- och utbildningsnämndens uppföljning av plan för intern kontroll med kommungemensamma kontrollpunkter för 2016

Kontrollpunkt	Kontroll utförd		Resultat		Anmärkning	Vidtagna/foreslagna åtgärder
	Ja	Nej	UA	MIA		
1 Verkställs de beslut som fattas i kommunfullmäktige respektive nämnd?	X			X	Överföring av medel från SUN till SoS/AME för projektet "Kom-i-jobb", enligt beslut av KF, genomfördes inte inför budgetramen 2016.	Vi lämnar till stöd- och styrning att se över processerna för att genomföra av KF beslutade budgetöverföringar mellan nämnderna.
2 Följs de ramavtal som kommunens upphandling har resulterat i enligt gällande lagstiftning? Avseende varugrupperna: - Arbetskläder - Läromedel - Kontorsmöbler	X		X			
3 Följs lagar, avtal och styrdokument vid verksamhetsförändringar som innebär direkta personalförändringar?	X			X	Avtal för personal vi nattöppen förskola blev inte klart förrän efter öppnandet.	Vi ska inför varje förändring upprätta en tydlig tidsplan med bestämda avstämningstillfällen.

Bilaga 2 Social- och utbildningsnämndens uppföljning av särskild plan för intern kontroll med nämndspecifika kontrollpunkter för 2016

Kontrollpunkt	Kontroll utförd		Resultat			Anmärkning	Vidtagna/föreslagna åtgärder
	Ja	Nej	UA	MA	IA		
1 Lagravet om barnomsorgsplatser inom fyra månader tillgodoses.	X				X	Mot slutet av året var det någon enstaka kommunivånare som inte fick barnomsorgsplatser inom lagstadgad tid.	Vara ännu tyvilligare med våra lokalbehov till lokalstrategerna inom Samhällsbyggnadsförvaltningen.
2 Fattade beslut inom individ- och familjeomsorgen verkställs.	X				X	Fyra av totalt 15 200 beslut (0,3 %) har inte verkställts.	Denna avvikelse bedöms ligga inom normalavvikelsen, och näst intill omöjlig att åtgärda.
3 Utvärdering av ifall beslutade åtgärder i skolornas åtgärdsprogram, för elever i behov av stöd, har gett avsedd effekt.	X				X	Uppföljning/utvärdering av beslutade åtgärder nedtecknade i åtgärds-programmen sker inte i samtliga fall.	Åtgärdsprogrammen förs numera digitalt vilket underlättar dokumentationen. Riktlinjerna från förvaltnings-ledningen förtydligas ytterligare.
4 Tillgänglighet avseende verksamhetsinformation inom förskola, IFO samt skola.	X				X	Vi valde att inte gå vidare med detta eftersom det finns ett pågående kommunövergripande projekt med syfte att införa både nytt intranät och ny hemsida.	Vi kommer att bevaka och framföra våra intressen/behov vid implementeringen av den nya hemsidan.



LUDVIKA KOMMUN Kommunstyrelsen/Kansliet	
2017 -02- 23	
Diarie nr. KS 2017 / 78	Diarieplanbeteckn. CO

§ 21

Dnr SBN 2016/36 - 00

Internkontroll 2016

Beslut

Samhällsbyggnadsnämnden godkänner uppföljningen av 2016 års internkontroll.

Beskrivning av ärendet

Samhällsbyggnadsförvaltningen har genomfört interna kontroller för 2016 med både kommungemensamma samt nämndspecifika kontroller, utifrån den antagna planen.

För den kommungemensamma interna kontrollen så har tre stycken punkter kontrollerats, se bilaga 1. Kontroller för dessa tre punkter finns på bilaga 2-4. I den nämndspecifika interna kontrollen har sex stycken punkter kontrollerats, se bilaga 5. Dessa kontrollpunkter finns med i bilaga 6-11.

Alla kontroller har kunnat genomföras. Flera av kontrollerna visar ett resultat utan anmärkningar, vilket tyder på att arbetet fungerar väl. Samtidigt fick några av kontrollerna anmärkningar och då finns det beskrivning om anmärkningen eller vidtagna/föreslag till åtgärder. Se bilaga 12 och 13.

Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse från samhällsbyggnadsförvaltningen daterad den 8 februari 2017 (reviderad).
2. Bilaga 1, kommunövergripande internkontroll.
3. Bilaga 2, verkställs de beslut som fattas i samhällsbyggnadsnämnden.
4. Bilaga 3, Följs ramavtalen.
5. Bilaga 4, Följs lagar och avtal.
6. Bilaga 5, Nämndspecifik internkontroll 2016 SBN reviderad 2016-04-11.
7. Bilaga 6, Rättssäkra ärenden beslut.
8. Bilaga 7, Rätt information på hemsidan.
9. Bilaga 8, Utförs skyddsronder och brandskyddsronder.
10. Bilaga 9, Se över leasingavtalen.
11. Bilaga 10, Upphandlingsrutiner, direktupphandling.
12. Bilaga 11, Diarieföringsrutiner.
13. Bilaga 12, Kommungemensamma kontrollpunkter.
14. Bilaga 13, Nämndspecifika kontrollpunkter.
15. Samhällsbyggnadsnämndens arbetsutskott den 8 februari 2017 § 15.

Övriga upplysningar



Samhällsbyggnadsnämnden

Ärendet föredras av Patricia Magnell.

Beslut skickas till

Kommunstyrelsen

Patricia Magnell, administrativ chef för handläggning

Göran Andersson, förvaltningschef för kännedom

Kerstin Ohlsson, handläggare för kännedom

Arlene Eneroth, ekonomisekreterare för kännedom

Diariet

Bilaga 1 Samhällsbyggnadsnämndens plan för intern kontroll med kommgemensamma kontrollpunkter för år 2016

Kontrollpunkt	Styrdokument	Tidsperiod	Metod	Ansvärg person	Beräknad tidsåtgång	Slut-tidpunkt	Rapport-tidpunkt
1 Verkställs de beslut som fattas i kommunfullmäktige respektive nämnderna?	Kommunallagen (KL)	2016	Avgränsning till beslut som fattas under första kvartalet 2016	Patricia M		2016-12-31	2017-03-31
2 Följs de ramavtal som kommunens upphandling har resulterat i enligt gällande lagstiftning? Avseende varugrupperna: - Arbetskläder - Läromedel - Kontorsmöbler	<ul style="list-style-type: none"> - Regler för kontroll av verifikationer, antaget av ekonomichefen 2010-10-21 - Lagen om offentlig upphandling (LOU) 	2016	Stickprov för respektive varugrupp	Arlene E		2016-12-31	2017-03-31
3 Följs lagar, avtal och styrdokument vid verksamhetsförändringar som innebär direkta personalförändringar?	<ul style="list-style-type: none"> - Personalpolicy och personaltjänstprogram, KF 2003-12-02, § 198 - Allmänna bestämmelser (AB) - Lagen om anställnings-skydd (LAS) - Medbestämmande-lagen (MBL) 	2016	Stickprov	Göran A		2016-12-31	2017-03-31



Samhällsbyggnadsförvaltningen
Patricia Magnell, 0240-86342
patricia.magnell@ludvika.se

Bilaga 2

Internkontroll – Verkställs de beslut som fattas i samhällsbyggnadsnämnden

Sammanfattning

Kontroll av beslut som fattats i samhällsbyggnadsnämnds första kvartal om de har blivit genomförda eller inte. Utfallet visar att de flesta besluten har genomförts, förutom åtta stycken beslut som inte har kunnat genomföras av olika anledningar. Ett av besluten har inte kunnat genomföras för att pengarna tog slut i år men blir förmodligen av nästa år. Ett annat beslut har inte genomförts än men kommer att genomföras vid årsskiftet. Tre stycken av besluten är luddiga, där det inte riktigt framkommer om de har blivit genomförda eller ej. Tre stycken har överlämnats antingen till KS eller KF, och ligger pågående där.

Beskrivning av ärendet

Vid varje nämnd fattas många beslut, denna kontroll avser att kontrollera att de beslut som fattats av nämnden har genomförts. Kontrollen avser alla beslut som har fattats vid samhällsbyggnadsnämnden under första kvartalet år 2016 vilket är nämndsammanträdena 25 januari 2016, 22 februari 2016 och 29 mars 2016.

Patricia Magnell
Administrativ chef

Samhällsbyggnadsförvaltningen
Arlene Eneroth, 0240-863 43
arlene.eneroth@ludvika.se

Internkontroll – Följs de ramavtal som kommunens upphandling har resulterat i enligt gällande lagstiftning

Sammanfattning

Kontrollen redovisar endast avvikelse vid inköp av arbetskläder, där man inte till 100 % av stickproven följt tecknat ramavtal. Av stickproven var 40 % inköpt hos avtalsleverantör och 60 % hos annan leverantör.

Beskrivning av ärendet

En kontroll har gjorts för att följa upp hur väl avtalen följs vid inköp av tre utvalda varugrupper. Med metoden stickprov utfördes kontroll på de tre varugrupperna arbetskläder, läromedel och kontorsmöbler.

Arléne Eneroth
Ekonom

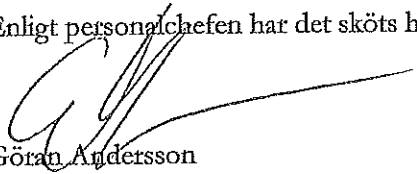
Samhällsbyggnadsförvaltningen
Göran Andersson, 0240-86626
goran.andersson@ludvika.se

Bilaga 4

Internkontroll "Följs lagar, avtal och styrdokument vid verksamhetsförändringar som innebär direkta personalförändringar

Kontrollen har genomförts av övergången personal till WBAB. Allt arbete har i princip sköts via personalenhetens försorg.

Enligt personalchefen har det sköts helt enligt lagar, avtal och styrdokument.



Göran Andersson
Förvaltningschef

Nämndspecifik intern kontroll för år 2016 Samhällsbyggnadsnämnden

Kontrollpunkt	Tidsperiod	Metod	Ansvärig person	Beräknad tidsåtgång	Sluttidpunkt	Rapporttidpunkt
Rättssäkra ärenden och tydliga beslut - Att ärenden eller beslut uppfattas på rätt sätt. - Viktigt med rätt ord/formuleringar för att inte skapa förvirring hos allmänheten	2016	Stickprov på 10 st ärenden/beslut	Ingrid Westlund	3 h	2016-12-31	2017-03-30
Rätt information på hemsidan - Är informationen uppdaterad, stämmer allt	2016	Stickprov på 10 st sidor	Kerstin Ohlsson	1 h	2016-12-31	2017-03-30
Utförs skyddsronder, brandskyddsronder?	2016	Kontrollera vilka skyddsronder, brandskyddsronder som gjordes år 2015	Kerstin Ohlsson	2 h	2015-12-31	2017-03-30
Se över leasingavtal på bilarna - Vilka avtal finns och stämmer de, det vill säga har de löpt ut och förnyats eller är de pågående? - Finns det kontroll på när de löper ut?	2016	Stickprov, vartannat leasingavtal	Arlene Eneroth	1 h	2016-12-31	2017-03-30
Upphandlingsrutiner för direktupphandlingar - Finns rutiner? - Följs rutinerna?	2016	Stickprov, på var fjärde	Patricia Magnell	2 h	2016-12-31	2017-03-30
Diarieföringsrutiner - Finns diarieföringsrutiner?	2016	Kontrollera att rutinen finns nedskrivet	Patricia Magnell	1 h	2016-12-31	2017-03-31



Samhällsbyggnadsförvaltningen
Ingrid Westlund, 0240-86218
ingrid.westlund@ludvika.se

Bilaga 6

Internkontroll – Rättssäkra ärenden/beslut, stickprov

Sammanfattning

Vid stickproven framkom att det finns gånger då ord används för en väsentlig del av beslutet som kan tolkas på olika sätt. Lydelsen ”befintligt skick” och ”marknadsvärde” kan vara exempel på sådana ord. För att få en bättre tydlighet vad som menas kan man ha med en notering/förklaring vad som menas med uttrycken.

I övrigt visar kontrollen på att alla andra stickproven av beslut är tillräckligt tydliga. Många gånger används kartor och andra dokument som stöd för att förtydliga beslutet ännu mera för mottagaren.

