



Plats och tid: Stora Studion Funkishuset Valdemarsvik , 2019-12-02 , 08:15:00 - 12:00 ca

- Upprop
- Val av protokollsjusterare

Nr	Ärende	Föredragande och ca tid
1	Öppnande av sammanträdet	
2	Godkännande av dagordningen	
3	Information kommunstyrelsen  a) Region Östergötland  b) RTÖG  c) Rapport från Integrationsrådet  d) Rapport från de kommunala råden  e) Rapport från förra företagsbesöket  f) Redovisning av besparingsarbetet  g) Nära vård  h) Övrig information	Marie Schmid Charlotte Kettle 08:30
4	Sekretessärende från Individ- och familjeomsorgen	Louise Skymnevik 08:15 Omedelbar justering
5	Riktlinjer skyddsåtgärder mm inom HSL	Marie Schmid
6	Riktlinjer för nutritionsbehandling	Marie Schmid
7	Riktlinjer för dokumentation	Marie Schmid
8	Överenskommelse om samråd för vård och omsorg mellan region Östergötland och Östergötlands kommuner	Marie Schmid
9	Överenskommelse om samverkansavtal gemensamt HVB	Marie Schmid
10	Förlängning av ramavtal ungdomshälsor	Marie Schmid



11	Vård- och omsorgsplatser på Vammarhöjden	Marie Schmid
12	Sammanträdestider för KPR/KHR	
13	Näringslivsstrategi	Malin Österström 09:00
14	Plan- och bygglovstaxa 2020	Aline Eriksson 09:30
15	Förändring i den politiska organisationen- från socialt myndighetsutskott till social myndighetsnämnd	Monika Hallberg
16	Styrdokument för krisberedskap	Monika Hallberg
17	Uppdrag att sälja Ishallen	Monika Hallberg
18	Funkishuset - Ombyggnation för Medborgarservice	Monika Hallberg
19	Motion - Förtroende	
20	Handlingsplan för demokratiberedningens arbete 2019-2022	Eva Köpberg
21	Partistöd 2020 - Utbetalning	Eva Köpberg
22	Månadsuppföljningar 2019	Sven Stengard 10:45
23	Mål och Budget 2020 - 2022	Sven Stengard
24	Delegationsbeslut	
25	Meddelanden	
26	Frågor	
27	Avslutning av sammanträde	

Ted Starkås (S)  
Ordförande

Eva Köpberg  
Sekreterare



(1)

Nämnd.2019.10

## Öppnande av sammanträdet

### Kommunstyrelsens beslut

1. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

### Ärendebeskrivning

### Beslutsunderlag

-----

### Beslutet skickas till

Xxxxx

---

Justerare

.....

.....



(2)

Nämnd.2019.9

## Godkännande av dagordningen

### Kommunstyrelsens beslut

1. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

### Ärendebeskrivning

### Beslutsunderlag

-----

### Beslutet skickas till

XXXXX

---

Justerare

.....

.....



(3)

Nämnd.2019.4

Information kommunstyrelsen

a) Region Östergötland

b) RTÖG

c) Rapport från Integrationsrådet

d) Rapport från de kommunala råden

e) Rapport från förra företagsbesöket

f) Redovisning av besparingsarbetet

g) Övrig information

**Kommunstyrelsens beslut**

1. **Xxxxxxxxxxxxxxxxxxx**

**Ärendebeskrivning**

**Beslutsunderlag**

-----

---

Justerare

.....

.....



(3)

Nämnd.2019.4

**Beslutet skickas till**

Xxxxx

---

Justerare

.....

.....



(4)

Nämnd.2019.13

## **Sekretessärende från Individ- och familjeomsorgen**

### **Kommunstyrelsens beslut**

1. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

### **Ärendebeskrivning**

### **Beslutsunderlag**

-----

### **Beslutet skickas till**

Xxxxx

---

Justerare

.....

.....



(5)

KS-SO.2019.70

## Riktlinjer skyddsåtgärder mm inom HSL

### Kommunstyrelsens beslut

1. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

### Ärendebeskrivning

### Beslutsunderlag

-----

### Beslutet skickas till

XXXXX

---

Justerare

.....

.....





KS-SOU §53

KS-SO.2019.70

## Riktlinjer skyddsåtgärder mm inom HSL

### Kommunstyrelsens stöd- och omsorgsutskotts förslag

#### 1. Kommunstyrelsen antar framtagna riktlinje för användning av skyddsåtgärder och speciallarm

##### Ärendebeskrivning

Riktlinjerna för användning av skyddsåtgärder och speciallarm beskriver vikten av en grundläggande individuell bedömning av hälso- och sjukvårdspersonal för att kunna använda skyddsåtgärder och speciallarm i kommunens verksamheter.

Professionernas ansvar, samtycke och kravet på dokumentation beskrivs för att säkerställa vårdplaner, rehabiliteringsplaner och genomförandeplanernas användande.

Exempel förtydligar målgrupper och behov utifrån beskrivna kriterier för att målet med skyddsåtgärden ska uppnås.

##### Beslutsunderlag

Skrivelse från Sektor Stöd och Omsorg 2019-10-24.

-----

### Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen, akten

---

Justerare

.....

.....



Skrivelse med beslutsförslag

Tjänsteställe/Handläggare

Sektor Stöd och Omsorg KS-SO  
Lena Borgman Fred  
0123-193 21  
lena.borgman@valdemarsvik.se

Mottagare

Kommunstyrelsens stöd och  
omsorgsutskott

## Riktlinjer skyddsåtgärder mm inom HSL

### Förslag till beslut

1. Kommunstyrelsen antar framtagna riktlinje för användning av skyddsåtgärder och speciallarm

### Ärendebeskrivning

Riktlinjerna för användning av skyddsåtgärder och speciallarm beskriver vikten av en grundläggande individuell bedömning av hälso- och sjukvårdspersonal för att kunna använda skyddsåtgärder och speciallarm i kommunens verksamheter.

Professionernas ansvar, samtycke och kravet på dokumentation beskrivs för att säkerställa vårdplaner, rehabiliteringsplaner och genomförandeplanernas användande.

Exempel förtydligar målgrupper och behov utifrån beskrivna kriterier för att målet med skyddsåtgärden ska uppnås.

VALDEMARSVIKS KOMMUN

Stanislau Peryshch  
Medicinskt ansvarig för rehabilitering  
Lena Borgman Fred  
Medicinskt ansvarig sjuksköterska



# Riktlinjer för användning av skyddsåtgärder och speciallarm

Antagen av XX:XXX-XX-XX

Senast reviderad: XXXX-XX-XX

Giltig från och med: XXXX-XX-XX

Dokumentansvarig: Kommunchef alt. Sektorschef



Dokumentnamn Riktlinjer för användning av skyddsåtgärder och speciallarm			Sida 2(8)
Framtagen av Medicinskt ansvariga	Godkänd av	Upprättad 2014 Reviderad 2015 2018 2019	Revideras 2022

## Riktlinjer för användning av skyddsåtgärder och speciallarm

### Inledning

Denna riktlinje vänder sig till personal som arbetar i kommunal hemsjukvård i ordinärt boende, särskilt boende enligt SoL och boende enligt LSS, inom dagverksamheter och dagliga verksamheter.

### Bakgrund

Varje medborgare är enligt grundlag skyddad mot påtvingat kroppsligt ingrepp eller frihetsberövande.

Hälso- och sjukvårdslagen (HSL), socialtjänstlagen (SoL) samt lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) bygger på frivillighet och samtycke. Det innebär att inga åtgärder får vidtas mot individens vilja.

Tvångs- och begränsningsåtgärder skiljer sig från skyddsåtgärder genom att de endast kan utfärdas med stöd av lag som ger fog för att inskränka en individs frihet.

Exempel på sådana lagar är: Lagen med särskilda bestämmelser om vård av unga (LVU), lagen om vård av missbrukare (LVM), lagen om psykiatrisk tvångsvård (LPT) samt lagen om rättspsykiatrisk vård (LRV). För att följande lagar ska åberopas krävs en läkarbedömning och intyg.

### Skyddsåtgärder

Skyddsåtgärder har i syfte att skydda, stödja, hjälpa eller aktivera individen och får inte användas i syfte att kompensera för brister i verksamheten, den fysiska miljön eller personalens kompetens. Skyddsåtgärder kan innefatta hjälpmedel, larm och annan utrustning som kan vara till hjälp för individen. Skyddsåtgärderna måste vara av god kvalitet, uppfylla individens behov och kräver individens samtycke för att användas.

Vård- och omsorgspersonalen och individen ska ha god kännedom om skyddsåtgärder, deras tillförlitlighet samt rutiner för implementering.

Allmänna rekommendationer lyder att skyddsåtgärder bör endast tillämpas i de fall då andra insatser inte kan tillgodose individens behov. Riskbedömning och utvärdering av effekt bör ske kontinuerligt i samråd med individ och all berörd personal.

+

### Samtycke

Inga skyddsåtgärder får ske emot individens vilja. All vård- och omsorg ska ske med individens samtycke och i linje med direktiv för samtycke.



## Bedömning och planering för åtgärd

Skyddsåtgärder bör tillämpas med försiktighet och med individens bästa i åtanke. Åtgärder kan syfta till att underlätta aktiviteter, fungera som ett hjälpmedel och bidra till ökad känsla av trygghet och säkerhet i individens vardag. Varje enskild åtgärd ska föregås av en individuell riskbedömning. Bedömningen ska kartlägga individens behov och regelbundet utvärdera effekten och nödvändigheten av skyddsåtgärden. Bedömningen och utvärdering bör ske i samverkan med olika professioner och-/eller andra berörda som kan bidra med kompetens och kunskap för att åstadkomma en rättfärdig bedömning.

I de fall bedömningen fastslår att behovet av skyddsåtgärd finns ska en vård-/rehabiliteringsplan upprättas. Planen ska innehålla: samtycke, mål, beskrivning av skyddsåtgärden, utförare, tillvägagångssätt samt tid för planerad uppföljning.

## Ansvarsfördelning kring skyddsåtgärder

Verksamhetschef enligt HSL eller motsvarande

Verksamhetschef har ansvar för att för att all vård- och omsorgspersonal inklusive legitimerad personal är väl förtrogna med rutiner och föreskrifter om skyddsåtgärder och nödrätt samt att dessa efterlevs i respektive verksamhet.

### Enhetschef

Enhetschef ansvarar för att:

- Riktlinjerna för samtycke till skyddsåtgärder eller speciallarm är kända och tillämpas i verksamheten.
- Verksamheten alltid inhämtar samtycke från brukaren/patienten innan hälso- och sjukvårdsuppgifter utförs så att dessa inte innebär olaga tvång.
- Hålla de etiska frågorna kring samtycke levande och ansvarar för att information om riktlinjerna för samtycke ingår i introduktionen.
- Samråda och informera närstående, god man eller förvaltare om skyddsåtgärder och speciallarm.
- Tillse att medarbetare får utbildning eller instruktion om skyddsåtgärden och speciallarmet
- Utredda avvikelser.

### Legitimerad personal

Sjuksköterska, arbetsterapeut och fysioterapeut ansvarar för:

- Bedömning av behov av skyddsåtgärd.
- Val av lämplig skyddsåtgärd.
- Uppföljning.
- Att inhämta samtycke.
- Att instruera medarbetare som ska använda skyddsåtgärden eller speciallarmet.
- Att dokumentera samtycken i journal.

### Omvårdnadspersonal

Omvårdnadspersonal ansvarar för att:

- Följa givna instruktioner, hälsoplaner, rehabiliteringsplaner och genomförandeplaner.
- Delta i teamarbetet kring skyddsåtgärder.
- Delta vid instruktions- eller utbildningstillfälle.
- Följa angivna kontrollrutiner. Rapportera och dokumentera iakttagna förändringar.



- Vara medveten om att brukaren/patienten när som helst kan återkalla sitt samtycke till skyddsåtgärden.

### **Skyddsåtgärd låst ytterdörr i särskild boendeform**

Ytterdörren till en särskild boendeform kan vara låst då det är brukligt att låsa dörren i de flesta människors hem. Låset ska vara konstruerat så att individen ska kunna låsa upp låset eller utan dröjsmål kan få hjälp med att öppna låset. Det som är avgörande för om det är ett godkänt lås eller inte är om den enskilde själv klarar att öppna låset eller om den enskilde utan dröjsmål kan få hjälp med att öppna låset. Larm på ytterdörren kan användas för att informera personalen om att en person är på väg att lämna boendet. Om ytterdörren är låst ska det finnas en plan för hur utrymning ska ske vid ex brand eller annan fara.

### **Skyddsåtgärder inom hälso- och sjukvårdens område**

#### **Skyddsåtgärd bälte, sele, rullstols- och brickbord samt barriär till hygienstol**

Bälten, selar, brickbord eller barriär till hygienstol är skyddsåtgärder och ska aldrig användas slentrianmässigt och bör ha ett tydligt mål som ska främja delaktighet i aktivitet eller vara till hjälp i andra avseenden för individen. En skyddsåtgärd ska föregås av en grundläggande bedömning där behovet och syftet med åtgärden tydligt framkommer i respektive plan. Alla som deltar i vården/ omvårdnaden av individen ska ha god kunskap om skyddsåtgärden och känna till verksamhetens rutiner kring dessa. Ovannämnda skyddsåtgärder får inte tillämpas istället för tillsyn, bristande bemanning eller kompetens.

#### *Exempel på Målgrupp och behov*

- Personer som har stora svårigheter att bibehålla sin kroppsställning i sittande i rullstol/hygienstol/fåtölj och där åtgärden kan bidra till ökad trygghet
- Personer som använder rullstol/hygienstol/fåtölj och där fall ur stol ska förhindras och där åtgärden kan bidra till ökad trygghet.

#### *Kriterier*

- Funktionsnedsättning som medför stora svårigheter att bibehålla kroppsställning sittande i rullstol/hygienstol/fåtölj.
- Personer som använder rullstol/hygienstol/fåtölj och har behov att hindra fall ur rullstol/hygienstol vid transport.
- Funktionsnedsättning som medför begränsning i att bedöma sin förmåga att gå, när behov finns att hindra personen att resa sig.
- Otrygghet.

#### *Mål med skyddsåtgärden*

- Möjliggöra en bibehållen kroppsställning i sittande
- Möjliggöra aktivitet.
- Förhindra glidning eller fall ur rullstol/hygienstol/fåtölj.
- Förebygga fall och fallskada.
- Öka trygghet.

### **Skyddsåtgärd sänggrind**

Sänggrindar ska inte vara uppfällda utan anledning och kan användas som skyddsåtgärd vilket kräver patientens samtycke. Uppfälld sänggrind kan användas som skyddsåtgärd om



dessa fyller en tydlig funktion och har i syfte att främja personen självständiga förflyttningar eller öka tryggheten. Den aktuella planen för skyddsåtgärden ska följas upp och utvärderas regelbundet. Samtycke till uppdragna grindar ska efterfrågas vid varje enskilt tillfälle. Det är av stor vikt att alla som deltar i vården/ omvårdnaden av individen har god kunskap om skyddsåtgärden och känner till verksamhetens rutiner kring dessa. En extra låg säng i kombination med en mjuk dyna nedanför kan vara ett alternativ vid individuell anpassning. Brukaren/patienten kan när som helst återkalla sitt samtycke till skyddsåtgärden

#### *Exempel på Målgrupp gällande sänggrind*

- Personer med funktionsnedsättning som medför svårigheter att förflytta sig i liggande ställning i sängen.
- Personer med funktionsnedsättning som innebär desorientering till rum och person, nedsatt minnesfunktion, nedsatt emotionell funktion, motorisk oro.
- Personer med funktionsnedsättning som medför risk att falla ur sängen, stiga ur sängen och falla eller har en känsla av otrygghet.

#### *Mål med skyddsåtgärden*

- Möjliggöra självständiga lägesändringar i sängen och/eller mer aktivt kunna medverka vid personlig omvårdnad i säng.
- Möjliggöra en bibehållen liggande ställning i säng och minska risken att personen faller ur/stiger ur sängen och faller. Ge trygghet och ökad säkerhet.

### **Välfärdsteknik som skyddsåtgärd**

Socialstyrelsen definierar välfärdsteknik som digital teknik som syftar till att bibehålla eller öka trygghet, aktivitet, delaktighet eller självständighet för en person som har eller löper förhöjd risk att få en funktionsnedsättning. Det finns för närvarande inga klara bestämmelser vad avser välfärdsteknik.

En välfärdsteknisk produkt kan såväl vara ett hjälpmedel enligt hälso- och sjukvårdslagen som en insats enligt socialtjänstlagen.

### **Exempel på välfärdsteknik**

Exempel på välfärdsteknik är olika former av hjälpmedel för det dagliga livet som innehåller digital teknik, digitala trygghetslarm, tillsyn via kamera, sensorer för påminnelser, robotar och datorprogram. Det finns ingen tydlig begränsning för vad som kan benämnas välfärdsteknik så länge som produkten eller tjänsten ryms i definitionen. Kontinuerlig uppföljning av teknikens ändamålsenlighet och funktion skall göras.

### **Skyddsåtgärd rörelselarm**

Rörelselarm och övervakningslarm kan förskrivas av arbetsterapeut till individer som har ett hjälpbehov på grund av motorisk eller kognitiv funktionsnedsättning. Larmet avser att påkalla personal alternativt göra personalen varse om att individen är i behov av hjälp.

Enkla kommersiellt tillgängliga alternativ ska uteslutas innan förskrivning kan bli aktuell.

Exempel på rörelselarm; dörrlarm, mattlarm eller sensorlarm.



#### *Exempel på målgrupp för skyddsåtgärden rörelselarm*

- Personer med funktionsnedsättning som innebär risk att falla och skada sig och skyddsåtgärden ger ökad trygghet.
- När aktivitetsbegränsningar medfört tillbud avseende fall,
- Försvinnande som inneburit skada eller risk för skada för individen.

#### *Mål med larmet*

- Ökad självständighet, trygghet och säkerhet i vardagliga situationer.

#### **Skyddsåtgärd epilepsilarm**

Epilepsilarm är avsett för personer med epilepsi och förskrivs av arbetsterapeut i samråd med behandlande läkare. Larmet har i avsikt att påkalla uppmärksamhet så att närstående/vårdpersonal skall ges möjlighet till observation eller behandlingsåtgärder. Individen och närstående ska vara delaktiga i planeringen och känna till syftet med åtgärden. Hälsoplan ska vara upprättad där epilepsilarmets mål och syfte framgår tydligt samt vilka åtgärder som ska vidtas om larmet utlöses.

Bedömning av behov görs i samråd med behandlande läkare.

#### *Exempel på målgrupp*

- Personer med diagnostiserad epilepsi, när anfall medför risk för skada för brukaren/patienten och där behov av medicinsk insats eller stöd från annan person finns.

#### *Mål med larmet*

- Ökad självständighet, trygghet och säkerhet.

#### **Skyddsåtgärd pejlingslarm, nödsändare och GPS larm**

Förskrivning av ett pejlingslarm görs av arbetsterapeut och föregås av gedigen bedömning som innefattar riskanalys, hälsoplan och patientens samtycke. Åtgärdens behov ska kontinuerligt omprövas och utvärderas. Alla som deltar i vården/ omvårdnaden av individen ska ha god kunskap om skyddsåtgärden och känna till verksamhetens rutiner kring dessa. Det är av stor vikt att individen och närstående är delaktiga i planeringen och känner till syftet med åtgärden.

#### *Exempel på målgrupp*

- Personer med kognitiva funktionsnedsättningar som innebär nedsatt minnesförmåga och/eller svårigheter att ta ställning eller fatta egna beslut.
- Personer som saknar viss förmåga att orientera sig.
- Personer som känner en viss osäkerhet för att gå ut självständigt.

#### *Mål med larmet*

- Ökad självständighet, trygghet och säkerhet i vardagliga situationer.





## Nödrätt och begränsningsåtgärder

I vissa särskilda fall kan man åberopa nödrätten som skäl till att man vidtagit tvångs- och begränsningsåtgärder. Bestämmelserna om nödrätt (24 kap. 4 § BrB) innebär bland annat att den som handlar i nöd för att avvärja fara för liv, hälsa, egendom under vissa förutsättningar kan vara fri från ansvar.

Det som är aktuellt inom vård och omsorg är främst fara för liv och hälsa. Handlingen måste stå i proportion till den fara som föreligger. Det kan uppstå en "akut" situation där en medarbetare vidtar åtgärder som innehåller någon form av våld eller tvång för att avvärja fara för liv och hälsa.

### *Referenser*

Socialstyrelsens föreskrifter (SOSFS 2008:1) om användning av medicintekniska produkter i hälso- och sjukvården

Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2011:9) om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete

Patientdatalagen (2008:355), PDL

Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (HSLF-FS 2016:40) om journalföring och behandling av personuppgifter i hälso- och sjukvården.

[Hälso- och sjukvårdslagen \(2017:30\)](#)

[Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd \(HSLF-FS 2017:40\) om vårdgivarens systematiska patientsäkerhetsarbete](#)

Socialtjänstlag (2001:453)

Socialstyrelsens hemsida, tvångs- och skyddsåtgärder



(6)

KS-SO.2019.71

## Riktlinjer för nutritionsbehandling

### Kommunstyrelsens beslut

1. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

### Ärendebeskrivning

### Beslutsunderlag

-----

### Beslutet skickas till

XXXXX

---

Justerare

.....

.....



KS-SOU §54

KS-SO.2019.71

## Riktlinjer för nutritionsbehandling

### Kommunstyrelsens stöd- och omsorgsutskotts förslag

#### 1. Kommunstyrelsen antar framtagna riktlinje för nutritionsbehandling

##### Ärendebeskrivning

Riktlinjerna för nutritionsbehandling syftar till att tillgodose patientens behov av näringsämnen, och beskriver även kost och nutritionsfrågor samt matens betydelse för hälsa och livsglädje.

Riktlinjen beskriver processen med ett förebyggande arbete, utredning, behandling och uppföljning för att säkerställa nutritionsbehovet som en del av en medicinsk behandling samt vikten av ett personcentrerat förhållningssätt.

Att erbjuda stöd och hjälp vid matsituationen bidrar tillsammans med en god måltidsmiljö till att en god omvårdnad säkerställs.

I riktlinjen förtydligas alla professioners ansvar för att säkerställa god kvalitet som möjliggörs i teamsamverkan mellan legitimerad personal, enhetschef och omvårdnadspersonal.

##### Beslutsunderlag

Skrivelse från Sektor Stöd och Omsorg 2019-10-24.

-----

**Beslutet skickas till**  
Kommunstyrelsen, akten

---

Justerare

.....

.....



Skrivelse med beslutsförslag

Tjänsteställe/Handläggare

Sektor Stöd och Omsorg KS-SO  
Lena Borgman Fred

0123-193 21

lena.borgman@valdemarsvik.se

Mottagare

Kommunstyrelsens stöd och  
omsorgsutskott

## Riktlinjer för nutritionsbehandling

### Förslag till beslut

1. Kommunstyrelsen antar framtagna riktlinjer för nutritionsbehandling

### Ärendebeskrivning

Riktlinjerna för nutritionsbehandling syftar till att tillgodose patientens behov av näringsämnen, och beskriver även kost och nutritionsfrågor samt matens betydelse för hälsa och livsglädje.

Riktlinjen beskriver processen med ett förebyggande arbete, utredning, behandling och uppföljning för att säkerställa nutritionsbehovet som en del av en medicinsk behandling samt vikten av ett personcentrerat förhållningssätt.

Att erbjuda stöd och hjälp vid matsituationen bidrar tillsammans med en god måltidsmiljö till att en god omvårdnad säkerställs.

I riktlinjen förtydligas alla professioners ansvar för att säkerställa god kvalitet som möjliggörs i teamsamverkan mellan legitimerad personal, enhetschef och omvårdnadspersonal.

VALDEMARSVIKS KOMMUN

Stanislau Peryshch  
Medicinskt ansvarig för rehabilitering  
Lena Borgman Fred  
Medicinskt ansvarig sjuksköterska



# Riktlinjer för nutritionsbehandling

Antagen av XX:XXX-XX-XX

Senast reviderad: XXXX-XX-XX

Giltig från och med: XXXX-XX-XX

Dokumentansvarig: Kommunchef alt. Sektorchef



Dokumentnamn Riktlinjer för nutritionsbehandling			Sida 2(8)
Framtagen av Medicinskt ansvariga	Godkänd av	Upprättad 2011-02-16 Reviderad 2013 2015 2016 2019	Revideras 2022

## Riktlinjer för nutritionsbehandling

### **Inledning**

Denna riktlinje vänder sig till personal som arbetar i kommunal hemsjukvård i ordinärt boende, särskilt boende enligt SoL och boende enligt LSS, inom dagverksamheter och dagliga verksamheter.

Riktlinjerna omfattar inte barn personer med ätstörningar eller nutritionsbehandling vid specifika sjukdomstillstånd.

### **Bakgrund**

Kost och nutritionsfrågor inom vård och omsorg samt matens betydelse för hälsa och livsglädje har en grundläggande betydelse under livets alla faser. Det är även en indikator för kvalitet i verksamheten.

Risken för sjukdom och/eller funktionshinder ökar med stigande ålder. Äldre utgör en riskgrupp för utveckling av sjukdomsrelaterad undernäring och behovet av näringsämnen är en del av den medicinska behandlingen (nutritionsbehandling).

God hälsa och livskvalitet förutsätter ett gott näringstillstånd. Vid sjukdom eller ohälsa kan behovet av energi och näringsämnen öka, men förmågan att äta och tillgodogöra sig maten minskar.

Det är viktigt att uppmärksamma undernäring i ett tidigt skede för att undvika komplikationer och att sätta in åtgärder för att undvika att undernäringen fortskrider.

Maten ska engagera alla sinnen och ses som en av dagens viktiga aktiviteter och ska ge både njutning och livsnödvändig näring.

### **Syfte**

Patientens nutritionsbehandling ska betraktas på samma sätt som annan medicinsk behandling och samma krav ska ställas på utredning, diagnos, behandling, uppföljning och dokumentation. Kost och nutrition ska ingå som en naturlig del i vårdplaneringen.

### **Delaktighet och information**

Patienten ska få individuellt anpassad information om sitt hälsotillstånd och om de metoder för undersökning, vård och behandling som finns.

Rätten till egna värderingar, självbestämmande, integritet samt behov av information och delaktighet ska beaktas.

Ett personcentrerat förhållningssätt förutsätter ett ömsesidigt förtroende mellan patient och hälso- och sjukvårdspersonal. Den professionella kunskapen ska balanseras mot patientens rätt till autonomi och integritet.



### **Preventivt arbete**

Undernäring är lättare att förebygga än att behandla. Det är viktigt att ha rutiner för att kunna identifiera patienter som ligger i riskzonen och omgående vidta åtgärder.

Omvårdnadspersonalen ska kontinuerligt följa matsituation och matintag samt informera sjuksköterska vid avvikelser. Kontaktmannen har ett övergripande ansvar.

Alla iakttagelser ska dokumenteras.

I samverkan mellan läkare och ansvarig sjuksköterska görs bedömningar och analyser. Kontinuerlig vikt ska tas vid risk för undernäring och under pågående behandling.

### **Senior alert – ett nationellt kvalitetsregister för vård och omsorg.**

Eftersom undernäringstillstånd är vanliga och kan ta tid att uppmärksamma är det viktigt att vårdtagare får erbjudande om riskbedömning enligt kommunens riktlinjer för användande av Senior alert.

Fall, undernäring och trycksår är riskområden att bevaka inom vård och omsorg.

Det är tre områden som har stark koppling till varandra. En undernärd person har lättare att falla och utveckla trycksår, och vid en höftfraktur ökar risken att utveckla trycksår och näringsproblem.

Personer över 65 år och patienter som bedöms vara riskpatienter inom en vårdverksamhet riskbedöms genom standardiserade frågor eller instrument i enlighet med SKL:s rekommendationer. Patienten tillfrågas om samtycke.

Syftet med Senior alert är att identifiera risker och förebygga problem för personer 65 år och äldre, samt att erbjuda möjlighet till stöd för utredning och åtgärdsinsatser för att främja kvalitet och kvalitetsutveckling i vården av äldre. Det multiprofessionella teamet (leg personal, chef och omvårdnadspersonal) ska samverka utifrån det personliga behovet och ytterligare professioner konsulteras utifrån identifierade risker.

### **Rutin vid misstanke om risk för undernäring**

Vid viktnedgång eller förändring av matsituation ska en medicinsk- och omvårdnadsmässig utredning påbörjas av sjuksköterska. Vissa sjukdomar medför en ökad risk för att utveckla undernäring, exempelvis cancer, demens, hjärtsvikt och KOL.

Många äldre är multisjuka vilket är en bidragande orsak till undernäring

I samband med sjukdom ökar kroppens behov av energi och näringsämnen, men förmågan att tillgodogöra sig maten minskar.

Följande är viktigt att uppmärksamma:

- Diagnos
- Fysisk, psykisk, social eller andlig ohälsa
- Medicinsk behandling
- Allergi och överkänslighet
- Funktionella handikapp
- Nuvarande längd och vikt.
- Vikt före sjukdom, viktförlust/viktökning senaste 1-3 mån
- BMI
- Aptit och aptitförändringar, tidigare kostvanor
- Illamående, kräkning, mag- och tarmproblem
- Infektion
- Munhälsa –tuggsvårigheter, sväljsvårigheter
- Livsmedel/maträtter som patienten inte tål/ inte äter



- Matsituation

Riskbedömning är en systematisk metod för att identifiera personer som löper risk att bli undernärdd eller redan lider av undernäring. Riskbedömningen följs upp med en utredning av orsaken eller orsakerna till ett eventuellt undernäringstillstånd.

För personer som tackar nej till registrering i Senior alert ska riskbedömning göras på pappersformulär och endast dokumenteras i journal.

Vikt och längd ska tas kontinuerligt eller vid identifierat behov enligt läkare eller sjuksköterskas ordination.

### **Mat- och vätskeregistrering**

För att få en uppfattning om patientens faktiska energiintag är det viktigt att registrera mat- och dryckesintag. Registreringen analyseras för att se om energiintaget motsvarar energibehovet och vilka möjligheter det finns för att öka energiintaget. Dietist bör vara behjälplig i bedömningen.

### **Nutritionsbedömning och riskbedömning enligt MNA**

(Instrument MNA-SF (Mini Nutritional Assessment – Short form))

#### **Mål**

MNA screening (riskbedömning) erbjuds till vårdtagare enligt riktlinjerna för Senior alert eller när patientbehov identifierats.

I ordinärt boende erbjuds MNA till vårdtagare med varaktigt behov av hemsjukvård.

#### **Syfte med MNA som ankomststatus**

Att vetenskapligt kunna jämföra nutritionsstatus över tid. Att identifiera vårdtagare med risk för undernäring vid ankomst till särskilt boende, boende enligt LSS, inom korttidsvård och för patienter i hemsjukvård som förväntas ha ett varaktigt, pågående och komplext vårdbehov.

#### **Ansvarig läkare**

Är medicinskt ansvarig för bedömning och utredning av nutritionsproblem och eliminationsproblem. Ansvarig läkare ska alltid vara delaktig och ansvarar för ställningstagande till behandling, åtgärd samt uppföljningar utifrån sitt professionsansvar.

#### **Utredning**

Vid ett konstaterande att patienten är i ett undernäringstillstånd görs utredning för att fastställa bakgrund, art och grad av det aktuella nutritionsproblemet. Läkare, sjuksköterska, arbetsterapeut och fysioterapeut samverkar kring diagnos.

Hälsoplan och plan för utvärdering upprättas. Resurser såsom dietist eller logoped konsulteras utifrån behov.

Nutritionsdiagnosen blir ett komplement till patientens övriga medicinska diagnos eller diagnoser. Diagnosen är ett underlag för den nutritionsbehandling som hälso- och sjukvården ordinerar. Behovet av ätstödande åtgärder inventeras.

För att förtydliga hälso- och sjukvården och patientens ansvar ska bedömning av patientens förmåga att klara sin egenvård göras.





## **Nutritionsbehandling**

### **Grundläggande principer för nutritionsbehandling**

Nutritionsbehandling kan vara både förebyggande för att undvika undernäring eller terapeutisk, vid konstaterad risk för undernäring eller diagnostiserad undernäring.

Nutritionsbehandling innebär att tillgodose patientens behov av näringsämnen.

Behandlingen inkluderar, enskilt eller i kombination

- grundkost
- specialkost
- anpassad kost
- speciallivsmedel

Medicinsk nutritionsbehandling ges oralt, enteralt eller parenteralt eller i en kombination av dessa sätt genom exempelvis

- kosttillskott och annat oralt nutritionsstöd
- artificiell nutrition (enteral eller parenteral tillförsel)

Grunden för nutritionsbehandling är att äta vanlig mat för att få i sig energi och näring.

En komplett måltid består av varmrätt och dryck samt sallad, smör och bröd.

Mindre mål som frukost och mellanmål är viktiga för att en person ska kunna täcka sitt energi- och näringsbehov.

Hälso- och sjukvården måste ta särskild hänsyn till såväl måltidsordning som sammansättning och utformning av maten för att kunna tillgodose behoven hos människor med olika sjukdomar och funktionshinder. Om sjukdomen inte medför någon påtaglig funktionsinskränkning eller näringsproblematik, bör patientens matsammansättning följa svenska näringsrekommendationer (SNR).

### **När sjukdomen medför funktionsinskränkning**

När sjukdomen medför funktionsinskränkning är i allmänhet den fysiska aktiviteten nedsatt.

Energibehovet är lägre, men behovet av andra näringsämnen är oförändrat eller ökat.

Aptiten är däremot ofta sänkt och maten måste utformas så att de näringsämnen som behövs ryms i en mindre mängd mat.

Men för många personer som utvecklar undernäring räcker det inte att anpassa maten för att motverka försämringen.

Då blir kosttillskott, som näringsdryck och berikningspreparat, ett komplement till kompletta måltider och mellanmål.

Hos ett mindre antal individer är förmågan att äta så nedsatt, att anpassad mat och kosttillskott inte räcker för att tillgodose personens energi- och näringsbehov.

I sådana fall behöver hälso- och sjukvården utreda behovet av konstgjord näringstillförsel, artificiell nutrition.

Artificiell nutrition kan utformas för tillförsel via magtarmkanalen, enteral nutrition, eller direkt i blodbanan, intravenös eller parenteral nutrition.

Målet med nutritionsbehandling är att tillgodose patientens energi- och näringsbehov. Det innebär att man i de flesta fall försöker tillgodose behovet i form av anpassad kost, eventuellt kompletterad med kosttillskott.

När detta inte räcker ger man resterande mängd näring artificiellt.



### **Hälsoplan och genomförandeplan**

Hälsoplanen skrivs av leg personal tillsammans med patienten och med omvårdnadspersonal som stöd.

I hälsoplanen dokumenteras mål och av vem/hur/ när åtgärderna ska utföras samt datum för uppföljning.

Kontaktmannen ansvarar för att relevanta delar överförs till genomförandeplanen och att informera medarbetare om följsamhet till den aktuella genomförandeplanen.

Enhetschef kontrollerar och bevakar att genomförandeplanen är aktuell.

Målet med en adekvat nutritionsbehandling ska vara att patienten trots dålig aptit får sitt näringsbehov tillgodosett med t ex. protein- och energirik kost, extra mellanmål, kosttillskott, konsistensanpassad kost. Vid behov får även patienten medicinsk nutritionsbehandling.

### **Samordnad individuell plan**

Den person med undernäring eller risk för undernäring som behöver insatser från socialtjänsten och hälso- och sjukvården kan bli aktuell för att få en samordnad individuell plan, SIP. Syftet med en SIP är att säkerställa ett samarbete mellan olika huvudmän eller i den egna verksamheten så att den enskildes samlade behov av insatser från hälso- och sjukvård och socialtjänst tillgodoses. Den enskilde måste alltid ge sitt samtycke till att få en SIP. Samtycket kan ges på olika sätt och det finns inget krav på en viss form av samtycke. Av en SIP ska det framgå

- vilka insatser som behövs
- vem som ansvarar för vad och när
- vem som har huvudansvar för planen.

### **Uppföljning och utvärdering**

Nutritions- och eliminationsbehandlingen följs upp och utvärderas kontinuerligt. Uppföljning bör ske enligt resultatet av den medicinsk/ omvårdnadsmässiga utredningen, ordinationen av specialkost, kosttillskott och/eller andra variabler fastställda i hälsoplanen.

Läkare och vid behov dietist ska vara informerade och delaktiga i patientens nutritionsbehandling

### **Måltider**

#### **Måltidsmiljö och nattfasta**

Måltiderna ska inte bara tillgodose personens behov av energi, näring och vätska, utan även vara en social situation. Måltiden är ett stimulerande avbrott i dagsrytmen och bidrar till välbefinnande.

Miljön runt måltiden har stor betydelse för aptiten. Måltiderna ska präglas av lugn och ro. Att ha TV och radio påslagna kan av många upplevas som störande.

Maten ska se aptitlig ut och dofta gott och att samlas runt matbordet skapar gemenskap och höjer livskvaliteten. Det är viktigt att sprida ut måltiderna jämnt över en så stor del av den vakna delen av dygnet som det är praktiskt möjligt för att öka och fördela energi och näringsintaget, framför allt om personens aptit är nedsatt.

Personer med nedsatt aptit kan också ha svårt att täcka sitt energibehov om måltiderna kommer för tätt. Därför bör inte nattfastan överskrida 10–11 timmar. Personer som ofta vaknar på natten kan lämpligen ha tillgång till något att äta även under natten eller enligt egna önskemål.



### ***Underlätta ätandet***

För att skapa förutsättningar för en lustfylld måltid med en positiv matupplevelse som resultat kan det ibland behövas extra stöd under måltiderna för att upplevelsen i samband med ätandet blir så positiv som möjligt.

Att hjälpa någon att äta kräver en stark känsla för personens integritet.

Att ta emot mat från någon annan kräver att man kan känna tillit och förtroende för den som matar.

Personer som inte kan äta själv eller som har svårt att få i sig tillräckligt med mat skall få hjälp. Det kan handla om att dela maten på tallriken eller att bre en smörgås.

Vid behov kan matning, uppmuntran, eller att bara sitta bredvid vara värdefullt för den som behöver stöd.

Undernäring kan vara en anledning till att en person behöver hjälp med maten eftersom undernäringen kan leda till minskad muskelstyrka som i sin tur kan leda till att personen inte orkar äta själv. Om näringsbehovet tillgodoses finns förutsättningar för förbättrad muskelstyrka.

Vid vissa sjukdomstillstånd kan speciella äthjälpmiddel behövas för att underlätta ätandet. Arbetsterapeuten kan vara behjälplig för bedömning och utprovning.

### ***Munhygien***

Undernäring kan leda till ohälsa i munnen och vice versa. Munhälsan är central för välbefinnande och livskvalitet och munslemhinnans hälsa påverkar förmågan att äta. En försämrad motorik eller kognitiv svikt kan vara relaterad till undernäring påverkar möjligheten att klara den dagliga munhygien.

Det är viktigt att eliminera riskfaktorer som illasittande tandprotes och dåligt tandstatus. Munvård, det vill säga behovet av stöd och hjälp med tandborstning och rengöring av munhåla, ska finnas beskrivet i genomförandeplanen.

Behandling av muntorrhet är viktig för att säkerställa en god munhälsa.

### ***Elimination***

Hälsoplan ska finnas som beskriver nutritionens betydelse för att eliminera förstoppning eller lös avföring, ex fiberrik kost, adekvat vätskeintag samt fysisk aktivitet, regelbundna toalettvanor och assistans samt behov av laxantia.

Signeringslista ska finnas för kontroll av avföringsvanor och ordinerad laxantia för patienter med behov.

Avvikelse från regelbundet avföringsmönster eller andra förändringar ska omgående meddelas sjuksköterska



**Referenser**

Hälso- och sjukvårdslagen,	(HSL (2017:30))
Patientsäkerhetslagen	(SFS 2010:659)
Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete	(SOSFS 2011:9)
Patientdatalagen	(SFS 2008:355)
Socialtjänstlagen, SoL	(2001:453)
Förebyggande av och behandling vid undernäring samt utgivna ändringar.	(SOSFS 2014:10)

Att förebygga och behandla undernäring. Kunskapsstöd i hälso- och sjukvård och socialtjänst (Socialstyrelsen 2019)

Föreskrifter och allmänna råd om bedömningen av om en hälso- och sjukvårdsåtgärd kan utföras som egenvård (SOSFS 2009:6)



(7)

KS-SO.2019.69

## Riktlinjer för dokumentation

### Kommunstyrelsens beslut

1. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

### Ärendebeskrivning

### Beslutsunderlag

-----

### Beslutet skickas till

XXXXX

---

Justerare

.....

.....



KS-SOU §52

KS-SO.2019.69

## Riktlinjer för dokumentation

### Kommunstyrelsens stöd- och omsorgsutskotts förslag

#### 1. Kommunstyrelsen antar framtagna riktlinje för dokumentation och journalföring för hälso- och sjukvårdspersonal

##### Ärendebeskrivning

Med patientjournal avses alla de handlingar och anteckningar som innehåller uppgifter om patientens tillstånd och de åtgärder som genomförts eller planeras.

För att säkerställa att patienten får en god och säker vård finns en lagstadgad skyldighet för hälso- och sjukvårdspersonal att föra patientjournal över de bedömningar som har gjorts och som ligger till grund för olika beslut.

Såväl den planerade som den genomförda vården måste finnas dokumenterad i patientjournalen.

En väl dokumenterad patientjournal utgör dessutom grunden till utvärdering och uppföljning och kan därigenom också förbättra vården för den enskilde.

Dokumentationen ska visa att insatserna är individuellt utformade utifrån behov och önskemål.

##### Beslutsunderlag

Skrivelse från Sektor Stöd och Omsorg 2019-10-24.

-----

### Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen, akten

---

Justerare

.....

.....



Skrivelse med beslutsförslag

Tjänsteställe/Handläggare

Sektor Stöd och Omsorg KS-SO  
Lena Borgman Fred  
0123-193 21  
lena.borgman@valdemarsvik.se

Mottagare

Kommunstyrelsens stöd och  
omsorgsutskott

## Riktlinjer för dokumentation

### Förslag till beslut

1. Kommunstyrelsen antar framtagna riktlinjer för dokumentation och journalföring för hälso- och sjukvårdspersonal

### Ärendebeskrivning

Med patientjournal avses alla de handlingar och anteckningar som innehåller uppgifter om patientens tillstånd och de åtgärder som genomförts eller planeras.

För att säkerställa att patienten får en god och säker vård finns en lagstadgad skyldighet för hälso- och sjukvårdspersonal att föra patientjournal över de bedömningar som har gjorts och som ligger till grund för olika beslut.

Såväl den planerade som den genomförda vården måste finnas dokumenterad i patientjournalen.

En väl dokumenterad patientjournal utgör dessutom grunden till utvärdering och uppföljning och kan därigenom också förbättra vården för den enskilde.

Dokumentationen ska visa att insatserna är individuellt utformade utifrån behov och önskemål.

VALDEMARSVIKS KOMMUN

Stanislau Peryshch  
Medicinskt ansvarig för rehabilitering  
Lena Borgman Fred  
Medicinskt ansvarig sjuksköterska



# Riktlinjer för dokumentation och journalföring för hälso- och sjukvårdspersonal

Antagen av XX:XXX-XX-XX  
Senast reviderad: XXXX-XX-XX  
Giltig från och med: XXXX-XX-XX  
Dokumentansvarig: Kommunchef alt. Sektorschef





Dokumentnamn Riktlinjer för dokumentation och journalföring för hälso- och sjukvårdspersonal			Sida 2(10)
Framtagen av Medicinskt ansvariga	Godkänd av	Upprättad 2015 2016 2017 2019	Revideras 2022

## Riktlinjer för dokumentation och journalföring för hälso- och sjukvårdspersonal

### **Inledning**

Denna riktlinje vänder sig till legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal och personal som utför hälso- och sjukvårdsuppgifter som dokumenteras i hälso- och sjukvårdsjournal inom kommunal hemsjukvård i ordinärt boende, särskilt boende enligt SoL och boende enligt LSS, inom dagverksamheter och dagliga verksamheter.

Vid vård och behandling inom hälso- och sjukvårdens område ska individuell patientjournal föras. En patientjournal skall innehålla de uppgifter som behövs för en god och säker vård.

Patientdatalagen, Patientlagen, Offentlighets och sekretesslagen, Patientsäkerhetslagen och Socialstyrelsens föreskrifter är företrädesvis de styrande dokument som ligger till grund för journalföringen, se [författningar och referenser](#).

### **Ansvar**

Sjuksköterskan, fysioterapeuten, arbetsterapeuten och omvårdnadspersonal som utför hälso- och sjukvårdsuppgifter i den kommunala hälso- och sjukvården har skyldighet att föra patientjournal.

Enhetschef meddelar skriftligt till systemförvaltare när ny medarbetare ska ha inloggningsuppgifter till verksamhetssystemet samt när medarbetares åtkomst ska avslutas eller begränsas. Varje användare ska tilldelas en individuell behörighet för åtkomst till personuppgifter och föregås av en behovs- och riskanalys.

Enhetschef ska informera medarbetaren om att kontinuerliga loggkontroller görs i verksamhetssystemet över de åtgärder som användaren utfört (loggning och spårbarhet). Kontrollerna görs utifrån kravet att inte ta del av obehörig dokumentation. Medarbetaren ska ha en aktuell vårdrelation.

Rutiner ska finnas i verksamheten för ändring, borttagning och regelbunden uppföljning av behörigheterna för att säkerställa att de är riktiga och aktuella.

Enhetschef för hälso- och sjukvårdsenheten ansvarar för att kontinuerliga utbildningsinsatser genomförs för att säkerställa att medarbetare får den kunskap och kompetens som krävs för en god och säker dokumentation.



All personal har tystnadsplikt. Det innebär att alla uppgifter som rör patientens förhållanden, exempelvis sjukdom eller behandling skyddas av sekretess och får endast delas av personal som har en vårdrelation.

### **Åtgärder till skydd mot obehörig åtkomst**

Hälso- och sjukvårdspersonalen ska ansvara för att

1. personliga lösenord och hjälpmedel för autentisering inte blir tillgängliga för någon annan.
2. datorer eller andra enheter som används för att hantera uppgifter om patienter inte lämnas öppna, utan att uppgifterna är skyddade mot obehörig åtkomst.

### **Upprättande av hälso- och sjukvårdsjournal**

Varje patient inom den kommunala hälso- och sjukvården ska ha en upprättad journal. Vid upprättande av journal ska respektive profession placera patienten under rätt journalmapp.

Det ska bara finnas en hälso- och sjukvårdsjournal för patienten, dvs. hälso- och sjukvårdsjournal som tidigare avslutats öppnas upp på nytt vid ny kontakt. Detta har stor betydelse för patientsäkerheten och för att programmets sök- och statistikfunktioner ska kunna användas.

Vid avslut av patient ska journalen avslutas och läggas under organisation "vilande journaler" eller "avliden".

### **Signering och skydd av journalanteckning**

Det är av särskild vikt att föra in dokumentationen i journalen då tillgången till dokumentation är nödvändig för att säkerställa patientsäkerheten.

Den hälso- och sjukvårdspersonal som vid den aktuella vård- eller patientkontakten har mottagit ordination, gjort bedömning eller åtgärd ska dokumentera i patientjournalen. Hälso- och sjukvårdspersonal ska i nära anslutning till genomförd insats dokumentera åtgärderna i journalen efter att ha säkerställt patientens identitet. Signering av anteckning ska ske i omedelbar anslutning till att en anteckning förs in i journalen.

Uppgifter i journalen kan inte ändras eller utplånas annat än med stöd av patientdatalagen (2008:355)

### **Patientjournalens struktur och innehåll**

Patientjournalen ska:

- Vara ett stöd för den eller de personer som ansvarar för vårdtagarens vård och behandling så att denne kan få en god och säker vård med kvalitet.
- Utgöra underlag för bedömning av åtgärder som ska vidtas av dem som inte tidigare träffat vårdtagaren.
- Vara ett stöd i uppföljning och utvärdering av vården och utgöra ett underlagsmaterial vid tillsyn och kontroll.



- Kunna ge vårdtagaren insyn i den vård och behandling som denne erhållit.

