



Plats och tid: Brisen/Grynnan, Strömsvik, 2022-02-23, 08:15

### Distansdeltagande

Det finns fortsatt möjlighet till distansdeltagande för ledamöterna. Länkinbjudan skickas ut till samtliga ledamöter.

- Upprop
- Val av protokollsjusterare

### Sammanträdet inleds med följande föredragningar

*Carina Magnusson, personalchef* kl. 08:20

- Friskvårdsbidrag
- Personalfrågor (information KSAU)

*Sarah Åkerblom, näringslivsutvecklare* kl. 08:40

- Näringslivsfrågor (information KSAU)

*Mikael Jonsson, teknisk chef* kl. 09:00

- Kulvert Fifallaån (information KSAU)

*Rickard Sallermo, tf VA- och renhållningschef* kl. 09:10

- VA-anlutning Valdemarsvik 4:126

*Michaela Thomsson, konsult* kl. 09:25

- Upplåtelse del av Valdemarsvik 4:3, solcellspark
- Försäljningsuppdrag - del av Valdemarsvik Gryts Prästgård 1:38, ej planlagd
- Försäljningsuppdrag - Byggnader på Norra Kajen, Valdemarsviks tätort

*Sven Stengard, ekonomichef* kl. 10:00

- Svar på revisionsskrivelse
- Vårdcentrum Vammarhöjden

*Matilda Carlström, kommunsekreterare*

- Riktlinjer för föreningsstöd

*Karl Öhlander, kommundirektör*

- Kommundirektörens information (information KSAU)

Nr	Dnr	Ärende	Anmärkning
1	KS-KcS.2022.5	Svar på revisionsskrivelse	
2	KS-SA.2022.2	Friskvårdsbidrag	
3	KS-SA.2020.89	Revidering av arvodesbestämmelser	
4	KS-SA.2022.8	Riktlinjer för föreningsstöd	
5	KS-SA.2021.78	Regler för kommunalt partistöd	
6	KS-SA.2021.92	Vårdcentrum Vammarhöjden	
7	KS-TEK.2022.14	Upplåtelse del av Valdemarsvik 4:3, solcellspark	
8	KS-KcS.2022.8	Försäljningsuppdrag - del av Valdemarsvik Gryts Prästgård 1:38 ej planlagd	
9	KS-KcS.2022.7	Försäljningsuppdrag - Byggnader på	



		Norra Kajen, Valdemarsviks tätort	
10	KS-TEK.2017.1	VA-anslutning Valdemarsvik 4:126	Underlag saknas
11	KF-ÖF.2021.1	Inspektion enligt 20 § förmyndarskapsförordningen av överförmyndare i Valdemarsviks kommun 203-14957-2021	
12	KS-SA.2022.6	Redovisning 2022 - Motioner inlämnade till kommunfullmäktige senast 2021 som inte är avslutade	
13	KS-SA.2022.5	Redovisning 2022 - Motioner kommunfullmäktige biföll 2021	
14	KS-TEK.2021.46	Motion - Skapa en återbrukscentral och riktlinjer för möbelåtervinning och möbelinköp	
15	KS-SA.2022.10	Motion - Digitalt synpunktssystem på hemsidan	
16	Nämnd.2022.3	Information KS-AU	

Lars Beckman  
Ordförande

Matilda Carlström  
Sekreterare



NrParagrafNrLittera

ÄrendeNr Kod Fastighet

## ProtokollBeskrivning

### Kommunstyrelsens arbetsutskotts beslut

### Ärendebeskrivning

### Beslutsunderlag

-----

### Beslutet skickas till

Beslutsmottagare

Xxxxx

Akten

---

Justerare

.....

.....



Tjänsteställe/Handläggare

Sektor Service och Samhällsbyggnad  
Sven Stengard  
Ekonomichef  
Tel: 0123-191 24  
E-post: sven.stengard@valdemarsvik.se

Mottagare

Kommunstyrelsen

## Revisionskrivelse - Försäljningsprocess

### Förslag till beslut i kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen antar förvaltningens yttrande som sitt och översänder detta som svar till kommunrevisionen på granskningsrapport "Granskning av försäljningsprocess vid avyttring av tillgångar.

### Sammanfattning

EY har på uppdrag av kommunens revisorer genomfört en granskning av kommunens försäljningsprocesser vid avyttring av tillgångar. EY lämnar sju stycken rekommendationer vilka förvaltningen i stort bejakar och till vissa delar redan har påbörjat ett åtgärdsarbete. När det kommer till revisionens beskrivning av de tillämpade försäljningsprocesserna delar däremot inte förvaltningen EY:s bedömning avseende exemplet "Ishallen".

### Ärendebeskrivning

EY har på uppdrag av kommunens förtroendevalda revisorer genomfört en granskning med syftet att kartlägga och bedöma om det vid för försäljning av fastigheter finns en tydlig roll- och ansvarsfördelning och en process som säkerställer ett ändamålsenligt genomförande. Ytterligare ett syfte har varit att bedöma om den interna kontrollen vid tillämpningen av processen är tillräcklig.

Av den kartläggning som gjorts av processen för försäljning av fastigheter framgår att Valdemarsviks kommun saknar ett övergripande styrdokument fastställt av kommunfullmäktige i form av policy (riktlinjer eller principer) för fastighetsförsäljningar. Dessutom har inte en process med handläggningsrutiner för genomförandet av försäljningar definierats och dokumenterats.

Den tillämpade försäljningsprocessen har enligt revisionens bedömning inte haft en tillräcklig intern kontroll. Risker för korruption och andra oegentligheter i försäljningsprocessen har inte analyserats och bedömts. I syfte att förebygga att korruptionsrelaterade risker realiserar bör en riskanalys göras av försäljningsprocessen för att identifiera vilka eventuella åtgärder som kan behöva vidtas för att för att reducera eller eliminera dessa risker

De brister som revisionen har identifierat när det gäller avyttringen av Garvarhuset och i det förslag till beslut om upphandling av hyresavtal för



ishall anser revisionen vara en konsekvens av otillräcklig styrning och internkontroll av avyttringsprocessen. För att tydliggöra förutsättningarna för att på ett ändamålsenligt sätt genomföra fastighetsöverlåtelser är det väsentligt att det utifrån tillämpliga regelverk finns politiskt beslutade styrdokument samt en fastställd process med handläggningsrutiner och en tydlig ansvars- och rollfördelning samt ett genomförande inom ramen för en tillräcklig intern kontroll.

Revisionens bedömning är att alternativet med fortsatt drift i egen regi borde ha utretts redan 2019 innan kommunstyrelsen beslutade att initiera en försäljning av ishallen. I efterhand framstår det som att beslutet om att inleda försäljningsprocessen av ishallen baserades på ett otillräckligt utrett underlag.

Med ovanstående i beaktning lämnas följande rekommendationer:

- Utred i särskild ordning om den föreslagna modellen för upphandling av hyresavtal och överlåtelse av ishall är förenlig med kommunallag och statsstödsregler.
- Besluta om en policy för avyttring av fastigheter.
- Ta fram och fastställ en process med handläggningsrutiner för avyttring av fastigheter. Överväg särskilt hur: följsamheten till kommunallagens bestämmelser och EU:s statsstödsregler ska säkerställas i försäljningsprocessen. Den interna kontrollen i försäljningsprocessen ska bli tillräcklig.
- Säkerställ att aktiviteterna samt att roller och ansvar i försäljningsprocessen blir tydligt definierade
- Besluta om policy avseende oegentligheter.
- Besluta om principer för ägarstyrning av bolagen.
- Definiera en ärendeberedningsprocess med kvalitetskrav på beslutsunderlagets kvalitet med avseende på alternativ, hur verksamhet och ekonomi påverkas samt att rättsenligheten har prövats.

Därtill beskriver EY två tillämpade försäljningsprocesser: Garvarhuset och Ishallen.

Kommunrevisionen önskar få svar från kommunstyrelsen senast den 2022-04-04.

### **Förvaltningens yttrande**

I mångt och mycket delar förvaltningen EY:s övergripande bedömningar som uttrycks i rekommendationerna. Synpunkter till de sex revisionsfrågorna finns i förekommande fall i kommentarerna till revisionens rekommendationer.

Avseende de båda exempel som redovisas i rapportens avsnitt sex "Tillämpad försäljningsprocess" delar inte förvaltningen till fullo revisionens



bedömningar. Främst handlar detta om ärendet kring ishallen där EY:s bedömningar baseras på äldre handlingar. Kompletteringar har skett med tydligare uppskattning av kostnaderna för att driva hallen i egen regi. Därtill har en utredning rörande gällande rättsbestämmelser genomförts.

Revisionens rekommendationer besvaras enligt nedan:

*Utred i särskild ordning om den föreslagna modellen för upphandling av hyresavtal och överlåtelse av ishall är förenlig med kommunallag och statsstödsregler.*

Revisionsrapporten grundar sig på ett tidigare förslag i ärendet som har uppdaterats på flera punkter. Det gällande förslaget har utretts och granskats av externa jurister i båda avseenden.

*Besluta om policy för avyttring av fastigheter.*

*Ta fram och fastställ en process med handlägningsrutiner för avyttring av fastigheter. Överväg särskilt hur: följsamheten till kommunallagens bestämmelser och EU:s statsstödsregler ska säkerställas i försäljningsprocessen samt hur den interna kontrollen i försäljningsprocessen ska bli tillräcklig.*

*Säkerställ att aktiviteterna samt att rollerna och ansvar i försäljningsprocessen blir tydligt definierade.*

Ovanstående tre frågor berör policyn och riktlinjerna för fastighetsförsäljning.

Såsom revisionen noterat har kommundirektören påbörjat ett arbete med att ta fram förslag till policy och riktlinjer för fastighetsförsäljning. Revisionens synpunkter kommer att beaktas i detta arbete.

*Besluta om policy avseende oegentligheter*

Kommundirektören har fastställt riktlinjer mot mutor och korruption. Riktlinjer för jäv vid rekrytering har också antagits av kommundirektören. EY gör den bedömningen att policydokument som ska vara styrande för kommunen i sin helhet också ska beslutas i kommunfullmäktige.

Förvaltningen ser inget direkt hinder mot att ta fram en övergripande policy avseende "oegentligheter" som beslutas av kommunfullmäktige. Ett arbete med detta kommer att påbörjas under året.

*Besluta om principer för ägarstyrning av bolagen*

Revisionen bedömer att det ska finnas avtal mellan kommunen och de kommunala bolagen som använder kommunala organisationen för att utföra uppgifter som avser bolagets angelägenheter. Bolagen ska också ersätta kommunen för köp av tjänster. Förvaltningen gör ingen annan bedömning än revisionen och förslag till avtal kommer att upprättas under innevarande år.



Revisionen reflekterar även över de problem som uppkommer i och med att det är personalunion mellan ledamöter i nämnder och bolagsstyrelser.

Förvaltningen har i uppdrag att inkomma med förslag till avveckling av det mindre av de båda bolagen, VETAB. Personalunionen i det kvarvarande bolaget CVAB kan lämpligen diskuteras i samband med att ny styrelse tillsätts efter valet.

*Definiera en ärendeberedningsprocess med kvalitetskrav på beslutsunderlagets kvalitet med avseende på alternativ, hur verksamhet och ekonomi påverkas samt att rättssenligheten har prövats.*

Genomförandet av ärendeberedning har en avgörande betydelse för kvaliteten på de beslut som fattas. Därför är också ärendeberedningsprocessen i kommunen en kritisk process som bör utformas så att det blir möjligt att kvalitetssäkra genomförandet av densamma.

#### Tillämpad försäljningsprocess

Under denna rubrik redovisar EY ett exempel på försäljning och ett exempel på beredning av en pågående avyttring och hyresupphandling.

Det första exemplet avser försäljningen av Garvarhuset där EY:s Slutsats är den att försäljningen genomförts på ett sådant sätt att riskerat att komma i konflikt med kommunallagens krav och EU:s statsstödsregler. Dessutom riskerade försäljningen att komma i konflikt med LOU.

Ärendet som sådant är av äldre karaktär och förvaltningen har i stort ingen annan uppfattning än EY.

Det andra exemplet avser försäljning och hyresvärdsupphandling av ishallen. Där senare hyresvärdsupphandling blev kommunstyrelsens förslag. EY:s bedömning är att "Den föreslagna modellen riskerar att komma i konflikt med kommunallagen och EU:s statsstödsregler". Detta förslag återremitterades av kommunfullmäktige och ett nytt förslag lades fram i form av hyresvärdsupphandling. Eftersom alternativet "försäljning" inte blev aktuellt har förvaltningen inte valt att kommentera EY:s synpunkter på detta förslag.

EY:s granskning baseras på äldre handlingar där flera delar under ärendets gång har kompletterats och förändrats. Efter återremissen under början av sommaren 2021 genomfördes en utredning rörande gällande rättsbestämmelser kopplat till upplägget av affären. Denna ligger som grund till det upplägg som nu förelagts KS. Denna utredning har EY fått ta del av. Där utreds också frågan om statsstödsregler närmare.

Förvaltningens uppfattning är den att EY:s synpunkter och rekommendationer har hanterats genom förslaget till hyresvärdsupphandling.



Någon risk för konflikt med kommunallagen och EU:s statsstödsregler torde inte förekomma. En hyresvärdsupphandling innebär att hela transaktionen blir föremål för ett öppet, konkurrensutsatt anbudsförfarande i enlighet med LOU. Avseende frågan om ärendet är otillräckligt utrett har förvaltningen tagit stöd av advokatfirman Kahn Pedersen i syfte att säkerställa utredningen och de ingående frågeställningarna. Det är förvisso inte en garanti att hyresvärdsupphandlingen genomförs till marknadsmässiga villkor men det är den avyttringsprocess som är förenad med lägsta risk till både statsstödsrätten och det kommunalrättsliga förbudet mot otillåtet stöd till enskilda.

**Beslutet skickas till**

Kommunrevisionen  
Akten

VALDEMARSVIKS KOMMUN

Karl Öhlander  
Kommundirektör

Sven Stengard  
Ekonomichef





Revisionen

Till: Kommunstyrelsen

För kännedom: Kommunfullmäktige

#### Granskning av försäljningsprocess vid avyttring av tillgångar

EY har på uppdrag av kommunens förtroendevalda revisorer genomfört en granskning med syftet att kartlägga och bedöma om det vid försäljning av fastigheter finns en tydlig roll- och ansvarsfördelning och en process som säkerställer ett ändamålsenligt genomförande. Ytterligare ett syfte har varit att bedöma om den interna kontrollen vid tillämpningen av processen är tillräcklig.

Av den kartläggning som gjorts av processen för försäljning av fastigheter framgår att Valdemarsviks kommun saknar ett övergripande styrdokument fastställt av kommunfullmäktige i form av policy (riktlinjer eller principer) för fastighetsförsäljningar. Dessutom har inte en process med handlägningsrutiner för genomförandet av försäljningar definierats och dokumenterats.

Den tillämpade försäljningsprocessen har enligt vår bedömning inte haft en tillräcklig intern kontroll. Risker för korruption och andra oegentligheter i försäljningsprocessen har inte analyserats och bedömts. I syfte att förebygga att korruptionsrelaterade risker realiserats bör en riskanalys göras av försäljningsprocessen för att identifiera vilka eventuella åtgärder som kan behöva vidtas för att för att reducera eller eliminera dessa risker

De brister som vi har identifierat när det gäller avyttringen av Garvarhuset och i det förslag till beslut om upphandling av hyresavtal för ishall anser vi vara en konsekvens av otillräcklig styrning och internkontroll av avyttringsprocessen. För att tydliggöra förutsättningarna för att på ett ändamålsenligt sätt genomföra fastighetsöverlåtelser är det väsentligt att det utifrån tillämpliga regelverk finns politiskt beslutade styrdokument samt en fastställd process med handlägningsrutiner och en tydlig ansvars- och rollfördelning samt ett genomförande inom ramen för en tillräcklig intern kontroll.

Vår bedömning är att alternativet med fortsatt drift i egen regi borde ha utretts redan 2019 innan kommunstyrelsen beslutade att initiera en försäljning av ishallen. I efterhand framstår det som att beslutet om att inleda försäljningsprocessen av ishallen baserades på ett otillräckligt utrett underlag.

Med ovanstående i beaktning lämnas följande rekommendationer:

- ▶ Utred i särskild ordning om den föreslagna modellen för upphandling av hyresavtal och överlåtelse av ishall är förenlig med kommunallag och statsstödsregler.
- ▶ Besluta om en policy för avyttring av fastigheter.
- ▶ Ta fram och fastställ en process med handlägningsrutiner för avyttring av fastigheter. Överväg särskilt hur:
  - ▶ Följsamheten till kommunallagens bestämmelser och EU:s statsstödsregler ska säkerställas i försäljningsprocessen.
  - ▶ Den interna kontrollen i försäljningsprocessen ska bli tillräcklig.
- ▶ Säkerställ att aktiviteterna samt att roller och ansvar i försäljningsprocessen blir tydligt definierade
- ▶ Besluta om policy avseende oegentligheter.
- ▶ Besluta om principer för ägarstyrning av bolagen.
- ▶ Definiera en ärendeberedningsprocess med kvalitetskrav på beslutsunderlagets kvalitet med avseende på alternativ, hur verksamhet och ekonomi påverkas samt att rättssenligheten har prövats.

Kommunrevisionen önskar få svar från kommunstyrelsen senast den 2022-04-04.

Ulf Larsson

Rune Hallgren

Gun-Britt Skill

Birgitta Risberg

Jim Andersson

*Revisionskrivelsen har godkänts via e-post i enlighet med SKR:s instruktioner.*

# Granskning av försäljningsprocess vid avyttring av tillgångar

Valdemarsviks kommun



## Innehåll

1.	Sammanfattning .....	2
2.	Inledning.....	4
2.1	Bakgrund .....	4
2.2	Syfte och frågeställningar .....	4
2.3	Ansvarig nämnd.....	4
2.4	Revisionskriterier.....	4
2.5	Metod och genomförande .....	4
2.6	Kvalitetssäkring .....	5
3.	Utgångspunkter .....	6
3.1	Definition av fastighet .....	6
3.2	Bakgrund - Tidigare granskning.....	6
3.3	Kommentar .....	6
3.4	Försäljning av kommunal egendom .....	6
3.5	Kommentar .....	9
4.	Fastighetsförsäljning Valdemarsviks kommun .....	10
4.1	Ansvar för fastighetsförsäljning.....	10
4.2	Kommuninterna styrdokument .....	11
4.3	Bedömning.....	13
5.	Ansvarsfördelning mellan kommunen och bolagen .....	14
5.1	Bedömning.....	15
6.	Tillämpad försäljningsprocess .....	15
6.1	Inledning.....	15
6.2	Garvarhuset .....	15
6.3	Ishallen.....	15
7.	Svar på revisionsfrågor.....	19

f

## 1. Sammanfattning

EY har på uppdrag av kommunens förtroendevalda revisorer genomfört en granskning med syftet att kartlägga och bedöma om det vid försäljning av fastigheter finns en tydlig roll- och ansvars-fördelning och en process som säkerställer ett ändamålsenligt genomförande. Ytterligare ett syfte har varit att bedöma om den interna kontrollen vid tillämpningen av processen är tillräcklig.

Av den kartläggning som gjorts av processen för försäljning av fastigheter framgår att Valdemarsviks kommun saknar ett övergripande styrdokument fastställt av kommunfullmäktige i form av policy (riktlinjer eller principer) för fastighetsförsäljningar. Dessutom har inte en process med handläggningsrutiner för genomförandet av försäljningar definierats och dokumenterats. Kommundirektören har dock påbörjat ett arbete med att ta fram ett förslag till policy och riktlinje för fastighetsförsäljning. Beslut om policy i kommunfullmäktige förväntas kunna ske i april 2022. Enligt vår bedömning är att ett beslut om policy och riktlinjer måste kombineras med att försäljningsprocessen med handläggningsrutiner definieras.

De brister som vi har identifierat när det gäller avyttringen av Garvarhuset och i det förslag till beslut om upphandling av hyresavtal för ishall anser vi vara en konsekvens av otillräcklig styrning och internkontroll av avyttringsprocessen. För att tydliggöra förutsättningarna för att på ett ändamålsenligt sätt genomföra fastighetsöverlåtelser är det väsentligt att det utifrån tillämpliga regelverk finns politiskt beslutade styrdokument samt en fastställd process med handläggningsrutiner och en tydlig ansvars- och rollfördelning samt ett genomförande inom ramen för en tillräcklig intern kontroll.

Den tillämpade försäljningsprocessen har enligt vår bedömning inte haft en tillräcklig intern kontroll. Risker för korrupktion och andra oegentligheter i försäljningsprocessen har inte analyserats och bedömts. I syfte att förebygga att korrupsionsrelaterade risker realiserats bör en riskanalys göras av försäljningsprocessen för att identifiera vilka eventuella åtgärder som kan behöva vidtas för att för att reducera eller eliminera dessa risker.

När det gäller ansvarsfördelning mellan kommunen och bolagen t.ex. vid genomförandet av fastighetsförsäljningar anser vi att den är otydlig. Det faktiska agerandet gör att det blir en oklar gräns mellan de två juridiska personerna kommunen och bolagen. Enligt vår uppfattning leder det till att varken ägarstyrningen eller bolagsstyrningen bli ändamålsenlig och effektiv.

Vi uppfattar det som positivt att kommunstyrelsens arbetsutskott gav kommundirektören i uppdrag att komplettera beslutsunderlaget till kommunstyrelsen med en uppskattning av vad det skulle kosta driva ishallen vidare i egen regi. Samtidigt är bedömningen att alternativet med fortsatt drift i egen regi borde ha utretts redan 2019 innan kommunstyrelsen beslutade att initiera en försäljning av ishallen. I efterhand är det uppenbart enligt vår bedömning att beslutet om att inleda försäljningsprocessen av ishallen baserades på ett otillräckligt utrett underlag. Förekomsten av otillräckligt utredda beslutsunderlag indikerar att det finns brister i ärendeberedningsprocessen.

Mot bakgrund av vad som framkommit i granskningen, rekommenderar vi att:

- ▶ Utred i särskild ordning om den föreslagna modellen för upphandling av hyresavtal och överlåtelse av ishall är förenlig med kommunallag och statsstödsregler.
- ▶ Besluta om en policy för avyttring av fastigheter.
- ▶ Ta fram och fastställ en process med handläggningsrutiner för avyttring av fastigheter. Överväg särskilt hur:
  - ▶ Följsamheten till kommunallagens bestämmelser och EU:s statsstödsregler ska säkerställas i försäljningsprocessen.
  - ▶ Den interna kontrollen i försäljningsprocessen ska bli tillräcklig.
- ▶ Säkerställ att aktiviteterna samt att roller och ansvar i försäljningsprocessen blir tydligt definierade

- ▶ Besluta om policy avseende oegentligheter.
- ▶ Besluta om principer för ägarstyrning av bolagen.
- ▶ Definiera en ärendeberedningsprocess med kvalitetskrav på beslutsunderlagets kvalitet med avseende på alternativ, hur verksamhet och ekonomi påverkas samt att rättshögheten har prövats.

## 2. Inledning

### 2.1 Bakgrund

Valdemarsviks kommun genomför av och till försäljningar av fastigheter. För närvarande finns även en pågående process med inhyrning/försäljning av ishallen. I samband med avyttringar av mark och fastigheter finns risk att försäljningen inte genomförs enligt lagar och/eller på ett ekonomiskt fördelaktigt sätt. Avyttringar av anläggningar i kombination med hyresavtal som i sin tur innehåller inslag av byggentreprenad, ökar dessutom risken för att fel kan inträffa i processen beroende på att fler regelverk är tillämpliga som kommunen måste förhålla sig till. Försäljning i kombination med inhyrning innebär sannolikt också en ekonomisk risk för kommunen.

En annan väsentlig aspekt vid försäljningar är att roller och ansvar är tydliga och att anbudsförfarande och värderingar tillämpas på ett korrekt sätt. Detta är också viktigt för att undvika korruption och oegentligheter som i sin tur kan leda till förtroendeskada för kommunen.

Ett annat förhållande som är av betydelse gäller det förhållandet när både kommunen representerad av kommunstyrelsen och kommunägda bolag är berörda av försäljningsprocessen. Det är viktigt att det i dessa sammanhang finns en tydlig och ändamålsenlig ansvars- och rollfördelning mellan de organ som regleras av det kommunrättsliga respektive aktiebolagsrättsliga regelverket.

Med anledning av ovanstående bedömer revisorerna det angeläget att granska om det finns en process för avyttring av fastigheter och anläggningar som säkerställer att överlåtelser kan ske på ett ändamålsenligt och ekonomiskt tillfredsställande sätt.

### 2.2 Syfte och frågeställningar

Syftet är att kartlägga och bedöma om det vid försäljning av fastigheter finns en tydlig roll- och ansvarsfördelning och en process som säkerställer ett ändamålsenligt genomförande. Ytterligare ett syfte är att bedöma om den interna kontrollen vid tillämpningen av processen är tillräcklig.

I granskningen besvaras följande revisionsfrågor:

- ▶ Finns i kommunen styrande dokument som reglerar försäljning och inhyrning av fastigheter och anläggningar samt är dessa tillräckliga?
- ▶ Har en ändamålsenlig process för genomförande av försäljningar och inhyrning fastställts?
- ▶ Vilken egen kompetens har kommunen för att genomföra försäljningar?
- ▶ Genomförs de enskilda försäljningarna på ett ändamålsenligt och ekonomiskt tillfredsställande sätt?
- ▶ Är agerandet och ansvarsfördelningen mellan kommunen och berört bolag vid försäljningar i enlighet med principer för bolagsstyrning?
- ▶ Hur säkerställs att inga oegentligheter förekommer

### 2.3 Ansvarig nämnd

Kommunstyrelsen.

### 2.4 Revisionskriterier

Med revisionskriterier avses bedömningsgrunder som används i granskningen för analyser, slutsatser och bedömningar. I denna granskning utgörs revisionskriterierna av:

- ▶ Kommunallagen.
- ▶ EU:s statsstödsregler

### 2.5 Metod och genomförande

Granskningen genomförs med stöd av intervjuer och dokumentgenomgång. Intervjuer kommer att

genomföras med representanter för kommunstyrelsen och med ansvariga tjänstepersoner.

- ▶ Kommundirektör.
- ▶ Kommunstyrelsens ordförande.
- ▶ Teknisk chef.
- ▶ Byggchef.
- ▶ Ekonomichef.

## 2.6 Kvalitetssäkring

Utöver vår interna kvalitetssäkring har samtliga intervjuade fått möjlighet att komma med synpunkter på rapportutkastet, för att säkerställa att revisionsrapporten bygger på korrekta fakta och uttalanden.

## 3. Utgångspunkter

### 3.1 Definition av fastighet

Den civilrättsliga definitionen av fastighet framgår av första kapitlet jordabalken (JB). Där framgår att fast egendom är jord som är indelad i fastigheter och att till fastighet hör allmänna fastighetstillbehör, byggnadstillbehör och industritillbehör (1 kap. 1 § JB). Enklare uttryckt kan sägas att en fastighet är ett avgränsat markområde inklusive de växter och fasta byggnader som finns på marken. Till fastigheten räknas också fastighetstillbehör, föremål med ett regelbundet användningsområde, så kallat stadigvarande bruk.

### 3.2 Bakgrund – Tidigare granskning

Revisorerna gjorde under 2019 en granskning av beredningen av större fastighetsprojekt som presenterades i en rapport under november 2019. Granskningen resulterade i att revisorerna lämnade två rekommendationer till kommunstyrelsen.

1. Ta fram en processbeskrivning eller projektmodell som säkerställer kvaliteten på beslutsunderlag, krav på förstudier, viktiga beslutspunkter, transparens m.m.
2. Ta fram förslag på en policy eller en riktlinje för hur frågor om arbetet med att förebygga jäv, korruption och oegentligheter ska bedrivas.

I samband med att kommunstyrelsen lämnade sitt yttrande beslutade kommunstyrelsen vid sammanträdet den 10 februari 2020:

1. Kommunstyrelsen ger kommunchefen i uppdrag att ta fram en projektmodell som ska tillämpas för framtida projektuppdrag inom Valdemarsviks kommun.
2. Kommunchefen får också i uppdrag att ta fram riktlinjer för det förebyggande arbetet för att förhindra att jäv, korruption och oegentligheter uppstår.

### 3.3 Kommentar

Enligt vår uppfattning kan en projektmodell definieras som en struktur för hur projekt ska drivas, de ansvar och roller som behövs för projektledningen, vilka beslutspunkter som ska gälla samt beskrivningar och mallar som stöttar projektledare i genomförandet av projekten. Vi tolkar beslutet som att det innebär att ta fram en generell projektmodell för genomförande av projekt och inte specifikt en modell för att hantera projekt för avyttring av kommunal egendom.

### 3.4 Försäljning av kommunal egendom

#### 3.4.1 Inledning

I detta avsnitt redovisas förutsättningar för offentlig försäljning av egendom. I första hand med utgångspunkt från kommunalrättsliga regler och EU:s statsstödsregler.

Vid försäljning och köp av fast egendom är lagen om offentlig upphandling (LOU) inte tillämplig.

#### 3.4.2 Kommunallagen

Huvudregeln vid försäljning av kommunal egendom, lös eller fast, samt ideella rättigheter är generellt att det ska ske till marknadspris. Kommunen har en skyldighet att agera så att högsta pris uppnås. Huvudregeln utgår ifrån följande:

- ▶ I den grundläggande kompetensbestämmelsen ligger ett principiellt förbud mot att ge understöd till enskilda eller grupper av enskilda. Det innebär att en kommun inte får ge bort eller försälja egendom, ideella rättigheter m.m. under marknadsvärdet.
- ▶ Likställighetsprincipen (2 kap 3 § KL) innebär att kommuner skall behandla sina medlemmar lika



om det inte finns sakliga skäl för något annat. Likställighetsprincipen innebär att prisdiskriminering inte är tillåten och att det inte är tillåtet att särbehandla vissa kommunmedlemmar eller grupper av kommunmedlemmar på annat än objektiv grund.

- ▶ Förbud mot understöd till enskilda näringsidkare (2 kap 8 § KL) d.v.s. all försäljning till företag ska därför ske till marknadsvärde om det inte föreligger synnerliga skäl.
- ▶ God ekonomisk hushållning ska även prägla den kommunala förmögenhetsförvaltningen. Vid överlåtelse av fast och lös egendom gäller inte självkostnadsprincipen (2 kap 6 § KL) utan marknadsmässig prissättning utifrån kravet på god ekonomisk hushållning. Även för immaterialrättsliga värden som skapats av en kommun gäller som huvudregel att självkostnaden inte är tillämplig.

#### Intern kontroll

Enligt 6 kap 6§ KL ska nämnderna se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt. Ett syfte med den interna kontrollen är att säkerställa en effektiv förvaltning och undvika att allvarliga fel begås.

### 3.4.3 Oegentligheter och jäv

För att säkerställa objektivitet i ärendehantering finns i kommunallagen ett antal jävsregler. Av jävsreglerna framgår när en befattningshavare måste avstå från att delta i viss handläggning. Jävsreglerna gäller vid all ärendehantering och riktar sig till den som på något sätt kan påverka dess utgång. Reglerna gäller inte enbart den som beslutar i ett ärende utan även den som bereder ett ärende.

En viktig förtroendefråga är att medborgarna uppfattar kommunen som opartisk och saklig. Förekomsten av korruption och oegentligheter kan leda till att både legitimitet och ekonomi kommer till skada. Av den anledningen är det väsentligt att vara medveten om riskerna för korrupta händelser och hur det är möjligt att förhindra att sådana inträffar samt vad som ska göras om de inträffar eller misstänks.

Tagande av en muta för tjänsteutövningen utgör ett brott mot det förtroende som uppdrags- eller arbetsgivare förutsätts kunna ha för den som utför ett arbete. Brotten tagande av muta och givande av muta regleras i Brottsbalken (BrB 10:5a och 5 b). Tagande av muta förutsätter att en arbetstagar eller uppdragstagar tar emot, godtar ett löfte eller begär en otillbörlig förmån för utövningen av anställningen eller uppdraget.

Trolöshet mot huvudman (BrB 10:5) är ett annat exempel på ett brutet förtroende. Brottet innebär att en person med förtroendeställning missbrukar sitt ansvar att sköta eller övervaka en ekonomisk eller rättslig angelägenhet eller en kvalificerad teknisk uppgift. Missbruket ska innebära en skada för huvudmannen, ekonomisk eller annan skada.

Med otillåten påverkan menas olika typer av påtryckningar som befattningshavare och förtroendevalda riskerar att utsättas för. Otillåten påverkan kan ske genom trakasserier, hot, våld och korruption.

En väl uppbyggd och tillämpad intern kontroll är grundläggande för att förebygga och upptäcka korruption och andra oegentligheter.

### 3.4.4 EU:s statsstödsregler

EU:s statsstödsregler regleras i EUF-fördraget<sup>1</sup> artiklarna 107–109 och gäller alla offentliga medel samt omfattar stat, kommun och landsting. Av dessa framgår:

- ▶ Ett generellt förbud att utge statsstöd till marknadsaktörer. Utgångspunkten är att statligt stöd

---

<sup>1</sup> Fördraget om Europeiska unionens funktionssätt.

till företag är otillåtet, om stödet snedvrider eller hotar att snedvrیدا konkurrensen genom att gynna vissa företag eller viss produktion i den utsträckning det påverkar handeln mellan medlemsstaterna. (artikel 107.1 EUF-fördraget). Alla typer av åtgärder som innebär en kostnad för det allmänna eller en intäkt för företaget inberäknas i begreppet statsstöd. Förbudet omfattar i princip alla typer av understöd från det allmänna till den privata sektorn.

- ▶ Exempel på otillåtet statsstöd i detta hänseende är försäljning av mark eller byggnader till ett pris som understiger marknadspris eller motsvarande köp till ett pris som överstiger marknadspris. Härtill kommer att åtgärden också måste innebära att visst företag eller produktion ges en selektiv förmån som snedvrider eller hotar att snedvrیدا konkurrensen samt att åtgärden också kan påverka handeln mellan medlemsstaterna. Stöd till ett företag som sammanlagt inte överstiger 200 000 euro under tre beskattningsår i rad och som även uppfyller övriga villkor i den allmänna förordningen om de minimis-stöd (kommissionens förordning 1407/2013) är av så liten betydelse, att konkurrenskriteriet och samhandelskriteriet inte är uppfyllda. Det föreligger också ett tröskelvärde på så sätt att reglerna inte blir tillämpliga om stödet uppgår till högst 200 000 € under en treårsperiod till ett företag.

Enligt SKL (cirkulär 2007:8) så bör kommuner och landsting regelmässigt analysera den EG-rättsliga statsstödsaspekten för samtliga mark- och byggnadsförsäljningar respektive köp som sker i förhållande till företag eller köp som kan komma att gynna viss produktion.

För att begränsa det antal transaktioner som kommissionen kan tvingas att undersöka har kommissionen gett ut ett meddelande för att klargöra utgångspunkterna: Kommissionens meddelande om inslag av stöd vid statliga myndigheters försäljning av mark och byggnader (97/C 209/03). Meddelandet innehåller en allmän vägledning till medlemsstaterna som beskriver hur medlemsstaterna kan hantera överlåtelse av mark och byggnader på ett sätt som automatiskt utesluter inslag av statligt stöd.

### **1. Överlåtelse genom villkorslöst anbudsförfarande.**

En överlåtelse av mark och byggnader efter ett *vederbörligen offentliggjort, öppet och villkorslöst anbudsförfarande* (av auktionstyp), där det bästa eller det enda anbudet antas, utgör per definition en försäljning till marknadspris och innefattar följaktligen inte statligt stöd. Det faktum att en annan värdering av marken förelåg före anbudsförfarandet, t.ex. för redovisningsändamål eller för att tillhandahålla ett tänkt lägsta utgångsbud, är ovidkommande.

Ett anbud är *vederbörligen offentliggjort* när det upprepade gånger under en rimligt lång tidsperiod (två månader eller mer) tillkännagivits i inhemsk press, fastighetstidningar eller andra lämpliga publikationer och via fastighetsmäklare som vänder sig till ett brett urval av tänkbara köpare, så att alla tänkbara köpare kan nås för kännedom. En planerad överlåtelse av mark och byggnader, som med tanke på sitt höga värde eller andra egenskaper kan locka investerare som är verksamma i hela Europa eller internationellt, bör tillkännages i publikationer som har en regelbunden internationell spridning. Sådana erbjudanden bör också tillkännages genom mäklare som vänder sig till kunder i hela Europa eller internationellt.

Ett erbjudande är *villkorslöst* när alla köpare, oberoende av om de driver en rörelse eller inte och vad för slags rörelse det i så fall är, generellt är oförhindrade att förvärva marken och att använda den för sina egna syften. Inskränkningar får införas för att förhindra olägenheter för allmänheten, för att skydda miljön eller för att undvika rena spekulationsanbud. Restriktioner som genom detalj- och regionplanläggning åläggs ägaren i enlighet med inhemsk lagstiftning om markanvändning påverkar inte erbjudandets villkorlösa karaktär.

Om det är ett överlåtelsevillkor att den framtida ägaren skall åta sig särskilda förpliktelser - utöver sådana som härrör från allmän inhemsk lagstiftning eller beslut av planeringsmyndigheterna, eller beslut för att skydda och bevara miljö och folkhälsa, - till förmån för de offentliga myndigheterna eller för samhällsnyttan i allmänhet, skall erbjudandet betraktas som "*villkorslöst*" i den betydelse som

avses i definitionen ovan endast om alla tänkbara köpare är skyldiga och i stånd att uppfylla denna förpliktelse, oberoende av om de driver en rörelse eller inte och vad slags rörelse det i så fall är.

## **2. Överlåtelse utan villkorslöst anbudsförfarande.**

Om inte förfarandet med villkorslöst anbudsförfarande används bör enligt kommissionen en oberoende värdering genomföras av en eller flera oberoende värderingsmän före förhandlingarna om överlåtelsen för att fastställa marknadsvärdet på grundval av allmänt accepterade marknadsindikatorer och värderingsstandarder. Det marknadspris som sålunda fastställts är det lägsta anskaffningspris som kan avtalas utan att statligt stöd beviljas.

Med marknadsvärde förstås det pris som mark och byggnader på värderingsdagen skulle betinga vid en privat försäljning mellan en villig säljare och en oberoende köpare, under antagandet av att egendomen offentligt utbjuds till salu, att marknadsförhållandena möjliggör försäljning i normal ordning och att det med beaktande av egendomens art står en skälig tidsrymd till förfogande för förhandling av köpet. Om det efter rimliga ansträngningar att sälja mark och byggnader till marknadspriset är uppenbart att det pris som fastställts av värderingsmannen inte kan erhållas, får en avvikelse på högst 5 % från detta pris anses överensstämma med marknadsvillkoren.

### Anmälan till kommissionen

I det fall en fastighetsförsäljning varken föregås av ett villkorslöst anbudsförfarande eller en oberoende expertvärdering, så ska medlemsstaten göra en anmälan till kommissionen, för att ge kommissionen en möjlighet att fastställa om statligt stöd förekommer och, om så är fallet, att göra en bedömning av dess förenlighet med den gemensamma marknaden. Om en försäljning av mark eller byggnad sker genom att någon av de två ovan redovisade principerna iakttagits, innebär det att kommissionen kommer att förutsätta att något statligt stöd inte ingår i försäljningen.

Om en medlemsstat ger ett olagligt stöd kan kommissionen besluta att det strider mot EU-rätten. Medlemsstaten ska då återkräva stödet från stödmottagaren, inklusive ränta på ränta. Det gäller även om det leder till att företaget måste försättas i konkurs. Även en svensk domstol kan pröva om en åtgärd utgör ett statligt stöd som skulle ha anmälts till kommissionen. Om medlemsstaten vägrar att följa kommissionens beslut kan kommissionen välja att väcka talan inför EU-domstolen. Medlemsstaten riskerar då att fällas för fördragsbrott med kännbara böter som följd om man inte rättar sig efter beslutet.

## 3.5 Kommentarer

Av kommunallagens krav på god ekonomiska hushållning följer att kommunen vid fastighetsförsäljning ur kommunallagens perspektiv är skyldig att få ut ett så bra pris som möjligt. Individuellt inriktat stöd får inte heller lämnas till enskilda näringsidkare såtillvida att det inte finns synnerliga skäl till detta. Kommunen måste med andra ord agera så att en marknadsmässig prissättning uppnås och att inte någon näringsidkare gynnas på bekostnad av någon annan. Det finns också i kompetensbestämmelsen ett principiellt förbud mot att ge understöd till enskilda eller grupper av enskilda. Därav följer att en kommun inte får ge bort eller försälja egendom, ideella rättigheter m.m. under marknadsvärdet.

Kommunen måste kunna säkerställa att försäljningsprocessen kan genomföras med en tillräcklig intern kontroll. Det innebär att befattningshavare som enligt kommunallagens jävsregler risker jäv inte deltar i handläggningen samt att risken för korruption och andra oegentligheter under genomförande av försäljningsprocessen elimineras.

Av EU:s stadsstödreger följer att försäljningar under marknadsvärdet kan komma att anses utgöra otillåtet statsstöd. Utgångspunkten är att fastighetsöverlåtelser inte innebär statsstöd om de sker på marknadsmässiga villkor. Enligt kommissionens meddelande om inslag av statligt stöd vid försäljning av mark och byggnader anges två alternativa förfaranden som kan användas för att säkerställa att en överlåtelse av en fastighet sker till marknadsvärdet; ett villkorslöst anbudsförfarande eller en oberoende expertvärdering. Även om de två åtgärderna utgör alternativ till varandra så innebär ett

villkorslöst anbudsförfarande per definition att överlåtelsen inte innefattar ett statsstöd. En oberoende värdering innehåller enligt vår bedömning en osäkerhet om vad som är det korrekta marknadsvärdet och innebär därför en högre risk för överklagande eller sanktioner jämfört med ett villkorslöst anbudsförfarande. I de fall det där det kan antas att en fungerande marknad finns och inga särskilda skäl att överlåta till en viss köpare är det vår bedömning att överlåtelsen ska konkurrensutsättas genom ett ovillkorligt anbudsförfarande.