Beskrivning av ärendet

Det finns flera funktioner som ska garantera medborgarna i kommunen en rättssäker hantering av ärenden:

- Möjligheten att överklaga beslut och hur man då går tillväga.
- Offentlighetsprincipen som tillåter alla att se allmänna handlingar som finns registrerade i kommunen.
- Att beslutade ärenden följer delegationsförteckningen, man har delegationshänvisning i besluten
- Protokollen publiceras på webben
- Protokollen anslås på stadshuset
- Sekretesslagstiftningen reglerar den enskilde medborgarens rätt till anonymitet vid beslut som innebär myndighetsutövning mot enskild.

Stickprovskontroll av 10 stycken ärenden/beslut i Samhällsbyggnadsnämnden för att rättssäkra ärenden, att ärendet eller beslutet uppfattas på rätt sätt. Viktigt att använda rätt ord/formuleringar för att inte skapa förvirring hos allmänheten

Ingrid Westlund
Mark- och verksamhetssamordnare

Samhällsbyggnadsförvaltningen
Kerstin Ohlsson, 0240-86351.
kerstin.ohlsson@ludvika.se

Bilaga 7

Internkontroll – Rätt information på hemsidan

Sammanfattning

Det framkom av kontrollen att länkarna fungerade på de tio kontrollerade sidorna, men att två av sidorna var i behov av uppdateringar. Med tillgängligheten så var det en sida som inte var korrekt med ingress och rubriker, och ytterligare en sida där det fanns tveksamheter om den extra informationen som finns på engelska var tillgänglig.

Beskrivning av ärendet

Kontroll med stickprov på förvaltningens sidor på hemsidan, tio stycken sidor har kontrollerats och det som kontrollerades var när sidan var uppdaterad, om länkarna fungerade och om sidan var tillgänglig.

Kerstin Ohlsson
Handläggare



Samhällsbyggnadsförvaltningen
Kerstin Ohlsson, 0240-86351
kerstin.ohlsson@ludvika.se

Bilaga 8

Internkontroll – Utförs skyddsronder och brandskyddsronder

Sammanfattning

Kontrollen av skyddsronder och brandskyddsronder visade på att det var svårt att hitta på de olika ronderna då de låg spridda i olika mappar i s-katalog beroende på vilken enhet det tillhörde inom förvaltningen. Dokumentationen bör styras upp så att alla protokoll hamnar på samma ställe, svårt att följa upp att alla ronder är utförda annars.

Beskrivning av ärendet

Kontrollera vilka skyddsronder, brandskyddsronder som gjordes under år 2015 för alla enheterna, i hela förvaltningen.

Skyddsronder och brandskyddsronder har förvarats i s-mapparna tidigare, numera läggs protokollen i de flesta fallen in i diariet för W3D3. Därmed har det varit svårt att se om alla ronder har genomförts då alla ronder har förvarats olika beroende på vilken enhet i förvaltningen.

Kerstin Ohlsson
Handläggare

Samhällsbyggnadsförvaltningen
Arlene Eneroth, 0240-863 43
arlene.eneroth@ludvika.se

Internkontroll – Se över leasingavtal på bilarna

Sammanfattning

Det finns leasingavtal på trettio personbilar/servicebilar, en lastbil, fem lastmaskiner, en väghyvel, fem redskapsbärare/gräsklippare, två slaghack, två sopmaskiner och fyra snöplogar. Inga anmärkningar fanns på kontrollerade avtal. Innan ett avtal löper ut kommer påminnelse från leasingbolaget via mail eller brev.

Beskrivning av ärendet

En kontroll har gjorts för att följa upp de tecknade leasingavtal som finns på bilarna. Det som kontrollerades var; vilka avtal som finns, om avtalen stämmer, om avtalen löpt ut och förnyats, eller om de är pågående samt om det finns någon kontroll på när avtalen löper ut. Metoden som användes var stickprov.

Arléne Eneroth
Ekonom

Samhällsbyggnadsförvaltningen
Patricia Magnell, 0240-86342
patricia.magnell@ludvika.se

Bilaga 10

Internkontroll – Upphandlingsrutiner för direktupphandlingar

Sammanfattning

Metoden var stickprov på var fjärde direktupphandling som var gjord under år 2016. Det fanns dock bara fyra upphandlingar diarieförda under år 2016 och därför gjordes kontrollen på alla. Direktupphandlingarna är dokumenterade och diarieförda enligt upphandlingspolicyns rutin.

Det borde dock finnas fler direktupphandlingar som inte är diarieförda ännu, rutinerna bör ses över och bli tydligare.

Beskrivning av ärendet

Kontrollen avser att se om rutiner finns för direktupphandlingar samt om dessa rutiner följs. Gällande rutinen så finns det enbart en generell rutin för direktupphandlingar via upphandlingscenters sida under upphandlingspolicys.

Direktupphandlingar sker då ramavtal saknas eller då det finns skäl att inte genomföra en formell upphandling. Vid en direktupphandling finns två olika riktlinjer, den ena rutinen gäller upp till två prisbasbelopp och den andra gäller för direktupphandlingar över två prisbasbelopp. Två prisbasbelopp för år 2016 är totalt 88 600kr.

Patricia Magnell
Administrativ chef



Samhällsbyggnadsförvaltningen
Patricia Magnell, 0240-86342
patricia.magnell@ludvika.se

Bilaga 1.1

Internkontroll: Diarieföringsrutiner

Sammanfattning

Det finns en början på nedskrivna rutiner, dock inte som någon diarieförd helt klar rutin.

Beskrivning av ärendet

Kontrollera att rutinen för diarieföring finns i W3D3 och är nedskrivna. Rutiner för diarieföring är viktigt för att alla ska göra lika, därmed en kontroll för att rutiner finns vid diarieföring.

Patricia Magnell
Administrativ chef

Billaga 12 Samhällsbyggnadsnämndens uppföljning av plan för intern kontroll med kommungemensamma kontrollpunkter för 2016

Kontrollpunkt	Kontroll utförd		Resultat			Anmärkning	Vidtagna/föreslagna åtgärder
	Ja	Nej	UA	MA	IA		
1 Verkställs de beslut som fattas i kommunfullmäktige respektive nämnd?	X				X	Finns flera beslut som inte har genomförts, dock finns det förklaringar. Vissa kommer att genomföras senare på grund av ekonomiska skäl. Andra har överlämnats vidare. Och några beslut är svåra att tyda om vad som menas.	Tydligare beslut.
2 Följs de ramavtal som kommunens upphandling har resulterat i enligt gällande lagstiftning? Avseende varugrupperna:	X				X	Avvikelse gällde arbetskläder. 60% av köpen i stickproven var hos annan leverantör än kommunens avtalsleverantör.	Se till att följa avtalen, se över om det kan finnas skäl till att beställa från någon annanstans..
- Arbetskläder							
- Läromedel							
- Kontorsmöbler							
3 Följs lagar, avtal och styrdokument vid verksamhetsförändringar som innebär direkta personalförändringar?	X				X		

Bilaga 13 Samhällsbyggnadsnämndens uppföljning av särskild plan för intern kontroll med nämndspecifika kontrollpunkter för 2016

Kontrollpunkt	Kontroll utförd		Resultat			Anmärkning	Viktiga/föreslagna åtgärder
	Ja	Nej	UA	MA	MA		
1 Rättsäkra ärenden och tydliga beslut. (Att ärenden eller beslut uppfattats på rätt sätt. Viktigt med rätt ord/formuleringar för att inte skapa förvirring hos allmänheten).	X				X	Det förekommer att besluten kan tolkas på olika sätt. Uttryck som "befintligt skick" och "marknadsvärde" är några exempel.	Formulera beslut på ett annat sätt för mer tydlighet, eller ha med en förklaring på vad som menas med uttryck som kan tolkas på olika sätt.
2 Rätt information på hemsidan. (Är informationen uppdaterad, stämmer allt?)	X				X	Länkarna fungerade på de elva kontrollerade sidorna men två av sidorna var i behov av uppdatering. Gällande tillgängligheten så hade en sida fel på sin ingress, fanns ytterligare en sida där tveksamheter om extra information på engelska var tillgänglig.	Se över sidorna, successivt och ändra felaktigheter.
3 Utförs skyddsronder, brandskyddsronder?	X				X	Det är svårt att hitta protokollen då de ligger utspridda i s-katalog. Alla enheter gör på olika sätt.	Diarieföring av alla skyddsronder/brandskyddsronder för att samla protokollen på en plats, vilket gör det enklare att följa upp gjorda ronderna.
4 Se över leasingavtal på bilarna. (Vilka avtal finns och stämmer de, det vill säga har de löpt ut och förnyats, eller är de pågående? Finns det kontroll på när de löper ut?)	X		X			Fungerar väl. Det finns även en kontroll på när avtalen löper ut, då skickas en påminnelse om detta från leasingbolaget via brev eller mejl.	

5	Upplifningsrutiner för direktupplifningar. Finns rutiner, följs rutinerna?	X			X	Rutin finns men hade inte följts.	Rutinerna bör ses över och kommuniceras ut mer.
6	Diarielifningsrutiner. Finns diarielifningsrutiner?	X			X	Det finns en början till en rutin, dock ingen helt klar rutin.	Göra klart rutinerna.



Gemensam nämnd för upphandlingssamverkan

§ 3

GN
Dnr 2017/85-86

2016
**Rapport intern kontroll och förslag till
internkontrollplan 2017**

Beslut

1. Rapport internkontrollplan UpphandlingsCenter-2016 godkänns och läggs till handlingarna.
2. Förslag till internkontrollplan UpphandlingsCenter 2017 fastställs.

Beskrivning av ärendet

Internkontrollplan med rapporteringsrutiner ska säkerställa att den interna kontrollen fungerar i organisationen.

Syftet med den interna kontrollen är att få en bekräftelse på att verksamheten bedrivs författningsenligt, effektivt och att den stämmer överens med syftet för verksamheten så att avsedda resultat nås. Genom olika former av kontroll kan man förebygga och upptäcka oegentligheter och oavsiktliga felaktigheter. Man får också kunskap om behov av förändringar och utveckling av verksamheten.

Gemensam nämnd för upphandlingssamverkan ska årligen fastställa en internkontrollplan.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse daterad 14 februari 2017 samt

Bilaga 1 Rapport internkontrollplan 2016

Bilaga 2 Förslag till internkontrollplan 2017

Beslut skickas till

Controller

Akten



UpphandlingsCenter
Anders Karlin
anders.karlin@ludvika.se

Gemensam nämnd för upphandlingssamverkan

Rapport internkontrollplan 2016 och förslag till internkontrollplan 2017

Förslag till beslut

1. Rapport internkontrollplan UpphandlingsCenter 2016 godkänns och läggs till handlingarna.
2. Förslag till internkontrollplan UpphandlingsCenter 2017 fastställs.

Beskrivning av ärendet

Internkontrollplan med rapporteringsrutiner ska säkerställa att den interna kontrollen fungerar i organisationen.

Syftet med den interna kontrollen är att få en bekräftelse på att verksamheten bedrivs författningsenligt, effektivt och att den stämmer överens med syftet för verksamheten så att avsedda resultat nås. Genom olika former av kontroll kan man förebygga och upptäcka oegentligheter och oavsiktliga felaktigheter. Man får också kunskap om behov av förändringar och utveckling av verksamheten.

Gemensam nämnd för upphandlingssamverkan ska årligen fastställa en internkontrollplan.