De delar av patientens journal som hör till en och samma individanpassade vårdprocess bör hållas samman

För att försäkra att uppgifterna i patientjournalen är entydiga används:

- Socialstyrelsens termbank
- Klassifikation av åtgärder (KVÅ), och
- Klassifikation av funktionstillstånd, funktionshinder och hälsa (ICF)

Journalssystemet för dokumentation ska enligt patientdatalagen vara lika oavsett boendeform. Den kommunala patientjournalen följer patienten mellan olika boendeformer i kommunen, oavsett om vården bedrivs inom särskilt boende, korttidsvård eller det ordinära boendet.

De uppgifter som finns dokumenterade i patientjournalen ska finnas tillgängliga på ett överskådligt sätt för den hälso- och sjukvårdspersonal som är behörig att ta del av uppgifterna.

Det ska säkerställas att det är möjligt att föra patientjournal om

1. en patients identitet inte kan fastställas,
2. en patient saknar svenskt personnummer, eller
3. en patient har skyddade personuppgifter.

Patientjournalen ska, i förekommande fall, innehålla uppgifter om

1. aktuellt hälsotillstånd och medicinska bedömningar, hälsoplaner ska upprättas,
2. utredande och behandlande åtgärder samt bakgrunden till dessa,
3. ordinationer och ordinationsorsak,
4. resultat av utredande och behandlande åtgärder,
5. slutanteckningar och andra sammanfattningar av genomförd vård,
6. överkänslighet för läkemedel eller vissa ämnen,
7. komplikationer av vård och behandling,
8. vårdrelaterade infektioner,
9. samtycken och återkallade samtycken,
10. patientens önskemål om vård och behandling,
11. de medicintekniska produkter som har förskrivits till, utlämnats till eller tillförts en patient på ett sådant sätt att de kan spåras,
12. intyg, remisser och annan för vården relevant inkommande och utgående information
13. vårdplanering.
14. kontaktuppgifter till patient samt kontaktuppgifter till anhöriga/närstående
15. patientansvarig sjuksköterska, läkare, arbetsterapeut och fysioterapeut

Det ska vidare säkerställas att patientjournalen innehåller en markering som ger en varning om att en patient har visat intolerans eller har en överkänslighet som innebär en allvarlig risk för hans eller hennes liv eller hälsa.

Markeringen ska göras på ett sådant sätt att den är lätt att uppmärksamma.

Patientjournalen ska vidare innehålla uppgift om vem som gjort en viss anteckning, vilken yrkeskategori personen tillhör och när anteckningen gjordes



### **Granskning av dokumentation**

Enhetschef ska regelbundet granska att hälso- och sjukvårdspersonalen dokumenterar i patientjournalen enligt gällande författningar. Kontroll av dokumentation görs även i samband med kvalitetsgranskning av hälso- och sjukvården.

De journalhandlingar som upprättas ska vara skrivna på svenska språket, med undantag av den yrkesutövare som fått förordnande av Socialstyrelsen, vara tydligt utformade och så långt möjligt förståeliga för vårdtagaren.

Utan risk för missförstånd ska dokumentationen utformas så att det klart och tydligt framgår vilken bedömning, analys, planering, genomförande och utvärdering som legitimerad personal utfört.

Den hälso- och sjukvårdspersonal som fått förordnande att skriva patientjournal på annat språk än svenska, ska säkerställa att

1. kravet på noggrannhet i dokumentationen upprätthålls, och
2. väsentliga ställningstaganden som gäller vård och behandling, förhållningsregler enligt smittskyddslagen (2004:168) samt slutanteckningar eller andra sammanfattningar av genomförd vård finns upprättade på svenska.

### **Journalakt**

Patientjournalen ska förvaras på ett säkert sätt, inte bara när de är arkiverade utan även under pågående vårdperioder, för att garantera skydd mot obehörig åtkomst.

Kommunens journalhandlingar ska hållas samlade och tillgängliga för behörig personal. En journalakt upprättas för varje enskild vårdtagare som har pågående hälso- och sjukvårdsåtgärder.

Journalakten ska ha en tydlig avgränsning mellan aktuella handlingar, exempelvis aktuella ordinationshandlingar och epikriser av betydelse.

Inaktuella dokument, ordinationshandlingar och signeringslistor sorteras fortlöpande in i patientens mapp i journalarkiv.

Varje dokument ska tydligt vara märkt med namn och fullständigt personnummer. Pappersjournalen förvaras inlåst och samlad samt tillgänglig för behörig personal.

Pappersjournal arkiveras enligt lokal rutin.

Utdrag från annan vårdgivare ska endast finnas i patientens akt på enheten. Relevant information förs över i hälso- och sjukvårdsjournalen, med hänvisning till datum ifrån originaltext och dess författare. Relevant information från sammanhållen journalföring som är viktig för patientens vård och behandling kan föras in i verksamhetssystemet.

Vid behov förs manuell journal. Detta gäller exempelvis ordinationsunderlag, signeringslistor och vid driftsavbrott.

### **Inre sekretess**

All personal som arbetar för en vårdgivare får endast ta del av sådana patientuppgifter som han eller hon deltar i kring vården av patienten, eller av något annat skäl behöver uppgifterna



för sitt arbete inom hälso- och sjukvården. Med vård avses även undersökning och behandling. Detta gäller även avlidna.

### **Behörighet i dokumentationssystem och loggningsfunktion**

Vårdgivaren har ansvar för sekretesshantering uppfyller lagstadgade krav och att tilldela individuell behörighet för elektronisk åtkomst till patientuppgifter på ett sådant sätt att personalen inte har mer behörighet än vad som behövs för att kunna fullgöra sina arbetsuppgifter inom hälso- och sjukvården.

Detta ska föregås av en behovs- och riskanalys samt regelbunden uppföljning av rutiner kring tilldelning, förändring, borttagning och behörighet.

Vårdgivaren har även ansvar för att:

- åtkomst till patientuppgifter dokumenteras (loggas) och kan kontrolleras.
- det av loggarna framgår vilken användare och vid vilken tidpunkt åtgärden genomfördes samt att patientens identitet framgår av loggarna.
- återkommande stickprovskontroller av loggarna görs samt att det dokumenteras.
- att loggarna sparas i minst 10 år.

### **Verksamhetschefens ansvar**

- att utdela behörigheter för åtkomst till patientuppgifter samt att tillse att de är ändamålsenliga och förenliga med hälso- och sjukvårdspersonalens och andra befattningshavares aktuella arbetsuppgifter
- att hälso- och sjukvårdspersonalen och andra befattningshavare är informerade om bestämmelserna gällande hantering av patientuppgifter
- att uppföljning av informationssystemets användning sker genom regelbundna kontroller av loggarna.

Verksamhetschefen har delegerat dessa arbetsuppgifter till chef för hälso- och sjukvården gällande legitimerad personal.

### **Hälso- och sjukvårdspersonalens och andra befattningshavares ansvar:**

- att ansvara för att personliga lösenord och inloggningsuppgifter inte blir tillgängliga för obehöriga
- att ansvara för att datorer eller informationsbärare som används inte lämnas utan att patientuppgifterna är skyddade från obehörig åtkomst
- att endast ta del av de patientuppgifter som han eller hon är delaktig i vården eller på annat sätt behöver uppgifterna för sitt arbete inom hälso- och sjukvården
- att dokumentera patientens vård och behandling enligt denna riktlinje

### *Hemsjukvård*

**När Region Östergötland eller annan regiondriven hälso- och sjukvårdsinstans ger leg personal hemsjukvårdsuppdrag ska vårdplan finnas i cosmic och kunna ses av kommunen via sammanhållen journalföring.**

**Vårdplanen, samt specifik patientdokumentation med hälsoplaner och läkarverifierade medicinska diagnoser dokumenteras i Procapita vid ett pågående vårdåtagande.**



### **Mobil dokumentation**

Mobil dokumentation ska följa kraven i Offentlighets- och sekretesslagen samt andra styrande lagar och föreskrifter. Dokumenterade personuppgifter ska hanteras så att obehöriga inte får åtkomst.

Åtkomst till HSL journal sker via personlig inloggning. Alla medarbetare ansvarar för att personliga inloggningsuppgifter till Procapita förvaras säkert.

Skärmskydd ska användas på alla bärbara datorer

### **Målsättning för mobil dokumentation**

Huvudsyftet med mobil dokumentation är att ha åtkomst till att både kunna läsa och skriva i kommunens verksamhetssystem i anslutning till hembesöket.

Vid hembesöket får endast journal tillhörande denna patient öppnas. Legitimerad personal ska säkerställa att journalen inte kan läsas av obehöriga vid hembesöket, skärmskydd ska användas.

Dator och Ipad får aldrig lämnas obevakade och ska förvaras inlåst i hemsjukvårdens lokaler när de inte används.

Lokala rutiner kompletterar användandet.

### **Dagliga dokumentationsrutiner**

*Vid arbetspassets början:*

#### **Procapita:**

Kontrollera "Mina meddelanden" och "Mina bevakningar" samt personlig mail.

**Sök fram texter** för aktuell enhet där du har en vårdrelation sedan du sökte texter senast, alternativt för det senaste dygnet. Kontrollera inställningarna så att du får med de anteckningar du vill se, inklusive SoL-dokumentation.

Sök fram att göra lista för aktuell enhet samt kontrollera att den överensstämmer med den att göra lista som finns i pappersutskrift. Om inte: skriv ut ny lista.

**Vardagar kl 15.30:** Gäller "att göra lista Kväll/Natt".

Information och åtgärder som därefter behöver rapporteras till tjänstgörande sjuksköterska görs per telefon eller personlig kontakt

*Vid arbetspassets slut:*

#### **Procapita:**

Se till att du dokumenterat enligt gällande rutiner.

Bocka av de insatser du utfört i att göra listan i Procapita och se till att du bokar in planerade besök.

### **Kvalitetsregister**

Om aktuellt: dokumentera i Palliativregistret samt Senior Alert.



**Vårdtagare med HSL-åtgärder som vistas tillfälligt i annan kommun:** Överrapportering sker till vårdansvarig på den mottagande enheten, se utskrivning.

Vistelsen dokumenteras under anamnessökordet "Pågående vård", med information om vistelsetid och kontaktuppgifter till den mottagande enheten.

Chef för hälso- och sjukvården ansvarar för att kostnader regleras och faktureras.

#### *Dokumentation HSL av icke legitimerad personal*

Verksamhetschef beslutar om tilldelning av behörighet för dokumentation

#### *Inlagd/bortrest*

Om vårdtagaren inlägges på sjukhus eller är bortrest en längre tid kan HSL-journalen avslutas tillfälligt. Observera att alla HSL-åtgärder avslutas automatiskt när HSL-journalen avslutas. Om vårdtagaren åter blir aktuell måste således journalen öppnas upp igen och nya åtgärder dokumenteras.

#### *Åtgärder avslutade*

Om vårdtagarens samtliga HSL-åtgärder är avslutade ska även HSL-journalen avslutas. När HSL-åtgärder på nytt blir aktuella startas samma HSL-journal upp, dvs. endast en HSL-journal ska finnas för varje vårdtagare.

#### **Avliden**

Om vårdtagaren avlider dokumenteras detta under relevant sökord samt under sökordet "Avliden". Därefter avslutar sjuksköterskan HSL-journalen i journalmappen i Procapita. Var noga med att här avregistrera vårdtagaren som "avliden" samt det datum då vårdtagaren avled. Under sökordet epikris sammanfattas vården. Bevakning skickas till de parter inom kommunen som haft aktiv kontakt med vårdtagaren, exempelvis hemsjukvården, rehabenheten samt biståndshandläggare. Ansvarig läkare meddelas via inlämnande av "svårt sjukpapper".

[Pappersjournalen arkiveras enligt gällande bestämmelser och särskild rutin.](#)

#### Byte av enhet

##### **Permanent byte av enhet**

Vid permanent byte av administrativ enhet, t ex vid flytt till annat boende, ändras den administrativa enheten i "Journalmapp" i Procapita av den leg personal som i och med ändringen avslutar sitt vårdansvar. Den yrkeskategori som övertar vårdansvaret ansvarar på motsvarande sätt för ändring av adressuppgifter. Pappersjournal skickas över till den nya enheten.

##### **Korttidsvård**

Vid **korttidsvård** anges i "Journalmapp" den enhet där korttidsvården bedrivs. Ändringen görs av sjuksköterska på korttidsenheten. När vårdtagaren går tillbaka till sitt ordinarie boende eller särskilt boende ändras den administrativa enheten av sjuksköterska på korttidsenheten.



### *Legitimerad personals ansvar för uppdatering av journal vid flytt*

Leg personal som avslutar sitt vårdansvar lägger tillfälligt över aktuella åtgärder till den mottagande enhetens att göra lista i detaljplaneringen. Leg personal på den mottagande enheten ansvarar för att gå igenom HSL-journalen i Procapita och ser till att inaktuella uppgifter avslutas samt att åtgärder justeras och kopplas till aktuell att göra lista.

### *Då mottagande enhet ej har tillgång till datajournalen*

Då vårdgivare som ej har tillgång till Valdemarsviks kommuns digitala journal kommer att ha fortsatt vårdansvar för vårdtagaren, sammanfattas den kommunala hälso- och sjukvårdsinsatsen i en omvårdnadsepikris och den kommunala hälso- och sjukvårdsjournalen arkiveras sedan enligt rutin. I omvårdnadsepikrisen ska tydligt framgå aktuellt status, en kortfattad anamnes med uppgifter om PAL och anhöriga samt aktuella åtgärder.

[Pappersjournalen arkiveras enligt särskild rutin](#). Kopior på aktuella handlingar, exempelvis ordinationer, sänds till den mottagande vårdgivaren efter samtycke från vårdtagaren.

### *Tillgång till journal*

Vårdtagaren har rätt att ta del av sin journal efter bedömning av ansvarig legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal eller medicinskt ansvariga. Ställningstagande och resultat av bedömningen skall dokumenteras i patientens journal. Information ska ges om möjligheten att överklaga ett beslut.

För att ta del av den medicinska journalen kan dialog behöva tas med patientansvarig läkare.

### *Utlämnande av journal*

Utlämnande av journal följer offentlighets- och sekretesslagen och tryckfrihetsförordningen enligt delegationsordning och efter sedvanlig bedömning och/eller patientens samtycke. Vid utlämnandet skall anteckning göras i originaljournalen att kopia är utlämnad, när, av och till vem.

Om uppgifterna inte kan lämnas ut kan den som begärt uppgifterna begära att få ett skriftligt beslut med uppgift om hur beslutet kan överklagas.

Patienten har med få undantag rätt till att ta del av en egen handling.

Frågor om utlämnande prövas av den som är ansvarig för journalhandlingen. I första hand tillfrågas patienten om det är anhörig som begärt utlämnande av journalanteckningar.

Anser den ansvariga att journalhandlingen eller någon del av den inte bör lämnas ut ska den personen med eget yttrande överlämna frågan till Institutionen för vård och omsorg för prövning.

Vid utlämnande av journalhandlingar ska mottagaren legitimera sig och underteckna dokument om att kopia är mottagen.

### **Arkivering och gallring av journal – avliden**

När all dokumentation är införd i journalen ska hela journalen skrivas ut och arkiveras tillsammans med resterade dokument som ska sparas. Gallring av dokument sker enligt gallringsmall

### *Författningar och referenser*

- [Hälso- och sjukvårdslagen \(2017:30\)](#)
- [Offentlighets- och sekretesslag \(2009:400\)](#)
- [Patientdatalagen \(2008:355\)](#)





- [Patientdataförordningen \(2008:360\)](#)
- [Patientsäkerhetsförordningen \(2010:1369\)](#)
- [Patientsäkerhetslagen \(2010:659\)](#)
- [Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd \(HSLF-FS 2016:40\) om journalföring och behandling av personuppgifter i hälso- och sjukvården](#)
- Patientlagen (2014:821)
- [Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd \(HSLF-FS 2017:40\) om vårdgivarens systematiska patientsäkerhetsarbete](#)
- SOSFS 2011:9 Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete samt utgivna ändringar



(8)

KS-SO.2019.75

**Överenskommelse om samråd för vård och omsorg  
mellan region Östergötland och Östergötlands  
kommuner**

**Kommunstyrelsens beslut**

1. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**Ärendebeskrivning**

**Beslutsunderlag**

-----

**Beslutet skickas till**

Xxxxx

---

Justerare

.....

.....



KS-SOU §57

KS-SO.2019.75

## **Överenskommelse om samråd för vård och omsorg mellan region Östergötland och Östergötlands kommuner**

### **Kommunstyrelsens stöd- och omsorgsutskotts förslag**

- 1. Kommunstyrelsen godkänner överenskommelse om samråd  
vård- och omsorg mellan region Östergötland och  
Östergötlands kommuner.**

#### **Ärendebeskrivning**

Syftet med rubricerad överenskommelse är att beskriva formerna och strukturerna för samråd inom vård- och omsorg mellan huvudmännen.

Under 2019 har två behov av justeringar i överenskommelse om samråd vård och omsorg uppmärksamats. Den första justeringen gäller ärendeberedningsprocessen mellan arbetsutskotten för samråd vård och omsorg och det strategiska samrådet. Den andra justeringen aktualiseras av en administrativ förändring som innebär att funktionen Länssamordnare flyttats från Region Östergötland till Linköpings kommun.

#### **Beslutsunderlag**

Skrivelse från Sektor Stöd och Omsorg 2019-11-04.

-----

**Beslutet skickas till**  
Kommunstyrelsen, akten

---

Justerare

.....

.....



Skrivelse med beslutsförslag

Tjänsteställe/Handläggare

Avdelning Service och Administration

Eva Köpberg

0123-191 60

eva.kopberg@valdemarsvik.se

Mottagare

Kommunstyrelsens stöd- och  
omsorgsutskott

## **Överenskommelse om samråd för vård och omsorg mellan region Östergötland och Östergötlands kommuner**

### **Förslag till beslut**

1. Kommunstyrelsen godkänner överenskommelse om samråd vård- och omsorg mellan region Östergötland och Östergötlands kommuner.

### **Ärendebeskrivning**

Syftet med rubricerad överenskommelse är att beskriva formerna och strukturerna för samråd inom vård- och omsorg mellan huvudmännen.

Under 2019 har två behov av justeringar i överenskommelse om samråd vård och omsorg uppmärksammats. Den första justeringen gäller ärendeberedningsprocessen mellan arbetsutskotten för samråd vård och omsorg och det strategiska samrådet. Den andra justeringen aktualiseras av en administrativ förändring som innebär att funktionen Länssamordnare flyttats från Region Östergötland till Linköpings kommun.

VALDEMARSVIKS KOMMUN

Marie Schmid  
Sektorschef

2019-09-26

Dnr: HSN 2019-706

Camilla Salomonsson

Samråd vård och omsorg

Till:

Boxholms kommun

Finspångs kommun

Kinda kommun

Linköpings kommun

Mjölby kommun

Motala kommun

Norrköpings kommun

Söderköpings kommun

Vadstena kommun

Valdemarsviks kommun

Ydre kommun

Åtvidabergs kommun

Ödeshögs kommun

Hälsa- och sjukvårdsnämnden i Region Östergötland

## Överenskommelse om samråd för vård och omsorg mellan Region Östergötland och Östergötlands kommuner

Syftet med överenskommelsen är att beskriva formerna och strukturerna för samråd inom vård och omsorg mellan huvudmännen.

Under år 2019 har två behov av justeringar i överenskommelsen om samråd vård och omsorg uppmärksammats.

Den första justeringen gäller ärendeberedningsprocessen mellan arbetsutskotten för samråd vård och omsorg och det strategiska samrådet. För att tydliggöra ansvarsfördelning föreslås en justering i överenskommelsen om samråd vård och omsorg, §5 sista mening: "beslut som rör flera huvudmän ska, innan det lämnas till länets kommuner för slutgiltigt beslut, beredas i det strategiska samrådet".

Förslag till ny lydelse av §5 sista mening: *Beslut som rör flera huvudmän ska skickas till det strategiska samrådet för information innan ärendet skickas vidare till respektive huvudman för beredning och beslut.*

Den andra justeringen aktualiseras av en administrativ förändring som innebär att funktionen Länsamordnare har flyttats från Region Östergötland till Linköpings kommun. Därför föreslås en justering i §11 *Ekonomistöd* så att ekonomisk förvaltning är Linköpings kommuns ansvar medan Region Östergötland utser controller för uppföljning/utvärdering.

2019-09-26

Dnr: HSN 2019-706

Camilla Salomonsson

**Samråd vård och omsorg föreslår Region Östergötlands hälso- och sjukvårdsnämnd och kommunerna i länet besluta:**

Att godkänna Överenskommelse om samråd vård och omsorg mellan Region Östergötland och Östergötlands kommuner.



Helena Balthammar  
Ordförande  
Samråd vård och omsorg



Anna Johansson  
Vice ordförande  
Samråd vård och omsorg

# Överenskommelse om samråd för vård och omsorg mellan Region Östergötland och Östergötlands kommuner

## 1. Bakgrund

Enligt samverkansavtalet (kapitel 4.1) om regionalt utvecklingsarbete i Östergötland mellan Landstinget i Östergötland och Östergötlands kommuner, dnr LiÖ 2014-396, nedan benämnt samverkansavtalet, som har godkänts av samtliga huvudmän under första halvåret 2014 ska det finnas samråd.

Enligt samverkansavtalet (kapitel 4.3) är parterna överens om att frågor där regionen har beslutanderätt och som har betydelse för den lokala utvecklingen ska vara föremål för samråd inför beslut i regionen. Vidare ska kommunala och regionala frågor som påverkar hela regionen eller relationen mellan parterna lyftas i samråden.

Parterna är överens om (kapitel 4) att samverkan är synonymt med samarbete och innebär att några eller alla parter arbetar tillsammans för ett gemensamt mål, eller genomför ett gemensamt projekt.

## 2. Syfte med överenskommelsen

Syftet med denna överenskommelse är att utifrån samverkansavtalet beskriva formerna och strukturerna för samråd inom vård och omsorg mellan huvudmännen.

## 3. Överenskommelsens giltighet

Överenskommelsen gäller från den 1 januari 2019 och fram till dess att någon av huvudmännen påkallar omförhandling av överenskommelsen. Formerna och strukturerna för samrådet ska utvärderas i slutet av varje mandatperiod vilket också kan föranleda omförhandling av överenskommelsen.

## 4. Frågor för samråd och samverkan

Samråd vård och omsorg är ett samråd organiserat som fast forum i enlighet med kapitel 4.1 i samverkansavtalet. Samrådet omfattar frågor om regionens hälso- och sjukvårdsverksamhet samt kommunernas socialtjänst, sjukvårds- eller omsorgsverksamhet när det är till gagn för individ och/eller samhällsutvecklingen eller när lagstiftningen, nationella satsningar (inkl. statliga stimulansmedel) och/eller regionala överenskommelser så kräver.

## 5. Samrådets uppdrag

Samrådet vård och omsorgs uppdrag är att genom gemensam kunskapsuppbyggnad och dialog, t ex temakonferenser och gemensam uppföljning av verksamheter, ge förutsättningar för samlat politiskt agerande inom de frågor som samrådet omfattar.

Samrådet ska även bereda ärenden som kräver likalydande beslut av alla huvudmännen i de frågor som samrådet omfattar. Förslag till beslut (rekommendation) ska i dessa fall lämnas till länets samtliga kommunstyrelser och regionens hälso- och sjukvårdsnämnd alternativt till det strategiska samrådet för vidare beredning.

Beslut som rör flera huvudmän ska skickas till det strategiska samrådet för information innan ärendet skickas vidare till respektive huvudman för beredning och beslut.

## **6. Huvudmännens representation i samrådet**

Regionens representation utgörs av hälso- och sjukvårdsnämndens presidium samt presidierna i behovsstyrningsberedningarna 1 och 4. Totalt 8 representanter. Regionens representanter utser inom sig en ordförande i samrådet.

Kommunernas representation utgörs av två representanter för Linköpings kommun och två representanter för Norrköpings kommun. Övriga kommuner i Östergötland har en representant var för respektive kommun. Totalt 15 representanter. Kommunernas representanter bör vara väl förankrad inom sakområdet och ha politiska uppdrag i sin hemkommun i enlighet med detta. Vid långvarig frånvaro av ordinarie representant från respektive kommun kan en tillfällig ersättare närvara istället. Kommunernas representanter utser inom sig en vice ordförande i samrådet.

När samrådet gäller frågor om barn och unga och där även kommunernas skolverksamhet berörs utgörs kommunernas representation av ytterligare en representant från respektive kommun som bör vara väl förankrad inom skol- och utbildningsområdet.

## **7. Initiativ till frågor för samråd**

Initiativ till frågor, ämnen eller ärenden för samråd kan tas av enskild huvudman genom huvudmannens representant i samrådet, samrådets arbetsutskott, ledningsgruppen för vård och omsorg eller det strategiska samrådet. Samrådet kan vid behov besluta att inrätta politiska arbetsgrupper för beredning av en enskild fråga eller grupp av frågor.

## **8. Möten för samråd**

Samråd vård och omsorg ska ha 4 – 6 möten per år, antalet möten och tid för dessa beslutats av samrådet på förslag av arbetsutskottet. Mötena ska dokumenteras genom minnesanteckningar. I samband med dessa möten ska även utrymme ges för mellankommunalt samråd om kommunernas socialtjänst, omsorgs- eller sjukvårdsverksamhet.

## **9. Arbetsutskottet för samråd vård och omsorg**

Arbetsutskottet för samråd vård och omsorg består av samrådets ordförande, samrådets vice ordförande, två representanter utsedda av och bland samrådets kommunrepresentanter samt en representant utsedd av och bland samrådets regionrepresentanter.

Arbetsutskotts uppdrag är att bereda ärenden till samrådet och lämna förslag till dagordning. Arbetsutskottet kan även på samrådets vägnar ge uppdrag till ledningsgruppen för vård och omsorg att utarbeta underlag till samrådet inklusive förslag till rekommendationer till huvudmännen. Arbetsutskottet för samrådet och arbetsutskottet för ledningsgruppen ska regelbundet ha gemensamma möten för att samordna respektive grupperings arbete.

## **10. Ledningsgruppen för vård och omsorg**



Ledningsgruppen för vård och omsorg är sakkunnig tjänstemannagrupp för samrådet vård och omsorg i enlighet med kapitel 4.1 i samverkansavtalet. Ledningsgruppen består av regionens hälso- och sjukvårdsdirektör, primärvårdschef och närsjukvårdsdirektörer, samt av kommunernas socialchefer/vård- och omsorgschefer. Till ledningsgruppen kan även andra tjänstemän från huvudmännen knytas.

Ledningsgruppens uppdrag är att vara tjänstemannastöd för samrådet, dess arbetsutskott och övriga politiska arbetsgrupper samt fungera som tjänstemansamråd vid verkställandet av huvudmännens gemensamma beslut inom vård och omsorgsområdet, t ex genomförandet av gemensamma utredningsuppdrag. Ledningsgruppen ska även gemensamt planera, leda och samordna vård och omsorg för gemensamma målgrupper och andra viktiga utvecklingsområden av gemensamt intresse. Ledningsgruppens uppdragsgivare är respektive huvudman.

Ledningsgruppen kan vid behov tillsätta styrgrupper, arbetsgrupper och utvecklingsledare på tjänstemannanivå för att kunna verkställa sitt uppdrag. Alla andra samrådsgrupper på tjänstemannanivå inom vård- och omsorgsområdet arbetar på ledningsgruppens uppdrag.

Regionen har, i enlighet med samverkansavtalet kapitel 4, ett särskilt ansvar för att det finns ett administrativt stöd för samverkan inom vård- och omsorgsområdet i form av sekretariatsfunktion. Till sekretariatet ska även tjänstemannastödet för det mellankommunala samrådet om kommunernas socialtjänst, omsorgs- eller sjukvårdsverksamhet knytas.

## **11. Ekonomistöd**

Linköpings kommun ansvarar för förvaltningen av gemensamma medel för samverkansprojekt, t ex nationella stimulansmedel. Linköpings kommun åtar sig att inrätta en särskild organisationsenhet för detta ändamål för att särskilja och tydliggöra redovisningen. Även gemensamma medel inom andra samråd kan förvaltas av denna produktionsenhet. Region Östergötland åtar sig att utse särskild controller för uppföljning/utvärdering av hur medlen används. Beslut angående disponering/fördelning av dessa medel tas av ledningsgruppen för vård och omsorg.

## **12. Arkivfunktion**

Regionen ska fungera som arkivmyndighet när det gäller samrådets handlingar/dokument.

## **13. Tidigare överenskommelse**

Denna överenskommelse ersätter motsvarande och tidigare gjord överenskommelse mellan huvudmännen som har gällt från den 1 januari 2015. Samrådet för vård och omsorg har övertagit alla de uppdrag och frågor som fram till och med 2014 hanterades av Läns-SLAKO.



(9)

KS-SO.2019.77

## Överenskommelse om samverkansavtal gemensamt HVB

### Kommunstyrelsens beslut

1. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Ärendebeskrivning

Beslutsunderlag

-----

### Beslutet skickas till

Xxxxx

---

Justerare

.....

.....



KS-SOU §55

KS-SO.2019.77

## Överenskommelse om samverkansavtal gemensamt HVB

### Kommunstyrelsens stöd- och omsorgsutskotts förslag

1. **Kommunstyrelsen godkänner överenskommelse om samverkansavtal gällande gemensamt HVB, barn och unga 13-17 år.**

#### Ärendebeskrivning

Målsättningen med att driva ett gemensamt HVB för barn och unga med sammansatta behov är att erbjuda ungdomar 13-17 år som har komplex behovsbild samordnade insatser från barn- och ungdomspsykiatri (BUP) och respektive kommuns socialtjänst.

Genom ett gemensamt ansvar ökar förutsättningarna för en väl fungerande vårdkedja och samverkan i samordnade insatser från den lokala öppenvården i kommunerna och regionen.

En ytterligare målsättning är att tillvarata familjens egna resurser

#### Beslutsunderlag

Skrivelse från Sektor Stöd och Omsorg 2019-11-04.

-----

**Beslutet skickas till**  
Kommunstyrelsen, akten

---

Justerare

.....

.....



Skrivelse med beslutsförslag

Tjänsteställe/Handläggare

Avdelning Service och Administration

Eva Köpberg

0123-191 60

eva.kopberg@valdemarsvik.se

Mottagare

Kommunstyrelsens stöd- och  
omsorgsutskott

## Överenskommelse om samverkansavtal gemensamt HVB

### Förslag till beslut

1. Kommunstyrelsen godkänner överenskommelse om samverkansavtal gällande gemensamt HVB, barn och unga 13-17 år.

### Ärendebeskrivning

Målsättningen med att driva ett gemensamt HVB för barn och unga med sammansatta behov är att erbjuda ungdomar 13-17 år som har komplex behovsbild samordnade insatser från barn- och ungdomspsykiatri (BUP) och respektive kommuns socialtjänst.

Genom ett gemensamt ansvar ökar förutsättningarna för en väl fungerande vårdkedja och samverkan i samordnade insatser från den lokala öppenvården i kommunerna och regionen.

En ytterligare målsättning är att tillvarata familjens egna resurser

VALDEMARSVIKS KOMMUN

Marie Schmid  
sektorschef

Camilla Salomonsson

2019-09-26

Dnr: HSN 2019-687

Samråd vård och omsorg

Till:

Boxholms kommun

Finspångs kommun

Kinda kommun

Linköpings kommun

Mjölby kommun

Motala kommun

Norrköpings kommun

Söderköpings kommun

Vadstena kommun

Valdemarsviks kommun

Ydre kommun

Åtvidabergs kommun

Ödeshögs kommun

Hälso- och sjukvårdsnämnden Region Östergötland

## Överenskommelse om samverkansavtal gemensamt HVB, barn och unga 13-17 år

Målsättningen med att driva ett gemensamt HVB för barn och unga med sammansatta behov är att erbjuda ungdomar 13-17 år som har komplex behovsbild samordnade insatser från barn- och ungdomspsykiatri (BUP) och respektive kommuns socialtjänst.

Genom gemensamt ansvar ökar förutsättningarna för en väl fungerande vårdkedja och samverkan i samordnade insatser från den lokala öppenvården i kommunerna och regionen. Det ger förutsättning för hållbar vård utifrån både ekonomiskt och kvalitativt perspektiv.

En ytterligare målsättning är att tillvarata familjens egna resurser. Vården ska utformas och genomföras tillsammans med de aktörer som behövs och är relevanta för barnet/familjen. Det är alltid viktigt att inkludera familj, skola och fritid i arbetet kring ett barn. HVB-hemmet placeras i Norrköpings kommun.

**Samråd vård och omsorg föreslår Region Östergötlands hälso- och sjukvårdsnämnd och kommunerna i länet besluta:**

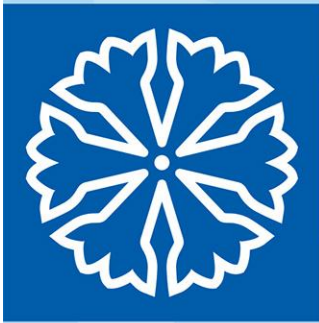
A t t godkänna överenskommelse om samverkansavtal gällande gemensamt HVB, barn och unga 13-17 år.



Helena Balthammar  
Ordförande  
Samråd vård och omsorg



Anna Johansson  
Vice ordförande  
Samråd vård och omsorg



BOXHOLMS KOMMUN



FINSPÅNG



Kinda  
kommun



**Linköping**  
Där idéer blir verklighet



**Mjölby kommun**



**Motala kommun**



**NORRKÖPING**



Söderköpings  
kommun



**VADSTENA**



VALDEMARSVIKS  
KOMMUN



**YDRE**  
KOMMUN



**Åtvidabergs  
kommun**



Ödeshögs kommun

# Överenskommelse om samverkansavtal gemensamt HVB, barn och unga 13-17 år

Gäller fr.o.m. 2020-01-01

Parter: Region Östergötland, Östergötlands kommuner

Diarienummer: HSN 2019-687

# SAMVERKANSAVTAL GEMENSAMT HEM FÖR VÅRD OCH BOENDE (HVB)

---

## § 1 Parter

Region Östergötland och de 13 kommunerna i Östergötland

Region Östergötland

Linköpings kommun

Norrköpings kommun

Motala kommun

Mjölby kommun

Finspångs kommun

Söderköpings kommun

Åtvidabergs kommun

Kinda kommun

Valdemarsviks kommun

Vadstena kommun

Boxholms kommun

Ödeshögs kommun

Ydre kommun

## § 2 Syfte och mål

Syftet med samverkan mellan kommunerna och regionen är att driva ett hem för vård- och boende (HVB) riktat till barn, för att stärka samplaneringen och utveckla vården för de mest utsatta barnen. HVB-hemmet ska ha sin geografiska placering centralt i Östergötland.



Målsättningen med att driva ett gemensamt HVB är att genom samverkan erbjuda ungdomar, med komplex behovsbild, en samordnad vård från Barn- och ungdomspsykiatri och respektive kommuns socialtjänst.

Målsättningen är också att utveckla en hållbar vårdkedja för barn som har sammansatta behov. Genom närhet och gemensamt ansvar ökar förutsättningarna för fungerande samplanering mellan den lokala öppenvården i kommunerna och regionen. Detta ger förutsättning för hållbar vård utifrån både ekonomiskt och kvalitativt perspektiv.

En ytterligare målsättning är att tillvarata familjens egna resurser. Vården ska utformas och genomföras tillsammans med de aktörer som behövs och är relevanta för barnet/familjen. Det är alltid viktigt att inkludera familj, skola och fritid i arbetet kring ett barn.

### § 3 Målgrupp

Pojkar och flickor i åldern 13-17 år med allvarlig psykosocial problematik i kombination med psykiatriska tillstånd och där öppenvård inte bedöms tillräcklig.

### § 4 Verksamhetens innehåll

Verksamheten omfattas av gällande lagkrav inom såväl socialtjänsten som hälso- och sjukvården. Utifrån verksamhetens syfte och målsättning inom detta avtal krävs en hög nivå av såväl kompetens som bemanning samt goda rutiner för samverkan.

Vården ska utgå från barnets behov men även bygga på ett familjeperspektiv.

Insatsen erbjuds som bistånd enligt socialtjänstlagen (SoL) eller på grund av ett omhändertagande enligt lag med särskilda bestämmelser om vård av unga (LVU).

Verksamheten ska ha hög kompetens inom såväl psykiatri som inom socialt behandlingsarbete. Barnens och familjernas behov kommer vara av sådan komplex karaktär att vården kräver en nära samverkan mellan psykiatri och socialtjänst för att åstadkomma en samordnad vård med hög omhändertagandenivå. Behandlingsinsatsen bedöms normalt pågå 6-12 månader.

Verksamheten ska genomföra social och psykiatrisk behandling och vid behov psykiatrisk utredning, såsom:

- Genomförande av fördjupade bedömningar med frågeställningar kring utvecklingsrelaterade funktionsnedsättningar (ofta neuropsykiatriska)
- Traumabearbetning
- Förstärkt stöd vid hemgång/utslussning, med möjlighet till växelvis boende (mellan HVB och hem) under en period.

HVB:t ska vara flexibelt och arbeta med barnen och deras familjer i olika miljöer såsom hem, skola och fritid. En viktig del i vården är även hemgångsplaneringen och att behandlingshemmet finns kvar under en längre period under övergången till öppenvård i den egna kommunen eller till dess att insatsen avslutas helt.

### § 5 Antal platser och tillgänglighet

Behandlingshemmet ska ha 10 platser. Platserna är såväl behandlande platser som utredningsplatser och utslussningsplatser. Behovet styr fördelningen. Verksamheten ska alltid vara minst dubbelbemannad.

## § 6 Dokumentation

Barn och vårdnadshavare informeras om att behandlingshemmet drivs i samverkan mellan kommunerna i Östergötland och Regionen. Respektive huvudman ska dokumentera enligt gällande lagstiftning i sitt system.

## § 7 Ledning, personal och organisation

Huvudman för verksamheten enligt socialtjänstlagen (SoL) och lag med särskilda bestämmelser om vård av unga (LVU) är socialnämnden i Norrköpings kommun och huvudman enligt hälso- och sjukvårdslagen är hälso- och sjukvårdsnämnden inom Region Östergötland.

Kommunen svarar för att det finns en föreståndare med ansvar för HVB-hemmet enligt socialtjänstlagstiftningen. Föreståndaren har en arbetsledande funktion för hela verksamheten med daglig styrning, driftsansvar och budgetansvar.

Region Östergötland svarar för att det finns en verksamhetschef med ansvar för HSL-insatser.

Personalen är anställd hos respektive huvudman. Oavsett huvudmannaskap ska ledning och personal på HVB-hemmet ha regelbundna gemensamma möten.

Det ska finnas en strategisk styrgrupp som består av en chef vardera från Linköpings kommun, Norrköpings kommun, Motala kommun, Mjölby kommun och Ödeshögs kommun samt regionens verksamhetschefer för barn- och ungdomspsykiatri. Styrgruppen ska arbeta fram och besluta om uppdragsbeskrivning som tydliggör ledning och styrning av verksamheten. Styrgruppen ansvarar för att följa upp verksamheten och för att ta eventuella beslut kring åtgärder om underskott föreligger. Styrgruppen ska ses två gånger per år, eller oftare vid behov samt ska återrapportera till LGVO:s grupp "Att växa upp" två gånger per år. Den gemensamma styrgruppen ska inte ta del av sekretessbelagd information på individnivå utan arbeta på strategisk nivå.

## § 8 Personalbemanning

Gemensam grundbemanningen bedöms i normalläget att uppgå till ca 17 årsarbetare. Vid behov ansvarar regionen och kommunen för att öka upp bemanningen tillfälligt under kortare period (upp till två veckor). Vid särskilt vårdkrävande placeringar görs en överenskommelse med placerande kommun om vilken särskild bemanning som behövs och vad det kostar för kommunen.

Fördelning av grundbemanning bedöms uppgå till 14 årsarbetare dagtid och 3 årsarbetare natttid.

Om bemanningen behöver ändras ska det ske i enlighet med de principer för fördelning som framgår ovan och innebär att Regionen svarar för 25-30 % och kommunerna för ca 70-75 % av grundbemanningen.

### **Regionen ansvarar för bemanning med:**

Psykolog 1,0 årsarbetare dagtid

Socionom 2,0 årsarbetare dagtid (med steg 1 utbildning)

Läkarresurs 0,25 årsarbetare dagtid

Sjuksköterska 0,5 årsarbetare dagtid

(1 åa av nattbemanningen finansieras av Regionen, anställningen görs via kommunen)

### **Kommunerna ansvarar för bemanning med:**

Föreståndare 1 åa

Socionom/likvärdig och behandlingsassistenter, målsättning är att hälften av behandlingspersonalen ska ha akademisk examen, 9 årsarbetare dagtid samt sovande natt.

Omvårdnadspersonal/behandlingsassistent 3 årsarbetare vaken natt (lönekostnaden för en årsarbetare natt finansieras av Regionen).

## § 9 Lokal

Norrköpings kommun ansvarar för att ordna en lämplig lokal, som uppfyller ställda krav, för verksamheten.

## § 10 Kompetensutveckling och handledning

Ansvar för kompetensutveckling åvilar respektive chef men dessa ska samråda med varandra för att bidra till att verksamheten når sitt mål. Kompetensutveckling ska ske löpande och innefattar såväl individuella som gemensamma aktiviteter. Kostnader för kompetensutveckling och handledning ska omfattas av verksamhetens gemensamma budget.

## § 11 Uppföljning

Verksamheten ska årligen följa upp beläggningen (antal placeringar, ålder, placeringsorsak, inskrivningstid, samverkansparter, osv) samt halvårsvis redovisa hur verksamheten fungerar och påtala eventuella behov av ändring/komplettering för strategisk styrgrupp. En gemensam verksamhetsberättelse ska årligen upprättas och lämnas till avtalsparterna.

## § 12 Forskning och utveckling

Verksamhetens utvecklingsarbete ska kopplas till kommunernas och regionens FoU verksamheter. En gemensam planering ska göras för att säkerställa att verksamheten följs upp ur ett långsiktigt perspektiv i syfte att utveckla såväl verksamheten som kvalitets- och resultatuppföljning av densamma.

## § 13 Ekonomi

Ekonomi för verksamheten är beräknad utifrån att man uppnår en 80-procentig beläggningsgrad.

### Fördelning mellan region och driftsansvarig kommun

Regionen svarar för kostnader för sin personal samt all till verksamheten hörande kostnader såsom lokal-, drifts-, overhead- och FoU-kostnader motsvarande sin procentuella andel av verksamhetens totala personalkostnader, vilket motsvarar ca 25-30 %.

Kommunen svarar för kostnader för sin personal samt all till verksamheten hörande kostnader såsom lokal-, drifts-, overhead- och FoU-kostnader motsvarande sin procentuella andel av verksamhetens totala personalkostnader, vilket motsvarar ca 70-75 %.

Kostnader med anledning av underskott i verksamhet, utifrån exempelvis ej belagda platser fördelas enligt samma procentuella andel som ovan.

### Vårdavgiftskostnad för placerande kommun

Placerande kommun betalar det vårddygnspris som tagits fram enligt den självkostnadsmodell som redovisas nedan.

#### Principer gällande ersättning för skolgång

Hemkommunen svarar för interkommunal ersättning enligt mottagande kommuns prislista.

Prislista för Resursskoleplats el motsvarande tillämpas, vilket innebär en samlad kostnad som innefattar grundersättning och tilläggsbelopp/extraordinärt stöd.

Eventuell skolskjuts bekostas av hemkommunen.

#### Fördelning mellan kommunerna vid ett underskott i verksamhet, utifrån exempelvis ej belagda platser

Kostnaden fördelas procentuellt utifrån storlek på invånarantal i respektive kommun.

Revidering av procentuell fördelning görs årligen utifrån invånarantal, se bilaga: Fördelningsnyckel kostnader utifrån befolkningsunderlag.

#### Ekonomisk modell utifrån självkostnadsprincipen:

Vid en beläggning på ca 80 procent bedöms den totala budgeten för verksamheten (för kommunerna) vara 10,6 mnkr per år, vilket leder till ett vårddygnspris uppgående till ca 3 635 kr för kommunerna. Regionens kostnad per vårddygn motsvarar ca 1 379 kr per vårddygn.

Regionens bemanning och del av drift beräknas motsvara ca 4 mnkr vilket motsvarar 27,5 % av den totala driftskostnaden för verksamheten. I beräkningen av budget är 72,5 % av kostnaderna fördelat på kommunerna och utgör grunden för beräkning av vårddygnspriset för kommunen.

Totalt beräknas verksamheten kosta ca 14,6 mnkr per år. Snittpris: 5000 kr per dygn.

Avstämning mot budget görs vid årsslut. Fördelning av eventuella överskott eller underskott sker procentuellt. Underskott fördelas utifrån befolkningsunderlag och eventuellt överskott utifrån hur mycket respektive avtalspart betalat in till verksamheten under det berörda året.

### **§ 14 Avtalsperiod och uppsägning**

Detta avtal gäller fr.o.m. 2020-01-01 och tills vidare.

Uppsägningstid 12 månader innan avtalets utgång.

Uppsägning ska ske skriftligt. Om en part säger upp sin medverkan ska en omförhandling av avtalet ske.

### **§ 15 Omförhandling**

Part kan under avtalstiden begära omförhandling av innehållet i detta avtal, om väsentliga förändringar inträffar i den egna verksamheten och dess ansvar.

Detta avtal har upprättats i 14 likalydande exemplar, varav parterna tagit var sitt.

Ort och datum



Bilaga: Fördelningsnyckel kostnader utifrån befolkningsunderlag

Kommun	Befolkning dec 2018	Procentuell fördelning
Linköping	161 034	34,89 %
Norrköping	141 676	30,69 %
Motala	43 687	9,46 %
Mjölby	27 373	5,93 %
Finspång	21 758	4,71 %
Söderköping	14 618	3,17 %
Åtvidaberg	11 537	2,50 %
Kinda	9 915	2,15 %
Valdemarsvik	7 956	1,72 %
Vadstena	7 514	1,63 %
Boxholm	5 449	1,18 %
Ödeshög	5 323	1,15 %
Ydre	3 743	0,81 %
<b>Länet totalt</b>	<b>461 583</b>	

Uppstartskostnad och eventuella underskott fördelas enligt denna nyckel, 27,5% Regionen och 72,5 % kommunerna. Mellan kommunerna görs fördelningen enligt ovan utifrån befolkningsunderlag, revidering görs årligen för att fastställa den procentuella fördelningen mellan kommunerna (utifrån fastställt befolkningstal i december av föregående år).

Uppstartskostnaden beräknas motsvara ca 3,5 mnkr utifrån att beläggningen under första halvåret beräknas motsvara ca 50 % beläggning.

Eventuellt överskott fördelas tillbaka på samma sätt, 27,5 % till regionen och 72,5 % till kommunerna. Fördelningen mellan kommunerna görs utifrån i vilken omfattning kommunen använt behandlingshemmet, procentuell återbetalning till kommunerna beräknat utifrån % fördelning av placeringsdygnet.



(10)

KS-SO.2019.76

## Förlängning av ramavtal ungdomshälsor

### Kommunstyrelsens beslut

1. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

### Ärendebeskrivning

### Beslutsunderlag

-----

### Beslutet skickas till

XXXXX

---

Justerare

.....

.....



KS-SOU §56

KS-SO.2019.76

## Förlängning av ramavtal ungdomshälsor

### Kommunstyrelsens stöd- och omsorgsutskotts förslag

1. **Kommunstyrelsen förlänger ramavtal för ungdomshälsor i Östergötland, till 2020-07-01.**

#### Ärendebeskrivning

Sedan 1 juli 2015 finns ett ramavtal för ungdomshälsor i Östergötland. Målsättningen med ramavtalet är att utifrån en helhetssyn erbjuda tidiga, multidisciplinära insatser satta i ett hälsofrämjande och sjukdomsförebyggande perspektiv.

En förlängning av ramavtalet krävs nu för att möjliggöra ett grundligt arbete med den övergripande överenskommelsen om samverkan kring barn och unga i Östergötland.

#### Beslutsunderlag

Skrivelse från Sektor Stöd och Omsorg 2019-11-04.

-----

**Beslutet skickas till**  
Kommunstyrelsen, akten

---

Justerare

.....

.....