Av kommissionens meddelande följer också att överlåtelsen vederbörligen offentliggjorts så att alla tänkbara köpare kan få kännedom om den. Vår tolkning av meddelandet är att överlåtelsen ska ha tillkännagivits under minst två månader vid upprepade tillfällen och via olika kanaler som t.ex. inhemsk press, fastighetsmäklare (transaktionskonsulter), m.fl. Handlar det om en överlåtelse med högt värde som kan intressera investerare i Europa eller internationellt så bör de tillkännages i internationella publikationer och via mäklare verksamma i Europa och internationellt.

En villkorslös försäljning hindrar inte att säljaren kan ställa vissa överlåtelsevillkor som innebär att den framtida ägaren ska åta sig särskilda förpliktelser om skyldigheterna utgår från allmän inhemsk lagstiftning eller är en konsekvens av beslut av planmyndigheter. Motsvarande gäller för villkor som syftar till att skydda och bevara miljö och folkhälsa till förmån för samhällsnyttan i allmänhet.

## 4. Fastighetsförsäljning Valdemarsviks kommun

### 4.1 Ansvar för fastighetsförsäljning

#### 4.1.1 Ansvar enligt reglemente

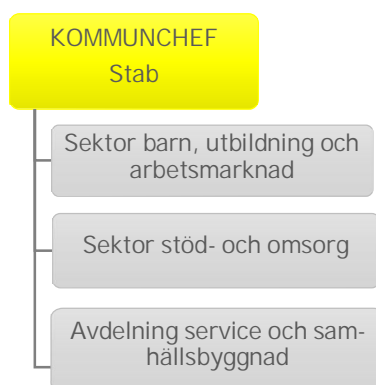
Enligt reglementet ansvarar kommunstyrelsen bl.a. för att förvalta kommunens fasta och lösa egendom och planfrågor, förutom de frågor miljö- och byggnämnden svarar för enligt särskilt reglemente.

Kommunstyrelsen ska enligt delegering från kommunfullmäktige besluta om köp, försäljning, byte, fastighetsreglering, expropriation eller inlösen av fastighet eller fastighetsdel samt upplåta tomträtt inom en kostnadsram upp till 2 miljoner kronor. Vid försäljning av exploaterad tomtmark gäller marknadsmässiga villkor.

#### 4.1.2 Förvaltningsorganisation

Den kommunala förvaltningsorganisationen under kommundirektören består av sektor barn, utbildning och arbetsmarknad, sektor stöd och omsorg samt avdelning för service och samhällsbyggnad. För respektive sektor finns en ansvarig sektorchef och kommundirektören är tillika ansvarig chef för avdelning service och samhällsbyggnad.

Figur 1 Förvaltningsorganisation



Under senare delen av 2021 genomfördes en organisationsförändring där service och administration slogs samman med sektor samhällsbyggnad. I och med organisationsförändringen togs en tjänst som sektorchef bort.

Inom avdelningen för service och samhällsbyggnad finns förutom olika servicefunktioner en teknisk enhet, VA och renhållning och plan- och bygghet. Direkt under den tekniska chefen finns gata och fastighet.

Av intervju har framgått att i den tidigare organisationen när fastighetsförsäljningsärenden aktualiserades ansvarade samhällsbyggnadschefen för genomförandet av försäljningsprocessen. Efter organisationsförändringen är intentionen att fastighetsförsäljningar ska hanteras av mark- och exploateringsingenjören som är direkt underställd kommundirektören. Tjänsten som mark- och exploateringsingenjör är dock f.n. vakant och uppgiften fullgörs av en inhyrd konsult.

Det har också framgått att fastighetskontoret i begränsad utsträckning blir involverade i samband med fastighetsförsäljningar. En synpunkt som framförs är att fastighetskontoret i större utsträckning bör vara involverade t.ex. vid utformningen av avtalen.

## 4.2 Kommuninterna styrdokument

### 4.2.1 Inledning

I avsnittet redovisas de styrdokument som identifierats och som har samband med överlåtelse av fastighet.

### 4.2.2 Styrdokument avseende försäljning av fastigheter

I granskningen har framgått att Valdemarsviks kommun för närvarande helt saknar övergripande styrdokument fastställda av kommunfullmäktige i form av policy eller motsvarande (principer eller riktlinjer) för avyttring av fastigheter (fastigheter med byggnader). Kommunstyrelsen har inte heller beslutat om styrdokument avseende fastighetsförsäljningar. I förvaltningen saknas dessutom dokumenterade handlägningsrutiner för genomförande av fastighetsförsäljningar.

Av intervju har framgått att kommundirektören för närvarande bereder ett ärende som innebär förslag till policy och riktlinjer avseende fastighetsförsäljning. Policyn ska beslutas av kommunfullmäktige och riktlinjerna av kommunstyrelsen. Enligt kommundirektören kommer policyn att förutom försäljning även att innefatta arrende och markupplåtelse. Arbetet med att ta fram förslaget har försejats. Ursprungligen var avsikten att beslut skulle kunna fattas under november 2021. För närvarande är intentionen att förslaget ska beredas av KSAU under februari 2022 och av kommunstyrelsen i mars 2022. Beslut i kommunfullmäktige förväntas kunna tas vid sammanträde i april 2022.

### 4.2.3 Riktlinjer för markanvisning

Enligt Lag (2014:899) om riktlinjer för kommunala markanvisningar ska kommuner som arbetar med markanvisningar anta riktlinjer för dessa. Riktlinjerna ska ange utgångspunkter och mål för överlåtelser eller upplåtelser av markområden för bebyggande. Även handlägningsrutiner och grundläggande villkor för markanvisningar samt principer för markprissättning ska framgå. Riktlinjerna ska antas av kommunfullmäktige. Skyldigheten att anta riktlinjer är dock inte sanktionerad och en markanvisning som genomförs innan kommunen antagit riktlinjer blir inte giltig.

I Valdemarsviks kommun gällande riktlinjer för markanvisning fastställdes av kommunfullmäktige den 27 januari 2020. Av utgångspunkten i riktlinjen framgår att markanvisningar i Valdemarsviks kommun förväntas om möjligt följa riktlinjer för markanvisning liksom övriga beslutade kommunala planer, mål- och policydokument. Riktlinjerna är vägledande och kan frångås i enskilt fall om det finns särskilda skäl och om det krävs för att kunna genomföra en detaljplan på ett ändamålsenligt sätt.

I den av kommunfullmäktige antagna riktlinjen redovisas vad som är en markanvisning, vad som regleras i avtal om markanvisning, markanvisningsavgift, planavtal och upplåtelse av mark samt krav på byggherre för att få markanvisning. Vidare framgår handläggningsrutiner och grundläggande villkor. Kommunstyrelsen beslutar om markanvisning ska ske och om tilldelning av markanvisningen. Tre metoder för markanvisning kan användas; anbud, direktanvisning och markanvisningstävling. En kortfattad beskrivning ges av varje metod i riktlinjen. Kommunen avgör från fall till fall vilken markanvisningsmetod som är mest lämplig och när i tid markanvisningen bör genomföras.

I riktlinjerna redovisas avslutningsvis principer för markprissättning. Av bakgrundsbeskrivningen framgår att kommuner har att beakta kommunallagens regler vari bland annat ingår ett förbud att ge understöd till enskild utan stöd av lag, likställighetsprincipen samt förbud att ge individuellt inriktat näringslivsstöd om det inte föreligger synnerliga skäl för det. Av detta följer att försäljning under marknadspris är som huvudregel inte tillåtet. Kommuner omfattas av EU:s statsstödsregler vilket innebär att otillåtet statsstöd kan anses föreligga om försäljningspriset för marköverlåtelser ligger under marknadsvärdet. Genom ett villkorslöst anbudsförfarande där det bästa eller enda anbudet antas eller genom att försäljningen föregås av en oberoende expertvärdering utsluts automatiskt inslag av statsstöd.

Av riktlinjen följer sedan att Valdemarsviks kommuns försäljning av mark ska ske till marknadsmässiga priser. Genom öppet anbudsförfarande säljs marken till marknadsmässigt pris. Vid direktanvisning eller om marknadspriset är osäkert kan en oberoende expertvärdering göras.

Vid markanvisningstävling ska bästa förslag anvisas markområdet utifrån de förutsättningar och kriterier som angetts i tävlingsprogram. I de fall markpriset ingår som en del i ett anbud/tävlingsförslag kan ett lägsta pris anges av kommunen.

#### 4.2.4 Internkontroll

Fullmäktige har antagit (31 oktober 2011) tillämpningsanvisningar till reglemente för intern kontroll. Tillämpningsanvisningarna beskriver syftet med den interna kontrollen och hur ansvaret för den fördelas i den kommunala organisationen. Vidare framgår att en risk- och väsentlighetsanalys ska utgöra grund för planering, prioritering och uppföljning av internkontrollarbetet. Riktlinjerna anger vad internkontrollplanerna minst ska innehålla. Kommunstyrelsen fastställer, vid utfärdandet av anvisningarna för internkontrollplan, hur ofta och när rapport ska avlämnas.

Gällande riktlinjer för intern kontroll beslutades av kommunstyrelsen den 8 maj 2017. Av riktlinjen framgår att en internkontrollplan ska finnas inom varje sektor och på kommungemensam nivå. Internkontrollplanen avser normalt en tvåårsperiod.

En iakttagelse är att enligt riktlinjerna ska samtliga verksamheter göra en verksamhetsanalys i syfte att bl.a. säkerställa att det finns rutiner och mallar som säkerställer att lagar, reglementen och riktlinjer tillämpas.

I granskningen har vi tagit del av den kommungemensamma internkontrollplanen 2021-2022. Det kan då noteras att 18 kontrollmoment ingår. I den riskanalys som ligger till grund för internkontrollplanen framgår att ingen risk med avseende på fastighetsförsäljning har identifierats. Följaktligen finns ingen åtgärd eller kontrollmoment i internkontrollplanen som avser fastighetsförsäljning.

#### 4.2.5 Styrdokument avseende oegentligheter och jäv

Det finns många olika definitioner av begreppet oegentligheter. Vi använder oss av begreppet oegentligheter som ett samlingsbegrepp för hela gruppen av oönskade beteenden/handlingssätt med konsekvenser för kommunens förtroende eller anseende eller verksamhet där olika former av korruption ingår. Oegentligheter är ingen juridisk term utan används som ett övergripande begrepp för en vid grupp av oönskade beteenden som även inbegriper korruption och förtroendeskadliga ageranden som exempelvis avsiktliga eller oavsiktliga fel i beslutsfattande och myndighetsutövning.

I kommunen finns en riktlinje mot mutor och korrupktion som antagits av ledningsgruppen. Av riktlinjen framgår vad muta och korrupktion innebär och vad som framgår av lagen. Riktlinjen exemplifierar vad som är otillbörliga förmåner.

Under rubriken rapportera misstanke om oegentligheter framgår att Valdemarsviks kommun inte tolererar korrupktion, mutor och jäv eller annat som kan rubba allmänhetens förtroende för vår verksamhet. Förtroendevalda eller medarbetare ska rapportera misstanke om brott, överträdelser och avvikelser från reglerna. Avslutningsvis framgår att vid misstanke om oegentligheter ska anmälan göras till närmaste chef.

Ledningsgruppen har också antagit en riktlinje för jäv med underrubriken "Som chef i Valdemarsviks kommun gäller följande vid rekrytering, anställning och direkt underställda medarbetare". Riktlinjen är avsedd för anställda i Valdemarsviks kommun som är delaktiga vid rekrytering och anställning och gäller även vid anställning där anhörig blir direkt underställd dig som chef.

### 4.3 Bedömning

De krav som ställs vid fastighetsförsäljning motiverar enligt vår bedömning att det finns ett övergripande politiskt beslutat styrdokument (policy, riktlinjer eller principer) för avyttring av fastigheter. En policy för fastighetsförsäljning bör innehålla kommunens utgångspunkter och mål med försäljningar, grundläggande villkor för försäljningsprocessen, m.m.

Ett konstaterande i granskningen är att det för närvarande saknas policy, riktlinjer, tillämpningsanvisningar och rutiner som stöd för att säkerställa att fastighetsavyttringar kan genomföras på ett ändamålsenligt sätt. Kommundirektören bereder för närvarande ett ärende om förslag på policy och riktlinjer som bl.a. avser avyttring av fastigheter. Kommunfullmäktige ska besluta om policyn och kommunstyrelsen om riktlinjerna. Vad dessa kan komma att innehålla är i detta skede inte bekant. Vi ser positivt på att ett arbete pågår för att ta fram policy och riktlinjer för avyttring av fastigheter. Förutom övergripande styrdokument i form av policy och riktlinjer krävs att det finns dokumenterade handläggningsrutiner med ansvar och befogenheter för de olika aktiviteter som ingår i försäljningsprocessen. Efter det att beslut om att inleda försäljning av en fastighet tagits måste ett ställningstagande göras huruvida fastigheten ska överlåtas genom ett villkorslöst anbudsförfarande eller utan ett villkorslöst anbudsförfarande. I bägge fallen är det enligt vår uppfattning nödvändigt att en oberoende expertvärdering genomförs med stöd av (en eller flera) värderingskonsult. Vid större försäljningar eller vid komplicerade försäljningar bör en försäljningsstrategi tas fram och genomförande organiseras i projektform med en projektplan.

Vår bedömning är att riktlinjer för markanvisning till innehåll motsvarar de krav som ställs i lag om riktlinjer för kommunala markanvisningar. I riktlinjen framgår utgångspunkter, mål, handläggningsrutiner och grundläggande villkor för markanvisningar samt principer för markprissättning ska. Ett konstaterande är samtidigt att de mål som anges är väl övergripande och att krav på byggherre för att få markanvisning är ytterst begränsade. Riktlinjerna omfattar inte fastighetsförsäljningar.

En riktlinje i sig behöver inte vara absolut bindande, utan ger utrymme för individuella variationer. Det framgår med särskild tydlighet i riktlinjer för markanvisning där det anges att markanvisningar i Valdemarsviks kommun förväntas om möjligt följa riktlinjer för markanvisning. Vidare framgår att riktlinjerna är vägledande och kan frångås i enskilt fall om det finns särskilda skäl och om det krävs för att kunna genomföra en detaljplan på ett ändamålsenligt sätt. Vad som menas med "om möjligt" framstår för oss som oklart lika så vad som menas med att "genomföra en detaljplan på ett ändamålsenligt sätt". När kan riktlinjerna frångås och i vilken utsträckning kan riktlinjerna frångås framstår som högst oklart. Sammantaget leder det till otillfredsställande osäkerhet beträffande i vilken grad riktlinjer för markanvisning är styrande för genomförandet av markanvisning.

En iakttagelse är att riktlinjer kan fastställas på flera olika nivåer i kommunen. I granskningen har framkommit riktlinjer beslutade av kommunfullmäktige, kommunstyrelsen och ledningsgruppen. Det

kan i sig leda till en viss osäkerhet i vilken grad en riktlinje är styrande. Vår bedömning är att de riktlinjer som har fastställts i tjänstepersonsorganisation inte har någon vägledande betydelse för den politiska organisationen.

Ett övergripande syfte för den interna kontrollen är att kommunens verksamhet ska vara ändamålsenlig och kostnadseffektiv. Ett kännetecken på ändamålsenlig verksamhet är att den lever upp till lagstiftning och andra föreskrifter och fullmäktiges beslut. Översatt till försäljningsprocessen innebär det att den förutom av vad som följer av rättsliga regelverk även ska leva upp till tillämpliga policydokument som fastställts av fullmäktige. Vilket bl.a. innebär att försäljningsprocessen ska genomföras med god intern kontroll. Det handlar då om att definiera vad som krävs för att försäljningsprocessen ska kunna genomföras på rätt sätt och säkerställa att så också görs i praktiken men också hur oönskade händelser ska undvikas. Det senare gäller t.ex. korruption och andra oegentligheter. För att skydda sig mot att sådana händelser inträffar bör en riskanalys göras av försäljningsprocessen med avseende på risk för oegentlighet för att identifiera vilka eventuella åtgärder som kan behöva vidtas för att för att reducera eller eliminera dessa risker.

Den nu aktuella kommunövergripande internkontrollplanen har inte identifierat risker avseende avyttring av fastigheter. Granskningen har inte omfattat en bedömning av den modell för intern kontroll som tillämpas i Valdemarsviks kommun. En iakttagelse är dock att när det gäller riskanalysen så tydliggör inte riktlinjerna att för identifierade risker ska de bakomliggande orsakerna som driver riskerna analyseras. Det framgår inte heller att riskanalysen ska resultera i, t.ex. i form av dels vilka åtgärder som ska vidtas för att reducera eller eliminera risker, dels vilken uppföljning som ska göras för att kontrollera att den riskhantering som finns fungerar i kritiska processer och rutiner.

Ett konstaterande är att den verksamhetsanalys som enligt riktlinjerna för intern kontroll som ska göras inte har resulterat i att rutiner och mallar har tagits fram för att säkerställa ett ändamålsenligt genomförande av fastighetsförsäljningar.

Ett annat konstaterande är att kommunfullmäktige inte har beslutat om övergripande styrdokument i form av policy avseende oegentligheter och jäv. I sig är det inget fel att det finns en av ledningsgruppen fastställd riktlinje mot mutor och korruption. Vår bedömning är dock att policydokument som ska vara styrande för kommunen i sin helhet också ska beslutas av kommunfullmäktige.

## 5. Ansvarsfördelning mellan kommunen och bolagen

Valdemarsviks kommun har två helägda bolag, Centrumhuset i Valdemarsvik AB (CVAB) och Valdemarsviks Etableringsbolag (VETAB). Kännetecknade är att respektive bolag inte har någon egen personal och att kommundirektören är extern VD i bägge bolagen.

Av ägardirektiv till CVAB framgår att i bolagets uppdrag ingår försäljning av delar av fastighetsbeståndet. VETAB äger och förvaltar fastigheten Strömsvik 4.

Av vad som framgått i granskningen har inte förhållandet mellan kommunen och bolagen reglerats i avtal vad gäller tjänster som kommunen utför för bolagens räkning. Det framgår dock av årsredovisningen 2020 att VETAB köpt förvaltning av bolagets verksamhet av kommunen för 10 tkr. Motsvarande information framgår inte av CVAB:s årsredovisning för 2020.

Enligt uppgift har tillvägagångssättet då ett bolag avser att försälja en fastighet varit att styrelsen ger VD i uppdrag att genomföra försäljningen. I praktiken har det inneburit att VD som tillika är kommundirektör i sin tur för uppdraget vidare till förvaltningsorganisation att genomföra försäljningen och ta fram förslag till köpeavtal.



## 5.1 Bedömning

Vår bedömning är att det ska finnas ett avtal mellan kommunen och de kommunala bolag som använder kommunala organisationen för att utföra uppgifter som avser bolagets angelägenheter. Bolagen ska också ersätta kommunen för köp av tjänster.

En reflektion gäller att det när det föreligger personunion mellan ledamöter i nämnder och bolagsstyrelser samt mellan tjänstepersoner och befattningar i bolagen kan det uppstå otydligheter i ansvar och roller. En styrelseledamot är syssloman i förhållande till bolaget. Med denna ställning följer bl.a. lojalitets- och vårdplikt gentemot bolaget.

## 6. Tillämpad försäljningsprocess

### 6.1 Inledning

I detta avsnitt redovisar vi exempel på en försäljning och exempel på beredning av en pågående avyttrings- och hyresupphandlingsprocess.

### 6.2 Garvarhuset

I en tidigare granskning kunde det vid försäljningen av Garvarhuset, utifrån de underlag vi har tagit del av, konstateras att det inte framgick om försäljningen hade föregåtts vare sig av ett villkorslöst anbudsförfarande eller av en oberoende expertvärdering. Det saknades också information om vad försäljningspriset på 300 tkr baserades på.

Köpeavtalet innehåller dels en försäljning av fastigheten, dels ett tjänsteköp i form av rivning och renovering. Ersättningen för rivning och renovering utgjorde sammanlagt 4 mnkr. Enligt uppgift ska det ha funnits underliggande kalkyler för beräkningen av ersättningen. Frågan är om försäljningen och rivning samt renovering skulle ha hanterats var för sig. Vi har inte gjort någon närmare utredning av detta men det kan finnas en risk att rivning och renovering kan ses som en upphandlingspliktig tjänst enligt Lagen om offentlig upphandling (LOU).

#### 6.2.1 Bedömning

Vår slutsats är att försäljningen genomfördes på ett sådant sätt att den riskerade att komma i konflikt med kommunallagen krav och EU:s statsstödsregler. Dessutom riskerade försäljningen att komma i konflikt med LOU i och med att försäljningen var villkorad med att rivnings- och renoveringsarbeten skulle genomföras.

### 6.3 Ishallen

#### 6.3.1 Utgångspunkt

Kommunstyrelsen beslutade den 7 oktober 2019 att ge uppdrag till sektorchefen för samhällsbyggnad och kultur att initiera en försäljning av ishallen och att ta fram ett förslag på beslut. Den 17 augusti 2020 beslutade sedan kommunstyrelsen att godkänna en avsiktsförklaring. Förslag om godkännande av köpekontrakt ishallen behandlades av kommunfullmäktige (KF) den 26 oktober 2020. KF beslöt att återremittera ärendet för ytterligare utredning och dialog med köparen.

Nästa gång som försäljningen av ishall tas upp av fullmäktige är den 28 juni 2021. Även denna gång beslutar KF att återremittera ärendet. Nedan kommenterar vi kommunstyrelsen förslag till beslut i kommunfullmäktige.

#### 6.3.2 Kommentarer Alternativ 1 – Försäljning av ishallen

Av de underlag som vi har tagit del av har det inte framkommit att kommunstyrelsen har utrett alternativ till försäljning. Ett motiv till försäljning som framförts är att ishallen har varit förenad med

höga kostnader för drift och ägande. Olika alternativ i syfte att reducera kommunens nettokostnader för drift av ishallen med fortsatt ägande borde därför ha identifierats och prövats. Den redovisning av ishallens kostnader som framgår av underlaget bedömer vi som otillräcklig.

När det gäller förslaget till köpeavtal så framgår att mäklare har anlåtats men inte att det har förekommit ett villkorslöst anbudsförfarande. Av underlaget till fullmäktige ges ingen närmare information om hur värderingen av ishallen har genomförts eller hur det bedömda värdet på 5 mnkr har beräknats. Om överlåtelsen sker utan ett villkorslöst anbudsförfarande så bör en eller flera oberoende värderare ha bedömt marknadsvärdet. I och med att överlåtelsen är förenad med ett hyresavtal måste det vägas in vid värderingen. En fastighets värde påverkas i stor utsträckning av vilken intjäningsförmåga den har över en längre tid samt vilka risker som är förenade med fastigheten.

Avtalet innehåller krav på att byte av kylaggregat inom 12-24 månader. Om köparen inom denna tid bytt ut kylaggregatet installerat värmeslingor så överstiger investeringen köpeskillingen och kan kvittas mot köpeskillingen. Konstruktionen i avtalet innebär att säljaren "beviljar köparen ett räntefritt lån" motsvarande köpeskillingen. Lånet "återbetalas" genom investeringen. Två problem finns enligt vår bedömning med anledning av detta upplägg. Det ena är att det inte ingår i den kommunala kompetensen att ge lån till privata företag och det andra är att villkoret om att investeringen ska utföras omfattas enligt vår bedömning av LOU.

De ekonomiska konsekvenserna av överlåtelsen är otillräckligt utredda. Det framgår inte hur försäljningen påverkar det egna kapitalet och resultaträkningen. Kommunen tar kostnader för fastighetsbildningen, eventuell detaljplaneförändring över 100 tkr samt för en del reparationer m.m. och tillkommande kostnader för åtgärder på fastigheten p.g.a. lagkrav. Kommunen överlåter dessutom en hel del lös egendom. En kalkyl för dessa kostnader redovisas inte i underlaget. Interimsavtalet förefaller märkligt dels med tanke på att det är osäkert vilken tid det kommer att ta innan tillträde, dels att interimshyran förefaller låg även med hänsyn till att hyresgästen ska stå för driftkostnaderna. Det förefaller oklart av hyresavtalet hur mycket istid kommunen får för hyran (får ske under de timmar per vecka som beslutas av hyresvärden). Kommunen hyr ett obestämt antal timmar för 750 tkr per år?

Vår samlade bedömning är förslaget till köpeavtal och hyresavtal baseras på ett otillräckligt och bristfälligt underlag som innebär att det på flera punkter kommer i konflikt med både kommunallagen och EU:s stadstödsregler. Kommunfullmäktige beslutade att återremittera ärende med anledning av de brister som fanns i underlaget.

### 6.3.3 Alternativ 2 - Hyresvärdsupphandling av ishall

Återremissen innehöll ett antal punkter som behövde utredas närmare. Efter utredning och genomlysning av det tidigare förslaget till försäljningsmodell föreslår förvaltningen nu att transaktionen istället annonseras som en upphandling i enlighet med Lagen om offentlig upphandling (LOU). Förslaget innebär att en upphandling sker där anbud lämnas i form av den hyressumma kommunen ska betala anbudsgivaren för att denne garanterar istid för kommunens bruk.

Kommunstyrelsens arbetsutskott behandlade ärendet vid sitt sammanträde den 8 december 2021. Arbetsutskottet beslöt då att överlämna ärendet till kommunstyrelsen utan eget ställningstagande.

Ett uppdrag gavs av arbetsutskottet till kommundirektören att komplettera underlaget till kommunstyrelsen med en uppskattning av vad det skulle kosta för kommunen att driva ishallen vidare i egen regi.

Kommunstyrelsen förväntas behandla ärendet vid sammanträde den 17 januari 2022.

Vi har tagit del av följande dokument som ingår i förslaget:

- ▶ Tjänsteskrivelse från kommundirektör 2021-11-26.

- ▶ Fastighetsöverlåtelseavtal.
- ▶ Hyreskontrakt nr 1.
- ▶ Hyreskontrakt nr 2.
- ▶ Hyreskontrakt nr 3.
- ▶ Avtal om lägenhetsarrende.

Uppdraget från arbetsutskottet om att komplettera underlaget med en uppskattning av vad det skulle kosta kommunen att driva ishallen vidare i egen regi är f.n. inte färdigutrett. Tekniska avdelningen arbetar på att ta fram ett sådant underlag.

### Sammanfattning av förslaget

1. Kommunen upphandlar enligt LOU ett hyresavtal som ska garantera kommunen istid i ishallen. Hyrestiden avser 7 månader per år i 10 års tid.
  - 1.1. I avvaktan på att köparen tillträder fastigheten föreslås att köparen får hyra ishallen (1 kr/år) enligt ett interimshyreskontrakt i avvaktan på tillträde. Valdemarsviks kommun hyr sedan ishallen genom ett andrahandskontrakt med samma hyresvillkor som följer av det i upphandlingen vinnande anbudet. Interimsavtalet och andrahandskontraktet är gällande till dess att tillträde till fastigheten sker enligt fastighetsöverlåtelseavtalet. Tillträde ska ske dagen efter den dag beslut om avstyckning samt detaljplaneändring vinner laga kraft.
  - 1.2. I tillägg till avtalet framgår att hyresgästen har rätt att nyttja ishallen under perioden 1 september till den 31 mars varje år. Nyttjandet av lokal får ske under de timmar per vecka som i samråd mellan hyresvärd och hyresgäst överenskommit och som fördelar sig på ett sätt som motsvarar den bifogade veckoplan. Antalet timmar är inte ifyllda i förslaget till tillägg. I avtalet sägs dessutom att hyresgästen är medveten om och accepterar att veckoplaneringen i bilagan är ett exempel på en normal vecka som kommer att behöva revideras löpande utifrån hyresgästens behov och hyresvärdens övriga verksamhet. Bilagans exempel omfattar 17 veckotimmar. Hyresperioden per år omfattar ca 30 veckor och med 17 veckotimmar motsvarar det 510 timmar per år.
2. Köparen arrenderar (2 000 kr/år) av kommunen parkeringsplatsen framför ishallen. Parkeringsplatsen utgör allmän platsmark. I och med att kommunen står kvar som ägare behöver inte detaljplanen ändras.
3. Fastigheten överläts till vinnande anbudsgivare för 1 krona.
  - 3.1. Köpeskillingen är satt med hänsyn till att köparen åläggs investera i ett nytt köldaggregat. Senast tre år fr.o.m. tillträdesdagen ska köparens ha fullgjort byggnadsskyldigheten inom fastigheten. Om inte har säljaren rätt till ett vite på 3 mnkr.
  - 3.2. Planändringen som krävs ska bekostas av säljare och köpare med 50 procent vardera. (Om kostnaden för planändringen överstiger 1 mnkr ska säljaren stå för den överskjutande delen.)
  - 3.3. Säljaren ska tillse och bekosta att anläggningen är i fulldrift senast 2022-12-31 inkluderande att det per den dagen är en komplett spolad is inom anläggningen som är i fullgott skick för att bedriva träning och matchspel.
  - 3.4. I överlåtelsen ingår inventarier i ishallen.

### Ekonomiska konsekvenser

I beslutsunderlaget exemplifieras med en anbudssumma på 750 tkr (hyra per år), vilket skulle en samlad besparing för kommunen för hela hyresperioden på 9 mnkr. Samtidigt anges att en engångskostnad för investeringsmoms på 350 tkr tillkommer samt en realisationsförlust på 5 mnkr baserat på anläggningens bokförda värde. Det senare reducerar det egna kapitalet samt belastar resultatet. Förväntad detaljplanekostnad och andra med försäljningen förväntade "kringkostnader" redovisas inte.

En kommentar till den anbudssumma som exemplifieras (750 tkr) i underlaget är att om hyresavtalet avser 17 timmar per vecka i 30 veckor (perioden 1 september till 31) så innebär det ca 510 timmar per år. Med ett hyresbelopp på 750 tkr/år innebär det att hyran per timme utgör 1 470 kr.

I underlaget finns en redovisning av ishallens driftkostnader i aggregerad form avseende perioden 2017-2020 där kostnader och intäkter framgår. Redovisningen görs på övergripande nivå varför olika intäcks- och kostnadsposter inte framgår.

Vidare framgår att det finns ett investeringsbehov när det gäller kylaggregatet. Enligt uppgiften i underlaget så uppgår utgiften för en nyinvestering till mellan 6-7 mnkr och för en ny avfuktare 0,8 mnkr.

#### 6.3.4 Bedömning

En samlad bedömning är att förslaget innebär ett sammansatt och delvis svåröverblickbart tillvägagångssätt. Vinnande anbudsgivare ska teckna fastighetsöverlåtelseavtal tillsammans med kommunen och ett nyttjanderättsavtal. Valdemarsviks kommun hyr dock inledningsvis ut ishallen till vinnande anbudsgivare för att sedan i andra hand hyra tillbaka ishallen i avvaktan på att köparen tillträder fastigheten varvid hyresavtal 3 börjar gälla. Hur lång tid det kan ta innan tillträde kan ske är dock svårt att i dagsläget förutse. Innan tillträdet kan ske måste detaljplan och fastighetsbildning vinna laga kraft.

Vi konstaterar att förslaget innebär att en hyresavtalsupphandling görs enligt LOU. I LOU finns bl.a. ett hyresundantag som regleras i 3 kap. 19 § LOU. Hyresundantaget innebär att kontrakt som avser hyra eller andra typer av rättigheter till fastigheter inte omfattas av LOU. Hyreskontrakt behöver m.a.o. inte upphandlas. Skälet till detta är enligt 2004 års upphandlingsdirektiv att hyresförhållanden är av sådan särart att de inte lämpar sig för offentlig upphandling. Det kan dock uppstå gränsdragningsproblem vid tillämpningen av hyresundantaget. Kontrakt som ska ingås kan innehålla inslag av byggentreprenad. Det kan gälla andra åtaganden som görs i samband med hyreskontraktet, som exempelvis projekteringstjänster eller byggentreprenadarbeten för att renovera eller uppföra en fastighet. Såvitt vi har förstått det så är det hyreskontrakt som är tänkt att upphandlas inte förenat med krav på investering i ett nytt kylaggregat utan det är ett krav i fastighetsöverlåtelseavtalet. I realiteten förutsätter dock hyresavtalet att överlåtelseavtalet tecknas som innehåller en s.k. byggnadsskyldighet. Sammantaget är vår bedömning att det finns starka skäl för att känna osäkerhet om tillvägagångssättet är förenligt med gällande upphandlingsregler. Om hyresundantaget inte är tillämpligt och upphandlingsskyldighet föreligger finns det två alternativa sätt antingen en hyresvärdsupphandling (paketerad upphandling) eller hyreskontrakt följt av en separat upphandling.

En kritisk fråga enligt vår bedömning gäller om avyttringen av ishallen för 1 kr är förenlig dels med kommunallagen, dels med EU:s statsstödsregler. I det här fallet är det fråga om en överlåtelse utan villkorslöst anbudsförfarande. I detta skede har vi dock inte tillgång till det värderingsunderlag som enligt uppgift har tagits fram av en upphandlad "firma". Enligt vår uppfattning är det viktigt att kunna bedöma relevansen i värderingen. Allmänt gäller att värderingen ska ha gjorts minst av en oberoende värderingskonsult. I fallet med ishallen borde rimligen fler än en värdering ha gjorts.

Ytterligare en grundläggande brist utgörs av att det inte innan kommunstyrelsen förordade en avyttring av ishallen gjordes utredning/analys av förutsättningar för att minska kostnaderna och öka intäkterna, d.v.s. att förbättra ishallens driftnetto.

Sammanfattningsvis är det vår uppfattning att:

- ▶ Underlaget till beslut är otillräcklig utrett.
  - ▶ Det framgår inte om det föreslagna tillvägagångssättet har bedömts om det är i överensstämmelse med gällande rättsbestämmelser (rättsenligt).
  - ▶ Det saknas en riskanalys avseende förslaget tillvägagångssätt.

- ▶ Kommunens kostnader för drift och underhåll av ishallen är alltför summariskt beskrivet. Det borde finnas en mer specificerad redovisning där kostnads- och intäktslag framgår.
- ▶ Överhuvudtaget är de ekonomiska konsekvenserna ofullständigt utredda och redovisade. Vad innebär överlåtelsen av inventarier, kringkostnader relaterade till upphandlings- och överlåtelseprocessen, plankostnader m.m.
- ▶ Underlaget innehåller otydligheter.
  - ▶ Kommunen avser att upphandla ett hyresavtal där det i förslaget enligt vår uppfattning inte framgår vilken tillgänglighet uttryckt t.ex. i timmar som upphandlingen avser.
  - ▶ Av förslaget till fastighetsöverlåtelse står i 15.2 att säljaren ska tillse och bekosta att anläggningen är i full drift och fullgott skick vid en senast given tidpunkt. En berättigad fråga är vad innebär denna garanti? Det gäller särskilt vad som menas med fullgott skick, vilket inte definieras i avtalsförslaget. För kommunen innebär det en ekonomisk risk att ingå avtal som innehåller en otydlighet i detta avseende.
- ▶ Den föreslagna modellen riskerar att komma i konflikt med kommunallag och EU:s stadsstödreger.
  - ▶ Det framgår inte hur kommunen kommit fram till att fastigheten ska överlätas för 1 kr.
    - ✓ Huvudregeln enligt KL vid försäljning av kommunal egendom, lös eller fast, samt ideella rättigheter är generellt att det ska ske till marknadspris. Kommunen har en skyldighet att agera så att högsta pris uppnås.
    - ✓ Av EU:s stadsstödreger följer att försäljningar under marknadsvärdet kan komma att anses utgöra otillåtet statsstöd. Utgångspunkten är att fastighetsöverlåtelser inte innebär statsstöd om de sker på marknadsmässiga villkor.

Sammantaget är det vår bedömning att Valdemarsvik vid varje fastighetsförsäljning utsätter sig för risker att fel inträffar som medför att genomförandet av försäljning kan komma i konflikt med gällande rättsregler. Den främsta orsaken till att felaktigheter kan inträffa är att förutsättningar i form av styrdokument och handlägningsrutiner som klargör hur en korrekt försäljningsprocess ska genomföras inte har tagits fram och fastställts.

## 7. Svar på revisionsfrågor

Delfråga	Svar
1. Finns i kommunen styrande dokument som reglerar försäljning och inhyrning av fastigheter och anläggningar samt är dessa tillräckliga?	Nej. Kommundirektören har dock påbörjat ett arbete med att ta fram ett förslag till policy och riktlinje för fastighetsförsäljning.  För markanvisning finns av kommunfullmäktige antagna riktlinjer
2. Har en ändamålsenlig process för genomförande av försäljningar och inhyrning fastställts?	Nej. Det har inte definierats en process med definierade handlägningsrutiner för genomförande av försäljning och inhyrning.
3. Vilken egen kompetens har kommunen för att genomföra försäljningar?	I kommunen finns kompetens inom fastighetsområdet. Det som saknas är juridisk kompetens framförallt fastighetsjuridik och upphandlingsjuridik.
4. Genomförs de enskilda försäljningarna på ett ändamålsenligt och ekonomiskt tillfredsställande sätt?	Nej, inte avseende Garvarhuset och inte i beredning av försäljning/inhyrning av ishallen. När det gäller ishallen anser vi det som märkligt att inte alternativet till fortsatt drift i egen regi inledningsvis utredes.

Delfråga	Svar
5. Är agerandet och ansvarsfördelningen mellan kommunen och berört bolag vid försäljningar i enlighet med principer för bolagsstyrning?	Vår bedömning är att det saknas en tydlig ansvarsfördelning mellan kommunen och berörda bolag. Det faktiska agerandet gör att det blir en otydlig gräns mellan de två juridiska personerna kommunen och bolagen. Enligt vår uppfattning leder det till att varken ägarstyrningen eller bolagsstyrningen bli ändamålsenlig och effektiv.
6. Hur säkerställs att inga oegentligheter förekommer?	Det saknas tillräckliga styrdokument och en process som kan säkerställa att risken för att oegentligheter inte kan förekomma.

Stockholm den 10 januari 2022

Gunnar Uhlin  
EY



NrParagrafNrLittera

ÄrendeNr Kod Fastighet

## ProtokollBeskrivning

### Kommunstyrelsens arbetsutskotts beslut

### Ärendebeskrivning

### Beslutsunderlag

-----

### Beslutet skickas till

Beslutsmottagare

Xxxxx

Akten

---

Justerare

.....

.....



Tjänsteställe/Handläggare

Sektor Service och Samhällsbyggnad  
Carina Magnusson  
Personalchef  
Tel: 0123-191 59  
E-post: carina.magnusson@valdemarsvik.se

Mottagare

Kommunstyrelsen

## Friskvårdsbidrag

### Förslag till beslut i kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen beslutar om att erbjuda friskvårdsbidrag till anställda motsvarande 3000 kr per år oavsett sysselsättningsgrad eller anställningstid.

Finansiering sker inom befintlig ram.

### Ärendebeskrivning

Friskvårdsbidrag är en vanlig förmån hos arbetsgivare idag.

Så här ser det ut idag i Valdemarsviks kommun

Vår befintliga friskvårdsförmån består av att alla får nyttja 1000 kr utan egen insats men i förhållande till sysselsättningsgrad och om man arbetat hela året annars minskas beloppet. Därefter kan man få nyttja ytterligare 1500 kr men då med en egen insats motsvarande samma belopp. Även detta belopp är i förhållande till sysselsättningsgrad och anställning under året.

Hur en arbetsgivare väljer att utforma en friskvårdsförmån skiljer sig mycket mellan olika kommuner och privata aktörer. Vår nuvarande konstruktion är mycket administrativt betungande och det finns därför ett behov av att förenkla modellen.

Att erbjuda anställda en friskvårdsförmån är en del av att vara en attraktiv arbetsgivare och visa på att man värnar om hälsan och därmed främja möjligheten till ett långsiktigt hälsosamt liv. Förslaget innebär en höjning för alla medarbetare till 3000 kr/år oavsett anställningstid eller sysselsättningsgrad.

### Beslutsunderlag

Som information till ärendet är förslaget till ny rutin bifogat ärendet.

### Beslutet skickas till

Akten





VALDEMARSVIKS KOMMUN

Karl Öhlander  
Kommundirektör

Carina Magnusson  
Personalchef



## Friskvårdsbidrag

**Som månadsanställd medarbetare i Valdemarsviks kommun har du möjlighet att nyttja upp till 3000 kronor per år för friskvård och motion. Detta tillhandahålls av arbetsgivaren.**

Vi erbjuder friskvårdsbidrag för att underlätta för dig som medarbetare att utöva hälsofrämjande aktiviteter som passar dig. Detta gör vi för att främja ett långsiktigt hälsosamt liv för våra medarbetare.

Skatteverket reglerar vilka aktiviteter som subventioneras. Grundregeln är att de flesta motions- och friskvårdsaktiviteter räknas som skattefri personalvårdsförmån.

Observera, för att få ersättning för inlämnade kvitton ska kvittot vara i **original** och innehålla:

- Datum då köpet gjordes
- Datum då aktiviteten utfördes
- Belopp
- Namn och personnummer
- Leverantörens namn och organisationsnummer
- Information om vilken slags aktivitet beloppet avser. Det kan t.ex. inte endast stå "friskvård" på kvittot
- För att nyttja årets friskvårdsbidrag behöver du lämna dina kvitton till din chef **senast** den första vardagen i januari efterföljande år

Om du handlat mot faktura eller autogiro behöver du lämna in ett utdrag från banken som styrker att betalningen genomförts.