Anders Karlin
Chef UpphandlingsCenter

Bilagor:

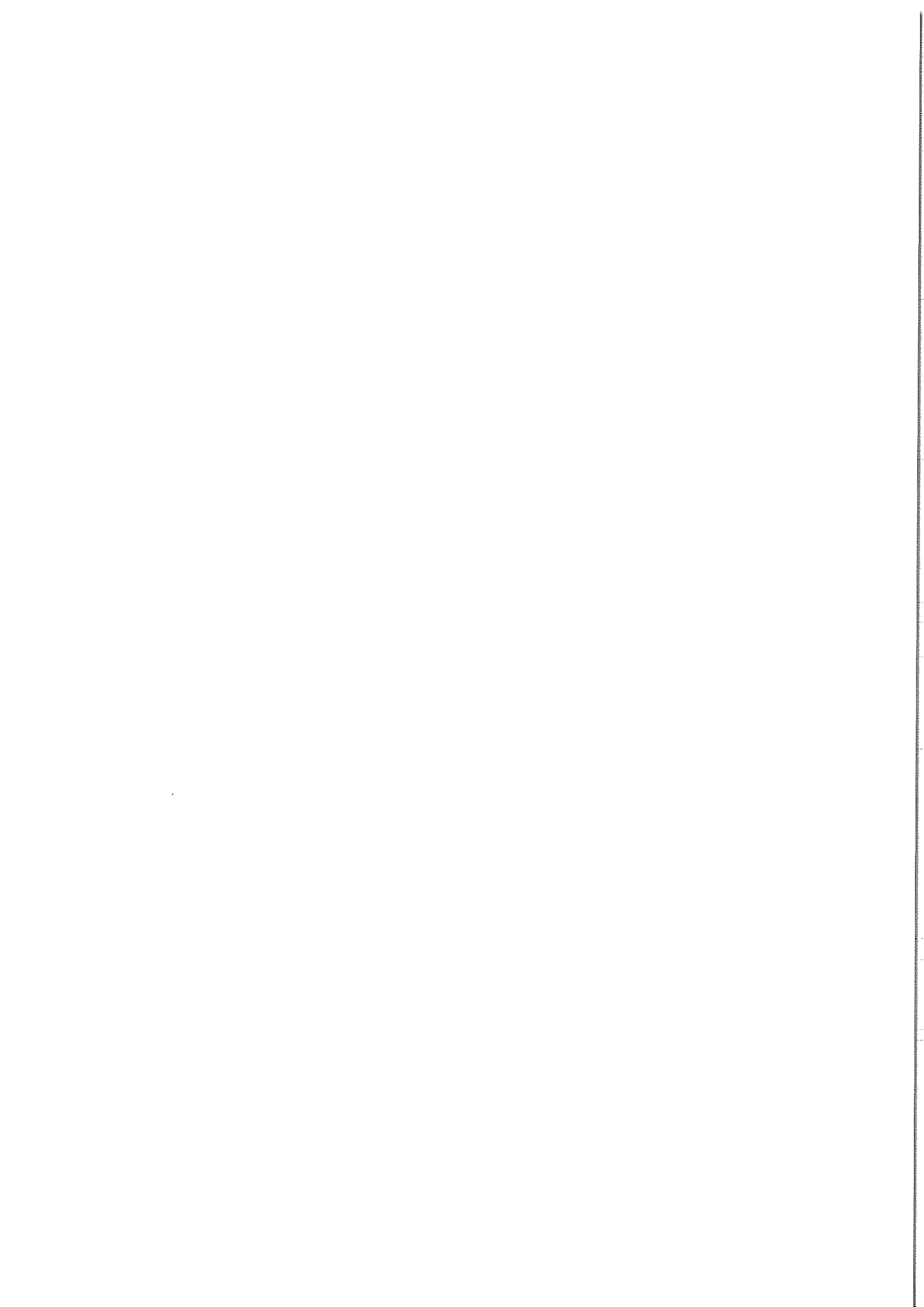
- Bilaga 1 Rapport internkontrollplan 2016
Bilaga 2 Förslag till internkontrollplan 2017

Beslut skickas till
Akten

Bilaga 2 Gemensamma nämnden för upphandlingssamverkans uppföljning av särskild plan för intern kontroll med nämndspecifika kontrollpunkter för 2016

Kontrollpunkt	Kontroll utförd		Resultat			Anmärkning	Vidtagna/föreslagna åtgärder
	Ja	Nej	UA	MA	MA		
Budget (kontrollerat av Arléne Eneroth, ekonom). 1 Kontroll att budget upprättas i enlighet med fastställda budgetdirektiv.	X		X				
Ekonomisk uppföljning (kontrollerat av Arléne Eneroth, ekonom). Kontroll att helårsprognoser tas fram i samband med budgetuppföljning vid två tillfällen/år.	X		X				
Ekonomisk uppföljning (kontrollerat av Arléne Eneroth, ekonom). Kontroll att bokslut upprättas enligt god redovisningssed och i enlighet med givna direktiv.	X		X				
Diariehantering (kontrollerat av Vicktoria Sjöström, registrator). Kontroll att diariehantering sker enligt gällande regelverk.	X		X		Flera ärenden med samma ärendenamn, omöjliga att särskilja.	Ge ärenden unika ärendenamn utifrån upphandlingen, inte utifrån team.	

5	Arbetsmiljöarbetet (kontrollerat av Anna-Karin Mässing, personalchef). Genomförs systematiskt arbetsmiljöarbete enligt arbetsmiljöpolicyen och Arbetsmarknadsverkets föreskrifter?	X		X					
6	Arkiv (kontrollerat av Göran Gullbro, arkivarie). Sköts arkiven enligt arkivreglementet och dess tillämpningsanvisningar?	X		X					Instruktioner och anvisningar ges av kommunarkivarien.
7	Verksamhet (kontrollerat av Anders Karlin, chef Upphandlingscenter). Risk- och konsekvensanalys avseende Upphandlingsprocessen.	X		X					Utgivning av ny upphandlingshandbok med rutiner, instruktioner och mallar. Klart i september 2016.



Förslag på hantering av statsbidrag för finskt förvaltningsområde

Förslag till beslut

1. Kommunstyrelsen antar upprättat förslag på riktlinjer för att få ta del av statsbidrag för finskt förvaltningsområde daterade 21 februari 2017.
2. Kommunstyrelsen kompletterar sin delegationsordning med beslut om insatser/köp som underskrider 7 000 kr delegeras till utredare/kanslienheten.
3. Kommunstyrelsen kompletterar sin delegationsordning med beslut om insatser/köp som överskrider 7 000 kr delegeras till råd för finskt förvaltningsområde.

Beskrivning av ärendet

Ludvika kommun ingår sedan 1 februari 2015 i förvaltningsområdet för det finska språket, där kommunen har ett särskilt åtagande att värna om det finska språket och den finska kulturens ställning och status i kommunen.

En projektledare anställdes under 2015 för att göra en kartläggning och handlingsplan som skulle kunna användas som ett verktyg i utvecklingsarbetet. Vid en lägesrapport som gavs i december 2015 framkom det att kommunen ännu inte har uppfyllt de kravåtgärder som satts upp i handlingsplanen.


När projektet övergick till drift i Ludvika kommun blev det ett glapp från projektledaren tills kommunen anställde en samordnare på 50 % . Samordnaren valde att efter en kort tid avsluta sin tjänst och kommunen stod återigen utan samordnare.


Stöd- och styrningsförvaltningen har tiden efter samordnaren försökt att hitta en lämplig lösning på denna situation. Projektledare bedömde att insatserna från samordnaren var ca 50 % och att tjänsten skulle kunna samordnas med andra kommuner.

Stöd- och styrningsförvaltningen vill hellre att de kravåtgärder som uppställdes i handlingsplanen ska verkställas, och utvecklas. Därför ser förvaltningen gärna att kommunstyrelsen beslutar att förvaltningar och föreningar i Ludvika kommun får ansöka om medel för aktiviteter, åtgärder osv som syftar till att uppnå åtgärderna.

Kvar hos förvaltningen skulle en mindre administration kring samrådet och rådet finnas kvar, samt rapporteringen till länsstyrelsen och bokslut för verksamheten. Därmed är förvaltningens förhoppning om att medlen för finskt förvaltningsområde bäst kan nyttjas inom äldreomsorgen, barnomsorgen och inom kulturen. År 2017 skulle vara ett försöksår och år 2018 behöver handlingsplanen och kartläggningen göras återigen, vilket förvaltningen planerar att köpa in konsulttjänster för.

Under rådets behandling av ansökningar ska alltid kommunallagens regler om jäv beaktas.


Jessica Hedlund
Utredare/ Tf kanslichef


Jonas Axelsson
Tf förvaltningschef

Bilagor

Riktlinjer för ansökan om att ta del av statsbidrag för finskt förvaltningsområde daterad 21 februari 2017

Beslut skickas till

Handläggare Kanslienheten
Råd för finskt förvaltningsområde
Samråd för finskt förvaltningsområde



Kanslienheten

Riktlinjer för ansökan om att ta del av statsbidrag för finskt förvaltningsområde

Dokumentnamn Riktlinjer ansökan om att ta del av statsbidrag		Dokumenttyp Riktlinjer	Omfattning Internt/externt
Dokumentägare Kanslichef	Dokumentansvarig Kanslichef	Publicering Internt/externt	
Författningsstöd Lag om nationella minoriteter och minoritetsspråk			
Beslutad	Bör revideras senast Vid behov	Beslutsinstans Råd för finskt förvaltningsområde	Diarienummer KS 2017/
Revideringar	Vad revideringen avsett		

1 Bakgrund

Den 1 januari 2010 trädde lagen om nationella minoriteter och minoritetsspråk (SFS 2009:724) i kraft. Denna lag stärker det skydd för Sveriges historiska nationella minoriteter och deras språk (alla varieteter) som antogs av riksdagen år 1999. Enligt lagen är Sveriges nationella minoriteter judar, romer, samer, sverigefinnar och tornedalingar. De nationella minoritetsspråken är finska, jiddisch, meänkieli, romani chib och samiska.

Minoritetslagen innehåller allmänna, hela Sverige gällande bestämmelser, om de nationella minoriteterna och minoritetsspråken. Lagen innehåller även bestämmelser om särskilda förvaltningsområden för finska, meänkieli respektive samiska, samt bestämmelser om rätten att använda finska, meänkieli och samiska hos förvaltningsmyndigheter och domstolar. I språklagen (SFS 2009:600) fastställs att "[d]et allmänna har ett särskilt ansvar för att skydda och främja de nationella minoritetsspråken." I lagen om nationella minoriteter och minoritetsspråk (SFS 2009:724) utvecklas tanken vidare: "Det allmänna ska även i övrigt främja de nationella minoriteternas möjligheter att behålla och utveckla sin kultur i Sverige. Barns utveckling av en kulturell identitet och användning av det egna minoritetsspråket ska främjas särskilt."

Sedan 1 februari 2015 tillhör Ludvika kommun förvaltningsområdet för finska, vilket bland annat innebär att de finsktalande kommuninvånarna har rätt att använda finska i kontakt med kommunen. Därtill har de rätt till finskspråkig förskoleverksamhet och äldreomsorg.

En kommun som tillhör det finska förvaltningsområdet erhåller årligen statsbidrag från Länsstyrelsen i Stockholms län för de ökade kostnader som uppstår i samband med att kommunen uppfyller sina lagstadgade åtaganden. Enligt Länsstyrelsen ska statsbidraget användas i samråd med minoriteten till merkostnader i samband med minoritetslagens tillkomst, inte till sådant kommunen sedan tidigare är skyldig att göra, till exempel att anlita tolk och dela ut ordinarie föreningsbidrag.

1.1 Vad får pengarna användas till?

Möjliga användningsområden för statsbidraget är:

- Dialog och samråd med minoriteter
- Kartläggning
- Informationsinsatser och översättningar
- Organisationsöversyn och förändringar
- Kultur- och språkinsatser
- Synliggörande av minoriteter och minoritetsspråk, ex skyltning
- Initiala mobiliseringsinsatser, till exempel inköp av litteratur, pedagogiskt material

- Del av personalkostnader
- Handlingsplan

1.2 För föreningar

Föreningar, företag och enskilda aktörer i Ludvika kommun kan beviljas medel från statsbidraget för en verksamhet som stödjer kommunens minoritetsåtagande och sverigefinnarnas rättigheter. Beslutet att bevilja medel för sådan verksamhet sker enligt ett antal riktlinjer:

1. Verksamheten bör främja och synliggöra det finska språket och den sverigefinska kulturen, exempelvis föreläsningar, offentliga kulturarrangemang etc.
2. Verksamheten är ett projekt, arrangemang eller ett behov utöver föreningars ordinarie verksamhet
3. Verksamheten ska riktas till Ludvika kommuns sverigefinska befolkning, dvs. inte användas till andra kommuners minoritetsåtaganden
4. Verksamhet som riktar sig till barn/ungdomar samt äldre prioriteras
5. Verksamhet som syftar till att främja användningen och bevarandet av det finska språket prioriteras.

Medel beviljas inte till verksamhet där främjandet av den sverigefinska kulturen och språket endast är en begränsad del av syftet med verksamheten.

2 Ansökningsförfarande

Rådet för finskt förvaltningsområde beslutar om beviljandet av medel för ansökningar som kommer in med hänsyn till om det finns utrymme i budgeten.