Skrivelse med beslutsförslag

Tjänsteställe/Handläggare

Avdelning Service och Administration

Eva Köpberg

0123-191 60

eva.kopberg@valdemarsvik.se

Mottagare

Kommunstyrelsens stöd- och  
omsorgsutskott

## Förlängning av ramavtal ungdomshälsor

### Förslag till beslut

1. Kommunstyrelsen förlänger ramavtal för ungdomshälsor i Östergötland, till 2020-07-01.

### Ärendebeskrivning

Sedan 1 juli 2015 finns ett ramavtal för ungdomshälsor i Östergötland. Målsättningen med ramavtalet är att utifrån en helhetssyn erbjuda tidiga, multidisciplinära insatser satta i ett hälsofrämjande och sjukdomsförebyggande perspektiv.

En förlängning av ramavtalet krävs nu för att möjliggöra ett grundligt arbete med den övergripande överenskommelsen om samverkan kring barn och unga i Östergötland.

VALDEMARSVIKS KOMMUN

Marie Schmid  
Sektorschef

Ledningsstaben  
Stina Öberg

2019-09-26

Dnr: HSN 2019-705

Samråd vård och omsorg

Till:

Boxholms kommun  
Finspångs kommun  
Kinda kommun  
Linköpings kommun  
Mjölby kommun  
Motala kommun  
Norrköpings kommun  
Söderköpings kommun  
Vadstena kommun  
Valdemarsviks kommun  
Ydre kommun  
Åtvidabergs kommun  
Ödeshögs kommun  
Hälso- och sjukvårdsnämnden Region Östergötland

## Förlängning av Ramavtal för ungdomshälsor i Östergötland

Sedan 1 juli 2015 finns ett ramavtal för ungdomshälsor i Östergötland (HSN 2015-226). Målsättningen med ramavtalet är att utifrån en helhetssyn erbjuda tidiga, multidisciplinära insatser satta i ett hälsofrämjande och sjukdomsförebyggande perspektiv.

En förlängning av ramavtalet krävs nu för att möjliggöra ett grundligt arbete med den övergripande överenskommelsen om samverkan kring barn och unga i Östergötland. Denna övergripande överenskommelse syftar till att reglera regionens och kommunernas ambition kring samverkan, uppdrag och ansvar för insatser till barn och unga utifrån fysisk, psykisk och psykosocial hälsa. Det är av vikt att denna överenskommelse med de olika strukturernas uppdrag är genomarbetad innan ramavtalet för ungdomshälsan tas fram.

**Samråd vård och omsorg föreslår Region Östergötlands hälso- och sjukvårdsnämnd och kommunerna i länet besluta:**

a t t förlänga Ramavtal för ungdomshälsor i Östergötland, till 2020-07-01.



Helena Balthammar  
Ordförande  
Samråd vård och omsorg



Anna Johansson  
Vice ordförande  
Samråd vård och omsorg

# Ramavtal för ungdomshälsor i Östergötland

2015-07-01 – 2016-12-31

Parter                   Region Östergötland, Valdemarsviks kommun  
Datum                   2015-04-24  
Diarienummer        HSN 2015-226

# 1. Avtalsparter

Samtliga kommuner i Östergötland (kommuner) och Region Östergötland (regionen).

## 2. Bakgrund

Ungdomshälsorna (ibland benämnd ungdomsmottagning, mottagning för unga vuxna) bedrivs i ett flertal kommuner i länet. Ungdomshälsorna är en del av det offentliga nätverket kring unga och unga vuxna, vars uppdrag är att ge stöd under den utvecklingsperiod då ungdomarna väljer livsstil inför vuxenlivet.

Målsättningen för verksamheten är att utifrån en helhetssyn erbjuda tidiga, multidisciplinära<sup>1</sup> insatser satta i ett hälsofrämjande och sjukdomsförebyggande perspektiv. Verksamhetens innehåll ska präglas av lyhördhet för målgruppens behov och vara lättillgänglig. De unga ska i mötet med personalen känna sig sedda, trygga och tagna på allvar.

Ansvar för ungdomshälsorna såväl innehållsmässigt som finansiellt delas av kommunerna och regionen. Ansvarsförhållandena förtydligas i de lokala avtalen.

## 3. Avtalets syfte

Detta ramavtal är övergripande för Östergötlands län och ska reglera kommunernas och regionens uppdrag och ansvar för verksamheten på ungdomshälsorna i Östergötland. Avtalet reglerar en miniminivå, som parterna är eniga om.

## 4. Lokala överenskommelser

Detta avtal ska kompletteras med lokala överenskommelser. Dessa överenskommelser ska minst reglera verksamhetens:

- Gemensamma åtagande avseende målgruppens ålder
- Medverkande parter åtagande
- Bemanning och ledning
- Samverkan
- Ansvar för lokaler och drift
- Ekonomi
- Dokumentation

---

<sup>1</sup> Insatser med flera olika kompetensområden

## 5. Omfattning – Åtagande

Verksamheten ska tillhandahålla hälso- och sjukdomsförebyggande insatser, erbjuda stöd och behandling vid lätta till måttliga psykiska besvär, preventivmedelsrådgivning, rådgivning i sex och samlevnad samt STI- (sexuellt överförbara infektioner) förebyggande arbete inkl. provtagning. Genom god kunskap om ungdomar och deras behov samt vilket stöd samhälle, sjukvård och olika myndigheter kan tillhandahålla är rådgivning och hänvisning en viktig del av verksamhetens åtagande. Insatserna ska kunna erbjudas individuellt och i grupp. Verksamheten ska säkerställa att unga och unga vuxna bemöts på lika villkor och att insatserna är individuellt anpassade oavsett sexuell identitet, funktionsnedsättning, kön, etnisk, religiös, kulturell eller livsfilosofisk tillhörighet. Unga och unga vuxna som visar tecken till ogynnsam utveckling ska särskilt uppmärksammas. Insatserna som erbjuds ska vara kostnadsfria för samtliga. Ungdomshälsorna kan utöver detta tillhandahålla annan integrerad verksamhet utifrån lokala behov och förutsättningar, t. ex kring missbruk och beroende.

Parterna ansvarar gemensamt för att verksamheten bedrivs på ett ändamålsenligt sätt gällande exempelvis studiebesök, kvalitetssäkring och uppföljning.

Ungdomshälsan skall i samverkan med regionen, kommunerna och andra aktörer för unga och unga vuxna följa och medverka till kunskapsutvecklingen inom verksamhetsområdet samt anpassa verksamheten därefter.

## 6. Tillgänglighet

Ungdomshälsan ska vända sig till alla unga och unga vuxna, med flexibel nedre åldersgräns och flexibel övre åldersgräns mellan 22-25 år.

Ungdomshälsan bör ta hänsyn till målgruppens speciella behov av integritet och avskildhet vid beslut om förläggning av lokaler. En strävan bör vara att ungdomshälsan ska läggas i fristående lokaler, dvs. utanför vårdcentraler eller sjukhus. Om detta inte kan uppnås ska särskild avdelad mottagningstid erbjudas varje vecka för denna grupp.

Öppettiderna ska anpassas efter ungdomars behov. Besök för bedömning och för åtgärder ska erbjudas inom en vecka. I varje länsdel ska det finnas minst en mottagning (Linköping, Norrköping, och Motala) som har öppet varje helgfri vardag samt erbjuda kvällstid minst en gång i veckan. Mottagningar med något lägre krav på tillgänglighet ska finnas i

följande kommuner: Mjölby, Kinda, Åtvidaberg, Valdemarsvik, Söderköping och Finspång.

Alla unga och unga vuxna i länet ska kunna besöka vilken mottagning de önskar i hela länet, oavsett var de bor eller var de går i skola. Det ska även under sommarmånaderna finnas tillgänglighet till mottagningsverksamhet. För detta krävs en samordning mellan samtliga mottagningar sommartid. Information om hänvisning till annan mottagning ska finnas på hemsida. Ungdomshälsorna i Linköping, Norrköping, och Motala ska under sommarmånaderna bedrivas som ordinarie verksamhet, med undantag för kvällsöppet.

Varje ungdomshälsa ska aktivt påverka informationsspridningen så att unga och unga vuxna ska känna till var närmsta mottagning finns samt få vetskap om vad de kan få hjälp med där. Som komplement till skolans sex- och samlevnadsundervisning ska ungdomshälsan ombesörja att alla ungdomar vid minst ett tillfälle under högstadietiden erbjuder klassvisa studiebesök vid den geografiskt närmste ungdomshälsan. Där ska muntlig information ges vad ungdomshälsan kan erbjuda ungdomarna.

## 7. Samverkan

Samverkan ska ske med alla för unga och unga vuxna relevanta parter.

För att tillgodose unga och unga vuxnas hela behov av vård och omsorg skall det på varje ungdomshälsa, oavsett storlek, finnas ett *nära och regelbundet samarbete* mellan regionens och kommunens medarbetare samt övriga medverkande aktörer.

Alla kommuner har möjlighet att sinsemellan reglera kostnader för de kommunala insatserna som ges till unga och unga vuxna från annan kommun än ungdomarnas hemkommun.

## 8. Kvalitet, utveckling och uppföljning

Ungdomshälsan ska medverka i de för regionen och kommunerna gällande kvalitetssäkringssystem och uppföljningen av kvaliteten ska ske utifrån de krav som ställs av regionen och respektive kommun.

Regionen och kommunerna ska utvärdera tillgängligheten och verksamheten i olika avseenden. Varje år ska verksamheterna inlämna uppgifter enligt uppföljningsdokument. En sammanställning av denna uppföljning presenteras på sammanträde i samrådsorganet för vård och omsorg samt på ungdomshälsornas gemensamma nätverksträff.

## 9. Personal och kompetensutveckling

Kommuner och regionen ska gemensamt eftersträva att det finns personal av båda könen på varje ungdomshälsa

Kommuner och region ansvarar gemensamt för att personalen på ungdomshälsan har rätt kompetens och att all personal har de egenskaper som krävs för att kunna bemöta unga och unga vuxna på ett ändamålsenligt sätt.

Kommuner och region ansvarar gemensamt för att personalen får en ändamålsenlig kompetensutveckling.

## 10. Uppföljning

Ramavtalet ska följas upp av parterna gemensamt. Detta ansvar åvilar den Region Östergötlands ledningsstab. Återrapportering ska ske till Sakområdessamråd vård och omsorg.

## 11. Avtalstid

Detta avtal gäller under perioden 2015-07-01 – 2016-12-31. Part som vill säga upp avtalet eller göra förändringar i avtalet skall påkalla förhandling senast 12 månader före avtalstidens utgång. Sker inte detta förlängs avtalet med två år i taget.

Avtalet är upprättat i två ex varav vardera part erhåller ett vardera.

## 12. Underskrift

Region Östergötland

Valdemarsviks kommun

/ - 2015

/ - 2015

Ort och datum

Ort och datum

Underskrift

Underskrift

Christoffer Bernsköld

Namnförtydligande

Namnförtydligande

Hälso- och sjukvårdsnämndens ordf.

Titel

Titel

Region Östergötland

Valdemarsviks kommun

/ - 2015

/ - 2015

Ort och datum

Ort och datum

Underskrift

Underskrift

Lena Lundgren

Namnförtydligande

Namnförtydligande

Hälso- och sjukvårdsdirektör

Titel

Titel





(11)

KS-SO.2019.81

## Vård- och omsorgsplatser på Vammarhöjden

### Kommunstyrelsens beslut

1. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

### Ärendebeskrivning

### Beslutsunderlag

-----

### Beslutet skickas till

XXXXX

---

Justerare

.....

.....



## Intern tjänsteskrivelse med beslutsförslag

Tjänsteställe/handläggare  
Sektor Stöd och Omsorg  
Marie Schmid  
0123-191 47  
Marie.schmid@valdemarsvik.se

Mottagare  
Kommunstyrelsen

### Vård- och omsorgsplatser på Vammarhöjden

#### Ärendebeskrivning

Den demografiska kurvan för Valdemarsvik visar på ett ökat antal äldre idag och framåt. Vi ser idag en ökad efterfrågan på platser för personer med demensdiagnos. Verksamheten ser att vi kontinuerligt under 2019 haft en kö till våra platser för personer med demensdiagnos men där-  
emot lediga platser för övriga vård-och omsorgsbehov.

För att inom rimlig tid kunna tillgodose den efterfrågan som finns idag behöver en omfördelning av platserna ske fr.o.m. 2020-01-01. Detta även för att undvika att kommunen hamnar i en situation då vite kan bli aktuellt.

Att omvandla 14 platser innebär en kostnadsökning i form av utökad bemanning på ca. 700 000 kr./år.

Hälso- och sjukvården har personal närvarande på Vammarhöjden stor del av dygnet. De ska finnas till för korttidsavdelningen och övriga avdelningar på boendet. Deras arbetsmiljö har under en längre tid varit föremål för diskussion och nu har situationen blivit ohållbar. Det är personal i form av sjuksköterskor, arbetsterapeut, fysioterapeut och specialistundersköterskor som har sin arbetsplats på Vammarhöjden. För att få till en bra arbetsmiljö för dessa professioner behöver ett boenderum tagas i anspråk för detta ändamål. Antalet vård- och omsorgsplatser skulle då vara 47 på Vammarhöjden.

#### Förslag till beslut

1. Stöd och omsorgsutskottet föreslår Kommunstyrelsen att anta förslaget att omvandla 14 vård-och omsorgsplatser, på Vammarhöjden, till platser för personer med demensdiagnos.
2. Stöd och omsorgsutskottet föreslår Kommunstyrelsen att anta förslaget att använda ett av boenderummen på Vammarhöjden som arbetsplats för Hälso- och sjukvårdspersonal.



Marie Schmid  
Sektorchef

Beslutet skickas till  
Sektorchef  
Akt



2019-11-12

KS-SOU §51

Nämnd.2019.2

## Information

### Kommunstyrelsens stöd- och omsorgsutskotts beslut

#### 1. Informationen godkänns.

#### Ärendebeskrivning

##### A) Tillsyner, inspektioner och yttranden

Sektorschef Marie Schmid informerar om att patientnämnden uppmanat Valdemarsviks kommun att yttra sig i två ärenden som inkommit till nämnden.

Sektorschefen redogör för förslag till yttranden.

##### B) Aktuellt läge i sektorn

Sektorchef Marie Schmid meddelar att diskussioner pågår om viss verksamhetsförändring på Vammarhöjden. Ärendet kommer upp som beslutsärende på kommunstyrelsen.

Sektorschef Marie Schmid informerar också om den vårdssamverkan som startade 2016 och pågår mellan Valdemarsviks kommun, vårdcentralen och regionen - Nära vård. Ett mobilt arbetssätt och digitala lösningar.

I samband med detta har omvärldsanalys gjorts och jämförelser med ett antal kommuner.

Nu diskuteras hur kommunen ska arbeta vidare. Valdemarsviks kommuns arbetssätt har varit omtalat i länet som ett framgångsrikt koncept. Sektorschefen och vårdcentralens chef har redogjort för vårdssamverkan på olika seminarier. En redogörelse på kommunstyrelsen föreslås.

##### C) Ekonomi

Ekonom Lotta Burström meddelar att inga större förändringar har skett vad gäller det ekonomiska läget jämfört med den förra rapporteringen. Ett ökat tryck märks på hemtjänsten, vilket hör ihop med den demografiska utvecklingen.

Sektorn har sparat 5 miljoner bland annat genom att inte tillsätta vikarier, men en ökad bemanning, fler placeringar och ett högre tryck på demensplatser har samtidigt ökat kostnaderna



KS-SOU §51

Nämnd.2019.2

**D) Rapport från kontaktpolitiker**

Carina Thuresson (M) och Ulla Wallering Fall (S) har besökt Vammarhöjden och redogör för det positiva intryck de fått från besöket.

**E) Besök från verksamhet**

Biträdande chef Peter Appelqvist redogör för verksamheten vid Vammarhöjdens äldreboende och svarar på frågor om verksamheten.

**F) Övrig information**

Ingen övrig information lämnas.

-----

Justerare

Nb.A



(12)

KS-SA.2019.84

## Sammanträdestider för KPR/KHR

### Kommunstyrelsens beslut

1. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

### Ärendebeskrivning

### Beslutsunderlag

-----

### Beslutet skickas till

XXXXX

---

Justerare

.....

.....



KS-SOU §58

KS-SA.2019.84

## Sammanträdestider för KPR/KHR

### Kommunstyrelsens stöd- och omsorgsutskotts beslut

#### 1. Ärendet överlämnas till kommunstyrelsen för beslut

#### Ärendebeskrivning

Det är aktuellt att besluta om sammanträdestider för de kommunala pensionärs- och handikappråden för 2020.

-----

**Beslutet skickas till**  
Kommunstyren, akten

---

Justerare

.....

.....



Skrivelse med beslutsförslag

Tjänsteställe/Handläggare

Avdelning Service och Administration  
Frida Andersson

Mottagare

Kommunstyrelsen

frida.m.andersson@valdemarsvik.se

## Sammanträdestider för KPR/KHR

### Förslag till beslut

1. Kommunstyrelsen antar sammanträdesplan för 2020 gällande det Kommunala Handikapprådet och det Kommunala Pensionärsrådet.

### Ärendebeskrivning

Kansliet har tagit fram förslag till sammanträdestider 2020 för de kommunala råden.

#### KPR

26 februari 09:00-12:00  
27 maj 09:00-12:00  
26 augusti 09:00-12:00  
21 oktober 09:00-12:00

#### KHR

26 februari 13:00-16:00  
27 maj 13:00-16:00  
26 augusti 13:00-16:00  
21 oktober 13:00-16:00

VALDEMARSVIKS KOMMUN

Frida Andersson  
Kommunsekreterare





(13)

KS-KcS.2019.54

## Näringslivsstrategi

### Kommunstyrelsens beslut

1. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

### Ärendebeskrivning

### Beslutsunderlag

-----

### Beslutet skickas till

XXXXX

---

Justerare

.....

.....



KSAU § 127

KS-KcS.2019.54

## Näringslivsstrategi

### Kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag

- 1. Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att anta näringslivsstrategin för Valdemarsviks kommun.**
- 2. Kommunstyrelsen uppdras att kommunicera strategin till berörda instanser och näringsliv.**

### Ärendebeskrivning

Näringslivsstrategin behandlades på kommunstyrelsens arbetsutskott (KSAU) 2019-08-21 men återremitterades då med uppdrag om att synkronisera med kommunens nya styrmodell. Förvaltningen har i och med detta anpassat strategin efter kommunens uppdaterade styrmodell samt mål- och budgetdokumentet för 2020-2022.

Efter den politiska överenskommelsen som träffades efter valet 2018 fick näringslivsavdelningen uppdraget att ta fram en näringslivsstrategi.

Uppdraget inleddes genom faktainsamling där näringslivsavdelningen granskade de senaste årens enkätsvar från Svenskt Näringsliv (Företagsklimatet) och Sveriges Kommuner och Landsting (SKL). Fakta om företagsklimatet och företagares åsikter om kommunens arbete samlades även in genom företagsbesök och genom frågor i olika forum. För att få en ännu mer samlad bild av innehåll i en hållbar strategi undersöktes även hur några andra kommuners näringslivsstrategier ser ut. Genom lärdomar av andra, indikationer från enkätresultat, åsikter från lokala företagare och faktainsamling från den egna organisationen skapades ett utkast till en näringslivsstrategi.

Utkastet visades för presidiet och diskuterades i KSAU under våren. Detta resulterade i att näringslivsstrategin som utkast granskades av medlemmarna i näringslivsrådet (Företagarna, Fastighetsägarna, Turistföreningen, Viken i centrum, Köpmannaföreningen, industriföretag och LRF). Utkastet skickades för granskning till några andra företagare som är engagerade i många av de frågor som rör kommunens uppdrag. Den återkoppling som kom näringslivsavdelningen tillhanda från alla parter ledde till en del justeringar i utkastet.

---

Justerare

.....

.....



KSAU § 127

KS-KcS.2019.54

Den tidigare version som presenteras i detta ärende var således en version som granskats av både näringsliv och en del föreningar. Den nya versionen med anpassning efter återremitteringen har inte granskats av parterna.

**Beslutsunderlag**

Protokoll från kommunstyrelsens arbetsutskott 2019-08-21 § 85.  
Skrivelse från Staben 2019-11-07 med förslag till Näringslivsstrategi.

-----

**Beslutet skickas till**  
Kommunstyresen, akten

---

Justerare

.....

.....



KSAU § 85

KS-KcS.2019.54

## Näringslivsstrategi

### Kommunstyrelsens arbetsutskotts beslut

- 1. Ärendet återremitteras till förvaltningen för att synkroniseras med kommunens styrmodell.**

#### Ärendebeskrivning

Efter den politiska överenskommelsen som träffades efter valet 2018 fick näringslivsavdelningen uppdraget att ta fram en näringslivsstrategi.

Uppdraget inleddes genom faktainsamling där näringslivsavdelningen granskade de senaste årens enkätsvar från Svenskt Näringsliv (Företagsklimatet) och SKL. Fakta om företagsklimatet och företagares åsikter om kommunens arbete samlades även in genom företagsbesök och genom frågor i olika forum. För att få en ännu mer samlad bild av innehåll i en hållbar strategi undersöktes även hur några andra kommuners näringslivsstrategier ser ut. Genom lärdomar av andra, indikationer från enkätresultat, åsikter från lokala företagare och faktainsamling från den egna organisationen skapades ett utkast till en näringslivsstrategi.

Utkastet visades för presidiet och diskuterades i kommunstyrelsens arbetsutskott under våren. Detta resulterade i att näringslivsstrategin som utkast granskades av medlemmarna i näringslivsrådet (Företagarna, Fastighetsägarna, Turistföreningen, Viken i centrum, Köpmannaföreningen, industriföretag och LRF). Utkastet skickades för granskning till några andra företagare som är engagerade i många av de frågor som rör kommunens uppdrag. Den återkoppling som kom näringslivsavdelningen tillhanda från alla parter ledde till en del justeringar i utkastet.

Den version som presenteras i detta ärende är således en version som granskats av både näringsliv och en del föreningar. Den kräver en politisk behandling av arbetsutskottet samt kommunstyrelsen för att kunna antas i kommunfullmäktige.

Till tjänsteskrivelsen finns förslag om näringslivsstrategi för Valdemarsviks kommun

---

Justerare

.....

.....



KSAU § 85

KS-KcS.2019.54

**Särskilda yttranden och uttalanden**

Anders Carlsson (C) påpekar vissa redaktionella ändringar som behöver göras i dokumentet.

**Förslag och yrkanden**

Ted Starkås (S) yrkar på återremiss av ärendet för synkronisering med kommunens styrmodell.

**Beslutsunderlag**

Skrivelse från Staben 2019-08-13.

-----

**Beslutet skickas till**

Staben, akten

---

Justerare

.....

.....



Skrivelse med beslutsförslag

Tjänsteställe/Handläggare

Kommunchef och Stab  
Malin Österström

0123-199 92

malin.osterstrom@valdemarsvik.se

Mottagare

Kommunstyrelsens arbetsutskott

## Näringslivsstrategi

### Förslag till beslut

- 1. Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att anta näringslivsstrategin för Valdemarsviks kommun.**
- 2. Kommunstyrelsen uppdras att kommunicera strategin till berörda instanser och näringsliv.**

### Återremiss och uppdatering

Näringslivsstrategin behandlades på kommunstyrelsens arbetsutskott 2019-08-21 men återremitterades då med uppdrag om att synkronisera med kommunens nya styrmodell. Förvaltningen har i och med detta anpassat strategin efter kommunens uppdaterade styrmodell samt mål- och budgetdokumentet för 2020-2022.

### Ärendebeskrivning

Efter den politiska överenskommelsen som träffades efter valet 2018 fick näringslivsavdelningen uppdraget att ta fram en näringslivsstrategi.

Uppdraget inleddes genom faktainsamling där näringslivsavdelningen granskade se senaste årens enkätsvar från Svenskt Näringsliv (Företagsklimatet) och SKL. Fakta om företagsklimatet och företagares åsikter om kommunens arbete samlades även in genom företagsbesök och genom frågor i olika forum. För att få en ännu mer samlad bild av innehåll i en hållbar strategi undersöktes även hur några andra kommuners näringslivsstrategier ser ut. Genom lärdomar av andra, indikationer från enkätresultat, åsikter från lokala företagare och faktainsamling från den egna organisationen skapades ett utkast till en näringslivsstrategi.

Utkastet visades för presidiet och diskuterades i KSAU under våren. Detta resulterade i att näringslivsstrategin som utkast granskades av medlemmarna i näringslivsrådet (Företagarna, Fastighetsägarna, Turistföreningen, Viken i centrum, Köpmannaföreningen, industriföretag och LRF). Utkastet skickades för granskning till några andra företagare som är engagerade i många av de frågor som rör kommunens uppdrag. Den återkoppling som kom näringslivsavdelningen tillhanda från alla parter ledde till en del justeringar i utkastet.



Skrivelse med beslutsförslag

Den tidigare version som presenteras i detta ärende var således en version som granskats av både näringsliv och en del föreningar. Den nya versionen med anpassning efter återremitteringen har inte granskats av parterna.

Till tjänsteskrivelsen finns förslag om reviderad näringslivsstrategi för Valdemarsviks kommun

VALDEMARSVIKS KOMMUN

Malin Österström  
Näringslivsutvecklare



(14)

KS-KcS.2019.86

## Plan- och bygglovstaxa 2020

### Kommunstyrelsens beslut

1. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

### Ärendebeskrivning

### Beslutsunderlag

-----

### Beslutet skickas till

XXXXX

---

Justerare

.....

.....





MBN § 187

BYGG.2019.301

Initierare

Valdemarsviks kommun  
Miljö- och byggnämnden  
Storgatan 37  
615 80 VALDEMARSVIK

Ärende

Plan- och bygglovtaxa 2020

### Miljö- och byggnämndens förslag att

#### Kommunfullmäktige beslutar

1. Att anta ny taxa för plan- och bygglov med mät- och karttaxa, daterad 2019-10-25.
2. Att fastställa justeringsfaktor N till 1,1.
3. Att ge miljö- och byggnämnden rätt att räkna upp taxebeloppen enligt årligt gällande prisbasbelopp.
4. Att tidigare taxa antagen 2011-05-02 §38 upphör att gälla vid antagandet av den nya.

#### Ärendebeskrivning

2011 antog kommunfullmäktige i Valdemarsviks kommun en plan- och bygglovtaxa, som helt utgjordes av förslaget till plan- och bygglovstaxa som togs fram av Sveriges kommuner och Landstings avdelning för tillväxt och samhällsbyggnad, samma år.

Inför en revidering av plan- och bygglovtaxan 2019 har denna nu omarbetats av Valdemarsviks kommun, och skiljer sig på många punkter från ursprungsversionen.

Istället för att ha olika timkostnader baserat på den individuella lönenivån för olika handläggare, föreslås i detta förslag alla handläggare ha samma timpris.

Stycket om avgifter för detaljplaner har reviderats, så att kostnaden för planbesked och planläggning, baseras på 7 olika nivåer- beroende på planens komplexitet. Detta för att det ska bli enklare för både kommunen och exploatörer att beräkna kommande plankostnader, och för att intäkterna bättre ska motsvara planenhetens kostnader.

Justierare



MBN § 187 forts.

BYGG.2019.301

HF-faktorerna har räknats upp i flera tabeller, samt så har nya kategorier tillkommit, under exempelvis anmälan. Detta för att korrigera taxan så att kommunen kan debitera för faktisk nedlagd tid på bygglovsärenden. Taxan från 2011 har inneburit att vissa taxekategorier inneburit en större tidsåtgång än vad taxekostnaden motsvarat.

Justeringsfaktorn N i taxan ska fastställas av kommunen, och kommunen kan välja faktor utifrån kommunens egna förutsättningar. I taxan 2011 fastställdes justeringsfaktorn till 1,0.

Vid framräkning av nya avgifter föreslås justeringsfaktorn fastställas till 1,1. Detta innebär en generell uppräknings av taxenivåerna med 10 %, vilket bedömts som rimligt iom att ingen förändring skett sedan 2011.

Bilaga

Plan- och bygglovtaxa, inklusive kart- och mättaxa

### Beslutet skickas till

Sektor Samhällsbyggnad och Kultur, akten

KS

Justerare





2019-10-25

# Plan- och bygglov- taxa 2019/2020

INKLUSIVE KART- OCH MÄTTAXA

Godkänd av miljö och byggnämnden XXXXX  
Antagen av kommunfullmäktige XXXXXX

Baserad på Sveriges Kommuner och  
Landstings översyn av bygglovtaxan från  
januari 2011.

## Förord

2011 antog kommunfullmäktige i Valdemarsviks kommun en plan- och bygglovstaxa, som helt utgjordes av förslaget till plan- och bygglovstaxa som togs fram av Sveriges kommuner och Landstings avdelning för tillväxt och samhällsbyggnad, samma år.

Inför en revidering av plan- och bygglovstaxan 2019 har denna nu omarbetats av Valdemarsviks kommun, och skiljer sig på många punkter från ursprungsversionen.

Stycket om avgifter för detaljplaner har reviderats, så att kostnaden för planbesked och planläggning, baseras på 7 olika nivåer- beroende på planens komplexitet.

HF-faktorerna har räknats upp på flera tabeller, samt så har nya kategorier tillkommit, under exempelvis anmälan.

N-faktorn föreslås också ändras, och föreslås nu vara 1,1.

# Innehållsförteckning

<b>BENÄMNINGAR AV FAKTORER FÖR BERÄKNING AV AVGIFTER .....</b>	<b>4</b>
<b>EXEMPEL PÅ BERÄKNING AV AVGIFT .....</b>	<b>5</b>
<b>AVRÄKNING .....</b>	<b>6</b>
<b>TABELLER .....</b>	<b>7</b>
Tabell 1 Objektsfaktorer .....	7
Tabell 2 Tid ersättning .....	9
Tabell 3 Underrättelse och expediering .....	9
Tabell 4 Handläggningsfaktor för bygglov HF1 .....	10
Tabell 6 Justering av bygglovsavgifter .....	12
Tabell 7 Avgift för besked .....	13
Tabell 8 Avgift för områdesbestämmelser och detaljplaner .....	14
Planavgift för enbostadshus .....	18
F d fastighetsplan i separat ärende .....	18
Tabell 9 Beslut om ny kontrollansvarig .....	19
Tabell 10 Hissar och andra motordrivna anordningar .....	19
Tabell 11 Nybyggnad – Bygglovsavgift .....	20
Komplementbyggnad .....	21
Tabell 12 Tillbyggnad .....	22
Tabell 13 Enkla byggnader .....	23
Tabell 14 Övriga åtgärder .....	24
Tabell 16 Rivningslov inklusive startbesked .....	25
Tabell 17 Bygglov för skyltar <sup>11</sup> .....	26
Tabell 18 Marklov inklusive startbesked .....	28
Tabell 19 Master, torn, vindkraftverk .....	28
Tabell 20 Bygglov för anläggningar .....	29
Tabell 21 Övriga ärenden .....	30
Enkel nybyggnadskarta .....	33
Tabell 24 Avgift för utstakning .....	34
Grovtutstakning kostar 50 % av priset för utstakning .....	35
Tabell 26 Avgift för tillfälligt nyttjande av digital geografisk information .....	37
Tabell 27 Markering och inmätning av tillfällig mätpunkt .....	39
Tabell 28 Utskrift .....	39
Utskrift på papper .....	39

## Benämningar av faktorer för beräkning av avgifter

HF	Handläggningsfaktor
KOM	Faktor för kommunikering
KF	Kartfaktor
mPBB	”Milliprisbasbelopp” en tusendels prisbasbelopp
MF	Mättningsfaktor
N	Justeringsfaktor
NKF	Nybyggnadskartefaktor
OF	Objektfaktor
PLF	Planavgiftsfaktor
UF	Utstakningsfaktor

**Grundprincip för beräkning av avgift:** Faktor x mPBB x N.

**Avgift för bygglov/start besked** beräknas efter bruttoarean (BTA) + öppenarean (OPA).

**Planavgift** beräknas efter BTA + OPA.

**Mättningsavgift** beräknas efter byggnadsarean BYA + OPA.

**Kartavgift** beräknas efter markarean.

**Nybyggnad** Uppförande av en ny byggnad eller flyttning av en tidigare uppförd byggnad till en ny plats.

**Tillbyggnad** Ändring av en byggnad som innebär en ökning av byggnadens volym.

**Ombyggnad** Ändring av en byggnad som innebär att hela byggnaden eller en betydande och avgränsbar del av byggnaden påtagligt förnyas.

**Ändring** En eller flera åtgärder som ändrar en byggnads konstruktion, funktion, användningssätt, utseende eller kulturhistoriska värde.

Vid beräkning av BTA, OPA och BYA skall mätreglerna enligt Svensk Standard SS 21054:2009 utgåva 1 gälla i tillämplig omfattning. Arean bestäms med den noggrannhet som inlämnade ritningar medger.

Vid definition av byggnadshöjd, slutningsvåning, källare m.m. skall beräkningsregler och definitioner enligt plan- och byggförordningen tillämpas.

Avgifter kan också tas ut genom tidersättning enligt fastställd timtaxa, liksom att tillkommande kostnader kan debiteras enligt timtaxa.

Vid tidersättning tas kostnad för administration ut med minst en timme.

Vid tidersättning kan också ersättning för resa utgå om så erfordras.

Exempel på beräkning av avgift  
Bygglov för enbostadshus 250 m<sup>2</sup> inom detaljplan

Åtgärd	Tabell	Formel	Delvärden	Avgift 2019
Planavgift	8	$mPBB \times PF \times N$	$46,5 \times 1\,200 \times N$	61 380
Bygglovavgift inkl startbesked	4+5	$mPBB \times OF \times (HF1 + HF2) \times N$	$46,5 \times 10 \times (24 + 28) \times N$	26 598
Nybyggnadskarta	23	$mPBB \times KF \times N$	$46,5 \times 150 \times N$	7 673
Utstakning	24	$mPBB \times MF \times N$	$46,5 \times 210 \times N$	10 742
Lägeskontroll	25	$mPBB \times MF \times N$	$46,5 \times 90 \times N$	4 604
<i>Moms 25 %</i>				<i>1151</i>
			<b>Total avgift</b>	<b>112 148</b>

## Avräkning

För startbesked gäller om sökanden så begär ska nämnden återbetala i förskott erlagda avgifter för åtgärder som inte vidtagits. Detta under förutsättning att kontrollplan följts och projektet inte fullföljts inom föreskriven tid.

Slutavräkning sker när slutbesked utfärdas.

Om slutlig avgift för startbesked och upprättande av kontrollplan avviker ifrån i förskott betald avgift ska avräkningen ske senast när slutbesked överlämnas.

Ränta utgår ej på belopp, som återbetalas respektive tilläggsdebiteras, för tid innan betalningen ska ske.

Tid för begäran om återbetalning hanteras enligt Preskriptionslagen.



# Tabeller

## Tabell 1 Objektsfaktorer

Objektsfaktor (OF) för handläggning av olika objekt – byggnader och anläggningar – beroende på storlek. Faktorn ska multipliceras med lämplig åtgärdsfaktor enligt tabeller nedan.

Area (m <sup>2</sup> ) – BTA + OPA	OF
<b>Byggnader, anläggningar inkl. bygglovpliktiga komplementbyggnader</b>	
<b>0-49</b>	4
<b>50-129</b>	6
<b>130-199</b>	8
<b>200-299</b>	10
<b>300-499</b>	14
<b>500-799</b>	20
<b>800-1199</b>	26
<b>1 200-1 999</b>	36
<b>2 000-2 999</b>	46
<b>3 000-3 999</b>	56
<b>4 000-4 999</b>	64
<b>5 000-5 999</b>	72
<b>6 000-7 999</b>	88
<b>8 000-9 999</b>	100
<b>10 000-14 999</b>	125

<b>15 000-24 999</b>	170
<b>25 000-49 999</b>	235
<b>50 000-100 000</b>	400
<b>Härutöver</b>	+ 3/1000 m <sup>2</sup>
<b>Mycket enkla byggnader &lt; 50 m<sup>2</sup>*</b>	2

\*I separat ärende, t.ex. carport, taktäckta uteplatser (som inte är bygglovbefriade enl. PBL 9 kap 4-6 §§), skärmtak, glasade uteplatser/växthus, transformatorbyggnader och liknande.

I ärenden gällande både huvudbyggnad och garage/carport räknas den sammanlagda BTA + OPA.

I de fall ärendet har **flera byggnader av samma typ** beräknas area-faktorn efter dessa byggnaders totala BTA och OPA enligt tabell 1.

## Tabell 2 Tid ersättning

Kommunen kan ta ut avgifter via timtaxa.

**Timpris är 1000 kronor.**

## Tabell 3 Underrättelse och expediering

Denna taxa används när kommunikering krävs. Taxan tillämpas även vid kommunikering av avslagsbeslut och vid tillsyn.

Avgift = KOM x mPBB x N

Antal	Kommentarer	KOM
<b>Sakägare 1-5</b>		40
<b>Sakägare 6-9</b>		60
<b>Sakägare 10- 29</b>		80
<b>Sakägare <math>\geq</math> 30</b>		120
<b>Kungörelse</b>	+ faktisk annonskostnad	80
<b>Kungörelse av beslut i Post- och Inrikestidning</b>	+ faktisk annonskostnad	5

#### Tabell 4 Handläggningsfaktor för bygglov HF1

Avgift för bygglov = Summan av alla tillämpliga HF1 x OF x mPBB x N

(OF enligt tabell 1)

Åtgärd	Handläggningsfaktor HF1
Administration inkl arkivering	7
Planprövning <b>Planenlighet inom detaljplan eller kontroll mot givet förhandsbesked</b>	3
Byggnaden <b>Placering, yttre utformning och färgsättning Användbarhet och tillgänglighet</b>	7
Tomten <b>Tomts ordnande inkl utfart och parkering Enkel kontroll av handlingar för grundläggning och dagvattenanslutning Fyllning och schaktning (då marklov ej erfordras) Skyddsåtgärder mot skred och högvatten Utrymnings- och räddningsvägar Måttgranskning Besiktning (platsbesök)</b>	7

Se tabell 3 och tabell 6 för eventuellt tillkommande avgifter

### Tabell 5 Handläggningsfaktor för startbesked HF2

Avgift = Summan av alla tillämpliga HF2 x OF x mPBB x N

(OF enligt tabell 1 alternativt tabell 2)

Åtgärd	Handläggningsfaktor HF2
Administration inkl arkivering och registrering av kontrollansvarig	7
<b>Startbesked</b>	
-Startbesked inkl tekniskt samråd och fastställande av kontrollplan eller	10
-Startbesked och fastställande av kontrollplan eller	5
Startbesked (gäller även rivning)	3
Arbetsplatsbesök	5
Extra arbetsplatsbesök/per styck	5
Slutsamråd inkl slutbesked	6
Slutbesked, avslut eller interimistiskt slutbesked	3

## Tabell 6 Justering av bygglovsavgifter

Bygglovavgift avser lovprövning utom HF

Åtgärd	Avgift
<b>Lämplighet/lokaliseringsprövning utanför detaljplan</b>	1,25 bygglovavgift
<b>Tillägg för prövning av liten avvikelse</b>	1,2 bygglovavgift
<b>Varsamhet</b>	1,1 bygglovavgift
<b>Tillbyggnad</b>	100% av bygglovavgiften
<b>Ombyggnad</b>	100% av bygglovavgiften
<b>Ändring</b>	0,7 bygglovavgift (berörd del)
<b>Tidsbegränsat bygglov</b>	0,75 bygglovavgift
<b>Tidsbegränsat bygglov, förlängning</b>	0,5 bygglovavgift
<b>Tidsbegränsat bygglov, säsong</b>	0,75 bygglovavgift
<b>Tidsbegränsat bygglov, säsong, förlängning</b>	0,5 bygglovavgift
<b>Förnyelse av lov = ny prövning</b>	0,8 bygglovavgift
<b>Stor enkel byggnad (oisolerad, t.ex. lagerhall) <math>\geq 600 \text{ m}^2</math></b>	0,3 bygglovavgift

**Tabell 7 Avgift för besked**

Typ av besked	Avgift
Förhandsbesked	200 mPBB - utanför planlagt område <sup>2</sup> (x N)
Ingripandebesked	Tidersättning
<b>Planbesked (se Tabell 8)</b>	Tidersättning (dock minst 200 mPBB)
<b>Villkorsbesked</b>	Tidersättning (dock minst 50 mPBB)
<b>Strandskyddsdispens</b>	200 x mPBB <sup>3</sup> (x N)

**Avgift för kommunikering tillkommer enligt tabell 3.**

## Tabell 8 Avgift för områdesbestämmelser och detaljplaner

### Taxor för planarbeten

Detaljplanearbeten bekostas av sökanden enligt självkostnadsprincipen. Valdemarsviks kommuns plantaxa följer prisbasbeloppet som fastställs årligen av regeringen. Storleken på taxan baseras på planärendets komplexitet och storlek. Taxan delas in i 7 olika nivåer.

I första hand baseras bedömningen på hur komplext planarbetet blir utifrån behovet av utredningar och undersökningar samt efter den ungefärliga storlek på den byggrätt som planen förväntas pröva. Är dock planområdet ovanligt stort i förhållande till den tilltänka byggrätten kan taxan baseras på planrådets omfattning istället.

### Taxa för planbesked

Innan ett nytt planarbete inleds och upprättas krävs ett beslut om planbesked. Vid ansökan om planbesked tas en avgift ut som täcker det förarbete som krävs inför ett beslut. Storleken på taxan för planbesked är uppdelad efter nivån på planarbetets förväntade komplexitet och storlek. Beskrivning av de olika nivåerna kommer senare i detta dokument.

### Taxan för planbesked:

<b>Nivå 1-2</b>	200 mPBB
<b>Nivå 3-4</b>	350 mPBB
<b>Nivå 5-7</b>	500 mPBB

### Taxa för planarbeten

De angivna plantaxorna inkluderar kostnader för formell handläggning samt upprättande av planhandlingar. I den formella handläggningen ingår den administration, sammanträden och granskning av handlingar som krävs under planprocessen samt löpande bedömning om betydande miljöpåverkan. Den formella handläggningen genomförs alltid av kommunen.

I upprättandet av planhandlingar inkluderas plankarta med planbestämmelser samt planbeskrivning. Upprättandet av dessa handlingar står för 40 % kostnaden för planarbetet, denna del av kostnaden beläggs med moms. Ansvaret på upprättandet av dessa planhandlingar kan också ges till sökanden. I dessa fall genomför bara kommunen den formella handläggningen. Plantaxan beräknas då till 60% av det belopp som anges för respektive nivå.

Framtagandet av ytterligare handlingar, så som utredningar och miljökonsekvensbeskrivningar, inkluderas inte i de angivna taxorna. Även kostnader för fastighetsförteckning, grundkarta och annonsering tillkommer utöver de angivna kostnaderna.



**Taxa för planarbeten, varav 60% tas ut för handläggning och 40% för upprättande (i de fall kommunen även upprättar planhandlingar- annars utgår denna summa):**

<b>Nivå 1</b>	2750 mPBB
<b>Nivå 2</b>	3 500 mPBB
<b>Nivå 3</b>	4 500 mPBB
<b>Nivå 4</b>	5 500 mPBB
<b>Nivå 5</b>	7000 mPBB
<b>Nivå 6</b>	9500 mPBB
<b>Nivå 7</b>	Separat bedömning

### **Plantaxenivåer**

Nedan följer redogörelse för de 7 olika plantaxenivåerna som baseras på mängden arbete som olika planer medför. För varje nivå anges ett antal kriterier. Respektive planarbete placeras i den nivå där det stämmer bäst överens med *något eller några av* kriterierna- alla kriterier för nivåen behöver inte uppfyllas. Planarbetet tilldelas sin ingående taxenivå i samband med beslut om planbesked.

Det kan också fastställas en plantaxa med undantag från de fastställda nivåerna. Det kan exempelvis uppstå om det är svårt att direkt hitta en passande nivå. Det kan exempelvis bero av komplex prövning av markanvändningen med ett extra stort behov av utredningar och undersökningar.

Nivån på taxan för planarbetet skulle kunna justeras under planprocessens gång vid oväntade förändringar.

#### **Nivå 1**

- Planområde mindre än 3000 kvm
- Marken redan planerad för samma eller liknande syfte
- Handlar i praktiken om mindre justeringar av befintliga bestämmelser
- Endast mycket enkel plankarta krävs, om någon alls
- Inga ytterligare utredningar eller undersökningar krävs

#### **Nivå 2**

- Byggrätt upp till 500 kvm
- Planområde upp till 10 000 kvm
- Inga eller endast enstaka mindre ytterligare utredningar och undersökningar krävs

#### **Nivå 3**

- Byggrätt 500 – 2500 kvm
- Planområde 10 000 – 25 000 kvm
- Inga eller endast enstaka mindre ytterligare utredningar och undersökningar krävs

#### **Nivå 4**

- Byggrätt upp till 2500 kvm med större behov av utredningar och undersökningar.

- Byggrätt 2500 – 5000 kvm med mindre behov av utredningar och undersökningar.
- Planområde 25 000 – 50 000 kvm.

#### **Nivå 5**

- Byggrätt upp till 5000 kvm med större behov av utredningar och undersökningar.
- Byggrätt 5000 – 10 000 kvm med mindre behov av utredningar och undersökningar.
- Planområde 50 000 – 100 000 kvm.

#### **Nivå 6**

- Byggrätt för bostäder eller verksamheter upp till 10 000 kvm med större behov av utredningar och undersökningar.
- Byggrätt för bostäder eller verksamheter 10 000 – 20 000 kvm med mindre behov av utredningar och undersökningar.
- Planområde 100 000 - 200 000kvm.

#### **Nivå 7**

För planuppdrag som överstiger det som nämns för nivå 6 görs separat bedömning.

\*Med ytterligare utredningar eller undersökningar menas alla former av arbeten som krävs utöver en vanlig bedömning om betydande miljöpåverkan.

## **Planavgift**

Planavgift tas ut i förskott och slutregleras vid beslut om att planen antas, ändras eller upphävs. För plan där avgift inte slutreglerats vid beslut om antagande tas avgift ut senast vid beslut om bygglov.

Planavtal tecknas med intressenter för att specificera betalningsvillkor och parternas åtagande i övrigt.

I planer som annan än kommunen helt eller delvis har utfört och bekostat, t ex på grund av ett exploateringsavtal eller planavtal, reduceras planavgiften i motsvarande grad.

Planavgift tas inte ut om bygglov har lämnats i strid mot plan (9 kap 31 § PBL) eller vid tidsbegränsat bygglov (9 kap. 33 § PBL) Planavgift kan dock debiteras om det lämnade bygglovet medges med mindre avvikelser från planen (tolkningsutrymmet).

Vid ändring av en del av en äldre detaljplan (antagen före 1 juli 1987) tas planavgift ut för berörd byggrätt inom det område som ändrats.

Vid en generell ändring av en bestämmelse inom en eller flera äldre detaljplaner (antagna före 1 juli 1987), tas planavgift ut inom hela den

gamla detaljplanens område om åtgärden som skall utföras endast har stöd i ändringen av detaljplanen (t.ex. inredning av vindar).

För tillbyggnad/komplementbyggnad i separat ärende skall OF användas enligt tabell 1.

För tillbyggnad som överstiger 50 % av huvudbyggnadens BTA tillämpas planfaktor som för nybyggnad.

Tidersättning debiteras i ärenden, som ej går att definiera enligt ovan t ex där intressenten eller sökanden erhåller annan nytta än möjlighet till lov som kan mätas enligt standard för BTA eller OPA

Planavgift tas inte ut för

- nybyggnad av komplementbyggnad i separat ärende mindre än 50 m<sup>2</sup>
- tillbyggnader oavsett byggnad mindre än 50 m<sup>2</sup>

**Förskottsavgift tas ut enligt följande princip: vid planstart 25 %, vid granskning 25 %, efter antagande 50 %**

**Planavgift: mPBB x OF x PF x N**

**OF sätts enligt tabell 1 t.o.m. 10 000 m<sup>2</sup>.** Därutöver höjs OF med 1 per 1 000 m<sup>2</sup>.

(Exempel: OF 10 000 m<sup>2</sup> = 101; 11 000 m<sup>2</sup> = 102)

	Planfaktor (PF) <b>Nybyggnad</b>	PF <b>Tillbyggnad</b>	PF <b>Ändring</b>
Områdesbestämmelser	100	60	60
Detaljplan inkl program	220	100	100
Fastighetsrättsliga åtgärder i detaljplan	80	40	40

**Planavgift för enbostadshus**

Avgift = mPBB x PF x N

<b>Objekt</b>	PF <b>Nybyggnad</b>	PF <b>Tillbyggnad /Ändring</b>
Enbostadshus (oberoende av area)	1 200	600

**F d fastighetsplan i separat ärende**

Avgift= mPBBx PF x N

<b>Åtgärd</b>	PF
Upphävande	300

### Tabell 9 Beslut om ny kontrollansvarig

Avgift = HF x mPBB x N

Åtgärd	HF
<b>Ny sakkunnig</b>	50

### Tabell 10 Hissar och andra motordrivna anordningar

Avgift tas ut som tidersättning enligt plan- och byggförordningen (ersätter förordning 1999:371 om hissar m.m. i byggnadsverk).