---

Jag önskar ersättning för utlägg av köp tillhörande mitt friskvårdsbidrag.

Blanketten skickas till Lönekontoret efter underskrift av chef.

**FÄST KVITTOT BAKOM DENNA BLANKETT.**

-----  
Namn

-----  
Personnummer

-----  
Underskrift av chef

-----  
Namnförtydligande chef



NrParagrafNrLittera

ÄrendeNr Kod Fastighet

## ProtokollBeskrivning

### Kommunstyrelsens arbetsutskotts beslut

### Ärendebeskrivning

### Beslutsunderlag

-----

### Beslutet skickas till

Beslutsmottagare

Xxxxx

Akten

---

Justerare

.....

.....



Tjänsteställe/Handläggare

Sektor Service och Samhällsbyggnad

Matilda Carlström

Kommunsekreterare

Tel: 0123-191 13

E-post: matilda.carlstrom@valdemarsvik.se

Mottagare

Kommunstyrelsen

## Revidering av arvodesbestämmelser

### Förslag till beslut i kommunfullmäktige

Kommunfullmäktige antar förslag till revidering av arvodesbestämmelserna.

### Ärendebeskrivning

Valförrättares arvoden regleras i bilaga 1 till nuvarande versionen av arvodesbestämmelserna. Valnämnden har 2022-01-27 fastställt arvoden för det arbete som utförs av ordförande, vice ordförande och övriga röstmottagare i valdistrikten. Eftersom valnämnden själva fastställt arvoden för röstmottagare föreslås en revidering av arvodesbestämmelserna där formuleringen om valförrättares arvoden stryks.

### Beslutsunderlag

Förslag till reviderade arvodesbestämmelser

### Beslutet skickas till

Akten

VALDEMARSVIKS KOMMUN

Karl Öhlander  
Kommundirektör



## ARVODESBESTÄMMELSER

## Bilaga 1

Fastställd av kommunfullmäktige 2015-06-01, § 48.

Senast reviderad av kommunfullmäktige 2021-06-28, § 28

### Förlorad arbetsinkomst

Ersättning för styrkt förlorad arbetsinkomst utbetalas med högst prisbasbeloppet/165 per timme och per dag, timersättning x 8. Undantag gäller för dem med skiftarbete, eller vid andra omständigheter, tvingas avstå arbetspass på grund av förtroendeuppdraget.

Schablonberäknat belopp:

Sjukpenninggrundande årslön delat med 2 000 timmar vid heltidstjänst, dock högst 260 kr/timme eller 2 080 kr/dag. Alternativ till årsinkomst styrkt via inlämnad deklARATION.

Egenföretagare som förlorar arbetsinkomst, kan utan intyg få hälften av maximal ersättning, 130 kr/timme eller 1 040 kr/dag.

Faktiskt förlorad arbetsinkomst utjämnas till halvtimme.

### Arvode för sammanträden och förrättningar

Arvode 1:a timmen	125 kr/tim
Arvode 2:a till 8:e timmen	75 kr/tim
För varje påbörjad ½-timme	37:50 kr

Maximalt arvode för heldag 650 kr/dag

Undantag från sammanträdesarvode till förtroendevalda ovan, gäller förtroendevalda i valnämnd där ersättning utgår för den tid som utgår.

### Sammanträdesarvode kommunfullmäktige

Sammanträdesarvode för kommunfullmäktiges sammanträden uppgår till 300 kronor per sammanträde oavsett längd.

Förtroendevalt kommunalråd med månadsarvode enligt nedan erhåller inte arvode för kommunfullmäktiges sammanträden.

### Jourersättning sociala myndighetsnämnden

För ledamot i sociala myndighetsnämnden som har jour utgår en ersättning med 600 kr per vecka. Sociala myndighetsnämnden gör inom sig upp journalschema för gällande kalenderår.

**Månadsarvoden till hel- och deltidsengagerade förtroendevalda på minst 40 %**



Heltid, 70,25 % av riksdagsmannalönen innevarande år  
Vid deltid utgår arvodet i proportion till tjänstgöringsgraden.

### Årsarvoden till ordföranden m fl

Årsarvode utgår med följande procent av kommunalråds heltidsarvode per år.  
Förtroendevald kommunalråd med månadsarvode enligt ovan erhåller inte årsarvode.  
För ett kommunalråd med månadsarvode som även innehar uppdraget som överförmyndare utbetalas det årsarvode.

<u>Uppdragsinnehavare</u>	<u>Procent</u>
<b>Kommunfullmäktige</b>	
Ordförande	4 %
1:e vice ordförande	1,5 %
2:e vice ordförande	0,75 %
<b>Kommunstyrelsens utskott</b>	
Ordförande	10 %
Vice ordförande	3 %
<b>Miljö- och byggnämnden</b>	
Ordförande	10 %
1:e vice ordförande	3 %
2:e vice ordförande	1,5 %
<b>Sociala myndighetsnämnden</b>	
Ordförande	10 %
Vice ordförande	3 %
<b>Valnämnden</b>	
Ordförande	1,5 %
Vice ordförande	0,5 %
<b>Kommunrevisionen</b>	
Ordförande	3,5 %
Vice ordförande	2,5 %
Ledamot	2 %
<b>Överförmyndare</b>	
Överförmyndaren	50 %
Vice överförmyndare	30 %

Överförmyndare och vice överförmyndare har ej rätt till sammanträdes- och förrättningsarvoden.



NrParagrafNrLittera

ÄrendeNr Kod Fastighet

## ProtokollBeskrivning

### Kommunstyrelsens arbetsutskotts beslut

### Ärendebeskrivning

### Beslutsunderlag

-----

### Beslutet skickas till

Beslutsmottagare

Xxxxx

Akten

---

Justerare

.....

.....



Tjänsteställe/Handläggare

Sektor Service och Samhällsbyggnad  
Matilda Carlström  
Kommunsekreterare  
Tel: 0123-191 13  
E-post: matilda.carlstrom@valdemarsvik.se

Mottagare

Kommunstyrelsen

## Riktlinjer för föreningsstöd

### Förslag till beslut i kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen skickar förslag till *Riktlinjer för förenings- och projektstöd* på remiss till föreningar i Valdemarsviks kommun. Remisstiden sträcker sig till och med 2022-04-29.

Kommunstyrelsen uppdrar kommundirektören att informera om och inhämta synpunkter på förslag till *Riktlinjer för förenings- och projektstöd* under föreningsrådets möte 2022-04-05.

### Sammanfattning

Förvaltningen har på uppdrag av kommunstyrelsen gjort en översyn av riktlinjerna för kommunens föreningsstöd. Översynen har resulterat i ett förslag till ett nytt styrdokument. *Riktlinjer för förenings- och projektstöd* föreslås gälla från och med 2023-01-01.

### Ärendebeskrivning

Kommunstyrelsen gav 2021-11-08 § 155 kommundirektören i uppdrag att göra en översyn av *Policy och riktlinjer för förenings- och arrangemangsstöd i Valdemarsviks kommun*. En första återrapportering gjordes till kommunstyrelsens arbetsutskott 2022-01-26 § 16 för att nu i enlighet med uppdraget presentera ett förslag till nytt styrdokument till kommunstyrelsens sammanträde 2022-03-14.

Det nu gällande styrdokumentet *Policy och riktlinjer för förenings- och arrangemangsstöd i Valdemarsviks kommun* reviderades senast av kommunfullmäktige 2018-03-26 § 25. Med utgångspunkt i det dokumentet har ett förslag till nya riktlinjer tagits fram. Förslaget har tagits fram i syfte att göra riktlinjerna tydligare, långsiktiga, mer rättvisa och transparenta.

Idag har Valdemarsviks kommun 16 olika typer av stöd. Utöver de stöd som finns i det nu gällande styrdokumentet betalar kommunen även ut kulturstöd och stöd till studieförbund. I det förslag som presenteras föreslås totalt 9 stöd.

Flera stöd har tagits bort eller slagits ihop. Ett stöd har lagts till, *Ungdomspotten*, som är en så kallad "snabbslant" som ska handläggas snabbt och betalas ut inom en vecka från det att stödet söks. Hanteringen





av kulturföreningsstöd och stöd till studieförbund har tidigare reglerats i andra styrdokument men är nu inkluderade i *Riktlinjer för förenings- och projektstöd*.

Stöd har tagits bort mot bakgrund av att de haft få eller inga ansökningar, att de endast riktats till specifika föreningar eller för att de kunnat sammanslås med andra stöd. En genomgående tanke i arbetet med att ta fram det nya förslaget har varit att göra det möjligt för de föreningar som sökt stöd som nu tagits bort att söka andra stöd. Många av de stöd som finns i nu gällande riktlinjer kan endast sökas av föreningar med medlemmar i åldern 3-20 år. Åldersgränsen är borttagen i de generella villkoren i det nya förslaget vilket möjliggör för många av de föreningar som sökt stöd som nu är borttagna, att söka andra stöd. Samtidigt riktas flera av stöden i det nya förslaget specifikt till barn och unga. För många av stöden prioriteras dessutom ansökningar från föreningar som bedriver barn- och ungdomsverksamhet.

Utöver förändringar i antalet stöd föreslås även förtydliganden i form av mindre förändringar i villkoren för respektive stöd. Klargöranden och tillägg har gjorts gällande vilka dokument som ska skickas in tillsammans med ansökan.

De generella villkoren har uppdaterats. Villkoren knyter an till regeringsformens 1 kap. 2 §, ofta kallad målsättningsparagrafen. Syftet är att skapa en långsiktighet och förtydliga inriktningen på de satsningar som Valdemarsviks kommun väljer att prioritera i de föreslagna riktlinjerna för förenings- och projektstöd. I jämförelse med de nu gällande riktlinjerna har villkoren blivit fler. De har harmoniserats med villkor som både grannkommuner och andra kommuner som nyligen uppdaterat sina styrdokument ställer på de som ansöker om stöd.

I det nya förslaget föreslås föreningarna registrera sig i ett digitalt föreningsregister. Detta är ett steg i att kunna gå över till digital hantering av föreningsstöden och möjliggöra att skicka in ansökningar digitalt. Förändringen skulle förenkla handläggningen men framförallt förenkla för föreningar som söker stöd exempelvis genom förtydliganden av vilka dokument som krävs för att söka ett enskilt stöd. Ett digitalt ansökningssystem introduceras stegvis tillsammans med föreningarna.

Ytterligare ett förslag som finns med i de nya riktlinjerna är förslaget om att ta stickprov bland de ansökningar som beviljas. De ansökningar som väljs ut granskas särskilt noggrant. Stickproven utgör en kontrollfunktion.

De nya riktlinjerna föreslås gälla från och med 2023-01-01. Tidsperspektivet möjliggör en introducering av det digitala ansökningssystemet i god tid innan nästa sökombgång. Tiden behövs även för att göra om blanketter, uppdatera information om stöden samt informera föreningar om förändringarna.



*Inhämtande av synpunkter och remissförfarande*

Synpunkter på förslaget till nya riktlinjer föreslås inhämtas från förenings- och kulturlivet. Kommundirektören föreslås därför få ett uppdrag om att lyfta fram det nya förslaget och inhämta synpunkter från föreningar under Föreningsrådets möte i april.

Förslaget till nya riktlinjer föreslås även skickas på remiss till föreningar i Valdemarsviks kommun som sökt stöd de senaste 3 åren. Remissperioden sträcker sig från slutet av mars när kommunstyrelsen fattat beslut till och med 2022-04-29. Riktlinjerna planeras kunna antas av kommunstyrelsen innan sommaren.

Innan ärendet når kommunstyrelsen för beslut om att skicka förslaget på remiss kommer underlaget kompletteras med förslag gällande den finansiella fördelningen av stödet.

**Beslutsunderlag**

Riktlinjer för förenings- och projektstöd - remissversion

**Beslutet skickas till**

Kommundirektören  
Kommunsekreterare M.C.  
Akten

VALDEMARSVIKS KOMMUN

Karl Öhlander  
Kommundirektör

# **Riktlinjer för förenings- och projektstöd**

## **Remissversion**

## Innehållsförteckning

Översikt.....	3
Inledning.....	4
Allmänna bestämmelser .....	5
Generella villkor .....	5
Digitalt föreningsregister .....	5
Ej stödberättigade föreningar .....	5
Tolkningsföreträde .....	5
Grundstöd .....	6
Aktivitetsstöd .....	7
Driftstöd.....	8
Investerings- och upprustningsstöd .....	9
Lokalstöd.....	10
Arrangemang- och projektstöd .....	11
Ungdomspotten ”snabbslanten”.....	12
Kulturstöd .....	13
Studieförbund.....	14
Bilaga 1 .....	15

REMISSVERSION

## Översikt

	<b>Stödtyp</b>	<b>Kan sökas av</b>	<b>Ansökan senast</b>
1	Grundstöd	Föreningar som uppfyller villkoren under allmänna bestämmelser	1 april
2	Aktivitetsstöd	Föreningar som uppfyller villkoren under allmänna bestämmelser som bedriver verksamhet i gruppform för barn och unga i åldrarna 3-25 år	28 februari och 31 augusti
3	Driftstöd	Föreningar som uppfyller villkoren under allmänna bestämmelser och äger eller disponerar en anläggning	1 april
4	Investerings- och upprustningsstöd	Föreningar som uppfyller villkoren under allmänna bestämmelser och äger eller disponerar en anläggning	1 april
5	Lokalstöd	Föreningar som uppfyller villkoren under allmänna bestämmelser och ha tillgång till egna eller hyrda lokaler	1 april
6	Arrangemang- och projektstöd	Föreningar, intressegrupper och enskilda arrangörer som arrangerar evenemang eller genomför projekt	2 månader före arrangemanget/ projektet genomförs
7	Ungdomspotten "snabbslanten"	Ungdomar 13-25 år som genomför projekt	Löpande (inte juli)
8	Kulturföreningsstöd	Föreningar som uppfyller villkoren under allmänna bestämmelser som bedriver kulturverksamhet i kommunen.	1 april
9	Studieförbundsstöd	Studieförbund med verksamhet i Valdemarsviks kommun	1 april

## Inledning

Föreningslivet är viktigt och berikar Valdemarsviks kommun. Förenings- och projektstödet utgör ett verktyg i arbetet med att uppmuntra engagemang, delaktighet och samverkan i civilsamhället. Föreningar och arrangörer som beviljas stöd får en förbättrad möjlighet att bedriva och utveckla sin verksamhet.

Riktlinjerna för förenings- och projektstöd i Valdemarsviks kommun tar avstamp i regeringsformens första kapitel och andra paragraf:

”Den enskildes personliga, ekonomiska och kulturella välfärd ska vara grundläggande mål för den offentliga verksamheten. Särskilt ska det allmänna [...] verka för social omsorg och trygghet och för goda förutsättningar för hälsa.” (RF 1 kap. 2 § 2 p.)

”Det allmänna ska verka för att alla människor ska kunna uppnå delaktighet och jämlikhet i samhället och för att barns rätt tas till vara. Det allmänna ska motverka diskriminering av människor” (RF 1 kap. 2 § 5 p.)

Syftet med stöden är således att förbättra folkhälsan, att bidra till ett rikare kultur- och idrottsliv samt att öka delaktigheten och känslan av ett socialt sammanhang för invånare i Valdemarsviks kommun. Barn och ungas rätt till förbättrad hälsa och deltagande i förenings- och fritidslivet prioriteras.

REMISSVERK

# Allmänna bestämmelser

## Generella villkor

De generella villkoren gäller för alla stöd såvida inte annat anges.

För att erhålla kommunalt stöd ska föreningen:

1. vara en ideell och demokratiskt uppbyggd förening med en av årsmötet utsedd styrelse som arbetar efter fastställda stadgar
2. vara öppen för alla som önskar bli medlem (om det inte finns sakliga och godtagbara skäl för undantag). Föreningen ska verka i enlighet med RF 1 kap. 2 §
3. ha en kontinuerlig verksamhet i Valdemarsviks kommun
4. ha minst 5 medlemmar där huvuddelen är stödberättigade (till stödberättigad medlem räknas den som varit medlem och bosatt i Valdemarsviks kommun och som erlagt beslutad realistisk medlemsavgift)
5. om föreningen bedriver ungdomsverksamhet ska verksamheten aktivt präglas av ett alkohol-, narkotika-, dopning- och tobaksfritt förhållningssätt
6. lämna in ansökan inom den tidsram som anges i detta dokument
7. skicka in de dokument som efterfrågas för varje enskilt stöd samt ställa de handlingar och räkenskaper som Valdemarsviks kommun efterfrågar till förfogande
8. använda beviljat stöd till det ändamål som angetts i ansökan, i enlighet med dessa villkor samt de villkor som gäller för det specifika stödet
9. inte ansöka om stöd för samma aktivitet som föreningen redan fått stöd för
10. i all marknadsföring ska det tydligt framgå att projektet/arrangemanget stöds av Valdemarsviks kommun. Det görs genom att aktuell version av Valdemarsvik kommuns logotype används.

Felaktigt sökta och erhållna stöd kan medföra återbetalningsskyldighet.

## Digitalt föreningsregister

För att kunna söka grundstöd, aktivitetsstöd, driftstöd, investerings- eller upprustningsstöd samt lokalstöd krävs det att föreningen är registrerad i Valdemarsviks kommuns föreningsregister FRI. Samma krav finns även för de föreningar som söker kulturföreningsstöd.

Föreningens stadgar ska skickas in till Valdemarsviks kommun i samband med registrering i föreningsregistret. Om stadgarna ändras ska de skickas in till kommunen på nytt.

## Ej stödberättigade föreningar

Stöd betalas inte ut till föreningar vars huvudsakliga uppgift är att tillvarata enskilda medlemmars yrkesmässiga, fackliga eller ekonomiska intressen. Stöd betalas inte heller ut till föreningar knutna till försvaret, politiska föreningar, religiösa föreningar, studentföreningar eller föreningar som i huvudsak får sitt stöd från annat håll än från kommunen.

## Tolkningsföreträde

Valdemarsvik kommunstyrelsen förbehåller sig rätten till tolkningsföreträde gällande dessa riktlinjer.

## Grundstöd

### Ändamål

Grundstödet syftar till att uppmuntra förekomsten av föreningar och viljan att organisera sig som ideell förening. Grundstödet ska bidra till ett rikare föreningsliv och även öka delaktigheten och känslan av ett socialt sammanhang för invånare i Valdemarsviks kommun.

### Villkor

- Föreningen ska leva upp till de generella villkoren för föreningsstöd.

### Stödets storlek

\_\_\_ kr per stödberättigad medlem.

### Ansökan

Ansökan lämnas in senast 1 april.

Föreningen ska i samband med ansökan lämna in årsberättelse för föregående års verksamhet som innehåller ekonomisk och verksamhetsmässig redogörelse. Den ekonomiska berättelsen ska innehålla resultat- och balansräkning, vinst- och förlusträkning samt revisionsberättelse.

### Besluts- och utbetalningsprocess

Stödet betalas ut senast 2 månader efter sista ansökningsdatum.

En stickprovskontroll kommer genomföras en gång per år. 2-5 ansökningar av det totala antalet ansökningar som lämnats in till kommunen kommer granskas särskilt.



# Aktivitetsstöd

## Ändamål

Aktivitetsstödet syftar till att främja barn och ungas rätt till förbättrad hälsa och deltagande i föreningslivet genom att uppmuntra verksamhet i gruppform bland barn och unga.

## Villkor

- Föreningen ska leva upp till de generella villkoren för föreningsstöd.
- Ha minst en aktivitet med minst 5 deltagare i åldrarna 3-25 år.
- Om föreningen kan få stöd från ett studieförbund för en aktivitet ska föreningen i första hand ansöka om stöd från det förbundet.
- Om föreningen får stöd från ett studieförbund får föreningen inte ansöka om aktivitetsstöd för samma aktivitet.

## Stödets storlek

\_\_\_ kr per stödberättigad medlem.

## Ansökan

Ansökan kan lämnas in två gånger per år. För perioden 1 januari till och med 30 juni lämnas ansökan in senast 31 augusti. För perioden 1 juli till och med 31 december lämnas ansökan in senast 28 februari.

Föreningen ska i samband med ansökan lämna in årsberättelse för föregående års verksamhet som innehåller ekonomisk och verksamhetsmässig redogörelse. Den ekonomiska berättelsen ska innehålla resultat- och balansräkning, vinst- och förlusträkning samt revisionsberättelse.

Föreningen ska även skicka in närvarokort i samband med att stödet söks.

## Besluts- och utbetalningsprocess

Stödet betalas ut senast 2 månader efter sista ansökningsdatum.

En stickprovskontroll kommer genomföras en gång per år. 2-5 ansökningar av det totala antalet ansökningar som lämnats in till kommunen kommer granskas särskilt.

## Driftstöd

### Ändamål

Driftstödet syftar till att täcka en del av föreningarnas skötselkostnad för den egna anläggningen. Det kan exempelvis handla om skötsel av fotbollsplaner, ridanläggningar, elljusspår eller kartframställning. En lista över vilken typ av anläggningar som berättigar stöd finns i bilaga 1. Bidraget ska förbättra föreningars möjlighet att bidra till ett rikare föreningsliv, förbättra folkhälsan samt öka delaktigheten och känslan av ett socialt sammanhang för invånare i Valdemarsviks kommun.

### Villkor

- Föreningen ska leva upp till de generella villkoren för föreningsstöd.
- Anläggningen ska ägas eller genom ett längre avtal (minst ettårigt) eller liknande disponeras av föreningen.
- Anläggningen ska vara belägen i Valdemarsviks kommun.
- Anläggningen ska vara i sådant skick och av sådan typ som krävs för att föreningens verksamhet ska kunna bedrivas.
- Föreningen ska ha haft tillgång till anläggningen majoriteten av tiden 12 månader innan stödet söks.

### Stödets storlek

Stödets storlek varierar beroende på vilken eller vilka anläggningar föreningen har. Se exakta summor i bilaga 1. Max \_\_\_ kr per förening.

Om de ansökta beloppen överstiger budget för stödet kan de föreningar som bedriver barn- och ungdomsverksamhet prioriteras.

### Ansökan

Ansökan lämnas in senast 1 april.

Föreningen ska i samband med ansökan lämna in årsberättelse för föregående års verksamhet som innehåller ekonomisk och verksamhetsmässig redogörelse. Den ekonomiska berättelsen ska innehålla resultat- och balansräkning, vinst- och förlusträkning samt revisionsberättelse.

Föreningen ska i ansökan tydligt beskriva den verksamhet som planeras bedrivas vid anläggningen samt den verksamhet som bedrivits under föregående år vid respektive anläggning.

### Besluts- och utbetalningsprocess

Stödet betalas ut senast 2 månader efter sista ansökningsdatum.

En stickprovskontroll kommer genomföras en gång per år. 2-5 ansökningar av det totala antalet ansökningar som lämnats in till kommunen kommer granskas särskilt.

# Investerings- och upprustningsstöd

## Ändamål

Investerings- och upprustningsstödet riktar sig till föreningar med egen eller långsiktigt arrenderad anläggning vid nyanläggningar, om- och tillbyggnader samt reparationer. Anläggningen ska vara av sådan typ som krävs för att föreningens verksamhet ska kunna bedrivas. Syftet med stödet är att förbättra föreningars möjlighet att bidra till ett rikare föreningsliv, förbättra folkhälsan samt öka delaktigheten och känslan av ett socialt sammanhang för invånare i Valdemarsviks kommun.

## Villkor

- Föreningen ska leva upp till de generella villkoren för föreningsstöd.
- Anläggningen ska ägas eller genom ett längre avtal (minst ettårigt) eller liknande disponeras av föreningen.
- Anläggningen ska vara belägen i Valdemarsviks kommun.
- Anläggningen ska vara av sådan typ som krävs för att föreningens verksamhet ska kunna bedrivas.
- Om föreningen kan få statligt stöd för en investering är föreningen skyldig att utnyttja det stödet.
- Föreningen ska ha haft tillgång till anläggningen majoriteten av tiden 12 månader innan stödet söks.

## Stödets storlek

Max \_\_\_ kr per förening.

Om de ansökta beloppen överstiger budget för stödet kan de föreningar som bedriver barn- och ungdomsverksamhet prioriteras.

## Ansökan

Ansökan lämnas in senast 1 april.

Föreningen ska i samband med ansökan lämna in årsberättelse för föregående års verksamhet som innehåller ekonomisk och verksamhetsmässig redogörelse. Den ekonomiska berättelsen ska innehålla resultat- och balansräkning, vinst- och förlusträkning samt revisionsberättelse.

Stödet söks innan investeringen genomförs. Föreningen ska tydligt beskriva vilken typ av investeringar som ska göras.

## Besluts- och utbetalningsprocess

Då stödet är tillfälligt och behovsstyrt gör kommunstyrelsen en prövning i varje enskilt fall och utifrån de budgetmedel som finns disponibla.

Inom 2 månader efter ansökningstidens utgång får föreningen besked om stödets storlek. Kvitton för genomförda investeringar ska vara inlämnade inom 1 år. Stödet betalas ut 2 månader efter att kvitton redovisats.

En stickprovskontroll kommer genomföras en gång per år. 2-5 ansökningar av det totala antalet ansökningar som lämnats in till kommunen kommer granskas särskilt.

## Lokalstöd

### Ändamål

Lokalstödet avser att täcka en del av föreningens lokalkostnader och riktar sig till föreningar som antingen har egna lokaler eller som hyr lokaler. Syftet med stödet är att förbättra föreningars möjlighet att bidra till ett rikare föreningsliv, förbättra folkhälsan samt öka delaktigheten och känslan av ett socialt sammanhang för invånare i Valdemarsviks kommun.

### Villkor

- Föreningen ska leva upp till de generella villkoren för föreningsstöd.
- Föreningen ska ha tillgång till egna eller hyrda lokaler.
- Föreningen kan få stöd för hyreskostnader samt kostnader för el och värme.
- Föreningen ska ha haft tillgång till lokalen majoriteten av tiden 12 månader innan stödet söks.
- Föreningar kan inte ansöka om stödet för lokaler som de hyr subventionerat av kommunen.

### Stödets storlek

\_\_\_ % av kostnaden.

Om de ansökta beloppen överstiger budget för stödet prioriteras de föreningar som bedriver barn- och ungdomsverksamhet.

### Ansökan

Ansökan lämnas in senast 1 april.

Föreningen ska i samband med ansökan lämna in årsberättelse för föregående års verksamhet som innehåller ekonomisk och verksamhetsmässig redogörelse. Den ekonomiska berättelsen ska innehålla resultat- och balansräkning, vinst- och förlusträkning samt revisionsberättelse.

Lokalkostnaderna ska styrkas. Om lokalen hyrs ska lokalkostnaderna styrkas genom intyg av hyresvärd och om föreningen har egna lokaler ska kostnaderna styrkas av föreningens ordförande.

### Besluts- och utbetalningsprocess

Stödet betalas ut senast 2 månader efter sista ansökningsdatum.

En stickprovskontroll kommer genomföras en gång per år. 2-5 ansökningar av det totala antalet ansökningar som lämnats in till kommunen kommer granskas särskilt.

# Arrangemang- och projektstöd

## Ändamål

Arrangemang- och projektstödet syftar till att bidra till ett rikare fritidsliv i Valdemarsviks kommun.

Stödet riktar sig till både föreningar, intressegrupper och enskilda arrangörer som är verksamma i Valdemarsviks kommun.

Stödet kan sökas för enskilda och återkommande publika arrangemang samt för projekt.

## Villkor

- Vara en förening, intressegrupp eller enskild arrangör verksam i Valdemarsviks kommun.
- Arrangera publikt arrangemang (inte enbart för begränsad grupp exempelvis medlemmar) i Valdemarsviks kommun.
- Arrangemanget ska ha lokal anknytning och vara av allmänintresse för kommuninvånarna eller bedömas ha en positiv påverkan på turism- och besöksnäringen i kommunen.
- Om stödet söks av en förening gäller de allmänna bestämmelserna.
- Om stödet söks av en intressegrupp eller enskild arrangör gäller punkt 5-10 i de allmänna bestämmelserna samt att arrangemanget eller projektet genomförs i enlighet med RF 1 kap 2 §.

## Stödets storlek

Max \_\_\_ kr per arrangemang eller projekt.

## Ansökan

Ansökan lämnas in senast 2 månader före arrangemanget eller projektet genomförs.

Ansökan ska innehålla en redogörelse för arrangemangets program respektive projektets innehåll och mål. Ansökan ska även innehålla en redogörelse för under vilken tidsperiod arrangemanget eller projektet planeras pågå samt en finansieringsplan (exempelvis kostnader för program, lokal, annonser, eventuella biljettintäkter och annat erhållet stöd).

## Besluts- och utbetalningsprocess

Besked om stödet beviljas eller inte meddelas inom 2 månader, det vill säga innan arrangemanget eller projektet genomförs. Stöd betalas ut senast 2 månader efter genomförande om inte särskilda skäl föreligger.

En stickprovskontroll kommer genomföras en gång per år. 2-5 ansökningar av det totala antalet ansökningar som lämnats in till kommunen kommer granskas särskilt.

# Ungdomspotten ”snabbslanten”

## Ändamål

Syftet med ungdomspotten eller ”snabbslanten” är att stimulera ungdomar i Valdemarsviks kommun att planera och genomföra egna projekt. Målet är att öka barns och ungdomars delaktighet och medskapande i deras fritidssysselsättning samt att stärka deras självförtroende. För stödet gäller inte de allmänna bestämmelserna.

## Villkor

- Kan inte sökas av någon förening utan söks istället av enskilda eller grupper av enskilda personer.
- Personer kan söka stödet från och med året de fyller 13 till och med året de fyller 25.
- Arrangera en publik aktivitet (inte enbart för begränsad grupp t ex medlemmar) i Valdemarsviks kommun.
- Projektet ska vara alkohol-, narkotika-, dopning- och tobaksfritt.

## Stödets storlek

Max 5 000 kr per projekt.

## Ansökan

Ansökan kan lämnas in under hela året med undantag för juli månad.

Ansökan ska innehålla en kort beskrivning av den planerade aktiviteten. Av beskrivningen ska det framgå när projektet ska genomföras, ungefär hur lång tid det kommer pågå och en ungefärlig beräkning av kostnaden (exempelvis hyra av lokal eller utrustning, arvode till en artist, resekostnader).

Ansökan ska innehålla en redogörelse för arrangemangets program, när och var det äger rum samt en finansieringsplan (exempelvis kostnader för program, lokal, annonser, eventuella biljettintäkter och annat erhållet stöd).

## Besluts- och utbetalningsprocess

Stödet betalas ut så snart som möjligt, senast inom en vecka.

En stickprovskontroll kommer genomföras en gång per år. 2-5 ansökningar av det totala antalet ansökningar som lämnats in till kommunen kommer granskas särskilt.

# Kulturföreningsstöd

## Ändamål

Det kommunala kulturstödet är avsett att täcka en del av föreningens kostnader för kulturverksamhet med fokus på aktiviteter. Det kan exempelvis handla om konst, scenkonst, evenemang, föreläsningar, film och andra kulturuttryck.

Kulturstödet ska bidra till ett rikare kultur- och föreningsliv samt öka delaktigheten och känslan av ett socialt sammanhang för invånare och besökare i Valdemarsviks kommun.

## Villkor

- Stödet kan sökas av registrerade kulturföreningar eller motsvarande föreningar eller projekt som bedriver kulturverksamhet i kommunen.
- Föreningar som söker stödet ska leva upp till de generella villkoren för föreningsstöd.

## Stödets storlek

Stödets storlek beräknas utifrån innehåll och omfattning av föreningens kulturverksamhet.

Max \_\_\_ kr per förening.

## Ansökan

Ansökan lämnas in senast 1 april.

Föreningen ska i samband med ansökan lämna in verksamhetsberättelse för kommande år samt årsberättelse för föregående års verksamhet som innehåller ekonomisk och verksamhetsmässig redogörelse. Den ekonomiska berättelsen ska innehålla resultat- och balansräkning, vinst- och förlusträkning samt revisionsberättelse.

## Besluts- och utbetalningsprocess

Stödet betalas ut senast 2 månader efter sista ansökningsdatum.

En stickprovskontroll kommer genomföras en gång per år. 2-5 ansökningar av det totala antalet ansökningar som lämnats in till kommunen kommer granskas särskilt.

## Studieförbundsstöd

### Ändamål

Stödet till studieförbunden syftar till att ge studieförbunden ett verksamhetsstöd. För stödet gäller inte de allmänna bestämmelserna.

### Villkor

- Studieförbundet ska bedriva verksamhet i Valdemarsviks kommun
- Studieförbundet ska vara demokratiskt uppbyggd och styras av stadgar samt av årsmötet utsedd styrelse. Studieförbundet ska vara öppet för alla som önskar bli medlem. Studieförbundet ska verka i enlighet med RF 1 kap. 2 §

### Stödets storlek

Den totala budgeten på 200 000 kr betalas ut enligt fördelningsmodell och avtal.

### Ansökan

Studieförbund som söker verksamhetsstöd ska årligen redovisa verksamheten räknat i studietimmar.

Studieförbund ska också inkomma med verksamhetsberättelse, verksamhetsplan samt uppgifter om styrelsens sammansättning och revisorer.

### Besluts- och utbetalningsprocess



# Bilaga 1

## Driftstöd

Apellplan  
Bangolfanläggning  
Båtsportsanläggning  
Elljusspår – barmarkskötsel  
Elljusspår – scooterspårning  
Fotbollsplan gräs – fullstor (max 2 planer per förening)  
Fotbollsplan gräs – fullstor (utöver 2 planer)  
Fotbollsplan gräs – 7-manna (ca 60x40 m)  
Fotbollsplan grus  
Knattecrossbana  
Motorbana  
Naturisbana/spolning av isbana  
Ridanläggning  
Ridanläggning – endast utomhus  
Skidbacke  
Skjutbana  
Tennisbana

Om föreningen har en anläggning som inte uppräknas kan ansökan för driftstöd skickas in ändå.



# **Policy och riktlinjer för förenings- och arrangemangsstöd i Valdemarsviks kommun**

Antagen av kommunfullmäktige: 2001-09-24  
Senast reviderad: 2012-11-26  
Giltig från och med: 2018-07-01  
Dokumentansvarig: Kommunchef



## Innehåll

Syfte.....	2
Önskan om ömsesidig vilja att utveckla från föreningen och kommunen.....	2
Kommunens åtaganden gentemot föreningslivet.....	3
Kommunens förväntan på föreningslivet.....	3
Allmänna riktlinjer och krav för ekonomiskt stöd till föreningar.....	3
Allmänna krav för att erhålla föreningsstöd .....	4
Vem kan inte få föreningsstöd? .....	4
Medlemskap .....	4
Ansökan .....	4
Granskning.....	4
Återbetalningsskyldighet .....	4
Bestämmelser för varje enskilt stöd .....	5
Aktivitetsstöd .....	5
För föreningar med aktiviteter för barn mellan 3 och 5 år.....	5
Driftstöd.....	5
Grundstöd .....	6
Investerings- och upprustningsstöd.....	6
Ledarutbildningsstöd .....	6
Lokalstöd.....	7
Stöd till Hammarkinds OK´s kartframställning .....	7
Stöd till pensionärs- och handikappföreningar .....	7
Stöd till Valdemarsviks Korpen.....	8
Stöd till förfogande .....	8
Utvecklingsstöd för ungdomsprojekt.....	8
Arrangemangsstöd .....	8
Helgarrangemang .....	9
Övrig information .....	9
Bilagor .....	9



## POLICY OCH RIKTLINJER FÖR FÖRENINGSG- OCH ARRANGEMANGSSTÖD I VALDEMARSVIKS KOMMUN

### Syfte

Föreningslivet är viktigt i vår kommun. Människors deltagande i föreningslivet ger en bättre folkhälsa, bidrar till ett rikt kultur- och idrottsliv, ökar delaktigheten och känslan av socialt sammanhang. Genom föreningslivets former lär man sig de demokratiska spelreglerna.

### Önskan om ömsesidig vilja att utveckla från föreningen och kommunen

Valdemarsviks kommun kan endast styra över det egna förhållningssättet och inställningen till samarbete med föreningslivet. Om arbetet ska bli framgångsrikt så behöver det finnas ett ömsesidigt intresse från båda parter.

Det ska även ske en samverkan utifrån följande områden;

#### - **Långsiktighet**

Beslut som påverkar föreningslivet (från kommunens sida) ska fattas utifrån en vilja att det ska gälla långsiktigt.

#### - **Föreningslivets självständighet och oberoende**

Föreningslivet står fritt från kommunen och kommunen strävar efter att underlätta föreningarnas självständighet. Föreningar ska kunna vara både samarbetspartner och kritiskt granskande gentemot kommunen. För att säkerställa oberoendet är det avgörande att skapa långsiktighet när det gäller beslut, finansiering, avtal och andra förutsättningar som påverkar föreningarna.

#### - **Mångfald och integration**

Föreningslivet representerar den mångfald av invånare som finns i Valdemarsviks kommun. Föreningslivet tar tillvara människors vilja till engagemang och kan möta behov och önskemål från medborgare oavsett bakgrund. Föreningslivet ger också förutsättningar för ökad inkludering och integration för kommunens nyanlända medborgare.

#### - **Tydlighet och öppenhet**

Kommunen ska arbeta för att vara tydlig i kommunikationen med föreningslivet. Arbetet och prioriteringar ska vara transparenta.

#### - **Samhällsutveckling**

En god samhällsutveckling förutsätter den enskilda medborgarens engagemang. Människa aktiva deltagande i föreningsliv är en förutsättning för en levande demokrati och ska därför underlättas och uppmuntras. Valdemarsviks kommun vet att den ideella sektorn spelar en viktig roll i kommunens utveckling och ska underlätta dess deltagande.



## Kommunens åtaganden gentemot föreningslivet

I samverkan mellan föreningslivet och kommunen åtar sig kommunen:

- att det ska vara enkelt att kontakta kommunen om det finns frågor eller funderingar om de olika föreningsstöden.
- att i möjligaste mån fånga upp, förvalta idéer och kompetens från föreningslivet.
- att kunna närvara vid föreningsmöte vid önskemål för information och synpunkter.
- att säkerställa att det finns ett föreningsregister via kommunens hemsida ([www.valdemarsvik.se/foreningar](http://www.valdemarsvik.se/foreningar)) för att underlätta kontakt mellan medborgare och föreningar samt mellan olika föreningar.
- att beslut som påverkar föreningslivet ska ske i dialog med föreningslivet under beredningsstadiet.

## Kommunens förväntan på föreningslivet

Ett samarbete kräver två parter för att det ska fungera. Därför förväntar sig Valdemarsviks kommun följande;

- att föreningar kommer med förslag på förbättringar och förändringar till kommunen samt be medlemmar inkomma till kommunen med dessa förslag.
- att föreningarna söker vägar för samarbete och utbyte med andra föreningar när det är lämpligt.
- att föreningarna arbetar demokratiskt, för jämställdhet, respekt för allas lika värde, tillgänglighet för personer med funktionsnedsättning samt med integration. Det betyder att föreningen ska låta alla delta oavsett kön och härkomst och i största möjliga mån göra deltagandet möjligt för personer med funktionsnedsättning.
- att föreningarna svarar inom angivna tider på kommunens frågor samt att på eget initiativ förmedla förändringar till föreningsregister.
- att samtliga föreningar bedriver verksamhet fri från alkohol, narkotika och dopningspreparat.
- Att föreningar med barn och ungdomsverksamhet upprättar en policy med handlingsplan som beskriver hur frågor kring alkohol, narkotika, doping och tobak hanteras inom föreningen (en ANDT-policy). Stöd material och mer information finns på kommunens hemsida ([www.valdemarsvik.se/foreningar](http://www.valdemarsvik.se/foreningar)). Detta krav gäller från och med 2019.

## Allmänna riktlinjer och krav för ekonomiskt stöd till föreningar

Det kommunala föreningsstödet är avsett att täcka en del av föreningens kostnader för barn- och ungdomsverksamhet. Föreningen bör anta en medlemsavgift som är realistisk.



### **Allmänna krav för att erhålla föreningsstöd**

Kommunalt stöd utgår till organisationer inom Valdemarsviks kommun, som bedriver ungdomsverksamhet i demokratiska former och genomförs i en miljö fri från alkohol, narkotika, dopning och tobak enligt upprättad ANDT-policy. Stöd utgår till föreningar vars riksorganisationer erhåller statliga stöd till sin verksamhet. Förutsättningen för att få stöd är att föreningen tydligt beskriver den ungdomsverksamhet som bedrivs.

Efter särskild prövning av kommunstyrelsen kan stöd utgå till rent lokala ungdomsorganisationer för fritidsverksamhet. Valdemarsviks Korpen, pensionärsföreningar samt handikapporganisationer erhåller stöd enligt särskilda bestämmelser, se respektive förening.

För att en organisation ska anses som stödberättigad ska alltid villkoret för grundstöd uppfyllas.

### **Vem kan inte få föreningsstöd?**

Undantagna från stöd enligt dessa bestämmelser är organisationer vars huvudsakliga uppgift är att tillvarata medlems yrkesmässiga, fackliga eller ekonomiska intressen, politiska ungdomsföreningar, liksom organisation som erhåller stöd från annan kommunal nämnd eller styrelse.