En ansökan ska innehålla följande uppgifter och lämnas på bifogad blankett:

- föreningens/aktörens organisationsnummer/personnummer,
- postgiro/bankgiro, kontaktuppgifter och kontaktperson
- kort beskrivning av användningsområdet
- mål och syfte
- målgrupp(er)
- tidsplan för genomförandet
- belopp som medel söks för med bifogad budgetsiss
- uppgifter om eventuella andra finansiärer

Statsbidraget till kommuner ska användas i samråd med minoriteterna och till merkostnader i samband med minoritetslagens tillkomst, inte till sådant som man redan är skyldig att göra, till exempel att anlita tolk enligt förvaltningslagen och dela ut ordinarie föreningsbidrag.

2.1 Interna ansökningar - om ni blir beviljade bidrag

När ni konterar kostnader som uppstår ska ni alltid använda **proj 8056** för att förvaltningen ska kunna göra uppföljning av medlen.

2.2 Frågor?

Kontakta Jessica Hedlund på jessica.hedlund@ludvika.se eller 0240-866 56

Kommunfullmäktige

Svar på motion om att låta ett särskilt boende drivas av annan aktör än Ludvika kommun

Förslag till beslut

Kommunfullmäktige avslår motionen.

Sammanfattning

Centerpartiet har i en motion föreslagit att låta ett särskilt boende drivas av annan aktör än Ludvika kommun. Kommunfullmäktige kan inte ta ställning till eller besluta om annan driftsform innan ett övergripande beslut om alternativa driftsformer tagits. Vård- och omsorgsnämnden kan för närvarande ej heller på grund av en rad andra åtgärdsarbeten under 2017 ta fram beslutsunderlag för andra driftsformer för särskilt boende.

Beskrivning av ärendet

Jan Karlsson och Leif Lindgren, båda (C) föreslår i motion daterad den 7 april 2016 att tiden är inne för att Ludvika kommun, till att börja med, låta ett särskilt boende drivas av annan aktör än Ludvika kommun.

De vill på detta sätt möjliggöra en ökning av valfriheten för medborgarna i Ludvika kommun. De förespråkar en kvalitetsupphandling för att säkra kvaliteten i vården och omsorgen. Centerpartiet Ludvika- Grangärde är övertygade om att fler aktörer driver utveckling och stimulerar det nuvarande kommunala monopolet.

En av kommunens uppgifter är att erbjuda en bra välfärd för sina invånare och lagstiftningen ger en stor frihet att bestämma hur verksamheten ska drivas och utvecklas.

Varje kommun svarar för socialtjänsten inom sitt område, och har det yttersta ansvaret, enligt 2 kapitlet, 1 § Socialtjänstlagen, för att enskilda får det stöd och den hjälp som de behöver.

Enligt 2 kapitlet 2 § i samma lag får kommunen sluta avtal med någon annan om att utföra kommunens uppgifter inom socialtjänsten. Genom ett sådant avtal får en kommun till exempel tillhandahålla tjänster åt en annan kommun.

Uppgifter som innefattar myndighetsutövning får dock inte med stöd av denna bestämmelse överlämnas till andra juridiska personer eller en enskild individ.

Det ansvaret faller på den nämnd som utsetts av fullmäktige.

Socialtjänstlagen ställer också kravet att kommunens insatser inom socialtjänsten ska vara av god kvalitet.

För utförande av uppgifter inom socialtjänsten ska det finnas personal med lämplig utbildning och erfarenhet.

Kvaliteten i verksamheten ska systematiskt och fortlöpande utvecklas och säkras, enligt Lag (2009:596).

Många kommuner har antagit lokala program för alternativa driftsformer/konkurrensprogram som redovisar vilka verksamheter som kan drivas i alternativ driftsform, i vilken omfattning samt hur det ska gå till, till exempel genom upphandling.

Ett lokalt program är ett av fullmäktige antaget program som innehåller ramarna för drift i alternativ form eller konkurrensprövning av den egna verksamheten.

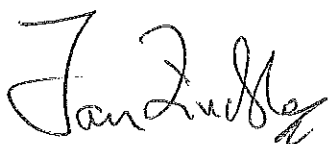
En förutsättning för att kunna starta en process för ökad konkurrens och alternativa driftsformer är att det finns ett uttalat politiskt ställningstagande om varför detta är viktigt, och vad politikerna förväntar sig att uppnå. En bred politisk förankring som möjliggör långsiktiga beslut är att föredra.

En viktig uppgift som faller på politiken är att ställa kvalitetskrav på verksamheten. På samma sätt som politikerna antar program för alternativa driftsformer/konkurrensprogram är det politikerna som beslutar om kvalitetskraven samt strukturen för uppföljning och utvärdering.

I Ludvika kommun saknas beslut om alternativa driftsformer/lokalt program för alternativa driftsformer. För att kunna starta en process om alternativa driftsformer behövs ett uppdrag på kommunövergripande nivå och ett politiskt beslut.

För närvarande har vård- och omsorgsnämnden ett uppdrag att lägga ner ett särskilt boende inom den av kommunfullmäktige antagna åtgärdsplanen för en budget i balans 2015-2017. Nämnden arbetar även med en bostadsförsörjningsplan som kommer att bli klar under 2017. Att samtidigt med dessa åtgärder även ta fram underlag för beslut att genomföra andra driftsformer av särskilt boende anses i nuläget inte möjligt för vård- och omsorgsnämnden.

Kommunledningens stab anser därför att kommunfullmäktige ska avslå motionen.



Jan Lindström
Kommunchef



Göran Gullbro
Handläggare

Bilagor

1. Motion från Centerpartiet Ludvika-Grangärde, daterad 7 april 2016
2. Yttrande från vård- och omsorgsnämnden, § 78 daterad 7 september 2016

Beslut skickas till

Vård- och omsorgsnämnden
Motionärerna
Akten

§ 78

Dnr Von 2016/168 - 00

Yttrande: Motion. Låta ett särskilt boende drivas av annan aktör än Ludvika kommun.

Beslut

Vård- och omsorgsnämnden föreslår kommunfullmäktige besluta att avslå motionen.

Beskrivning av ärendet

Centerpartiet Ludvika-Grangärde har i en motion 2016-04-07 konstaterat att tiden är inne för att Ludvika kommun, till att börja med, låta ett särskilt boende drivas av annan aktör än Ludvika kommun. Vi vill på detta sätt möjliggöra en ökning av valfriheten för medborgarna i Ludvika kommun. Vi förespråkar en kvalitetsupphandling för att säkra kvaliteten i vården och omsorgen. Vi i Centerpartiet Ludvika-Grangärde är övertygade om att fler aktörer driver utveckling och stimulerar det nuvarande kommunala monopolet.

Sammanfattning

Centerpartiet har i en motion föreslagit att låta ett särskilt boende drivas av annan aktör än Ludvika kommun. Vård- och omsorgsnämnden kan inte ta ställning till eller besluta om annan driftsform innan ett övergripande beslut om alternativa driftsformer tagits.

Beslutsunderlag

Yttrande daterad den 6 juli 2016.

Yrkanden

Torbjörn Tomtlund (M) yrkar på avslag av förvaltningens förslag.

Mats Persson (SD) yrkar på avslag av förvaltningens förslag.

Lars Handegård (V) bifaller förvaltningens förslag av yttrande.

Åsa Bergkvist (S) bifaller förvaltningens förslag av yttrande.

Warren Willey (MP) bifaller förvaltningens förslag av yttrande.

Behandling

Ordförande ställer proposition på de båda förslagen och finner att vård- och omsorgsnämnden beslutar enligt arbetsutskottets förslag.

Omröstning begärs.



Vård- och omsorgsnämnden

Beslutsgång

Vård- och omsorgsnämnden godkänner följande beslutsgång.

Ja – röst för bifalla förvaltningens förslag.

Nej – röst för avslå förvaltningens förslag.

Omröstningsresultat

Med 6 st ja – röster mot 5 st nej- röster beslutar vård- och omsorgsnämnden att föreslå kommunfullmäktige besluta att avslå motionen.

Bilaga 1

Omröstningsresultat

Beslut skickas till

Kommunfullmäktige
Motionären Jan Karlsson
Akten

UPPROPS- OCH VOTERINGSLISTA

Datum: 160907

TJÄNSTGÖRANDE ERSÄTTARE

ÄRENDE NR JA NEJ AVSTAR JA NEJ AVSTAR

NÄRVARANDE

		NÄRVARANDE		TJÄNSTGÖRANDE ERSÄTTARE		ÄRENDE NR		ÄRENDE NR	
		JA	NEJ	JA	NEJ	AVSTAR	JA	NEJ	AVSTAR
Bergkvist Åsa, ordf	S	X				X			
Tomflund Torbjörn, 2:e v. ordf	M	X					X		
Grahn Gunnar, led	S	X				X			
Ahlén Monika, led	S	X				X			
Persson Mats, led	SD	X				X			
Lindgren Leif, led	C		X				X		
Falk-Thomson Christina, led	S		X						
Handegard Lars, v.ordf	V	X				X			
Långström Roif, led	L	X					X		
Willsey Warren, led	MP	X							
Kraimer Ann-Katrin, led	SD	X							
Kerpeten Bülent, ers	Ersättare S		X						
Ekström Berndt, ers	Ersättare M		X						
Källman Sver-Erik, ers	Ersättare S	X							
Lundberg Bergkvist Camma, ers	Ersättare S		X						
Karlsson Mari, ers	Ersättare SD		X						
Kardell-Broman Linda, ers	Ersättare M	X							
Svensson Carl-Johan, ers	Ersättare S	X							
Bringås Naji Anneli, ers	Ersättare V	X							
Gylling Rose-Marie, ers	Ersättare BOP	X							
Utter Monika, ers	Ersättare MP	X							
Vollmer Monika, ers	Ersättare SD	X							

6 5

LUDVIKA KOMMUN
Kommunstyrelsen/Konstnär
2016 -04- 0 8
Diarier
Diarie

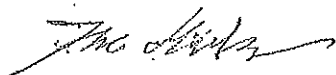
Motion

Vi i Centerpartiet Ludvika-Grangärde tycker att tiden är inne för Ludvika kommun att, till att börja med, låta ett särskilt boende drivas av annan aktör än Ludvika kommun.

Vi vill på detta sätt möjliggöra en ökning av valfriheten för medborgarna i Ludvika kommun. Vi förespråkar en kvalitetsupphandling för att säkra kvaliteten i vården och omsorgen. Vi i Centerpartiet Ludvika-Grangärde är övertygade om att fler aktörer driver utveckling och stimulerar det nuvarande kommunala monopolet.

Ludvika den 7 april 2016

Centerpartiet Ludvika-Grangärde



Jan Karlsson



Leif Lindgren

Kommunfullmäktige

Svar på motion om översyn av kommunens hyresavtal

Förslag till beslut

1. Kommunfullmäktige anser motionen tillgodosedd.
2. Kommunfullmäktige beslutar att få en återrapport av det pågående arbetet med översyn av hyror och hyresavtal under andra halvåret 2017.

Sammanfattning

Stöd- och styrningsförvaltningen delar motionens anda att en förbättrad uppföljning av kommunens lokaler är nödvändig.

För att få en effektiv lokaladministration så bör hyreshantering för lokaler överflyttas från stöd- och styrningsförvaltningen till samhällsbyggnadsförvaltningen.

Beskrivning av ärendet

Kjell Israelsson och HåGe Persson, båda (M), föreslår i motion daterad den 14 mars 2016 att det är nödvändigt med en översyn av kommunens hyresavtal.

Motionärerna yrkar följande:

1. Kommunen gör en fullständig översyn av samtliga kommunens hyreskontrakt, samt att det finns andra avtalsliknande hyresöverenskommelser som träffas av Ludvika kommun.
2. Översynen ska innehålla följande:
 - en förteckning över samtliga hyresåtaganden, samt förhyrda lokalytor
 - syftet med varje hyresåtagande
 - kostnader och uppsägningstider.
3. Översynen ska underställas kommunfullmäktige och redogöras senast under 2016.

Kommunchefen beställde under våren en rapport från PWC hur kommunens redovisning av lokalkostnader ska skötas.

Nuläge

Ansvar för fastighetsförvaltningen i Ludvika kommun har sedan 2013 varit delat på två förvaltningar och Ludvika kommunsfastigheter AB (LK FAB).