Åtgärd	Tidersättning
<b>Medgivande eller förbud att använda hiss</b>	Antal timmar (minst 1 tim)

## Tabell 11 Nybyggnad – Bygglovavgift

Gäller för ”standardärende” inom detaljplan, utan avvikelser och kommunikering.

Avgiften utgör summan av avgifterna för de åtgärder som byggnadsnämnden vidtar i samband med bygglov respektive startbesked. Avgift för att upprätta eller ändra detaljplan, områdesbestämmelser eller fastighetsplan tillkommer enligt särskild taxa eller genom upprättat planavtal.

Se tabell 4 och 5 angående tillämpliga HF

Avgiften inkluderar ett arbetsplatsbesök (utom vid mycket enkla byggnader).

$$\text{Bygglovavgift} = \text{mPBB} \times \text{OF} \times (\text{HF1} + \text{HF2})^4 \times \text{N}$$

Area (m <sup>2</sup> ) – BTA + OPA	OF	HF1	HF2
<b>Byggnader, anläggningar inkl. bygglovpliktiga komplementbyggnader</b>			
<b>Mycket enkla byggnader &lt; 49 m<sup>2</sup>*</b>	2	20	20
<b>0-49</b>	4	24	28
<b>50-129</b>	6	24	28
<b>130-199</b>	8	24	28
<b>200-299</b>	10	24	28
<b>300-499</b>	14	24	28
<b>500-799</b>	20	24	28
<b>800-1199</b>	26	24	28
<b>1 200-1 999</b>	36	24	28
<b>2 000-2 999</b>	46	24	28
<b>3 000-3 999</b>	56	24	28
<b>4 000-4 999</b>	64	24	28
<b>5 000-5 999</b>	72	24	28
<b>6 000-7 999</b>	88	24	28

<sup>20</sup> Bygglov inklusive

<b>8 000-9 999</b>	100	24	28
<b>10 000-14 999</b>	125	24	28
<b>15 000-24 999</b>	170	24	28
<b>25 000-49 999</b>	235	24	28
<b>50 000-100 000</b>	400	24	28
<b>Stor, enkel byggnad (oisolerad – lagerhall) ≥ 600 m<sup>2</sup></b>	0,3x OF (intervall enl. ovan)	24	28
<b>Vindsinredning ≤ 199 m<sup>2</sup></b>	8	17	28

### Komplementbyggnad

$$\text{Bygglovavgift} = \text{mPBB} \times \text{OF} \times (\text{HF1} + \text{HF2})^5 \times \text{N}$$

Objekt	Yta BTA	OF	HF1	HF2
<b>Komplementbyggnad, garage, carport, förråd (eget ärende)</b>	<49 m <sup>2</sup>	2	17	13
<b>Komplementbyggnad, garage, carport, förråd (eget ärende)</b>	>49 m <sup>2</sup>	4	17	15
<b>Källsorteringsbehållare/grupp Sopskåp, sophus</b>		4	14	15

## Tabell 12 Tillbyggnad

$$\text{Bygglovavgift} = m\text{PBB} \times \text{OF} \times (\text{HF1} + \text{HF2})^6 \times N$$

Huvudbyggnad	Yta BTA	OF	HF1	HF2
<b>Tillkommande yta BTA</b>	$\leq 15 \text{ m}^2$	3	14	10
<b>Tillkommande yta BTA</b>	16-49 $\text{m}^2$	4	17	15
<b>Tillkommande yta BTA</b>	50-129 $\text{m}^2$	6	17	28
<b>Tillkommande yta BTA</b>	130-199 $\text{m}^2$	8	17	28
<b>Tillkommande yta BTA</b>	200-299 $\text{m}^2$	10	17	28
<b>Tillkommande yta BTA</b>	300-499 $\text{m}^2$	14	17	28
<b>Ytterligare intervall se tabell 11</b>				

Komplementbyggnad		OF	HF1	HF2
<b>Typ: garage, carport, för-råd</b>	Oavsett storlek men $\leq 50 \%$ av ursprunglig byggnads BTA	2	14	13
<b>Tillbyggnad fritidshus</b>	$\leq 50 \text{ m}^2$	4	14	13
<b>Tillbyggnad växthus, lusthus m.m. oisolerat</b>	$> 15 \text{ m}^2$	2	14	13
<b>Burspråk</b>		2	14	13
<b>Takkupa</b>		2	14	15



### Tabell 13 Enkla byggnader

Bygglovavgift = mPBB x OF x (HF1 + HF2)<sup>7</sup> x N

Typ	Yta BTA	OF	HF1	HF2
<b>Kolonistuga</b>	< 40 m <sup>2</sup>	2	14	15
<b>Nätstation/pumpstation</b>	Oavsett storlek	4	14	13
<b>Växthus, lusthus och likn. oisolerat</b>	> 15 m <sup>2</sup> men ≤ 50 m <sup>2</sup>	2	14	13
<b>Rullstolsgarage förråd m.m.</b>	Oavsett storlek	2	14	13
<b>Kiosk, manskapsbod m.m.</b>	Oavsett storlek	4	17	15
<b>Sommarveranda, restaurang</b>	Oavsett storlek	4	17	23

**Tabell 14 Övriga åtgärder**

Bygglovavgift = mPBB x HF x N

	Yta BTA	HF
<b>Balkong 1-5 st</b>		65
<b>Balkong &gt;5 st</b>		130
<b>Inglasning av balkong 1-5 st</b>		65
<b>Inglasning av balkong &gt;5 st</b>		130
<b>Inglasning av uteplats/ uterum</b>	oavsett storlek	65
<b>Skärmtak</b>	15-30 m <sup>2</sup>	50
<b>Skärmtak</b>	≥ 31 m <sup>2</sup>	100

Bygglovavgift = mPBB x OF x (HF1 + HF2)<sup>8</sup> x N

Övrigt – utan konstr.	Yta BTA	OF	HF1	HF2
<b>Fasadändring, mindre</b>		2	11	10
<b>Fasadändring, större</b>		4	11	10
<b>Bostadshiss – handikapp enbostadshus<sup>9</sup></b>		2	17	13
<b>Hiss/ramp*</b>		4	17	15
<b>Mur och eller plank vid en- bostadshus</b>		4	10	13
<b>Mur och/eller plank – bullerplank/stabilitet – oavsett material</b>		6	14	15
<b>Solfångare – ej på en- och tvåbostadshus</b>		2	14	13
<b>Frivilligt bygglov</b>	Avgift enl. normalt bygglov			

<sup>8</sup> Bygglov inklusive startbesked<sup>9</sup> Endast HF2 vid invändig installation

### Tabell 15 Anmälan<sup>10</sup> (icke lovpliktig åtgärd)

Avgift = HF2 x mPBB x N

	HF2
Eldstad/st	50
Grundförstärkning enbostadshus	100
Grundförstärkning	200
Ventilationsanläggning enbostadshus	50
Ventilationsanläggning övriga	150
Ändring av bärande konstruktion/brandskyddet, mindre	50
Ändring av bärande konstruktion/brandskyddet, större	150
Stambyte	100
Sopsug	100
Fettavskiljare	50
Rivning utanför planlagt område	50
VA-installation (en och tvåbostadshus)	100

### Tabell 16 Rivningslov inklusive startbesked

Avgift = HF x mPBB x N

Rivning	HF
< 250 m <sup>2</sup> BTA	100
250-999 m <sup>2</sup> BTA	200
>1000 m <sup>2</sup> BTA	400

### Tabell 17 Bygglov för skyltar<sup>11</sup>

Prövning skall ske som för byggnader

Avgift tas ut med hänsyn till åtgärderna och omgivningspåverkan.

Avgift = HF x mPBB x N

Administrationsavgift ingår i avgiften för skyltar och ljusanordningar.

Åtgärd		HF om liten påverkan på stads- eller landskapsbilden	HF om stor påverkan på stads- eller landskapsbilden
<b>Vepa</b>	$\leq 20 \text{ m}^2$	80	
<b>Stor vepa</b>	$\geq 20 \text{ m}^2$		200
<b>Prövning mot skyltprogram</b>	$\geq 20 \text{ m}^2$	100	200
<b>Prövning mot skyltprogram</b>	$< 20 \text{ m}^2$	50	100
<b>Därutöver per skylt</b>		10	10
<b>Prövning utan gällande skyltprogram</b>	Placering, Utformning, Miljö- och omgivningspåverkan	100	200
<b>Därutöver per skylt</b>		20	50
<b>Skylt, skyltpelare, stadspelare</b>	$\leq 10 \text{ m}^2$	60	
<b>Skylt, skyltpelare, stadspelare</b>	$\geq 10 \text{ m}^2$	-	150
<b>Ljusramp</b>	Ny/ny front	-	100

<b>Därutöver per Ljusramp</b>		20	50
<b>Ljusanordning vid idrottsplats eller likn.</b>		100	200
<b>Förbesiktning</b>	Per gång	10	20
<b>Remiss</b>	Trafikverket m.fl.	15	15

Väsentlig ändring av skylt eller ljusanordning medför samma arbetsinsatser som vid ansökan om ny. Avgift tas därför ut som vid ny skylt eller ljusanordning.

Skylt i samband med bygge placerad på samma fastighet, max 15 m<sup>2</sup> är avgiftsfri. Är skylten större än 15 m<sup>2</sup> tas avgift ut enligt tabell .

Skyltprogram kan tas fram i samförstånd mellan fastighetsägaren och stadsbyggnadskontoret. Det består av dokument/ritning som visar var på fasaderna skyltar skall placeras och kan även innehålla principer för skyltars utformning. Avgiften reduceras om skyltprogrammet följs.

### Tabell 18 Marklov inklusive startbesked

Avgiften tas enbart ut som tidersättning

Åtgärd	Tidersättning
<b>Marklov såväl schakt som fyllning</b>	Antal timmar (minst 50 mPBB)

### Tabell 19 Master, torn, vindkraftverk

Avgift = (HF1 + HF2) x mPBB x N

Master, torn, vindkraftverk	Beskrivning	HF 1 alt tidersättning	HF 2 Tidersättning
<b>Radio- och telemast eller torn + en teknikbod</b>	ett torn	250	Antal timmar (minst 1)
<b>Radio- och telemast eller torn + en teknikbod</b>	fler än ett	550	Antal timmar (minst 1)
<b>Vindkraftverk</b>	<b>ett verk</b>	<b>550</b>	Antal timmar (minst 1)
<b>Vindkraftverk</b>	upp till 4 st	1 200	Antal timmar (minst 1)
<b>Vindkraftpark (&gt;5 verk)</b>		2 500	Antal timmar (minst 1)

## Tabell 20 Bygglov för anläggningar

Anläggning på land

Avgift = (HF1 + HF2) x mPBB x N

Objekt	Beskrivning	OF	HF1	HF2
<b>Anläggningens yta</b>	2 000-4 999 m <sup>2</sup>	60	24	28
.-"-	5 000-10 000 m <sup>2</sup>	80	24	28
.-"-	≥ 10 000 m <sup>2</sup>	100	24	28
<b>Mindre anläggningar t.ex. Parkeringsplats</b>	Antal timmar (minst 1)			
<b>Upplag/ materialgård</b>	Antal timmar (minst 1)			
<b>Tunnel/ bergrum</b>	Antal timmar (minst 1)			

Exempel på anläggning (enligt plan- och byggförordningen):

Begravningsplats, Campingplats, Idrottsplats, Friluftsbad, Golfbana, Kabinbana, Minigolf, Motorbana, Nöjespark, Skidbacke med lift, Skjutbana

Anläggning i vatten

Objekt	Beskrivning	OF	HF1	HF2
<b>Brygga, såväl ponton som fast anlagd</b>	för fler än 10-12 båtar, (annars ej bygglov)	20	24	28
<b>Småbåtshamn – se marina</b>	för fler än 10-12 båtar, < 5 000 m <sup>2</sup>	40	24	28
<b>Marina 5 000-10 000 m<sup>2</sup>, flera bryggor</b>	för fler än 10-12 båtar, annars inte hamn	80	24	28
<b>Utökning med pontonbrygga –</b>	per brygga	5	24	28

### Tabell 21 Övriga ärenden

Avgift = HF x mPBB x N

Ärendetyp	Beskrivning	HF
<b>Anstånd</b>	ingen avgift	
<b>Avslag såväl bygglov, marklov rivningslov som förhandsbesked</b>	<b>Full avgift HF 1 alternativt tidsättning</b>	
<b>Avvisa</b>	Tidsättning se tabell 2	40
<b>Återkallad ansökan (avskrivet ärende)</b>	Tidsättning se tabell 2	

Avgift = HF x mPBB x N



## Tabell 22. Tillstånd brandfarlig vara.

### Hanteras av RTÖG.

Avgift tas ut enligt 27 § Lag (2010:1011) om brandfarliga och explosiva varor.

Avgiften i nedan tabell gäller endast tillstånd brandfarlig vara.

Avgiften innefattar kommunens totala insats för tillståndsgivningen. I avgiften ingår även platsbesök.

Handläggningsfaktor för tillstånd till hantering av brandfarliga varor m m Åter- Avgift = HF x mPBB x N (handläggningsfaktor x milliprisbasbelopp x justeringsfaktor)		
	HF Nytt tillstånd	HF Åter- kommande
Anläggning för förvaring i cistern.		
1 st cistern (alt. lösa behållare)	<b>150</b>	<b>75</b>
2 – 4 st cisterner	<b>240</b>	<b>120</b>
5 st - cisterner	<b>300</b>	<b>150</b>
Anläggning för förvaring och försäljning ur cistern (bensinstationer)		
Bensinstation automat	<b>240</b>	<b>120</b>
Bensinstation m butik	<b>300</b>	<b>150</b>
tillägg för förvaring i lösa behållare	<b>100</b>	-
Medgivande om generellt undantag enligt 24 § FBE i anslutning Till bensinstationer (svetsarbeten mm)	<b>30</b>	-
Nytt tillstånd enligt 20 § FBE (endast innehavareskifte brandfarlig vara, ingen förändring av anläggningen eller utökad tillståndstid).	<b>20</b>	- -
Mindre komplettering till ett gällande tillstånd (ingen utökad tillståndstid)	<b>20</b>	- -
Hantering av brandfarliga varor vid mindre lackeringsanläggning	<b>150</b>	<b>75</b>
Avslag	<b>20</b>	-
Restaurang med gasol	<b>150</b>	<b>75</b>
Skola med gasol, alt. svetsgas, alt. behållare brandfarlig vara.	<b>150</b>	<b>75</b>
Tidersättning: - speciella och komplicerade tillstånd enligt ovan - tillverkning, bearbetning och användning - transporter i rörledning som inte är koncessionspliktiga - förhandsbesked - brandfarlig biograffilm (> 5 kg) - varor innehållande lågnitrerad nitrocellulosa extra besiktningar eller åtgärder, tillfälliga tillstånd se byggnation 6 mån – 2 år.		

***Tillståndstiden är vanligtvis beräknad till 10 år.***

### Tabell 23 Avgift för nybyggnadskarta

Nybyggnadskarta krävs om byggnadsnämnden anser det nödvändigt.

Nämnden anger riktlinjer för när nybyggnadskarta ska upprättas.

Åtgärdsfaktor (kartavgift = NKF x N) vid upprättande av nybyggnadskarta m.m.

$$\text{Avgift} = \text{mPBB} \times \text{NKF} \times \text{N}$$

Nybyggnadskarta	NKF eller tid-ersättning	NKF Enkel nybyggnadskarta
<b>Kartan innehåller fastighetsgränser, höjder, befintliga byggnader, plan-information och anslutningspunkter</b>		
<b>Enbostadshus/enstaka byggnad Oavsett tomtyta</b>	150	110
<b>Övriga byggnader; sammanbyggda enbostadshus, flerfamiljshus samt alla övriga byggnader och anläggningar. Tomtyta mindre eller lika med 1 999 m<sup>2</sup>.</b>	150	110
<b>2 000-4 999 m<sup>2</sup></b>	250	150
<b>5 000-9 999 m<sup>2</sup></b>	350	200
<b>10 000-15 000 m<sup>2</sup></b>	450	250
<b>Tomtyta större än 15 000 m<sup>2</sup></b>	Skälighetsbedömning/nedlagd tid	
<b>Nybyggnadskarta eller särskilda kompletteringar utanför primärkartområdet</b>	Tidersättning	Tidersättning
<b>Granskning av nybyggnadskarta</b>	10	10
<b>Komplettering av nybyggnadskarta</b>	40	40
<b>Förhandskopia alt, preliminär nybyggnadskarta</b>	Tidersättning	Tidersättning
<b>Nybyggnadskarta eller särskilda</b>	Tidersättning	Tidersättning

<b>kompletteringar utanför primärkartområdet</b>		
<b>Alla övriga åtgärder</b>	Tidersättning	Tidersättning

### Enkel nybyggnadskarta

Kartan innehåller fastighetsgränser, höjder och befintliga byggnader

<b>Åtgärd</b>	<b>KF eller tidersättning</b>
Analog karta	15
Digital karta	15+15
Digital karta för större områden än normaltomt	Tidersättning

## Tabell 24 Avgift för utstakning

Avgiften för utstakning skall beräknas för hela ärendet om det ingår i samma beslut om lov, även om det består av flera fristående byggnader och dessa stakas ut vid samma tillfälle. När utstakning av grupphusområde görs vid flera tillfällen, korrigeras avgiften för extrakostnader i efterhand i samband med slutavräkning. Om ett ärende innehåller flera olika hustyper räknas sammanlagda byggnadsarean (BYA+ OPA) för varje hustyp för sig.

I avgiften för utstakning ingår markering av en höjdfix. Byggfixen redovisas i läge och höjd på utstakningsskissen.

Utslakning kan utföras av byggnadsnämndens personal eller annan med verifierad mätningsteknisk kunskap som byggherren föreslår.

Om utstakning utförs av annan än byggnadsnämndens personal, tas avgift ut för underlagsdata, grundmaterial m.m. med 20 % av den avgift, som skulle utgått om kommunen utfört arbetet.

Utslakningsavgift = mPBB x UF x N

Beskrivning	UF
Huvudbyggnad – nybyggnad (4 punkter)	
<b>Mindre tillbyggnader, garage, uthus m.m.</b>	
<b>15-49 m<sup>2</sup></b>	80
<b>1-199 m<sup>2</sup></b>	180
<b>200-499 m<sup>2</sup></b>	210
<b>500-999 m<sup>2</sup></b>	240
<b>1000-1 999 m<sup>2</sup></b>	290
<b>2 000-2 999 m<sup>2</sup></b>	340
<b>Större än 3000 m<sup>2</sup></b>	390
<b>Tillägg per punkt utöver 4</b>	10
<b>Objekt större än 3 000 m<sup>2</sup>. Avgiften ska beräknas för hela ärendet under förutsättning att det ingår i samma beslut.</b>	Anbudsförfarande
<b>Utslakning, detaljpunkter, mätningslinjer och arbetsfixar</b>	Tidersättning se tabell 2

Komplementbyggnad – Nybyggnad garage/uthus till en- och tvåbostadshus (4 punkter).	Utstakningsfaktor UF
<b>15-199 m<sup>2</sup></b>	70
<b>Tillägg per punkt utöver 4</b>	5

Tillbyggnad – nybyggnad (4 punkter)	Utstakningsfaktor UF
<b>15-199 m<sup>2</sup></b>	50
<b>200-1 000 m<sup>2</sup></b>	100
<b>Tillägg per punkt utöver 4</b>	5

Övrig utstakning	Utstakningsfaktor UF
<b>Plank eller mur</b>	50
<b>Transformatorstation</b>	70
<b>Detaljpunkter och mätningslinjer</b>	Tidersättning (minst 1 h)

**Grovutstakning kostar 50 % av priset för utstakning.**

### Tabell 25 Lägeskontroll

(Moms 25 % tillkommer)

Avgift = mPBB x MF x N

Lägeskontroll sker för ny- och tillbyggnader större än eller 50 m<sup>2</sup>.

Lägeskontroll utförs inte i ärenden < 15 m<sup>2</sup>

Om ett ärende innehåller **flera olika hustyper** räknas sammanlagda byggnadsarean (BYA + OPA) för varje hustyp för sig.

Huvudbyggnad nybyggnad (4 punkter)	Mättningsfaktor (MF)
<b>50-199 m<sup>2</sup></b>	75
<b>200-499 m<sup>2</sup></b>	90
<b>500-999 m<sup>2</sup></b>	110
<b>1 000-1 999 m<sup>2</sup></b>	130
<b>2 000-2 999 m<sup>2</sup></b>	150
<b>3 000-5 000 m<sup>2</sup></b>	170
<b>Tillägg per punkt utöver 4</b>	2

Komplementbyggnad – nybyggnad garage/uthus till en- och tvåbostadshus (4 punkter)	Mättningsfaktor (MF)
<b>50-199 m<sup>2</sup></b>	40
<b>Tillägg per punkt utöver 4</b>	1

Tillbyggnader – nybyggnad(4 punkter)	Mättningsfaktor (MF)
<b>50-199 m<sup>2</sup></b>	40
<b>200-1 000 m<sup>2</sup></b>	80
<b>Tillägg per punkt utöver 4</b>	1

För ärende större än 5 000 m<sup>2</sup> vid nybyggnad och större än 1 000 m<sup>2</sup> vid tillbyggnad gäller anbudsförfarande.

## Tabell 26 Avgift för tillfälligt nyttjande av digital geografisk information

Avgift per HA = mPBB x KF x N

(Moms 6 % tillkommer)

### Kommentar

Kommunen finansierar sina kostnader för kartproduktionen med en blandning av skattemedel och avgifter.

För *permanenta användare (nyttjare)* av kommunalt kartmaterial träffas vid uttagande av avgift normalt avtal, som löper flera år.

Nedanstående taxa avses tillämpas för *tillfälliga nyttjare* av det kommunala kartmaterialet.

Kommunens kartmaterial är upphovsrättsligt skyddat. Vid upplåtelse av kommunalt kartmaterial överlåts normalt endast rätten att nyttja materialet för visst ändamål (icke exklusiv rätt). Nyttjanderätten bör normalt begränsas i tiden och till visst angivet ändamål.

Primärkarta Innehåll i kartan	Informationsandel i %	KF
Gränser och Fastighetsbeteckning	30	9
Byggnader och övriga topografiska objekt	30	9
Vägar, järnvägar, adresser	20	6
Höjdinformation	20	6
All information	100	30

Övriga digitala kartprodukter	KF
Översiktlig karta	2
Stadskarta	1,5

<b>Stadsmodell 3D</b>	<b>KF</b>
Byggnader med takkonstruktion	7,5
Byggnadskuber	5
Terrängmodell, ytor	6,25
Höjdgitter	5

<b>Digitalt ortofoto</b>	<b>KF</b>
Upplösning (m/pixel)	
0,1	0,1
0,2	0,05
0,5	0,0125

<b>Karta / ortofoto / flygbild på papper</b>	<b>KF</b>
Nyttjanderättsavgift vid utskrift (dm <sup>2</sup> )	
0-150	8
150 <	4

Vid utskrift tillkommer kostnad för material.

Tidersättning tas ut för layout- och bildbehandling i förekommande fall

<b>Snedbild / fotografi</b>	<b>KF</b>
Kommersiellt bruk (digital bild)	25
Privat bruk (digital bild)	6
Privat bruk (utskrift på fotopapper A4)	2,5
Privat bruk (utskrift på fotopapper A3)	4

Tidersättning tas ut för layout- och bildbehandling i förekommande fall.

Vid utskrift i större format tillämpas täckande utskrift samt eventuell tidersättning och materialkostnad.

<b>Digital adressinformation</b>	<b>KF</b>
<b>Adresspunkt inkl koordinat</b>	0,0125



### Tabell 27 Markering och inmätning av tillfällig mätpunkt

**Avgift = mPBB x MF x N**  
(Moms 25 % tillkommer)

Det föreslagna beloppet kan justeras med faktor N.

Objekt	MF
<b>Markering och inmätning av tillfällig mätpunkt (minimum 3 punkter per beställning)</b>	10

### Tabell 28 Utskrift

(Moms 6 % tillkommer)

**Avgift = mPBB x A x ÅF x N**

#### Utskrift på papper

Area (dm <sup>2</sup> )	ÅF
Text och linjer	0,08
Täckande utskrift (ytor, raster)	0,16



MARS 2011

# Plan- och bygglov- taxa 2011

INKLUSIVE KART- OCH MÄTTAXA

Godkänd av myndighetsnämnden 2011-03-17 § 71  
Antagen av kommunfullmäktige 2011-05-02 § 38

## Förord

Denna översyn av bygglovtaxan har föranletts främst av den nya plan- och bygglagen som träder i kraft den 2 maj 2011. I och med lagändringen får byggnadsnämnden flera nya uppgifter att hantera, främst inom ramen för bygglovsprövning, anmälan, startbesked och teknisk handläggning, men också genom den nya möjligheten att lämna planbesked. De hänvisningar till plan- och bygglagen som finns i taxan avser den nya lagen (SFS 2011:900).

Förslaget har utarbetats av Sveriges Kommuner och Landstings avdelning för tillväxt och samhällsbyggnad och följer till stor del den taxa som togs fram av Svenska Kommunförbundet år 2004. Projektansvarig har varit Reigun Thune Hedström. I arbetet har även Anna Eklund deltagit. Förslaget har remitterats till ett tjugotal kommuner som kommit med många värdefulla synpunkter inför det fortsatta arbetet.

Efter att denna taxa tagits i bruk kommer vi att följa upp och utvärdera hur tillämpningen av taxan fungerar i syfte att tillhandahålla ett underlag som ger kommunerna stöd för rättsäkra avgiftsuttag.

Vi vill framföra ett varmt tack till alla som engagerat sig i arbetet med att ta fram denna taxa och riktar ett särskilt tack till Lennart Johansson med kollegor på Stadsbyggnadskontoret i Göteborg och Sven-Åke Sonesson, Skövde. Ett särskilt tack vill vi också rikta till Lantmätericheferna Allan Almqvist i Malmö, Lars Fredén i Göteborg samt Hans Sandler i Stockholm som lämnat värdefullt stöd i arbetet med taxan för kart- och mätområdet.

Stockholm i januari 2011

Gunilla Glasare	Ann-Sofie Eriksson
Avdelningschef	Sektionschef
<i>Avdelningen för tillväxt och samhällsbyggnad</i>	

## Innehåll

Inledning.....	5
Utgångspunkter.....	5
<b>Allmänna regler om kommunala avgifter .....</b>	<b>6</b>
Kommunallagen .....	6
Självkostnadsprincipen .....	6
Likställighetsprincipen .....	7
Retroaktivitetsförbudet .....	8
Plan- och bygglagen.....	8
<b>Administrativa rutiner .....</b>	<b>9</b>
Kommunfullmäktiges beslut om taxa .....	9
Överklagande av beslut om taxa.....	9
Avgiftsbeslut i enskilda ärenden.....	10
Ansvarig nämnd/delegation till tjänstemän .....	10
Mervärdesskatt.....	10
Vad avgiftsbeslut bör innehålla .....	10
Avgiftsbestämning .....	10
Antagande av taxan .....	10
Betalning av avgift.....	11
Överklagande av avgiftsbeslut i enskilda fall .....	11
<b>Bestämmelser om plan- och bygglovtaxa .....</b>	<b>12</b>
Beräkning av avgifter enligt taxan .....	12
Benämningar av faktorer för beräkning av avgifter .....	13
Exempel på beräkning av avgift .....	14
Avräkning .....	15
<b>Tabeller.....</b>	<b>16</b>
Tabell 1 Objektsfaktorer .....	16
Tabell 2 Tid ersättning.....	18
Tabell 3 Underrättelse och expediering .....	19
Tabell 4 Handläggningsfaktor för bygglov HF1 .....	20
Tabell 5 Handläggningsfaktor för startbesked HF2.....	21
Tabell 6 Justering av bygglovsavgifter .....	22
Tabell 7 Avgift för besked.....	23
Tabell 8 Avgift för områdesbestämmelser och detaljplaner .....	25
Tabell 9 Beslut om ny kontrollansvarig .....	27
Tabell 10 Hissar och andra motordrivna anordningar.....	27

Tabell 11 Nybyggnad – Bygglovavgift.....	28
Tabell 12 Tillbyggnad .....	30
Tabell 13 Enkla byggnader .....	31
Tabell 14 Övriga åtgärder .....	32
Tabell 15 Anmälan (icke lovpliktig åtgärd) .....	33
Tabell 16 Rivningslov inklusive startbesked .....	33
Tabell 17 Bygglov för skyltar .....	34
Tabell 18 Marklov inklusive startbesked .....	36
Tabell 19 Master, torn, vindkraftverk.....	36
Tabell 20 Bygglov för anläggningar.....	37
Tabell 21 Övriga ärenden.....	38
Tabell 22 Brandfarliga och explosiva varor m.m. <b>Fel! Bokmärket är inte definierat.</b>	
Tabell 23 Avgift för nybyggnadskarta.....	39
Tabell 24 Avgift för utstakning .....	42
Tabell 25 Lägeskontroll .....	44
Tabell 26 Avgift för tillfälligt nyttjande av digital geografisk information.....	45
Tabell 27 Markering och inmätning av tillfällig mätpunkt .....	47
Tabell 28 Utskrift .....	47

# Inledning

## Utgångspunkter

Plan- och bygglagen ger möjligheter för byggnadsnämnden att ta ut en avgift i ärenden om plan, lov, förhandsbesked och anmälan samt för nybyggnadskarta, framställning av arkivbeständiga handlingar eller andra tids- eller kostnadskrävande åtgärder. Byggnadsnämnden kan dessutom ta ut en avgift för planbesked, villkorsbesked och ingripandebesked, tekniska samråd och slutsamråd, tillsynsbesök på byggarbetsplatsen och kungörande av beslut om lov eller förhandsbesked i Post- och Inrikes Tidningar. I ärenden om detaljplan ska avgiften även täcka kostnader för program, om ett sådant behövs.

**Detta underlag ska ge stöd för kommunerna att täcka kostnaderna för uppgifterna ovan. Materialet kan justeras med hänsyn till förhållanden i varje enskild kommun.**

# Allmänna regler om kommunala avgifter

## Kommunallagen

Kommunernas rätt att ta ut avgifter allmänt sett framgår av 8 kap. 3b § kommunallagen (1991:900), som har följande lydelse:

”Kommuner och landsting får ta ut avgifter för tjänster och nyttigheter som de tillhandahåller.

För tjänster och nyttigheter som kommuner och landsting är skyldiga att tillhandahålla, får de ta ut avgifter bara om det är särskilt föreskrivet”.

Första stycket ger kommunerna rätt att ta ut avgifter inom hela den sektorn som regleras i kommunallagen. Det enda kravet är att kommunen tillhandahåller en tjänst eller nytta som motprestation. Det gäller även ”frivilliga uppgifter” som tillhandahålls inom ramen för en obligatorisk verksamhet (se prop. 1993/94:188 s.79-80). Detta innebär att kommunerna har möjlighet att ta ut avgifter för frivillig uppdragsverksamhet.

## Självkostnadsprincipen

För byggnadsnämndens verksamhet reglerar 12 kap. 10 §, PBL att en avgift inte får överstiga kommunens genomsnittliga kostnad för den typ av besked, beslut eller handläggning som avgiften avser.

För all kommunal verksamhet gäller dessutom allmänt självkostnadsprincipen som uttrycks i 8 kap. 3c § kommunallagen.

”Kommuner och landsting får inte ta ut högre avgifter än som svarar mot kostnaderna för de tjänster eller nyttigheter som kommunen eller landstinget tillhandahåller (självkostnaden)”.

Självkostnadsprincipen syftar på det *totala avgiftsuttaget för en verksamhet*. Kostnaderna i det enskilda fallet har inte någon betydelse för tillämpningen av självkostnadsprincipen.

Självkostnadsprincipen är närmast en målsättningsprincip som innebär att syftet med verksamheten inte får vara att ge vinst. Under en längre tid får det totala avgiftsuttaget inte överstiga de totala kostnaderna för verksamheten (se bl.a. Petersén m.fl.). Kommunallagen, kommentarer och praxis, 2006, s. 354).

Vid beräkningen av självkostnaderna får, utöver externa kostnader, alla relevanta direkta och indirekta kostnader som verksamheten ger upphov till tas med. Exempel på direkta kostnader är personalkostnader, personalomkostnader (inklusive pensionskostnader), material och utrustning, försäkringar m.m. Exempel på indirekta kostnader är lokalkostnader, kapitalkostnader och administrationskostnader. Verksamhetens eventuella andel av kommunens centrala service- och administrationskostnader bör också räknas med (se bl.a. prop. 1993/94:188 s. 85).

## Likställighetsprincipen

Plan- och bygglagen innehåller inte några särskilda regler om hur avgifternas storlek i det enskilda fallet ska bestämmas eller annorlunda uttryckt hur de totala kostnaderna ska fördelas på dem som är avgiftsskyldiga.

Av betydelse för avgiftsuttaget i enskilda fall i kommunal verksamhet är däremot den s.k. likställighetsprincipen, som uttrycks i 2 kap. 2 § kommunallagen.

”Kommuner och landsting skall behandla sina medlemmar lika, om det inte finns sakliga skäl för något annat”.

Bestämmelsen innebär att särbehandling av vissa kommunmedlemmar eller grupper av kommunmedlemmar endast är tillåten på objektiva grunder. Likställighetsprincipen innebär vid fördelning av avgifter att lika avgift ska utgå för lika prestation eller att kommunmedlemmar som befinner sig i motsvarande läge ska betala samma avgifter. Kommunen får t.ex. inte ta ut andra avgifter av fritidsboende än av permanentboende för samma handläggning. Likställighetsprincipen medger heller ingen inkomstfördelning av verksamhet. Däremot finns det inget hinder mot att differentiera avgifterna med hänsyn till kostnadsskillnader mellan olika prestationer. Inom vissa ramar tillåts även schabloniserade taxor (se prop. 1993/94:188 s. 87 och Petersén m.fl. s. 65-66).



## Retroaktivitetsförbudet

Kommunfullmäktige ska ha fattat beslut om taxorna innan de börjar tillämpas. I rättspraxis har det sedan länge ansetts vara otillåtet med retroaktiva kommunala avgifter fränsett vissa speciella undantagsfall. Detta förbud framgår direkt av 2 kap. 3 § kommunallagen:

”Kommuner och landsting får inte fatta beslut med tillbakaverkande kraft som är till nackdel för medlemmarna, om det inte finns synnerliga skäl för det”.

I 12 kap. 10 § PBL anges att grunderna för hur avgifterna ska beräknas ska anges i en taxa som beslutas av kommunfullmäktige. (Angående tidpunkt för när uttagande av avgift ska ske, se under Avgiftsbestämning nedan, samt NJA 1974 s. 10).

## Plan- och bygglagen

Särskilda föreskrifter om avgifter för kommunernas verksamhet inom Byggnadsnämndens ansvarsområde finns i 12 kap. plan- och bygglagen (2010:900). Där anges i 8 § att Byggnadsnämnden får ta ut avgifter för:

1. beslut om planbesked, förhandsbesked, villkorsbesked, startbesked, slutbesked och ingripandebesked,
2. beslut om lov,
3. tekniska samråd och slutsamråd,
4. arbetsplatsbesök och andra tillsynsbesök på byggarbetsplatsen,
5. upprättande av nybyggnadskartor,
6. framställning av arkivbeständiga handlingar,
7. kungörelser enligt 9 kap. 41 § tredje stycket, och
8. andra tids- eller kostnadskrävande åtgärder.

Byggnadsnämnden får även enligt 9 § ta ut en planavgift för att täcka kostnader för att upprätta eller ändra detaljplaner eller områdesbestämmelser, om nämnden ger bygglov för nybyggnad eller ändring av en byggnad eller annat bygglov enligt 16 kap. 7 § (skylt eller ljusanordning eller annan bygglovpliktig anläggning) och den fastighet som bygglovet avser har nytta av planen eller områdesbestämmelserna.

Enligt kommunalrättsliga grundsatsar står det kommunerna fritt att finansiera sin verksamhet med skattemedel. Kommunerna är därför inte skyldiga att ta ut avgifter för prövning och tillsyn enligt plan- och bygglagen. Det är från kommunalrättslig synpunkt också godtagbart att kommunerna bara tar ut avgifter för viss prövning och tillsyn enligt plan- och bygglagen, under förutsättning att det finns sakliga skäl för det (jämför 2 kap. 2 § kommunallagen). Byggnadsnämndens rådgivningsverksamhet och allmänna övervakningsverksamhet bör vara skattefinansierad (prop. 2009/10:170 s. 351 f.).

## Administrativa rutiner

### Kommunfullmäktiges beslut om taxa

Det framgår direkt av 12 kap. 10 § plan- och bygglagen att det är kommunfullmäktige som ska fatta beslut om grunderna hur avgifterna ska beräknas. Kommunfullmäktiges beslut kan exempelvis formuleras enligt följande:

Med stöd av 12 kap. 10 § plan- och bygglagen beslutar kommunfullmäktige att anta bilagda taxa för prövning enligt plan- och bygglagen.

Kommunfullmäktige kan inte delegera rätten att besluta om taxan till nämnd. Detta innebär att ändringar av taxan måste beslutas av kommunfullmäktige. Om kommunen väljer att inte avgiftsbelägga viss prövning innebär det att den verksamheten i princip får skattefinansieras. Den föreslagna taxan hänvisar till prisbasbeloppet (tidigare Basbeloppet) enligt lagen (1962:381) om allmän försäkring. Detta belopp räknas fram på grundval av ändringarna i det allmänna prisläget och fastställs för helt kalenderår. Detta innebär att någon justering av beloppet inte ska behövas för att kompensera för allmänna kostnadsökningar.

### Överklagande av beslut om taxa

Kommunfullmäktiges beslut om taxan kan överklagas enligt reglerna om laglighetsprövning (kommunalbesvär) i 10 kap. kommunallagen. Varje kommunmedlem har rätt att få lagligheten av sådant beslut prövat. Överklagande ska ha kommit in till förvaltningsrätten inom tre veckor från den dag då protokollsjustering har tillkännagivits på kommunens anslags-tavla.

Det bör observeras att kommunens beslut inte behöver vinna laga kraft innan taxan börjar tillämpas. Taxan gäller från och med det datum då protokollet med beslutet har justerats, om inte senare tidpunkt angivits.

## Avgiftsbeslut i enskilda ärenden

### **Ansvarig nämnd/delegation till tjänstemän**

Tillämpningen av taxan och debiteringen i enskilda fall ankommer på den eller de kommunala nämnder som svarar för uppgiften i fråga. Beslut om påförande av avgift kan fattas av tjänstemän eller av enskilda förtroendevalda endast efter delegation. Om beslutanderätten i fråga om avgifter inte delegeras, ligger beslutanderätten kvar hos den ansvariga kommunala nämnden.

Effektivitetsskäl talar för att rätten att fatta beslut om avgifter bör delegeras till tjänstemännen. Vi vill betona vikten av att nämndernas delegationsordningar anpassas till gällande regler.

### **Mervärdesskatt**

Mervärdesskatt ska inte tas ut på avgifter som baseras på myndighetsutövning. Mervärdesskatt tas däremot ut på avgifter enligt uppdragstaxa.

### **Vad avgiftsbeslut bör innehålla**

I linje med det anförda anser vi att det av beslut om avgift bör framgå:

- Med stöd av vilka bestämmelser som avgiften har debiterats.
- Hur stor avgift som debiteras.
- När betalning ska ske.
- Hur avgiftsbeslutet kan överklagas (regler om detta finns i 22-28 §§ förvaltningslagen).
- Att mervärdesskatt inte betalas på avgiften.

### **Avgiftsbestämning**

Avgiften beräknas efter den taxa som gäller vid påbörjad handläggning av ärendet. Finner byggnadsnämnden att det finns särskilda skäl som motiverar en höjning eller minskning av avgiften, får nämnden besluta detta för visst slag av ärenden eller för särskilt ärende. Byggnadsnämndens rätt att i varje särskilt fall bestämma om avgift får beslutas av tjänsteman vid nämnden enligt särskild delegationsordning.

Om en åtgärd inte kan hänföras till en särskild grupp i tabellerna, beslutar byggnadsnämnden om skälig avgift grundad på tidersättning.

### **Antagande av taxan**

Antagande av taxan beslutas av kommunfullmäktige, detsamma gäller ändring av taxans konstruktion, omfattning och faktorer.

### **Betalning av avgift**

Betalning av avgift ska ske till nämnden inom den tid som anges i faktura. Betalas inte avgift vid den förfallodag som anges i fakturan utgår dröjsmålsränta enligt räntelagen (1975:635) från förfallodagen tills betalning sker. Avgifter kan tas ut i förskott.

Uttagen avgift för avslagsbeslut återbetalas om beslutet upphävs. Avräkning ska då ske mot eventuell bygglovavgift

### **Överklagande av avgiftsbeslut i enskilda fall**

Varje beslut om debitering ska förses med en information om hur man överklagar. En kommunal nämnds beslut om påförande av avgift i enskilda fall överklagas enligt 13 kap. 3 § plan- och bygglagen hos länsstyrelsen. Den som vill överklaga ska ge in handlingarna till byggnadsnämnden inom tre veckor från den dag han fick del av beslutet.

## Bestämmelser om plan- och bygglovtaxa

Denna taxa gäller för byggnadsnämndens verksamhet. Avgifterna tas ut med stöd av plan- och bygglagen (2010:900), PBL eller kommunallagen (1991:900), om inget annat anges. Avgifterna är avsedda att täcka kommunens kostnad för den aktuella myndighetsutövningen eller tjänsten. Avgifterna är inte momsbelagda, om inget annat anges. Taxan består av dessa bestämmelser med tillhörande tabeller och bilagor.

### Beräkning av avgifter enligt taxan

Avgiften för en viss åtgärd tas ut enligt de tabeller som hör till taxan. Flertalet av avgifterna beräknas som en funktion av ett värde som utgör en tusendel av gällande prisbasbelopp enligt lagen (1962:381), om allmän försäkring (mPBB) samt ärendeberoende faktorer som grundar sig på den tidsåtgång och komplexitet som handläggningen av respektive ärendetyp kräver. Därutöver kan justeringsfaktor N läggas till funktionen i syfte att anpassa avgiftsnivån till förhållanden inom kommunen. Faktor N föreslås i detta underlag utgöras av siffran 0,8 (om kommunen har färre invånare än 20 000), 1,2 (om kommunen har fler invånare än 50 000) och 1 för kommuner med invånarantal däremellan. Kommunfullmäktige kan besluta att faktor N ska vara lägre eller högre, och kan grunda sitt beslut på invånarantal eller på andra faktorer, t.ex. Sveriges Kommuner och landstings kommungruppsindelning<sup>1</sup>, dock alltid med beaktande av självkostnadsprincipen, se ovan.

---

<sup>1</sup> <http://www.skl.se/web/Kommungruppsindelning.aspx>

### Benämningar av faktorer för beräkning av avgifter

HF	Handläggningsfaktor
KOM	Faktor för kommunikering
KF	Kartfaktor
mPBB	”Milliprisbasbelopp” en tusendels prisbasbelopp
MF	Mättningsfaktor
N	Justeringsfaktor
NKF	Nybyggnadskartefaktor
OF	Objektfaktor
PLF	Planavgiftsfaktor
UF	Utstakningsfaktor

**Grundprincip för beräkning av avgift:** Faktor x mPBB x N.

**Avgift för bygglov/start besked** beräknas efter bruttoarean (BTA) + öppenarean (OPA).

**Planavgift** beräknas efter BTA + OPA.

**Mättningsavgift** beräknas efter byggnadsarean BYA + OPA.

**Kartavgift** beräknas efter markarean.

**Nybyggnad** Uppförande av en ny byggnad eller flyttning av en tidigare uppförd byggnad till en ny plats.

**Tillbyggnad** Ändring av en byggnad som innebär en ökning av byggnadens volym.

**Ombyggnad** Ändring av en byggnad som innebär att hela byggnaden eller en betydande och avgränsbar del av byggnaden påtagligt förnyas.

**Ändring** En eller flera åtgärder som ändrar en byggnads konstruktion, funktion, användningssätt, utseende eller kulturhistoriska värde.

Vid beräkning av BTA, OPA och BYA skall mätreglerna enligt Svensk Standard SS 21054:2009 utgåva 1 gälla i tillämplig omfattning. Arean bestäms med den noggrannhet som inlämnade ritningar medger.

Vid definition av byggnadshöjd, sluttningsvåning, källare m.m. skall beräkningsregler och definitioner enligt plan- och byggförordningen tillämpas.

Avgiften kan också tas ut genom tidersättning enligt fastställd timtaxa.

Vid tidersättning tas kostnad för administration ut med minst en timme.

Vid tidersättning kan också ersättning för resa utgå om så erfordras.

## Exempel på beräkning av avgift

### Bygglov för enbostadshus 250 m<sup>2</sup> inom detaljplan

Åtgärd	Tabell	Formel	Delvärden	Avgift 2011
Planavgift	8	mPBB xPF x N	42,8x1 200 x N	51 360
Bygglovavgift inkl startbesked	4+5	mPBBxOFx(HF1+HF2) x N	42,8x10x(24+28) x N	22 256
Nybyggnadskarta	23	mPBBxKF x N	42,8x150 x N	6 420
Utstakning	24	mPBBxMF x N	42,8x210 x N	8 988
Lägeskontroll	25	mPBBxMF x N	42,8x90 x N	3 852
<i>Moms 25 %</i>				963
			<b>Total avgift (utan N)</b>	<b>93 839</b>

## Avräkning

För startbesked gäller om sökanden så begär ska nämnden återbetala i förskott erlagda avgifter för åtgärder som inte vidtagits. Detta under förutsättning att kontrollplan följts och projektet inte fullföljts inom föreskriven tid.

Slutavräkning sker när slutbesked utfärdas.

Om slutlig avgift för startbesked och upprättande av kontrollplan avviker ifrån i förskott betald avgift ska avräkningen ske senast när slutbesked överlämnas.

Ränta utgår ej på belopp, som återbetalas respektive tilläggsdebiteras, för tid innan betalningen ska ske.

Tid för begäran om återbetalning hanteras enligt Preskriptionslagen.



## Tabeller

### Tabell 1 Objektsfaktorer

Objektsfaktor (OF) för handläggning av olika objekt – byggnader och anläggningar – beroende på storlek. Faktorn ska multipliceras med lämplig åtgärdsfaktor enligt tabeller nedan.

Area (m <sup>2</sup> ) – BTA + OPA	OF
<b>Byggnader, anläggningar inkl. bygglovpliktiga komplementbyggnader</b>	
<b>0-49</b>	4
<b>50-129</b>	6
<b>130-199</b>	8
<b>200-299</b>	10
<b>300-499</b>	14
<b>500-799</b>	20
<b>800-1199</b>	26
<b>1 200-1 999</b>	36
<b>2 000-2 999</b>	46
<b>3 000-3 999</b>	56
<b>4 000-4 999</b>	64
<b>5 000-5 999</b>	72
<b>6 000-7 999</b>	88
<b>8 000-9 999</b>	100
<b>10 000-14 999</b>	125

<b>15 000-24 999</b>	170
<b>25 000-49 999</b>	235
<b>50 000-100 000</b>	400
<b>Härutöver</b>	+ 3/1000 m <sup>2</sup>
<b>Mycket enkla byggnader &lt; 50 m<sup>2</sup>*</b>	2

\*I separat ärende, t.ex. carport, taktäckta uteplatser (som inte är bygglov-befriade enl. PBL 9 kap 4-6 §§), skärmtak, glasade uteplatser/växthus, transformatorbyggnader och liknande.