### **Medlemskap**

Stöd enligt dessa regler utgår till lokalavdelning med minst 10 medlemmar i åldern 3-20 år. Som stödberättigad medlem räknas den som är bosatt eller skriven i Valdemarsviks kommun, under närmast föregående redovisningsår varit registrerad som medlem, erlagt beslutad medlemsavgift och är mellan 3-20 år.

### **Ansökan**

Ansökan om stöd görs på fastställd blankett inom föreskriven tid. Se särskilda bestämmelser för varje enskilt stöd. Utbetalning av stöd beräknas ske senast 3 månader efter sista ansökningsdatum.

Kommunstyrelsen kan i särskilda fall utbetala förskott på stöd upp till 25 % av sammanlagt stöd för föregående kalenderår. För sent inkommen ansökan behandlas först vid respektive anslagsårs slut. Stödet kan då lämnas under förutsättning av budgeterade medel finns kvar. Stöd ska av flersektionsföreningar sökas av huvudstyrelsen. Beviljade stöd utbetalas endast till huvudstyrelsens bank- eller plusgirokonto.

### **Granskning**

Kommunstyrelsen har rätt att i samråd med organisationen granska underlaget för stödsansökan och hur tilldelat stöd används. Närvarokort ska bifogas ansökan om aktivitetsstöd.

### **Återbetalningsskyldighet**

Felaktigt sökta och erhållna liksom felaktigt använda stöd kan medföra återbetalningsskyldighet.



## Bestämmelser för varje enskilt stöd

### Aktivitetsstöd

Kommunalt aktivitetsstöd utgår för sammankomst med minst 5 deltagare för verksamhet i åldrarna 6-20 år.

Statligt aktivitetsstöd utbetalas för verksamhet i åldrarna 7-20 år och söks hos respektive distrikts- eller riksorganisation.

Ändamål - Att uppmuntra verksamhet i gruppform bland barn och ungdom.

Villkor - Stöd utgår enligt de bestämmelser som finns beskrivna på de närvarokort som erhålls genom Kommunledningskontoret. Observera att åldersgruppen är 6-20 år.

Redovisningsperioder: 1/1-30/6 inlämnas senast 31/8 och 1/7-31/12 inlämnas senast 28/2. Ansökan enligt datum ovan insändes till Valdemarsviks kommun på ansökningsblankett som kan rekvireras från kommunen.

Om föreningens kan få stöd från något av studieförbunden för en aktivitet ska föreningen i första hand ansöka om stöd från den aktören.

Om föreningens får stöd från något av studieförbunden för en aktivitet kan föreningen inte ansöka om aktivitetsstöd för samma aktivitet.

### För föreningar med aktiviteter för barn mellan 3 och 5 år

Riksidrottsförbundet ger endast stöd för aktiviteter för barn och unga mellan 7-25 år. Valdemarsviks kommun stöttar även aktiviteter som riktar sig till yngre barn mellan 3 till 6 år. För detta stöd gäller kriterier som vid övrigt aktivitetsstöd till idrottsföreningar. Ansökan görs på samma blankett som till aktivitetsstöd till unga mellan 6-20 år.

### Driftstöd

För skötsel av anläggningar som drivs i föreningsregi utbetalas stöd med maxbelopp enligt bilaga 1.

Ändamål - Stödet avser att täcka en del av organisationens skötselkostnad för den egna anläggningen.

Villkor -

- Anläggningen ska ägas eller genom minst ettårigt avtal eller liknande disponeras av organisationen samt vara belägen inom Valdemarsviks kommun.
- I mån av utrymme och efter överenskommelse med organisationen skall anläggningen upplåtas till kommunens förvaltningar och andra organisationer inom kommunen till självkostnadspris.



- Om anläggningen eller del av den hyrs ut till annan juridisk person ska kommunstyrelsen underrättas för bedömning av stödets storlek.
- Förening skall i sin ansökan tydligt beskriva den verksamhet man planerar bedriva vid anläggningen. En prövning görs sedan där verksamhetens storlek ställs i relation till den anläggning föreningen sökt stöd för.
- Stöd utgår endast under förutsättning att anläggningen är i sådant skick som krävs för att avsedda verksamheter ska kunna genomföras.
- Förening skall vid ansökan tydligt redogöra föregående års verksamhet vid respektive anläggning.

Ansökan för varje år insändes till Valdemarsviks kommun senast 1 april på särskild blankett. Vid tecknande av avtal upptas anläggningen i förteckningen över stödberättigade anläggningen i Valdemarsviks kommun.

### **Grundstöd**

Ändamål - Stödet syftar till att ge organisationerna ekonomisk grundtrygghet för administrativa kostnader.

Villkor - Årsberättelse med verksamhets- och ekonomisk berättelse, revisionsberättelse, årsmötesprotokoll samt budget- och verksamhetsplan ska bifogas ansökan om grundstöd.

Ansökan insändes till Valdemarsviks kommun senast 1 april på särskild blankett.

### **Investerings- och upprustningsstöd**

Syftet med stödet är att ge föreningar med egen, eller på lång sikt arrenderad anläggning, stöd vid nyanläggningar, om och tillbyggnader eller reparationer. Stöd söks före investering där föreningen tydligt beskriver vad som skall göras. Utbetalning sker efter genomförd investering mot uppvisande av kvitto.

Observera att stödet är tillfälligt och behovsstyrt. Kommunstyrelsen gör en prövning i varje enskilt fall och utifrån de budgetmedel som finns disponibla.

Föreningen är skyldig att utnyttja statliga stöd när så är möjligt.

Ansökan insändes till Valdemarsviks kommun senast 1 april på särskild blankett. Efter ansökningstidens utgång, på våren, ges föreningen besked om bidragets storlek. Kvitton på genomförda investeringar ska vara inlämnade senast den 1 oktober.

Utbetalning sker året efter.

### **Ledarutbildningsstöd**

Ändamål - Att uppmuntra organisationer, dels att anordna lokala kurser dels att sända intresserade medlemmar på kurser anordnade av distrikts- eller riksorganisationer.





Villkor -

- Deltagare i ledarutbildningen ska under året fylla lägst 14 år.
- Stöd utgår ej för deltagande i kongresser, förbundsmöten, läger eller motsvarande.
- Antal ledarutbildningsstöd utgår per organisation och kurs enligt följande:
  1. -300 stödberättigade medlemmar = 3 ledarutb/kurs
  2. 301- stödberättigade medlemmar = 4 ledarutb/kurs.

Ansökan insändes till Valdemarsviks kommun senast 1 månad efter kursens genomförande på särskild blankett. Som bilaga till ansökan ska alltid kursintyg samt kursprogram bifogas.

### **Lokalstöd**

Till egna eller tillfälligt förhyrda anläggningar och lokaler utgår stöd med 80 % av faktiska kostnader, max 35:-/stödberättigad medlem.

Ändamål - Stödet avser täcka del av organisationens lokalkostnader för ungdomsverksamhet samt att vara en hjälp till de organisationer som håller sig med egna eller tillfälligt förhyrda anläggningar och lokaler.

Villkor -

- Stödet utgår ej för subventionerade kommunala lokaler
- I de stödgrundande kostnaderna kan ingå hyra, el och värme
  - Lokalkostnaderna skall alltid styrkas genom intyg av hyresvärd. Kostnader för egen lokal skall intygas av ordförande

Ansökan insändes till Valdemarsviks kommun senast 1 april på särskild blankett.

### **Stöd till Hammarkinds OK´s kartframställning**

Stöd utbetalas till Hammarkinds OK årligen för framställning av orienteringskartor. Stödet utbetalas i samband med att föreningen ansöker om grundstöd. Föreningen ska till kommunstyrelsen redovisa varje kartas faktiska framställningskostnad varefter kommunstyrelsen avgör om ytterligare stöd ska utgå eller om del av utbetalda stöd ska överföras till nästkommande kartframställning.

### **Stöd till pensionärs- och handikappföreningar**

Ansökan insändes till Valdemarsviks kommun senast 1 april på särskild blankett.

Härutöver gäller i tillämpliga delar vad som sägs i allmänna bestämmelserna.

Lokala pensionärs- och handikappföreningar är stödberättigad enligt bestämmelser oavsett vad som sägs i allmänna bestämmelser beträffande stödberättigade medlemmars ålder och antal.



Regionala handikapporganisationer som bedriver verksamhet för medlemmar bosatta i Valdemarsviks kommun kan hos kommunstyrelsen ansöka om särskilt stöd. Ansökan insändes till kommunstyrelsen på särskild blankett.

### **Stöd till Valdemarsviks Korpen**

Ansökan insändes till Valdemarsviks kommun senast 1 april på egen formulerad blankett.

Valdemarsviks Korpen är även berättigade till ledarutbildningsstöd enligt gällande regler dock max 3 ledarutbildningsstöd/kurs. Härutöver gäller i tillämpliga delar vad som sägs i allmänna bestämmelserna.

### **Stöd till förfogande**

Stödet är avsett att utbetalas i de fall kommunstyrelsen finner det angeläget att stödja verksamhet som faller utanför de ovan angivna stöden. Efter särskild prövning kan stöd utbetalas till lokal organisation som inte är att betrakta som ungdomsorganisation.

Ansökan insändes senast 1 april till Valdemarsviks kommun på särskild blankett. Utbetalning sker året efter.

### **Utvecklingsstöd för ungdomsprojekt**

Stödet kan sökas av föreningar som i projektform planerar bedriva verksamhet för ungdomar inom något av följande prioriterade områden.

- Öka deltagandet hos ungdomar som står utanför föreningslivet
- Främja aktiviteter som bidrar till en ökad jämställdhet.
- Motverka uppkomsten av främlingsfientlighet och våld
- Öka ungdomars inflytande och delaktighet i föreningslivet
- Öka ungdomars aktiviteter ur ett folkhälsoperspektiv

Ansökan görs på särskild blankett som insändes till Valdemarsviks kommun senast tre månader innan projektstart. Den förening som söker stöd skall i ansökan beskriva projektets innehåll samt ekonomiska ramar. Beslut om stöd fattas av kommunstyrelsen.

### **Arrangemangsstöd**

Arrangemangsstöd kan sökas av föreningar som är godkända enligt grundreglerna för föreningsstöd men även av andra föreningar, intressegrupper eller enskild arrangör som är verksamma i Valdemarsviks kommun för enskilda **publika arrangemang** (inte enbart för begränsad grupp, till exempel medlemmar).

För att ansökan ska behandlas ska följande punkter redovisas i ansökan;

- Redogörelse för programmet.
- Tid och plats
- Finansieringsplan (kostnader för program, lokal, annonser, eventuella biljettintäkter, annat stöd etc.) för arrangemanget.

Ytterligare kompletteringar kan efterfrågas.



Stöd betalas ut efter programmets genomförande om inte särskilda skäl föreligger.

Egen formulerad ansökan lämnas in senast en månad före arrangemangets genomförande.

### **Helgarrangemang**

För helgarrangemang utgår stöd till arrangerande förening för Valborg.

Stöd betalas ut efter programmets genomförande om inte särskilda skäl föreligger.

Egen formulerad ansökan lämnas in senast en månad före arrangemangets genomförande.

### **Övrig information**

Investeringsstöd gällande allmänna samlingslokaler kan sökas hos Boverket. Mer information och blanketter finns på Boverkets webbplats, [www.boverket.se](http://www.boverket.se).

### **Bilagor**

Bilaga 1- Föreningsstöd samt driftstöd enligt Policy och riktlinjer för föreningsstöd i Valdemarsviks kommun KF § xx/xx

## Bilaga 1- Föreningsstöd samt driftstöd enligt Policy och riktlinjer för föreningsstöd i Valdemarsviks kommun KF § 25/18

### Föreningsstöd

<b>Stöd</b>	<b>Summa</b>
Aktivitetsstöd	35 kronor per sammankomst och minst 5 deltagare per sammankomst
Grundstöd	500 kronor per förening samt 20 kronor per stödberättigad medlem
Ledarutbildningsstöd	Dag 1 och 2- max 300 kronor. Dag 3 till 5 max 100 per dag. Stödet för lokala kurser utgår med max 2000 per kurs. Högsta stöd per år till förening är 10 000 kronor.
Lokalstöd	80 % för faktiska kostnader, max 35 kronor per stödberättigad medlem
Hammarkinds OK	Stöd för kartframställning till Hammarkinds OK. Kartstöd kan utgå med max 50 % av faktiskt kostnad/karta.
Valdemarsviks Korpen	3 kronor per kommuninnevånare samt 0:10 per start.
Stöd till pensionärs- och handikappföreningar	500 kronor per förening samt 20 kronor per medlem. <sup>1</sup>

### DRIFTSTÖD

Apellplan	2 400:-
Bangolfanläggning	3 600:-
Båtsportanläggning	6 000:-
Eljusspår – Barmarksskötsel	3 600:-
Eljusspår – Scooterspårning	54:-/tim
Fotbollsplan gräs – fullstor max 2 planer/förening	42 000:-
Fotbollsplan gräs – fullstor utöver 2 planer	21 000:-
Fotbollsplan gräs – 7-manna (ca 60x40)	9 000:-
Fotbollsplan grus	9 000:-
Knattecrossbana	3 600:-
Motorbana	6 000:-

<sup>1</sup> Som medlem räknas den som är bosatt eller skriven i Valdemarsviks kommun under närmast föregående redovisningsår, varit registrerad som medlem och erlagt beslutad medlemsavgift.

Naturisbana/spolning	2 400:-
Ridanläggning	15 600:-
Ridanläggning – endast utomhus	3 600:-
Skidbacke	16 800:-
Skjutbana	3 600:-
Tennisbana	3 600:-

För att stödet skall betalas ut måste öppen verksamhet för ungdomar i kommunen bedrivits på anläggningen och de villkor följas som tagits i ”*Policy och riktlinjer för förenings- och arrangemangsstöd i Valdemarsviks kommun*”.

Ansökan om driftstöd söks senast 1 april, i samband med ansökan om grund- och lokalstöd.



NrParagrafNrLittera

ÄrendeNr Kod Fastighet

## ProtokollBeskrivning

### Kommunstyrelsens arbetsutskotts beslut

### Ärendebeskrivning

### Beslutsunderlag

-----

### Beslutet skickas till

Beslutsmottagare

Xxxxx

Akten

---

Justerare

.....

.....

KS § 26

KS-SA.2021.78

## Regler för kommunalt partistöd

### Kommunstyrelsens beslut

Ärendet återremitteras för ytterligare beredning.

### Yrkanden

Torvald Karlsson (C) yrkar att ärendet återremitteras för ytterligare beredning.

### Beslutsgång

Ordförande finner att kommunstyrelsen beslutar enligt Torvald Karlssons (C) yrkande om återremiss för ytterligare beredning.

### Ärendebeskrivning

Kommunfullmäktige uppdrog 2020-11-23 § 113 kommunstyrelsen att göra en översyn av reglerna för kommunalt partistöd i Valdemarsvik.

Kommunfullmäktige beslutade 2014-11-24 och 2015-10-05 om nya regler för partistöd. Sedan dess har kommunallagen och reglerna gällande partistöd uppdaterats vilket gör det aktuellt med en revidering.

Ärendet återremitterades av kommunfullmäktige 2021-10-25 § 90 för ett förtydligande gällande lydelsen om utbetalning när redovisningarna lämnas in försent. Sedan återremissen har en ändring av grund- och mandatstödet lagts till så att stödet följer en årlig uppräknings.



KS § 26

KS-SA.2021.78

**Beslutsunderlag**

Protokoll KSAU 2022-01-26 § 4

Tjänsteskrivelse från sektor Service och Samhällsbyggnad 2022-01-07

Skrivelse om jämförelse av kostnader för utbetalning av kommunalt partistöd

Uträkning till förslag till det kommunala partistödet

Förslag till regler för kommunalt partistöd

Aktuella regler för kommunalt partistöd

-----

**Beslutet skickas till**

Kommunstyrelsens arbetsutskott

Akten

---

Justerare

.....

.....





KSAU § 4

KS-SA.2021.78

## Regler för kommunalt partistöd

### Kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag

Arbetsutskottet överlämnar ärendet till kommunstyrelsen utan eget ställningstagande.

### Yrkanden

Lars Beckman (S) yrkar att arbetsutskottet överlämnar ärendet till kommunstyrelsen utan eget ställningstagande.

### Beslutsgång

Ordförande finner att kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar enligt Lars Beckmans (S) yrkande om att överlämna ärendet till kommunstyrelsen utan eget ställningstagande.

### Ärendebeskrivning

Kommunfullmäktige uppdrog 2020-11-23 § 113 kommunstyrelsen att göra en översyn av reglerna för kommunalt partistöd i Valdemarsvik.

Kommunfullmäktige beslutade 2014-11-24 och 2015-10-05 om nya regler för partistöd. Sedan dess har kommunallagen och reglerna gällande partistöd uppdaterats vilket gör det aktuellt med en revidering.

Ärendet återremitterades av kommunfullmäktige 2021-10-25 § 90 för ett förtydligande gällande lydelsen om utbetalning när redovisningarna lämnas in försent. Sedan återremissen har en ändring av grund- och mandatstödet lagts till så att stödet följer en årlig uppräknings.

---

Justerare

.....

.....



KSAU § 4

KS-SA.2021.78

**Beslutsunderlag**

Tjänsteskrivelse från sektor Service och Samhällsbyggnad 2022-01-07

Förslag till regler för kommunalt partistöd

Skrivelse om jämförelse av kostnader för utbetalning av kommunalt partistöd

-----

**Beslutet skickas till**

Kommunstyrelsen

Akten

---

Justerare

.....

.....



Tjänsteställe/Handläggare

Sektor Service och Samhällsbyggnad  
Fredrik Sivula  
Kommunsekreterare  
Tel: 0123-191 82  
E-post: fredrik.sivula@valdemarsvik.se

Mottagare

Kommunstyrelsen

## Regler för kommunalt partistöd

### Förslag till beslut i kommunfullmäktige

Kommunfullmäktige beslutar att anta förslag till nya regler för partistöd.

Kommunfullmäktige beslutar att upphäva tidigare beslut 2015-10-05 § 87.

### Ärendebeskrivning

Kommunfullmäktige uppdrog 2020-11-23 § 113 kommunstyrelsen att göra en översyn av reglerna för kommunalt partistöd i Valdemarsvik.

Kommunfullmäktige beslutade 2014-11-24 och 2015-10-05 om nya regler för partistöd. Sedan dess har kommunallagen och reglerna gällande partistöd uppdaterats vilket gör det aktuellt med en revidering.

Ärendet återremitterades av kommunfullmäktige 2021-10-25 § 90 för ett förtydligande gällande lydelsen om utbetalning när redovisningarna lämnas in försent. Sedan återremissen har en ändring av grund- och mandatstödet lagts till så att stödet följer en årlig uppräknings.

I nuvarande regler utbetalas 5000 kr som grundstöd per parti samt 2400 per mandat som varje parti har i kommunfullmäktige. Kostnaden för utbetalningen ändrades senast vid kommunfullmäktiges beslut 2009-09-28 § 40. För att få till en kontinuerlig uppräknings av stödet föreslås i reglerna en beräkning som utgår ifrån prisbasbeloppet.

### Beslutsunderlag

Förslag till regler för kommunalt partistöd i Valdemarsviks kommun

### Beslutsunderlag

Förslag till regler för kommunalt partistöd

Skrivelse om jämförelse av kostnader för utbetalning av kommunalt partistöd  
2021-09-21

Skrivelse om uträkning till förslag till det kommunala partistödet 2022-02-03

### Beslutet skickas till

Akten



Karl Öhlander  
Kommundirektör



Tjänsteställe/Handläggare

Avdelning Service och Administration  
Fredrik Sivula  
Kommunsekreterare  
Tel: 0123-191 82  
E-post: fredrik.sivula@valdemarsvik.se

Mottagare

Kommunstyrelsen

## Jämförelse av kostnader för utbetalning av kommunalt partistöd

Enligt Kolada ligger Valdemarsvik under snittet som utbetalas till partierna. År 2020 låg snittet för riket på 48 kr/invånare. Valdemarsvik låg på 16 kr/invånare.

Även bland närliggande kommuner är kostnaden lägre för Valdemarsvik år 2020.

- Kinda: 23/invånare
- Norrköping: 27 kr/invånare
- Söderköping: 29 kr/invånare
- Västervik: 45 kr/invånare
- Åtvidaberg: 42 kr/invånare

Snittet är uträknat från den totala kostnaden som utbetalas till samtliga partier delat på antalet kommuninvånare. Det innebär att snittet även påverkas utifrån varje kommuns storlek på grundstödet, storlek på mandatstödet samt antalet mandat i fullmäktige.

Ett exakt exempel är Åtvidabergs kommun som har följande regler för utbetalning:

*"Partistödet består av ett grundstöd, som utgår med 0,3 x aktuellt basbelopp per parti ett mandatstöd som utgår med 0,18 x aktuellt basbelopp per mandat."* Basbeloppet år 2020 var 47 300 kr, vilket innebär att grundstödet i Åtvidaberg det året var ca 14 000 kr samt mandatsstödet ca 8500 kr. Uträknat utifrån Valdemarsviks kommun skulle samma utgångspunkter i reglerna innebära år 2020 totalt ca 410 000 kr samt ca 53 kr/invånare.

År 2020 utbetalades totalt 124 000 kr till samtliga partier i Valdemarsvik. För att uppnå till rikssnittet skulle den totala kostnaden för det kommunala partistödet behöva uppgå till cirka 370 000 kr.

### Ärendebeskrivning

Kommunstyrelsens arbetsutskott uppdrog 2021-09-08 § 55 till förvaltningen att ta fram en kostnadsjämförelse med andra kommuner gällande den ekonomiska ersättningen som utbetalas till partierna.



Tjänsteställe/Handläggare

Sektor Service och Samhällsbyggnad

Fredrik Sivula

Kommunsekreterare

Tel: 0123-191 82

E-post: fredrik.sivula@valdemarsvik.se

Mottagare

Kommunstyrelsen

## Uträkning till förslag till det kommunala partistödet

För beskrivning om hur den totala kostnaden samt snittet för utbetalning räknas ut av partistödet se skrivelsen "*Jämförelse av kostnader för utbetalning av kommunalt partistöd*" daterad 2021-09-21.

År 2020 utbetalades totalt 124 000 kr till samtliga partier i Valdemarsvik. Snittet låg på 16 kr/invånare. Rikssnittet var 48 kr/invånare. För att uppnå till rikssnittet skulle den totala kostnaden för det kommunala partistödet behöva uppgå till cirka 370 000 kr.

Enligt det förslag som nu ligger ska grundstödet utgå med 0,2 x aktuellt basbelopp per parti samt 0,1 x basbelopp per mandat för mandatstödet. Utifrån 2020 års nivå och prisbasbelopp skulle det innebära en total kostnad på 241 230 kr för det kommunala partistödet. Valdemarsvik skulle få ett genomsnitt på ca 32 kr/invånare och därmed fortfarande ligga under rikssnittet.

Nedan redogörs för olika alternativ till det lagda förslaget utifrån upplägget att stödet ska grunda sig på prisbasbeloppet. Summorna är uträknade utifrån 2020 års prisbasbelopp, att det utbetalas stöd till 8 partier samt ett invånarantal i kommunen på 7600.

I huvudsak det som skapar en större förändring av stödet är uträkningen för mandatstödet. Då 0,01 gånger prisbasbeloppet är 473 kr ger det en annan mellanskillnad eftersom detta sedan gångras med antalet partier (grundstödet) och antalet mandat (mandatstödet).

Grundstöd:  $473 \times 8 = 3784$

Mandatstöd:  $473 \times 35 = 16\,555$

Så att exempelvis ändra en uträkning för grundstödet från 0,11 till 0,12 ger en mellanskillnad på 3784 i totala kostnader. Samma uträkning för mandatstödet är alltså en mellanskillnad om 16 555 kr.



**Exempel A (förslaget i reglerna)**

Grundstöd: 0,2 gånger prisbasbeloppet  
 $0,2 \times 47\,300 = 9\,460 \times 8 = 75\,680$  kr

Mandatstöd: 0,1 gånger prisbasbeloppet  
 $0,1 \times 47\,300 = 4\,730 \times 35 = 165\,550$  kr

Totalt:  $60\,544 + 132\,440 = 241\,230$  kr

Snitt:  $241\,230 / 7600 = \text{ca } 32$  kr/inv.

**Exempel B**

Grundstöd: 0,1 gånger prisbasbeloppet  
 $0,1 \times 47\,300 = 4\,730 \times 8 = 37\,840$  kr

Mandatstöd: 0,05 gånger prisbasbeloppet  
 $0,05 \times 47\,300 = 2\,365 \times 35 = 82\,775$  kr

Totalt:  $37\,840 + 82\,775 = 120\,615$  kr

Snitt:  $120\,615 / 7600 = \text{ca } 16$  kr/inv.

**Exempel C**

Grundstöd: 0,16 gånger prisbasbeloppet  
 $0,16 \times 47\,300 = 7\,568 \times 8 = 60\,544$  kr

Mandatstöd: 0,08 gånger prisbasbeloppet  
 $0,08 \times 47\,300 = 3\,784 \times 35 = 132\,440$  kr

Totalt:  $60\,544 + 132\,440 = 192\,984$  kr

Snitt:  $192\,984 / 7600 = \text{ca } 25$  kr/inv.

**Exempel D**

Grundstöd: 0,14 gånger prisbasbeloppet  
 $0,14 \times 47\,300 = 6\,622 \times 8 = 52\,976$  kr

Mandatstöd: 0,07 gånger prisbasbeloppet  
 $0,07 \times 47\,300 = 3\,311 \times 35 = 115\,885$  kr

Totalt:  $52\,976 + 115\,885 = 168\,861$  kr

Snitt:  $192\,984 / 7600 = \text{ca } 22$  kr/inv.

## Regler för kommunalt partistöd i Valdemarsviks kommun

I kommunallagen (2017:725) finns de grundläggande bestämmelserna om kommunalt partistöd. Kommuner har rätt att ge bidrag eller annat stöd till politiska partier för att stärka deras ställning i den kommunala demokratin (4 kap. 29 § KL).

I Valdemarsviks kommun ska därutöver följande gälla:

### § 1 Rätt till partistöd

Det lokala partistödet i Valdemarsviks kommun utgår till de partier som är representerade i kommunfullmäktige i enlighet med vad som föreskrivs i 4 kap. 29 § 2 st. KL. Ett parti är representerat om det har fått mandat i fullmäktige för vilket en vald ledamot är fastställd enligt 14 kap. vallagen (2005:837).

### § 2 Grundstöd och mandatstöd

Partistödet består av ett grundstöd, som utgår med 0,2 x aktuellt basbelopp per parti samt ett mandatstöd som utgår med 0,1 x aktuellt basbelopp per mandat.

### § 3 Fördelning av partistöd

Vid fördelningen av partistöd beaktas endast mandat för vilket en vald ledamot är fastställd enligt 14 kap. vallagen.

Om ett parti upphör att vara representerat i kommunfullmäktige upphör rätten till partistöd för nästkommande kalenderår.

### § 4 Redovisning och granskning

En mottagare av partistöd ska årligen lämna en skriftlig redovisning som visar att partistödet har använts för det ändamål som anges i 4 kap. 29 § 2 st. KL, det vill säga för att stärka partiets ställning i den kommunala demokratin. Redovisningen ska avse perioden 1 januari-31 december och vara inlämnad till kommunfullmäktige senast den 30 juni efter redovisningsperiodens utgång.

En av mottagaren utsedd särskild granskare ska granska om redovisningen ger en rättvisande bild av hur mottagaren använt partistödet. Granskningsrapport med intyg ska bifogas redovisningen.

### § 5 Utbetalning

Partistöd betalas ut årligen i förskott under februari månad efter beslut av kommunfullmäktige.

Om ett parti inte lämnar in redovisning eller granskningsrapport eller gör det efter utsatt tid utbetalas inget partistöd för nästkommande år, om det inte finns synnerliga skäl.





## 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.



NrParagrafNrLittera

ÄrendeNr Kod Fastighet

## ProtokollBeskrivning

### Kommunstyrelsens arbetsutskotts beslut

### Ärendebeskrivning

### Beslutsunderlag

-----

### Beslutet skickas till

Beslutsmottagare

Xxxxx

Akten

---

Justerare

.....

.....



Tjänsteställe/Handläggare

Sektor Service och Samhällsbyggnad  
Sven Stengard  
Ekonomichef  
Tel: 0123-191 24  
E-post: sven.stengard@valdemarsvik.se

Mottagare

Kommunstyrelsen

## Vårdcentrum Vammarhöjden

### Förslag till beslut i Kommunfullmäktige

Under förutsättning av beslut i Regionstyrelsen, Region Östergötland

Valdemarsviks kommun ska ha inriktningen att etablera ett vård- och omsorgsboende i Vammarhöjden i huvudsak enligt bilagd förstudierapport. Kommunen kan inte i dag fastställa det exakta antalet boendeplatser eller verksamheter i fastigheten.

Kommunstyrelsen får i uppdrag att teckna erforderliga avtal med Region Östergötland för att kunna genomföra en förprojektering baserat på förstudierapporten.

Kommunstyrelsen får i uppdrag att vidare utreda och återkomma med förslag till antalet boendeplatser och kommunala verksamheter i fastigheten.

### Sammanfattning

Förvaltningen föreslår att Valdemarsviks kommun som hyresgäst och samarbetspartner beslutar att teckna avtal med Region Östergötland om till och ombyggnad av Vammarhöjden samt därefter hyresavtal. De funktioner som kommunen har för avsikt att rymma inom det framtida vårdcentret är: Vård och omsorgsboende om 60 platser, lokaler för hemtjänst och hemsjukvård, rehab, familjecentral, centralkök, dagvård och bårhus. Därtill kommer lokaler för gemensamma behov såsom garage och konferensrum m.m. Fastigheten ägs av Region Östergötland och de kommer även i framtiden att äga fastigheten och därmed projektet. Valdemarsviks kommun är en nuvarande och framtida hyresgäst och samarbetspartner. Detta betyder att riskerna i projektet fördelas proportionellt mellan Region Östergötland och Valdemarsviks kommun.

Under beredningen av ärendet har det i kommunstyrelsens tillfälliga beredning tydliggjorts att det finns en osäkerhet kring det exakta antalet boendeplatser och exakt vilka kommunala verksamheter som ska inrymmas i det om- och tillbyggda framtida vårdcentrumet Vammarhöjden. Denna fråga föreslås lösas under förprojekterings gång. Därför kan kommunstyrelsen endast få i uppdrag att teckna avtal avseende förprojekteringen samt få i uppdrag att återkomma med förslag till antalet boendeplatser och kommunala verksamheter i fastigheten.



## Ärendebeskrivning

### Bakgrund

Kommunens särskilda boenden har under en längre tid varit under utredning och bland annat har en boendeutredning presenterats som visar på ett framtida behov av 90 platser i kommunen. Av dessa platser har 30 beslutats placeras på Ringgråden som är under ombyggnad. Resterande 60 platser föreslås förläggas till Vammarhöjden som är i stort behov av ombyggnad och renovering. Sedan 2016 har förstudiearbetet pågått gällande utveckling av av ett vårdcentrum i Valdemarsvik bestående av Vammarhöjdens vårdcentral och kommunens särskilda boende.

Kommunstyrelsen beslutade 2018-10-08, §146 att ställa sig bakom Avsiktsförklaringen för Valdemarsviks vårdcentrum. Beslutet grundade sig på en tidig förstudie som genomförts av Valdemarsviks kommun och Region Östergötland (RÖ) vars syfte var att utreda förutsättningarna för ett utvecklat samarbete mellan organisationerna för att kunna skapa ett vårdcentrum i Valdemarsvik (KS 2017-11-06, §52). Detta innebar bland annat att en fördjupad förstudie skulle genomföras. Kommunen uttryckte sin avsikt att i förlängningen teckna hyreskontrakt med Region Östergötland (RÖ) avseende förhyrning av lokaler för dels ett äldreboende och dels för ett produktionskök. Den fördjupade förstudierapporten<sup>1)</sup> som ligger till grund för denna handling inkom 2020-06-15. Därefter har en intern process i kommunen pågått.

1) Bilaga 1, Förstudierapport

### Vårdcentrum i Valdemarsvik

På nationell nivå har det konstaterats att allt fler äldre innevånare och ett ökat vård- och omsorgsbehov kräver en omställning till Nära Vård. Det innebär att vården finns där innevånarna behöver den.

Redan hösten 2016 tog Region Östergötland och kommunen initiativ till ökat samarbete. Detta har utvecklats sedan dess och involverar en vision om ett Vårdcentrum i Valdemarsvik.

För att kunna bedriva en alltmer kvalificerad vård är närhet mellan olika yrkesgrupper helt nödvändig. Det går inte att uppnå en god, nära och jämlik vård för våra mest sjuka och äldre på distans. Genom ett gemensamt vårdcentrum säkrar vi inte bara dagens hälso- och sjukvård utan också framtidens utmaningar. Vårdcentralen och den kommunala hälso- och sjukvården är och kommer i framtiden att vara navet i patientens kontakter med sjukvården. Den kommer att bygga tillit och geografisk närhet och möjliggöra de hembesök som medborgaren har behov av.

Projekt Nära Vårdsamverkan har visat på ett stort behov av fortsatt och utvecklad samverkan mellan vårdcentralen, Rehab Öst, sjukhusvården, ambulanssjukvården och all kommunal hälso- och sjukvård. Avgörande för att kunna erbjuda effektiv,



nära vård är att regionens och kommunens personal fungerar väl och utvecklas tillsammans.

Genom samarbetet kommun/vårdcentral kan man bedriva en alltmer avancerad vård utanför sjukhus men i de fall patienterna måste övervakas kräver det samlokalisering och samordning av resurser. Patientsäkerheten måste sättas i första rummet. Vårdcentret kommer att kunna ta emot fler multisjuka patienter och ge mer avancerad medicinsk vård med fler närsjukvårdsplatser. Det förutsätter dock att den medicinska personalen snabbt kan komma till patienten om vårdbehovet kräver det.

Det kommer att bli dyrare att transportera människor med ambulans till sjukhus. Patienter som inte behöver sjukhusets resurser kanske bara kommer tas emot med en "prislapp". Det kommer säkert att bli dyrare för kommunen att inte ta hem färdigbehandlade från sjukhus.

Kommunens storlek och avstånd till sjukhus gör att stor vikt måste läggas på personalen. Det är redan idag svårt att rekrytera personal och det kommer inte att bli lättare i framtiden. En "sömlös" organisation på ett vårdcentrum skapar en attraktivare arbetsplats. Möjligheten att arbeta över gränserna och att inrätta kombinationstjänster kan locka medarbetare. Genom geografisk närhet skapas också möjlighet för medarbetarna att genom ett nära och effektivt arbetssätt minska stressen. De olika personalgrupperna kan använda sin arbetstid mer effektivt och det minskar behovet av att lägga arbetstid på resor.

Genom att bilda team kring patienten ökar också kvalité och effekterna av insatserna. Vården kan bli personcentrerad och utformas utifrån den enskildes behov och önskemål. En sådan vård ger också attraktionskraft för människor: "Här kan vi bo kvar, flytta hit eller skriva oss här utan oro för att vården är långt härifrån".

Fortsatt gemensamt folkhälsoarbete kan också skapa en mer förebyggande och tryggare vård för barn och unga. En återinrättad familjecentral skulle betyda mycket i det sammanhanget liksom ökad samverkan med förskola och skola.

#### Förutsättningar i Valdemarsvik

Valdemarsvik är idag ett föredöme när det gäller vårdssamverkan mellan kommunen, vårdcentralen, ambulansen och delar av specialistsjukhusvården.

Detta har varit möjligt bland annat på grund av att Vård och omsorgsboendet i centralorten är samlokaliserat med korttidsboende och vårdcentral på Vammarhöjden.

Utmärkande för Valdemarsvik är:

- Valdemarsvik har den näst äldsta befolkningen av alla kommuner i Östergötland. Av cirka 7 800 innevånare är var tredje eller 2 454 personer över 65 år.
- 8% av de listade vid vårdcentralen är redan nu över 80 år.



- 2023 – 2029 ökar antalet personer över 85 år från 280 till 401 dvs med 43 procent eller 121 personer. Kommunen är redan på fjärde plats i landet när det gäller andelen innevånare över 85 år.
- hög andel av innevånarna har stort vårdbehov och lever med kroniska sjukdomar
- Det är långt till sjukhus (54 km)
- Både kommunen och vårdcentralen har stora svårigheter att rekrytera vårdpersonal

#### Dagens gemensamma verksamhet

- *PAH (palliativ hemsjukvård)* och rätt att vårdas och dö i hemmet. Det är ett samarbete mellan hemsjukvården och vårdcentralen som är unikt i Östergötland. Verksamheten ökar och utvecklas både medicinskt och med digitala lösningar i samarbete med LAH på Vrinnevisjukhuset
- *Närsjukvårdsplatser* på Vammarhöjdens Vård och omsorgsboende, som används när vård i hemmet inte är lämpligt och vård på sjukhus inte behövs. Detta ger möjlighet till avancerad vård på hemmaplan där regionen står för kostnaden
- *Äldremottagning*, dvs riktad primärvård för sköra äldre över 75 år som är bemannad med fyra sjuksköterskor. Här finns kontaktsköterska och ansvarig läkare samt personal i hemsjukvården. Detta leder till en helhetssyn och ett förebyggande arbetssätt. Den medicinska behandlingen, läkemedel och omvårdnaden utgår ifrån den enskilda patientens sociala situation och vad som är viktigt för den personen. Åtgärderna dokumenteras i en vårdplan.
- *Ambulant bedömning* som innebär att ambulanspersonalen kontakter vårdcentralen och i samråd bedömer om det finns bättre alternativ än besök på sjukhusets akutmottagning. Det kan vara läkarbesök i hemmet, besök på vårdcentralen, inläggning på närsjukvårdsplats eller råd och stöd för egenvård
- *Ronder och konsultation* på plats på Vammarhöjden och på distans på via skype. Det sistnämnda innebär att Läkare och sjuksköterskor på vårdcentralen samverkar med kommunens hälso- och sjukvårdspersonal. Det kan handla om gemensamma patienter inom hemsjukvården, särskilt boende eller patienter inom PAH (Primärvårdsanknuten hemsjukvård). Vårdpersonal och anhöriga kan delta oavsett var de befinner sig, Det leder till bättre kompetensöverföring, resursutnyttjande och minskat resande.
- *Mobil vård och hembesök*. Hälso- och sjukvårdens personal har numera digital utrustning som gör det möjligt att ha tillgång till journal m.m. hemma hos patienten.
- *Hemrehabilitering* som syftar till att ge ökad livskvalité för alla brukare och erbjuda trygga hemgångar för den som varit på sjukhus eller på korttidsboende. Genom att tidigt erbjuda trygghetsskapande och rehabiliterande insatser kan självständighet och delaktighet öka. Det minskar behovet av hemtjänst eller andra åtgärder från kommunens sida.
- *Ökat antal medarbetare med rehab-kompetens*. Teamträffar genomförs för all berörd personal med olika kompetenser. Ett särskilt hemgångsteam planeras i samverkan. Det blir en förutsättning för att kunna arbeta på detta nya sätt. Ett



stort fokus har lagts på utbildningar samt samarbete mellan rehab-personal och biståndshandläggare vid hembesök i samband med ansökan om hemtjänst och mer aktiv förskrivning av hjälpmedel.

- Kommunen och Rehab Öst planerar att starta ett samarbete i *gemensamma träningslokaler*. Målet är att slussa rehab patienter till öppenvården på ett bättre sätt. Samarbetet bidrar också till att personer som inte längre klarar av att träna i öppenvården kan få tillgång till fortsatt träning i hemmet genom kommunens rehab.
- *Demensteamet* och har bidragit till att utveckla och säkra kvalitén för vård och omsorg av demenssjuka. Demensteamet har ett tätt samarbete med vårdcentralen, rehab-personal, anhöriga och personer som nyligen fått sin diagnos.
- Med hjälp av modern teknik skapar och utvecklar Region Östergötland *förutsättningar för preventiv egenvård*. Patienter med kroniska sjukdomar kan i många fall vårdas eller vårda sig själva i hemmet med samma medicinska säkerhet som om de vore på sjukhus. Man kan t.ex. mäta olika värden hemma och rapportera in dem till sjukvården. Sådan s.k. egenmonitorering gör det möjligt att öka tryggheten hos patienter, anhöriga och vård- och omsorgspersonal. Det leder i sin tur till stabilare sjukdomstillstånd som i sin tur bidrar till minskat antal "onödiga" besök eller inläggningar inom vården. Detta används idag vid vårdcentralen för Kronisk obstruktiv lungsjukdom och hjärtsvikt.
- Alla *patienter med hjärtsvikt* på vårdcentralen i Valdemarsvik utreds och behandlas i nära samarbete med hjärtsviktsmottagningen på Vrinnevisjukhuset. Det gäller medicinering, råd om egenvård, rehabilitering och bedömning av eventuellt mer avancerade behandlingsalternativ

1) Vårdverksamhetens samverkan och arbetssätt, Region Östergötland, bilaga 3

### Kommunstyrelsens tillfälliga beredning

Kommunstyrelsen har utsett en tillfällig beredning som förberett ärendet och som har haft ett antal möten under åren. Vid sammanträdet 2020-10-05 informerades om den förnyade och fördjupade förstudien. Vid samma möte redovisades en aktualisering av boendeutredningen.

Vid sammanträdena 2020-08-17 och 2020-10-05 uppdrogs till förvaltningen att aktualisera delar av förstudien, bland annat med förnyade kostnadsberäkningar. Dessa redovisades vid mötet 2021-12-13. Inför sammanträdet 2022-01-17 hade ledamöterna möjlighet att inkomma med i förväg ställda frågor som besvarades. Vid mötet fick förvaltningen i uppdrag att utreda ett alternativ där Vammarhöjden byggs ut med cirka 40-50 platser samt med mindre verksamheter.