Kommunen har fastighetsägaransvaret och bolaget har ett förvaltningsansvar enligt avtal. Avtalet omfattar cirka 180 fastigheter på totalt cirka 180 000 kvadratmeter.

I samband med att förvaltningen av kommunens fastigheter övertogs av LK FAB under 2013 gick samtlig fastighetspersonal över från samhällsbyggnadsförvaltningen till bolaget. Det fick som konsekvens att stöd- och styrningsförvaltningens ekonomienhet var tvungen att sköta vissa delar av lokaladministrationen. Hanteringen har sedan dess legat kvar hos stöd- och styrningsförvaltningen.

Överlag saknas en redovisning av faktisk lokalkostnad per objekt. Bland annat så hanterar kommunen fastigheternas kapitalkostnader och LK FAB hanterar kostnader för driften och underhållet.

Sedan 2013 har heller ingen uppdatering gjorts av information rörande ekonomi, ytor och annan fastighetsinformation. Detta innebär att det finns ett omfattande förbättringsarbete i frågor som rör förhyrda ytor, kapitaltjänst från investeringar, försäkringar med mera för att få en fungerande lokaladministration.

Förslag till förändringar

För en rättvis fördelning av kommunens lokalkostnader behöver samtliga fastighetskostnader samlas och fördelas ut på objekten som nyttjas av respektive förvaltning. Ett objekt kan utgöras av en enda fastighet eller utgöras av en lokalyta i en fastighet med verksamheter som tillhör olika förvaltningar. Fördelningen av kostnader kan därmed vara komplex.

Kommunledningsgruppen tog upp frågan på sitt möte den 29 november 2016 och kom då fram till att ekonomi- och lokalhanteringen ska skötas från samhällsbyggnadsförvaltningen från och med 2017. Med den eftersatta uppdateringen som finns så räknar samhällsbyggnadsförvaltningen med att det tar minst ett år från det att resurser tillsätts för ändamålet tills att det finns fungerande administration.

Stöd- och styrningsförvaltningen föreslår kommunstyrelsen att föreslå kommunfullmäktige anse motionen tillgodosedd, så till vida att hyreshanteringen för lokaler ska överflyttas från stöd- och styrningsförvaltningen till samhällsbyggnadsförvaltningen samt att förbättringar görs avseende kontrollen över lokaler och hyresavtal i enlighet med motionens anda.



Jan Lindström
Kommunchef



Göran Gullbro
Utredare

Bilagor

1. Motion inkommen den 14 mars 2016
2. Utredning kring kommunens redovisning av lokalkostnader, PWC, daterad den 30 maj 2016
3. Yttrande från Samhällsbyggnadsförvaltningen, SBN 2016/168 daterad den 7 december 2016

Beslut skickas till

Motionärerna
Stöd- och styrningsförvaltningen
Samhällsbyggnadsnämnden
Ludvika kommunfastigheter AB
Akten



Stöd- och styrningsförvaltningen

Motion - Översyn av kommunens hyresavtal

Sammanfattning

Samhällsförvaltningen delar motionens anda att en förbättrad uppföljning av kommunens lokaler är nödvändig. Tillförs samhällsbyggnadsförvaltningen resurser så görs en övergripande uppskattning att det tar ett antal år att få kontroll över alla delar i hanteringen av lokaler i Ludvika kommun.

Beskrivning av ärendet

Nya moderaterna har motionerat om att

- Kommunen gör en fullständig översyn av samtliga kommunens hyreskontrakt, samt om det finns andra avtalsliknande hyresöverenskommelser som träffats av Ludvika kommun. Översynen ska innehålla följande:
 - En förteckning över samtliga hyresåtaganden, samt förhyrda lokalytor.
 - Syfte med varje åtagande.
 - Kostnader och uppsägningstider.
- Översynen skall underställa kommunfullmäktige och redogöras senast under 2016.

Kommunchefen beställde under våren 2016 en rapport från PWC hur hanteringen av hyrorna ska skötas.

Förvaltningens synpunkter

Enligt reglementet KF 2012-06-18 ska samhällsbyggnadsnämnden

- b) förvaltning av mark och byggnader inom kommunens fastighetsinnehav med undantag för fastigheter där förvaltningen överlämnats till kommunalt bolag.


Alla kommunala verksamhetsfastigheter ligger under förvaltning av LKFAB via avtal tecknat av samhällsbyggnadsnämnden. Det medför att det är stor oklarhet hur detta ska tolkas. I samband med att förvaltningen av fastigheterna övertogs av LKFAB gick samtlig personal över till LKFAB. Det innebär att stöd och styrningsförvaltningens ekonomienheten var tvungen att sköta vissa delar av

lokaladministrationen rörande kostnader och intäkter. Hanteringen har sedan legat kvar.

Rent allmänt går det att sammanfatta att kommunen tappade kontrollen från och med 2013, då ingen uppdatering etc har gjorts av olika material rörande ekonomi, ytor och annan fastighetsinformation.

Kommunledningsgruppen tog upp frågan på sitt möte 2016-11-29 och kom då fram till att ekonomi- och lokalhantering ska skötas från samhällsbyggnadsförvaltningen från 2017. Med den eftersatta uppdatering som finns så kommer det ta uppskattningsvis ta minst ett år från det att resurser tillsätts för ändamålet att få den ekonomiska delen klart. Det är både frågor om ytor, kapitaltjänst från investeringar, försäkringar etc som måste beaktas för att få en fungerande lokaladministration. Vissa ritningar och underlag är inte uppdaterade, vilket gör att det finns behov av tekniska ritningar etc. Bedömningen är att det tar ett antal år innan allt är klart. Till detta kommer olika problemställningar i samband med den politiska viljan att överföra de kommunala verksamhetsfastigheterna till LKFAB.

Samhällsbyggnadsförvaltningen föreslår stöd- och styrningsförvaltningen föreslå kommunstyrelsen föreslå kommunfullmäktige besluta att tillstyrka motionen, så till vida att ekonomihanteringen för lokaler kommer att överflyttas från stöd- och styrningsförvaltningen till samhällsbyggnadsförvaltningen från 2017 för att förbättra kontrollen över lokalerna i enlighet med motionens anda.



Göran Andersson
Förvaltningschef



Ludvika kommun
Attention: Jan Lindström

30 maj 2016

Uppdragsbrev

Vi, Öhrlings PricewaterhouseCoopers AB (556029-6740), (PwC), översänder härmed ett uppdragsbrev avseende rådgivning till gällande resursfördelningsmodellen.

Bakgrund

Ludvika kommun beslutade under 2012 att samordna fastighetsförvaltningen inom kommunkoncernen. Sedan dess genereras fastighetskostnader på olika förvaltningar och på det helägda dotterbolaget Ludvika Kommunfastigheter AB. Fastighetskostnaderna debiteras ut på olika enheter inom förvaltningarna utifrån en uppräknad budget från 2013 utan koppling till faktiska kapital-, drifts- och underhållskostnader.

Förvaltningscheferna kan inte se fastighetskostnaderna per enhet och man kan inte följa upp vad de olika verksamhetslokalerna kostar.

Uppdragsbeskrivning och omfattning

Uppdraget består i att intervjua personer inom olika förvaltningar samt dotterbolaget som hanterar fastighetskostnaden och göra en beskrivning av nuläget av hur fastighetskostnaderna hanteras.

Utifrån en formulerad målbild, lämna rekommendationer om hur man kan komma fram till målbilden och vad som behövs för att uppnå målet.

Uppdraget syftar till att stötta förvaltningsledningarna i deras uppföljning av lokalkostnaderna per enhet.

Organisation för arbetet

Vi har fått uppdraget av kommunchefen och arbetet kommer löpande att stämmas av med Jan Lindström. Uppdraget är förankrat hos den politiska ledningen för Ludvika kommun.

Projektet leds från vår sida av **Johan Tingström**. Johan är auktoriserad revisor och har arbetet med finansiell revision av kommunalägda bolag under 17 års tid.

Vid behov kommer andra specialistkollegor rådfrågas. Detta beror på hur komplexa frågor som behöver hanteras i projektet.

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'JT', located in the bottom right corner of the page.



Tidplan och metod

Vi föreslår att arbetet påbörjas omgående för avrapportering under september/oktober, detta förutsätter att ni kan avsätta de personella resurser som krävs.

Arvode

Uppdraget utförs på löpande räkning med en timtariff på 2 000 kr.

Ersättning för omkostnader och utlägg samt mervärdesskatt tillkommer. Utfört arbete redovisas och faktureras månadsvis.

Vi ser fram emot att få arbeta tillsammans med Er och hoppas att vi i denna uppdragsbeskrivning har uppfattat Ert behov på ett korrekt sätt. Vi är naturligtvis öppna för att justera såväl omfattning som inriktning utifrån Era behov.

Er kontaktperson för offerten är Johan Tingström, 0709-29 25 46, johan.tingstroem@se.pwc.com

Godkännande

Ni bekräftar att vi uppfattat vårt uppdrag korrekt samt godkänner de villkor till vilka uppdraget tillhandahålls, genom att underteckna och returnera ett exemplar av denna till:

PwC
Attention: Johan Tingström
Box 885
721 23 Västerås

Med vänlig hälsning

För PwC

.....
Johan Tingström, Aukt.revisor

Bilaga: Standardvillkor

Accept

Vi godkänner uppdraget på ovan angivna villkor.

Ludvika kommun datum 2016-05-30

.....
JAN LINDSTRÖM

Ludvika kommun

Johan Tingström

Utredning kring kommunens redovisning av lokalkostnader



Innehållsförteckning

1.	Bakgrund	1
2.	Uppdragsbeskrivning och omfattning	1
2.1.	Beställare	1
3.	Nuläge.....	2
3.1.	Hantering av lokalkostnader	2
3.1.1.	Ekonomifunktionen inom Stöd och Styrning.....	2
3.1.2.	Ludvika Kommunfastigheter AB LKFAB.....	2
3.1.3.	Lokalstrategerna inom samhällsbyggnadsförvaltningen.....	3
3.2.	Fastighetskostnader	4
3.2.1.	Kapitalkostnader	4
3.2.2.	Drifts och underhållskostnader.....	5
3.2.3.	Sammanfattning fastighetskostnader	6
4.	Målbild.....	7
5.	Åtgärder.....	7
6.	Sammanfattning	9

1. Bakgrund

Ludvika kommun beslutade under 2012 att samordna fastighetsförvaltningen i kommunkoncernen. Inför 2013 upprättades ett förvaltningsavtal mellan kommunen och det helägda dotterbolaget Ludvika Kommunfastigheter AB (LK FAB). Bolaget ska utföra drift, underhåll, skötsel samt projektering, byggledning och upphandlingstjänster åt beställaren – Ludvika kommun.

Förvaltningsavtalet omfattar ca 180 fastigheter och ungefär 180 000 kvm. Till avtalet finns bl.a. en objektslista och en gränsdragningslista om vem av leverantören eller beställaren som har ansvaret för olika delar i lokalerna.

Ludvika kommun äger fortfarande fastigheterna och har fastighetsägaransvaret.

Sedan 2013 hanteras kommunens fastighetskostnader av olika förvaltningar samt av det helägda dotterbolaget Ludvika Kommunfastigheter AB, exempelvis så hanterar kommunen fastigheternas kapitalkostnader och LK FAB hanterar kostnader för drift och underhåll.

Tjänstemän och politiker har under de senaste tre åren påtalat bristen av att inte kunna få en bra redovisning av lokalkostnaderna i verksamheten, både på enskilt objekt men också för en hel förvaltning som sådan.

2. Uppdragsbeskrivning och omfattning

Uppdraget består i att intervjua personer inom olika förvaltningar samt dotterbolaget som hanterar fastighetskostnaden och göra en beskrivning av nuläget av hur fastighetskostnaderna hanteras.

Utifrån en formulerad målbild, lämna rekommendationer om hur man kan komma fram till målbilden och vad som behövs för att uppnå målet.

Uppdraget syftar till att stötta förvaltningsledningarna i deras uppföljning av lokalkostnaderna per enhet.

2.1. Beställare

Vi har fått uppdraget av tf kommunchef Jan Lindström under maj månad 2016. Arbetet kommer löpande att stämmas av med Jan Lindström och uppdraget är förankrat hos den politiska ledningen för Ludvika kommun.