I ärenden gällande både huvudbyggnad och garage/carport räknas den sammanlagda BTA + OPA.

I de fall ärendet har **flera byggnader av samma typ** beräknas area-faktorn efter dessa byggnaders totala BTA och OPA enligt tabell 1.

## Tabell 2 Tid ersättning

Om kostnadstäckningsgraden ska vara 75 % (dvs. den debiterbara tiden ska vara 75 %) kan timersättningen tas ut enligt nedanstående tabell. Total debiterbar årsarbetstid är 1 200-1 400 årsarbetstimmar.

I timkostanden ingår alla normala kringkostnader, utom kostnader för lokaler som inte kan schablonberäknas, eftersom stora variationer förekommer.

Timersättning i ett ärende beräknas utifrån kommunens samlade kostnader för personalen inom verksamheten. (räkneexempel: två personer 550 kr/tim, en person 700 kr/tim och en person 1 150 kr/tim ger en timkostnad på 737,5 kr/tim)

Exempel:

Löneintervall (månadslön), kr	Timpris
-21 999	600
22 000-27 999	700
28 000-33 999	800
34 000-39 999	900
40 000-45 999	1 000
46 000-	1 200

### Tabell 3 Underrättelse och expediering

Denna taxa används när kommunikering krävs. Taxan tillämpas även vid kommunikering av avslagsbeslut och vid tillsyn.

$$\text{Avgift} = \text{KOM} \times \text{mPBB} \times \text{N}$$

Antal	Kommentarer	KOM
<b>Sakägare 1-5</b>		40
<b>Sakägare 6-9</b>		60
<b>Sakägare 10-</b>		120
<b>Kungörelse</b>	+ faktisk annonskostnad	80
<b>Kungörelse av beslut i Post- och Inrikestidning</b>	+ faktisk annonskostnad	5

**Tabell 4 Handläggningsfaktor för bygglov HF1**

Avgift för bygglov = Summan av alla tillämpliga HF1 x OF x mPBB x N

(OF enligt tabell 1)

Åtgärd	Handläggningsfaktor HF1
Administration inkl arkivering	7
Planprövning <b>Planenlighet inom detaljplan eller kontroll mot givet förhandsbesked</b>	3
Byggnaden <b>Placering, yttre utformning och färgsättning Användbarhet och tillgänglighet</b>	7
Tomten <b>Tomts ordnande inkl utfart och parkering Enkel kontroll av handlingar för grundläggning och dagvattenanslutning Fyllning och schaktning (då marklov ej erfordras) Skyddsåtgärder mot skred och högvatten Utrymnings- och räddningsvägar Måttgranskning Besiktning (platsbesök)</b>	7

Se tabell 3 och tabell 6 för eventuellt tillkommande avgifter

**Tabell 5 Handläggningsfaktor för startbesked HF2**

Avgift = Summan av alla tillämpliga HF2 x OF x mPBB x N

(OF enligt tabell 1 alternativt tabell 2)

Åtgärd	Handläggningsfaktor HF2
Administration inkl arkivering <b>och registrering av kontrollansvarig</b>	7
<b>Startbesked</b>	
<b>-Startbesked inkl tekniskt samråd och fastställande av kontrollplan eller</b>	10
<b>-Startbesked och fastställande av kontrollplan eller</b>	5
<b>Startbesked (gäller även rivning)</b>	3
Arbetsplatsbesök	<b>5</b>
Extra arbetsplatsbesök/per styck	5
Slutsamråd inkl slutbesked	6
Slutbesked, avslut eller interimistiskt slutbesked	3

## Tabell 6 Justering av bygglovsavgifter

Bygglovavgift avser lovprövning utom HF

Åtgärd	Avgift
Lämplighet/lokaliseringsprövning utanför detaljplan	1,25 bygglovavgift
Tillägg för prövning av liten avvikelse	1,2 bygglovavgift
Varsamhet	1,1 bygglovavgift
Tillbyggnad	100% av bygglovavgiften
Ombyggnad	100% av bygglovavgiften
Ändring	0,7 bygglovavgift (berörd del)
Tidsbegränsat bygglov	0,75 bygglovavgift
Tidsbegränsat bygglov, förlängning	0,5 bygglovavgift
Tidsbegränsat bygglov, säsong	0,75 bygglovavgift
Tidsbegränsat bygglov, säsong, förlängning	0,5 bygglovavgift
Förnyelse av lov = ny prövning	0,8 bygglovavgift
Stor enkel byggnad (oisolerad, t.ex. lagerhall) $\geq 600 \text{ m}^2$	0,3 bygglovavgift

**Tabell 7 Avgift för besked**

Typ av besked	Avgift
Förhandsbesked	100 mPBB - utanför planlagt område <sup>2</sup> (x N)
<b>Ingripandebesked</b>	Tidersättning
<b>Planbesked (se nedan)</b>	Tidersättning (dock minst 200 mPBB)
<b>Villkorsbesked</b>	Tidersättning (dock minst 50 mPBB)
<b>Strandskyddsdispens</b>	200 x mPBB <sup>3</sup> (x N)

**Avgift för kommunikering tillkommer enligt tabell 3.**

## **Planbesked -Ärendekategorier**

### **Enkel åtgärd**

200 mPBB eller tidersättning

Med enkel åtgärd avses projekt som uppfyller **samtliga** följande kriterier:

1. Mindre projekt av enklare karaktär: ny- eller tillbyggnad av bostadshus omfattande högst två lägenheter **eller** ny- eller tillbyggnad av verksamheter upp till totalt 250 m<sup>2</sup> bruttoarea eller övriga projekt med en markarea om högst 2 000 m<sup>2</sup> **eller** ändrad markanvändning till något av ovanstående.
2. Projektet ligger inom eller i direkt anslutning till detaljplanerad markanvändning av samma karaktär.
3. Eventuellt planarbete kan antas vara möjligt att genomföra med enkelt planförfarande.

### **Medelstor åtgärd**

300 mPBB eller tidersättning

Med medelstor åtgärd avses projekt som *inte uppfyller samtliga kriterier* för enkel åtgärd eller som *inte uppfyller något av kriterierna* för stor åtgärd.

<sup>2</sup> Justeringsfaktor N kan användas

<sup>3</sup> Justeringsfaktor N kan användas



## **Stor åtgärd**

400 mPBB eller tidersättning

Med stor åtgärd avses projekt som uppfyller något av följande kriterier:

1. Projekt av större omfattning: bostadsprojekt omfattande mer än 100 lägenheter eller verksamhetsprojekt omfattande mer än 5 000 m<sup>2</sup> bruttoarea eller övriga projekt omfattande mer än 20 000 m<sup>2</sup> markarea eller ändrad markanvändning till något av ovanstående.
2. Ärenden som kan antas innebära betydande miljöpåverkan.

## **Tabell 8 Avgift för områdesbestämmelser och detaljplaner**

Planavgift tas ut i förskott och slutregleras vid beslut om att planen antas, ändras eller upphävs. För plan där avgift inte slutreglerats vid beslut om antagande tas avgift ut senast vid beslut om bygglov.

Planavtal tecknas med intressenter för att specificera betalningsvillkor och parternas åtagande i övrigt.

I planer som annan än kommunen helt eller delvis har utfört och bekostat, t ex på grund av ett exploateringsavtal eller planavtal, reduceras planavgiften i motsvarande grad.

Planavgift tas inte ut om bygglov har lämnats i strid mot plan (9 kap 31 § PBL) eller vid tidsbegränsat bygglov (9 kap. 33 § PBL) Planavgift kan dock debiteras om det lämnade bygglovet medges med mindre avvikelser från planen (tolkningsutrymmet).

Vid ändring av en del av en äldre detaljplan (antagen före 1 juli 1987) tas planavgift ut för berörd byggrätt inom det område som ändrats.

Vid en generell ändring av en bestämmelse inom en eller flera äldre detaljplaner (antagna före 1 juli 1987), tas planavgift ut inom hela den gamla detaljplanens område om åtgärden som skall utföras endast har stöd i ändringen av detaljplanen (t.ex. inredning av vindar).

För tillbyggnad/komplementbyggnad i separat ärende skall OF användas enligt tabell 1.

För tillbyggnad som överstiger 50 % av huvudbyggnadens BTA tillämpas planfaktor som för nybyggnad.

Tidersättning debiteras i ärenden, som ej går att definiera enligt ovan t ex där intressenten eller sökanden erhåller annan nytta än möjlighet till lov som kan mätas enligt standard för BTA eller OPA

Planavgift tas inte ut för

- nybyggnad av komplementbyggnad i separat ärende mindre än 50 m<sup>2</sup>
- tillbyggnader oavsett byggnad mindre än 50 m<sup>2</sup>

**Förskottsavgift tas ut enligt följande princip: vid planstart 25 %, vid granskning 25 %, efter antagande 50 %**

**Planavgift: mPBB x OF x PF x N**

**OF sätts enligt tabell 1 t.o.m. 10 000 m<sup>2</sup>.** Därutöver höjs OF med 1 per 1 000 m<sup>2</sup>.

(Exempel: OF 10 000 m<sup>2</sup> = 101; 11 000 m<sup>2</sup> = 102)

	Planfaktor (PF) <b>Nybyggnad</b>	PF <b>Tillbyggnad</b>	PF <b>Ändring</b>
Områdesbestämmelser	100	60	60
Detaljplan inkl program	220	100	100
Fastighetsrättsliga åtgärder i detaljplan	80	40	40

**Planavgift för enbostadshus**

Avgift = mPBB x PF x N

<b>Objekt</b>	PF <b>Nybyggnad</b>	PF <b>Tillbyggnad /Ändring</b>
Enbostadshus (oberoende av area)	1 200	600

**F d fastighetsplan i separat ärende**

Avgift= mPBBx PF x N

<b>Åtgärd</b>	PF
Upphävande	300

**Tabell 9 Beslut om ny kontrollansvarig**

Avgift = HF x mPBB x N

Åtgärd	HF
<b>Ny sakkunnig</b>	25

**Tabell 10 Hissar och andra motordrivna anordningar**

Avgift tas ut som tidersättning enligt plan- och byggförordningen (ersätter förordning 1999:371 om hissar m.m. i byggnadsverk).

Åtgärd	Tidersättning
<b>Medgivande eller förbud att använda hiss</b>	Antal timmar (minst 1 tim)

## Tabell 11 Nybyggnad – Bygglovavgift

Gäller för ”standardärende” inom detaljplan, utan avvikelser och kommunikering.

Avgiften utgör summan av avgifterna för de åtgärder som byggnadsnämnden vidtar i samband med bygglov respektive startbesked. Avgift för att upprätta eller ändra detaljplan, områdesbestämmelser eller fastighetsplan tillkommer enligt särskild taxa eller genom upprättat planavtal.

Se tabell 4 och 5 angående tillämpliga HF

Avgiften inkluderar ett arbetsplatsbesök (utom vid mycket enkla byggnader).

$$\text{Bygglovavgift} = \text{mPBB} \times \text{OF} \times (\text{HF1} + \text{HF2})^4 \times \text{N}$$

Area (m <sup>2</sup> ) – BTA + OPA	OF	HF1	HF2
<b>Byggnader, anläggningar inkl. bygglovpliktiga komplementbyggnader</b>			
<b>Mycket enkla byggnader &lt; 49 m<sup>2</sup>*</b>	2	20	20
<b>0-49</b>	4	24	28
<b>50-129</b>	6	24	28
<b>130-199</b>	8	24	28
<b>200-299</b>	10	24	28
<b>300-499</b>	14	24	28
<b>500-799</b>	20	24	28
<b>800-1199</b>	26	24	28
<b>1 200-1 999</b>	36	24	28
<b>2 000-2 999</b>	46	24	28
<b>3 000-3 999</b>	56	24	28
<b>4 000-4 999</b>	64	24	28
<b>5 000-5 999</b>	72	24	28
<b>6 000-7 999</b>	88	24	28

<sup>4</sup> Bygglov inklusive startbesked

<b>8 000-9 999</b>	100	24	28
<b>10 000-14 999</b>	125	24	28
<b>15 000-24 999</b>	170	24	28
<b>25 000-49 999</b>	235	24	28
<b>50 000-100 000</b>	400	24	28
<b>Stor, enkel byggnad (oisolerad – lagerhall) ≥ 600 m<sup>2</sup></b>	0,3x OF (intervall enl. ovan)	24	28
<b>Vindsinredning ≤ 199 m<sup>2</sup></b>	8	17	28

### Komplementbyggnad

$$\text{Bygglovavgift} = \text{mPBB} \times \text{OF} \times (\text{HF1} + \text{HF2})^5 \times \text{N}$$

Objekt	Yta BTA	OF	HF1	HF2
<b>Komplementbyggnad, garage, carport, förråd (eget ärende)</b>	<40 m <sup>2</sup>	2	17	13
<b>Komplementbyggnad, garage, carport, förråd (eget ärende)</b>	>40 m <sup>2</sup>	4	17	15
<b>Källsorteringsbehållare/grupp Sopskåp, sophus</b>		4	14	15

---

<sup>5</sup> Bygglov inklusive startbesked

**Tabell 12 Tillbyggnad**

$$\text{Bygglovavgift} = \text{mPBB} \times \text{OF} \times (\text{HF1} + \text{HF2})^6 \times \text{N}$$

Huvudbyggnad	Yta BTA	OF	HF1	HF2
<b>Tillkommande yta BTA</b>	$\leq 15 \text{ m}^2$	3	14	10
<b>Tillkommande yta BTA</b>	16-49 $\text{m}^2$	4	17	15
<b>Tillkommande yta BTA</b>	50-129 $\text{m}^2$	6	17	28
<b>Tillkommande yta BTA</b>	130-199 $\text{m}^2$	8	17	28
<b>Tillkommande yta BTA</b>	200-299 $\text{m}^2$	10	17	28
<b>Tillkommande yta BTA</b>	300-499 $\text{m}^2$	14	17	28
<b>Ytterligare intervall se tabell 11</b>				

Komplementbyggnad		OF	HF1	HF2
<b>Typ: garage, carport, för- råd</b>	Oavsett storlek men $\leq 50\%$ av ursprunglig byggnads BTA	2	14	13
<b>Tillbyggnad fritidshus</b>	$\leq 50 \text{ m}^2$	4	14	13
<b>Tillbyggnad växthus, lusthus m.m. oisolerat</b>	$> 15 \text{ m}^2$	2	14	13
<b>Burspråk</b>		2	14	13
<b>Takkupa</b>		2	14	15

---

<sup>6</sup> Bygglov inklusive startbesked

**Tabell 13 Enkla byggnader**

$$\text{Bygglovavgift} = \text{mPBB} \times \text{OF} \times (\text{HF1} + \text{HF2})^7 \times \text{N}$$

Typ	Yta BTA	OF	HF1	HF2
<b>Fritidshus</b>	40-80 m <sup>2</sup>	4	21	28
<b>Kolonistuga</b>	< 40 m <sup>2</sup>	2	14	15
<b>Nätstation/pumpstation</b>	Oavsett storlek	4	14	13
<b>Växthus, lusthus och likn. oisolerat</b>	> 15 m <sup>2</sup> men ≤ 50 m <sup>2</sup>	2	14	13
<b>Rullstolsgarage förråd m.m.</b>	Oavsett storlek	2	14	13
<b>Kiosk, manskapsbod m.m.</b>	Oavsett storlek	4	17	15
<b>Sommarveranda, restaurang</b>	Oavsett storlek	4	17	23

Kommentar: Fritidshus ska enligt 8 kap. 6 § PBL inte granskas med hänsyn till tillgänglighet och energikrav. Större fritidshus än 80 m<sup>2</sup> är dock ofta lika tekniskt komplicerade som permanentbostäder, därför föreslås lika avgift som för permanentthus .

---

<sup>7</sup> Bygglov inklusive startbesked



**Tabell 14 Övriga åtgärder**

Bygglovavgift = mPBB x HF x N

	Yta BTA	HF
<b>Balkong 1-5 st</b>		65
<b>Balkong &gt;5 st</b>		130
<b>Inglasning av balkong 1-5 st</b>		65
<b>Inglasning av balkong &gt;5 st</b>		130
<b>Inglasning av uteplats/ uterum</b>	oavsett storlek	65
<b>Skärmtak</b>	15-30 m <sup>2</sup>	50
<b>Skärmtak</b>	≥ 31 m <sup>2</sup>	100

Bygglovavgift = mPBB x OF x (HF1 + HF2)<sup>8</sup> x N

Övrigt – utan konstr.	Yta BTA	OF	HF1	HF2
<b>Fasadändring, mindre</b>		2	11	10
<b>Fasadändring, större</b>		4	11	10
<b>Bostadshiss – handikapp enbostadshus<sup>9</sup></b>		2	17	13
<b>Hiss/ramp*</b>		4	17	15
<b>Mur och eller plank vid en- bostadshus</b>		4	10	13
<b>Mur och/eller plank – bullenplank/stabilitet – oavsett material</b>		6	14	15
<b>Solfångare – ej på en- och tvåbostadshus</b>		2	14	13
<b>Frivilligt bygglov</b>	Avgift enl. normalt bygglov			

<sup>8</sup> Bygglov inklusive startbesked<sup>9</sup> Endast HF2 vid invändig installation

**Tabell 15 Anmälan<sup>10</sup> (icke lovpliktig åtgärd)**

Avgift = HF2 x mPBB x N

	HF2
Eldstad/st	25
Grundförstärkning enbostadshus	90
Grundförstärkning	200
Ventilationsanläggning enbostadshus	50
Ventilationsanläggning övriga	140
Ändring av bärande konstruktion/brandskyddet, mindre	30
Ändring av bärande konstruktion/brandskyddet, större	140
Stambyte	90
Sopsug	90
Fettavskiljare	30
Rivning utanför planlagt område	25

**Tabell 16 Rivningslov inklusive startbesked**

Avgift = HF x mPBB x N

Rivning	HF
< 250 m <sup>2</sup> BTA	100
250-999 m <sup>2</sup> BTA	200
>1000 m <sup>2</sup> BTA	400

<sup>10</sup> Vid framtagandet av taxan har plan- och byggförordning ännu inte antagits. Tabellen behöver justeras efter plan- och byggförordningens lydelse.

**Tabell 17 Bygglov för skyltar<sup>11</sup>**

Prövning skall ske som för byggnader

Avgift tas ut med hänsyn till åtgärderna och omgivningspåverkan.

Avgift = HF x mPBB x N

Administrationsavgift ingår i avgiften för skyltar och ljusanordningar.

Åtgärd		HF om liten påverkan på stads- eller landskapsbilden	HF om stor påverkan på stads- eller landskapsbilden
<b>Vepa</b>	$\leq 20 \text{ m}^2$	80	
<b>Stor vepa</b>	$\geq 20 \text{ m}^2$		200
<b>Skyltprogramgranskning</b>	$\geq 20 \text{ m}^2$	100	200
<b>Prövning mot skyltprogram</b>		20	20
<b>Därutöver per skylt</b>		10	10
<b>Prövning utan gällande skyltprogram</b>	Placering, Utformning, Miljö- och omgivningspåverkan	45	105
<b>Därutöver per skylt</b>		23	53
<b>Skylt, skyltpelare, stadspelare</b>	$\leq 10 \text{ m}^2$	60	
<b>Skylt, skyltpelare, stadspelare,</b>	$\geq 10 \text{ m}^2$ vid buskur	-	150
<b>Ljusramp</b>	Ny/ny front	-	100

<sup>11</sup> Vid framtagandet av taxan har plan- och byggförordning ännu inte antagits. Tabellen behöver justeras efter plan- och byggförordningens lydelse.

<b>Ljusramp</b>	utöver den första	20	-
<b>Ljusanordning vid idrottsplats eller likn.</b>	> 5 st		100
<b>Förbesiktning</b>	Per gång	10	20
<b>Remiss</b>	Trafikverket m.fl.	15	15

Väsentlig ändring av skylt eller ljusanordning medför samma arbetsinsatser som vid ansökan om ny. Avgift tas därför ut som vid ny skylt eller ljusanordning.

Skylt i samband med bygge placerad på samma fastighet, max 15 m<sup>2</sup> är avgiftsfri. Är skylten större än 15 m<sup>2</sup> tas avgift ut enligt tabell .

Skyltprogram kan tas fram i samförstånd mellan fastighetsägaren och stadsbyggnadskontoret. Det består av dokument/ritning som visar var på fasaderna skyltar skall placeras och kan även innehålla principer för skyltars utformning. Avgiften reduceras om skyltprogrammet följs.

**Tabell 18 Marklov inklusive startbesked**

Avgiften tas enbart ut som tidersättning

Åtgärd	Tidersättning
<b>Marklov såväl schakt som fyllning</b>	Antal timmar (minst 25 mPBB)

**Tabell 19 Master, torn, vindkraftverk**

Avgift = (HF1 + HF2) x mPBB x N

Master, torn, vindkraftverk	Beskrivning	HF 1 alt tidersättning	HF 2 Tidersättning
<b>Radio- och telemast eller torn + en teknikbod</b>	ett torn	250	Antal timmar (minst 1)
<b>Radio- och telemast eller torn + en teknikbod</b>	fler än ett	550	Antal timmar (minst 1)
<b>Vindkraftverk</b>	<b>ett verk</b>	<b>550</b>	Antal timmar (minst 1)
<b>Vindkraftverk</b>	upp till 4 st	1 200	Antal timmar (minst 1)
<b>Vindkraftpark (&gt;5 verk)</b>		2 500	Antal timmar (minst 1)

**Tabell 20 Bygglov för anläggningar**

Anläggning på land

Avgift = (HF1 + HF2) x mPBB x N

Objekt	Beskrivning	OF	HF1	HF2
<b>Anläggningens yta</b>	2 000-4 999 m <sup>2</sup>	60	24	28
”-”	5 000-10 000 m <sup>2</sup>	80	24	28
”-”	≥ 10 000 m <sup>2</sup>	100	24	28
<b>Mindre anläggningar t.ex. Parkeringsplats</b>	Antal timmar (minst 1)			
<b>Upplag/ materialgård</b>	Antal timmar (minst 1)			
<b>Tunnel/ bergrum</b>	Antal timmar (minst 1)			

Exempel på anläggning (enligt plan- och byggförordningen):

Begravningsplats, Campingplats, Idrottsplats, Friluftsbad, Golfbana, Kabinbana, Minigolf, Motorbana, Nöjespark, Skidbacke med lift, Skjutbana

Anläggning i vatten

Objekt	Beskrivning	OF	HF1	HF2
<b>Brygga, såväl ponton som fast anlagd</b>	för fler än 10-12 båtar, (annars ej bygglov)	20	24	28
<b>Småbåtshamn – se marina</b>	för fler än 10-12 båtar, < 5 000 m <sup>2</sup>	40	24	28
<b>Marina 5 000-10 000 m<sup>2</sup>, flera bryggor</b>	för fler än 10-12 båtar, annars inte hamn	80	24	28
<b>Utökning med pontonbrygga –</b>	per brygga	5	24	28

**Tabell 21 Övriga ärenden**

Avgift = HF x mPBB x N

Ärendetyp	Beskrivning	HF
<b>Anstånd</b>	ingen avgift	
<b>Avslag såväl bygglov, marklov rivningslov som förhandsbesked</b>	<b>Full avgift HF 1 alternativt tidsättning</b>	
<b>Avvisa</b>		20
<b>Återkallad ansökan (avskrivet ärende)</b>	Tidsättning se tabell 2	

Avgift = HF x mPBB x N

**Tabell 22. Tillstånd brandfarlig vara.**

Avgift tas ut enligt 27 § Lag (2010:1011) om brandfarliga och explosiva varor.

Avgiften i nedan tabell gäller endast tillstånd brandfarlig vara.

Avgiften innefattar kommunens totala insats för tillståndsgivningen. I avgiften ingår även platsbesök.

Handläggningsfaktor för tillstånd till hantering av brandfarliga varor m m Åter- Avgift = HF x mPBB x N (handläggningsfaktor x milliprisbasbelopp x justeringsfaktor)		
	HF Nytt tillstånd	HF Åter- kommande
Anläggning för förvaring i cistern.		
1 st cistern (alt. lösa behållare)	<b>150</b>	<b>75</b>
2 – 4 st cisterner	<b>240</b>	<b>120</b>
5 st - cisterner	<b>300</b>	<b>150</b>
Anläggning för förvaring och försäljning ur cistern (bensinstationer)		
Bensinstation automat	<b>240</b>	<b>120</b>
Bensinstation m butik	<b>300</b>	<b>150</b>
tillägg för förvaring i lösa behållare	<b>100</b>	-
Medgivande om generellt undantag enligt 24 § FBE i anslutning Till bensinstationer (svetsarbeten mm)	<b>30</b>	-
Nytt tillstånd enligt 20 § FBE (endast innehavareskifte brandfarlig vara, ingen förändring av anläggningen eller utökad tillståndstid).	<b>20</b>	- -
Mindre komplettering till ett gällande tillstånd (ingen utökad tillståndstid)	<b>20</b>	- -
Hantering av brandfarliga varor vid mindre lackeringsanläggning	<b>150</b>	<b>75</b>
Avslag	<b>20</b>	-
Restaurang med gasol	<b>150</b>	<b>75</b>
Skola med gasol, alt. svetsgas, alt. behållare brandfarlig vara.	<b>150</b>	<b>75</b>
Tidsersättning: - speciella och komplicerade tillstånd enligt ovan - tillverkning, bearbetning och användning - transporter i rörledning som inte är koncessionspliktiga - förhandsbesked - brandfarlig biograffilm (> 5 kg) - varor innehållande lågnitrerad nitrocellulosa extra besiktningar eller åtgärder, tillfälliga tillstånd se byggnation 6 mån – 2 år.		

***Tillståndstiden är vanligtvis beräknad till 10 år.***



### Tabell 23 Avgift för nybyggnadskarta

Nybyggnadskarta krävs om byggnadsnämnden anser det nödvändigt.

Nämnden anger riktlinjer för när nybyggnadskarta ska upprättas.

Åtgärdsfaktor (kartavgift = NKf x N) vid upprättande av nybyggnadskarta m.m.

Avgift = mPBB x NKf x N

Nybyggnadskarta	NKF eller tid-ersättning	NKF Enkel nybyggnadskarta
<b>Kartan innehåller fastighetsgränser, höjder, befintliga byggnader, plan-information och anslutningspunkter</b>		
<b>Enbostadshus/enstaka byggnad Oavsett tomtyta</b>	150	110
<b>Övriga byggnader; sammanbyggda enbostadshus, flerfamiljshus samt alla övriga byggnader och anläggningar. Tomtyta mindre eller lika med 1 999 m<sup>2</sup>.</b>	150	110
<b>2 000-4 999 m<sup>2</sup></b>	250	150
<b>5 000-9 999 m<sup>2</sup></b>	350	200
<b>10 000-15 000 m<sup>2</sup></b>	450	250
<b>Tomtyta större än 15 000 m<sup>2</sup></b>	Skälighetsbedömning/nedlagd tid	
<b>Nybyggnadskarta eller särskilda kompletteringar utanför primärkartområdet</b>	Tidersättning	Tidersättning
<b>Granskning av nybyggnadskarta</b>	10	10
<b>Komplettering av nybyggnadskarta</b>	40	40
<b>Förhandskopia alt, preliminär nybyggnadskarta</b>	Tidersättning	Tidersättning
<b>Nybyggnadskarta eller särskilda</b>	Tidersättning	Tidersättning

<b>kompletteringar utanför primärkartområdet</b>		
<b>Alla övriga åtgärder</b>	Tidersättning	Tidersättning

### Enkel nybyggnadskarta

Kartan innehåller fastighetsgränser, höjder och befintliga byggnader

<b>Åtgärd</b>	<b>KF eller tidersättning</b>
Analog karta	15
Digital karta	15+15
Digital karta för större områden än normaltomt	Tidersättning

## Tabell 24 Avgift för utstakning

Avgiften för utstakning skall beräknas för hela ärendet om det ingår i samma beslut om lov, även om det består av flera fristående byggnader och dessa stakas ut vid samma tillfälle. När utstakning av grupphusområde görs vid flera tillfällen, korrigeras avgiften för extrakostnader i efterhand i samband med slutavräkning. Om ett ärende innehåller flera olika hustyper räknas sammanlagda byggnadsarean (BYA+ OPA) för varje hustyp för sig.

I avgiften för utstakning ingår markering av en höjdfix. Byggfixen redovisas i läge och höjd på utstakningsskissen.

Utslakning kan utföras av byggnadsnämndens personal eller annan med verifierad mätningsteknisk kunskap som byggherren föreslår.

Om utstakning utförs av annan än byggnadsnämndens personal, tas avgift ut för underlagsdata, grundmaterial m.m. med 20 % av den avgift, som skulle utgått om kommunen utfört arbetet.

Utslakningsavgift = mPBB x UF x N

Beskrivning	UF
Huvudbyggnad – nybyggnad (4 punkter)	
<b>Mindre tillbyggnader, garage, uthus m.m.</b>	
15-49 m <sup>2</sup>	80
1-199 m <sup>2</sup>	180
200-499 m <sup>2</sup>	210
500-999 m <sup>2</sup>	240
1000-1 999 m <sup>2</sup>	290
2 000-2 999 m <sup>2</sup>	340
Större än 3000 m <sup>2</sup>	390
Tillägg per punkt utöver 4	10
Objekt större än 3 000 m <sup>2</sup> . Avgiften ska beräknas för hela ärendet under förutsättning att det ingår i samma beslut.	Anbudsförfarande
Utslakning, detaljpunkter, mätningslinjer och arbetsfixar	Tidersättning se tabell 2

Komplementbyggnad – Nybyggnad garage/uthus till en- och tvåbostadshus (4 punkter).	Utstakningsfaktor UF
<b>15-199 m<sup>2</sup></b>	70
<b>Tillägg per punkt utöver 4</b>	5

Tillbyggnad – nybyggnad (4 punkter)	Utstakningsfaktor UF
<b>15-199 m<sup>2</sup></b>	50
<b>200-1 000 m<sup>2</sup></b>	100
<b>Tillägg per punkt utöver 4</b>	5

Övrig utstakning	Utstakningsfaktor UF
<b>Plank eller mur</b>	50
<b>Transformatorstation</b>	70
<b>Detaljpunkter och mätningslinjer</b>	Tidersättning (minst 1 h)

**Grovutstakning kostar 50 % av priset för utstakning.**

**Tabell 25 Lägeskontroll**

(Moms 25 % tillkommer)

Avgift = mPBB x MF x N

Lägeskontroll sker för ny- och tillbyggnader större än eller 50 m<sup>2</sup>.Lägeskontroll utförs inte i ärenden < 15 m<sup>2</sup>Om ett ärende innehåller **flera olika hustyper** räknas sammanlagda byggnadsarean (BYA + OPA) för varje hustyp för sig.

Huvudbyggnad nybyggnad (4 punkter)	Mättningsfaktor (MF)
<b>50-199 m<sup>2</sup></b>	75
<b>200-499 m<sup>2</sup></b>	90
<b>500-999 m<sup>2</sup></b>	110
<b>1 000-1 999 m<sup>2</sup></b>	130
<b>2 000-2 999 m<sup>2</sup></b>	150
<b>3 000-5 000 m<sup>2</sup></b>	170
<b>Tillägg per punkt utöver 4</b>	2

Komplementbyggnad – nybyggnad garage/uthus till en- och tvåbostadshus (4 punkter)	Mättningsfaktor (MF)
<b>50-199 m<sup>2</sup></b>	40
<b>Tillägg per punkt utöver 4</b>	1

Tillbyggnader – nybyggnad(4 punkter)	Mättningsfaktor (MF)
<b>50-199 m<sup>2</sup></b>	40
<b>200-1 000 m<sup>2</sup></b>	80
<b>Tillägg per punkt utöver 4</b>	1

För ärende större än 5 000 m<sup>2</sup> vid nybyggnad och större än 1 000 m<sup>2</sup> vid tillbyggnad gäller anbudsförfarande.

## Tabell 26 Avgift för tillfälligt nyttjande av digital geografisk information

Avgift per HA = mPBB x KF x N

(Moms 6 % tillkommer)

### Kommentar

Kommunen finansierar sina kostnader för kartproduktionen med en blandning av skattemedel och avgifter.

För *permanenta användare (nyttjare)* av kommunalt kartmaterial träffas vid uttagande av avgift normalt avtal, som löper flera år.

Nedanstående taxa avses tillämpas för *tillfälliga nyttjare* av det kommunala kartmaterialet.

Kommunens kartmaterial är upphovsrättsligt skyddat. Vid upplåtelse av kommunalt kartmaterial överlåts normalt endast rätten att nyttja materialet för visst ändamål (icke exklusiv rätt). Nyttjanderätten bör normalt begränsas i tiden och till visst angivet ändamål.

Primärkarta Innehåll i kartan	Informationsandel i %	KF
Gränser och Fastighetsbeteckning	30	9
Byggnader och övriga topografiska objekt	30	9
Vägar, järnvägar, adresser	20	6
Höjdinformation	20	6
All information	100	30

Övriga digitala kartprodukter	KF
Översiktlig karta	2
Stadskarta	1,5

<b>Stadsmodell 3D</b>	<b>KF</b>
Byggnader med takkonstruktion	7,5
Byggnadskuber	5
Terrängmodell, ytor	6,25
Höjdgitter	5

<b>Digitalt ortofoto</b>	<b>KF</b>
Upplösning (m/pixel)	
0,1	0,1
0,2	0,05
0,5	0,0125

<b>Karta / ortofoto / flygbild på papper</b>	<b>KF</b>
Nyttjanderättsavgift vid utskrift (dm <sup>2</sup> )	
0-150	8
150 <	4

Vid utskrift tillkommer kostnad för material.

Tidersättning tas ut för layout- och bildbehandling i förekommande fall

<b>Snedbild / fotografi</b>	<b>KF</b>
Kommersiellt bruk (digital bild)	25
Privat bruk (digital bild)	6
Privat bruk (utskrift på fotopapper A4)	2,5
Privat bruk (utskrift på fotopapper A3)	4

Tidersättning tas ut för layout- och bildbehandling i förekommande fall.

Vid utskrift i större format tillämpas täckande utskrift samt eventuell tidersättning och materialkostnad.

<b>Digital adressinformation</b>	<b>KF</b>
<b>Adresspunkt inkl koordinat</b>	0,0125

**Tabell 27 Markering och inmätning av tillfällig mätpunkt**

**Avgift = mPBB x MF x N**  
(Moms 25 % tillkommer)

Det föreslagna beloppet kan justeras med faktor N.

Objekt	MF
<b>Markering och inmätning av tillfällig mätpunkt (minimum 3 punkter per beställning)</b>	10

**Tabell 28 Utskrift**

(Moms 6 % tillkommer)

**Avgift = mPBB x A x ÅF x N**

**Utskrift på papper**

Area (dm <sup>2</sup> )	ÅF
Text och linjer	0,08
Täckande utskrift (ytor, raster)	0,16



## Plan- och bygglovtaxa 2011

---

### Inklusive kart- och mättaxa

Sveriges Kommuner och Landsting presenterar i denna skrift ett underlag som stöd vid taxesättning av kommunernas verksamhet inom plan- och bygglagens område. Vår avsikt är att detta underlag ska ge tjänstemän och politiker i kommunerna goda förutsättningar att få tillgång till de resurser som behövs, särskilt med avseende på de nya arbetsuppgifter som tillkommer i och med att en ny plan- och bygglag träder i kraft den 2 maj 2011.

Upplysningar om innehållet  
Anna Eklund, [anna.eklund@skl.se](mailto:anna.eklund@skl.se)

© Sveriges Kommuner och Landsting, 2011  
ISBN/Bestnr:

Beställ eller ladda ned på [www.skl.se/publikationer](http://www.skl.se/publikationer) eller på telefon 020-31 32 30.



(15)

KS-KcS.2019.69

## Förändring i den politiska organisationen- från socialt myndighetsutskott till social myndighetsnämnd

### Kommunstyrelsens beslut

1. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

### Ärendebeskrivning

### Beslutsunderlag

-----

### Beslutet skickas till

Xxxxx

---

Justerare

.....

.....



KSAU § 129

KS-KcS.2019.69

## **Förändring i den politiska organisationen- från socialt myndighetsutskott till social myndighetsnämnd**

**Kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag till kommunstyrelsen**

**Kommunfullmäktige beslutar**

- 1. En social myndighetsnämnd inrättas från 2020-04-01**
- 2. Kommunfullmäktige uppdrar till kommunstyrelsen att arbeta fram relevanta styrdokument för inrättande av en social myndighetsnämnd. Styrdokumenterna ska utgå från utredningens förslag.**

### **Ärendebeskrivning**

Enligt beslut kommunstyrelsen § 202/2019 uppdrog kommunstyrelsen till kommunchefen att utreda frågan om hur sociala myndighetsutskottets uppdrag istället ska kunna hanteras in en ny nämnd, social myndighetsnämnd. Enligt den andra punkten i beslutet ska även frågan om att låta befintlig myndighetsnämnd (MBN) hantera de sociala myndighetsfrågorna utredas.

Förvaltningen föreslår att en social myndighetsnämnd inrättas från 2020-04-01 samt att kommunchefen ges i uppdrag att arbeta fram relevanta styrdokument utifrån utredningens förslag.

### **Beslutsunderlag**

Skrivelse från Staben 2019-10-30 med tillhörande utredning.

-----

**Beslutet skickas till**  
Kommunstyrelsen, akten

---

Justerare

.....

.....



MBN § 172

KS-KcS.2019.69

Initierare

Valdemarsviks kommun  
Kommunchef och Stab**Ärende****Förändring i den politiska  
organisationen - från socialt  
myndighetsutskott till social  
myndighetsnämnd**

---

**Miljö- och byggnämndens beslut.****Miljö- och byggnämnden föreslår kommunstyrelsen att föreslå kommunfullmäktige besluta att;**

- 1. En social myndighetsnämnd upprättas från 2020-04-01**
- 2. Kommunfullmäktige uppdrar kommunstyrelsen att arbeta fram relevanta styrdokument för upprättande av en social myndighetsnämnd. Styrdokumenterna ska utgå från utredningens förslag.**

**Ärendebeskrivning**

Enligt beslut KS § 202/19 uppdrog kommunstyrelsen till kommunchef att utreda frågan om hur sociala myndighetsutskottets uppdrag istället ska kunna hanteras in en ny nämnd, social myndighetsnämnd. Enligt den andra punkten i beslutet ska även frågan om att låta befintlig myndighetsnämnd (MBN) hantera de sociala myndighetsfrågorna utredas.

Förvaltningen föreslår att en social myndighetsnämnd upprättas från 2020-04-01 samt att kommunchefen ges i uppdrag att arbeta fram relevanta styrdokument utifrån utredningens förslag.

**Beslutsunderlag**

Utredning

**Beslutet skickas till**Sektor Samhällsbyggnad och Kultur, akten  
KS

---

Justerare

.....

.....



SMU § 113

## Förslag till förändring av den politiska organisationen

Socialt myndighetsutskott beslutar föreslå kommunstyrelsen att föreslå kommunfullmäktige

1. En social myndighetsnämnd inrättas från 2020-04-01
2. Kommunfullmäktige uppdrar till kommunstyrelsen att arbeta fram relevanta styrdokument för upprättande av en social myndighetsnämnd. Styrdokumenterna ska utgå från utredningens förslag.

### Ärendebeskrivning

Enligt beslut KS § 202/19 uppdrog kommunstyrelsen till kommunchef att utreda frågan om hur sociala myndighetsutskottets uppdrag istället ska kunna hanteras in en ny nämnd, social myndighetsnämnd. Enligt den andra punkten i beslutet ska även frågan om att låta befintlig myndighetsnämnd (MBN) hantera de sociala myndighetsfrågorna utredas.

Förvaltningen föreslår att en social myndighetsnämnd upprättas från 2020-04-01 samt att kommunchefen ges i uppdrag att arbeta fram relevanta styrdokument utifrån utredningens förslag.

### Beslutsunderlag

Utredning av Dennis Gidlund KS-KcS.20193.69

**Beslutsexpediering:**  
Kommunstyrelsen

Justerare

Ulla Wallering Fall (S)

Rosa Jonsson (C)



Skrivelse med beslutsförslag

Tjänsteställe/Handläggare

Kommunchef och Stab

Dennis Gidlund

0123-191 82

dennis.gidlund@valdemarsvik.se

Mottagare

Kommunstyrelsens arbetsutskott

## Förändring i den politiska organisationen- från socialt myndighetsutskott till social myndighetsnämnd

### Förslag till beslut

**Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår kommunstyrelsen att föreslå kommunfullmäktige besluta att;**

1. En social myndighetsnämnd upprättas från 2020-04-01
2. Kommunfullmäktige uppdrar kommunstyrelsen att arbeta fram relevanta styrdokument för upprättande av en social myndighetsnämnd. Styrdokumentet ska utgå från utredningens förslag.

### Ärendebeskrivning

Enligt beslut KS § 202/19 uppdrog kommunstyrelsen till kommunchef att utreda frågan om hur sociala myndighetsutskottets uppdrag istället ska kunna hanteras in en ny nämnd, social myndighetsnämnd. Enligt den andra punkten i beslutet ska även frågan om att låta befintlig myndighetsnämnd (MBN) hantera de sociala myndighetsfrågorna utredas.

Förvaltningen föreslår att en social myndighetsnämnd upprättas från 2020-04-01 samt att kommunchefen ges i uppdrag att arbeta fram relevanta styrdokument utifrån utredningens förslag.

### Beslutsunderlag

Utredning

VALDEMARSVIKS KOMMUN

Monika Hallberg  
Kommunchef

Dennis Gidlund  
Utredare



Skrivelse med beslutsförslag

Tjänsteställe/Handläggare

Kommunchef och Stab

Dennis Gidlund

0123-191 82

dennis.gidlund@valdemarsvik.se

Mottagare

Kommunstyrelsens sociala  
myndighetsutskott

## **Förändring i den politiska organisationen- från socialt myndighetsutskott till social myndighetsnämnd**

### **Förslag till beslut**

**Kommunstyrelsens sociala myndighetsutskott föreslår kommunstyrelsen att föreslå kommunfullmäktige besluta att;**

- 1. En social myndighetsnämnd upprättas från 2020-04-01**
- 2. Kommunfullmäktige uppdrar kommunstyrelsen att arbeta fram relevanta styrdokument för upprättande av en social myndighetsnämnd. Styrdokumentet ska utgå från utredningens förslag.**

### **Ärendebeskrivning**

Enligt beslut KS § 202/19 uppdrog kommunstyrelsen till kommunchef att utreda frågan om hur sociala myndighetsutskottets uppdrag istället ska kunna hanteras in en ny nämnd, social myndighetsnämnd. Enligt den andra punkten i beslutet ska även frågan om att låta befintlig myndighetsnämnd (MBN) hantera de sociala myndighetsfrågorna utredas.

Förvaltningen föreslår att en social myndighetsnämnd upprättas från 2020-04-01 samt att kommunchefen ges i uppdrag att arbeta fram relevanta styrdokument utifrån utredningens förslag.

### **Beslutsunderlag**

Utredning

VALDEMARSVIKS KOMMUN

Monika Hallberg  
Kommunchef

Dennis Gidlund  
Utredare



Skrivelse med beslutsförslag

Tjänsteställe/Handläggare

Kommunchef och Stab

Dennis Gidlund

0123-191 82

dennis.gidlund@valdemarsvik.se

Mottagare

Miljö- och byggnämnden

## **Förändring i den politiska organisationen- från socialt myndighetsutskott till social myndighetsnämnd**

### **Förslag till beslut**

**Miljö- och byggnämnden föreslår kommunstyrelsen att föreslå kommunfullmäktige besluta att;**

- 1. En social myndighetsnämnd upprättas från 2020-04-01**
- 2. Kommunfullmäktige uppdrar kommunstyrelsen att arbeta fram relevanta styrdokument för upprättande av en social myndighetsnämnd. Styrdokumentet ska utgå från utredningens förslag.**

### **Ärendebeskrivning**

Enligt beslut KS § 202/19 uppdrog kommunstyrelsen till kommunchef att utreda frågan om hur sociala myndighetsutskottets uppdrag istället ska kunna hanteras in en ny nämnd, social myndighetsnämnd. Enligt den andra punkten i beslutet ska även frågan om att låta befintlig myndighetsnämnd (MBN) hantera de sociala myndighetsfrågorna utredas.

Förvaltningen föreslår att en social myndighetsnämnd upprättas från 2020-04-01 samt att kommunchefen ges i uppdrag att arbeta fram relevanta styrdokument utifrån utredningens förslag.

### **Beslutsunderlag**

Utredning

VALDEMARSVIKS KOMMUN

Monika Hallberg  
Kommunchef

Dennis Gidlund  
Utredare





Tjänsteställe/Handläggare

Kommunchef och Stab

Dennis Gidlund

0123-191 82

dennis.gidlund@valdemarsvik.se

Utredning

## Förändring i den politiska organisationen

### Sammanfattning och förvaltningens förslag

Enligt beslut KS § 202/19 uppdrog kommunstyrelsen till kommunchef att utreda frågan om hur sociala myndighetsutskottets uppdrag istället ska kunna hanteras in en ny nämnd, social myndighetsnämnd. Enligt den andra punkten i beslutet ska ett alternativ till ovanstående organisering utredas genom att låta befintlig myndighetsnämnd (MBN) hantera de sociala myndighetsfrågorna.

Förvaltningen föreslår;

1. att en social myndighetsnämnd inrättas från 2020-04-01
2. att kommunfullmäktige uppdrar kommunstyrelsen att arbeta fram relevanta styrdokument för upprättande av en social myndighetsnämnd. Styrdokumenterna ska utgå från utredningens förslag.

Ett skäl till organisationsförändringen avser delegeringsförbud för vissa ärenden inom socialtjänsten vilket medför att ärenden idag måste hanteras av kommunstyrelsen tillika socialnämnd. Att förvaltningen inte föreslår en renodlad myndighetsnämnd handlar om den breda kompetens som då skulle krävas av de få ledamöter i nämnden. Förvaltningens förslag om att nämnden ska innehålla 5 ledamöter har sin grund i den starka sekretess som förekommer i individärenden. Det går heller inte att delegera vissa ärenden till utskott eller tjänstemän vilket innebär att ärenden måste hanteras i den sociala myndighetsnämnden, därmed är få ledamöter rimligt med hänvisning till sekretessen för enskilda personers sociala och ekonomiska förutsättningar.

### Innehåll och definitioner

Denna skrivelse innehåller utredning om en förändring i den politiska organisationen som avser dels inrättandet av en social myndighetsnämnd men ett alternativ om att också inrätta en myndighetsnämnd.

Till detta finns förvaltningens förslag till beslut.

Eftersom uppdraget från kommunstyrelsen avser utredning om två alternativ till organisering finns utredning för båda alternativen under varje rubrik.



### *Definitioner*

En nämnd som hanterar både ärenden från SMU och från MBN nämns kallas fortsatt för myndighetsnämnd i denna skrivelse.

Benämningen "socialtjänst" i denna skrivelse avser den verksamhet som det sociala myndighetsutskottet idag beslutar över, se mer preciserat i kommunstyrelsens reglemente.

Benämningen "miljö- och bygg" avser den verksamhet som miljö- och byggnämnden idag hanterar, se mer preciserat i miljö- och byggnämndens reglemente.

## **Ansvarsfördelning**

### *Sociala myndighetsnämnd*

Sociala myndighetsnämnden ska fullgöra kommunens uppgifter avseende myndighetsutövning mot enskild inom socialtjänstens område. Detta går att jämföra med den verksamhet som idag hanteras inom individ- och familjeomsorgen och de ärenden som idag hanteras i det sociala myndighetsutskottet. Ärenden hanteras genom beslut i nämnden eller beslut med stöd i delegationsordning.

Myndighetsbeslut mot enskild kommer hanteras i den sociala myndighetsnämnden och verkställigheten sker inom ramen för kommunstyrelsens verksamhetsområde. Detta är det grundläggande i ansvarsfördelningen mellan den sociala myndighetsnämnden och kommunstyren.

### *Myndighetsnämnd*

För myndighetsnämnden gäller samma sak som ovan där även beslut inom miljö- och bygg tillkommer.

## **Budget**

### *Gäller båda alternativen*

Budget för verksamhetskostnader kommer fortsättningsvis att belasta kommunstyrelsens budget och ansvaret för de ekonomiska konsekvenserna av beslut i nämnden har kommunstyrelsen. Rapportering avseende ekonomisk uppföljning sker till kommunstyrelsen.