### Preliminära kostnadsbedömningar

Den totala utgiften enligt förstudien för renovering/ombyggnaden uppskattas till ca 450 mnkr varav kommunens andel uppgår till 64% (288 mnkr) plus



köket 3% (13 mnkr). Detta baserat på 2020 års prisnivå då förstudien togs fram.

De ökade kostnaderna för kommunen handlar mycket om ränteutvecklingen och beräkningar ger vid handen att kommunens totala ökade nettokostnad uppgår till 6,4 mnkr vid 1% ränta och 8,9 mnkr vid 2% ränta.

#### Nettokostnadskalkyl Vammarhöjden

Mnkr	Ränta	
	1%	2%
Hyra kommunen	16,5	19,0
Nuvarande Nettohyra VH	-1,1	-1,1
Hysesintäkt	-5,5	-5,5
Minskade kostnader övrigt <sup>1)</sup>	-4,5	-4,5
Effekter av statsbidrag	-0,3	-0,3
Summa ökade kostnader	5,1	7,6

Om kommunen väljer att minska antalet boendeplatser från 60 till 50 stycken skulle detta innebära en sänkt nettohyra på ca 0,5 mnkr.

- 1) Hyra hemtjänst och hemsjukvård -0,8 mnkr, Demensplatser Gusum -2,5 mnkr, Minskat vikariebehov -0,5 mnkr, minskade kostnader korttidsboende -0,5 mnkr, Övriga effektiviseringar 0,2 mnkr.

#### Statsbidrag för ombyggnad av äldreboende

Med nuvarande regler kan RÖ söka statsbidrag<sup>1)</sup> för ombyggnaden till den del som avser boenden upp till ett belopp om ca 10 mnkr. Om stödet kvarstår skulle detta sänka produktionskostnaden för den del som kommunen hyr med motsvarande belopp och därmed hyran. Preliminärt sänker statsbidraget hyran med ca 0,3 mnkr/år.

- 1) Förordning (2016:848) om statligt stöd för att anordna och tillhandahålla bostäder för äldre personer.

#### Hyresmodell

RÖ har arbetat fram en hyresmodell<sup>1)</sup> som bygger på ett samverkansprojekt med långsiktigt hyresavtal och gemensamt risktagande. I modellen finns tidsmässiga avstämningar som ska reglera uppkomna förändringar som påverkar hyresnivån.

- 1) Bilaga 2, Hyresmodell

#### Kommunens kostnader för äldreomsorgen





Vid en jämförelse i kolada<sup>1)</sup> kan konstateras att kommunens nettokostnadsavvikelse (nettokostnad – referenskostnad) för äldreomsorgen 2020 uppgick till -18 mnkr. Kommunen har av allt att döma en förhållandevis låg kostnad för sin äldreomsorg. En del av detta kan förklaras av mycket låga lokalhyror i nuvarande bestånd.

1) [www.kolada.se](http://www.kolada.se)

### Effekter på kommunens skatteintäkter och generella statsbidrag vid förändrat invånarantal

Ett argument som lyfts fram är att ett väl fungerande vårdcentrum kan påverka utflyttningen från kommunen på ett positivt sätt. En tillkommande eller avgående invånare genererar i storleksordningen 65 tkr/år i skatteintäkter och generella statsbidrag.

### Alternativ

En jämförelse har gjorts med ett några kommuner kring kostnaderna för att bygga ett särskilt boende i egen regi. Dock utan kök och lokaler för hemtjänst m.m. Summorna hamnar strax under 175 mnkr men är starkt beroende av konjunkturläget på byggmarknaden.

På uppdrag av styrgruppen har även möjligheten till etablering på annan fastighet inom Valdemarsvik utretts.<sup>1)</sup> De områden som utretts och ställts mot varandra är: Sörby, Vammar, "Hamnläge" och befintligt läge.

Kommunens sektor Samhällsbyggnad rangordnade alternativen enligt följande: 1 Befintligt läge, 2 Sörby, 3 Vammar.  
Regionfastighet rangordnade: 1 Befintligt läge, 2 Sörby, 3 "Hamnläge" och 4 Vammar.

Detta föredrogs dels på styrgruppen och dels för kommunstyrelsens särskilda beredning. Befintligt läge erhöll sammanlagt 47 poäng och det näst bästa läget Sörby erhöll totalt 37 poäng i utvärderingen.

1) Se bilaga i förstudierapporten

### Nästa skede

Förstudien ligger till grund för att gå in i nästa sked "Förprojektering" som är nästa steg i processen. Bedömningen är att kostnaderna för förprojekteringen ligger på ca 20 mnkr. Den risk Valdemarsviks kommun tar i detta är ca 60 % av kostnaderna. Under förprojekteringsfasen fastställer Valdemarsviks kommun vilka verksamheter och hur många boendeplatser som ska omfattas av projektet. Därefter fattas beslut om projektets fortsättning. I det fall projektet ej kommer till stånd efter förprojekteringen debiteras kommunen för sin del av de nedlagda kostnaderna. I annat fall läggs kostnaderna på projektet och därmed den kommande hyran.

### Projektets organisation och ansvar



Om- och tillbyggnaden av fastigheten genomförs i RÖ:s regi. Kommunstyrelsen har att fatta beslut om Valdemarsviks kommuns organisation för deltagande i projektet samt om de olika stegen i projektets genomförande inom ramen för fullmäktiges inriktningsbeslut.

Bilagor:

Bilaga 1 Förstudierapport

Bilaga 2 Hyresmodell

Bilaga 3 Bilaga till förstudierapport, "Vårdverksamhetens samverkan och arbetssätt.

VALDEMARSVIKS KOMMUN

Karl Öhlander  
Kommundirektör

Marie Schmid  
Sektorchef Stöd och omsorg

Sven Stengard  
Ekonomichef

# Hyresmodell Valdemarsvik



# Hyresmodell Valdemarsvik

## ***Bakgrundsbeskrivning:***

Regionfastigheter och Valdemarsviks kommun för nu en dialog om en hyresmodell vars nedanstående punkter tar sikte på:

- Förslag på samverkansprojekt med långsiktigt hyresavtal med gemensamt risktagande.
- Tidsmässiga avstämningar som ska reglera uppkomna förändringar som påverkar hyresnivån.



# Hyresmodell Valdemarsvik

## Diskussionspunkter som ska tydliggöras för en ny hyresmodell för Vårdcentrum Valdemarsvik

### Grundförutsättning avtal med kommuner och denna typ av lokaler

- ✓ Första annuitetperioden är 30 år - *RÖ-princip*
- ✓ Vid avflyttning innan 30 år regleras ej avskriven investering
- ✓ Hyran indexeras till 75% - *RÖ-princip*
- ✓ Inre underhåll regleras av hyresgästen

### Avtalet omförhandlas 1ggr/5 år – tydligt vilka villkor som ska omförhandlas

- ✓ Reglering av fastighetstens genomförda investeringar och planerade reinvesteringar, villkorsändring 1ggr/5år
- ✓ Mediakostnad regleras efter verklig kostnad årligen, villkorsändring 1ggr/5år
- ✓ Drift- och skötselkostnader regleras årligen vid förändringar, villkorsändring 1ggr/5år

### Låneförutsättningar – kapitalkostnader

- ✓ Låna till investeringar
- ✓ Marknadsränta, räntekontroll 1ggr/5 år
- ✓ Omförhandlingen när lån sätts om.



# Vårdcentrum Valdemarsvik FÖRSTUDIERAPPORT

2020-06-15



Arkitema, 2020-06-20, Ärende: KS-SO.2020.43 Handling: 370255

# INNEHÅLL

<b>1. INLEDNING</b>	s.2
<b>2. FÖRUTSÄTTNINGAR</b>	s.4
2.1 FÖRUTSÄTTNINGAR, ÖVERSIKTSPLAN OCH DETALJPLAN	
2.2 LANDSKAPSANALYS: FYSISKA FÖRUTSÄTTNINGAR	
2.3 FLÖDEN OCH FUNKTIONER	
2.4 TOPOGRAFI	
2.5 GRÖNYTOR	
<b>3. BEFINTLIG BYGGNAD OCH BEHOV</b>	s.10
3.1 ANALYS BEFINTLIG BYGGNAD	
<b>4. ANALYS NYBYGGNAD</b>	s.11
4.1 ALTERNATIVA PLACERINGAR	
4.2 FÖRSLAG INPLACERING	
4.3 HANDLINGSMÖJLIGHETER	
4.4 DISPOSITIONSPRINCIPER	
4.5 SAMBAND OCH FLÖDEN	
<b>5. UTFORMNING</b>	s.17
5.1 YTSAMMANSTÄLLNING	
5.2 VÅRDCENTRUM PLAN 09	
5.3 VÅRDCENTRUM PLAN 10	
5.4 VÅRD- OCH OMSORGSBOENDE PLAN 11	
5.5 BOENDEENHET	
5.6 LÄGENHET	
5.7 BOENDEENHETER	
5.8 SEKTIONER	
5.9 UTEMILJÖ	
<b>6. ETAPPINDELNING</b>	s.27
<b>7. TID OCH EKONOMI</b>	s.31
<b>8. SLUTSATS</b>	s.33

# 1 INLEDNING

Uppdraget avser att utifrån RS Inriktningsbeslut göra en fördjupad förstudie avseende möjligheten att på fastigheten via en ombyggnad av befintlig byggnad och via uppförande av en ny Regionägd byggnad i direkt närhet av Vammarhöjden innehållande ett kommundrivet äldreboende och produktionskök skapa förutsättningar för ett Vårdcentrum som beskrivs i tidigare upprättad UL Rapport daterad 2017-06-22 med tillhörande bilagor.

Region Östergötland äger fastigheten. Fastigheten inhyser idag ett flertal av Region Östergötlands verksamheter likväl som kommunala verksamheter. Verksamheterna önskar större samverkan och samarbete gällande arbetsätt och lokaler.

Visionen om ett Vårdcentrum i Valdemarsvik innehåller många olika verksamheter, vissa av verksamheterna är idag lokaliserade på annan plats:

- Primärvård (RÖ)
- Laborieverksamhet (RÖ)
- Rehab Öst (RÖ)
- Psykiatri (RÖ)
- Flyktingmedicin (RÖ)
- Kvinnohälsan (RÖ)
- BVC (RÖ)
- Ungdomshälsan (ny) (RÖ)
- Folktandvård (RÖ)
- Ambulans (ny) (RÖ)
- VoO Vammarhöjden (Kommun)
- Kommun-Rehab (Kommun)
- Öppna förskolan (ny) (Kommun)
- Hemtjänst (ny) (Kommun)
- Hemsjukvård (ny) (Kommun)
- Dagvård dementa (ny) (Kommun, ryms ej i aktuellt förslag)
- Bårhus (Kommun förs över till RÖ)
- Kost (Kommun)
- Gemensamma lokaler som service, konferensrum och funktionsarbetsplatser.

Uppdraget avser att studera bl.a. följande:

- De olika verksamheternas lokalbehov skall mer grundligt analyseras
- Alternativa lösningar utreds och föreslås för att lösa verksamhetens nuvarande och framtida lokalbehov.
- Möjliga samverkanspunkter mellan Region och Kommun
- Interna flöden och samband, serviceflöden.
- Analys av lokalernas nyttjandegrad
- Arbetsmiljö
- Fastighetens tekniska förutsättningar
- Miljö- och energibedömning
- Trafikflöden
- Inplaceringstester
- Analys av etappindelningar (innefattande eventuella evakueringsbehov)
- Analys av tidplan för genomförande
- De alternativa lösningarna skall kostnadsberäknas inkl bedömning av Vb.

Fördjupade konsekvensbeskrivningar tas fram där verksamhetspåverkan och ekonomiska effekter för Region och kommun beskrivs.

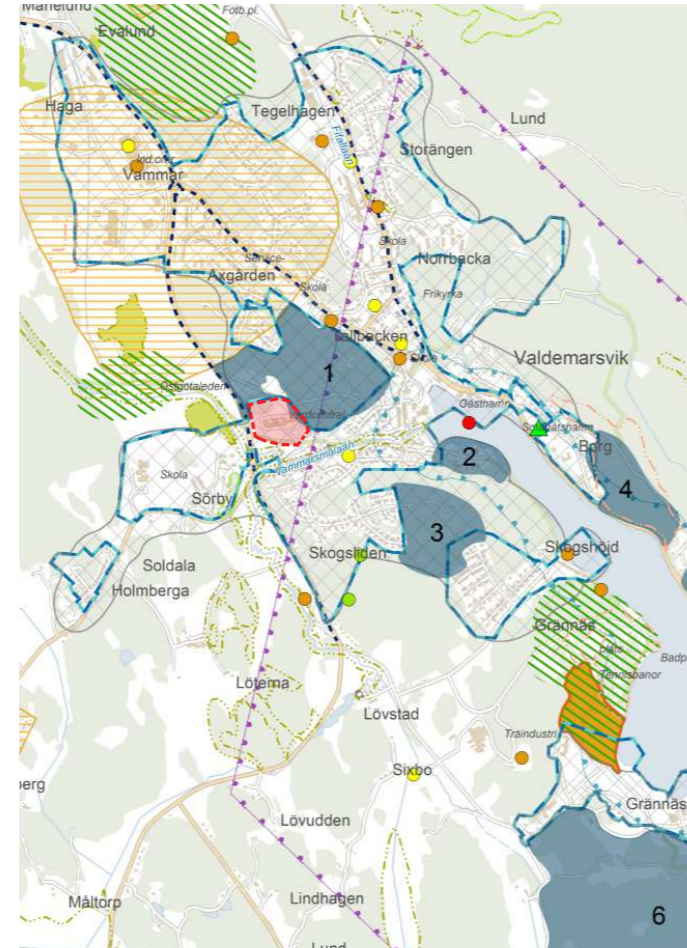
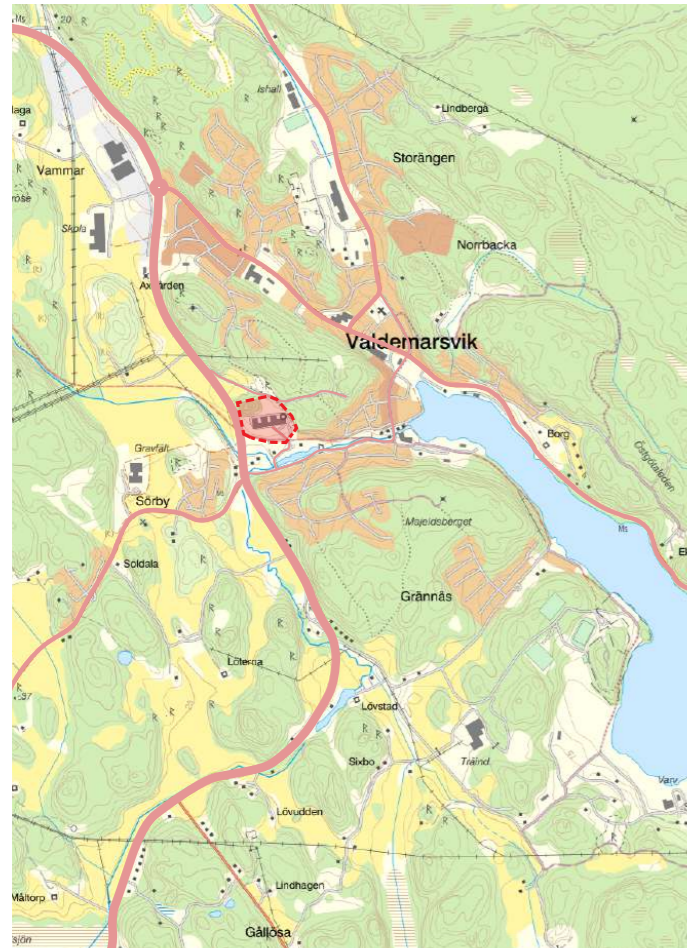
Projektorganisation i förstudien:

Lage Johansson	Projektutvecklingschef	Byggprojekt
Malin Åström	Funktionsplanerare	Byggprojekt
Ewa Söderholm Holmberg	Förvaltare	Regionfastigheter
Patrik Strängberg	Bitr Förvaltare	Regionfastigheter
Urban Blomberg	Arkitekt	Arkitema
Izabela Kjellman	Arkitekt	Arkitema
Carmen Orgaz	Arkitekt	Arkitema
Marie Schmid	Socialchef	Kommunen
Mikael Jonsson	Fastighetschef	Kommunen
Sven Stengard	Ekonom	Kommunen
Inga-Lill Malmsjö	Utvecklingsledare	Kommunuppdrag
Jane Rasmusson	Enhetschef	VoB Hammarhöjden
Louise Skymnevik	Enhetschef	Individ-/familjeomsorg
Karin Pettersson	Enhetschef	Kost
Charlotte Kettle	Verksamhetschef	Primärvård/Vårdcentral
Ulrika Stenport	Vårdenhetschef	Rehab Öst
Camilla Graverson	Enhetschef	Klinisk Kemi (Lab)
Petter Jonsson	Vårdenhetschef	Psykiatriska kliniken
Roberto Felizia	Verksamhetschef	Flyktingmedicinskt centrum
Ninnie Borendal	Wodlin Verksamhetschef	Kvinnohälsan
Ulf Magnusson	Verksamhetschef	FTV
Joakim Lundin	Verksamhetsutvecklare	Ambulanssjukvård



# 2 FÖRUTSÄTTNINGAR

## 2.1 ÖVERSIKTSPLAN, DETALJPLAN



1. Berget ovan centrum
  2. Södra hamnen
  3. Majeldsberget
  4. Borg
  5. Sjövik-Sandvik
  6. Kägglå
  7. Industriområde
- Grännäs deponi kommer ej kunna bebyggas, men kan nyttjas för exempelvis park, idrott och lek.
- Utvecklingsområden**
- Bostäder
  - Industri på sikt
  - Område för kompletterande bebyggelse inom tätorten
- Planeringsförutsättningar**
- Detaljplanlagt område
  - Friluftsområde
  - Grännäs deponi
  - Rek. väg för farligt gods
  - Naturvärde enligt Skogsstyrelsen
- Naturvårdsprogram**
- Kl 1
  - Kl 2
  - Kl 3
  - Kl 4
  - Regionalt kulturmiljöområde
  - Riksintr. för naturvården
  - Riksintr. för friluftslivet
  - Riksintr. MB kap 4
  - Byggnadsminne
- Förorenad mark**
- 1
  - 2
  - 3
  - 4



### Existerande förhållanden

Valdemarsviks vårdcentral ligger ca 500 meter väster om stadskärnan, och i nära anslutning till E22an och 5 mils avstånd till regioncentrumena Norrköping och Linköping. Näromgivningen består främst av kuperade skogsbestånd och åkermark, men även en del villabebyggelse. Utanför fastighetsgränsen i söder finns både hembygsgård, Valdemarsviks museum samt Vammarsmålaån. Strax norr om vårdcentralen finns ett område med fornlämningar.

### Framtida förhållanden

I översiktsplanen för Valdemarsvik 2018 beskrivs skogsområdet norr om vårdcentralen (nr 1 på kartan) att ha stor potential för att bli ett mycket centralt och attraktivt bostadsområde med utsikt över Valdemarsviken.

### Detaljplan

Detaljplanen för Valdemarsvik tyder på att området innanför fastighetsgräns är fritt att bebygga. Vårdbyggnaden ska vara två våningar.

# 2 FÖRUTSÄTTNINGAR

## 2.2 LANDSKAPSANALYS: FYSISKA FÖRUTSÄTTNINGAR

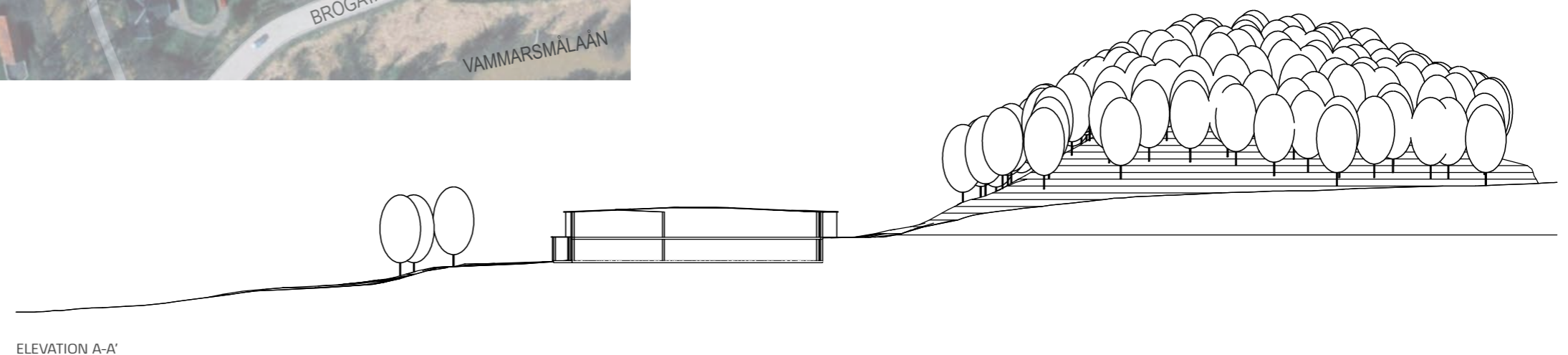


FLYGFOTO MED TOMTGRÄNS

### Marken och den existerande byggnadsvolymen

Den befintliga byggnaden ligger centralt, något östligt, på tomten. Då marken sluttar är byggnaden placerad i sutteräng med markentréer på två plan, i syd och i norr.

Ytfunktion + area	% av tomtyta
<b>Total tomtyta:</b> 34 280 m <sup>2</sup>	
<b>Byggnadsarea (BYA):</b> 3826 m <sup>2</sup>	11 %
<b>Parkeringsplatser:</b> 1550 m <sup>2</sup>	7 %
109 p-platser varav två RHP.	
<b>Vägar/hårdgjord yta:</b> 6274 m <sup>2</sup>	18 %
<b>Vegetation - planterad yta:</b> 10 311 m <sup>2</sup>	30 %
<b>Vegetation - vild yta:</b> 13 632 m <sup>2</sup>	40 %



ELEVATION A-A'

# 2 FÖRUTSÄTTNINGAR

## 2.3 FLÖDEN OCH FUNKTIONER



MOT HUVUDENTRÉN MED BIL



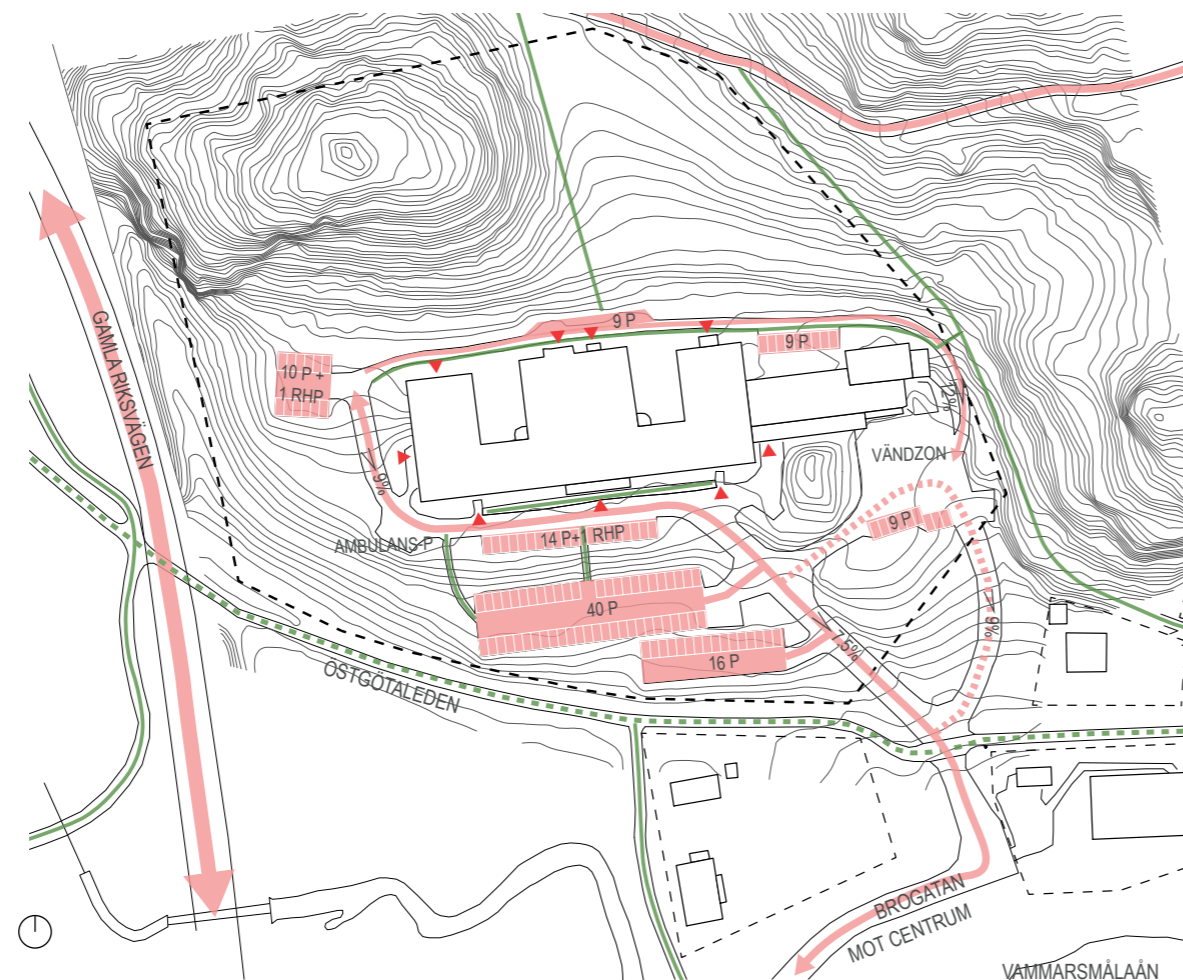
GÅNG/BILVÄG I NORR

### Flöden och kopplingar

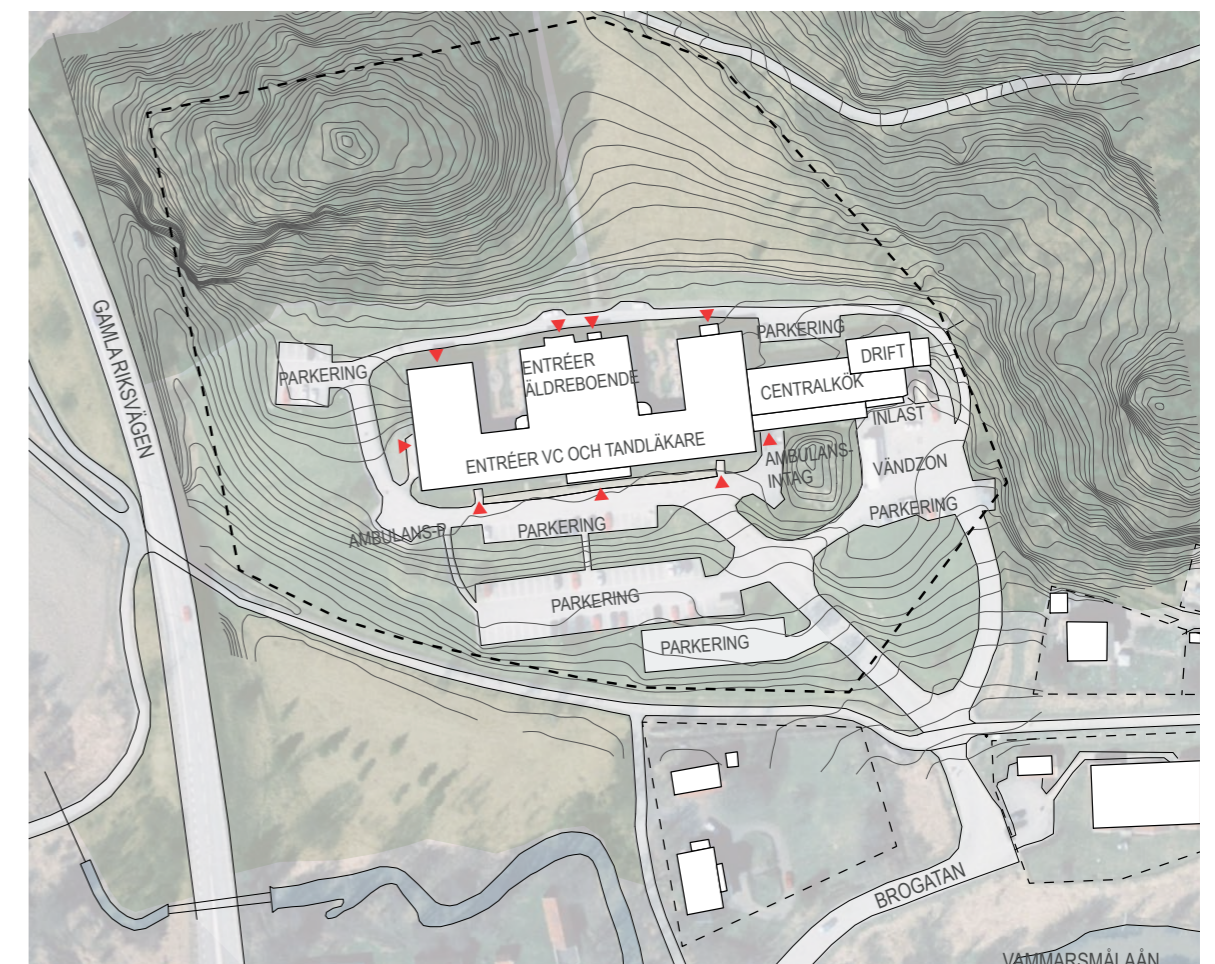
Idag angörs vårdcentralen från Brogatan i söder om man anländer med bil. Gång och cykelvägar är separerade från bilvägarna, men för att angöra vårdbyggnaden som gångtrafikant behöver man använda bilvägen alternativt korsa parkeringsytorna. En smal asfalterad gångstig ansluter en gång/körbana norr om byggnaden.

### Funktioner och målpunkter

I dagsläget består nedre våningen av funktioner såsom vårdcentral, tandläkare, centralkök mm. I övre plan ligger ett vård- och omsorgsboende.



FLÖDEN OCH KOPPLINGAR



FUNKTIONER OCH MÅLPUNKTER

# 2 FÖRUTSÄTTNINGAR

## 2.4 LANDSKAPSANALYS: TOPOGRAFI



### Topografi

Diagrammet visar den kuperade terrängen. De gröna fälten har en ekvidistans på 3.5 meter, vilket motsvarar höjden av ett våningsplan.

# 2 FÖRUTSÄTTNINGAR

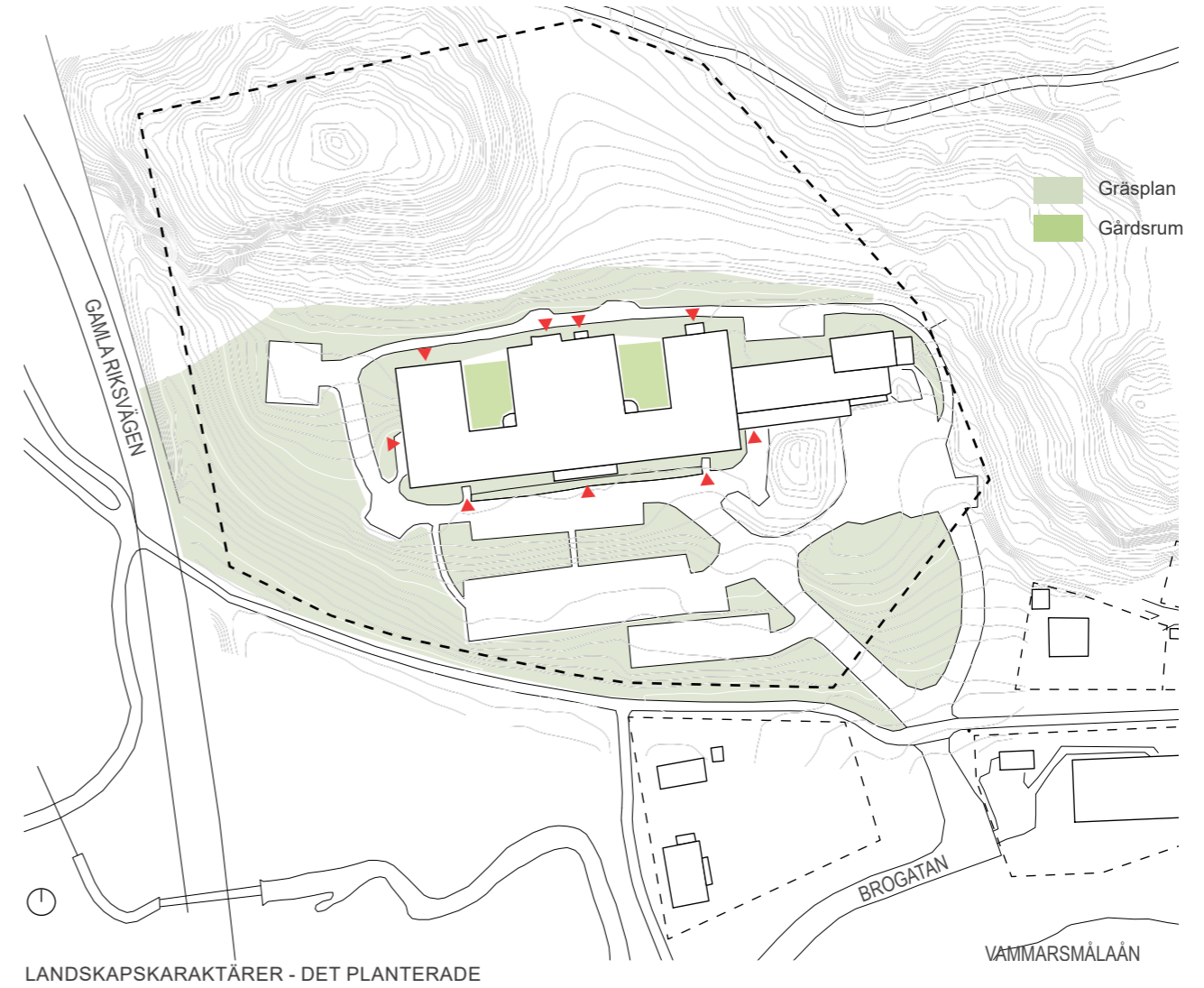
## 2.5 LANDSKAPSANALYS: GRÖNYTOR



VÄSTRA ENTRÉN



GÅRDSRUM



### Landskapskaraktärer – det planterade

Vegetationen som omger fastigheten består främst av gräsplaner. Vid vägar och entréer står bland annat trädrader av prydnadskörsbär och mindre, marktäckande buskar. På de större gräsplanerna förekommer även mindre grupplanteringar av pil och tall. Närmast skogen bildar de planterade träden en sorts brynzon, och en mjuk övergång med de vilda landskapet. Gårdsrummen upplevs därför också som mer ordnade än de övriga planterade landskapet, men snirkliga gångar och vegetation med högt prydnadsvärde.

# 2 FÖRUTSÄTTNINGAR

## 2.5 LANDSKAPSANALYS: GRÖNYTOR



BRYNZON



ÖSTRA SKOGBESTÅNDET



DIKE

### Landskapskaraktärer - det vilda

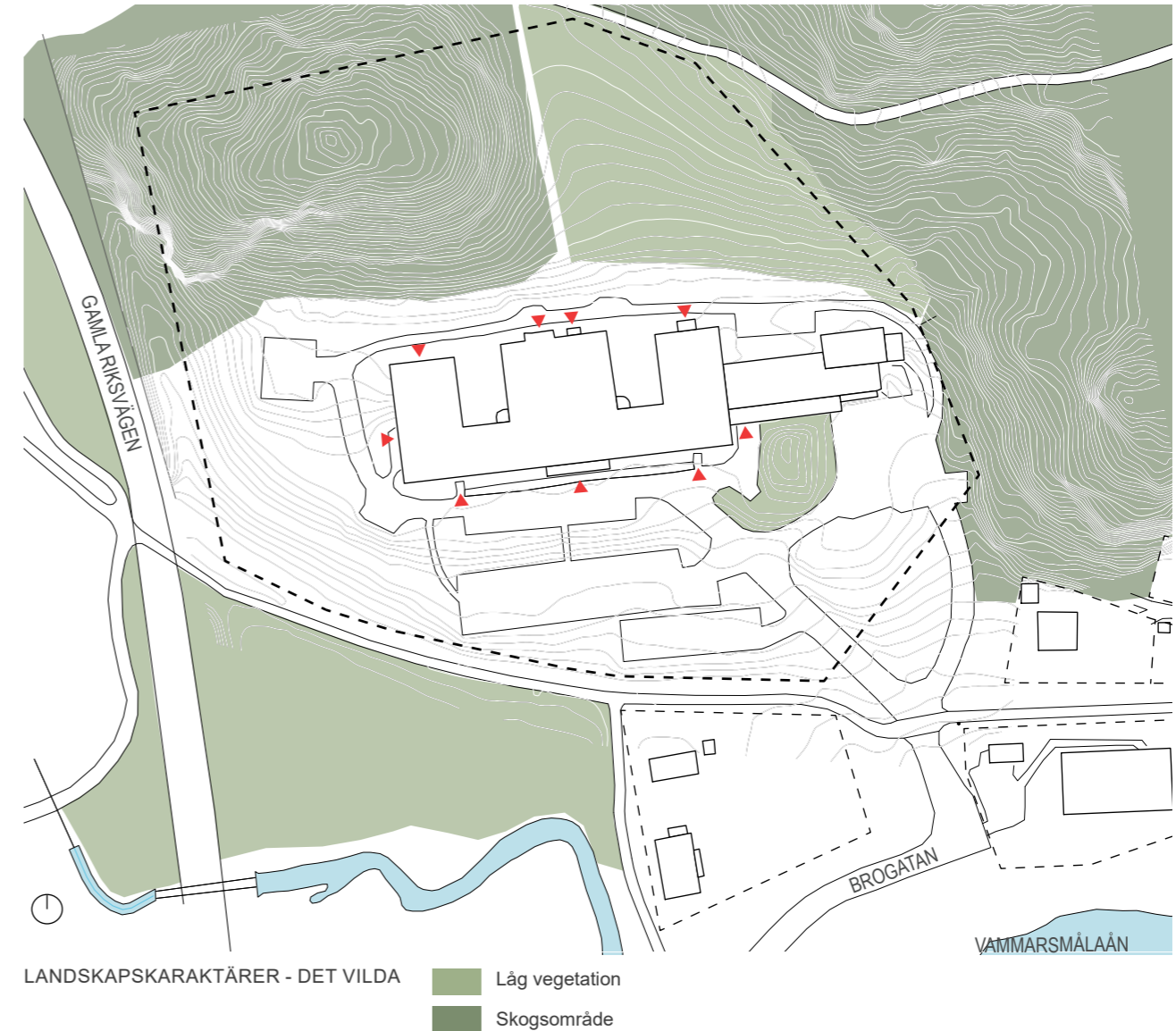
I öst och norr omsluts tomten av skog och lägre gräsmark. Skogen är tät och otillgänglig, och består främst av arter som tall, ek, björk och asp.

### Terräng

Tomten sluttar söderut, och är som mest kuperad i norr och skogspartierna i nordväst och nordöst. Den låga gräsmarken mellan dessa partier är något flackare, med en smal asfaltgång som skär igenom.

### Regnvatten

Norr om byggnaden är ett dike grävt för att ta upp dagvatten från den sluttande skogsmarken ovan.