Arbetet leds av Johan Tingström som är auktoriserad revisor och har arbetet med finansiell revision av kommunalägda bolag under 17 års tid. Vid behov kommer andra specialister rådfrågas.

3. Nuläge

För att få en bild av hur lokalkostnaderna hanteras så har vi intervjuat personer på olika förvaltningar; Stöd- och Styrning, Samhällsbyggnadsförvaltningen samt träffat personer från andra förvaltningar som Vård och omsorg, Kultur och Fritid samt Social och Utbildning. Vi har också träffat personal från kommunens dotterbolag Ludvika Kommunfastigheter AB (LKFAB).

För en rättvis fördelning av kommunens lokalkostnader behöver samtliga fastighetskostnader samlas och fördelas ut på objekten som nyttjas av respektive förvaltning. Ett objekt kan utgöras av en enda fastighet eller så kan det utgöras av en lokalyta på ett våningsplan i en fastighet med verksamheter som tillhör olika förvaltningar. En exakt rättvis fördelning av lokalkostnaden i det senare fallet blir komplex.

3.1. Hantering av lokalkostnader

Kommunens lokalkostnader hanteras idag av olika enheter i kommunen:

- Ekonomifunktionen på Stöd och Styrning.
- Det kommunala bolaget LKFAB
- Lokalstrategerna inom Samhällsbyggnadsförvaltningen

3.1.1. Ekonomifunktionen inom Stöd och Styrning

Ekonomifunktionen inom Stöd och Styrning hanterar bl.a. kommunens anläggningsreskontra där fastigheternas kapitalkostnader genereras. Anläggningsreskontran är en modul i kommunens ekonomisystem och registrering sker per objekt som vanligtvis är en byggnad. Byggnaden kan ha flera delar i reskontran, t.ex. en energibesparingsåtgärd eller en ombyggnation av del av byggnaden.

Ränte- och avskrivningskostnader redovisas per objekt eller delobjekt. Försäkringskostnader och eventuell fastighetsskatt fördelas också per objekt.

3.1.2. Ludvika Kommunfastigheter AB LKFAB

Organisationen hos LKFAB sköter förvaltningen av 180 av kommunens fastigheter enligt ett entreprenadavtal som omfattar drift, underhåll, administration, projektering, bygglösning, upphandling samt uppföljning av investeringsprojekt, städ och intern service.

LKFAB tar in och redovisar samtliga kostnader för drift och underhåll för samtliga förvaltrade objekt. Bolaget redovisar kostnaden per objekt och man har under 2016 presenterat utfallet för 2015 i kommunens lokalplanegrupp.

3.1.3. Lokalstrategerna inom samhällsbyggnadsförvaltningen

Samhällsbyggnadsförvaltningens lokalstrategier ska samordna och optimera verksamheternas lokalbehov. De ansvarar för urvalsprocessen för underhålls- och investeringsprojekt som initieras av de olika förvaltningarna.

Förvaltningarna kommer med önskemål för utredning till lokalsamordnarna som utför en förprojektering utifrån de underlag som förvaltningarna lämnar in – ibland väldigt bristfälliga och "luddiga" önskemål om investeringar och ombyggnationer. Därefter kommuniceras önskemålen med LKFAB som får räkna på kostnaden för investeringen och återkomma med en kostnadseffekt på hyran för objektet. Denna projektering och så småningom projektleddning vid investeringen ingår i LKFAB:s förvaltningsuppdrag.

Investeringsunderlagen från förvaltningarna är av skiftande kvalitet och ofta ofullständiga vilket innebär en hel del arbete för lokalsamordnarna. En mall för hur ett investeringsäskande bör se ut med specificerad information skulle underlätta processen. Därmed fokuseras uppgifterna om investeringen hos förvaltningarna som beställer ombyggnationen.

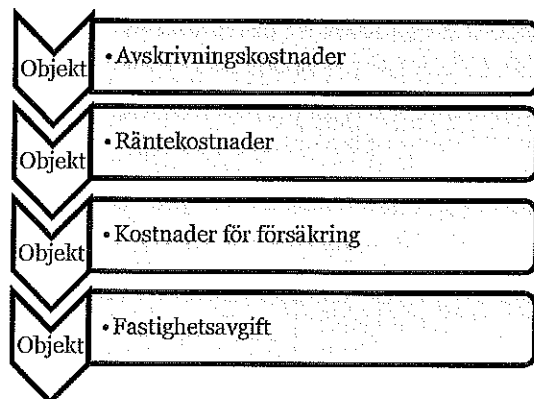
Lokalstrategerna ska också följa upp verksamheternas lokalkostnader som underlag till strategiska beslut om ex. vilket äldreboende eller förskola som ska avvecklas.

Samhällsbyggnadsförvaltningen har förvaltningsansvaret för kommunens lokaler enligt kommunfullmäktiges reglemente, men resultatet av lokalkostnaderna redovisas hos Stöd och Styrning.

3.2. Fastighetskostnader

3.2.1. Kapitalkostnader

Lokalernas kapitalkostnad; avskrivningar och räntekostnader samt försäkringskostnader och eventuell fastighetsavgift hanteras av Stöd och Styrning.



Avskrivningskostnader

Fastigheternas avskrivningskostnader styrs utifrån anskaffningsvärde och bedömd nyttjandeperiod för respektive anskaffning. Avskrivningskostnaden styrs också av genomförda investeringar i fastigheterna som kan avse hela byggnaden, t.ex. ett tak, eller en del av en byggnad, t.ex. ett kök på ett våningsplan i en fastighet eller en biograf i en del av en byggnad.

Räntekostnader

Räntekostnader bokförs per månad och beräknas utifrån objektens restvärde multiplicerat med SKL:s förslag på internränta för beräkning och fördelning av kapitalkostnader för aktiverade investeringar. För 2016 uppgår den till 2,40 %.

Försäkringskostnad

Faktisk försäkringskostnad bokförs per objekt

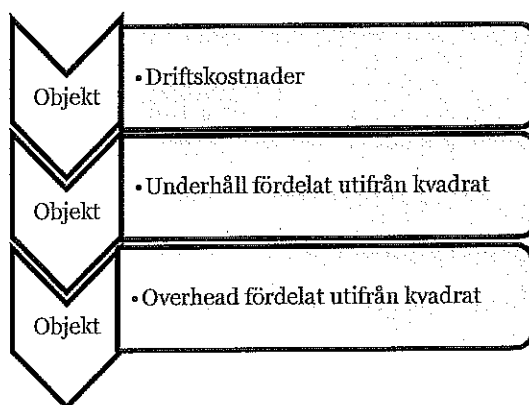
Fastighetsavgift

Eventuell fastighetsavgift/-skatt bokförs per objekt för de fastigheter som berörs.

För att kapitalkostnaden ska bli rättvist fördelad är det viktigt att den förvaltning som genomför en investering via lokalstrategerna på Samhällsbyggnadsförvaltningen, också får bära kapitalkostnaden för sin investering. Det innebär att en specifik investering kopplat till en förvaltning också måste få ett delobjekt i anläggningsreskontran som hanteras av Stöd och Styrning. Objektets kapitalkostnader ska sedan kopplas till förvaltningen via de lokaler som förvaltningen nyttjar.

3.2.2. Drifts och underhållskostnader

Driftskostnader för kommunens fastigheter hanteras av LKFAB. Bolaget tar in leverantörsfakturer och bokför dessa per objekt. Underhållskostnader fördelas ut på objekten utifrån kvadratmeter (kvm) och en underhållspeng per kvm beroende på vad det är för typ av objekt. För 2016 budgeteras ett totalt underhåll på 13,8 Mkr. I drifts och underhållskostnaden ingår även en overheadkostnad på 8,2 Mkr som bl.a. avser företagsövergripande kostnader för t.ex. administration, styrelse och VD.



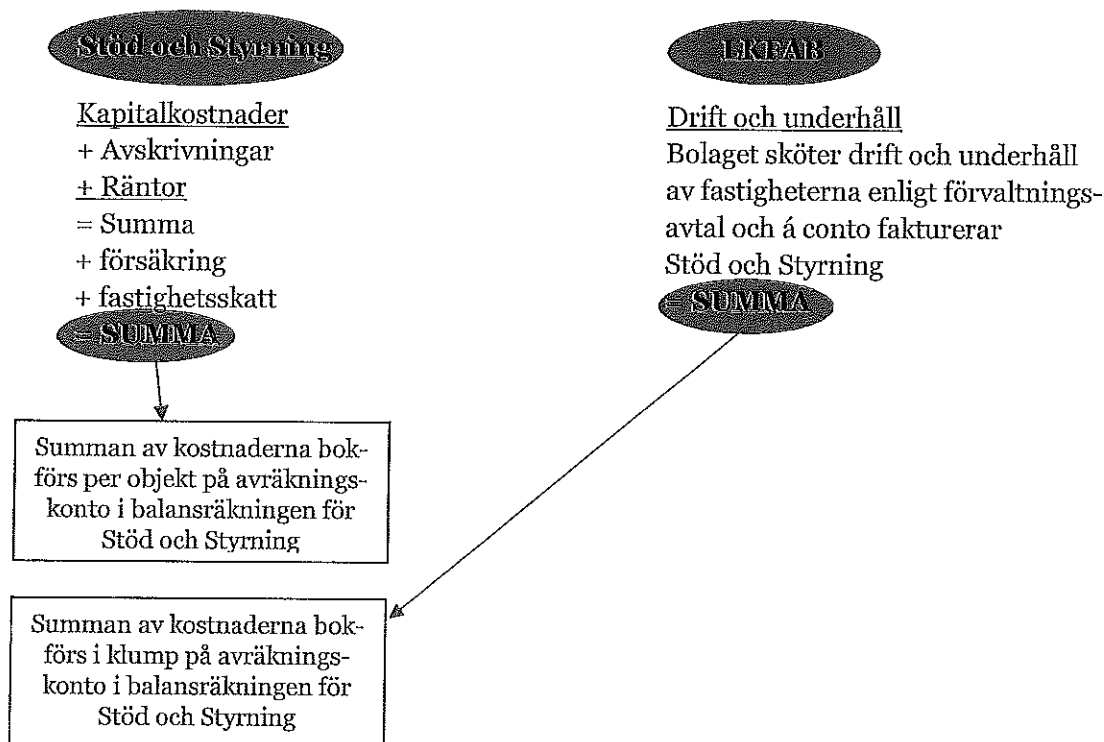
Summa Drifts- och Underhållskostnad per objekt

I bolagets redovisning kan man alltså läsa av drifts och underhållskostnaden per objekt och se vad t.ex. olika skolor, förskolor och äldreboende i kommunen har för olika drifts- och underhållskostnader.

Bolagets intäkt – ersättningen enligt entreprenadavtalet – faktureras inte ut per objekt utan ”i klump”. Fakturering sker till Stöd och Styrning – hittills under 2016 har tre å contofakturer a 10 Mkr ställts ut (en per kvartal).

3.2.3. Sammanfattning fastighetskostnader

Kommunens totala lokalkostnader samlas i resultaträkningen för Stöd och Styrning.



= SUMMA LOKALKOSTNAD

Stöd och Styrning debiterar ut lokalkostnaden till respektive förvaltning i form av en lokalhyra

Omflyttningar och investeringar hos olika förvaltningar sedan 2013 har inte påverkat den debiterade lokalhyran. Förvaltningarna kan därför betala en lokalkostnad för en yta som man inte längre disponerar och man kanske inte betalar för den investering som genomförts åt förvaltningen.

Den faktiska lokalhyran per objekt har aldrig debiterats ut då man inte har haft tillgång till hur fördelningen av lokalutnyttjandet har sett ut sedan 2012 – d.v.s. vilken förvaltning som nyttjar vilka lokaler. Den faktiska driftskostnaden per objekt har aldrig redovisats.

Resultaträkningen för Stöd och Styrning innehåller lokalhyresintäkter motsvarande summan av den utdebiterade lokalkostnaden för respektive förvaltning. Resultaträkningen innehåller även kommunens totala lokalkostnad. För 2015 innebar detta ett positivt resultat för förvaltningen, alltså var den debiterade lokalkostnaden per objekt och förvaltning totalt sett för hög i förhållande till den faktiska kostnaden. För 2014 innebar hanteringen en förlust för stöd och styrning.

4. Målbild

Målet är att kommunens verksamheter ska belastas med en så rättvis fördelning av lokalkostnaderna som möjligt.