Nämnden kommer att tilldelas en egen budget för att hantera politiska kostnader.

## **Information och samverkan med styrelsen**

### *Gäller båda alternativen*

Enligt revisionsrapport 2014-08-20 *Statusrapport- samverkan kommunstyrelsen och myndighetsnämnden* fanns en känsla av maktlöshet i kommunstyrelsens vård- och omsorgsutskott när höga kostnader blev en



effekt utifrån beslut av den dåvarande myndighetsnämnden (sid. 4, st 2). För att undvika detta bör en dialog och information mellan nämnden och styrelsen vara en stående punkt på respektive sammanträde.

Nämnden ska fatta beslut som kommer påverka kommunstyrelsens budget därför ska styrelsen hållas informerad om vilka kostnader nämndens beslut medför.

Informationen ska vara övergripande och inte på en sådan nivå att sekretessbelagd information presenteras för styrelsen.

Det bör även upprättas en god rutin för samverkan mellan de olika grenarna; myndighetsbeslut och verkställighet. Det vill säga anvisningar om hur frågor som berör både nämnd och kommunstyrelse ska organiseras och genomföras. Detta var en revisorernas synpunkter i revisionsrapporten 2014.

## Personalansvar

*Gäller båda alternativen*

Nämnderna ska inte ha något personalansvar. Kommunstyrelsen är fortsättningsvis anställningsmyndighet i Valdemarsviks kommun.

## Antal ledamöter

*Sociala myndighetsnämnden*

Den sociala myndighetsnämnden ska bestå av 5 ledamöter.

*Myndighetsnämnden*

Myndighetsnämnden ska bestå av 5 ledamöter.

Idag hanteras myndighetsnämndens ärenden av 5 ledamöter i det sociala myndighetsutskottet och 7 ledamöter samt 7 ersättare i miljö- och byggnämnden. Dessa 19 personer föreslås bli 5 ledamöter. Sammanslagningen minskar även det fasta årsarvodet för respektive instans presidium, detta innebär en besparing. Det bör dock tas i beaktning att miljö- och byggnämnden idag sammanträder 9 gånger per år och det sociala myndighetsutskottet sammanträder 12 gånger per år. En myndighetsnämnd bör sammanträda 12 gånger per år för att hantera individärenden i ett relativt snabbt tempo.

Från dess att myndighetsnämnden upphörde 2015 särskiljs inte kostnader för det sociala myndighetsutskottet och miljö- och byggnämnden i lönesystemet. Detta innebär att beräkningar om kostnader och besparingar för alternativet *myndighetsnämnd* är svåra att ta fram, därmed konstateras att en sådan organisation sannolikt leder till en besparing på grund av färre ledamöter och ett slopat presidium. Besparingen finns där men det äts upp till viss del genom att antalet sammanträden måste öka från 9 till 12 per år vid bildandet av en myndighetsnämnd.



## Process

### *Social myndighetsnämnd*

	Vad
1	Nytt reglemente för social myndighetsnämnd
2	Revidering av reglemente för kommunstyrelsen
3	Val av nämnd
4	Besluta om delegationsordning

1. Ett nytt reglemente måste tas fram. Får inte bli något glapp från SMU eller SMN så ärenden inte kan hanteras.
2. Kommunstyrelsens reglemente måste revideras om myndighetsutövningen under IFO flyttas till ny nämnd.
3. En social myndighetsnämnd måste väljas.
4. SMN:s delegationsordning måste antas på nämndens första sammanträde.

### *Myndighetsnämnd*

	Vad
1	Upphävande av reglemente för miljö- och byggnämnden
2	Nytt reglemente för myndighetsnämnd
3	Revidering av reglemente för kommunstyrelsen
4	Val av nämnd
5	Besluta om delegationsordning- IFO samt plan/bygg/miljö
6	Kommunstyrelsen upphäver delegationsordning för SMU.

1. Miljö- och byggnämndens reglemente måste upphävas.
2. Ett nytt reglemente tas fram. Får inte bli något glapp från SMU eller MN så ärenden inte kan hanteras.
3. Kommunstyrelsens reglemente måste revideras. Skrivningar om SMU måste tas bort.
4. En myndighetsnämnd måste väljas.
5. Delegationsordningar måste antas på nämndens första sammanträde.



6. Kommunstyrelsen upphäver delegationsordningen för det sociala myndighetsutskottet.

-----



(16)

KS-KcS.2019.83

## Styrdokument för krisberedskap

### Kommunstyrelsens beslut

1. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

### Ärendebeskrivning

### Beslutsunderlag

-----

### Beslutet skickas till

Xxxxx

---

Justerare

.....

.....



KSAU § 131

KS-KcS.2019.83

## Styrdokument för krisberedskap

### Kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag

- 1. Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att anta Styrdokument för krisberedskap i Valdemarsviks kommun 2019-2022**

#### Ärendebeskrivning

En Överenskommelse om kommunernas krisberedskap 2019 – 2022, är tecknad mellan Sveriges kommuner och landsting, SKL, och Myndigheten för samhällsskydd och beredskap, MSB. Av överenskommelsen följer att kommunen ska ta fram ett övergripande styrdokument gällande kommunens arbete avseende vår krisberedskap. Styrdokumentet ska avse tidsperioden 2019 – 2022.

Syftet med dokumentet är att beskriva kommunens övergripande viljeinriktningar och prioriteringar för kommunens krisberedskap under den aktuella perioden.

Till det övergripande styrdokumentet ska kopplas Risk- och sårbarhetsanalys 2019 – 2022 samt Krisledningsplan 2019-2022 samt Utbildnings- och övningsplan för perioden.

#### Beslutsunderlag

Skrivelse från 2019-11-07.

-----

#### Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen, akten

---

Justerare

.....

.....



Skrivelse med beslutsförslag

Tjänsteställe/Handläggare

Kommunchef och Stab  
Monika Hallberg

0123-192 93

monika.hallberg@valdemarsvik.se

Mottagare

Kommunstyrelsens Arbetsutskott

## Styrdokument för krisberedskap 2019-2022

### Förslag till beslut

1. Kommunstyrelsen föreslår Kommunfullmäktige att anta Styrdokument för krisberedskap i Valdemarsviks kommun 2019-2022

### Ärendebeskrivning

En Överenskommelse om kommunernas krisberedskap 2019 – 2022, är tecknad mellan Sveriges kommuner och landsting, SKL, och Myndigheten för samhällsskydd och beredskap, MBS. Av överenskommelsen följer att kommunen ska ta fram ett övergripande styrdokument gällande kommunens arbete avseende vår krisberedskap. Styrdokumentet ska avse tidsperioden 2019 – 2022.

Syftet med dokumentet är att beskriva kommunens övergripande viljeinriktningar och prioriteringar för kommunens krisberedskap under den aktuella perioden.

Till det övergripande styrdokumentet ska kopplas Risk- och sårbarhetsanalys 2019 – 2022 samt Krisledningsplan 2019-2022 samt Utbildnings- och övningsplan för perioden.

Monika Hallberg  
kommunchef

Beslutet skickas till  
Akten





VALDEMARSVIKS  
KOMMUN

# **Styrdokument för krisberedskap i Valdemarsviks kommun 2019 – 2022**

Vid extraordinära händelser i fredstid samt vid höjd beredskap

## Innehåll

1. Syfte, bakgrund och disposition .....	3
2. Inriktning och ansvar för kommunens krisberedskap .....	4
3. Risk- och sårbarhetsanalys .....	6
4. Planering för krisledning och krisberedskap .....	8
5. Geografiskt områdesansvar .....	10
6. Höjd beredskap .....	12
7. Ekonomisk ersättning och redovisning .....	14
8. Uppföljning styrdokument .....	15

## 1. Syfte bakgrund och disposition

Detta dokument beskriver kommunens övergripande viljeinriktningar och prioriteringar för kommunens arbete gällande krishantering för perioden 2019-2022.

Innehållet syftar även till att, tillsammans med kommunens *Krisledningsplan för hantering av extraordinära händelser*, uppfylla krav enligt *Lag (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap*, benämns LEH.

Syftet är vidare att beskriva hur kommunen avser att fullfölja de åtaganden som beskrivs i *Överenskommelse om kommunernas krisberedskap 2019-2022* alternativt *Överenskommelse om kommunernas arbete med civilt försvar 2018-2020* mellan Sveriges kommuner och landsting och Myndigheten för samhällsskydd och beredskap (MSB 2018-09779), benämns *Överenskommelsen*.

Åtaganden kring risk- och sårbarhetsanalys samt utbildning och övning behandlas utförligt i , *Risk- och sårbarhetsanalys 2019-2022* samt *Utbildnings- och övningsplan inom krisberedskap 2019-2022*.

Dispositionen följer de uppgifter som åligger kommunen enligt LEH. Varje uppgift har ett eget kapitel som inleds med ett utdrag ur LEH (mörkgrön ram) och därefter kommer ett utdrag ur aktuell överenskommelse (ljusgrön ram). Slutligen kommer en beskrivning av hur kommunen lever upp till uppgifterna i LEH och överenskommelsen samt åtgärder för respektive område.

## 2. Inriktning och ansvar för kommunens krisberedskap

Den svenska krishantering är uppbyggd kring tre principer:

- **Ansvarsprincipen** innebär att den som ansvarar för en verksamhet under normala förhållanden ska ha motsvarande ansvar under kris- och krigssituationer.
- **Likhetsprincipen** innebär att en verksamhets organisation och lokalisering så långt som möjligt ska överensstämja i fred, kris och krig.
- **Närhetsprincipen** innebär att kriser ska hanteras på lägsta möjliga nivå i samhället.

Kommunstyrelsen ansvarar för det kommunövergripande ledningsarbetet såväl före, under som efter en händelse, samt för att samordna verksamheternas risk- och krishanteringsarbete. Räddningstjänsten Östra Götaland (RTÖG) stödjer kommunen i arbetet.

Kommunen är skyldig att kunna upprätthålla en fungerande verksamhet även i samband med en extraordinär händelse samt att anta en plan för detta varje ny mandatperiod. Detta styrdokument är en del av hanteringen av extraordinära händelser och fastställs av kommunfullmäktige. Reglemente för krisledningsnämnd beslutas av kommunfullmäktige. Separat "Krisledningsplan för hantering av extraordinära händelser" samt "Utbildnings- och övningsplan inom krisberedskap" beslutas av kommunchef. Risk- och sårbarhetsanalys beslutas av kommunchef

Det är lämpligt att styrningen av arbetet med krisberedskap i så hög utsträckning som möjligt integreras i den ordinarie styr- och ledningsmodellen. Då säkerställs att arbetet med krisberedskap ses som något som ligger inom kommunens ordinarie uppdrag.

Kommunstyrelsen är ansvarig för styrdokumentets aktualitet och för att revideringar genomförs samt att det antas av kommunfullmäktige i början av varje mandatperiod. Som strategiskt stöd finns en säkerhets- och krisberedskapssamordnare som säkerställer samverkan och att kommunen upprätthåller sin förmåga att arbeta före, under och efter en kris.

I instruktionen för kommunchefen tar kommunstyrelsen ställning till dennes roll i det förberedande arbetet samt i kommunens organisation för krisledning.

Vid upphandlingar som gäller samhällsviktig verksamhet ska kommunen säkerställa att kraven på krisberedskap beaktas.

### Extraordinär händelse

En extraordinär händelse/samhällsstörning kan beskrivas enligt följande:

- den avviker från det normala
- den innebär en allvarlig störning, eller överhängande risk för en allvarlig störning i viktiga samhällsfunktioner
- den kräver skyndsamma insatser av kommunen

Vid en extraordinär händelse eller vid höjd beredskap är det krisledningsnämnd och kommunchefens krisledningsstab som utgör kommunens ledningsorganisation. Kommunchefens krisledningsstab utgör vid dessa tillfällen beredningsgrupp till krisledningsnämnd.

Krisledningsstaben bereder ärenden som är relaterade till den extraordinära händelsen. Riktlinjer för krisledningsorganisationens arbete m.m. framgår av separat *Krisledningsplan för hantering av extraordinära händelser, 2019-2022*.

Inriktningsmålen för kommunens krisberedskap utgår från *Överenskommelsen* och till denna knyts de årliga statsbidrag som får finansiera kommunens åtaganden kopplat till denna. Dessa är:

- risk- och sårbarhetsanalys
- planering
- geografiskt områdesansvar
- utbildning och övning
- rapportering

Finansierade åtgärder ska avse förberedande och förebyggande arbete. Åtgärder för att hantera en inträffad händelse ska inte finansieras med ersättningen. Huvuddelen av ersättningen kan användas till personalkostnader men får endast bekosta de delar av tjänster som avser krisberedskap.

### Samverkan Östergötland

För att underlätta hanteringen av en händelse ingår kommunen i den länsövergripande funktionen Samverkan Östergötland där aktörer gemensamt åstadkommer inriktning och samordning av tillgängliga resurser. Samverkan Östergötland tar inte över kommunens eller annan aktörs ansvar. I funktionen ingår utöver de 13 primärkommunerna även länsstyrelse, polisområde, Region Östergötland, försvarsmakt och räddningstjänst. Därutöver ingår vissa andra aktörer som berörs av den specifika händelsen.

Inom Samverkan Östergötland arbetar samtliga aktörer enligt *Gemensamma grunder för samverkan och ledning vid samhällsstörningar* som tagits fram av Myndigheten för samhällsskydd och beredskap (MSB). Inom ramen för Östergötlands län är kommunen delaktig i Regional Samordningsfunktion (RSF), Erfarenhetsarbete (ERFA), samt Kommunikationsnätverk (VidareE).

### 3. Risk och sårbarhetsanalys

#### *LEH 2 kap 1§*

Kommunen ska analysera vilka extraordinära händelser i framtid som kan inträffa i kommunen och hur dessa händelser kan påverka den egna verksamheten. Resultatet av arbetet ska värderas och sammanställas i en risk- och sårbarhetsanalys.

#### *Överenskommelsen krisberedskap 5.2*

- Kommunen ska bedriva ett arbete med risk- och sårbarhetsanalys (RSA) som avser det geografiska områdesansvaret, kommunens organisation, samt berörda kommunala bolag och kommunalförbund.
- Kommunen ska använda underlaget från RSA i planering och genomförande av åtgärder för att öka förmågan att kontinuerligt bedriva samhällsviktig verksamhet, samt stärka förmågan att hantera extraordinära händelser.
- Kommunen ska, efter en inträffad kris, utvärdera kommunens hantering, utifrån både verksamhetsansvaret och det geografiska områdesansvaret. Underlaget ska användas i arbetet med RSA.

#### Syfte och mål med kommunens RSA

Syftet med risk- och sårbarhetsanalysen är att minska sårbarheter i samhällsviktig verksamhet som drivs eller ägs av kommunen, samt att öka förmågan att hantera händelser som kan leda till en samhällsstörning, kris eller extraordinär händelse. Analysen ska även bidra till att minska sårbarheten och öka förmågan i samhällsviktig verksamhet som inte nödvändigtvis drivs eller ägs av kommunen men som verkar inom dess geografiska område.

Målsättningen med arbetet är att de åtgärdsbehov som identifieras ska utgöra underlag för beslut inom kommunen om förebyggande åtgärder i syfte att minska eller reducera risker, samt åtgärder i syfte att öka förmågan att hantera oönskade händelser och deras konsekvenser.

Resultatet bör även kunna användas av andra aktörer i syfte att öka kunskapen om risker och sårbarheter i kommunen och inom dess geografiska område. En sammanställning av arbetet med risk- och sårbarhetsanalys ska redovisas till Länsstyrelsen i enlighet med föreskrifterna.

#### Arbetsprocess och metoder

Vid revidering inför RSA 2019 har berörda kommunala verksamheter sakkunniga, utsedda av kommunledningen, deltagit i workshops under ledning av säkerhets- och krisberedskapssamordnare med stöd av extern resurs, VSL.

Risk- och sårbarhetsanalysen beslutas av kommunchefen och grundas på *Styrdokument för krisberedskap i Valdemarsviks kommun*.

### Planering för identifierade åtgärdsbehov

Det behov av åtgärder som identifierats i arbetet med RSA:n ligger till grund för prioriteringar och beslut om vilka åtgärder som ska planeras, genomföras och följas upp. Nya planer och rutiner kan behöva arbetas fram och tidplaner för respektive åtgärd regleras i samband med den årliga budgetprocessen.

### Årlig uppföljning

År 2020-2022 genomförs uppföljning av åtgärdsplanerna i kommunens RSA. Uppföljningarna genomförs i respektive förvaltning och rapporteras, av säkerhetschefen till kommunledningen, i slutet av året.

## 4. Planering för krisledning och krisberedskap

### *LEH 2 kap 1§*

Kommuner ska, med beaktande av risk- och sårbarhetsanalysen, för varje ny mandatperiod fastställa en plan för hur de ska hantera extraordinära händelser.

### *Kommunallagen 6 kap 44 §*

Kommunfullmäktige ska anta reglementen om nämndernas verksamhet och arbetsformer.

### *Kommunallagen 7 kap 2§*

Kommunstyrelsen ska i en instruktion fastställa hur kommundirektören ska leda förvaltningen under kommunstyrelsen. Instruktionen ska också fastställa kommunchefens ens övriga uppgifter.

### *Överenskommelsen krisberedskap 5.3*

- Kommunen ska ta fram ett styrdokument för kommunens arbete med krisberedskap. Styrdokumentet ska ange kommunens övergripande mål och inriktning för arbetet med krisberedskap under mandatperioden och innehålla:
  - övergripande styrning av arbetet med krisberedskap i kommunala förvaltningar, bolag och kommunalförbund
  - kommunens övergripande process för risk- och sårbarhetsanalys
  - kommunens ambitioner i arbetet med sitt geografiska områdesansvar
  - vilken planering avseende krisberedskap inom olika områden som kommunen ska ta fram eller uppdatera under mandatperioden
- Kommunen ska ta fram ett reglemente för krisledningsnämnden
- Kommunstyrelsen bör i instruktionen för kommunchefen ange vilka uppgifter som denne ska ha avseende krisberedskap
- Kommunen ska ta fram en plan för hantering av extraordinära händelser. Planen ska innehålla:
  - hur kommunen ska organisera sig under extraordinära händelser
  - hur kommunens organisation för krisledning ska bedriva samverkan och ledning i syfte att uppnå inriktning och samordning
  - 
  - vilka lokaler med nödvändig teknisk utrustning för samverkan och ledning som disponeras vid extraordinära händelser
- Kommunen ska ta fram en utbildnings- och övningsplan.

En kris är en händelse som drabbar många människor och stora delar av samhället. Krisen uppstår ofta oväntat och utan förvarning och det är därför viktigt att vara förberedd på att hantera krisen. Kommunen har en väl förberedd organisation som snabbt kan skapa lägesbild samt leda och samordna insatser för att begränsa konsekvenserna vid en allvarlig händelse.



Genom att aktivt arbeta med kommunens RSA samt kontinuitetsplanering skapas en god framförhållning inför tänkbara allvarliga händelser.

I tabellen listas åtgärder som prioriteras under mandatperioden. Planeringen uppdateras vid kommande årliga uppföljningar.

Åtgärd	Ansvarig	Tidplan
<b>Risk- och sårbarhetsanalys</b>	Kommunchefens stab	2019
Kommunens risk- och sårbarhetsanalys ligger till grund för planering och genomförande av åtgärder för att öka förmågan att kontinuerligt bedriva samhällsviktig verksamhet. Analysen beslutas av kommunchefen..		
<b>Krisledningsplan</b>	Kommunchefens stab	2019
Kommunens plan för hantering av extraordinära händelser ska revideras. Planen ska beskriva organisation och ledning, samverkan, lokaler och utrustning. Planen beslutas av kommunchefen.		
<b>Utbildnings- och övningsplan</b>	Kommunledningskontoret	2019
Kommunen ska ta fram en utbildnings- och övningsplan för att säkerställa en regelbundet utbildad och övad krisorganisation. Varje övning ska utvärderas. Planen beslutas av kommunchefen..		
<b>Reglemente för krisledningsnämnd</b>	Kommunfullmäktige	2019
Särskilt reglemente för Krisledningsnämnden ska beslutas av Kommunfullmäktige.		
<b>Kommunchefens roll</b>	Kommunstyrelsen	2020
I instruktionen för kommunchefen bör kommunen klargöra dennes roll, både i förberedande arbete och i kommunens organisation för krisledning. Instruktionen beslutas av Kommunstyrelsen		

Mer konkret beskrivning av arbetsordning, uppdrag och insatser beskrivs i dokumenten *Krisledningsplan för hantering av extraordinära händelser, 2019-2022*, *Utbildnings- och övningsplan inom krisberedskap 2019-2022* samt *Risk- och sårbarhetsanalys 2019-2022*.

## 5. Geografiskt områdesansvar

### *LEH 2 kap 7§*

Kommuner ska inom sitt geografiska område i fråga om extraordinär händelser i fredstid verka för att:

1. Olika aktörer i kommunen samverkar och uppnår samordning i planerings- och förberedelsearbetet.
2. De krishanteringsåtgärder som vidtas av olika aktörer under en sådan händelse samordnas.
3. Informationen till allmänheten under sådana förhållanden samordnas.

### *Överenskommelsen krisberedskap 5.4*

- Kommunen ska ge aktörer som bedriver samhällsviktig verksamhet inom kommunens geografiska område möjlighet att samverka i syfte att uppnå samordning av förberedelser inför extraordinära händelser.
- Kommunen ska under en extraordinär händelse kunna stå värd för en inriktnings- och samordningsfunktion (ISF) på lokal nivå, i syfte att verka för samordning av olika aktörers åtgärder.
- Kommunen ska ta initiativ till att en samlad lägesbild tas fram i samband med en extraordinär händelse.
- Kommunen ska verka för att information till allmänheten vid en extraordinär händelse samordnas.
- Kommunens förberedelser inför extraordinära händelser ska ske i samverkan med närliggande kommuner och relevanta aktörer utanför det egna geografiska området. En förutsättning för att samverkan ska ske är att de externa aktörerna vill och kan samverka med kommunen.
- Berörda kommuner ska säkerställa att Viktigt meddelande till allmänheten (VMA) kan sändas via anläggningar för utomhusvarning genom att ljudsändare underhålls.

Kommunen ska verka för samverkan och planering inför, under och efter en samhällsstörning. Utöver detta ska kommunen ha en samordnande roll med andra aktörer och även säkerställa att kommunikationen med andra aktörer samt allmänhet fungerar. Detta kräver att Valdemarsviks kommun inom ramen för krisberedskapsarbetet inkluderar privata aktörer, myndigheter och allmänhet och beaktar så många perspektiv som möjligt i alla faser av arbetet. En lokal inriktnings- och samordningsfunktion (ISF) ska utvecklas för detta ändamål.

### Den enskildes ansvar

Vid en samhällsstörning finns en begränsad mängd resurser och det är viktigt att snabbt göra en prioritering. För att säkerställa att tillgängliga resurser används där de bäst behövs informeras allmänheten fortlöpande om kommunens krisberedskap samt om vad man själv kan göra för att vara förberedd om någonting sker.

### VMA - Viktigt meddelande till allmänheten

Kommunen ska underhålla och prova de aggregat för utomhusalarmering som behövs vid höjd beredskap. Kommunchefens stab ansvarar för aggregaten men de driftas och underhålls av RTÖG enligt gällande avtal.

I tabellen listas åtgärder som prioriteras under mandatperioden. Planeringen uppdateras vid kommande årliga uppföljningar.

Åtgärd	Ansvarig	Tidplan
<b>Säkra kommunikationer</b>	Kommunchefens stab	2020
Säkra kommunikationer (SKOM) med rutiner och material för öppen och skyddad kommunikation och lägesbild ska implementeras med stöd av Länsstyrelsen		
<b>Nöd- och reservvattenplan</b>	Samhällsbyggnad och kultur	2020
För att skapa förmåga att lindra konsekvenserna vid allvarliga störningar i dricksvattenförsörjningen ska en plan för nöd- och reservvatten färdigställas och implementeras i organisationen		
<b>Beredskap IT-stöd</b>	IT-enheten	2020
För att säkerställa drift av väsentliga IT-system utanför kontorstid utreds möjlighet till beredskap		
<b>Speglings- IT-system</b>	IT-kontoret	2020
För att säkerställa drift av väsentliga IT-system utreds möjlighet till spegling på annan fysisk plats		
<b>Kontinuitetsplanering</b>	Samtliga sektorer och enheter	2020-2022
Enligt prioritering i Kommunledningsgruppen kontinuitetsprocesser för samhällsviktiga verksamheter		
<b>Trygghetspunkter</b>	Kommunchefens stab	2021
Vid långvariga störningar såsom strömavbrott behövs samlingsplatser för allmänheten där man t ex kan inhämta information om lägesbild, värma mat, ladda mobiltelefon, hämta vatten samt larma. Dessa platser bör finnas förberedda och påbörjas efter inriktningsbeslut från Länsstyrelsen våren 2020		
<b>Reservkraft</b>	Samhällsbyggnad och kultur samt andra fastighetsägare.	2021-2022
Utveckla förmågan inom kommunalteknisk försörjning för samhällsviktig verksamhet		
<b>Lokal inriktnings- och samordningsfunktion (ISF)</b>	Kommunchefens stab	2021
En lokal ISF inom vårt geografiska område, behöver utvecklas för att kommunen på ett bra sätt ska kunna samverka med berörda aktörer vid en händelse. Kontaktvägar till, och samverkansformer med, tänkbara aktörer ska dokumenteras.		
<b>Frivilliga resurser</b>	Kommunchefens stab	2021
Kommunen behöver skapa förmåga att leda insatser med frivilliga		

## 6. Höjd beredskap

### *LEH 3 kap 1§*

Kommuner och landsting skall vidta de förberedelser som behövs för verksamheten under höjd beredskap (beredskapsförberedelser).

### *3 kap 2§*

Under höjd beredskap ansvarar kommunstyrelsen för ledningen av den del av det civila försvaret som kommunen skall bedriva.

### *3 kap 3§*

Kommunen skall under höjd beredskap eller när ransoneringslagen (1978:268) i annat fall tillämpas, i den omfattning som regeringen i särskilda fall beslutar,

1. vidta de åtgärder som behövs för försörjningen med nödvändiga varor
2. medverka vid allmän prisreglering och ransonering
3. medverka i övrigt vid genomförandet av åtgärder som är viktiga för landets försörjning

### *Överenskommelsen civilt försvar 1:1*

Alla kommuner ska påbörja arbetet avseende de förberedelser som behövs för verksamheten under höjd beredskap (beredskapsförberedelser) så att de på sikt kan fullgöra sin uppgift inom totalförsvaret i händelse av krigsfara och krig.

Prioriterade uppgifter för kommunerna under perioden är:

- kompetenshöjning gällande totalförsvaret
- säkerhetsskydd
- krigsorganisation och krigsplacering

Arbetet med de prioriterade uppgifterna kompetenshöjning gällande totalförsvaret och säkerhetsskydd ska genomföras under perioden 2018 till 2020-12-31. Arbetet med framtagande av krigsorganisation och krigsplacering av personal ska vara påbörjat men behöver inte vara avslutat till 2020-12-31.

Statens förväntningar på kommunens arbete ska stå i paritet med den ersättning som kommunen erhåller.

Under höjd beredskap är det kommunstyrelsen som är högsta verkställande organ och som ansvarar för den övergripande ledningen av den kommunala delen av civilt försvar. Det är regeringen som tillkännager när höjd beredskap råder. Länsstyrelsen ska hållas underrättad om kommunens beredskapsläge under höjd beredskap. Kommunen kan komma att behöva ge stöd

till andra myndigheter och ansvarar för de som vistas, verkar och bor inom det geografiska området.

#### Kommunens ansvar

- svara för ledningen av kommunens civila försvar
- vidta de åtgärder som behövs för försörjning med nödvändiga varor
- medverka i allmän ransonering
- medverka i övrigt vid genomförande av åtgärder som är viktiga för landets försörjning
- verka för samordning och samverkan mellan de verksamheter som bedrivs i kommunen
- skydda information och följa Säkerhetsskyddslagen

#### Säkerhetsskyddsanalys

Säkerhetsskydd handlar om att genom förebyggande arbete skydda säkerhetskänslig verksamhet mot spioneri, sabotage, terroristbrott och andra brott som kan hota verksamheten.

I en säkerhetsskyddsanalys utreder verksamheten vad som ska skyddas, mot vilka hot och på vilket sätt. Analysen ska visa vilka säkerhetsskyddsåtgärder som behövs. Åtgärderna delas in i informationssäkerhet, fysisk säkerhet och personalsäkerhet. Bedömningarna ska göras utifrån hur allvarlig konsekvensen av en eventuell skada blir, istället för att fokusera på sannolikheten för att ett säkerhetshot realiserar.

I tabellen listas åtgärder som prioriteras under mandatperioden. Planeringen uppdateras vid kommande årliga uppföljningar.

Åtgärd	Ansvarig	Tidplan
<b>Säkerhetsskyddsanalys</b>	Kommunchefens stab	2019
En övergripande säkerhetsskyddsanalys för kommunen enligt Säkerhetsskyddslagen, har färdigställts.		
<b>Totalförsvar</b>	Kommunchefens stab	2019-2020
Kommunen ska delta i tillämpliga delar i Totalförsvarsövning 2020 (TFÖ 2020) samt förberedande utbildning och får därigenom kompetenshöjning gällande totalförsvaret		
<b>Krigsorganisation och krigsplacering</b>	Kommunchefens stab	2020
Krigsorganisation för kommunen ska tas fram och krigsplacering av personal genomföras		

## 7. Ekonomisk ersättning och redovisning

### *LEH 5 kap 1§*

Kommunerna och landstingen skall få ersättning av staten för kostnader för förberedande uppgifter som de utför enligt 2 och 3 kap. Uppgifter som rör extraordinära händelser i fredstid berättigar till ersättning endast i den mån verksamheten är till nytta för hanteringen av sådana mycket omfattande och svåra extraordinära händelser som allvarligt kan påverka kommunens respektive landstingets verksamhet.

Regeringen eller den myndighet som regeringen bestämmer meddelar föreskrifter om ersättningens storlek.

### *Överenskommelsen krisberedskap 3-4*

### *Överenskommelsen civilt försvar 1.2*

Villkor för användningen av de statliga medlen för finansiering av personal och åtgärder finns specificerade enligt ovan.

Kommunen får årligen en ekonomisk ersättning av staten (601 tkr, inklusive 150 tkr för civilt försvar år 2019) för att kunna bedriva sitt arbete med krisberedskap och civilt försvar. De statliga medlen är separerad från de kommunala medlen i den ekonomiska redovisningen. Ekonomisk rapportering sker årligen, i februari, via länsstyrelsen till MSB.

Den årliga ersättningen planerar kommunen att använda i enlighet med *Utbildnings- och övningsplan inom krisberedskap 2019-2022*.

Vidare finansieras lönekostnader för 0,7 årsarbetare, Säkerhets- och beredskapssamordnare.

RTÖG får ekonomisk ersättning av kommunen för drift och underhåll av kommunens utomhusvarning.

## 8. Uppföljning styrdokument

Innehållet i styrdokumentet ska årligen följas upp, vilket kommunens säkerhetschef ansvarar för. Syftet med den årliga uppföljningen är att säkerställa att planerade åtgärder har genomförts i enlighet med intentionerna i styrdokumentet.

### Tidplan

Aktivitet	Tid	Ansvarig
Internkontroll, rapporter inför slutrapport till årsbokslut	Höst varje år	Kommunchef och respektive Sektorchef
Beslut om hantering av prioriterade åtgärder samt övriga åtgärder i RSA	Februari varje år	Kommunchef och respektive Sektorchef
Budgetprocess	April-maj	Kommunchef
Ekonomiska ramar för respektive nämnd	Maj/November	Kommunfullmäktige
Uppföljning och rapport till Kommunstyrelsen	September	Säkerhets- och beredskapssamordnare



(17)

KS-KcS.2019.66

## Uppdrag att sälja Ishallen

### Kommunstyrelsens beslut

1. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

### Ärendebeskrivning

### Beslutsunderlag

-----

### Beslutet skickas till

Xxxxx

---

Justerare

.....

.....





KSAU § 130

KS-KcS.2019.66

## Uppdrag att sälja Ishallen

### Kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag

- Kommunstyrelsen beslutar uppdra till sektorchef Martine Christensen Odenhall att initiera en försäljning av Ishallen i Valdemarsvik och ta fram förslag till köpekontrakt.**

### Ärendebeskrivning

Vid sammanträde den 7 oktober 2019 beslutade kommunstyrelsen att en utredning av förutsättningarna för att sälja ishallen ska genomföras. Utredningen ska presenteras på kommunstyrelsens möte i december 2019.

Förvaltningen konstaterar att det finns intresse av att förvärva ishallen och föreslår att prissättning ska sättas utifrån den värdering av ishallen som ska göras.

### Beslutsunderlag

Skrivelse från kommunchefen 2019-11-07.

-----

**Beslutet skickas till**  
Kommunstyrelsen, akten

---

Justerare

.....

.....



KS § 196

KS-KcS.2019.66

## Uppdrag att sälja Ishallen

### Kommunstyrelsens beslut

1. **Uppdrag ges till sektorchefen för Samhällsbyggnad och Kultur att utreda förutsättningarna för att sälja Ishallen i Valdemarsvik.**
2. **Kostnader för att sälja ishallen ska redovisas.**
3. **En kommunikationsplan ska tas fram för information till allmänheten.**

### Ärendebeskrivning

Under flera år har frågan gällande kostnader för drift och underhåll av Ishallen i Valdemarsvik diskuterats. År 2015 tecknades ett avtal med Valdemarsviks Idrottsförening gällande hyresavgifter och nyttjandet av ishallen för den hockeyverksamhet som föreningen bedriver genom ungdomsverksamhet, serier spel och cuper. I samband med att avtalet togs fram diskuterade kommunen och föreningen möjligheterna till ökad uthyrning till andra klubbar, föreningar och andra aktörer med ökade intäkter till både WiF och kommunen.

Genom avtalet skulle incitament för att öka uthyrningen skapas. Detta genom att WiF svarat för marknadsföringen genom sina kanaler. Hyresintäkterna skulle delas mellan föreningen och kommunen. Ökande intäkter skulle minska kommunens nettokostnader. Under 2017 – 2019 har simhallen varit uthyrd även på sommaren och intäkter till kommunen har ökat.

Intäkterna har de senaste åren uppgått till cirka 300 – 350 tkr per år, men nettokostnaderna har ökat och beräknas idag uppgå till 1,8 mkr per år. I detta belopp ingår personella resurser. Vi konstaterar att ambitionen att öka uthyrningen inte har kommit upp i de nivåer som förväntats.

Kommunens totala ekonomi har försämrats under de senaste åren och denna utveckling förväntas fortsätta de kommande åren. Åtgärder vidtas för att minska kommunens kostnader. I detta sammanhang utreds frågor om kommunens ägande av fastigheter och andra objekt. Kommunen ser över sitt fastighetsinnehav och kommer att försälja en del av sina fastigheter, för att minska kostnader för drift och underhåll. Idag finns generellt ett stort renoveringsbehov, som ökar kommunens investeringskostnader och lånebehov. Investeringsbehovet gällande

---

Justerare

.....

.....



KS § 196

KS-KcS.2019.66

ishallen bedöms uppgå till ca 5,5 mkr de kommande tre åren.

En utredning för att se över möjligheterna att sälja ishallen ska genomföras.

Faktorer som bör belysas är:

- försäljningsobjektets omfattning
- vilken marknad finns och hur ska försäljning gå till
- rimlig prisnivå
- vilka förväntningar kan finnas på kommunen
- hur kan allmänhetens åkning och skolverksamhetens behov säkras
- försäljningens betydelse för kommunens resultat och balansräkning
- övrigt med relevans för försäljning.

Redovisning av utredningens resultat ska ske till kommunstyrelsen i december 2019. Eventuellt kan den kompletteras med ett förslag till utformning av köpekontrakt.

#### **Förslag och yrkanden**

Ted Starkås (S) föreslår att kostnader för att sälja ishallen redovisas.

Per Hollertz (M) föreslår att en kommunikationsplan tas fram för information till allmänheten.

#### **Beslutsunderlag**

Skrivelse från kommunchefen.

-----

#### **Beslutet skickas till**

Kommuncgefen, akten  
Sektor Samhällsbyggnad och Kultur  
Kommunstyrelsen

---

Justerare

.....

.....



Tjänsteställe/Handläggare

Kommunchef och Stab  
Monika Hallberg

0123-192 93

monika.hallberg@valdemarsvik.se

Mottagare

Kommunstyrelsens Arbetsutskott

## Uppdrag att sälja Ishallen

### Förslag till beslut

1. Kommunstyrelsen beslutar uppdra till sektorchef Martine Christensen Odenhall att initiera en försäljning av Ishallen i Valdemarsvik och ta fram förslag till köpekontrakt.

### Sammanfattning

Vid sammanträde den 7 oktober 2019 beslutade kommunstyrelsen att en utredning av förutsättningarna för att sälja ishallen ska genomföras. Utredningen ska presenteras på Kommunstyrelsens möte i december 2019.

Förvaltningen konstaterar att det finns intresse av att förvärva ishallen och föreslår att prissättning ska sättas utifrån den värdering av ishallen som ska göras.

Försäljningsobjektet framgår av bilaga 1 och en kommunikationsplan framgår av bilaga 2.

Monika Hallberg  
kommunchef



## **Försäljning av Ishallen**

Vid sammanträde den 7 oktober 2019 beslutade kommunstyrelsen att en utredning av förutsättningarna för att sälja ishallen ska genomföras. Utredningen ska presenteras på Kommunstyrelsens möte i december 2019.

Av uppdraget följer att ett antal faktorer ska belysas och en redovisning av dessa sker i det följande.

### **Försäljningsobjektets omfattning**

Karta över fastigheten som försäljningen avser framgår av bilaga 1.

### **Försäljning i konkurrens**

I utredningen har kontakter tagits med Valdemarsviks Sparbank och företrädare för Valdemarsviks IF. Förvaltningen konstateras att det inte finns något intresse för dessa aktörer att förvärva ishallen eller att på något annat sätt ansvara för och driva ishallen.

Utredningen visar däremot att det finns intresse från andra för att köpa Ishallen i Valdemarsvik. För att konkurrensutsätta objektet på marknaden kommer mäklare att anlitas och utannonsering ske.

Förvaltningen bedömer att en prissvärdering av fastigheten ska göras genom mäklare, för att en rimlig prisidé för försäljningen ska sättas. Det bokförda värdet är 5 411 tkr.

Kostnader för mäklararvode och en del praktiskt arbete vid övergången till ny ägare kommer att uppstå. Under förutsättning att försäljningspriset överstiger det bokförda värdet bedömer förvaltningen att försäljningen inte ger en negativ resultatpåverkan, medan balansräkningen påverkas då anläggningen försvinner och likvidamedel tillkommer i stället.

Utredningen visar också att någon direkt koppling mellan Ishallen och Gatukontorets lokaler inte finns.

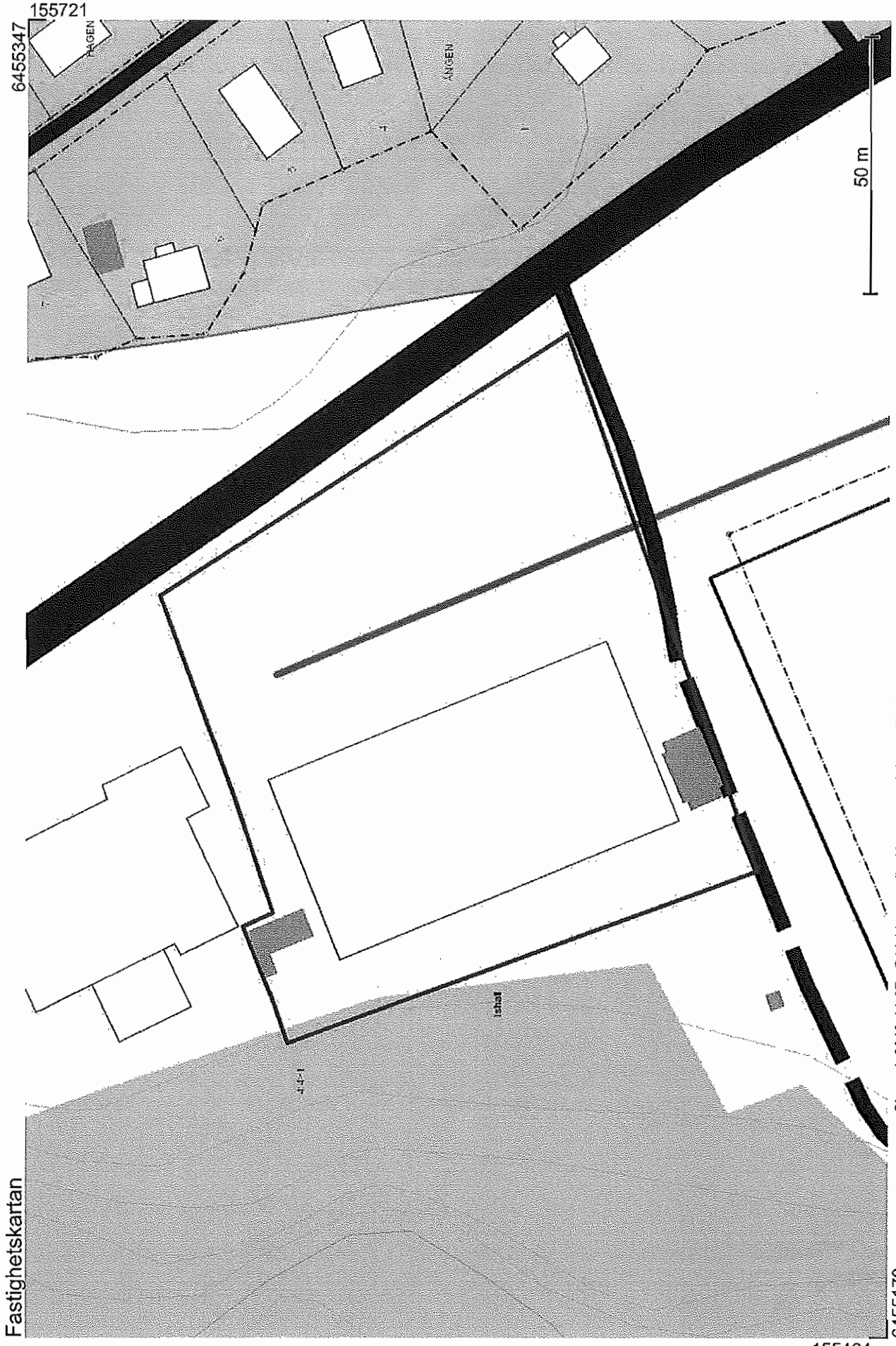
### **Utgångspunkter för ett kommande köpekontrakt**

Alla förrättningskostnader, detaljplaneändringar som kan komma att aktualiseras ska bekostas av köpare.

Valdemarsviks kommun ska reglera hur allmänhetens åkning och skolverksamhetens behov av istid ska säkerställas och till vilken kostnad.

Vid försäljningen kommer sannolikt frågor om övertagande av material och maskiner aktualiseras. Detta får regleras i särskild ordning och är beroende vem/vilka som är köpare.

Bitaya 1



6455347 155721

50 m

Skala 1:1000  
Skapat med Infovearen  
2019-11-07

Fastighetskartan

Skapat: 2019-11-07 © Valdemarsviks Kommun och Lantmäteriet

6455178

155464



## Bilaga 2.

### Kommunikationsplan gällande försäljning av Ishallen

Beslut i KSAU inför beslut i KS

Hemsidan och Facebook

Beslut i KS

Hemsidan och Facebook  
KSO kontakt med media

Valdemarsviksbladet

Utredning om försäljningen i  
nov

Beslut om försäljningen i dec

Annonseringen

Nu säljer vi - Hemsidan och  
Facebook

Köpare

Media och hemsida och  
Facebook



(18)

KS-KcS.2019.87

## **Funkishuset - Ombyggnation för Medborgarservice**

### **Kommunstyrelsens beslut**

1. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

### **Ärendebeskrivning**

### **Beslutsunderlag**

-----

### **Beslutet skickas till**

Xxxxx

---

Justerare

.....

.....





Skrivelse med beslutsförslag

Tjänsteställe/Handläggare

Kommunchef och Stab  
Monika Hallberg

0123-192 93

monika.hallberg@valdemarsvik.se

Mottagare

(nämnd etc)

## Funkishuset - Ombyggnation för Medborgarservice

### Förslag till beslut

1. Kommunstyrelsen godkänner byggstart för Medborgarservice.
2. Finansiering av ombyggnationen sker genom att kommunen ger ett lån till Centrumhuset I Valdemarsvik AB.

### Ärendebeskrivning

Kommunstyrelsen har tidigare tagit ställning till att Medborgarservice lokaler ska inrymmas i bottenvåningen i Funkishuset. Delar av bibliotekets nuvarande lokaler för det administrativa arbetet kommer att tas i anspråk. Medborgarservice kommer att lokaliseras vid huvudentrén till Funkishuset, vilket leder till att vi också får en reception för huset. Funkishuset rymmer idag flera kommunala verksamheter, polisens lokal och andra. Behovet av en reception har tidigare aktualiserats, utifrån både ett service- och säkerhetsperspektiv. Det kan nu med Medborgarservice realiseras.

Beräknade kostnader för ombyggnationen har i tidigare kalkyl beräknats till 2,2 mkr. En upphandling är nu genomförd och resultatet visar att kostnaderna kommer att uppgå till ca 2,5 mkr. Fördyringen beror på att åtgärder gällande golvet i entrén och att kostnader för ljudisolering också tillkommit.

Driftskostnader för lokalerna beräknas till ca 170 tkr per år, vilket blir hyreskostnaden för kommunen.

En förutsättning för ombyggnationen är att kommunen ger ut det lån som är budgeterat i Investeringsbudget 2019-2020 till Centrumhuset i Valdemarsvik AB. Beslutat av KF 2018-12-17, § 134.

### Beskrivning av uppdraget

Medborgarservice hanterar följande uppdrag idag:

Kommunens växel, reception på Strömsvik samt kontorsservice och



Skrivelse med beslutsförslag

kommunmailen, borglig vigsel, bokning av lokaler och konstgräs, en del faderskapsärenden samt dödsboanmälan, serveringstillstånd, expediering av bygglov, allmänna frågor och felanmälan gata/fastighet, samt synpunktshantering.

Särskilda uppdrag, utskick, administration av/anmälningar till olika event, seminarier. Allmänna frågor om och blanketter till barnomsorg, fakturafrågor och bredbandsfrågor.

Fr o m 1 december 2019 kommer vi att leverera ytterligare växeltjänster till Söderköpings kommun, både telefonist- och systemförvaltartjänst.

### **Framtid**

Under 2020 planeras följande uppdrag tillkomma;

Bokning av idrottshallar, föreningsbidrag och lotteritillstånd, parkeringstillstånd VA- Allmänna frågor, Miljö – Allmänna frågor och blanketter. Utredas ska också framtidens turistbyråverksamhet.

När lokalerna för Medborgarservice är klara, kommer samarbetet med bibliotekets personal också ta form. Förberedelser för detta samarbete har startat.

Ett nytt uppdrag 2020 blir också receptionen för Funkishuset.

Monika Hallberg  
Kommunchef



(19)

KS-SA.2019.78

## Motion - Förtroende

### Kommunstyrelsens beslut

1. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

### Ärendebeskrivning

### Beslutsunderlag

-----

### Beslutet skickas till

XXXXX

---

Justerare

.....

.....



KSAU § 126

KS-SA.2019.78

## Motion - Förtroende

### Kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag till kommunstyrelsen

1. **Kommunfullmäktige avslår motionen då kommunstyrelsen har fullt förtroende för kommunchefen.**

### Närvarar inte under ärendets behandling

Kommunchef Monika Hallberg och personalchef Carina Magnusson lämnar lokalen under ärendets behandling.

### Ärendebeskrivning

I en motion till kommunfullmäktige den 28 oktober 2019 lyfter (LpO) fram en hemställan till kommunstyrelsen att diskutera kommunchefens fortsatta uppdrag och eventuella entledigande. Bakgrunden anges av (LpO) vara en uppfattning om felaktigheter i hanteringen av ett personalärende, ett ärende som de menar har bidragit till brister i arbetsmiljön.