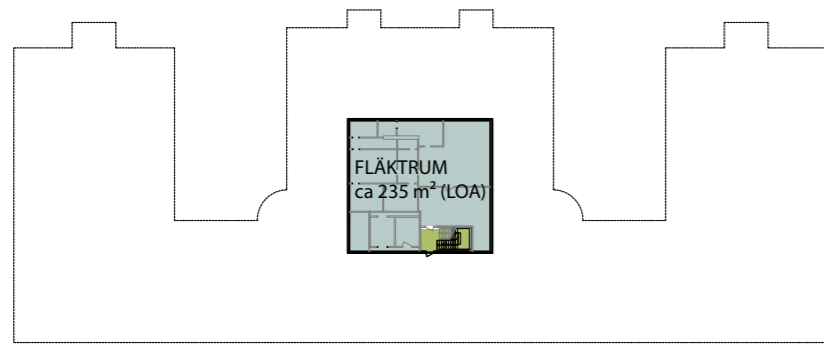


# 3. BEFINTLIG BYGGNAD OCH BEHOV

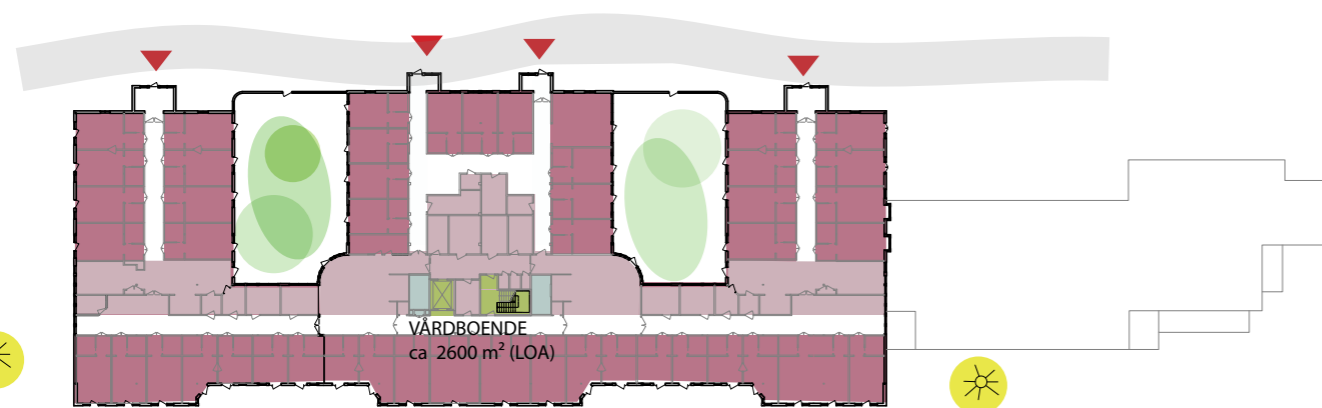
## 3.1 ANALYS BEFINTLIG BYGGNAD

### FÖRKLARING

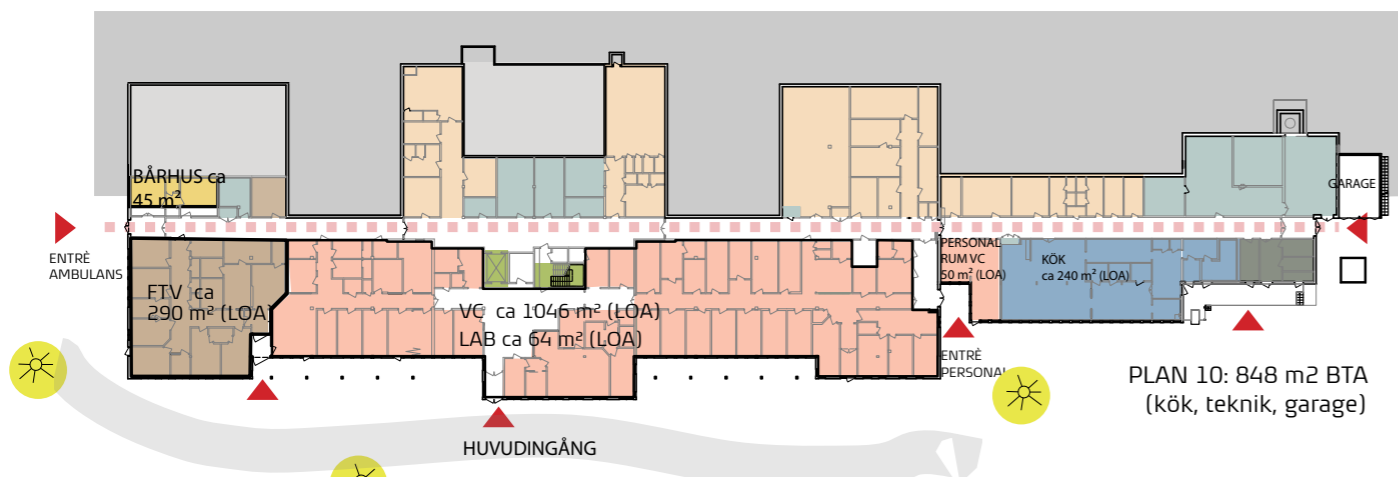
- VÅRDcentral
- FTV
- BÅRHUS
- KÖK
- TEKNIK
- OMKL /FRD
- ÖVRIGA YTA
- VÅRDboende
- SERVIS VÅRDboende



PLAN 12: ca 274 m<sup>2</sup> BTA  
+25.14



PLAN 11: 2 860 m<sup>2</sup> BTA  
+21.45



PLAN 10: 848 m<sup>2</sup> BTA  
(kök, teknik, garage)

PLAN 10: 2 572 m<sup>2</sup> BTA  
+18.00

### Behovsbeskrivning

Det samlade behovet för de olika verksamheterna som planeras i Vårdcentrum Valdemarsvik finns sammanställda i respektive verksamhets bearbetade behovsbeskrivningar som genererat ett lokalbehov per verksamhet. Lokalbehovet för FTV har inte studerats närmare men dagens lokalyta anses vara tillräcklig för planerad verksamhet enligt verksamhetschef för FTV. Lokalbehovet har tagits fram genom att respektive verksamhet har uppdaterat sin behovsbeskrivning som sedan tillsammans med lokalplanerare har bearbetats för att få fram ett lokalbehov för verksamheten. Lokalbehov har sammanställts i utrymmesredovisningar för verksamheterna som slutligen genererat en total ytberäkning för verksamheterna.

Viktiga flöden, sambanden och samverkansmöjligheter har identifierats och diskuterats i arbetsgrupper samt vid gemensamma workshops för alla verksamheter.

Det arbete som pågår mellan Regionen och kommunerna gällande koncepten Nära vård och Personcentrerad samverkan i syfte att underlätta samarbetet mellan huvudmännen har varit en av grunderna för planeringen.

Det långsiktiga målet med att samla kommunala och regionala verksamheter inom Vårdcentrum Valdemarsvik är dels att erbjuda kommunmedborgarna en jämlik, nära och tillgänglig vård och service, dels genom lokal närhet underlätta samverkan av regionens och kommunens samlade resurser och kompetenser. Genom stärkt samverkan mellan Valdemarsviks Vårdcentral, andra regiondrivna verksamheter och Valdemarsviks kommun är målet att bättre ta tillvara på de resurser som finns geografiskt inom kommunen till nytta för de som lever och bor i Valdemarsviks kommun. Målet är även ett vårdcentrum som kan erbjuda medborgarna en jämlik vård trots avstånd till sjukhus och bidra till att Valdemarsvik blir en ort där människor vill leva och arbeta.

Valdemarsviks kommun och vårdcentralen i Valdemarsvik ges möjlighet att gemensamt fortsätta utveckla arbetsrutiner och teknik inom hemsjukvården, både när det gäller särskilda boenden och i ordinärt boende.

Framtagna uppgifter har sedan använts för att arbeta fram förslag på utformningen av ett Vårdcentrum på Vammarhöjden.

### Teknikperspektiv

#### Allmänt

Gällande detaljplan medger byggnation i 2 våningar, delar av tillbyggnaden kommer även att ha en sutterängdel som medför att byggnaden på en liten sträcka har en fasad i 3 våningar. Frågan har diskuterats med bygglovsansvariga och de har bedömt att det troligtvis kan bedömas som en mindre avvikelse som inte skulle kräva en ändrad detaljplan.

Ett förslag till miljö- och energiriktlinje har tagits fram där ställda krav till stor del strävar mot att uppnå Miljöbyggnad Guld.

Byggnaden utförs med möjlighet för laddning av elbilar.

#### Befintlig byggnad

De befintliga centrala försörjningssystemen avseende el, värme och ventilation är i stort behov av upprustning vilket framgår av den drifrapport som upprättats av driftentreprenören mot bakgrund av de problem som finns i fastigheten.

Dagens värmekälla är en pelletspanna kompletterad med oljepanna. I samband med planerad om- och tillbyggnad så planeras anslutning ske till det fjärrvärmenät som finns i Valdemarsvik. Det finns en utredning avseende bergvärmeinstallation, sedan tidigare, men det bedöms inte som ett lämpligt alternativ vid om- och tillbyggnad.

Befintlig elservis bedöms vara tillräcklig för den planerade om- och tillbyggnaden. Däremot måste ställverket ändå uppdateras för att uppfylla dagens elsäkerhetskrav och i samband med detta kompletteras med fler uttagsfack. Med hänsyn till att det varit mycket problem med strömavbrott till anläggningen förordas att fastigheten förses med en fast reservkraftsanläggning. Som komplement planeras installation av solceller för elproduktion.

Befintligt ventilationssystem i dess helhet byts och förses med grundkyla, befintliga elcentraler behöver bytas och utökas.

Befintliga avlopp i bottenplan är relinade och verkar fungera bra efter denna åtgärd som påbörjades 2018.

Befintliga fönster och ytterdörrar är i behov av utbyte.

Befintliga golv har höga fuktvärden och behöver utredas extra i samband med projektering av en om- och tillbyggnad.

Brandskyddet behöver ses över då det inte klarar dagens krav. Lokalerna för Vård- och omsorgsboende klassas som verksamhetsklass 5B vilket medför att ett automatiskt släcksystem typ boendesprinkler behöver installeras.

Ytskikten liksom armaturer inom framförallt äldreboenden behöver bytas, under de senaste åren har våtrummen dock renoverats.

#### Tillbyggnad

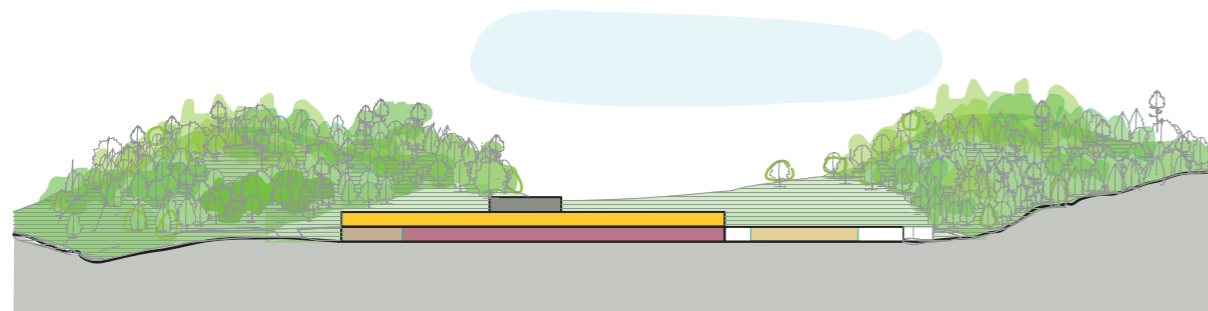
Utförs tekniskt enligt dagens krav och riktlinjer. Ambitionen är att i stor utsträckning utföra byggnadskonstruktioner ovan mark i stomme av trä. Med hänsyn till de begränsade ytorna för byggverksamhet som tomten medger, för att kunna hålla befintlig verksamhet i gång, så planeras mycket prefabricerade delar avseende byggnadens stomme, ytterväggar, bjälklag och yttertak.

# 4 ANALYS NYBYGGNAD

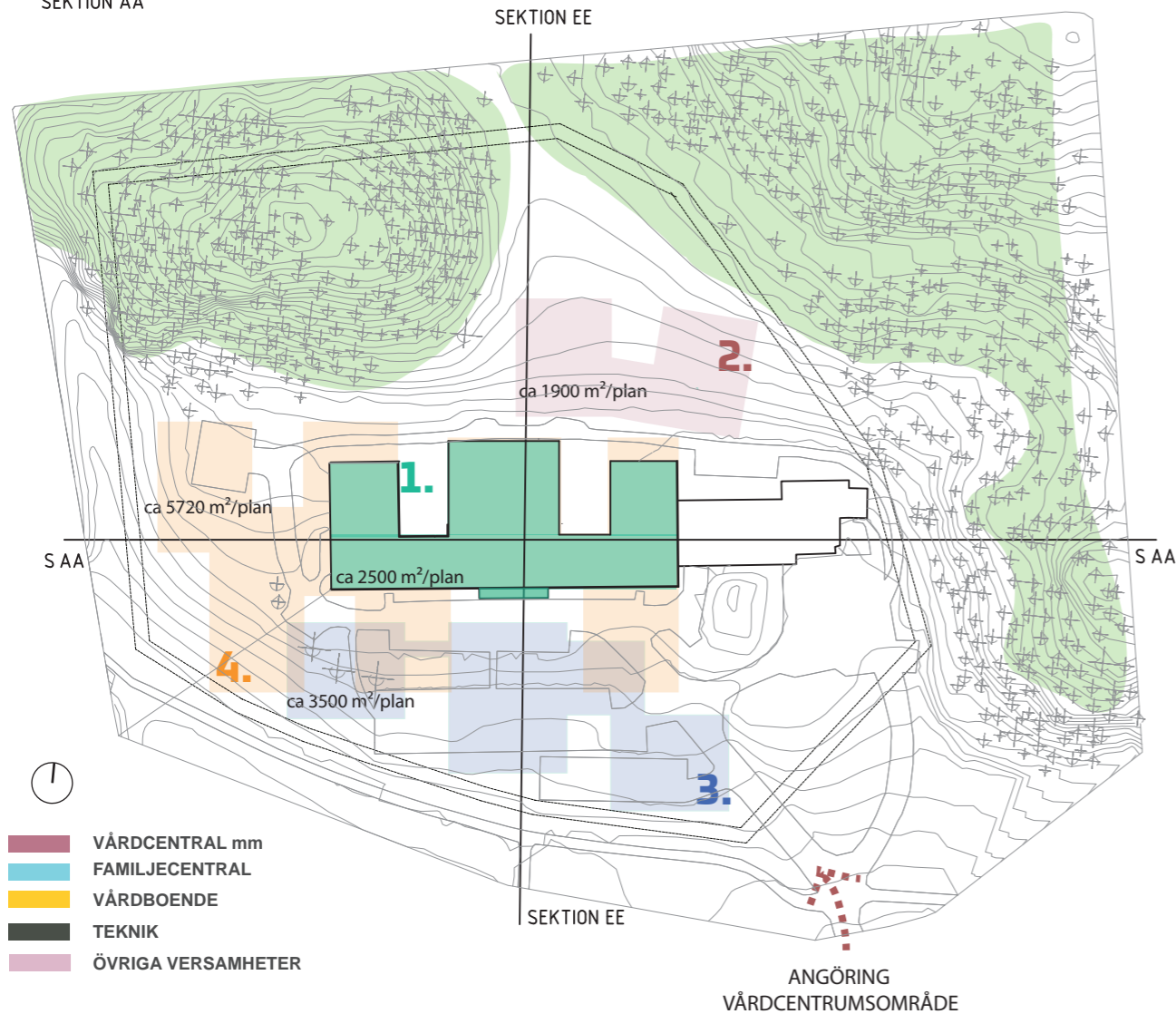
## 4.1 ALTERNATIVA PLACERINGAR

De alternativ som legat till grund för denna utredning är följande:

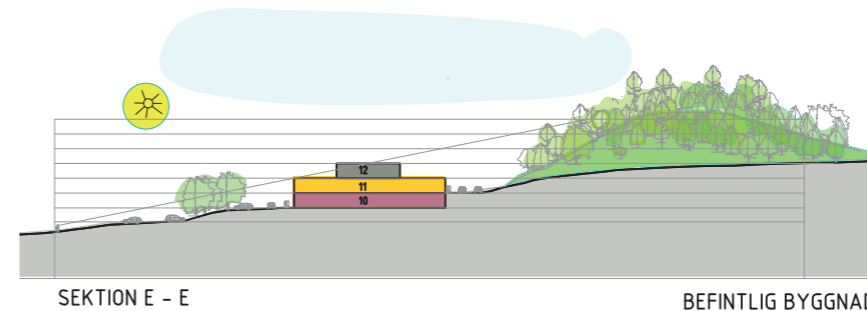
- Uppdraget avser att utifrån RS Inriktningsbeslut göra en fördjupad förstudie avseende möjligheten att på fastigheten via en ombyggnad av befintlig byggnad och via uppförande av en ny Regionägd byggnad i direkt närhet av Vammarhöjden, innehållande ett kommundrivet äldreboende och produktionskök, skapa förutsättningar för ett Vårdcentrum.
- På uppdrag av styrgrupp har även möjligheten till etablering på annan fastighet inom Valdemarsvik utretts.



SEKTION AA

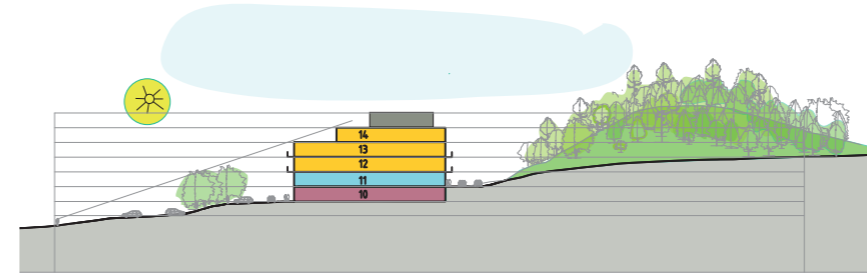


- VÅRD-CENTRAL mm
- FAMILJE-CENTRAL
- VÅRD-BOENDE
- TEKNIK
- ÖVRIGA VERSAMHETER



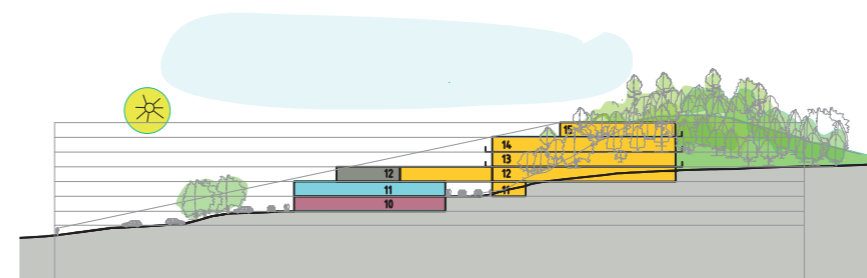
SEKTION E - E

BEFINTLIG BYGGNAD



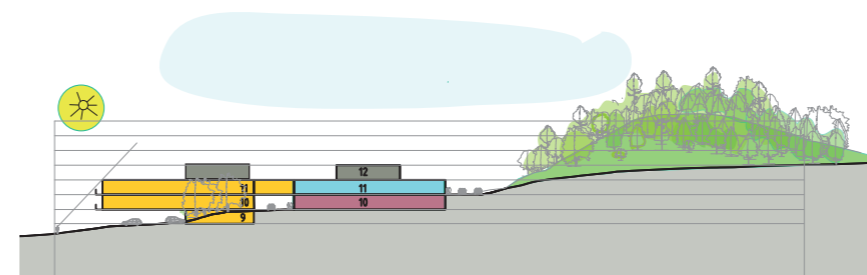
SEKTION E - E

PLACERING 1.



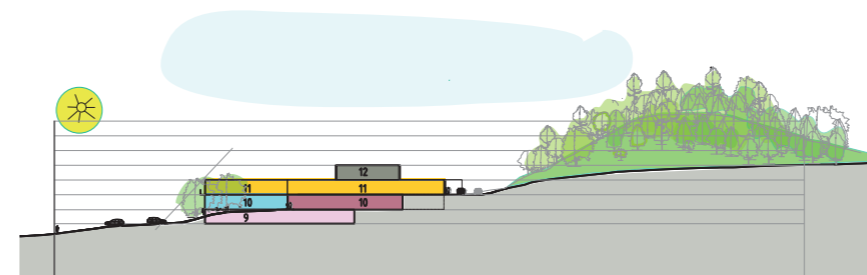
SEKTION E - E

PLACERING 2.



SEKTION E - E

PLACERING 3.



SEKTION E - E

PLACERING 4.

### 1. Påbyggnad i ca 2,5 plan.

#### Plus

- Oförändrad byggnadsarea, fotavtryck
- Bef. trafikflöde, angöringar, parkeringsytor

#### Minus

- Byggnadshöjd och detaljplan
- Byggnadskonstruktion
- Vårdboende utan direkt markkontakt
- Behov att åka hiss

### 2. Nybyggnad i ca 3,5 plan, norr om bef byggnad.

#### Plus

- Bef trafikflöde, angöringar, parkeringsytor
- Mindre fotavtryck

#### Minus

- Byggnadshöjd och detaljplan
- Begränsad byggbar markyta
- Stora markåtgärder, höjdanpassningar
- Vårdboende utan direkt markkontakt

### 3. Nybyggnad i ca 3 plan, söder om bef byggnad, sammanlänkad med bef byggnad i plan 11.

#### Plus

- VoB i egen byggnad
- Större fasadyta mot söder

#### Minus

- Ändrat trafikflöde
- Behov av ersättningsyta för parkeringsplatser
- Svårt flöde mellan bef kök och vårdboende
- Vårdboende med begränsad markkontakt
- Behov att åka hiss inom VoB

### 4. Ombyggnad och tillbyggnad i ca 2,5 plan, söder och väst om bef. byggnad

#### Plus

- Sörre fasadyta mot söder
- Effektivt flöde från bef kök
- Bra markkontakt från samtliga plan
- Varje verksamhet på ett enda plan

#### Minus

- Ändrad trafikflöde,
- Delvis behov av ersättningsyta för parkeringsplatser

Alternativ 1 och 2 har få fördelar av mindre betydelse och ryms ej inom aktuell detaljplan, ger inga direkta verksamhetsfördelar. Alternativ 3 är det som liknar det som beskrivits i tidigare förstudie, det har fördelen att VoB är i en separat byggnad men ger dålig markkontakt för boendet och väldigt begränsade ytor för utomhusvistelse, trafik och parkeringar ej heller detta alternativ ryms inom aktuell detaljplan. Tillbyggnad enligt alternativ 4 är det alternativ som bedöms bäst uppfylla de behov avseende flöden, markkontakt för verksamheterna och att varje verksamhet samlas på ett plan.

Det är tillbyggnad enligt alternativ 4 som arbetats vidare med vid inplacering av de olika verksamheterna.



# 4 ANALYS NYBYGGNAD

## 4.2 FÖRSLAG INPLACERING



- - - Tomtgräns
- - - Höjdkurvor 0,5m
- - - Befintlig byggnad

Ytfunktion + area	% av tomtyta
<b>Total tomtyta:</b> 34 280 m <sup>2</sup>	
<b>Byggnadsarea (BYA):</b> 7114 m <sup>2</sup>	20.75 %
<b>Parkeringsplatser:</b>	
2277 m <sup>2</sup> utomhus	
(76 p-platser varav 3 RHP)	6.65 %
1200 m <sup>2</sup> inomhus	
(33 p-platser i garage på plan 09)	3.50 %
<b>Total p-platser:</b>	
109 p-platser varav 3 RHP.	

Arkitema: 2020-08-20 Ärende: KS-SO.2020.43 Handling: 370255

# 4 ANALYS OM- OCH TILLBYGGNAD

## 4.3 HANDLINGALTERNATIV

Vid analysen av handlingsalternativen har bl.a. följande beaktas:

- Möjlighet för verksamhetsförändring
- Evakuering vid ombyggnad
- Lokalbehovsanalys som genererat lokal- och ytbehov för aktuella verksamheter med hänsyn tagen till att samnyttja vissa lokaler.

### 3.1.1.1 Lokalperspektivet

Detta alternativ beskriver en omfattande ombyggnation tillsammans med en stor tillbyggnad. Byggnaden byggs ut mot söder och väster, det sydvästra hörnet blir i 3 plan varav större delen utgör källare i övrigt görs tillbyggnaden till stor del i 2 plan men även till viss del endast i ett plan. Den östra delen av befintlig byggnad med bl a kök förändras inte eftersom en avstämning med kommunens kostnadsenhet konstaterat att dagens lokaler är tillräckliga, däremot kommer längst österut att utföras en mindre om- och tillbyggnad när pelletsplanen tagits ur drift för att inrymma garage och förråd för Ambulansverksamheten.

Lokalernas övergripande disposition är enligt följande:

- Nedre plan (plan 9) innehåller hemtjänst, konferenslokaler, bårhus inkl angöring för bårbil samt garage för verksamhetsbilar
- Bottenplan (plan 10) innehåller vårdcentral inkl lab, familjecentral, rehab öst, folktandvården, häso- och sjukvårdsenheten samt lokaler för ambulanspersonal.
- Övre plan (plan 11) Vård- och omsorgsboende.
- Vindsplan (plan 12) Teknikutrymmen

Samband och flöden för olika kategorier framgår av flödesscheman med tillhörande text.

Planlösningarna för plan 9-11 avseende utbredning för respektive verksamhet och serviceytor framgår av ritningarna, endast i plan 11 har en mer detaljerad rumsindelning utförts eftersom det konstaterats att det är de lokalerna som är styrande för byggnadens totala utbredning i plan. Boendeenheternas utformning redovisas på rumsnivå.

Bedömningen har gjorts att övriga lokalbehov ryms i de ytor som därmed skapas i plan 9 och 10 förutom lokaler för en dagvårdsenhet för dementa. Denna verksamhet har beslutats att inte placeras på Vammarhöjden i överenskommelse med Kommunen vid styrgruppsmöte.

Yttre miljö:

- I direkt anslutning till bårhus skapas en uteplats för anhöriga.
- I direkt anslutning till öppenförskola finns plats för utvändig lek
- I direkt anslutning till rehab finns yta för utvändig träning
- I direkt anslutning till respektive 2-enhet inom vårdboendet finns en yta för att vistas utvändigt, finns även en mindre utvändig yta inom 2 av enheterna.
- Yta för odling och promenader finns norr om byggnaden med angöring från vårdboendet.

Verksamhetens lokaler enligt alternativet fördelas enligt följande:

- Yta inom tillbyggnad plan 9 ca 1000 m2 BTA + garage 1200 m2 BTA
- Yta inom bef byggnad plan 10 ca 2600 m2 BTA
- Yta inom tillbyggnad plan 10 ca 3000 m2 BTA
- Yta inom bef byggnad plan 11 ca 2900 m2 BTA
- Yta inom tillbyggnad plan 11 ca 3300 m2 BTA
- Yta inom bef byggnad plan 12 ca 250 m2 BTA
- Yta inom tillbyggnad plan 12 ca 400 m2 BTA

Totalt ca 13 450 m2 BTA + garage ca 1200 m2 BTA

### 3.1.1.2 Verksamhetsperspektivet

Det valda alternativet uppfyller mycket av de krav som ställts i lokalbehoven för de olika verksamheterna.

Vinsterna med om- och tillbyggnaden är bl a:

- Det kan skapas 60 st VoO-platser som tillgodoser RÖ:s och Kommunens krav
- Samlad familjecentral skapas med tillgång till lekplats för Öppna Förskolan
- RÖ:s verksamheter kan samlas i ett plan i byggnaden med möjlighet till separerade entre'er men ändå möjlighet att samverka kring lokaler
- Kommunens hälso- och sjukvårdsenhet samt hemtjänst kan samlas i byggnaden.
- Förbättrade angöringsmöjligheter för ambulans och färdtjänst.
- Bårhusets lokaler ges bättre utrymme och yta för hämtning och lämning skapas.
- Ambulansverksamheten kan stationeras i byggnaden.
- Arbetsmiljökrav kan tillgodoses i lokalerna
- Ytor för utevistelse kan anordnas i samma plan som verksamheterna befinner sig.
- Inre logistik och flöden förbättras.
- Konferensmöjligheter skapas
- Möjligheterna för samverkan kring patienten underlättas oavsett vilken huvudman som har ansvaret.

### 3.1.1.3 Byggnad och system

Valda tekniska lösningar för tillbyggnad samt brister i befintlig byggnad som behöver åtgärdas har beskrivits ovan under punkt 2.2.

### 3.1.1.4 Ritningsstatus

Mot bakgrund av att anpassningar utförts genom åren är det stor sannolikhet att det finns brister i befintliga relationshandlingar. Det finns relativt bra tillgång på handlingar men saknas en del konstruktionsritningar avseende byggnad. I detta skede läggs ingen kraft på att studera detta grundligare.

### 3.1.1.5 Miljö- och energi

Det finns ett förslag framtaget till miljö- och energiriklinje, bilaga 1, för Vårdcentrum Valdemarsvik. Förslaget behöver bearbetas då det är upprättat utifrån de krav som gäller för en nybyggnad. Eftersom det här är aktuellt med en om- och tillbyggnad där kvalitén på vissa delar av befintlig byggnadsstomme är helt avgörande för det totala resultatet ur vissa perspektiv så behöver anpassningar göras i kraven för att ha möjlighet att kunna nå dem.

### 3.1.1.6 Arbetsmiljö

De åtgärder som görs i projektet hanteras av BAS-P och BAS-U i ett senare skede av processen för att tillgodose de krav som ställs i både entreprenad- och förvaltningskedje. Lokalernas arbetsmiljökrav beaktas i detaljprojekteringen

# 4 ANALYS NYBYGGNAD

## 4.4 DISPOSITIONSPRINCIPER

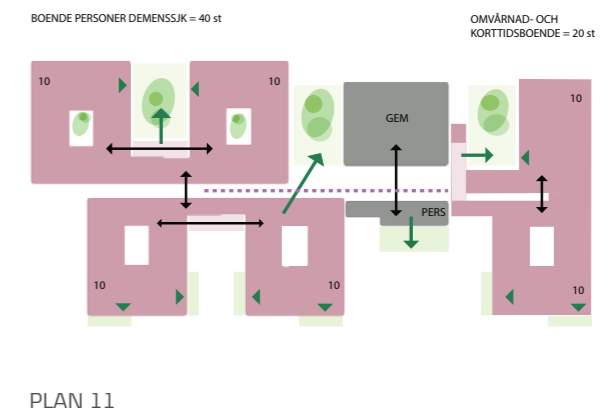
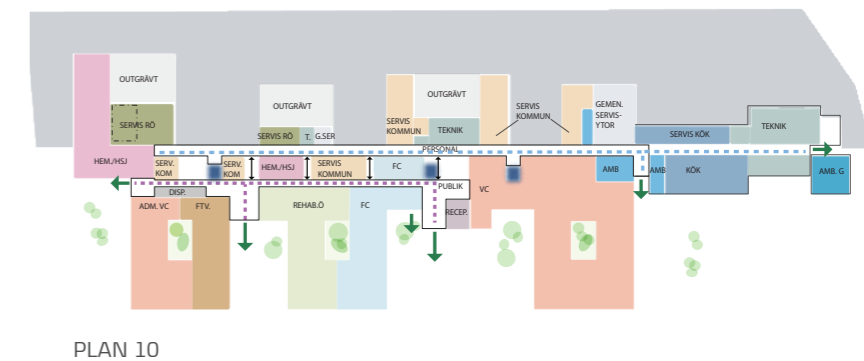
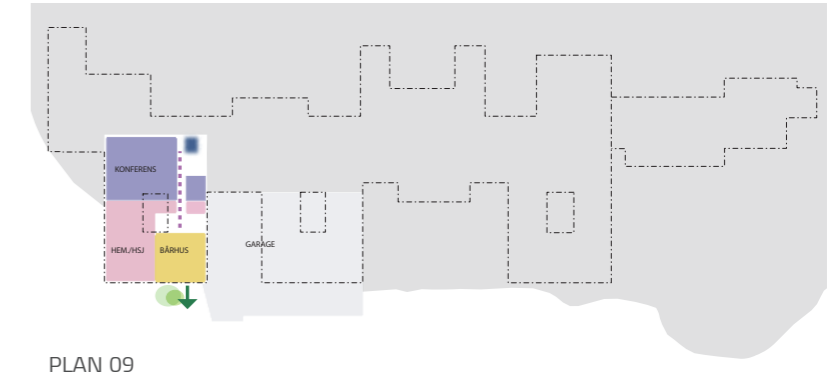
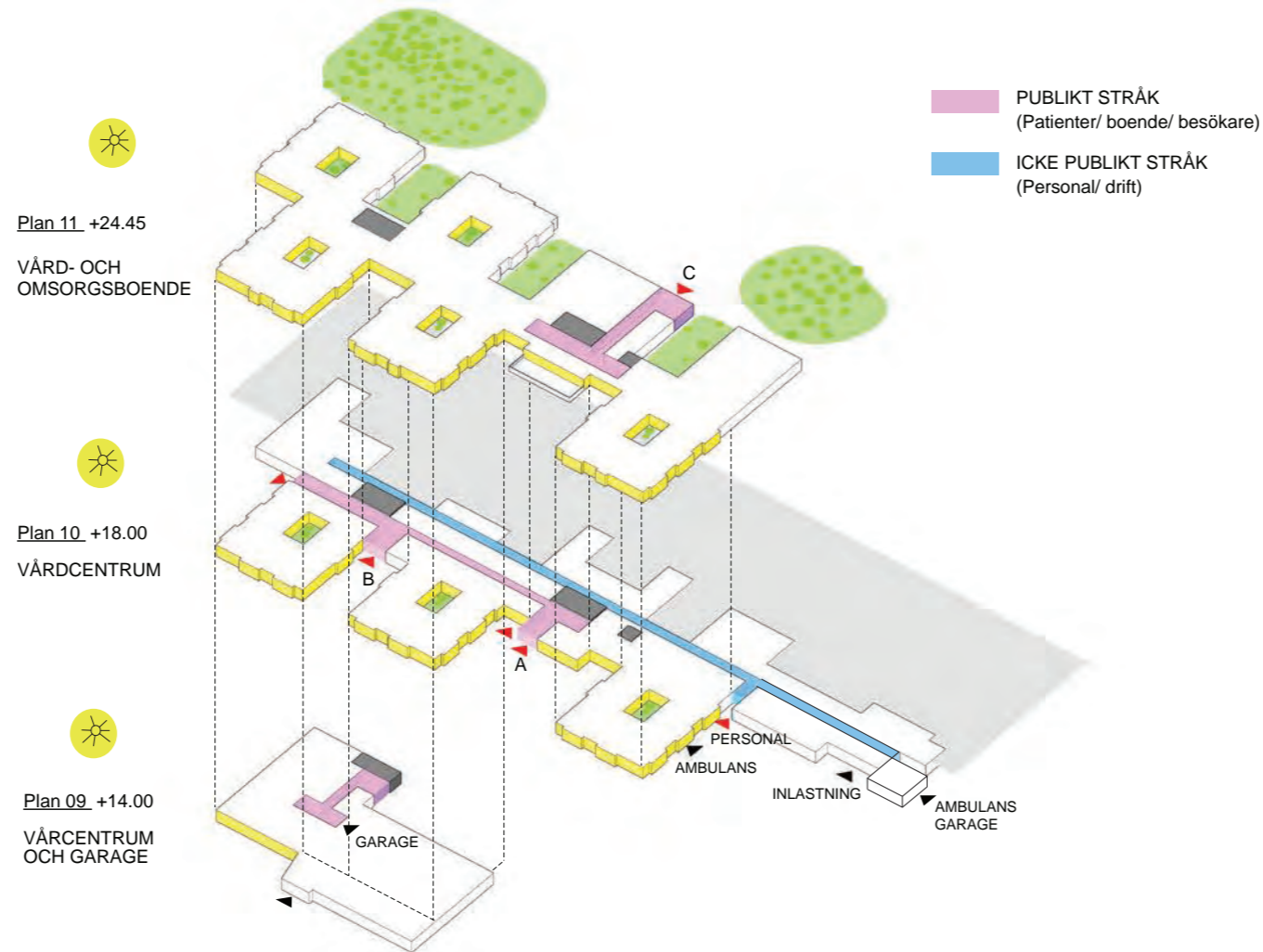
### FÖRUTSÄTTNINGAR

#### VÅRD-CENTRUM

- SAMMANHÅLLET VÅRD-CENTRUM
- ENKEL FÖRBINDELSE MELLAN VERKSAMHETERNA.
- PRIORITERA SAMBAND OCH SAMVERKAN.
- ÖKAD TILLGÅNGLIGHET TILL VARANDRA, MÖJLIGGÖR SAMVERKAN I MULTIPROFESSIONELLA TEAM.
- BÄTRE DAGSLJUSFÖRHÅLLANDEN ÄN BEF. BYGGNAD
- MÖJLIGHET TILL EGNA ENTRÉER TILL VERKSAMHETERNA
- SEPARATION MELLAN ALLMÄN STRÅK FÖR PATIENTER/ BESÖKARE OCH KULVERT FÖR PERSONAL/ DRIFT (PUBLIKA/ ICKE-PUBLIKA YTOR)
- TYDLIGT DEFINIERADE TRAFIKFLÖDEN FÖR BESÖKARE, PERSONAL, AMBULANS OCH BÅRBIL.

#### VÅRD-BOENDE

- SAMLAD VERKSAMHET
- TILLGÅNG TILL EGEN GÅRD FÖR VARJE ENHET/ PARENHETER OCH DIREKT KONTAKT MED LANDSKAPET
- UTAN ATT BEHÖVA ÅKA HISS.
- MILJÖ SOM BIDRAR TILL STIMULANS AV ALLA SINNEN.
- HEMMILJÖ SOM INTE UPPEVS SOM EN INSTITUTION.
- LJUS OCH TREVLIG ARBETSPLATS MED DEDIKERADE YTOR FÖR VÅRDPERSONALEN



### Volym, disposition, principer

Den befintliga byggnaden utgör en bas för det nya Vårdcentrum. Byggnaden byggs ut mot söder och väster för att skapa de funktionsytor som behövs för planerade verksamheterna. Det tillbyggda sydvästra hörnet är i tre plan, där utnyttjas markens brant slutande form.

Byggnadens inre struktur med entréer, horisontella och vertikala kommunikationsstråk behålls och byggs ut. Den östra delen av befintlig byggnad, med bla lastkaj, kök och tekniska utrymmen, som försörjer huset förändras inte. Entréer på plan 10 leder till huvudkommunikationsstråk som förbinder samtliga verksamheter i plan 10, och via trappor och hissar även på plan 9 och 11. Parallellt med huvudkommunikationsstråket löper en intern kommunikations- och försörjningskulvert för personal och drift. Separation av det publika och interna stråket, tillsammans med de tre hissgrupper utplacerade längs byggnaden, gör att alla transporter sker okomplicerat utan att störa verksamheten, samt möjliggörs en diskret transport av avlidna.

Varje verksamhet i det nya Vårdcentrum är inplacerad bara på ett plan och med tillgång till omgivande markytor. Stora delen av det nya Vårdcentrum med bl a Vårdcentral, Familjecentral, Rehab, Folk tandvård, lokaler för ambulans m fl placeras på plan 10.

På plan 9 placeras bla Hemtjänst, Konferenslokaler, Bårhus samt garage. Vårdcentrums framsida vänder sig mot angöring till byggnaden från sydöst och parkeringsytor. Vårdcentralen och Familjecentralen placeras närmast huvudingången, och nås direkt från huvudfoajén och receptionsområdet.

Vård- och omsorgsboendet med sex boendeenheter placeras på plan 11. Boendes lokaler vänder mot både framsida av huset och den lugna baksidan med direkt koppling till naturlandskapet, skyddat från störningar från trafikflöden till och från området.

Husets utformning planeras för att maximera fasadytan och dagsljusintaget. Utformningen och dispositionen skapar möjligheten att nå verksamheterna via egna entréer direkt från gaturummet. Till exempel till Öppna Förskolan eller Ungdomshälsan.

De väll tilltagna innergårdarna gör att mörka ytor kan minimeras och rum med en differentierad karaktär skapas i kontrast till de publika och mer formella uterum vid ytterfasaderna.

Innergårdarna på Vårdboende på plan 11 utökar boendes möjlighet till enkel kontakt med naturen genom att inredas som omslutna och trygga, gröna uterum. De blir som komplement till de dedikerade trädgårdar som finns mellan boendeenheter. Den mänskliga skalan i vårdboendet som är utformat i bara en plan ökar känslan av en hemmiljö och uppmuntrar till vistelsen ute i naturen, även på egen hand, genom den direkta kontakten med uterummet.

# 4 ANALYS OM- OCH TILLBYGGNAD

## 4.5 SAMBAND OCH FLÖDEN

### Allmänt

I utbyggnaden av den befintliga fastigheten används och förlängs den befintliga strukturen.

Från entréerna når man via en neutral korridor samtliga verksamheter på entréplan. Verksamheter på plan 9 och 11 nås via den vertikala kommunikationen.

Hissen framför huvudentrén (1) används av boende, patienter och besökare, medan hissarna vid sidorna (2, 3) är planerade för personalen och drift.

Parallellt med den allmänna korridoren finns en transportkulvert så att personalen, mat, transporter och avlidna mm kan flyttas utan att behöva korsa patient-/ boendeväg.

### 4.5.1 Boende och patienter

#### Flöde av boende

Huvudentrén för de boende finns på plan 11. Härifrån nås boendeenheter via gemensam inre passage.

Samma entré används vid hämtning/ lämning av boende och även utgången till naturen och närområdet.

#### Flöde av patienter

Via huvudentrén (ingång A) angör man med bil till Vårdcentrums samtliga verksamheter. Genom ett neutralt stråk kan man nå samtliga verksamhet på plan 10.

Vårdcentralen (inkl. Lab och Kvinnohälsa- KH), Rehab Öst och Familjecentralen ligger närmast huvudentrén och delar VC och RÖ delar reception. Till Folk tandvården, Dagvården och Bårhuset finns en egen tillgänglig entré (ingång B).

Byggnadens utformning med både externa och interna gårdar öppnar möjligheter för egna entréer till verksamheterna, t ex till Ungdomshälsa (UH), gård till Öppna förskolan (ÖF) mm.

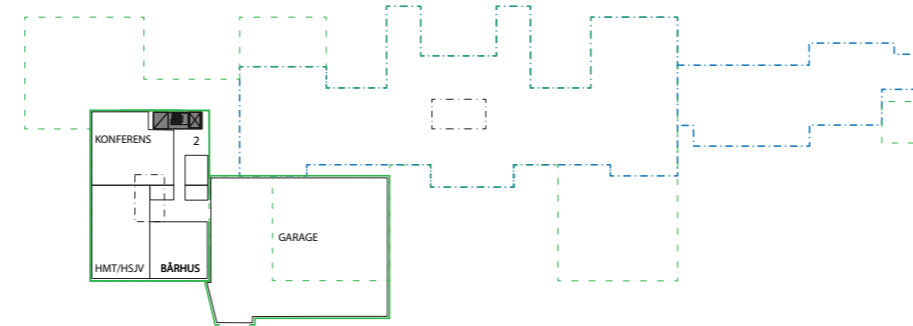
#### Flöde av akuta patienter

Vid byggnadens östra sida på plan 10 placeras angöringsyta för ambulans med direkt koppling till ett akutrum.