I vissa fall kan det vara enkelt då vissa objekt är klart avskilda och tydligt kopplade till kommunens verksamheter som t.ex. en skola eller ett äldreboende. I vissa fall delas byggnader mellan olika verksamheter/förvaltningar och här behöver kostnaden fördelas per kvadratmeter.

Kostnaden för de lokalytor som nyttjas gemensamt i en byggnad t.ex. en reception, ett café, trapphus, hissar, etc. fördelas mellan de verksamheter/förvaltningar som finns i byggnaden utifrån verksamhetens yta i förhållande till byggnadens totala yta.

5. Åtgärder

Kommunens lokalkostnad behöver debiteras per objekt för att verksamheterna och förvaltningarna ska belastas med rättvisa lokalkostnader. Därmed behöver kvadratmeterytorna i kommunens fastighetsbestånd och fördelningen av vilken verksamhet som nyttjar de olika ytorna uppdateras. Utdebitering av kostnad per yta eller objekt har inte ändrats sedan utfallet 2012.

För att effektivisera lokalutnyttjandet och t.ex. i första hand använda egna lokaler framför att hyra externt, så behöver kostnaden för tomma lokaler synliggöras. Idag göms kostnaden för tomma lokaler hos respektive förvaltning och det finns inget incitament att effektivisera lokalutnyttjandet för verksamheterna. Kostnaden för tomma lokaler behöver samlas på ett ställe. Eftersom Samhällsbyggnadsförvaltningen har förvaltningsansvaret för kommunens lokaler och ska samordna lokalutnyttjande bör kostnaden för tomma lokaler synliggöras där.

Då förvaltningsansvaret för kommunens lokaler ligger på samhällsbyggnadsförvaltningen bör lokalkostnaderna redovisas där, liksom utdebiteringen av lokalkostnaden per objekt till andra förvaltningar. Därmed redovisas kostnaden för de lokaler som inte nyttjas av andra verksamheter och förvaltningar där och incitamentet att minska lokalkostnader hamnar på samhällsbyggnadsförvaltningen. Förvaltningen bör också ha ansvaret för att löpande uppdatera och underhålla informationen om kommunens lokalytor – vilken förvaltning och verksamhet som nyttjar de olika ytorna i beståndet. Här behövs något systemstöd för att hålla reda på uppgifterna.

Faktiska drifts- och underhållskostnader finns per objekt i LKFAB:s redovisning idag. Redovisningen skulle kunna vara grund för Samhällsbyggnadsförvaltningens utdebitering per objekt med ett års eftersläpning. Vid utdebiteringen tillkommer kapitalkostnaden som idag är fördelad på objekt – här krävs en kontroll så att de är samma objektsdefinition för LKFAB:s drifts och underhållskostnader som för kapitalkostnaderna. Troligtvis så behövs en viss fördelning av kapitalkostnaden för

vissa objekt – t.ex. så kanske det finns en total kapitalkostnad för Folkets Hus som ska fördelas på de verksamheter som finns i byggnaden.

Vid förändringar i beståndet som omflyttningar av verksamheter, utbyggnad av verksamhetslokaler, indragning av lokalytor, så behövs riktlinjer för hur kostnaden för lokalerna ska hanteras – t.ex. när övertas lokalkostnaden av den ”nya” hyresgästen som flyttar in i en lokal av den gamla hyresgästen som lämnar i en omflyttning. Man behöver också fastställa när en förvaltning ”tappar” sin lokalkostnad om en verksamhet minskar sina lokalytor – när landar den hos samhällsbyggnadsförvaltningen enligt förslaget ovan. Det kan också finnas externt hyrda lokaler på kontrakt som en verksamhet flyttar ifrån, den externa hyreskostnaden ska kanske då belasta samhällsbyggnadsförvaltningen och synliggöras där för att kunna ingå i den totala lokalsamordningen under kontraktperioden.

Gränsdragningen mellan underhåll och investering behöver hanteras vid underhållsprojekt och samordnas med ekonomienheten. Underhållsprojekt kan ”glida över” till investeringsprojekt beroende på hur omfattande insatsen till slut blir. Vissa underhållsprojekt kanske till slut innebär ett helt nytt ombyggnadsprojekt. Detta bör stämmas av i projektets slutfas och hanteras som ett investeringsprojekt och aktiveras som en komponent i anläggningsreskontran. Därmed påverkas kommunens investeringsram vilket innebär ett fullmäktigebeslut behövs för omfördelning av medel.

Investeringsprojekt i beståndet genererar kapitalkostnader som ska belasta den verksamhet/förvaltning som nyttjar investeringen. Det måste finnas systemstöd som klarar av särredovisningen av den kapitalkostnaden och kopplar den till aktuellt objekt då investeringar genomförs i delar av en byggnad.

Systemstödet för att hantera lokalkostnaderna skulle behöva ses över. Redovisningen av drifts- och underhållskostnader finns i LKFAB:s system idag men den totala kostnaden (inklusive kapitalkostnader) per objekt kan inte utläsas i redovisningen någonstans. Om lokalstrategerna ska kunna följa upp och analysera lokalkostnaderna som underlag till strategiska beslut så behöver den totala lokalkostnaden per objekt redovisas. Tidigare så användes ett program, Vitec, inom den tekniska förvaltningen som stöd för redovisning och fördelning av kostnader.

Resursfördelningen mellan Stöd och Styrning och Samhällsbyggnadsförvaltning kan behöva justeras om redovisningen av lokalkostnader inklusive ansvaret för anläggningsreskontran och kapitalkostnaderna flyttas dit.

6. Sammanfattning

Ansvar för fastighetsförvaltningen känns idag splittrat på två förvaltningar och ett bolag. Kommunen har fastighetsägaransvaret och bolaget har ett förvaltningsansvar enligt avtal. Redovisningen av lokalkostnaderna är också splittrat på flera parter och det saknas en redovisning av faktisk lokalkostnad per objekt.

För att nå målet med en rättvis fördelning av lokalkostnader per verksamhet och förvaltning krävs ett antal åtgärder

- Kvadratmeterytorna i kommunens fastighetsbestånd och fördelningen av vilken verksamhet som nyttjar de olika ytorna behöver uppdateras
- Kostnaden för tomma lokalytor behöver synliggöras och därmed ge verksamheterna incitament för effektivare lokalutnyttjande
- Samla redovisningen av lokalkostnaden hos samhällsbyggnadsförvaltningen som har ansvar för lokalkostnaden. De bör också ha ansvaret för att löpande uppdatera och underhålla en databas för användningen av kommunens lokalytor.
- Utdebitering av den totala lokalkostnaden per objekt, där drifts- och underhållskostnaden kan baseras på föregående års utfall enligt LKFAB:s redovisning
- Uppdatering av definitionen av "lokalhyresobjekt" i beståndet p.g.a. förändringar i beståndet sedan 2012
- Riktlinjer för när lokalkostnader övergår från att belasta en verksamhet till en annan vid omflyttningar i beståndet, samt när en verksamhet slipper en lokalkostnad om man effektiviserar lokalutnyttjandet
- Avstämning kring underhålls- och investeringsprojekt samt kontroll så att kapitalkostnader belastar rätt verksamhet.
- Tillgång till systemstöd för att kontrollera lokalytor och objekt i beståndet samt vilka verksamheter som nyttjar olika ytor, samt analysverktyg för att kunna fatta lokalstrategiska beslut

2016-11-30

Johan Tingström
Auktoriserad revisor

LUDVIKA KOMMUN	
Kommunstyrelsen/Kansliet	
2016 -03- 14	
Diarienum	Diarietplanbeteckn.
KS2016/168	20

J.L

Motion till kommunfullmäktige:

Översyn av kommunens hyresavtal

Bakgrund

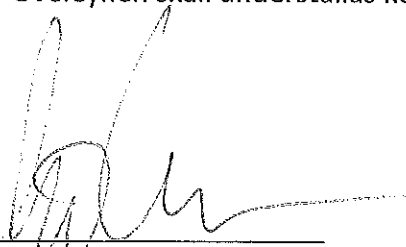
Ludvika kommun, tillsammans med sina fastighetsbolag, är en stor fastighetsägare där man hyr ut lokaler både intern till kommunal verksamhet och externt. Kommunen hyr även lokaler till sin verksamhet av externa aktörer, så som Landstinget och andra privata fastighetsägare.

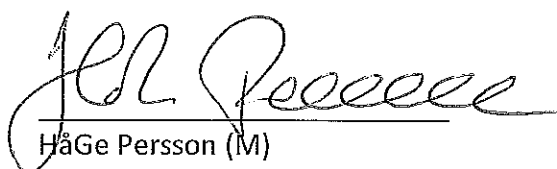
I dagsläget uppfattar vi från Moderaterna och våra representanter i nämnder att det inte fungerar tillfredställande. Det är inte allt för ovanligt att man från förvaltningarna inte vet vad man betalar för lokalhyror och vad som ingår i ingångna avtal.

För att förvalta de av skattebetalarna anförtrodda pengarna på ett bra sätt anser vi att det är nödvändigt med en översyn av kommunens hyresavtal.

Med anledning av ovanstående yrkar vi att:

- Kommunen gör en fullständig översyn av samtliga kommunens hyreskontrakt, samt om det finns andra avtalslikande hyresöverenskommelser som träffats av Ludvika kommun.
- Översynen ska innehålla följande:
 - En förteckning över samtliga hyresåtaganden, samt förhyrda lokalytor
 - Syftet med varje hyresåtagande
 - Kostnader och uppsägningstider
- Översynen skall underställas kommunfullmäktige och redogöras senast under 2016.


Kjell Israelsson (M)


Håge Persson (M)



Kommunstyrelsens arbetsutskott

Månadsvis redovisning av sjukfrånvaro

Förvaltningens förslag till beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott noterar sjukfrånvarostatistiken för februari månad 2017.

Beskrivning av ärendet

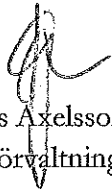
Stöd- och styrningsförvaltningen har uppdraget att rapportera aktuell sjukfrånvarostatistik varje månad till kommunstyrelsens arbetsutskott (Dnr KS 2012/452). Referensmånad är januari 2013 då sjukfrånvarofrekvensen var 9,3 procent.

I februari månad 2017 var sjukfrånvaron för kommunen som helhet 9 procent. Det är 0,1 procentenhet högre jämfört med föregående månad (8,9 %) och 1,5 procentenhet lägre jämfört med februari 2016 (10,5 %).

Det finns en skillnad i hur sjukfrånvaro fördelar sig på olika dagintervaller för kommunen som helhet, om man jämför februari föregående år med februari i år:

- 1-7 sjukdagar: från 3,4 till 3,3 procent.
- 8-59 sjukdagar: från 1,7 till 1,4 procent.
- 60-365 sjukdagar: från 3,5 till 2,5 procent.
- 366 och fler sjukdagar: 1,8 procent båda åren.

Sjukfrånvarons fördelning per dagintervallet ser olika ut mellan åren för förvaltningarna.