### Förslag till beslut

Kommunfullmäktige avslår motionen. Bakgrunden till beslutet är att det inte finns någon anledning till att föra diskussioner i enlighet med motionen, då kommunchefen har kommunstyrelsens fulla stöd och förtroende.

### Förslag och yrkanden

Ted Starkås (S) yrkar avslag på motionen då kommunstyrelsen har fullt förtroende för kommunchefen.

Per Hollertz (M) uttalar att oppositionen inte tar ställning vid dagens sammanträde och lämnar följande protokollsanteckning:

### Protokollsanteckning

"Kommunchefen har meddelat hon avser gå i pension och även sagt upp sig. Viktigare än att i det här läget diskutera kommunchefens ställning är att nu ta tid till att analysera vilken ledare Valdemarsvik kommun är i behov av och utifrån det ta fram kriterier för kompetenskrav och egenskaper som vi tycker är viktiga inför rekryteringen av en ny kommunchef.



KSAU § 126

KS-SA.2019.78

Moderaterna har under åren haft frågor och synpunkter på personalomsättningen och psykosociala arbetsmiljön i framförallt kommunhuset Strömsvik.  
I motionen pekar motionärerna på allvarliga brister i arbetsmiljön för vissa kommunalt anställda vilket absolut ska tas på största allvar och följas upp."

**Beslutsunderlag**

Skrivelse från kommunstyrelsens ordförande och Avdelning Service och Administration 2019-11-06.

-----

**Beslutet skickas till**  
Kommunstyrelsen, akten

---

Justerare

.....

.....



Skrivelse med beslutsförslag

Tjänsteställe/Handläggare

Avdelning Service och Administration  
Carina Magnusson

0123-19159

carina.magnusson@valdemarsvik.se

Mottagare

Kommunstyrelsens Arbetsutskott

## Motion - Förtroende

### Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige avslå motionen då det inte är en fråga för kommunfullmäktige.

### Ärendebeskrivning

I en motion till kommunfullmäktige den 28 oktober 2019 lyfter (LpO) fram en hemställan till kommunstyrelsen att diskutera kommunchefens fortsatta uppdrag och eventuella entledigande. Bakgrunden anges av (LpO) vara en uppfattning om felaktigheter i hanteringen av ett personalärende, ett ärende som de menar har bidragit till brister i arbetsmiljön.

### Förvaltningens förslag

Kommunfullmäktige avslår motionen. Bakgrunden till beslutet är att förvaltningen inte ser någon anledning till att föra diskussioner i enlighet med motionen, då kommunchefen har kommunstyrelsens fulla stöd och förtroende.

VALDEMARSVIKS KOMMUN

Ted Starkås  
ordförande kommunstyrelsen

Anders Carlsson  
1:e vice ordförande kommunstyrelsen

## Det behövs ny energi i förvaltningshuset

### Bilaga till motion 2019-10-28

VALDEMARSVIKS KOMMUN	
För kännedom	
2019 -11- 19	
Dnr	Fv/Avd/Handl
Dp/Obj	

Valdemarsviks kommun har en omsättning som motsvarar ett medelstort företag, och i en sådan verksamhet ställs stora krav på den verkställande ledningen, men de har också hygglig lön för mödan. Det är ingen naturlag att alltid få sitta kvar i orubbat bo. Det bör ställas lika höga krav på den verkställande ledningen i den kommunala organisationen, även om det tyvärr kan innebära att de blir mer offentligt utsatta och riskerar att få löpa gatlopp i en liknande situation. Men så fungerar kommunal demokrati på gott och ont.

Valdemarsviks kommunstyrelse har genom delegationsbeslut lagt över personal- och arbetsmiljöansvaret på kommunchefen samt respektive sektorchefer, och det har inte fungerat tillfredställande under en rad av år.

Den så kallade **[REDACTED]** som rönt mycket stor uppmärksamhet och negativ publicitet för vår kommun borde ha varit en allvarlig väckarklocka för både förtroendevalda och förvaltning. Enligt en artikel i NT den 21/10 2016 står att läsa. *Ord som "maktmissbruk" och "kommunen försöker mörka" används om er just nu, hur skall ni återfå förtroendet bland Valdemarsviks invånare? -Vi ska bli tydligare med information och på den punkten kommer vi nu vidta åtgärder.*

Men det slutade inte där. Vi har tagit del av en exponeringsutredning från Arbets- och Miljömedicin i Linköping daterad 21 september 2017 och ett brev daterat 16 oktober 2017 och adresserat till kommunstyrelsens ordf. i Valdemarsvik.

Exponeringsutredningen är undertecknat av legitimerade psykologen Lina Viita och brevet av specialisläkare Ximing Yuan samt Lina Viita.

I utredningen står det bl.a.:

*När det gäller beskrivningen av den arbetsplats och organisation där patienten arbetade så finns det ett vetenskapligt stöd för att en sådan dysfunktionell arbetsplats innebär en ökad risk för att mobbning och kränkande särbehandling kan uppkomma. Till exempel finns det vetenskapligt stöd för att risken för mobbning på arbetsplatsen ökar på arbetsplatser där den psykosociala arbetsmiljön är eftersatt. (Arbetsplatsen i fråga är sektorn för stöd och omsorg)*

På frågan om anledning till beslut till sekretess i ärendet, svarar kommunchefen att kommunstyrelsen delegerat till henne och sektorchefer att ta dessa beslut .

På fråga om politiker, nämnda i brevet, har läst detsamma och informerats om utredningen blir svaret svävande, nämligen att hon utgår från att båda läst rapporten och att personalutskottet blivit informerade.

Märkligt om berörda politiker accepterat sekretess på en utredning om så flagranta missförhållande på arbetsmiljön, och lät sig nöja med det mycket oengagerade svar som Arbets- och Miljömedicin erhöll från Valdemarsviks kommun.


Under den nu pågående utredningen mot [redacted] har [redacted] redovisat information till Ksau som utmynnade i att det pågående problemet är löst med den avstängda [redacted]. Något som vi idag vet var långt ifrån sanningen.

[redacted] använder kommunens hemsida för att hänga ut den berörda [redacted] i ovanstående ärende i en utformning som mest liknar en personlig vendetta. Senare efter kritik i media nyanseras inlägget något. Ändamålet med texten i det första inlägget på hemsidan verkar ha haft som syfte att skada och svärta ner den anställda.

Vi kan sammantaget konstatera att den psykosociala arbetsmiljön inom flera områden på Valdemarsviks kommun är bristfällig. Konflikten med [redacted] har trappats upp hela hösten vart efter löven fallit. Nu står träden nakna och likaså upplever vi [redacted] och [redacted] som ganska avklädda. Kommunchefen har nu sagt upp sig, men det finns anledning att titta lite vidare på organisationen så att vi har rätt person på rätt plats.

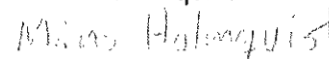
För Landsbygdspartiet oberoende .

  
Hans A. Andersson

  
Anders Bockgård

  
Lars Lundqvist

Måns Holmqvist

  
Måns Holmqvist

Bilagor:

- 1) Kopia av brev från Arbets- och Miljömedicin till förre KS-ordföranden och kopia av citat från exponeringsutredningen och sidorna 9-10 från samma utredning.
- 2) Polisanmälan gentemot kommunchefen, socialchefen och personalchefen.
- 3) Anmälan om missförhållanden på arbetsplats till Arbetsmiljöverket.
- 4) Stämningsansökan.



## Motion till Valdemarsviks kommunfullmäktige 2019-10-28

Per Albin Hansson höll sitt berömda tal, Folkhemstalet, i riksdagens andra kammare den 18 januari 1928. Där pekade han bland annat på kommunen som det gemensamma hemmet, folkhemmet, medborgarhemmet, som inte känner några privilegierade eller tillbakasatta, inga kelgrisar och inga styvbarn.

Så borde det även fungera i vårt förvaltningshus Strömsvik, men vi har fått erfara att det under en längre tid inte alltid har fungerat så.

Vi saknar förtroende för kommunchefen, baserat bland annat på hur hon med övergripande ansvar hanterat personalfrågor och arbetsmiljön för kommunalt anställda, samt hur hon bidragit till en dålig psykosocial arbetsmiljö med kränkande särbehandlingar av vissa medarbetare.

Vi hemställer hos kommunstyrelsen:

att de med det snaraste diskuterar och beslutar om  
kommunchefens fortsatta ställning, befattning eller entledigande.

Som skäl till vårt krav kommer vi inom de närmaste dagarna att till samtliga ledamöter och ersättare i kommunstyrelsen att överlämna ett skriftligt underlag till vårt krav, som vi hoppas skall gagna de kommunalt anställda samt hela kommunens utveckling.

**För Landsbygdspartiet oberoende**



Hans A Andersson



Anders Bockgård

VALDEMARSVIKS KOMMUN	
För kännedom	
2019 -10- 28	
Dnr	Fv/Avd/Handl
Dpl/Obj	



(20)

KS-SA.2019.73

## Handlingsplan för demokratiberedningens arbete 2019-2022

### Kommunstyrelsens beslut

1. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Ärendebeskrivning

Beslutsunderlag

-----

### Beslutet skickas till

XXXXX

---

Justerare

.....

.....



Skrivelse med beslutsförslag

Tjänsteställe/Handläggare

Avdelning Service och Administration  
Eva Köpberg  
0123-191 60  
eva.kopberg@valdemarsvik.se

Mottagare

Kommunstyrelsen

## Handlingsplan för demokratiberedningens arbete 2019-2022

### Förslag till beslut

1. Kommunfullmäktige antar demokratiberedningens handlingsplan för mandatperioden 2019-2022.

### Ärendebeskrivning

Kommunfullmäktige har gett demokratiberedningen i uppdrag att ta fram en handlingsplan för sitt arbete under mandatperioden.

Demokratiberedningen har upprättat ett förslag till handlingsplan, se bifogat.

VALDEMARSVIKS KOMMUN

På uppdrag av demokratiberedningen

Eva Köpberg  
kommunsekreterare



## Handlingsplan för arbetet i kommunfullmäktiges demokratiberedning 2019-2022 – Förslag

### Inledning

Kommunfullmäktige har utsett en demokratiberedning med uppdrag att utveckla den lokala demokratin. Uppdraget omfattar att titta på hur formerna för dialogen med medborgarna fortsatt kan utvecklas för att stimulera till delaktighet och till en integrerad dialog i det kommunala utvecklingsarbetet. Beredningen ska också se över hur den deltagardemokratiska infrastrukturen i kommunen ska förstärkas och förbättras. Ett ökat valdeltagande är också något som beredningen ska arbeta för.

Beredningen ges också möjlighet att som remissorgan lämna synpunkter i frågor som rör utvecklingen av den lokala demokratin samt frågor som berör förändring av den politiska organisationen.

Demokratiberedningen har fått i uppdrag att för varje mandatperiod ta fram ett förslag till handlingsplan för sitt arbete.

Efter att ha diskuterat frågorna har demokratiberedningen kommit fram till följande förslag:

### Handlingsplan

- Demokratiberedningen kan delta vid olika evenemang.
- Kommunens hemsida ska ge en överskådlig information om all kommunal verksamhet. Den ska vara aktuell, tillgänglig och lättförståelig.
- Demokratiberedningen gör årliga besök på Vammarskolan, årskurs 9, för att få elevernas syn på sina påverkansmöjligheter.
- En föreläsning om medborgardialog planeras i samband med lämpligt möte i kommunfullmäktige under mandatperioden.
- Demokratiberedningen uttalar att fiberutbyggnad på landsbygden är en demokratisk rättvisefråga. Valdemarsvik kommun ska verka för att offentliga medel gör det möjligt för alla människor att ta del av fiberutbyggnad på likartade villkor.
- Antalet förstagångsväljare som röstar har ökat under de tre senaste valen, från 69 % till 86 %. Demokratiberedningen ska arbeta för en fortsatt ökning av valdeltagandet bland förstagångsväljare. Inför 2022 års val ska återigen förstagångsväljare särskilt uppmärksammas.

På uppdrag av kommunfullmäktiges demokratiberedning

Eva Köpberg  
kommunsekreterare



VALDEMARSVIKS  
KOMMUN

2019-11-08

KS-SA.2019.73



(21)

KS-SA.2019.83

## Partistöd 2020 - Utbetalning

### Kommunstyrelsens beslut

1. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

### Ärendebeskrivning

### Beslutsunderlag

-----

### Beslutet skickas till

XXXXX

---

Justerare

.....

.....



KSAU § 132

KS-SA.2019.83

## Partistöd 2020 - Utbetalning

### Kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag till kommunstyrelsen

1. Kommunfullmäktige godkänner utbetalning av partistöd enligt lista daterad 2019-10-31.

#### Ärendebeskrivning

Kommunfullmäktige beslutade 2014-11-24 och 2015-10-05 om nya regler för partistöd.

Enligt dessa ska kommunfullmäktige fatta beslut om utbetalning av partistöd. Partierna ska sedan senast den sista juni året efter, lämna redovisning av partistödet.

Godkända redovisningar har lämnats från samtliga partier. Därmed kommer partierna att få partistöd för 2020.

Enligt reglerna ska partistödet utbetalas med 5 000 kronor per parti och år samt med 2 400 kr per mandat och år.

#### Beslutsunderlag

Skrivelse från Avdelning Service och Administration 2019-10-31.

-----

#### Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen, akten

---

Justerare

.....

.....



Skrivelse med beslutsförslag

Tjänsteställe/Handläggare

Avdelning Service och Administration  
Eva Köpberg  
0123-191 60  
eva.kopberg@valdemarsvik.se

Mottagare

Kommunstyrelsens arbetsutskott

## Partistöd 2020 - Utbetalning

### Förslag till beslut

1. Kommunfullmäktige godkänner utbetalning av partistöd enligt lista daterad 2019-10-31.

### Ärendebeskrivning

Kommunfullmäktige beslutade 2014-11-24 och 2015-10-05 om nya regler för partistöd.

Enligt dessa ska kommunfullmäktige fatta beslut om utbetalning av partistöd. Partierna ska sedan senast den sista juni året efter, lämna redovisning av partistödet.

Godkända redovisningar har lämnats från samtliga partier. Därmed kommer partierna att få partistöd för 2020.

Enligt reglerna ska partistödet utbetalas med 5 000 kronor per parti och år samt med 2 400 kr per mandat och år.

VALDEMARSVIKS KOMMUN

Eva Köpberg  
kommunsekreterare





## Regler för kommunalt partistöd i Valdemarsviks kommun

Antagna av kommunfullmäktige 2014-11-24 med komplettering antagen av kommunfullmäktige 2015-10-05

I kommunallagen finns i kapitel 2 grundläggande bestämmelser om partistöd. I Valdemarsviks kommun ska utöver dessa bestämmelser följande gälla:

### § 1 Rätt till partistöd

Det lokala partistödet i Valdemarsviks kommun ges till partier som är representerade i kommunfullmäktige. Ett parti som fått mandat i fullmäktige och en vald ledamot fastställd.

### § 2 Grundstöd och mandatstöd

Partistödet utdelas enligt § 1 och består av:

- Ett grundstöd med 5 000 kronor per parti och år.
- Ett mandatstöd med 2 400 kronor per mandat och år.

### § 3 Fördelning av partistöd

Vid fördelning av partistöd beaktas endast mandat för vilken en vald ledamot är fastställd enligt 14 kapitlet vallagen. Om ett parti upphör att vara representerat i kommunfullmäktige upphör också rätten till partistöd med omedelbar verkan.

### § 4 Ändamålet med partistödet

Ändamålet för partistödet är att stärka partiernas ställning i den kommunala demokratin. Partistödet är avsett för det lokala partiarbetet som riktar sig till kommunmedlemmarna.

### § 5 Redovisning

En mottagare av partistöd ska årligen lämna en skriftlig redovisning som visar att partistödet har använts för det ändamål som anges i kommunallagen 2 kapitlet. Redovisningen ska avse kalenderår och var inlämnad senast 30 juni året efter det att stödet lämnats. Redovisningen blir en form av egenkontroll då partierna får redovisa hur stödet använts. Denna ska omfatta allt partistöd, både det som mottagits för det senaste året och det som eventuellt sparats från tidigare.

### § 6 Granskning

Redovisningen ska ha granskats av särskild, av partierna utsedd, granskare. En granskningsrapport med intyg ska bifogas redovisningen. Granskningsrapporten ska innehålla vad som granskats, hur granskningen gått till, när granskningen gjorts och vem som har granskat. Den ska också innehålla en sammanfattande bedömning och intyg på att granskningen visat att partistödet använts i enlighet med ändamålet.

### § 7 Årlig utbetalning

Partistöd betalas ut årligen i februari månad efter beslut av kommunfullmäktige. Har redovisningen och granskningsrapporten enligt kommunallagen inte lämnats in till kommunen i utsatt tid, om partistödet inte använts enligt ändamålet och/eller om redovisningen är bristfällig, utbetalas inget partistöd för nästkommande år.

## Eva Köpberg

---

**Från:** Eva Köpberg  
**Skickat:** den 4 juni 2019 14:17  
**Till:** Bertil Eklund; Göran Hargestam; Göran Karlsson; Jonas Andersson; Lars Lundqvist; Marianne Svensson; Per Hollertz; Ted Starkås  
**Kopia:** Frida Andersson  
**Ämne:** Påminnelse om partistöd  
**Bifogade filer:** Regler för partistöd.pdf

Hej!

En liten påminnelse:

Senast den 30 juni vill vi ha in era redovisningar av partistödet för 2018. Centerpartiet har lämnat in.

Här kommer ett förtydligande av vad vi vill ha in från er:

- En redovisning, typ verksamhetsberättelse vad stödet har använts till, att det används enligt ändamålet (§ 4 i våra regler).
- En granskningsrapport från en utomstående granskare (§ 6 i våra regler).
- En ekonomisk redovisning.

Jag skickar med reglerna för partistöd, antagna av KF.

Vänliga hälsningar

Eva Köpberg  
Kommunsekreterare  
**Valdemarsviks kommun**  
Tel 0123 – 191 60  
Eva.kopberg@valdemarsvik.se

**Kommunalt partistöd för år 2020**

Partistöd utgår, enligt KF beslut 2009-09-28, § 40, med 5 000 kronor per parti som har mandat besatta och med 2 400 kronor per mandat som är besatt.

<b>Parti</b>	<b>Antal besatta mandat</b>	<b>Pg/Bg-kontoKronor</b>
<b>(à 5 000 kronor)</b>	<b>(à 2 400 kronor)</b>	
Moderata Samlings-7 partiet		21 800
Centerpartiet 6		19 400
Nybyggarpartiet 2		9 800
Kristdemokraterna 1		7 400
Arbetarpartiet 10 Socialdemokraterna		29 000
Vänsterpartiet 2		9 800
Sverigedemokraterna 5		17 000
Landsbygdspartiet Oberoende 2		9 800
<b>Summa:</b>	<b>35</b>	<b>124 000</b>

Eva Köpberg  
kommunsekreterare



(22)

KS-SA.2019.32 040

## Månadsuppföljningar 2019

### Kommunstyrelsens beslut

1. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

### Ärendebeskrivning

### Beslutsunderlag

-----

### Beslutet skickas till

Avdelning Service och Administration

XXXXX

---

Justerare

.....

.....



Tjänsteställe/Handläggare

Avdelning Service och Administration  
Sven Stengard

0123-191 24

sven.stengard@valdemarsvik.se

Mottagare

Kommunstyrelsen

## Månadsuppföljning, Oktober 2019

### Förslag till beslut

1. Kommunstyrelsen godkänner månadsrapporten för Oktober månad och lägger denna till handlingarna.

### Sammanfattning

För oktober månad redovisar verksamheterna en prognos på sammanlagt -19,2 mnkr. Finansieringens prognos är -3,0 mnkr. Detta ger ett prognostiserat resultat på -9,0 mnkr, varav jämförelsestörande -10,4 mnkr. Detta är en försämring med -0,8 mnkr jämfört med septemberprognosen.

Prognos, driftbudgeten, Mnkr

Mnkr	Budget	Prognos	Avvikelse
Verksamheterna	482,6	501,8	- 19,2
Finansiering	-495,8	-492,8	-3,0
<b>Summa (årets resultat)</b>	<b>13,2</b>	<b>-9,0</b>	<b>-22,2</b>

Kommunstyrelsen beslutade 2019-06-10, § 129 om fördelningen av anslagen för Kapital- och personalkostnadsökningar. Av anslagen disponerades inte 5,8 mnkr vilket tillfördes resultatet som därmed budgeteras till 13,2 mnkr. Kommunstyrelsen beslutade 2019-10-07, §189 om finansieringsmodell för IT-enheten, vilket innebar omdisponering av anslag mellan sektorerna.

Prognos, Investeringsbudgeten, Mnkr

Tkr	Budget	Prognos	Avvikelse
Investeringar	36,9	32,4	+4,5

Kommunfullmäktige beslutade 2019-09-02, § 81 att revidera investeringsbudgeten genom att minska anslaget till förskolelokaler med 15 mnkr. Av detta utökades budgeten med 7,4 mnkr till olika projekt och 7,6 mnkr användes till att sänka budgeten. Totalt beräknas överskottet till +4,3 mnkr.



## Ärendebeskrivning

Mnkr netto	Budget *)	Utfall 31/10	Prognos avvikelse
Service och administration	23,5	23,1	-1,4
Kommunchef med stab	8,8	5,4	+ 0,3
Stöd och omsorg	217,9	191,1	-5,9
Barn, utbildning och arbetsmarknad	166,6	146,5	-8,5
Samhällsbyggnad och kultur	45,1	40,4	-3,7
Räddningstjänst Östra Götaland	7,1	6,6	0
Politisk verksamhet	5,4	4,5	0
<b>Summa verksamheterna</b>	<b>474,4</b>	<b>417,6</b>	<b>- 19,2</b>

Skillnaderna i prognoserna från delårsbokslut och septemberprognosen är små och kommenteras nedan:

### *Service och administration*

Kostenheten beräknas få ett underskott på -0,1 mnkr på grund av ökade kostnader för lokaler och transporter.

### *Kommunchef med stab*

Överskottet blir något lägre till följd av ökade kostnader gällande hot och att full besparingseffekten av den nya hemsidan uppnås inte till fullo under 2019.

### *Stöd och omsorg*

Prognosen är oförändrad

### *Barn, utbildning och arbetsmarknad*

Prognosen är något bättre beroende på ett något bättre resultat på grundskolan som till viss del äts upp av en svag försämring på barnomsorgen.

### *Samhällsbyggnad och kultur*

Prognosen är -0,4 mnkr sämre och beror på ett antal kostnader av engångskaraktär. Därtill kommer en fuktskada i en lägenhet som ökar underskottet.



På investeringsbudgeten redovisas ett överskott på 4,5 mnkr. På sektor Samhällsbyggnad och kultur uppgår överskottet till 2,3 mnkr varav 1,5 mnkr är hänförliga till VA-verksamheten. Övriga överskott beräknas till totalt 2,2 mnkr och avser framförallt IT-investeringar och inventarier.

VALDEMARSVIKS KOMMUN

Sven Stengard  
Ekonomichef

Beslutet skickas till  
<Här skrivs till vem beslutet ska skickas>



Tjänsteställe/Handläggare

Avdelning Service och Administration  
Sven Stengard

0123-191 24

sven.stengard@valdemarsvik.se

Mottagare

Kommunstyrelsen

## Månadsuppföljning, Setptember 2019

### Förslag till beslut

1. Kommunstyrelsen godkänner månadsrapporten för September månad och lägger denna till handlingarna.

### Sammanfattning

För september månad redovisar verksamheterna en prognos på sammanlagt -18,4 mnkr. Finansieringens prognos är -3,0 mnkr. Detta ger ett prognostiserat resultat på -8,2 mnkr, varav jämförelsestörande -10,4 mnkr.

Prognos, driftbudgeten, Mnkr

Mnkr	Budget	Prognos	Avvikelse
Verksamheterna	482,6	501,0	- 18,4
Finansiering	-495,8	-492,8	-3,0
<b>Summa (årets resultat)</b>	<b>13,2</b>	<b>-8,2</b>	<b>-21,4</b>

Kommunstyrelsen beslutade 2019-06-10, § 129 om fördelningen av anslagen för Kapital- och personalkostnadsökningar. Av anslagen disponerades inte 5,8 mnkr vilket tillfördes resultatet som därmed budgeteras till 13,2 mnkr. Kommunstyrelsen beslutade 2019-10-07, §189 om finansieringsmodell för IT-enheten, vilket innebar omdisponering av anslag mellan sektorerna.

Prognos, Investeringsbudgeten, Mnkr

Tkr	Budget	Prognos	Avvikelse
Investeringar	36,9	32,6	+4,3

Kommunfullmäktige beslutade 2019-09-02, § 81 att revidera investeringsbudgeten genom att minska anslaget till förskolelokaler med 15 mnkr. Av detta utökades budgeten med 7,4 mnkr till olika projekt och 7,6 mnkr användes till att sänka budgeten. Totalt beräknas överskottet till +4,3 mnkr.



**Ärendebeskrivning**

<b>Mnkr netto</b>	<b>Budget *)</b>	<b>Utfall 30/9</b>	<b>Prognos avvikelse</b>
Service och administration	23,5	18,0	- 1,2
Kommunchef med stab	8,8	7,3	+ 0,7
Stöd och omsorg	217,9	168,0	-5,9
Barn, utbildning och arbetsmarknad	166,6	127,4	- 8,7
Samhällsbyggnad och kultur	45,1	33,6	- 3,3
Räddningstjänst Östra Götaland	7,1	5,4	0
Politisk verksamhet	5,4	4,1	0
<b>Summa verksamheterna</b>	<b>474,4</b>	<b>363,8</b>	<b>- 18,4</b>

I jämförelse med prognosen i delårsbokslutet är det mycket små skillnader. Service och administration redovisar en försämrad prognos framförallt beroende på att finansieringen av medborgarservice inte är klar och att övertagandet av uppgifter inte kommer att kunna fullföljas i sin helhet. Överskjutande kostnader belastar Service och administration. Stöd och omsorg redovisar en svag förbättring jämfört med delårsbokslutet. Övriga sektorer redovisar oförändrad prognos. På driftbudgeten.

På investeringsbudgeten redovisas ett överskott på 4,3 mnkr. På sektor Samhällsbyggnad och kultur uppgår överskottet till 2,3 mnkr varav 1,5 mnkr är hänförliga till VA-verksamheten. Övriga överskott beräknas till totalt 2,0 mnkr och avser framförallt IT-investeringar och inventarier.

VALDEMARSVIKS KOMMUN

Sven Stengard  
Ekonomichef

Beslutet skickas till



<Här skrivs till vem beslutet ska skickas>



(23)

KS-SA.2019.29 041

## Mål och Budget 2020 - 2022

### Kommunstyrelsens beslut

1. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

### Ärendebeskrivning

### Beslutsunderlag

-----

### Beslutet skickas till

XXXXX

---

Justerare

.....

.....



KSAU § 133

KS-SA.2019.29 041

## Mål och Budget 2020 - 2022

Kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag till kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta

1. Ramarna för respektive nämnd fastställs till 2020 enligt följande, Mnkr:

Kommunstyrelsen	472,6
Miljö- och byggnämnd	0,3
Överförmyndaren	1,7
Politisk organisation	2,6
Valnämnd	0,0
Räddningstjänsten Östra Götaland	7,2

Revisionen 0,7  
(bereds av KFs presidium i särskilt ärende)

2. I kommunstyrelsens ram ingår 3,0 mnkr avseende kommunstyrelsens oförutsedda behov.

3. Till investeringar upptas ett anslag på 56,6 mnkr för 2020.

4. Nyupplåning eller alternativt ägartillskott till de kommunala bolagen budgeteras till 3,5 mnkr för 2020.

5. För finansiering av budgetförslaget får nyupplåning ske med 35 mnkr för 2020

6. Inriktningsmål fastställs.

7. Mål & Budget 2020 – 2022 godkänns i övrigt.

### Ärendebeskrivning

Budgetberedningen förslag till Mål & Budget för åren 2020 – 2022 överlämnas till kommunstyrelsen.



KSAU § 133

KS-SA.2019.29 041

### **Förslag och yrkanden**

Anders Carlsson (C) föreslår förändringar av ramarna i förslaget från budgetberedningen vad gäller Sektor Barn Utbildning och Arbetsmarknad, Sektor Stöd och Omsorg, kommunstyrelsens reserv samt resultatet.

Per Hollertz (M) uttalar att han och Hans Andersson (M) inte tar ställning vid dagens sammanträde.

### **Beslutsunderlag**

Skrivelse från Avdelning Service och Administration 2019-10-21.  
Protokoll från kommunstyrelsen 2019-10-28 § 220.

-----

**Beslutet skickas till**  
Kommunstyrelsen, akten

---

Justerare

.....

.....



Tjänsteställe/Handläggare

Avdelning Service och Administration  
Sven Stengard  
0123-191 24  
sven.stengard@valdemarsvik.se

Mottagare

Kommunstyrelsen

## Mål och Budget 2020 - 2022

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att;

1. Skattesatsen behålls oförändrad och fastställs till 22:48 kronor per skattekrona.

2. Ramarna för respektive nämnd fastställs till 2020 enligt följande, Mnkr:

Kommunstyrelsen	469,5
Miljö- och byggnämnd	0,3
Överförmyndaren	1,7
Revisionen	0,7
Politisk organisation	2,6
Valnämnd	0,0
Räddningstjänsten Östra Götaland	7,2

3. Exklusive löneökningkostnader för den befintliga organisationen på den skattefinansierade verksamheten samt kapitalkostnadsökningar på densamma.

4. I kommunstyrelsens ram ingår 5,5 mnkr avseende kommunstyrelsens oförutsedda behov.

5. Till investeringar upptas ett anslag på 51,6 mnkr för 2020.

6. Nyupplåning eller alternativt ägartillskott till de kommunala bolagen budgeteras till 3,5 mnkr för 2020.

7. För finansiering av budgetförslaget får nyupplåning ske med 30 mnkr för 2020

8. Inriktningsmål fastställs.

9. Mål & Budget 2020 – 2022 godkänns i övrigt.

### Ärendebeskrivning

Budgetberedningen förslag till Mål & Budget för åren 2020 – 2022 överlämnas till kommunstyrelsen.



VALDEMARSVIKS KOMMUN

Sven Stengard  
Ekonomichef

Beslutet skickas till  
<Här skrivs till vem beslutet ska skickas>

KS § 220

KS-SA.2019.29 041

## Mål och Budget 2020 - 2022

### Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige

1. Skattesatsen behålls oförändrad och fastställs till 22:48 kronor per skattekrona.

### Kommunstyrelsens beslut

1. I övrigt återremitteras ärendet till kommunstyrelsen.

### Ärendebeskrivning

Budgetberedningens förslag till Mål & Budget för åren 2020 – 2022 överlämnas till kommunstyrelsen.

### Förslag och yrkanden

Ted Starkås (S) med instämmande av Anders Carlsson (C) yrkar bifall till skattesatsen men att budgeten i övrigt återremitteras till kommunstyrelsen.

### Protokollsanteckning

Jonas Andersson (V), ersättare, lämnar följande protokollsanteckning: "Utifrån de ekonomiska underlag som framkommit i KS - budgetberedning, pekar prognoserna på att förvaltningen inte kommer att klara uppsatta ramar och resultat för 2020. Kommunens åtaganden blir därmed även svåra att nå upp till. Detta ger att budgetarbetet pekar mot en mycket svag ekonomisk budget för perioden 2020-22. Det krävs ett balanserat ekonomiskt utrymme för respektive sektor för att klara utvecklingen mot minskade ramar och utveckling av resp. verksamhet, utan att riskera åtaganden och kvalitativa uppsatta mål. Detta utrymme tillskapas inte av föreslagen skattesats.

Vi ser därmed att 3 års budgeten för 2020-22 är underfinansierad. Skattesatsen bör justeras efter det ekonomiska behovet för förvaltningen.

Vi ser även att KS tar beslut om skattesats innan budgetarbetet är fullgjort, inte ligger i linje med god ekonomisk hushållning. Skattesats ska tas utifrån ett fullgjort budgetarbete. Därmed riktar vi kritik mot budgetplaneringsprocess, där processen inte har nått arbetsmålen till hänsyn mot planerat beslut av budget i detta KS sammanträde."





KS § 220

KS-SA.2019.29 041

**Beslutsunderlag**

Skrivelse från Avdelning Service och Administration 2019-10-21.  
Förslag till Mål och Budget 2020-2022.

-----

**Beslutet skickas till**

Kommunfullmäktige  
Kommunstyrelsen, akten  
Avdelning Service och Administration

---

Justerare

.....

.....

## **Mål- och budget 2020-2022**

## Innehåll- mål och budget 2020-2022

Visionen .....	3
Inriktningsmål för Valdemarsviks kommun 2020-2022 .....	4
1. ... <i>den resurseffektiva kommunen</i> .....	5
2. ... <i>den öppna kommunen</i> .....	5
3. ... <i>den hälsosamma kommunen</i> .....	5
4. ... <i>den klimatsmarta och miljökloka kommunen</i> .....	6
5. ... <i>den framgångsrika lärandekommunen</i> .....	6
6. ... <i>den moderna kommunen</i> .....	6
Planeringsförutsättningar .....	7
Samhällsekonomisk utveckling .....	7
Kommunal skattesats .....	7
Ramar till sektorerna (22:48) .....	7
Budgetberedning .....	8
Kommunens resultat .....	9
Nettoinvesteringar .....	9
Långfristiga skulder .....	9
Befolkning .....	9
Verksamhetens driftsramar, mnkr (löpande priser) .....	10
Budget per sektor .....	11
Sektor Barn, Utbildning och Arbetsmarknad .....	11
Sektor Stöd och Omsorg .....	13
Sektor Samhällsbyggnad och Kultur .....	15
Avdelning Service och Administration .....	16
Kommunchef med Stab .....	18
Övriga nämnder och särskilda anslag .....	20
Resultatbudget .....	21
Kassaflödesbudget .....	22
Balansbudget .....	23
Investeringsbudget .....	24

## Visionen

Valdemarsvik 2025 är bilden av en gemenskap där kreativitet, öppenhet, respekt för naturen och ekonomisk hushållning skapar förutsättningar för ett liv i balans. Här är det lätt att leva, och enkelt att forma boendet och tillvaron efter eget sinne och smak. Enastående livsmiljöer, mångsidigt kulturliv, spänstigt näringsliv och omtänksam sam-hällsservice är exempel på faktorer som får oss att trivas, och fler att lockas hit. Resultatet är en miljö där människor känner äkta stolthet och framtidstro. En alldeles speciell anda i en alldeles speciell kommun, Valdemarsviks kommun.

Framtidsbilden är indelad i sex delbilder;



## Inriktningsmål för Valdemarsviks kommun 2020-2022

Utgångspunkten för Valdemarsviks kommuns inriktningsmål och resultatmål är den av fullmäktige antagna visionen. Strukturen bygger på den styrmodell som fullmäktige har antagit.

Varje inriktningsmål knyter förutom visionen också an till de globala hållbarhetsmålen i Agenda 2030.

Visionen är långsiktig, inriktningsmålen är på mellanlång sikt och resultatmålen ska uppnås under budgetperioden.

Visionen beskriver platsen Valdemarsviks kommun och ett framtida önskvärt tillstånd. Den har tagits fram tillsammans av den kommunala organisationen, förtroendevalda, medborgare, föreningar och företagare i Valdemarsviks kommun. Inriktningsmålen är de kännetecken som vi vill att den kommunala organisationen ska präglas av för att bidra till uppfyllandet av visionen och kommunens framtida utveckling.

Enligt styrmodellen ska kommunstyrelsen fastställa resultatmål och resultatindikatorer. Resultatmålen är de konkreta effekter som ska mätas av den kommunala organisationens arbete för att nå inriktningsmålen.

## För att uppnå visionen ska Valdemarsviks kommun vara...

### 1. ... den resurseffektiva kommunen

#### Inriktningsmål

Kommunens resurser ska användas effektivt och där de gör störst nytta, invånarnas skattemedel ska vårdas med stor försiktighet. För att bygga kommunen starkare för framtiden så krävs att kommunens verksamheter har en kostnadsutveckling under kontroll och att kommunen kan finansiera så stor andel av kommunens investeringar som möjligt med egna medel. God ekonomisk hushållning ska upprätthållas.



### 2. ... den öppna kommunen

#### Inriktningsmål

Grunden för kommunens tillväxt är att det befintliga näringslivet, entreprenörer och invånare som redan finns i kommunen har goda förutsättningar och är stolta ambassadörer.

Därför har befintlig näring högsta prioritet när det kommer till kommunens arbete. Vidare ska Valdemarsvik även arbeta proaktivt för nyföretagande och att attrahera nya företag och investerare som vill satsa långsiktigt i kommunen. Fokus på kommunal service, kompetensförsörjning, integration, platsattraktivitet samt infrastruktur och hållbar utveckling lägger grunden för att näringslivet i kommunen ska kunna utvecklas över lång tid och därmed ge förutsättningar för en hållbar tillväxt.

Framgångsrik samhällsutveckling bygger på samarbete mellan kommun, företag, föreningsliv och enskilda medborgare. Kommunens processer ska därför vara öppna och inbjuda till delaktighet.



### 3. ... den hälsosamma kommunen

#### Inriktningsmål

God hälsa är en grundläggande förutsättning för människors möjlighet att nå sin fulla potential och att bidra till samhällets utveckling. Hälsan påverkas av en stor mängd faktorer, både individuellt och i samhället. Valdemarsviks kommuns prioritet är därför att arbeta med de faktorer som är möjliga för kommunen att påverka och det ryms även inom ramen för andra inriktningsmål. Målet för Valdemarsviks kommun är att unga och äldre i kommunen ska ha en bra och anpassad bostad och ett bra utbud av sociala aktiviteter. Med lokalt föreningsliv inom kultur och idrott ska kommunens inkluderande arbete stärkas.

De insatser som kommunen ger till de människor som är i behov av samhällets stöd ska stödja den enskildes möjlighet till frihet, ansvarstagande och delaktighet.



#### 4. ... den klimatsmarta och miljökloka kommunen

##### Inriktningsmål

Klimatförändringarna är ett verkligt hot. Utsläppen av växthusgaser fortsätter att stiga och som följd riskerar vi att nå en genomsnittlig global uppvärmning som överstiger två grader, vilket skulle få allvarliga konsekvenser för ekosystem, havsförurning, mänsklig säkerhet, matproduktion, vattentillgång, hälsa och ökad risk för naturkatastrofer. Varje kommun och organisation måste bidra med det som är möjligt för att vända utvecklingen.

Det innebär att Valdemarsviks kommun, både som organisation och som samhällsaktör bidra till minskat koldioxidutsläpp genom att ge förutsättningar för medarbetare och medborgare att göra kloka val. Fokus för kommunen är infrastrukturella åtgärder (digitala och fysiska), transporter, energianvändning, inköp av livsmedel och andra produkter samt hanteringen av kommunens avfall.



#### 5. ... den framgångsrika lärandekommunen

##### Inriktningsmål

En avgörande faktor för attraktiv kommun är tillgången till bra förskolor och skolor. Valdemarsvik ska vara en kommun med goda skolresultat där medborgarna kan vara stolta över kommunens verksamhet, alltifrån förskola till vuxenutbildning.

Insatser för att säkerställa kommunens och företagens kompetensförsörjning och därmed minska arbetslösheten ska göras inom ramen för vuxenutbildningen och arbetsmarknadsenheten, med syfte att ge varje människa möjligheten till en meningsfull sysselsättning och friheten i egen försörjning.



#### 6. ... den moderna kommunen

##### Inriktningsmål

Den viktigaste resursen för att kommunen ska lyckas med uppdraget är kommunens medarbetare. Valdemarsviks kommun ska vara en arbetsgivare där samtliga medarbetare kan trivas och känna att de arbetsuppgifter de har är meningsfulla och bidrar till kommunens utveckling. Valdemarsviks kommun ska vara en jämställd arbetsgivare.

En avgörande fråga för detta är att kommunen präglas av ett gott chefs- och ledarskap. Det innebär både att de chefer som verkar i kommunen har rätt kompetens, men också rätt förutsättningar för att kunna utföra sitt uppdrag.



## Planeringsförutsättningar

### Samhällsekonomisk utveckling

Den svenska ekonomin är nu på väg mot en lågkonjunktur 2020 och Sveriges Kommuner och Landsting (SKL) gör den bedömningen att den globala BNP-tillväxten 2020 blir den lägsta på 11 år. Som en följd av den låga tillväxten i Sverige faller resursutnyttjandet ytterligare: den fleråriga uppgången på arbetsmarknaden förbyts till tillbakagång; sysselsättningen minskar och arbetslösheten stiger 2020. BNP beräknas endast öka med 1,2 % 2019 och 1,1 % 2020 skriver SKL.

Med det starka demografiska trycket, ökade pensionskostnader och bromsad skatteunderlagsutveckling står kommunerna inför stora effektiviserings-/skattehöjningsbehov. Det demografiska trycket kommer inte bara från invandring utan även barnafödandet förväntas öka. Därtill kommer det ökande antalet äldre i samhället. För Valdemarsviks kommuns del är det framförallt det ökade antalet äldre under de kommande åren som föranleder behov av omprioriteringar. Men även antalet ungdomar i gymnasieåldern ökar.

Skatteunderlaget som ökade relativt snabbt 2015 - 2018 beräknas få en betydligt lägre tillväxt redan 2019. SKL:s senaste prognos pekar på en skatteunderlagsökning med 3,2% 2019, 2,5% 2020 och 3,2% 2021 och upp mot 3,9% 2022.

Pris- och löneökningarna enligt PKV, prisindex för kommunal verksamhet, beräknas till 2,6% för 2019, 2,7 % för 2020 och 3,0 % 2021 samt 2,8% för 2022

### Kommunal skattesats (22:48)

Skattesatsen för kommunen höjdes senast 2016 med 50 öre till 22:48 (21:98). För 2020 lämnas skatten oförändrad. Den genomsnittliga skattesatsen i Östergötland uppgår till 21:21.

### Ramar till sektorerna

Kommunfullmäktige beslutade 2019-05-27, §69 om en totalram för perioden 2020-2022. Ramen fördelades exklusive lönekostnadsökningar för befintlig personal och kapitalkostnadsökningar. Jämfört med 2019 förändrades ramarna enligt följande efter tidigare beslut:

	Övrigt	Välfärdsmiljarder
• Barn, Utbildning och arbetsmarknad	0 tkr	- 1 600 tkr
• Stöd och omsorg	0 tkr	-1 000 tkr
• Service och administration	-400 tkr	
• Valnämnden	-100 tkr	

För Service och administration är ramen lägre på grund av extra medel till projektet lönekartläggning under 2019. Det är inget val 2020 och därför behöver valnämnden inga resurser.



Någon generell uppräknig av anslagen i övrigt har det inte funnits utrymme till. Detta innebär att det uppstår ett effektiviseringskrav på verksamheten motsvarande den årliga prisökningen på övriga kostnader.

Behovet av verksamhetsförändringar i rambeslutet bedömdes till 30 mnkr för att nå budget i balans 2022. Kommunstyrelsen hade redan innan beslutat om ett generellt besparingsarbete motsvarande 3% på all verksamhet och om en genomlysning av samtliga verksamheter samt om ett antal särskilda uppdrag och åtgärder till följd av bokslut 2018 och prognos 2019. Detta arbete pågår 2019 och kommer att fortsätta 2020.

I 2017 års budget fördelades välfärdsmiljarderna ut. Totalt uppgick den så kallade "flyktingvariabeln" för Valdemarsviks del till 12,0 mnkr. Denna trappas ned till 9,0 mnkr 2019, 5,5 mnkr 2020 och 0 mnkr 2021. Nedtrappningen planerades i 2017 års budget och sker efter tilldelning av resurserna med 9,0 mnkr för sektor Barn, Utbildning och Arbetsmarknad och 3,0 mnkr för sektor Stöd och omsorg. Resurserna har används till fempunktsprogrammet. Observera att denna nedtrappning inte är en besparing i ordinarie verksamhet utan en anpassning av redan känd statsbidragstilldelning.

### Budgetberedning

När budgetberedningens arbete vidtog i början av hösten visade den senaste skatteunderlagsprognosen på en svag försvagning av skatteintäkterna. Beredningen minskade därför ramarna generellt för åren 2021 och 2022 med 0,9 respektive 0,7 %. Därutöver har vissa sektors besparingsarbete kommit så långt att ramen kan sänkas. Det tillkommande utrymmet har använts för att i första hand stärka ramen för Stöd och omsorg men även för Barn, Utbildning och Arbetsmarknad. Därutöver har ramen för kommunstyrelsens oförutsedda behov ökat för att kunna möta delar av merkostnaderna i verksamheten vid ombyggnad av Ringgården.

- Kommunchef med stab - 2,0 mnkr
- Service och administration - 0,5 mnkr
- Samhällsbyggnad och kultur - 1,5 mnkr
- Kommunstyrelsens oförutsedda + 1,5 mnkr
- Stöd och Omsorg + 5,5 mnkr
- Barn, Utbildning och Arbetsmarknad + 2,0 mnkr (från och med 2021)

Ett effektiviseringsarbete inom verksamheterna lokalvård och kost kommer att leda till sänkta avgifter för de köpande sektorerna på 1,2 mnkr på helårsbasis med början 2020.

Därtill har ramarna justerats utefter kommunstyrelsens beslut 2019-10-07, § 189 "Finansieringsmodell för IT-enheten i Valdemarsviks kommun.

## Kommunens resultat

	2018	Budget 2019	Budget 2020	Ek plan 2021	Ek plan 2022
Resultat, mkr	-10,2	13,2	10,2	7,7	9,4
I procent av skatteintäkter och skatteutjämning	-2,3	2,6	2,0	1,5	1,9

Kommunfullmäktiges nivå för årets resultat, i de fastställda riktlinjerna för god ekonomisk hushållning, 1,5 % av skatteintäkter och skatteutjämning uppnås under hela planperioden enligt budget. Bland annat den höga investeringsnivån och kommande omställningskostnader motiverar ett högre resultat.

## Nettoinvesteringar

Mkr	2018	Budget 2019	Budget 2020	Ek plan 2021	Ek plan 2022
Skattefinansierad Verksamhet*)	30,3	30,8	49,6	53,8	50,2
Avgiftsfinansierad verksamhet	3,7	6,0	5,0	15,0	37,5
<b>Totalt</b>	<b>26,6</b>	<b>36,8</b>	<b>56,6</b>	<b>68,8</b>	<b>87,7</b>

## Långfristiga skulder

	2018	Budget 2019	Budget 2020	Ek plan 2021	Ek plan 2022
Låneskuld, mkr	127,8	197,8	232,8	277,8	342,8

Ökningen mellan 2018 och 2019 beror på att pensionsavsättningarna försäkrats bort med ca 39 mnkr.

För planperioden beror den ökade upplåningen på höga investeringskostnader avseende framförallt nybyggnation av två nya förskolor och byggnation av nytt vattenverk samt investeringar i simhallen och hamnar.

## Befolkning

Befolkningens utveckling och sammansättning är en av de faktorer som på sikt påverkar en kommuns planering allra mest. Budgetförutsättningarna för kommunen styrs till stora delar av hur befolkningens ålderssammansättning utvecklas, hur många barn det finns i olika åldrar och hur många äldre som är i behov av omsorg etc.

I skatteberäkningarna för 2020 används befolkningstalet 7 940 invånare. Vid halvårsskiftet hade kommunen 7 942 invånare. Det är efter befolkningen den 1 november 2019 som skatteintäkterna beräknas.

## Verksamhetens driftsramar, mnkr (löpande priser)

	Budget <b>2019</b>	Budget <b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>
Barn, Utbildning och Arbetsmarknad	166,3	165,2	162,3	161,2
Stöd och Omsorg	217,5	222,8	219,8	219,3
Samhällsbyggnad och Kultur	45,0	43,7	43,3	43,0
Kommunchef med stab	8,8	6,8	7,0	6,7
Service och administration	24,2	21,9	21,7	21,6
Politiska org	2,9	2,9	2,9	2,9
Överförmyndare	1,7	1,7	1,7	1,7
Revisorerna	0,7	0,7	0,7	0,7
Räddningstjänsten Östra Götaland	7,1	7,2	7,3	7,4
Pensionsutbetalningar enligt äldre ordning	12,0	12,3	12,5	12,7
Kommunstyrelsens reserv	1,5	3,0	3,0	2,0
Valnämnd				0,1
Internränta	-5,3	-5,3	-5,3	-5,3
Ökade kapitalkostnader	0,0	2,5	5,0	7,5
Löneökningsspott		12,0	24,0	36,0
	<b>-482,4</b>	<b>-497,4</b>	<b>-505,9</b>	<b>-517,5</b>
Skatteintäkter	498,4	509,6	515,7	529,1
Finansnetto	-2,6	-2,0	-2,1	-2,2
<b>Årets resultat</b>	<b>13,4</b>	<b>10,2</b>	<b>7,7</b>	<b>9,4</b>

För beskrivning av ramarna se "Budget per sektor".