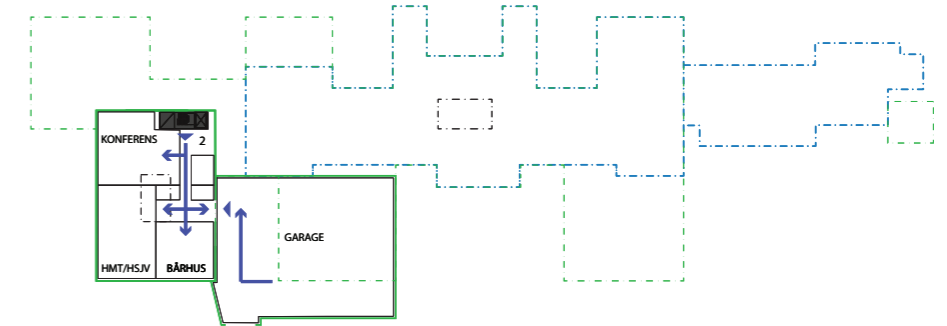
### 4.5.2 Personal

#### Flöde av personal

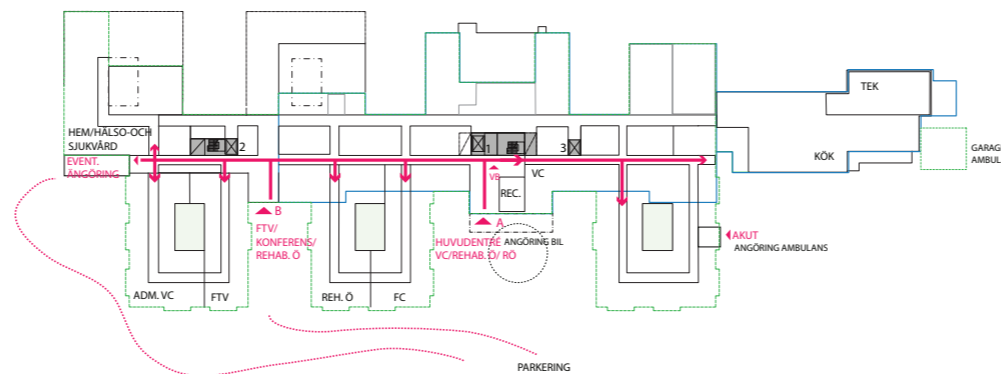
Personalen ankommer via sidoentrén, nära köket, eller via huvudingången (A). Genom hissförbindelse nås plan 11 med Vård- och omsorgsboendet. Hissarna (1, 2, 3) är placerade centralt och i enheterna. Detta betyder att personalen kan nå respektive enhet direkt från plan 10.



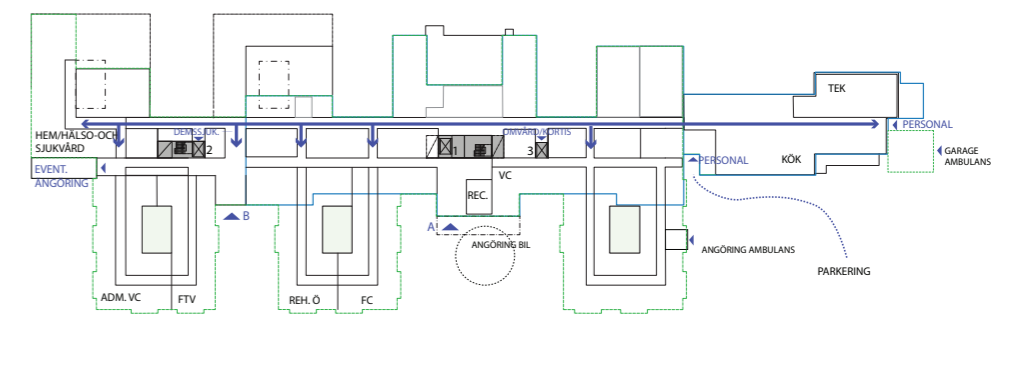
PLAN 09



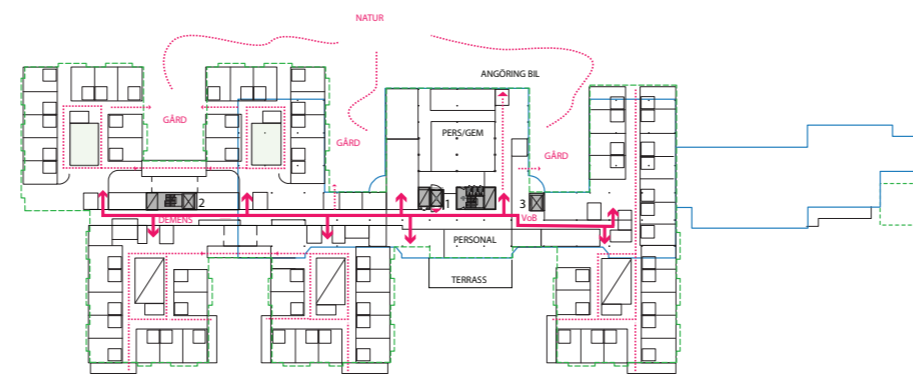
PLAN 09



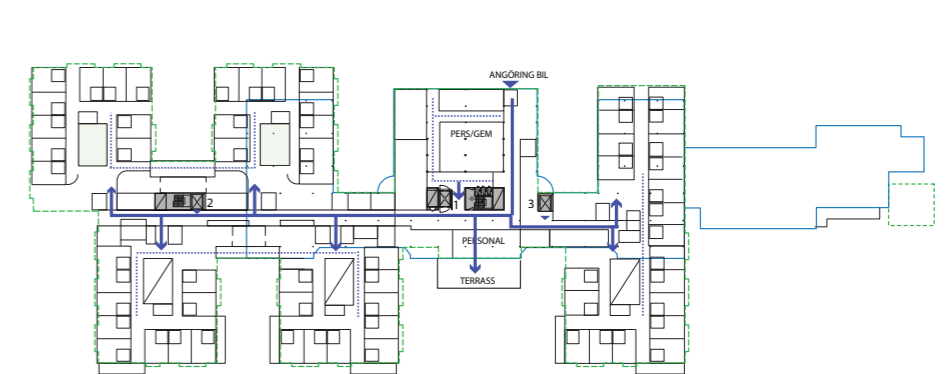
PLAN 10 - PATIENTER



PLAN 10



PLAN 11 - BOENDE



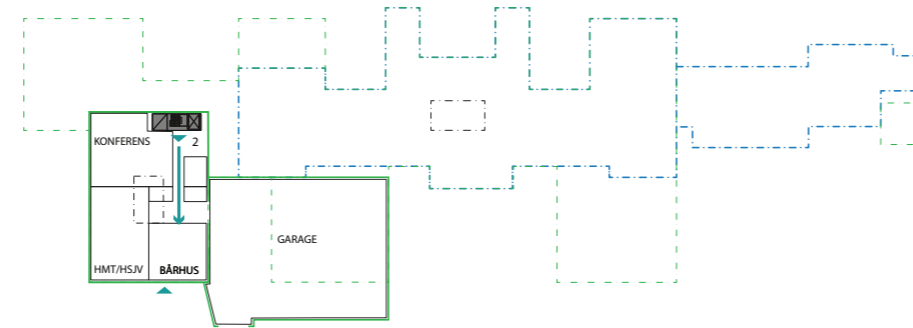
PLAN 11

BOENDE OCH PATIENTER

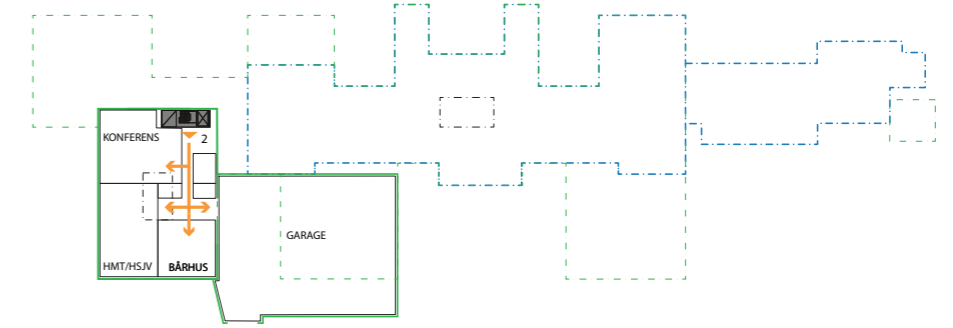
PERSONAL

# 4 ANALYS OM- OCH TILLBYGGNAD

## 4.5 SAMBAND OCH FLÖDEN



PLAN 09

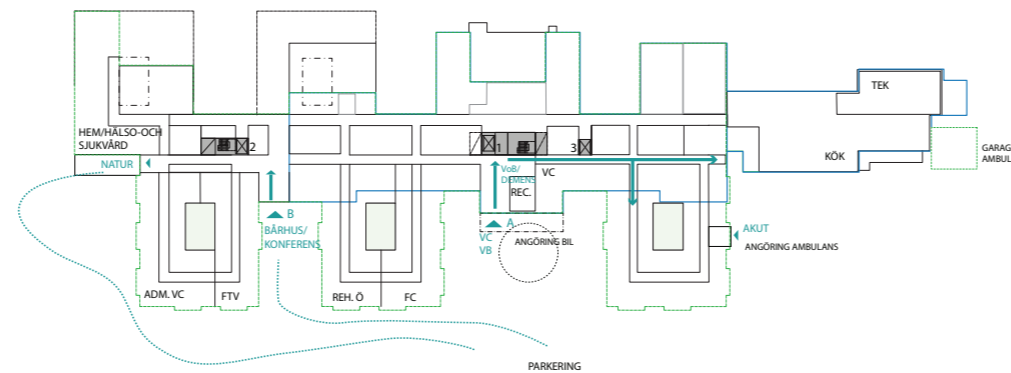


PLAN 09

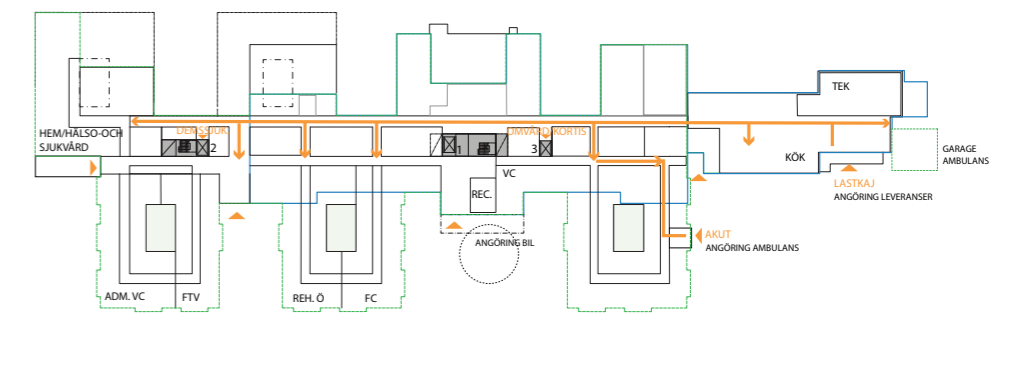
### 4.5.3 Besökare

#### Flöde av besökare

Besökare till de boende på Vård- och omsorgsboendet ankommer via huvudingången till Vårdcentrum (A) och når pl 11 via hiss (Hiss 1) där de sedan kan nå respektive boendeenhet. Anhöriga som kommer till Bårhuset hänvisas till ingång B och lokaler på pl 9 som nås via hiss 2. De kan även angöra med bil vid huvudingången och nå hiss 2 genom att använda det allmänna stråket. Det finns även möjlighet att promenera direkt från parkering upp till den sidoentrén vid den västra sidan av byggnaden.



PLAN 10

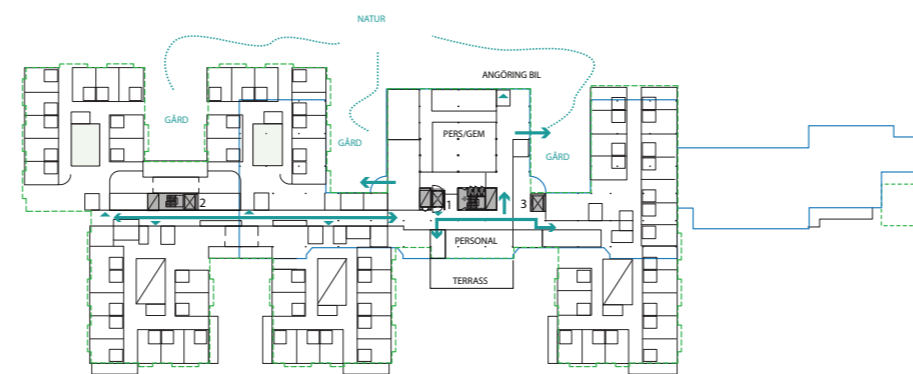


PLAN 10

### 4.5.4 Drift

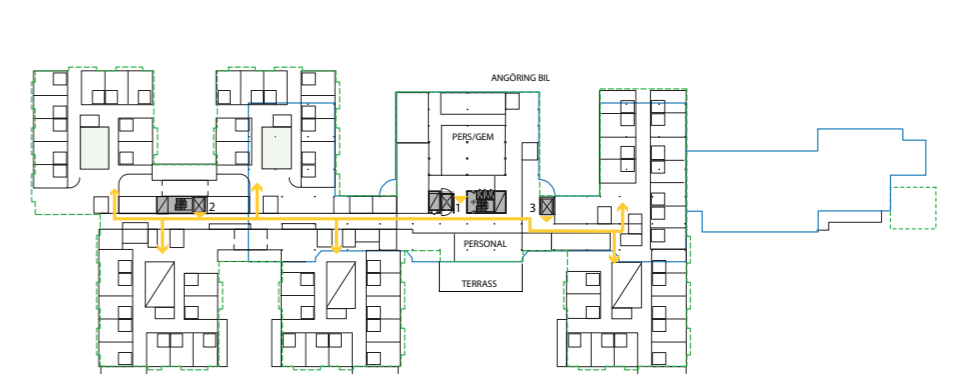
#### Flöde av varor, linne, mat och avfall

Varor transporteras från den befintliga varumottagningen till verksamheter via kulvert på plan 10 och hissar till pl 9 och 11. Hiss 2 och 3 är reserverade bl.a för personal-, mat- och varutransporter till vårdboende. Hiss 1 vid huvudentrén är huvudsakligen planerat för flödet av boende/ besökare. På så sätt separeras flöden av varor utan att behöva passera publikyta. Avfall samlas i ett gemensam miljörum placerat intill lastkaj.



PLAN 11

BESÖKARE



PLAN 11

DRIFT

# 5 UTFORMNING

## 5.1 YTSAMMANSTÄLLNING

### Ytsammanställning- behov

#### VÅRD- OCH OMSORGSBOENDE

VERKSAMHET	*1											
	BOENDEENHETER					VÅRDENHETER					TOTAL LOA VE	TOTAL BTA VE
	Antal	kvm/rum	Rum Parboende	AREA RUM	LOA RUM	BTA RUM	m <sup>2</sup> /2 enh	TOTAL 6 enh	LOA	BTA		
Enhet för personer med demenssjukdom	40	35	15	1415	2264	2830	273	545	872	1090	3136	3920
VoB (10 stort omvårdnad + 7 kortis + 3 närsvård)	20	35	15	715	1144	1430	273	273	436	545	1580	1975
Total Verksamheter	60		30	2130	3408	4260		818	1308	1636	4716	5896

OBS!  
Lägenhet genomsnitt 35kvm  
LOA= Programarea x 1,6  
BTA= Programarea x 2,0  
(samtliga ytor i kvm)

GEMENSAM YTA		
	LOA	BTA
*2	469	938
TOTAL	469	938
TOTAL LOA	5467	6834
TOTAL BTA		

#### VÅRD CENTRUM

VERKSAMHET	LOKALBEHOV	(Mörk yta)	TOTAL	TOTAL LOA	TOTAL BTA
RÖ	Vårdcentral (inkl. KH och lab=138)	89,5	935	1496	1870
	Rehab. ÖST	68	269	430	538
	FTV		181	290	363
	Service ytor och omklädning RÖ		117	187	234
	Ambulans		81	130	162
KOMMUN	Ambulans (Garage)			80	100
	Hälsa- och sjukvårdsenhet och Hemtjänsten		437	698	873
	Service ytor och omklädning Kommun		325	520	650
GEMENSAMT	Bårhuset	60	60	95	119
	Familjecentral (ÖF=272, BVC=182)	58	284	454	568
	Konferens		188	300	375
	Gemensamma service ytor		104	166	208
			2980	4848	6060

SERVICEYTOR OCH OMKLÄDNING KOMMUN	ÖVRIGA YTOR	PROGRAM	LOA	BTA
OMKLÄDNINGSRUM/ HIGIENLOK.				
Omklädningsrum	211	337,6	422	
Duchrum 3st	15	28	30	
RWC Dusch	6	9,6	12	
WC allmän/personal 3st	6	9,6	12	
FÖRVARINGSLOKALER				
Förråd Linne	10	16	20	
Förråd	10	16	20	
Lägenhetsförråd (60 st x 1kvm)	60	96	120	
ÖVRIGA LOKALER				
Tele Data Kommunikation	7	11	14	
	325	524	650	

TOTALYTA ENLIGT LOKALBEHOV	TOTAL LOA	TOTAL BTA
	10314	12893

YTA (BTA) I BEFINTLIG BYGGNAD	PLAN 10	PLAN 11	PLAN 12	TOTAL
	2572	2870	274	5716

BEHOV YTA (BTA) TILLBYGGNAD	ca
	7177

YTA (BTA) FÖRSLAGET	PLAN 09	PLAN 10	PLAN 11	PLAN 12	TOTAL
	2257	5887	6240	274	14658

SERVICEYTOR OCH OMKLÄDNING RÖ	ÖVRIGA YTOR	PROGRAM	LOA	BTA
OMKLÄDNINGSRUM/ HIGIENLOK.				
Omklädningsrum Personal	70	112	140	
Duchrum 2st	10	16	20	
RWC Dusch	6	9,6	12	
WC allmän/personal 2st	4	6,4	8	
FÖRVARINGSLOKALER				
Förråd Linne	10	16	20	
Förråd	10	16	20	
ÖVRIGA LOKALER				
Tele Data Kommunikation	7	11	14	
	117	187	234	

GEMENSAMMA SERVICEYTOR	ÖVRIGA YTOR	PROGRAM	LOA	BTA
Avemballering	17	27,2	34	
Städcenral Smutsig Del	24	38,4	48	
Städcenral Ren Del	32	51,2	64	
Städcenral/ rengöring	9	28	18	
Miljörum 2st	22	35,2	44	
	104	180	208	

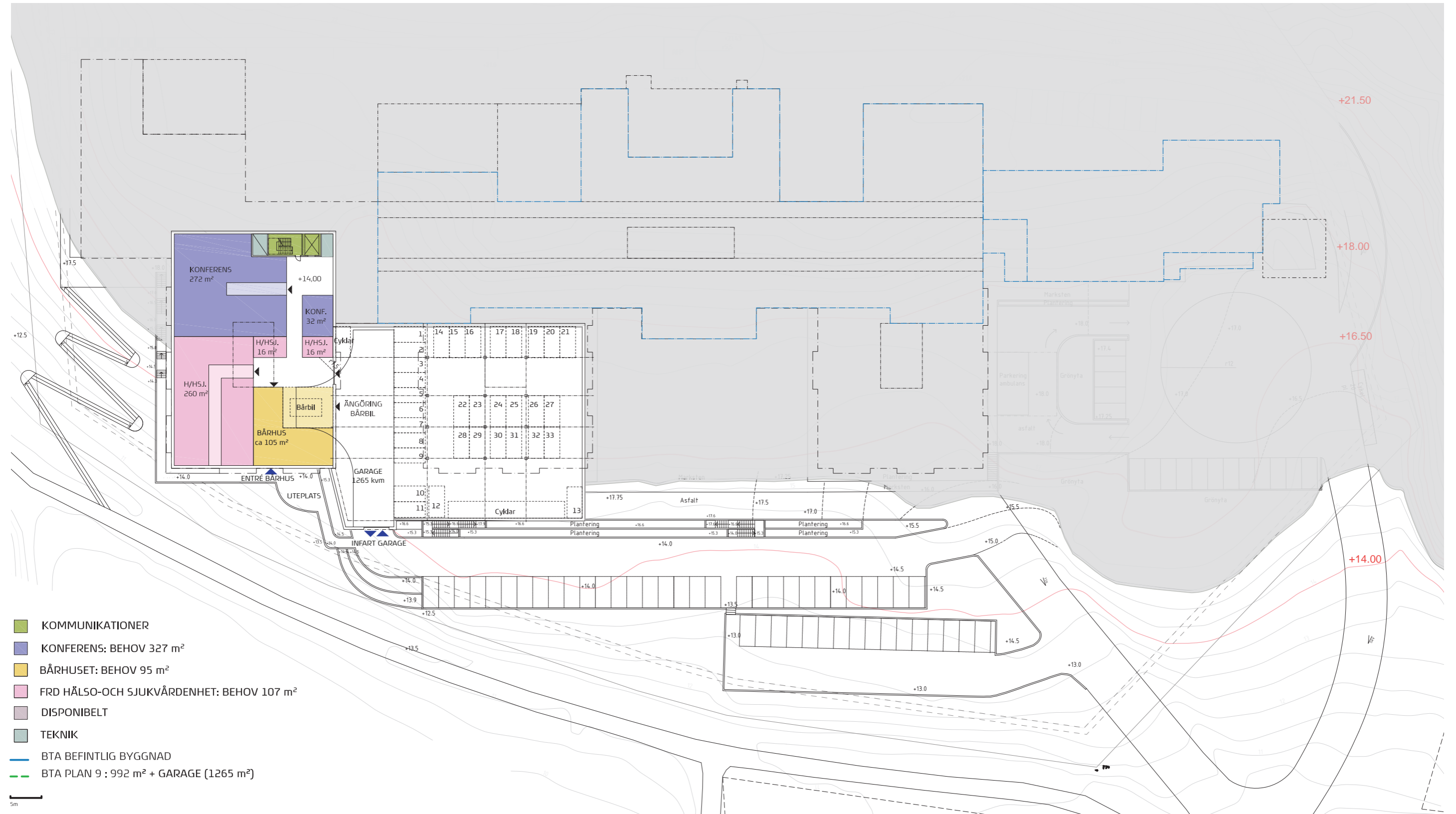
#### VÅRD- OCH OMSORGSBOENDE

SERVIS BOENDEENHET 2 ENHETER	SERVIS BOENDEENHET 2 ENHETER			
	YTA/2 enheter	1 ENHET	2 ENHETER	LOA BTA 2 ENH
Kök (smutsig del/diskrum)	-	10	16	20
TV - rum/ dagrum	-	30	48	60
Teamexpedition 4 personer	-	16	26	32
YTA/enhet	1 ENHET	2 ENHETER	LOA	BTA 2 ENH
Kök (ren del)	23	46	73,6	92
Matrum/dagrum (13 per)	30	60	96	120
Vardagrum/dagrum	30	60	96	120
Desinfektionsrum	13,3	27	43	53
Närförråd	10	20	32	40
WC, medarbetare	2	4	6	8
		273	436	545

GEMENSAM YTA			
ÖVRIGA YTOR	PROGRAM	LOA	BTA
ADMINISTRATIVA LOK.			
Entré	20	32	40
Expedition/samtal 1p, enhetschef	12	19	24
Expedition/samtal 1p, enhetschef	12	19	24
Teamexped. Demens 4 arbetspl.	16	26	32
Teamexped. VoB 4 arbetspl.	16	26	32
Läkemedelsförråd intil exp.	7	11	14
Läkemedelsförråd intil exp.	7	11	14
Expedition/adm.resurs. 2p	10	16	20
Expedition 2 p	10	16	20
Kopieringsrum med förvaring	10	16	20
PATIENTLOKALER			
Aktivitetsrum med pentry	115	184	230
Gästrum/samtalsrum	18	29	36
Vilrum patienter	9	14	18
Pentry	6	10	12
HYGIENLOKALER			
Rullstolsvätt	5	8	10
Klädvårdsrum (med fönster)	18	29	36
Bad- välmånderum	20	32	40
RWC (3 st x 3 kvm)	9	14,4	18
WC (5 st x 2 kvm)	10	16	20
PERSONALLOKALER			
Personalrum med pentry/lunchrum 20p	46	74	92
Vilrum med egen WC/nära	9	14	18
FÖRRÄDSLOKALER			
Huvudförråd sjuksköterskor (Hälsa och sjukvård)	17	27	34
Huvudförråd sjuksköterskor (VoB)	17	27	34
Hjälpmedelsförråd/aparater Kortis	12	19	24
Förråd Linne VoB	12	19	24
Materialförråd (aktivitetsrum)	12	19	24
Stådrum (2 st x 7 kvm)	14	22	28
	469	750	938

# 5 UTFORMNING

## 5.2 VÅRD CENTRUM: PLAN 09 +14.00



Ankom: 2020-08-20 Ärende: KS-SO.2020.43 Handling: 370255

PLAN 1:600

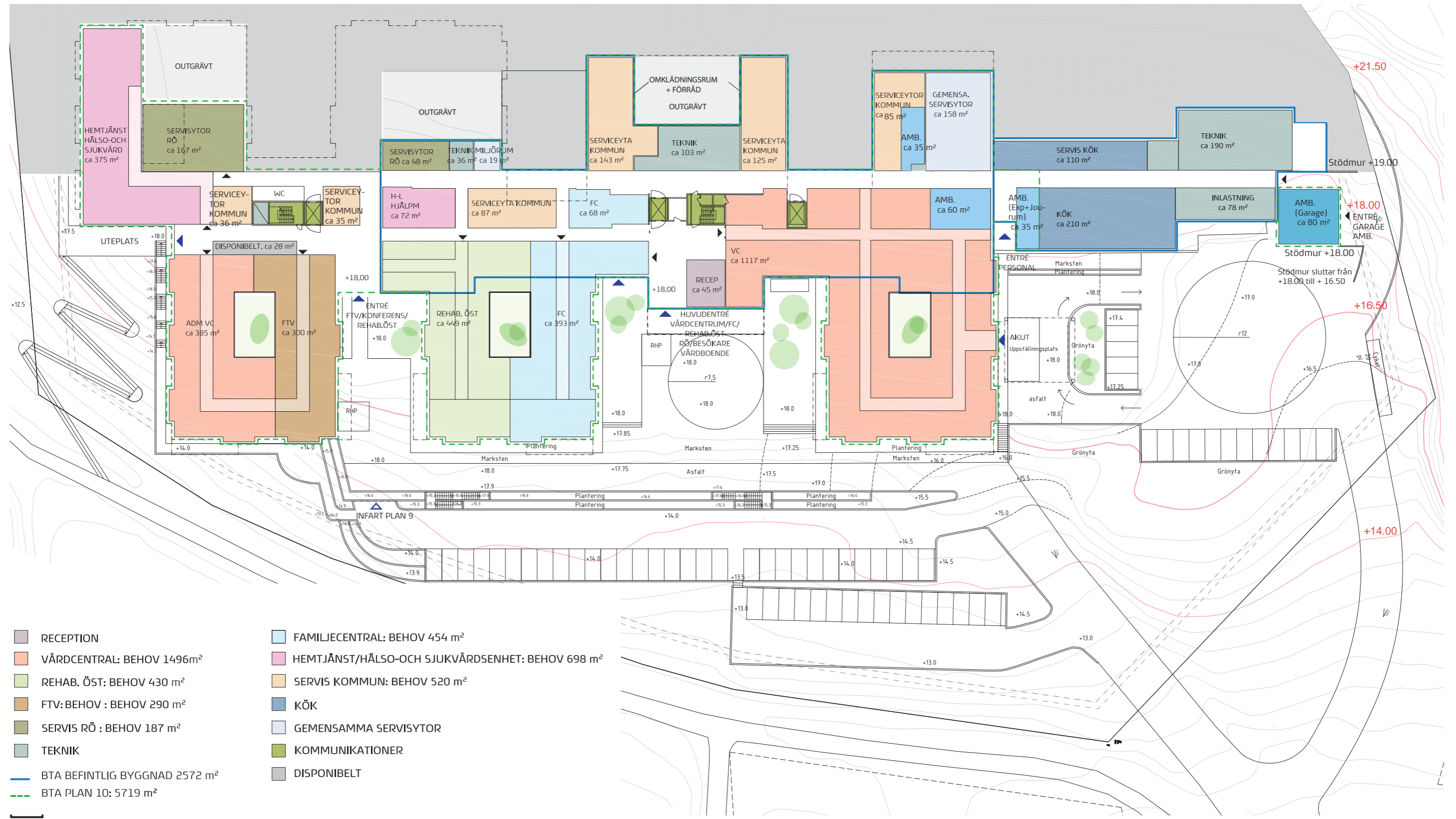
ARKITEMA ARCHITECTS  
VÅRD CENTRUM VALDEMARSVIK

FÖRSTUDIERAPPORT  
2020.06.15

OBS! HÖJDKURVORNA VISAR BEF. MARK I GRÅTT/RÖTT

# 5 UTFORMNING

## 5.3 VÅRD CENTRUM: PLAN 10 +18.00



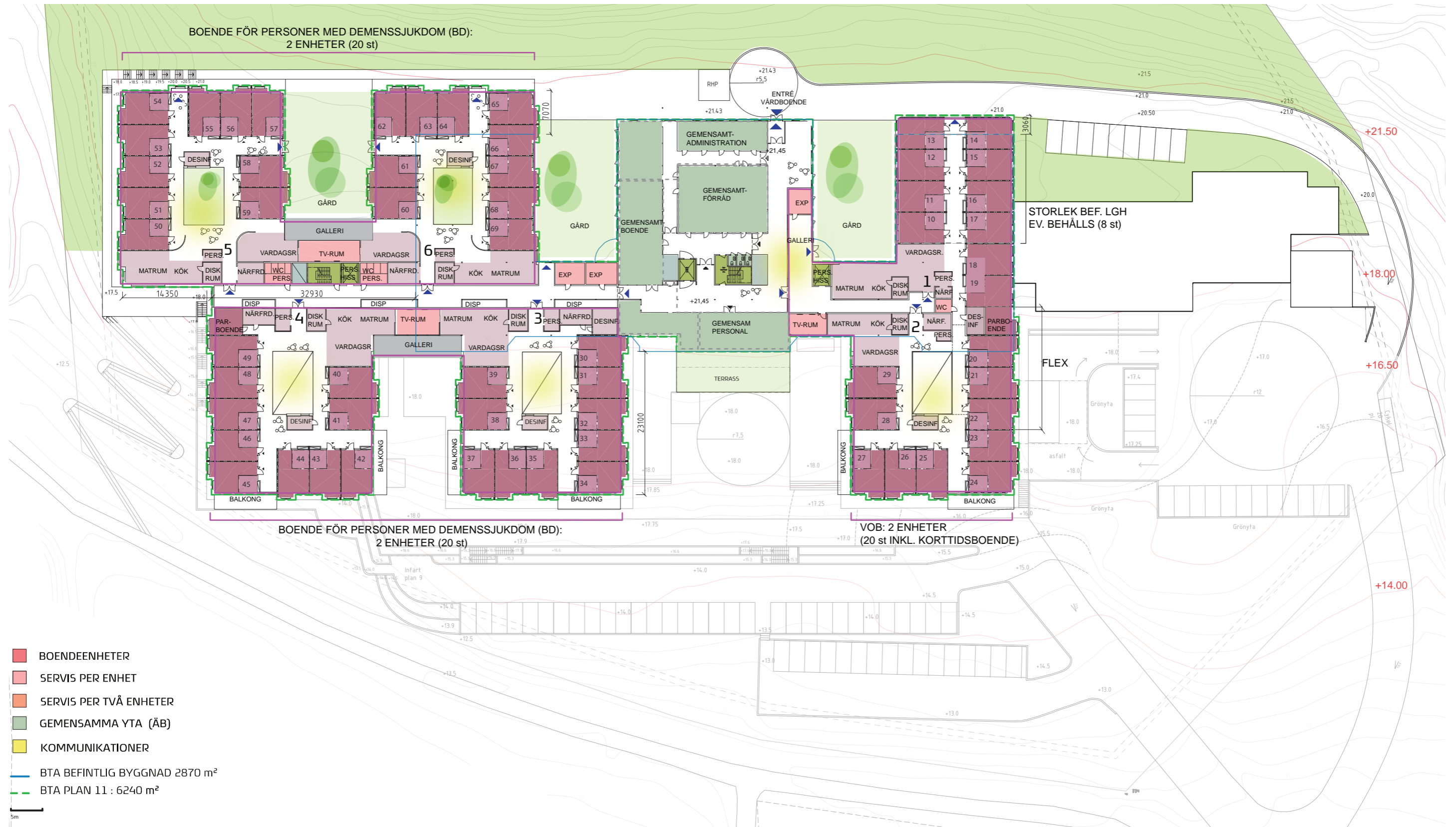
PLAN 1:600

OBS! HÖJDKURVORNA VISAR BEF. MARK I GRÅTT/RÖTT



# 5 UTFORMNING

## 5.4 VÅRD- OCH OMSORGSBOENDE: PLAN 11 +21.45



PLAN 1:600

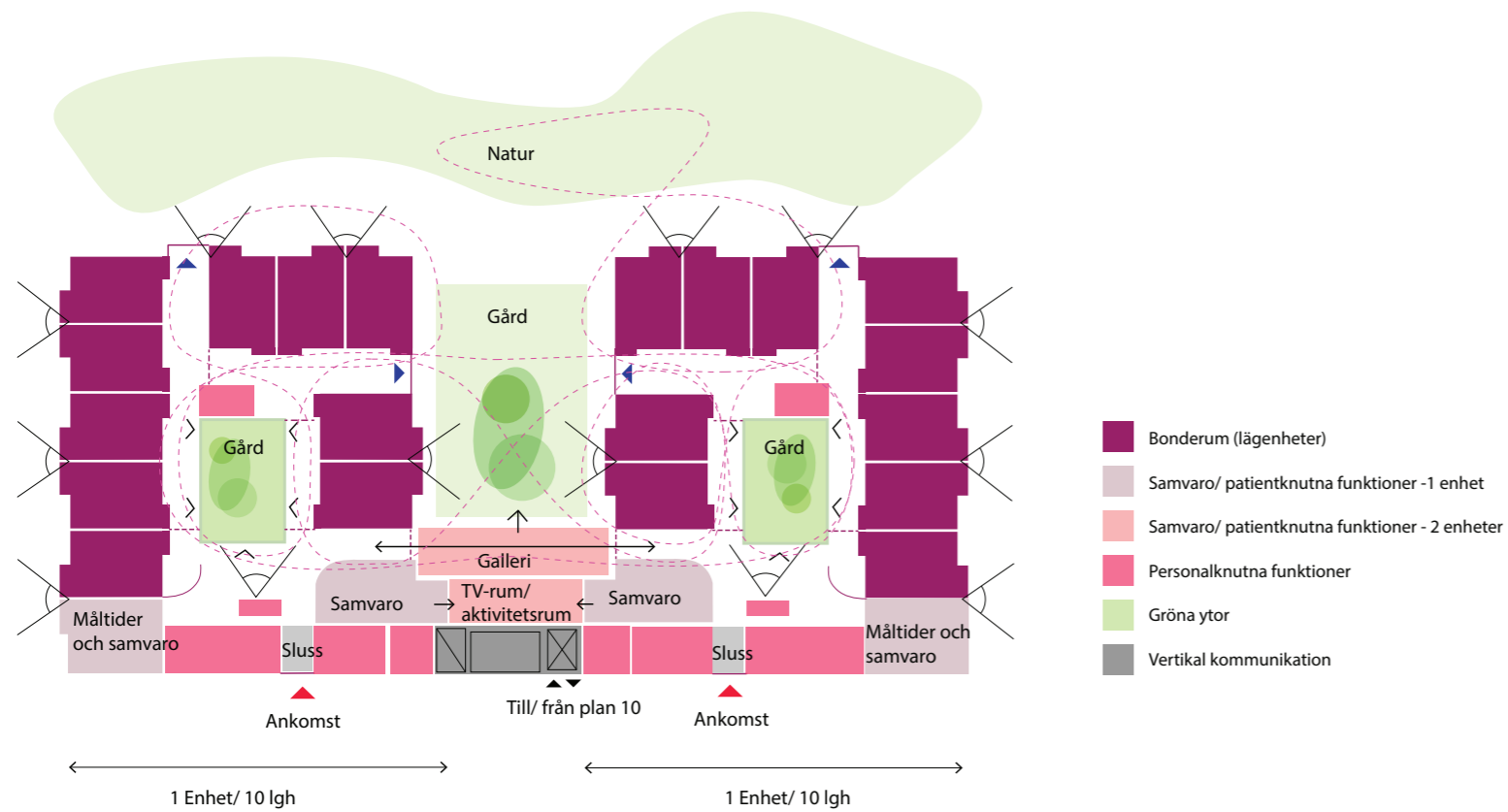
ARKITEMA ARCHITECTS  
VÅRD-CENTRUM VALDEMARSVIK

FÖRSTUDIERAPPORT  
2020.06.15

OBS! HÖJDKURVORNA VISAR BEF. MARK I GRÅTT/RÖTT

# 5 UTFORMNING

## 5.5 BOENDEENHET



TVÅ SAMMANKOPPLADE BOENDEENHETER

### Boendeenheten

De fyra boendeenheterna för personer med demenssjukdom är i stort sett identiskt utformade.

Avdelningarna är sammankopplade två och två för att ge goda samarbetsmöjligheter för personalen. Boendeenhet är utformad med en gradering av privathet. Mot den allmänna korridoren är placerade de personalknutna funktionerna som kräver lätt åtkomst till driften, så som tvätt, städ och förråd.

Direkt bakom stödfunktioner finns ytor för samvaro så som matrum och vardagsrum. Centralt på enheten finns en inglasad innegård. De gemensamma uppehållsrummen är vända mot det inre gårdsrummet. Kring Innegården placeras även den privata delen med boendelägenheter. Samtliga lägenheter har utsikt mot grön omgivning.

Två enheter kopplas samman via ett inglasat galleri med direkt utgång till den gemensamma gården. Galleriet kan användas som vinterträdgård under de kalla månaderna.

Enheterna delar också på ett tv-rum som kan användas till gemensamma aktiviteter eller avskiljas vid behov. Personalens arbetsstationer är centralt placerade på enheten som skapar en god överblick över både ingången till enheten, boendes gemensamhetsytan, det inre gårdsrummet och korridoren in till lägenheterna.

En utformning med inglasade innegårdar på boendeenheter och en gemensam gårdsplan mellan två enheter ger boende en möjlighet till att vistas utomhus mer, kunna röra sig fritt och tryggt på egen hand med bibehållen överblick för personalen.