Jonas Axelsson
T f förvaltningschef

Anitha Westas
Pensionshandläggare

Bilaga

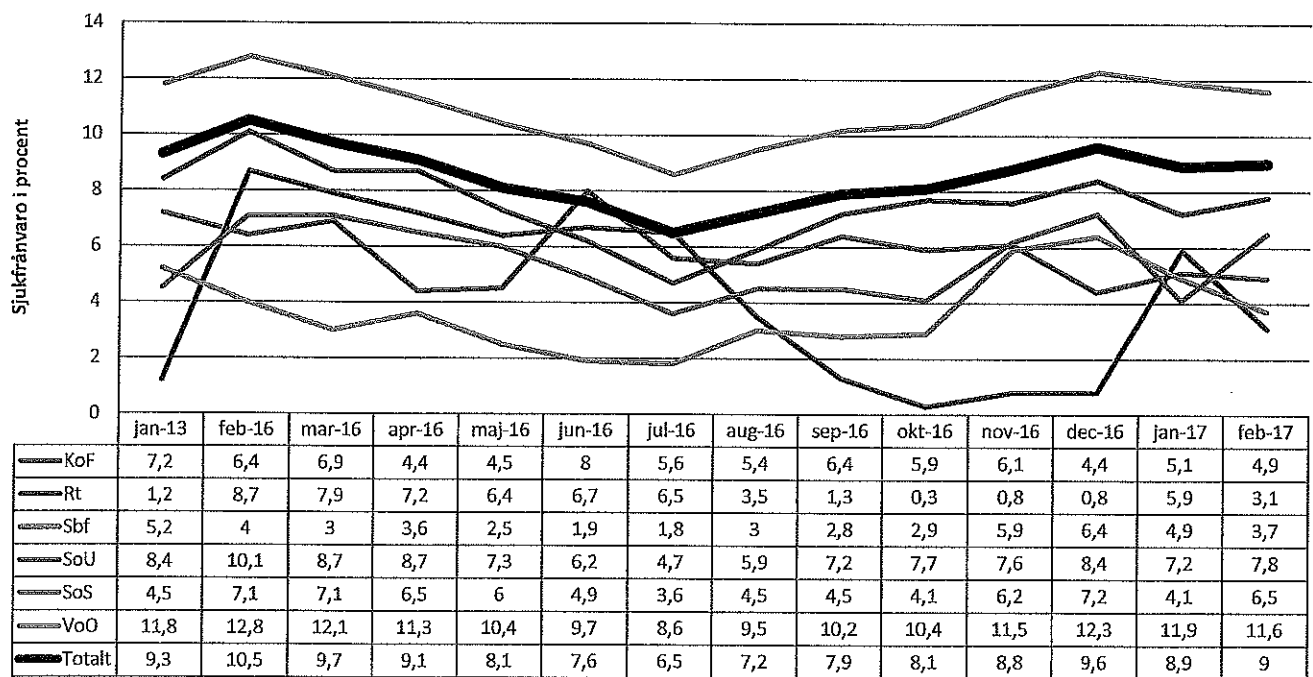
1. Sjukfrånvaro jan 2013-feb 2017
2. Sjukfrånvaro per dagintervall feb 2016-feb 2017.

Beslut skickas till

Akt

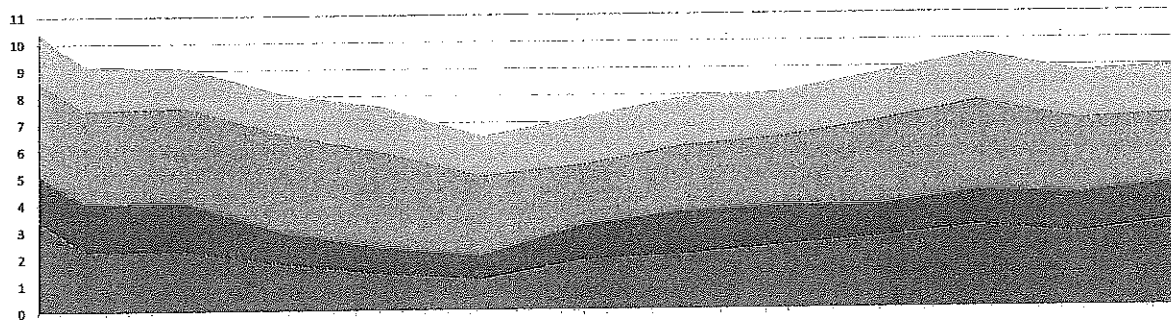
Månadsvis sjukfrånvaro t.o.m. feb 2017

Månadsvis uppföljning av sjukfrånvaron



Månadsvis sjukfrånvaro – Kommunen totalt t.o.m. feb 2017

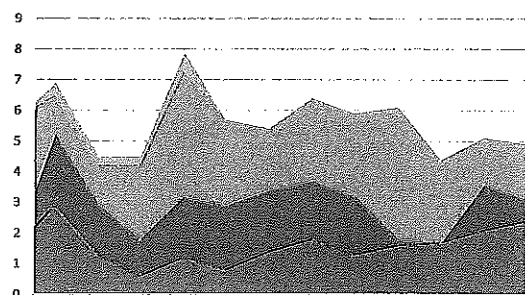
Månadsvis sjukfrånvaro i procent per dagintervall, kommunen totalt



	feb-16	mar-16	apr-16	maj-16	jun-16	jul-16	aug-16	sep-16	okt-16	nov-16	dec-16	jan-17	feb-17
Totalt Dag 365 →	1,8	1,7	1,5	1,5	1,7	1,5	1,8	1,8	1,7	1,8	1,8	1,8	1,8
Totalt Dag 60-365	3,5	3,4	3,5	3,6	3,5	2,9	2,2	2,4	2,5	3,1	3,3	2,7	2,5
Totalt Dag 8-59	1,7	1,8	1,8	1,2	1	0,9	1,3	1,6	1,5	1,2	1,3	1,5	1,4
Totalt Dag 1-7	3,4	2,3	2,3	1,8	1,4	1,2	1,9	2,1	2,4	2,7	3,1	2,8	3,3

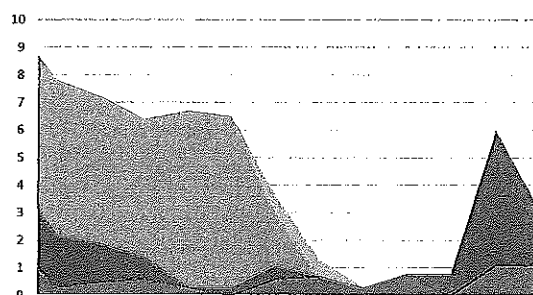
Månadsvis sjukfrånvaro – förvaltningar t.o.m. feb 2017

Månadsvis sjukfrånvaro i procent per dagintervall,
kultur- och fritidsförvaltningen



	feb-16	mar-16	apr-16	maj-16	jun-16	jul-16	aug-16	sep-16	okt-16	nov-16	dec-16	jan-17	feb-17
KoF Dag 366 →	0,2	0,4	0,3	0,3	0,6	0	0	0	0	0	0	0	0
KoF Dag 60-365	2,7	1,3	1,3	2,4	4,1	2,8	2	2,7	2,7	4,3	2,7	1,5	1,8
KoF Dag 8-59	1,2	2,3	1,6	1,2	2	2,1	2	1,9	1,9	0,2	0	1,5	0,7
KoF Dag 1-7	2,2	2,9	1,3	0,6	1,2	0,8	1,4	1,8	1,3	1,6	1,7	2,1	2,4

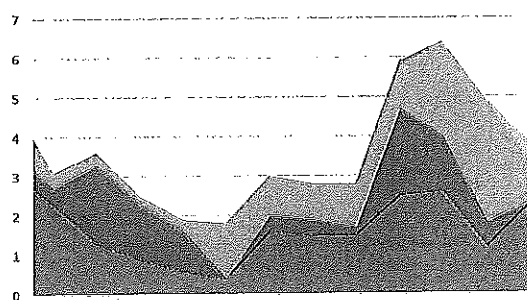
Månadsvis sjukfrånvaro i procent per dagintervall,
räddningstjänsten



	feb-16	mar-16	apr-16	maj-16	jun-16	jul-16	aug-16	sep-16	okt-16	nov-16	dec-16	jan-17	feb-17
Rt Dag 366 →	0	0	0	0	0	0	0,6	0,6	0	0	0	0	0
Rt Dag 60-365	5,6	5,6	5,3	5	6,4	6,2	1,9	0	0	0	0	0	0
Rt Dag 8-59	2,1	1,9	1,4	0,8	0	0,3	0,5	0	0	0	0,8	4,9	2
Rt Dag 1-7	1	0,3	0,5	0,6	0,3	0	0,6	0,7	0,3	0,8	0	1,1	1,1

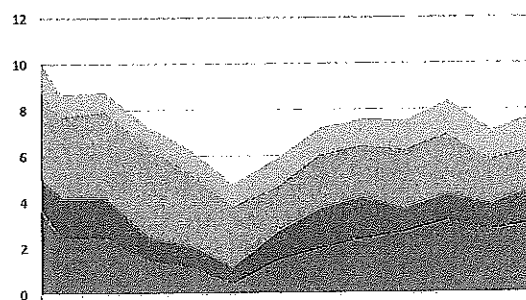
Månadsvis sjukfrånvaro – förvaltningar t.o.m. feb 2017

Månadsvis sjukfrånvaro i procent per dagintervall, samhällsbyggnadsförvaltningen



	feb-16	mar-16	apr-16	maj-16	jun-16	jul-16	aug-16	sep-16	okt-16	nov-16	dec-16	jan-17	feb-17
Sbf Dag 366-->	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,4
Sbf Dag 60-365	0,8	0,4	0,3	0,2	0,3	1,4	1	0,9	1,1	1,2	2,4	3,1	1,1
Sbf Dag 8-59	0,5	0,4	2	1,4	1	0	0,4	0,4	0,2	2,2	1,4	0,6	0
Sbf Dag 1-7	2,7	2,3	1,3	0,9	0,6	0,4	1,6	1,5	1,5	2,5	2,5	1,2	2,3

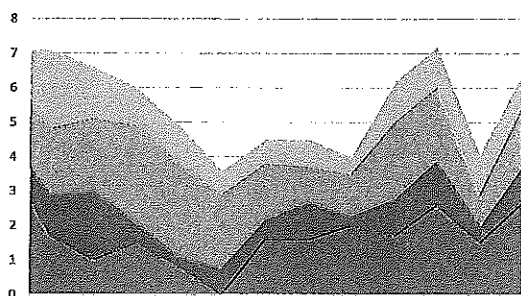
Månadsvis sjukfrånvaro i procent per dagintervall, social- och utbildningsförvaltningen



	feb-16	mar-16	apr-16	maj-16	jun-16	jul-16	aug-16	sep-16	okt-16	nov-16	dec-16	jan-17	feb-17
SoU Dag 366-->	1,3	1	0,9	0,9	1,1	1	1,3	1,2	1,2	1,3	1,5	1,3	1,5
SoU Dag 60-365	3,8	3,5	3,7	3,9	3,1	2,6	1,9	2,3	2,2	2,5	2,6	1,9	1,7
SoU Dag 8-59	1,3	1,7	1,7	1	0,9	0,7	1,2	1,7	1,8	1	1,1	1,1	1,5
SoU Dag 1-7	3,7	2,5	2,5	1,5	1,2	0,5	1,5	2	2,4	2,7	3,2	2,8	3,1

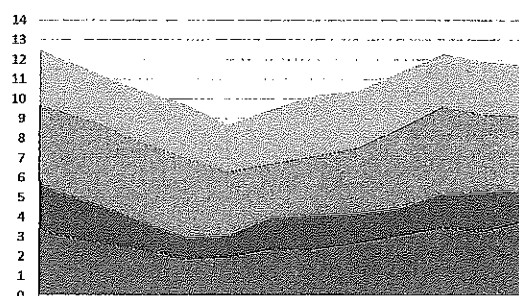
Månadsvis sjukfrånvaro – förvaltningar t.o.m. feb 2017

Månadsvis sjukfrånvaro i procent per dagintervall, stöd- och styrningsförvaltningen



	feb-16	mar-16	apr-16	maj-16	jun-16	jul-16	aug-16	sep-16	okt-16	nov-16	dec-16	jan-17	feb-17
SoS Dag 366 →	1,6	2,3	1,5	1,1	1,1	0,7	0,7	0,8	0,5	1,2	1,2	1,2	1
SoS Dag 60-365	1,8	1,9	2,1	2,8	2,7	2,1	1,6	1	1,2	2,2	2,1	0,9	1,7
SoS Dag 8-59	1	1,2	2	0,6	0,3	0,8	0,6	1,1	0,3	1,1	1,3	0,5	1,1
SoS Dag 1-7	2,7	1,7	1	1,5	0,8	0	1,6	1,6	2	1,7	2,6	1,5	2,7

Månadsvis sjukfrånvaro i procent per dagintervall, vård- och omsorgsförvaltningen



	feb-16	mar-16	apr-16	maj-16	jun-16	jul-16	aug-16	sep-16	okt-16	nov-16	dec-16	jan-17	feb-17
VoO Dag 366 →	2,8	2,7	2,5	2,6	2,7	2,4	2,8	3,1	2,9	2,9	2,7	2,7	2,6
VoO Dag 60-365	3,9	4,1	4,1	4	4	3,2	2,7	3	3,3	4	4,4	3,9	3,7
VoO Dag 8-59	2,4	2,2	1,9	1,4	1,1	1,1	1,6	1,7	1,5	1,4	1,7	2	1,5
VoO Dag 1-7	3,4	3,1	2,7	2,4	1,9	2	2,4	2,4	2,7	3,1	3,5	3,3	3,9