## Budget per sektor

### Sektor Barn, Utbildning och Arbetsmarknad

#### Ansvarsområde

Sektor Barn, Utbildning och Arbetsmarknad ansvarar för kommunens verksamhet vad gäller förskola/barnomsorg, öppen förskola, grundskola, fritidshem, uppföljning av gymnasieutbildning, vuxen- och uppdragsutbildning, anpassade anställningar och praktikplatser inom arbetsmarknadsenheten och arbete med mottagande och aktiviteter för nyanlända inom integrationsenheten. Inom sektorn finns även fritidsgård och öppen fritidsverksamhet.

#### Budget i sammandrag

Mnkr	Bokslut 2018	Budget 2019	Ramar 2020	Ek plan 2021	Ek plan 2022
Netto	175,1	166,3	165,2	162,3	161,2

#### Förändringar 2020 – 2022

Sektorns ekonomiska ram minskar under perioden 2020-2022. Det innebär att verksamheten måste ytterligare anpassas utifrån de nya ekonomiska förutsättningarna. Antalet elever beräknas kvarstå på samma nivå som tidigare när det gäller förskole- och skolelever medan gymnasieeleverna ökar. Till detta kommer att statsbidragen minskar.

Översyn av organisationen och arbetet inom hela sektorns verksamhet måste fortsätta kommande år i syfte att reducera kostnader.

#### Insatser och arbete inom sektorns verksamhetsområden

**Förskola:** Arbetet med läroplanen, diskrimineringsgrunder och planer mot kränkande behandling fortsätter. Pedagogisk planering av utbildning och undervisning inom förskolan är ett fortsatt viktigt område. Processen fortsätter kring byggnationer för att skapa två nya förskolor i Valdemarsvik.

**Grundskola:** Digitalisering är ett utvecklingsområde vilket ställer nya krav på tillgång till digital teknik för elever och pedagoger och ny kompetens hos pedagoger. Kvalitets och utvecklingsarbetet behöver tydligare kopplas till forskning om vilka faktorer som har störst betydelse för elevernas kunskapsutveckling. Måluppfyllelsen behöver förbättras.

**Fritidshem:** Det kommunövergripande utvecklingsarbetet fortsätter via FRUG – fritidshemmens utvecklingsgrupp – men nu med en större vikt vid utvecklingsarbetet på varje fritidshem.

**Elevhälsan:** Det förebyggande och hälsofrämjande arbetet behöver utvecklas ytterligare. Elevhälsan fortsätter samverka med socialtjänsten kring samlad elevhälsa på skolorna. Samarbete med närliggande kommuner fortsätter och utvecklas.

**Gymnasium:** Introduktionsprogrammet (IM språk) minskar och verksamhetens kostnader minskar på grund av detta. Ett nytt ESF-projekt har beviljats för att möta de IM språk-elever som inte mått målen och behöver komma vidare i studier eller arbete. Vi har startat ett 10:e grundskoleår, detta kommer vidareutvecklas kommande år och syftet är att fler ska få gymnasiekompetens till en lägre kostnad. Kostnaderna stiger de kommande åren för gymnasieskolans budget då elevkullarna ökar.

**Arbetsmarknad:** Processen att komma ut i arbetslivet med praktik och bidragsanställningar är viktig för att säkerställa kompetensförsörjningen inom kommunal verksamhet och näringslivet.

**Integration:** Antalet asylplatser halverades 2018. Bosättningen av nyanlända i kommunen har därav fortsatt, dock på en lägre nivå än tidigare och schablonersättning kring individen är lägre än tidigare.

**Vuxenutbildning:** Ett lokalt lärcentra har startats, möjligt via statsbidrag, och fortsätter att utvecklas. Vi ser att vuxenutbildningen ökar i volym, då många som lämnat SFI behöver läsa vidare inom svenska som andraspråk samt även yrkesvuxutbildningar.

## Sektor Stöd och Omsorg

### Ansvarsområde

Sektor Stöd och Omsorg ansvarar för service till kommuninvånare inom Hälso- och sjukvård, hemsjukvård samt äldreomsorg och stöd vid funktionsnedsättning. Ansvaret omfattar också myndighetsutövning, vård och behandling av barn och vuxna samt försörjningsstöd och förebyggande verksamhet.

### Budget i sammandrag

Mnkr	Bokslut 2018	Budget 2019	Ramar 2020	Ek plan 2021	Ek plan 2022
Netto	205,3	217,5	222,8	219,8	219,3

### Förändringar 2020 – 2021

#### *Värdegrundsarbete*

Värdegrundsarbetet måste fortsätta i alla arbetslag på alla arbetsplatser i sektorn. Metoden är att använda förbättringsarbete för att åstadkomma små förbättringar som långsiktigt ska generera ökad kvalitet.

#### *Praktikplatser*

Sektorn kommer att ha praktikplatser tillgängliga för att kunna ta emot personer som vill prova på att arbeta eller göra sin studiepraktik inom Stöd och omsorg.

#### *Kompetensförsörjning*

Inom äldreomsorgen är utmaningen att hitta utbildad arbetskraft för framtiden. Det är även en utmaning att rekrytera och bibehålla handläggare inom individ- och familjeomsorgen samt legitimerad personal inom hälso- och sjukvården.

Satsningar på rehabiliterande förhållningssätt och teamarbete kommer att fortsätta under flera år framöver. Satsningen syftar till att individen ska stödjas i att bibehålla och förbättra sina förmågor.

#### *Lokaler*

Vi har stort behov av att modernisera våra vård- och omsorgsboenden. För evakueringslösningen, som krävs för ombyggnationen av Ringgården, görs en kompletterande utredning och en viss försening av projektet kommer därför att uppstå.

#### *Vårdsamverkan*

Arbetet med Vårdsamverkan Valdemarsvik tillsammans med Vårdcentralen i Valdemarsvik, behöver fortsätta att titta på möjligheter att utveckla den digitala tekniken inom vård och omsorg för att skapa bättre möjligheter för nära vård.

## *Hemrehabilitering*

Under 2020 fortsätter arbetet med att bygga ut verksamheten med hemrehabilitering och utveckla all vård- och omsorgsverksamhet i kommunen till att grunda sig i ett rehabiliterande förhållningssätt där individens förmågor tas tillvara och utvecklas för att kunna leva ett tryggt och självständigt liv.

## **Förbättringsarbete**

Inom stöd vid funktionsnedsättning fortsätter arbetet med att förbättra samarbetet mellan de dagliga verksamheterna för att kunna erbjuda deltagarna sysselsättning utifrån individens behov. Se över möjligheten att göra fyra verksamheter till tre.

Verksamheterna behöver hitta ett ökat samarbete för att kunna tillgodose individens behov i form av fritidsaktiviteter, friskvård och social samvaro på ett bättre och bredare sätt.

Under 2019 har en brukarundersökning genomförts. Resultatet av den blir bra underlag för fortsatt planering av utvecklingsbehov i verksamheterna. Även en undersökning via delaktighetsmodellen har gjorts under året och ger bra underlag för fortsatt arbete. Resultatet från brukarundersökning möjliggör också nationella jämförelse.

Stödpedagoger finns nu i verksamheten som kommer att utveckla förutsättningarna för alternativ kompletterande kommunikation för brukarna, utveckla social dokumentation och arbeta med arbetssätt för personlig assistens.

Individ och familjeomsorgen arbetar vidare med sitt arbete kring att öka rättssäkerheten och använda kompetensen på bästa sätt för att arbeta effektivt. Det förebyggande arbetet behöver utvecklas och en ny metod för att stärka omsorgssviktande föräldrar används.

Inom hemtjänsten börjar en del välfärdsteknik skönjas. Ett arbete med att erbjuda den enskilde trygghetskamera pågår och även ett arbete med sk Mobil hemtjänst där bland annat dokumentation och registrering av besök kan ske i realtid.

## **Fortsatta utmaningar**

Heltid som norm är en utmaning då det starkt påverkar förutsättningarna att lägga scheman för medarbetare som arbetar på rullande schema. Heltid som norm kommer därmed att innebära ett särskilt fokus på planering och samordning av resurser vid bemanning.

En utmaning är också att fortsätta arbetet med digitalisering. Att använda digitala möjligheter för att effektivisera arbetsuppgifter som kräver personalresurser samt skapar möjligheter för den enskilde att uppleva en högre känsla av trygghet och självständighet.

## Sektor Samhällsbyggnad och Kultur

### Ansvarsområde

Sektor Samhällsbyggnad och Kultur ansvarar för verkställighet inom enheterna Gata/fastighet, VA/renhållning, Samhällsplanering samt Kultur- och biblioteksverksamhet, i enlighet med av kommunfullmäktige beslutad driftbudget och investeringsram.

### Budget i sammandrag

Mnkr	Bokslut 2018	Budget 2019	Ramar 2020	Ramar 2021	Ramar 2022
Netto	48,3	45	43,7	43,3	43,0

### Förändringar 2020 – 2022

Stora uppdrag för sektorn som kommer att vara aktuella under planperioden är projekteringen för byggnation av nytt vattenverk (Fallingeberg) samt byggnation av två nya förskolor i Valdemarsvik.

Planverksamheten kommer ha fortsatt högt tryck, med många utestående detaljplaner som ska hanteras. Nya planer skapar också förutsättningar för nybyggnationer av bostäder i kommunen.

Resultaten av projekten Smart Marinas och Coast4us kommer att aktualisera åtgärder för utveckling i Fyrudden och på Ekön under perioden 2020-2022.

Större förändringar som sektorn planerar vidta för att klara given ram är att i högre grad utföra yttre skötsel, fastighetsskötsel och projektledning liksom kart- och mättjänster i egen regi.

Vi planerar för att ta fram en ny skogsbruksplan, för att bedriva ett aktivt och ansvarsfullt skogsbruk. Detta kommer att ge vissa intäkter till kommunen. Vi tar fram underlag för taxehöjning för båtplatser samt inom plan-och byggverksamheten, som också förväntas ge ökade intäkter kommande år.

Att avveckla återstående oljeeldning kommer att ge oss både miljömässiga och ekonomiska effekter.

Ytterligare besparingsåtgärder är framtagna inom 2019 års omfattande genomlysningsarbete och 3 % - uppdraget. Fortsatt utredning och genomförande av framtagna förslag kommer att ske 2020-2022.



## Avdelning Service och Administration

### Ansvarsområde

Avdelning Service och administration har ett övergripande strategiskt ansvar för att driva och stödja utvecklingen av de administrativa stödprocesserna inom kommunen. Avdelningen har också ett operativt ansvar för att ge stöd och service till medborgare och samtliga sektorer samt den politiska organisationen. Detta gäller samtliga enheter inom avdelningen; IT-enheten, Kostenheten, Lokalvårds-/Badenheten samt Personal, Ekonomi- och Kanslienheterna och Medborgarkontoret.

### Budget i sammandrag

Mnkr	Bokslut 2018	Budget 2019	Ramar 2020	Ek plan 2021	Ek plan 2022
Netto	26,5	24,2	21,9	21,7	21,6

### Förändringar 2020 – 2022

Verksamheterna inom avdelningen har ett fortsatt uppdrag att minska kostnaderna genom att se över arbetssätt och organisation för ständiga förbättringar och effektiviseringar. Samarbetet med andra kommuner är också ett led i att effektivisera och att samtidigt säkra kompetensförsörjningen.

Personalenhetens arbete kommer fortsatt vara fokuserat på den strategiskt viktiga kompetensförsörjningen. Vi fortsätter utveckla det systematiska arbetsmiljöarbetet. Vi ser över förutsättningar för ett hållbart ledarskap, att lönekartläggning genomförs och att det årliga lönervisionsarbetet utvecklas. Arbetet med att ta fram eller revidera policydokument och riktlinjer inom personalområdet fortsätter.

Ekonomienheten fortsätter arbetet med att effektivisera fakturahanteringen och redovisningsarbetet. Enheten har ett särskilt ansvar för kommunens övergripande mål- och budgetprocess inklusive uppföljningsarbetet. Ansvaret för att vidareutveckla uppföljningssystemet Stratsys åligger enheten och genomförs i samarbete med övriga verksamheter.

IT-enheten fortsätter det interna utvecklingsarbetet inom enheten och samarbetet med Söderköpings kommun. Samarbetet som har etablerats gällande IT-lösningar och utveckling av e-tjänster och telefonin fortsätter. Finansieringsmodellen för verksamheten förändrats fr o m 1 juli 2019 och är fr o m 2020 helt intäktsfinansierad. Budgetramen för verksamheten är också bättre anpassad till de resursbehov som finns i organisationen.

Kostenhetens uppdrag är oförändrat. Verksamheten påverkas av de lokalmässiga förändringar som kommer att ske inom både förskolans område och inom äldreomsorgen. Enheten arbetar i dag med att effektivisera arbetsprocesser både gällande matproduktionen och de administrativa rutinerna. Arbetet med en reviderad kostpolicy, som tas fram i samarbete med både förskolor, skolor och äldreomsorgen, beräknas vara klart i början av 2020.

Lokalvårdsenhetens verksamhet påverkas också av de lokalmässiga förändringar som sker. Uppdraget avseende effektiviseringar fortsätter under 2020. Som ett led i kvalitetsarbetet kommer interna avtal tecknas med lokalvårdens kunder, vilket främst gäller kommunens förskolor och skolor. Avtalen blir styrande för lokalvårdens omfattning och kostnadsberäkningar

Personella förändringar inom kansliet kommer att medföra att organisationen förändras. Kansliet kommer att ta över GDPR-uppdraget från staben, när stabens budgetram reduceras och en tjänst inte återbesätts. Etableringen av Medborgarservice kommer fortsätta under 2020 och också påverka organiseringen av förvaltningens uppdrag. Den ändrade organiseringen kommer att ge påtagliga effekter för övriga verksamheter genom att arbetsuppgifter övertas och arbetsprocesser förändras.

## Kommunchef med Stab

### Ansvarsområde

Kommunchefen ansvarar för den övergripande ledningen av förvaltningen och alla dess verksamheter. Kommunchefen har att på kommunstyrelsens uppdrag utveckla ledning, styrning och samordning av verksamheterna.

En ny styrmodell för kommunen är under utveckling och kommer att implementeras under 2020. Den nya modellen består av två delar, varav den ena har ett externt perspektiv och medborgarfokus. Den andra delen är riktad till det interna arbetet gällande verksamhet och medarbetare.

Kommunchefen leder Stabens arbete och dess uppdrag omfattar näringslivsfrågor, marknadsföring, informations- och kommunikationsfrågor samt säkerhets- och beredskapsarbetet och folkhälsoarbete. Staben har både ett strategiskt och operativt uppdrag i organisationen. Flera funktioner ingår i ett samarbete med andra och finansieras delvis av dessa, t ex Region Östergötland och närliggande kommuner.

### Budget i sammandrag

Mnkr	Bokslut 2018	Budget 2019	Ramar 2020	Ek plan 2021	Ek plan 2022
Netto	7,1	8,8	6,8	7,0	6,7

### Förändringar 2020 – 2022

Stabens budgetram förändras fr o m 2020 vilket ger påtagliga effekter genom att utredningsfunktionen upphör och utredningsarbetet kommer i hög grad åläggas sektorerna. Näringslivssamordnartjänsten upphör också, vilket innebär att delar av näringslivsarbetet utformas på annat sätt och att prioriteringar måste göras. En del andra arbetsuppgifter flyttas från staben till kansliet.

Kommunens Näringslivsstrategi är framtagen och både den externa och interna implementationen av denna nya strategi ska fortsätta under det kommande året. Frågan om samarbete och framtida samarbetsorgan med näringslivet aktualiseras.

Samarbetet med Arbetsförmedlingen måste utvecklas, då myndighetens nya organisation väsentligt har påverkat kommunens verksamhet under det gångna året. Det interna samarbetet gällande näringslivs-, exploaterings- och arbetsmarknadsfrågor kommer också utvecklas vidare under 2020.

Bredbandsutbyggnad på landsbygden är en viktig strategisk fråga för kommunen under de kommande åren och kommunen kommer ha fortsatta kontakter med Länsstyrelsen och Telia för att skapa så bra förutsättningar som möjligt så att utbyggnad kan ske.

Prioriterade områden för folkhälsoarbetet är utveckling av stödet till föräldrar, aktiviteter gällande kost, kultur och motion samt fortsatt arbete för att förebygga psykisk ohälsa. Den gemensamma utvecklingsplanen som fastställs i samarbetet mellan Region Östergötland och kommunen ligger till grund för arbetet under 2020-2022.

Kommunikationsarbetet är fortsatt inriktat på att utveckla de kanaler som kommunen använder, framförallt sociala medier, hemsidan och VIKNET. Deltagande i olika evenemang fortsätter genom samarbetet med Valdemarsviks Sparbank samt närings- och föreningslivet. Vårt engagemang kan dock komma att begränsas genom den minskade budgetramen. Införandet av e-tjänster fortsätter i samarbete med sex andra kommuner genom projektet Cesam Öst.

Säkerhets- och beredskapsarbetet fortsätter med uppdrag utifrån den Risk- och sårbarhetsanalys som genomförts under 2019. Arbetet kommer också vara fokuserat på åtgärder utifrån den nya lagen gällande säkerhetsskydd som kom under 2019. Säkerhetsanalysen leder till att en del åtgärder ska göras och detta arbete kommer att fortsätta under 2020. Frågor gällande civilt försvar aktualiseras allt mer och Länsstyrelsens plan för perioden 2019 – 2022 är den planering kommunen också ställt sig bakom.

För 2021 ökar ramen tillfälligt med 300 tkr. Detta avser kommunens insats i 10-milaarrangemanget som genomförs i Valdemarsvik i maj 2021.

## Övriga nämnder och särskilda anslag

### Ansvarsområde

Inom politisk organisation redovisas kostnader för kommunfullmäktige, nämnd och styrelseverksamhet inklusive utskott och det kommunala partistödet.

Revision avser den kommunala revisionen med tillhörande konsulttjänster från den professionella revisionen.

Överförmyndarverksamheten ansvarar för tillsyn över förmyndares, förvaltares och gode mäns förvaltning.

År 2019 var det val till Europaparlamentet och 2022 är det valår i Sverige.

### Budget i sammandrag

Mnkr, netto	Bokslut 2018	Budget 2019	Budget 2020	Ek plan 2021	Ek plan 2022
Politisk organisation	2,7	2,6	2,6	2,6	2,6
Miljö- och byggnämnd	0,4	0,3	0,3	0,3	0,3
Överförmyndare	1,2	1,7	1,7	1,7	1,7
Revision	0,7	0,7	0,7	0,7	0,7
Valnämnd	0	0,1			0,1
Räddningstjänsten Östra Götaland	7,0	7,1	7,2	7,3	7,4

#### Miljö- och byggnämnden

I anslaget till Miljö- och byggnämnden finns kostnaderna för den politiska delen av nämndens verksamhet. Nämnden fullgör kommunens myndighetsutövande uppgifter inom: byggväsen och byggnadsverksamhet enligt plan- och bygglagen samt inom miljö- och hälsoskyddsområdet.

#### Räddningstjänsten Östra Götaland

Kommunalförbundet som har fem medlemskommuner: Linköping, Norrköping, Söderköping, Valdemarsvik och Åtvidaberg, ansvarar för kommunernas räddningstjänstverksamhet. Uppdraget regleras i förbundsordning, överenskommelse, handlingsprogram och övriga styrdokument. Modellen för avgifterna fastställs i överenskommelse mellan medlemskommunerna.

## Resultatbudget

Resultaträkning (Mnkr)	Redovisn 2018	Budget 2019	Budget 2020	Plan 2021	Plan 2022
Verksamhetens nettokostnader	-477,9	-465,6	-481,9	-489,3	-500,0
Avskrivningar	-15,5	-17,0	-15,5	-16,6	-17,5
<b>Verksamhetens nettokostnader</b>	<b>-493,4</b>	<b>-482,6</b>	<b>-497,4</b>	<b>-505,9</b>	<b>-517,5</b>
Skatteintäkter	483,3	498,4	509,6	515,7	529,1
Finansnetto	-0,1	-2,6	-2,0	-2,1	-2,2
<b>Årets resultat</b>	<b>-10,2</b>	<b>13,2</b>	<b>10,2</b>	<b>7,7</b>	<b>9,4</b>

## Kassaflödesbudget

Kassaflödesbudget (Mnkr)	Redovisn 2018	Budget 2019	Budget 2020	Plan 2021	Plan 2022
<u>I Den löpande verksamheten</u>					
Årets resultat	-10,2	13,2	10,2	7,7	9,4
Avgår ej rörelsekap påverkande:					
- Av-/nedskrivningar	15,5	17,0	16,0	17,0	18,0
- Förändring av avsättningar	13,8	-40,0			
Justering för rörelsekap förändring	-2,0	-5,8			
<b>I Kassaflöde fr löpande verksamhet</b>	<b>17,1</b>	<b>-15,6</b>	<b>26,2</b>	<b>24,7</b>	<b>27,4</b>
<u>II Investeringar i anläggningstillg</u>					
Nettoinvesteringar	-26,6	-37,4	-56,6	-68,8	-87,7
Försäljning av anläggningstillg	2,6				
<b>II Kassaflöde investeringar</b>	<b>-24,0</b>	<b>-37,4</b>	<b>-56,6</b>	<b>-68,8</b>	<b>-87,7</b>
<u>III Finansiering</u>					
Ökning/minskning långfristiga fordr	0,3	-7,0	-3,5	-2,0	-2,0
Ökning långfristiga lån	14,5	70,0	35,0	45,0	65,0
Amortering långfristiga lån	-14,5				
<b>III Kassaflöde finansiering</b>	<b>0,3</b>	<b>63,0</b>	<b>31,5</b>	<b>43,0</b>	<b>63,0</b>
<b>Förändring av likvida medel</b>	<b>-6,6</b>	<b>10,0</b>	<b>1,1</b>	<b>-1,1</b>	<b>2,7</b>

Justering av rörelsekap förändring avser kommunens egeninsats i projekt 1040  
"Sanering Valdemarsviken"

## Balansbudget

Balansräkning (Mnkr)	Redovisn 2018	Budget 2019	Budget 2020	Plan 2021	Plan 2022
Anläggningstillgångar	385,7	413,1	457,2	511,0	582,7
Omsättningstillgångar	170,4	180,4	181,5	180,4	183,1
<b>Summa tillgångar</b>	<b>556,1</b>	<b>593,5</b>	<b>638,7</b>	<b>691,4</b>	<b>765,8</b>
Eget kapital	<b>185,0</b>	<b>198,2</b>	<b>208,4</b>	<b>216,1</b>	<b>225,5</b>
<i>därav årets resultat</i>	-10,2	13,2	10,2	7,7	9,4
Avsättningar	47,7	8,0	8,0	8,0	8,0
Långfristiga lån	127,8	197,8	232,8	277,8	342,8
Övriga långfristiga skulder	2,1	2,3	2,3	2,3	2,3
Kortfristiga skulder	193,0	187,2	187,2	187,2	187,2
Summa skulder	<b>322,9</b>	<b>387,3</b>	<b>422,3</b>	<b>467,3</b>	<b>532,3</b>
<b>Summa skulder och eget kapital</b>	<b>555,6</b>	<b>593,5</b>	<b>638,7</b>	<b>691,4</b>	<b>765,8</b>

### Panter och ansvarsförbindelser

Pensionsförpliktelser	174,7	169,7	165,2	161,4	157,3
-----------------------	-------	-------	-------	-------	-------

### Not 1 Verksamhetens nettokostnader 2020 (Mnkr)

Barn, Utbildning och Arbetsmarknad	165,2	162,3	161,2
Stöd och Omsorg	222,8	219,8	219,3
Samhällsbyggnad och Kultur	43,7	43,3	43,0
Kommunchef med stab	6,8	7,0	6,7
Service och administration	21,9	21,7	21,6
Politiska org	2,9	2,9	2,9
Överförmyndare	1,7	1,7	1,7
Revisorerna	0,7	0,7	0,7
Räddningstjänsten Östra Götaland	7,2	7,3	7,4
Pensionsutbetalningar enligt äldre ordning	12,3	12,5	12,7
Kommunstyrelsens oförutsedda	3,0	3,0	2,0
Valnämnd			0,1
Ökade kapitalkostnader	2,5	5,0	7,5
Löneökningsspott	12,0	24,0	36,0
Internränta	-5,3	-5,3	-5,3
Ej fördelat			
<b>Netto i resultaträkning</b>	<b>497,4</b>	<b>505,9</b>	<b>517,5</b>

### Not 2 Skatteintäkter

Skatteintäkterna bygger på taxeringsutfall september 2019, samt SKL:s prognos för skatteunderlagsutvecklingen oktober 2019.

Utdebiteringen för 2020 är oförändrad 22:48 kr per skattekrona (100 kronor beskattningsbar inkomst)

### Not 3 Skatteutjämning (Tkr)

Beräkningarna bygger på ett invånarantal på 7 940 samtliga år.



## Investeringsbudget

Projekt (tkr)	2020	2021	2022	2023	2024	2025
1. Förskolor Sörby samt Loviseberg	24 000	24 000				
2. Rivning Längan Loviseberg		500				
3. Rivning Valdemarsviks förskola (Norrkatan)			1 500			
4. Projektering samt nybyggnation kaj- Fyrudden		350	16 100			
5. Projektering samt nybyggnation kaj- Fyrudden			150	6 900		
6. Projektering samt nybyggnation kaj- Odalkajen				200	8 600	
7. Fastighetsunderhåll enligt plan (PLU)	4 000	4 000	4 000	4 000	4 000	4 000
8. Toppbeläggningar enligt plan (PLU)	1 250	1 250	1 250	1 750	1 750	1 750
9. Lekplatser, underhåll enligt plan (PLU)	250	250	250	250	250	250
10. Fyrfjärdens hamn				300	300	
11. Utveckling torget ICA - Systembolaget	1 000					
12. Bryggor/bryggdäck Borg (utveckling)					1 200	
13. Bryggor/bryggdäck Sandgärdet			500			
14. Bryggor/bryggdäck Tjen				500		
15. Bryggor Eköns Camping och Yxningen	1 000					
16. Simhallen Gusum	5 000	15 000	15 000			
17. Utrustning gatu- och fastighetskontoret	1 000	1 000			500	
18. Fastighetsteknik gatu- och fastighetskontoret				500	1 000	1 000
19. Ishallen						
20. Köksrenovering Gusums skola	4 500					
21. Köksrenovering Sörbyskolan		200	4 800			
22. Sponter Valdemarsviks gästhamn			200	3 300	2 000	
23. Grännäs restaurang	300					
24. Grännäs camping	100					
25. Kulvert Fifallaån	500					
26. Lötaborg rivning och exploatering	800					
27. Å-rensning	700					
28. Allmän toalett Gusum					600	
29. Eköns camping restvärde avtal byggnationer.						
30. Infrastrukturåtgärder	1 200	500	500			
31. Motionsled banvallen delsträcka Yxningen						
32. Åtgärder kulturhistoriska byggnader			200	200		
33. Renovering offentlig konst				200		
<b>Delsumma</b>	<b>45 600</b>	<b>47 050</b>	<b>44 450</b>	<b>18 100</b>	<b>20 200</b>	<b>7 000</b>
34. Inventarier BUA	1 000	1 000	500	300	300	300
35. Inventarier SO	600	300	300	300	300	300
36. Inventarier Ringgården/Vammarhöjden		1 000	1 000			
37. Inventarier SoK, SoA, Stab	50	50	50	50	50	
38. Arbetsmiljö- och säkerhetsåtgärder	300	300	300	400	400	
39. Energisparåtgärder	400	400	400	400	400	
40. Lokalvårdsutrustning	50	50	50	50	50	
41. Köksutrustning	100	100	100	100	100	
42. IT-investeringar	2 000	2 000	2 000	2 000	2 000	
43. Röda magasinet, Gusum						
44. Vårdsamverkan	500	500				
<b>Delsumma</b>	<b>5 000</b>	<b>5 700</b>	<b>4 700</b>	<b>3 600</b>	<b>3 600</b>	<b>600</b>

*Avgiftsfinansierad verksamhet*

45. Omlastningsstation, hushållssopor

46. Vatten- och avloppsanläggningar

47. Vattenverk Fallingeberg

48. Reningsverk Skeppsgården/Kaggebo

**Delsumma**

Reserv, bland annat Ringarums centrum

Lån VETAB & CVAB

**Totalsumma**

	2 000	4 000				
	3 000	3 000	3 000			
	2 000	10 000	30 000			
		500	10 000	10 000	10 000	
	<b>5 000</b>	<b>15 000</b>	<b>37 500</b>	<b>10 000</b>	<b>10 000</b>	
	1 000	1 000	1 000	1 500	1 500	
	3 500	2 000	2 000	2 000	2 000	
	<b>60 100</b>	<b>70 750</b>	<b>89 650</b>	<b>35 200</b>	<b>37 300</b>	<b>7 600</b>

## Beskrivning av projekten

### 1 Förskolor Sörby och Loviseberg

Det pågår ett projekt för förnyelse av centralortens förskolebyggnader, vilket har sin grund i att lokaliteterna för Lovisebergs förskola är uttjänta. Efter upphandling med byggnader och mark åtskilda, har planeringsarbetet kunnat fortlöpa, vilket innebär ny förskola på Sörbyområdet till hösten 2020, och ny förskola på Lovisebergsområdet under sensommaren 2021. Budgetbeloppet är därför lika fördelat mellan dessa båda år.

### 2 Rivning Längan Loviseberg

För att ge plats för den nya förskolan med förskolegård måste den tidigare uttjänta s k Längan rivas, vilket sker under 2021.

### 3 Rivning Valdemarsviks förskola (Norrgatan)

För att förbättra möjligheterna till parkering mm till den nya förskolan och i övrigt göra miljön komplett, behöver den uttjänta tidigare Valdemarsviks förskola rivas, vilket sker under 2022.

### 4, 5 Projektering samt nybyggnation av kaj Fyrudden

I samband med EU-projektet Smart Marina, som innebär att drygt 160 m ny vågbrytande betongbrygga kommer på plats i Fyrudden under senhösten 2019, har även befintliga kajers status inventerats. Den äldsta delen av kajen härstammar från 50-talet och en tillkommande del från 70-talet. Ingen genomgripande restaurering har tidigare genomförts. Brister har nu uppdagats som inneburit att tillåten belastning på kajerna under 2019 tvingats begränsas av säkerhetsskäl. För att kajerna ska hålla över tid och kunna användas såsom avsett för lastning, båtläggning och trafik med tyngre fordon, krävs omfattande reparations- och nybyggnadsåtgärder.

Etapp 1, kajen utanför restaurangen:

2021: Projektering, 350 tkr

2022: Genomförande, 16 100 tkr

Etapp 2, kajen ut mot vågbrytaren:

2022: Projektering, 150 tkr

2023: Genomförande, 6 900 tkr

## **6 Projektering samt nybyggnation av Odalkajen**

I samband med att Fyruddens kaj inventerats, se punkten 4 och 5 ovan, har också handelskajen Odalkajen i Valdemarsviken undersökts. Även här har brister uppdagats då lång tid förflutit utan underhåll, och även här har kommunen blivit nödsakad att begränsa tillåten belastning av säkerhetsskäl. För att kajen ska hålla över tid och kunna användas såsom avsett för lastning, båtläggning och trafik med tyngre fordon, krävs omfattande reparations- och nybyggnadsåtgärder.

2023: Projektering, 200 tkr

2024: Genomförande, 8 600 tkr

## **7 Fastighetsunderhåll enligt plan (PLU)**

Underhållsåtgärder för planerat (ej löpande) underhåll som tagits fram för kommunens fastighetsbestånd och som krävs för att undvika kapitalförstöring.

## **8 Toppbeläggningar gator enligt plan (PLU)**

Nya toppbeläggningar enligt plan för planerat (ej löpande) underhåll som tagits fram för kommunens gator.

## **9 Lekplatser, underhåll enligt plan (PLU)**

För att hålla en god standard och möjliggöra viss förnyelse på kommunens lekplatser, avsätts särskilda medel för årlig planering.

## **10 Fyrfjärdens hamn**

Fortsatt arbete med flytblock, förankring samt y-bommar som ersättning för bojar.

## **11 Utveckling torget ICA - Systembolaget**

Centrala Valdemarsvik fortsätter att utvecklas efter genomförd sanering. 2017 tillkom nytt sanitetshus samt allmän toalett. Ett nytt Sparbanktorg färdigställdes under 2018 och del av parkeringsytan åtgärdades. Under 2019 åtgärdades återstående del av parkeringsytan liksom vissa vägvagnsnitt upp mot Storgatan inklusive gång- och cykelväg. Vad som framför allt återstår för att göra centrumytan sammanhängande och komplett, är torget mellan ICA och Systembolaget; nya ytskikt, marksten, eluttag, belysning etc. Detta genomförs under 2020 efter samråd med berörda fastighetsägare.

## **12 Bryggor/bryggdäck Borg (utveckling)**

Strandskyddsdispens är sökt och går ut 2020 men kan förnyas. Bryggdäcket är förberett. Bryggorna kan komma till nytta för bl a kommande hyresgäster i Sjöhuset, men även för större båtar som ligger med bredsida mot brygga. En möjlig utveckling är också att avgränsa en mindre badplats i anslutning till dessa bryggor eller från en förlängning ut mot den gamla bykstugan. Utrymme i budget saknas dock de närmsta åren.

## **13 Bryggor/bryggdäck Sandgärdet**

Bryggorna vid Sandgärdets badplats är i dåligt skick och behöver bytas inom de närmsta åren, åtgärden planeras till 2022. Badplatsen är i övrigt åtgärdad 2018 med tillgänglighetsanpassning och ny toalett.

#### **14 Bryggor/bryggdäck Tjen**

Bryggorna till badplatsen vid Tjen (Ringarum) är i dåligt skick och behöver bytas. Åtgärden är planerad till 2023. Till dess utförs punktvisa reparationer i egen regi medan bryggorna ligger uppe för vinterförvaring.

#### **15 Bryggor Eköns camping och Yxningen**

Bryggorna till badplatserna på Eköns camping och Yxningens camping är i mycket dåligt skick med risk för skador och måste bytas under 2020.

#### **16 Simhallen Gusum**

Simhallen uppfyller inte dagens krav på bl a tillgänglighet och är även i övrigt i behov av renovering, särskilt vad gäller bassängen där kakel och betong är i dåligt skick och armeringen rostar. En genomgripande undersökning med åtgärds kalkyl har genomförts under 2019 men ställningstaganden är inte klara, varför några budgetmedel inte kan preciseras.

#### **17 Utrustning gatu- och fastighetskontoret**

2020: Sopmaskin med sandupptagning

2021: Stor gräsklippare

#### **18 Fastighetsteknik gatu- och fastighetskontoret**

Byte av ventilation, värmväxlare, varmvattenberedare, elcentraler mm, är åtgärder som kommer att krävas under kommande år. Fortsatt inventering sker av det mest angelägna och budgetposterna förskjuts tillsvidare till den senare delen av budgetperioden.

#### **19 Ishallen**

Ishallen har fr o m 2016 nyttjats även sommartid. Vissa nyinvesteringar krävs för att hallen ska vara driftsäker och mer energieffektiv, såsom nytt isaggregat och ny ismaskin. Förvaltningen har i uppdrag att utreda förutsättningar för försäljning av hallen, varför objektet inte åsätts några investeringsmedel i förevarande budget.

#### **20 Köksrenovering Gusums skola**

Projektering för ombyggnad/renovering av köket till Gusums skola

är genomförd under 2019 och kostnads kalkyl är framtagen. Kalkylen innebär att hela övervåningen i byggnaden omdisponeras, bärande väggar flyttas, brandtrappa förnyas mm, allt för att uppfylla dagens krav. Åtgärden planeras till 2020.

#### **21 Köksrenovering Sörbyskolan**

Sörbyskolans kök har brister och uppfyller inte dagens krav. Medel för utredning/projektering avsätts till 2021 och ombyggnation 2022.

#### **22 Sponter Valdemarsviks gästhamn**

Sponter som stärker upp kajerna i Valdemarsviks gästhamn har inventerats under 2018 och 2019. Skicket var inte fullt så dåligt som först befarades, men åtgärder krävs och planeras med ett förberedelsearbete under 2022 och ett genomförande under 2023 och 2023. Syftet är att säkra kajen i vart fall 10 år.

### **23 Grännäs restaurang**

Under 2019 har vissa akuta brister upptäckts som behöver åtgärdas inför kommande säsong. Det gäller fuktskador i kök och i anslutning till glaspartier, liksom isolering i golv.

### **24 Grännäs camping**

För att öka elsäkerheten och motverka olaga laddning, samt för att minska okynnestråfik som medför vandalisering kring grillplats och stugor, behöver ett par vägbommar komma upp och bli en styrenhet för elen installeras. Även en avloppspump kräver renovering och vintervatten bör möjliggöras. Åtgärderna behöver utföras före kommande säsong.

### **25 Kulvert Fifallaån**

Kulverten går i gatemark och även under Funkishuset och Sjöhuset. Genomförd filmning visar brister av varierande grad. Trafikverket kommer att påta sig ansvar för de delar som går i gatemark på rv 212, men kommunen behöver snarast åtgärda en punkt under Sjöhuset och två punkter under Funkishuset. Detta genomförs under 2020.

### **26 Lötaborg rivning och exploatering**

Den tidigare Lötaborgsskolan är en mindre byggnad i dåligt skick utan bevarandevärde och med oljeuppvärmning. Kvarvarande lokalhyresgäster är uppsagda och rivning kan utföras under 2020. Därigenom friläggs även en yta som ansluter till befintlig parkering/grusplan och som sammantaget bör iordningställas och göras möjlig för exploatering/försäljning, eventuellt för bostadsändamål.

### **27 Årensning**

Undersökningar och planering av åtgärdsalternativ har genomförts under 2018 och 2019, gällande Vammarsmålaån. Stora igenväxningsproblem och svårigheter för fisken att ta sig fram motiverar ett genomgripande rensningsarbete. Detta utförs under 2020.

### **28 Allmän toalett i Gusum**

Gusum saknar numera en allmän toalett. Bruksparkens omdaning med tillhörande lekplats, utegym och padelbana samt staket mot Bruksgatan, är slutförd under 2019, liksom flytten av återvinningsstationen till andra sidan gatan vid f d brandstationen. En toalett skulle kunna placeras vid Bruksparken nära busshållplatsen. Åtgärden kan dock inte prioriteras förrän i slutet av budgetperioden.

### **29 Eköns camping restvärde avtal byggnationer**

När nuvarande avtal för driften av Eköns camping går ut, finns en klausul om utlösen av arrendatorns investeringar i byggnationer om 7 mkr. Planeringen för fortsatt arrende kommer dock läggas upp så att denna kostnad om möjligt inte ska utlösas. Ingen budgetpost sätts därför avseende detta i dagsläget.

### **30, 31 Infrastrukturåtgärder inkl motionsled banvallen delsträcka Yxningen**

Längs Trafikverkets vägar i kommunen finns på ett flertal ställen behov av G/C-vägar och andra trafiksäkerhetsförbättrande åtgärder, närmast på sträckan Ringarums centrum – Vårdshuset. Projekteringsarbetet för denna sträcka avslutas under 2019 och byggandet sker

till största delen under 2020. I beloppet för 2020 planeras även en kommunal medfinansiering om 300 tkr, avseende projektet att färdigställa motionsleden på banvallen upp till Yxningens camping. Något senare kan en sträckning förbi Ishallen bli aktuell liksom andra småsträckor för att binda ihop nätet. Punkten samlar alla åtgärder i kategorin trafiksäkerhetsåtgärder som kräver 50 % medfinansiering från kommunen samt kommunens egna infrastrukturprojekt.

### **32 Åtgärder kulturhistoriska byggnader**

En inventering har inletts av kulturhistoriska byggnader i kommunens ägo för att särskilja de bevarandevärda och på dem utföra de nödvändigaste reparationerna för att säkra tak, grund mm. Kvarnen vid Vammarsmålaån inklusive dammluckor hör till sådana objekt. Utrymme i budget saknas dock de närmsta två åren.

### **33 Renovering offentlig konst**

Offentlig konst kräver ett underhåll, varför medel avsätts under senare delen av budgetperioden.

### **34 Inventarier sektor BUA**

Nyanskaffning av inventarier samt verksamhetsåtgärder på skolor och förskolor inklusive arbetsmarknadsenheten, bland annat i samband med etablering av nya förskolor.

### **35 Inventarier sektor SO**

Nyanskaffning av inventarier, hjälpmedel och trygghetslarm.

### **36 Inventarier Ringgården/Vammarhöjden**

Inventarier och hjälpmedel vid evakuering Ringgården/inflytt evakueringsboende samt inventarier vid omorganisation på Vammarhöjden, dels för ny demensavdelning, dels för effekter av den ombyggnation som pågår. Beloppet beräknas delas lika mellan dessa två enheter.

### **37 Inventarier sektor SoK, SoA, Stab**

Ett mindre belopp att fördela mellan dessa verksamheter för kompletteringsinköp av nödvändiga inventarier.

### **38 Arbetsmiljö- och säkerhetsåtgärder**

Åtgärder för kommunens alla verksamheter som berör fastigheter och som inte räknas till normalt underhåll, exv:

- Ålägganden från AMV, brandmyndighet, resultat från skyddsronder mm
- Ändring/anpassning av verksamhet efter skärpt lagstiftning
- Krav från försäkringsbolag
- Tillgänglighetsanpassningar
- Mindre anpassningar av industrilokaler för nya hyresgäster

Posten behöver erfarenhetsmässigt ökas, varför siffran växlats upp till 400 tkr från 2023.

### **39 Energisparåtgärder**

Medlen ska användas för investeringar som ger lägre energiförbrukning, exv:

- Byte av utrustning för värmeförsörjning till solceller o d
- Byte till effektivare belysningsarmaturer och elapparater
- Montage av närvarostyrning för mindre ventilationsanläggningar

Återbetalningstiden för gjorda investeringar varierar i tid och ger besparingar i driftbudget. Ökade elkostnader på senare tid motiverar särskilt dessa åtgärder.

#### **40 Lokalvårdsutrustning**

Reinvesteringar av lokalvårdsutrustning.

#### **41 Köksutrustning**

Reinvesteringar av kostverksamhetens köksmaskiner och utrustningar.

#### **42 IT-investeringar**

Återinvesteringar i kommunens infrastruktur gällande datanät, servrar och backuplösningar samt digitaliseringar och effektiviseringar med stöd av e-tjänster.

#### **43 Röda Magasinet, Gusum**

Framtagen kalkyl visar att endast tak- och fasadrenovering kostar omkring 1,5 mkr. Om byggnaden ska förses med el och vatten samt rymma någon form av verksamhet, kostar detta ytterligare minst 1,5 mkr. Tidpunkt för ställningstagande och åtgärder ligger under senare delen av budgetperioden och fastställs inte i nuläget.

#### **44 Vårdsamverkan**

Fortsatt samverkansarbete med Region Östergötland, Vårdcentralen i Valdemarsvik, satsning på välfärdsteknik.

#### Avgiftsfinansierad verksamhet

#### **45 Omlastningsstation hushållssopor**

Mark för befintlig omlastningsstation vid Toverum har köpts under 2018. Det behövs ett visst ytterligare iordningställande och fler behållare. I enlighet med antagen avfallsplan ska anpassning för fastighetsnära insamling ske, vilket medför kostnader. Åtgärderna kan dock anstå till 2021 och 2022 och då även anpassas till nya regler för förpackningsinsamlingen som är att vänta.

#### **46 Vatten- och avloppsanläggningar**

Åtgärder på ledningsnäten för vatten, spillvatten och dagvatten i enlighet med åtgärdsplan. Återinvesteringar i VA-anläggningar (ombyggnad av pumpstationer, nödpumpar samt driftövervakning och arbetsmiljöåtgärder).

#### **47 Vattenverk Fällingeberg**

Vattnet från nuvarande grundvattentäkt i Fällingeberg har för högt innehåll av järn. En pilotundersökning gällande vattenreningsteknik har genomförts som grund för ett nytt vattenverk. Processen att bygga ett nytt verk är något förskjuten. Detaljprojektering är inledd under 2019 men kommer att fortsätta under 2020 varför medel bör fördelas enligt följande.

2020: Slutförande av detaljprojektering samt upphandling, 2 000 tkr

2021: Byggnation, inledande del, 10 000 tkr

2022: Byggnation, återstående del, 30 000 tkr

#### **48 Reningsverk Skeppsgården/Kaggebo**

Avloppssituationen i Skeppsgården är undermålig. Den är även i stort behov av översyn i Kaggebo. 2018 års utredning för Skeppsgården/Kaggebo som helhet, säger att reningsverk kommer att behövas i vart fall för Skeppsgården. Det kräver i sin tur en avsevärd investering i ledningsnät, vilket utgör merparten av kostnaden. Intäkter genom särtaxa blir i så fall en sannolik lösning för området. Då några formella myndighetskrav ännu inte ställts, och 3-5 års genomförandetid regelmässigt ges efter ett föreläggande, kan dock reserverade belopp förskjutas till senare delen av budgetperioden. Det återstår också att se om alternativ till kommunalt ansvar är möjligt.

#### Reserv

#### **49 Ringarums centrum mm**

Reserven omfattar under denna budgetperiod bara en sammanhållen punkt utan precisering och ett förhållandevis lågt belopp, detta till följd av att ett flertal andra tunga poster belastar kommande budget samt att vissa åtgärder som tidigare legat i reserven fått en egen rad. Försköningsåtgärder för Ringarums centrum är en angelägen fråga som kan ingå i posten.

#### Långfristiga fordringar

#### **50 Utlåning till de kommunala bolagen CVAB och VETAB**

Utlåning till CVAB och VETAB kommer att aktualiseras efter särskilda beslut.





(24)

Nämnd.2019.5

## Delegationsbeslut

### Kommunstyrelsens beslut

1. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

### Ärendebeskrivning

### Beslutsunderlag

-----

### Beslutet skickas till

Xxxxx

---

Justerare

.....

.....

§

## **Redovisning av protokoll**

### **Ärendebeskrivning**

Föreligger redovisning av Socialt myndighetsutskotts protokoll från 2019-11-05

### **Kommunstyrelsens beslut**

- 1. Protokollen läggs till handlingarna.**

-----

### **Delegationsbeslut 20191015-20191117**

Med stöd av gällande delegationsbestämmelser anmäles:

11-11	Avlösare i hemmet
19-21	Boendestöd
334-377	Hjälp i hemmet
8-8	Hjälp i hemmet särskilt boende
7-7	Kontaktperson
129-139	Korttidsvård
36-41	LSS-beslut
69-79	Matdistribution
37-39	Särskilt boende
85-99	Trygghetslarm
1172-1328	IFO-beslut
832-873	Avgiftsbeslut

-----



(25)

Nämnd.2019.6

## Meddelanden

### Kommunstyrelsens beslut

1. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

### Ärendebeskrivning

### Beslutsunderlag

-----

### Beslutet skickas till

Xxxxx

---

Justerare

.....

.....



Kommunstyrelsen

## Meddelanden

Nedanstående handlingar har stämplats in och förvaras hos sekreteraren

- 1 Projekt runt folkhälsan
- 2 Delårsbokslut för Räddningstjänsten Östra Götaland



(26)

Nämnd.2019.7

## Frågor

### Kommunstyrelsens beslut

1. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

### Ärendebeskrivning

### Beslutsunderlag

-----

### Beslutet skickas till

Xxxxx

---

Justerare

.....

.....



(27)

Nämnd.2019.12

## Avslutning av sammanträde

### Kommunstyrelsens beslut

1. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

### Ärendebeskrivning

### Beslutsunderlag

-----

### Beslutet skickas till

XXXXX

---

Justerare

.....

.....