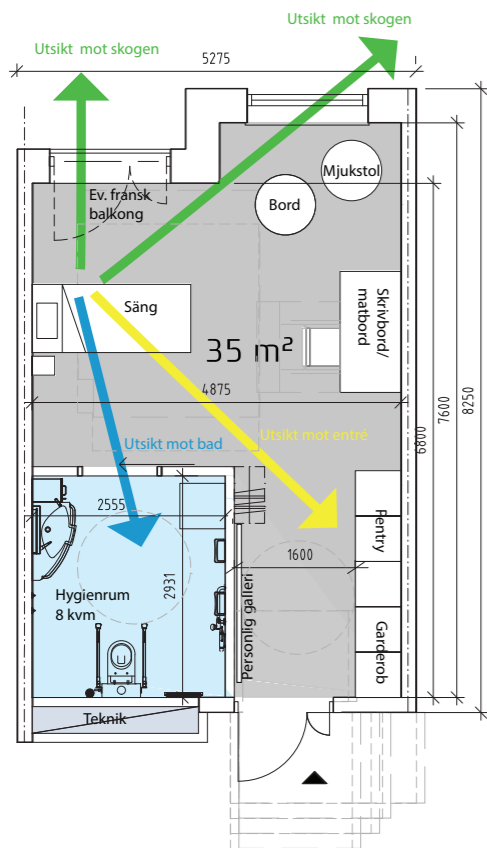


ILLUSTRATIONSBILD BOENDEENHET, VY MOT INNERGÅRD FRÅN ENTRÉ

# 5 UTFORMNING

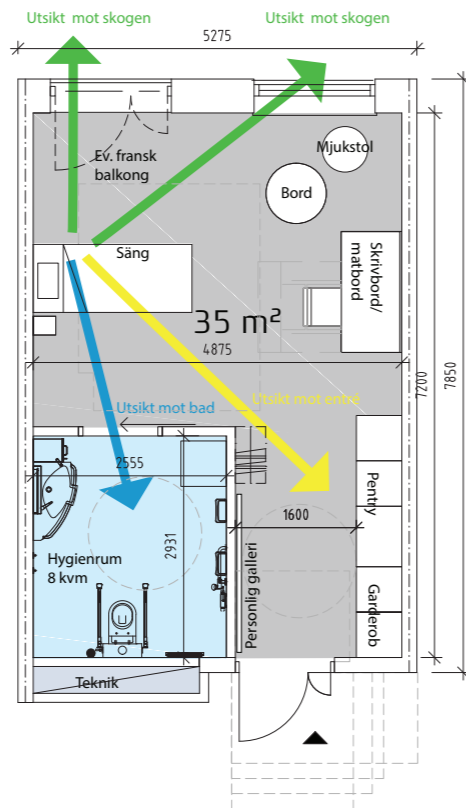
## 5.6 LÄGENHET

**TYP 1**



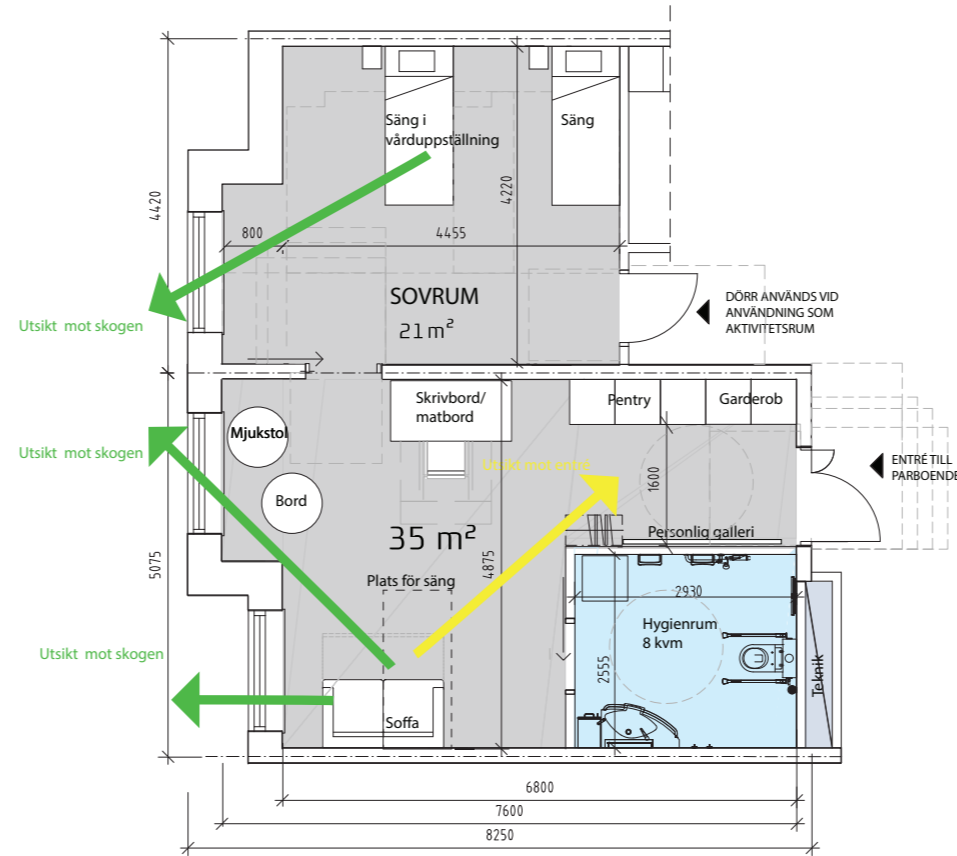
TYPLÄGENHET 35KVM VÅRD- OCH OMSORGSBOENDE TYP 1 MED BURSPRÅK

**TYP 2**

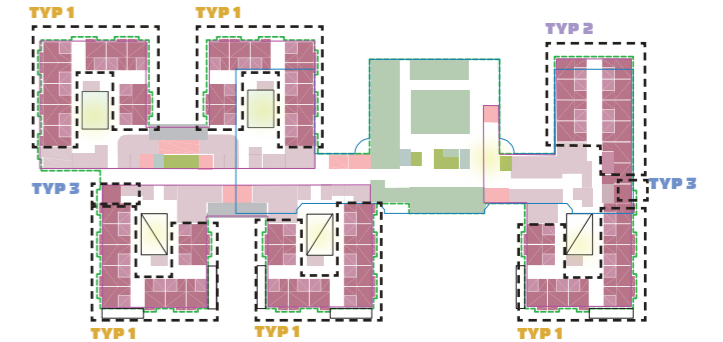


TYPLÄGENHET 35KVM VÅRD- OCH OMSORGSBOENDE TYP 2 UTAN BURSPRÅK

**TYP 3**



TYPLÄGENHET 35KVM VÅRD- OCH OMSORGSBOENDE TYP 3 PARBOENDE MED BURSPRÅK



PLACERING AV TYPLÄGENHETERNA INOM VÅRDBOENDET

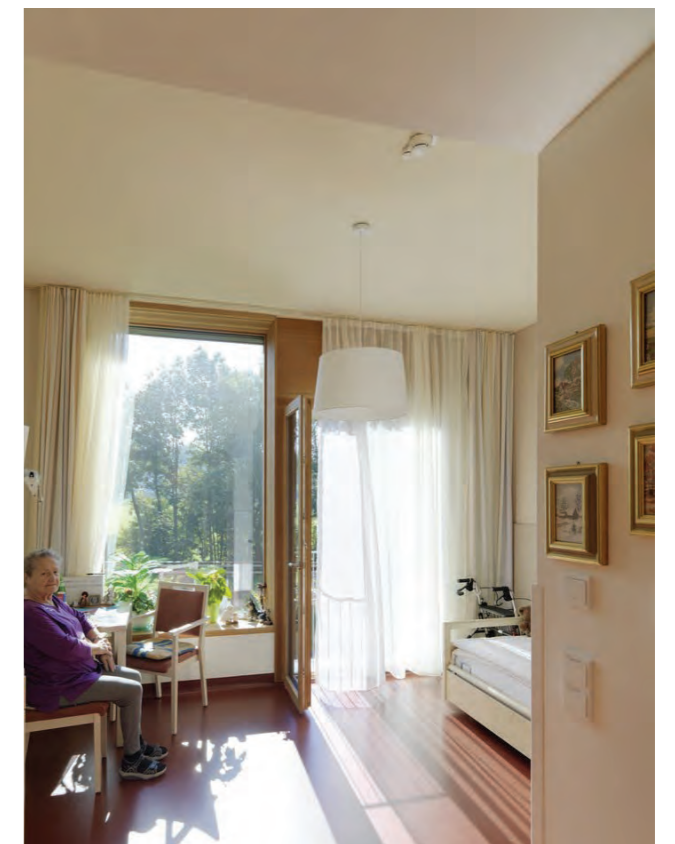
### Lägenheten

I lägenhetens utformning ligger fokus på trygghet, tillgänglighet och privathet då den utgör den enskildes hem.

Lägenheter delas i olika funktionella zoner. Närmast ingången i den smala delen placeras förvaring och litet pentrynenhet för att kunna frigöra den inre delen av rummet och ge boende en möjlighet att möblera den efter egna behov och med egna möbler. Inne i rummet i förlängningen av ingången finns en "vardagsdel" med plats för att placera t ex skrivbord, samt sittmöbler och bord i foden av rummet, vid burspråket med utblick.

Sängplatsen, den mest privata delen av rummet, ligger i direkt förbindelse med ett rymligt badrum. Placeringen av sängen ger möjligheten till överblick över rummet med ingången och till utblick utåt.

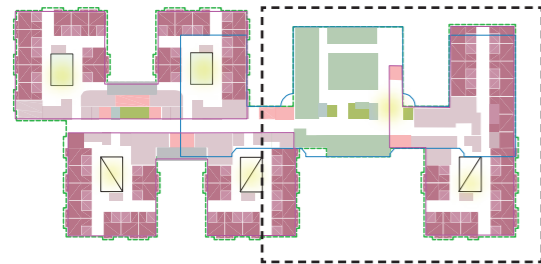
Hela lägenheten är anpassad och tillgänglig för personer med behov av stöd från personalen samt olika hjälpmedel. På boendeenheter planeras även tvårumslägenhet för parboende med avskilt sovrumsrum och plats för två sängar



EXEMPEL PÅ LÄGENHET MED FRANSK BALKONG OCH FÖNSTER

# 5 UTFORMNING

## 5.7 BOENDEENHETER: 1-2 OCH GEMENSAM YTA



INSPIRATION: MÄNSKLIG SKALA, BURSPRÅKSLÖSNINGAR OCH STORA FÖNSTERPARTIER

PLAN 1:300

ARKITEMA ARCHITECTS  
VÅRDCENTRUM VALDEMARSVIK



GEMENSAM YTA  
VÅRDBOENDE

VÅRDBOENDE  
2 ENHETER (20 st INKL. KOTIS)

STORLEK  
BEF. LÄGENHETER  
EV. BEHÅLLS (8 st)

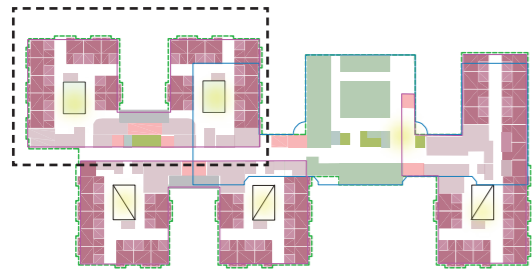
3 LGH. KAN  
FLYTTAS MELLAN  
ENHETER

FÖRSTUDIERAPPORT  
2020.06.15

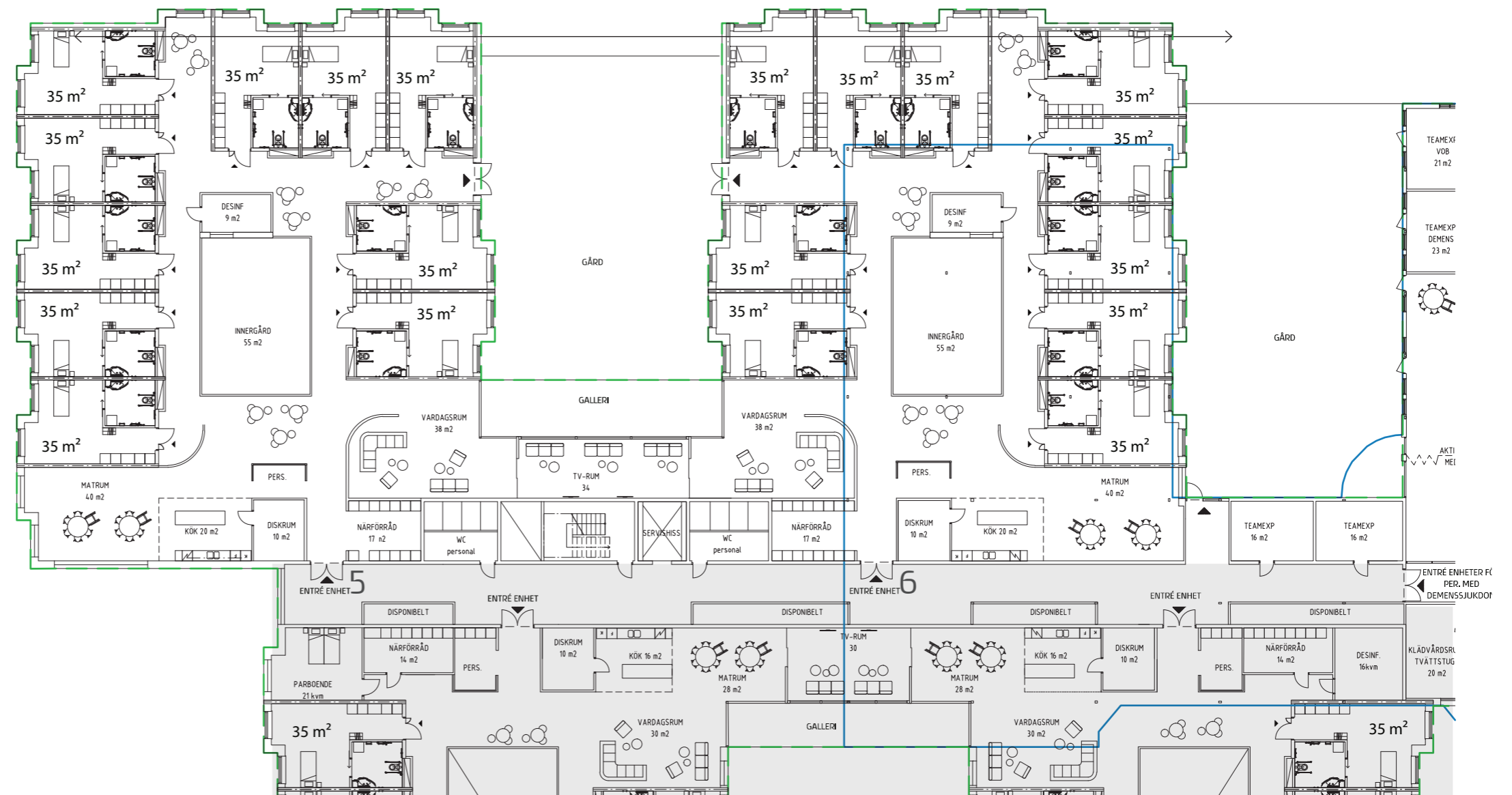
# 5 UTFORMNING

## 5.7 BOENDEENHETER: 5-6 PERSONER MED DEMENSSJUKDOM

BOENDE FÖR PERSONER MED DEMENSSJUKDOM  
2 ENHETER (20 st)



INSPIRATION:  
MÄNSKLIG SKALA, BURSPRÅKSLÖSNINGAR OCH STORA FÖNSTERPARTIER

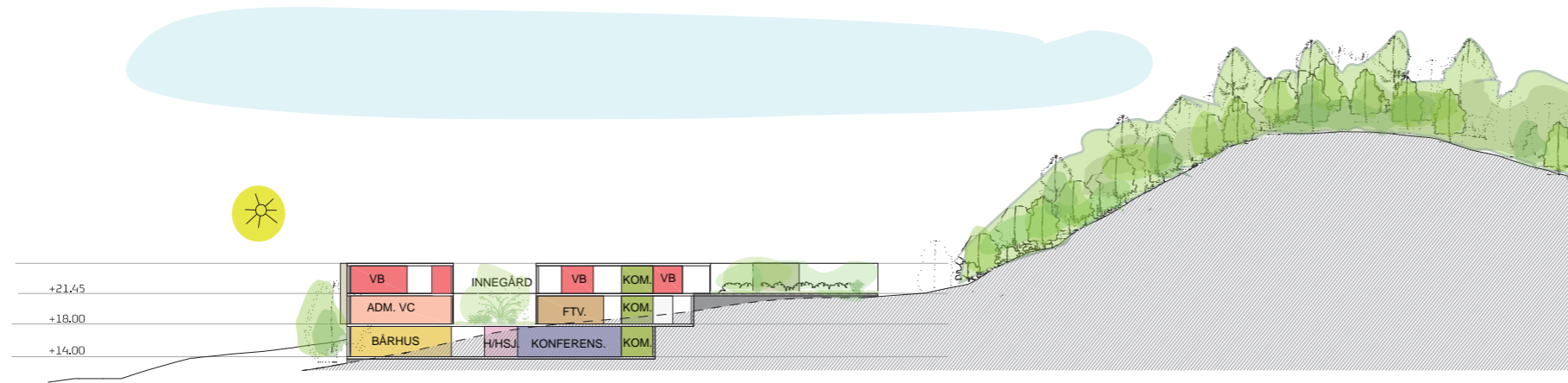


Ankom: 2020-08-20 Ärende: KS-SO.2020.43 Handling: 370255

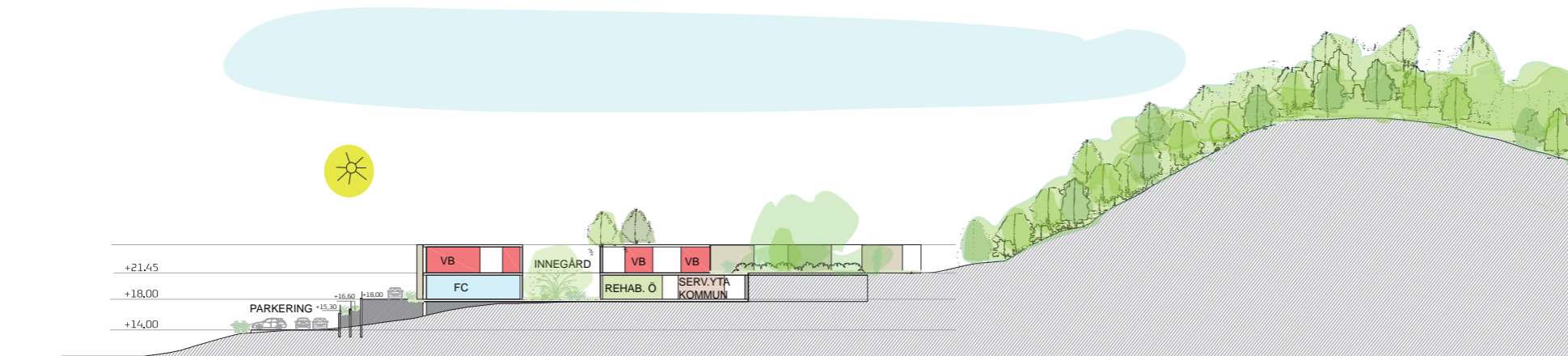
PLAN 1:300

# 5 UTFORMNING

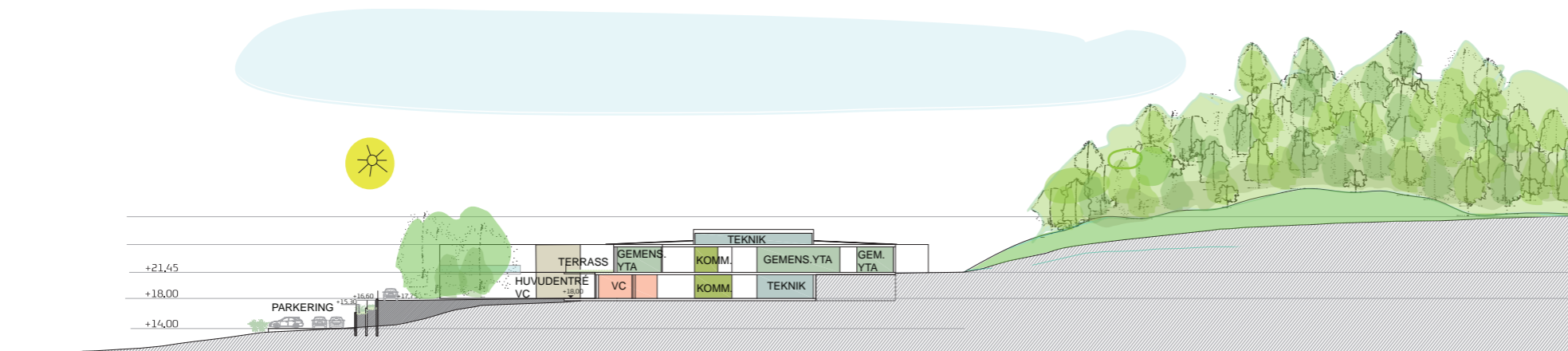
## 5.8 SEKTIONER



SEKTION A - A'

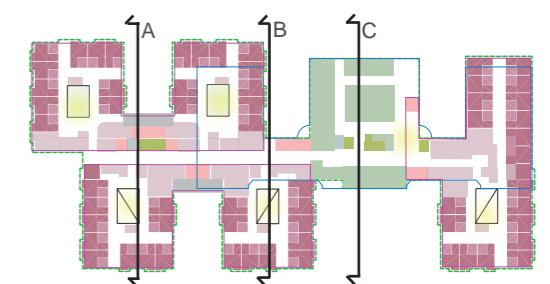


SEKTION B - B'



SEKTION C - C'

- VÅRDBOENDE (VB)
- GEMENSAM YTA (VB)
- KOMMUNIKATIONER
- VÅRDCENTRAL
- REHAB. ÖST
- FTV.
- SERVIS ÖR
- TEKNIK
- FAMILJECENTRAL
- HÄLSO- OCH SJUKVÅRDSENHET
- KONFERENS
- BÅRHUS
  
- BEFITLING MARK
- MARK SOM MÅSTE FYLLAS



SEKTIONER 1:800

ARKITEMA ARCHITECTS  
VÅRD CENTRUM VALDEMARSVIK

FÖRSTUDIERAPPORT  
2020.06.15

# 5 UTFORMNING

## 5.9 UTEMILJÖ

### 5.9.1 Utemiljö

Gröna utemiljöer medför en rad positiva hälsofrämjande effekter hos människan. Undersökningar visar att vi blir gladare, mer avslappnade och lugnare av att vistas i gröna och frodiga omgivningar.

Störst effekt har det hos människor som är fysiskt eller psykiskt svaga. Grönska främjar till möten, relationen mellan människor blir mer naturliga, informella och likvärdiga i gröna utomhusmiljöer. Utemiljö kring Vårdcentrum utformas på ett sätt som maximerar möjligheten att få tillgång till en grön och händelserik utemiljö för olika användare som boende, personal och besökare. En utemiljö som kan bjuda till vila, upplevelse, spontant eller planerad aktivitet, gemenskap och samvaro och skava rofylldhet och trygghet.



TILLGÄNGLIGHET FÖR ALLA



PROMENAD I SKOGEN

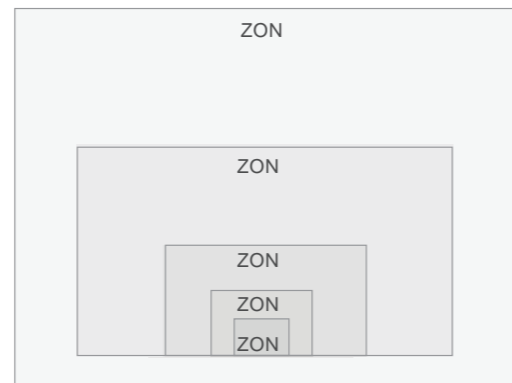


DET NÄRLIGGANDE LANDSKAPET

### 5.9.2 Patienter, boende och personal

#### Hierarki i utomhusrummen

För att kunna tillgodose de varierande behoven av trygghet och utmaning som råder mellan användargrupperna i Vårdcentrum föreslås principmodellen med olika zoner av kontakt med utemiljö. Utomhusrum skapas utifrån fyra zoner för att beskriva den grad av privatitet och offentlighet som krävs för att tillgodose behoven hos olika användare.



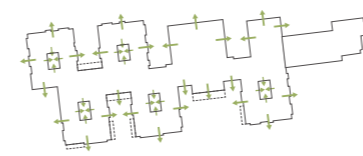
**Zon 0.** Ytor utan direkt fysisk kontakt med utemiljön, exempelvis behandlingsrum och inre väntrum.

**Zon 1.** Kontakt med utemiljön inifrån byggnaden, som utsikt från rum genom fönster mm. Kopplingen mellan byggnad och utemiljö är en viktig aspekt för välmående hos boende som inte kan själv röra sig utomhus. Detta skapas genom generösa fönster med utblick mot grönska.

**Zon 2.** Kontakt med utemiljön i övergångszonen som t ex balkong, vinterträdgård. På boendeenheter skapas omslutet utomhusrum eller generösa balkonger med möjlighet till att sitta i solen eller skuggan, andas frisk luft och samtala. Dit kan boende gå själv utan personal, men personalen har visuell kontakt

**Zon 3.** Gemensamt gårdsrum med trädgård i direkt anslutning till byggnaden. På denna gård i små trädgårdsrum kan boende vara själv eller i samvaro med andra. Gårdsrum som bildas vid entreér till Vårdcentrum på pl 10 utformas som gröna väntrum med platser för både vuxna och barn.

**Zon 4.** Utemiljö utanför byggnaden och närmaste miljö som park, skog mm. Platser som boende kan besöka på egen hand, där kan de ägna sig åt promenader, fysisk aktivitet eller t ex odling på en special anlagt plats. Park och Skogsområde är tillgänglig även för övriga patienter, besökare till Vårdcentrum samt personal.



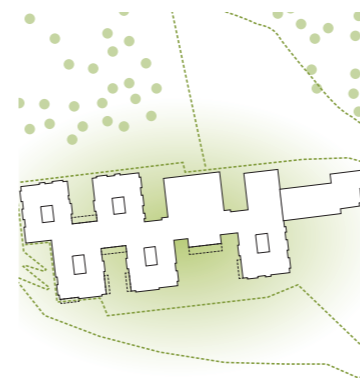
ZON 1: UTBLICK  
REF: TAHARI COURTYARDS, VAN-VALKENBURGH-LANDSCAPE ARCHITECTURE



ZON 2: GÅRDSRUMMEN  
REF: ESBJERG PSYKIATRI, GÅRDSRUM



ZON 3: GEMENSAMMA GÅRDEN  
ANPASSAD ODLING



ZON 4: DET NÄRLIGGANDE LANDSKAPET  
AKTIVITET

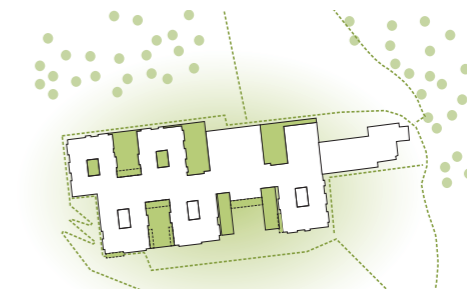


### 5.9.3 Personalen

Personalen behöver utomhusrum där de kan dra sig undan under pauser.

Personalen på vårdboende vistas utomhus på samma ytor som boende. Personalen från verksamheter placerade på pl 10 och 9, som VC, FC, FTV mm har tillgång till innegårdar alt gröna ytor i direkt anslutning till lokaler.

All personalen på Vårdcentrum har tillgång till det närliggande och större landskapet för promenad på lunchen och rekreation.



PERSONALGÅRD OCH PROMENADSTRÅK

### 5.9.4 Besökare

För de boende på boendeenheter på pl 11 finnas möjlighet att umgås utomhus med de som kommer och hälsar på både i den nära miljön på de gemensamma gårdarna och även i det större landskapet finns möjlighet att vara ute tillsammans och kunna promenera eller sitta och samtala ostört i en neutral miljö.

Besökare till verksamheter på plan 10 och 9 har tillgång till allmänna gröna ytor och arrangerade uteplatser för vuxna och barn i anslutning till entréer och verksamheter samt till det närliggande landskapet med bl. a promenadstigar.

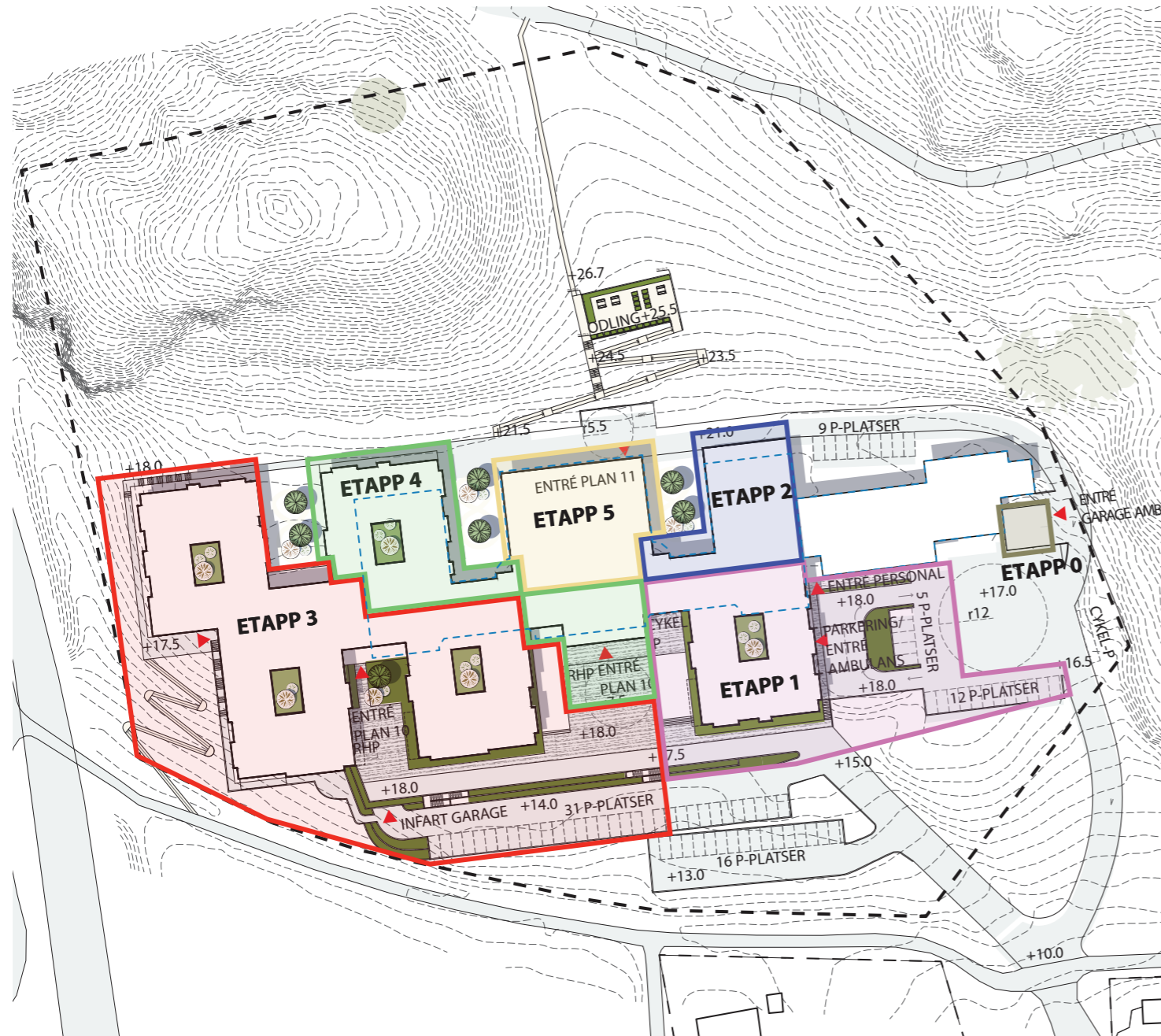


DET NÄRLIGGANDE LANDSKAPET

# 6 ETAPPINDELNING

## 6.1 PRODUKTIONENS PÅVERKAN, EVAKUERINGSBEHOV SAMT ETAPPINDELNINGAR

Om- och tillbyggnaden måste bedrivas i etapper för att begränsa de störningar som kommer att påverka verksamheterna på Vammarhöjden i samband med genomförandet. Viss del av verksamheter kommer att behöva evakueras till annan plats eller till tillfälliga lokaler i anslutning till befintlig byggnad främst vid de inledande etapperna. Här nedan redovisas förslag på preliminär etappindelning.



### Förberedande arbeten (Etapp 0)

Inledningsvis kommer en del förberedande arbeten utföras för att skapa grundförutsättningar för att påbörja om- och tillbyggnaden, dessa består i:

- Anslutning av fastigheten till fjärrvärmenätet och silo för pelletspanna rivs
- Utökning av befintlig elservis och befintligt ställverk
- Anpassning av yttre ledningar för vatten, avlopp och dagvatten
- Tillbyggnad för ambulansgarage ca 80 m<sup>2</sup>
- Avjämning av yta framför köksbyggnaden
- Tillfällig väg anordnas för rundkörning kring byggnad
- Etableringsyta för bygget anordnas norr om byggnaden.

### Etapp 1A och 1B

- Tillbyggnad med ca 650 m<sup>2</sup> i 2 plan (Etapp 1A)
- Ombyggnad av ytor i befintlig byggnad i direkt anslutning till angöring av ny byggnad i bägge planen. (Etapp 1B påbörjas när tillbyggnadens bottenplatta är gjuten och stommen börjar resas)
- Ytorna innehåller lokaler för vårdcentral med angöring för ambulans i nedre plan och lokaler för vårdboende, 1 st 10-enhet, i övre plan.
- Under etapp 1B när ombyggnad sker i befintlig byggnad behöver tillfälliga lokaler anordnas för delar av vårdcentralen inom fastigheten.
- Antalet platser för vårdboende reduceras med 9 platser under etapp 1B, platser anordnas på annan plats inom kommunen.

### Etapp 2

- Ev en mindre tillbyggnad i plan 11 för likvärdig standard för vårdboende
- Ombyggnad av en enhet för vårdboende i övre plan så att en komplett 20-enhet skapas tillsammans med tidigare utförd tillbyggnad
- Ombyggnad av vissa bakre ytor i vårdcentral i nedre plan.
- I nedre plan behövs inga tillfälliga lokaler för denna etapp eftersom tillbyggnaden rymmer behoven.
- Antalet platser för vårdboende är reducerat med 7 platser under denna etapp.

### Etapp 3 A och 3B

- Tillbyggnad av ett souterräng-/källarplan, plan 9, innehållande lokaler för bårhus, hemtjänst och hemsjukvård samt konferenslokaler ca 1000 m<sup>2</sup>. Etapp 3A.
- Tillbyggnad av ett souterräng-/källarplan, plan 9, innehållande garage och angöring för bårbil ca 1200 m<sup>2</sup>. Etapp 3B
- Tillbyggnad i nedre plan, plan 10 med ca 2350 m<sup>2</sup> innehållande lokaler för folktandvård, vårdcentral, hemtjänst och hemsjukvård i etapp 3A samt för familjecentral och rehab öst etapp 3B.
- Ombyggnad i nedre plan, plan 10 i etapp 3B kan utföras först sedan FTV flyttat till nya lokaler i etapp 3A.
- Tillbyggnad i övre plan, plan 11, med ca 2350 m<sup>2</sup> innehållande lokaler för vårdboende 1 st 20-enhet i etapp 3A samt 1 st 10-enhet i etapp 3B. Lokalerna driftsätts etappvis.
- Ombyggnad i övre plan, plan 11 i etapp 3B kan utföras först sedan verksamhet flyttat till nya lokaler i etapp 3A.
- Under etapp 3A respektive 3B krävs inga evakueringar av vårdboende på annan plats.

### Etapp 4A och 4B

- Ombyggnad i nedre plan, plan 10 etapp 4A utgörs av ytor för reception samt ytor till vänster om denna. Entré till vårdcentral och familjecentral får under detta skede anordnas i tillbyggda delar. Ombyggnaden avser endast entréytorna.
- Ombyggnad i övre plan, plan 11 etapp 4A avser personalytorna. Om- och tillbyggnad i övre plan, plan 11 etapp 4B skapar 1 st 10-enhet för vårdboende. Tillbyggnaden utgör ca 300 m<sup>2</sup> och vissa delar av befintliga ytan för vårdboende i plan 11 rivs för att kunna utföra en breddning av huskroppen.
- Under denna etapp krävs inga evakueringar av vårdboende på annan plats.

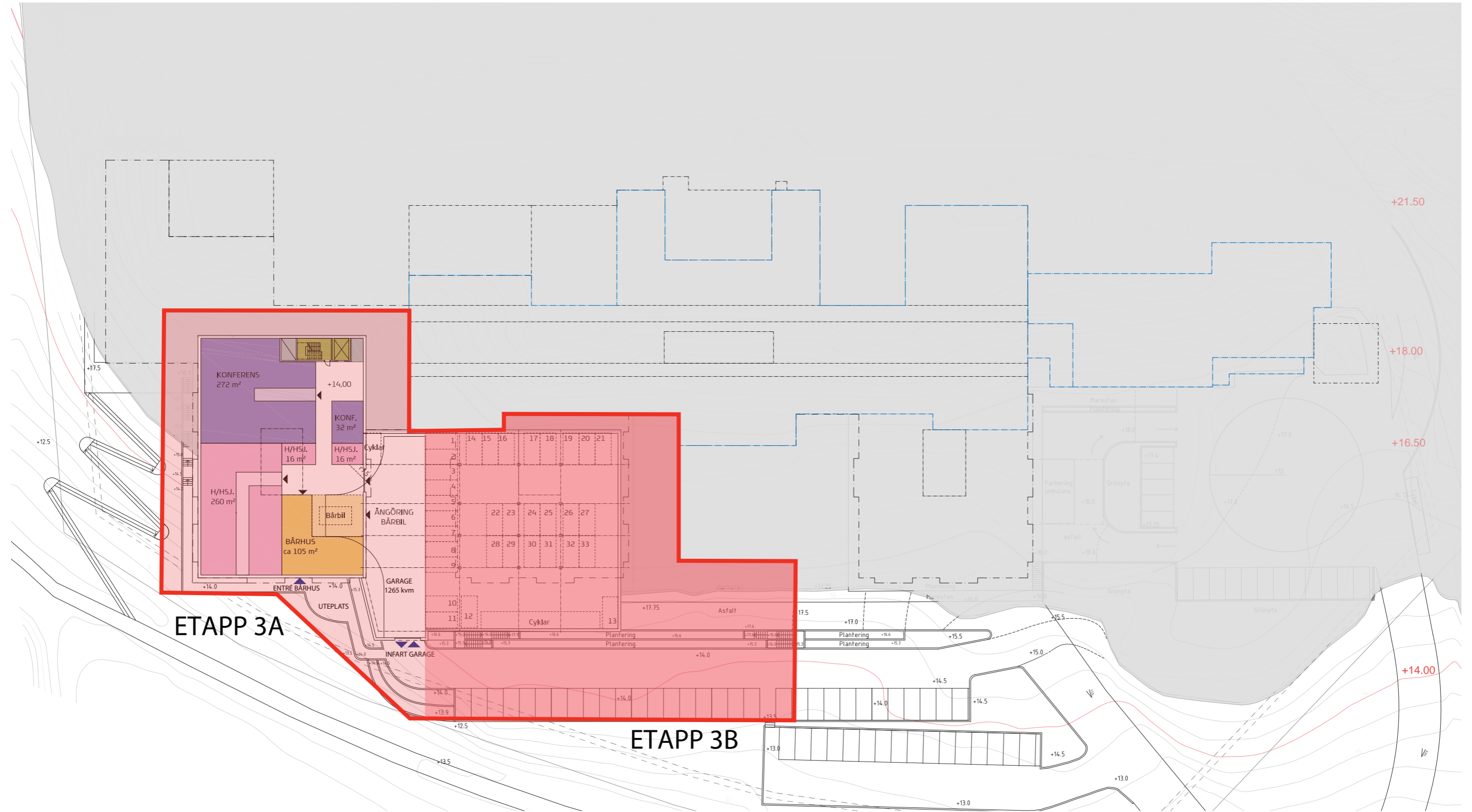
### Etapp 5

- Ombyggnad av ytor i befintlig byggnad övre plan för att skapa gemensamhetslokaler för vårdboendets verksamhet.
- Under denna etapp krävs inga evakueringar av vårdboende på annan plats.



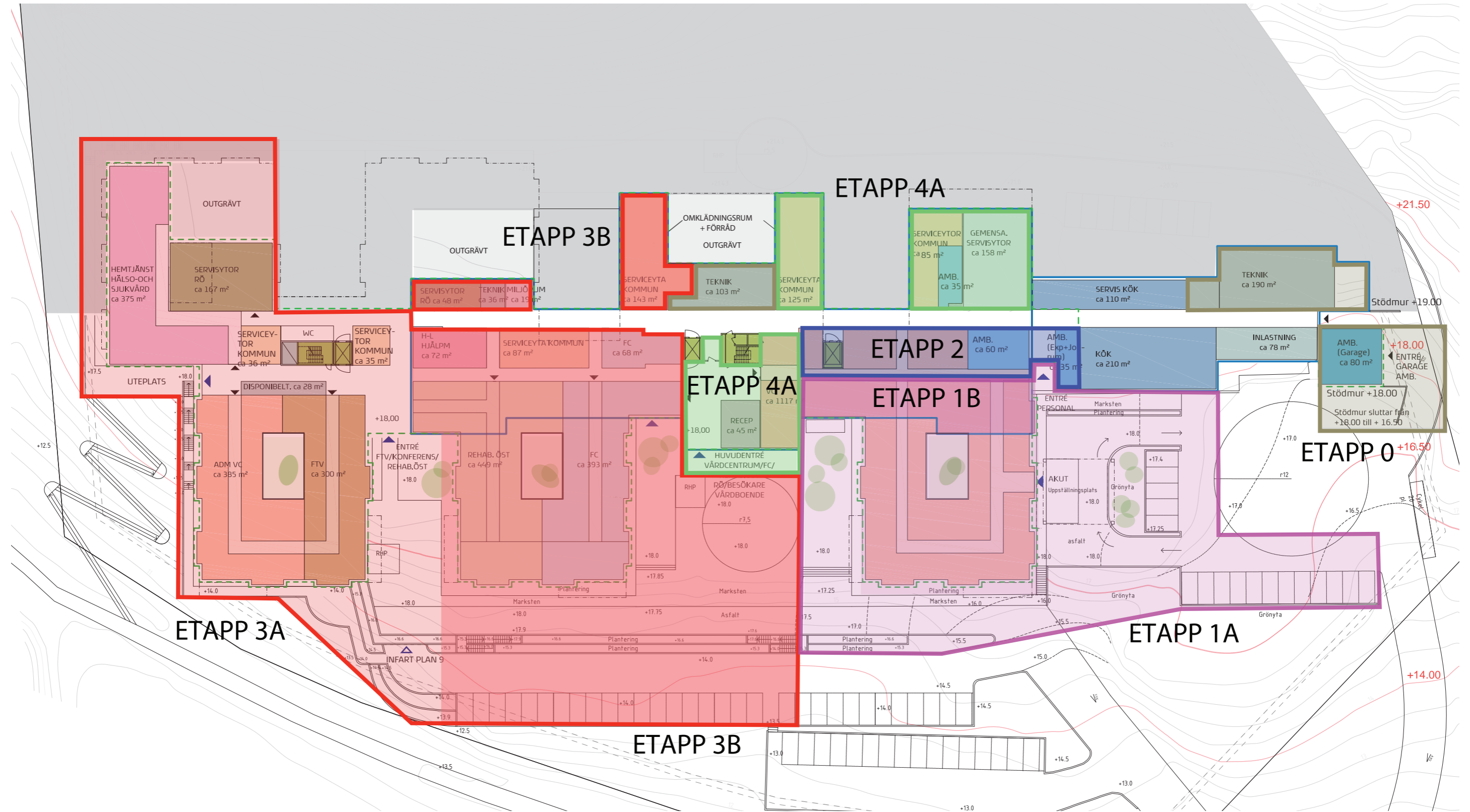
# 6 ETAPPINDELNING

## 6.2 ETAPPINDELNING PLAN 09



# 6 ETAPPINDELNING

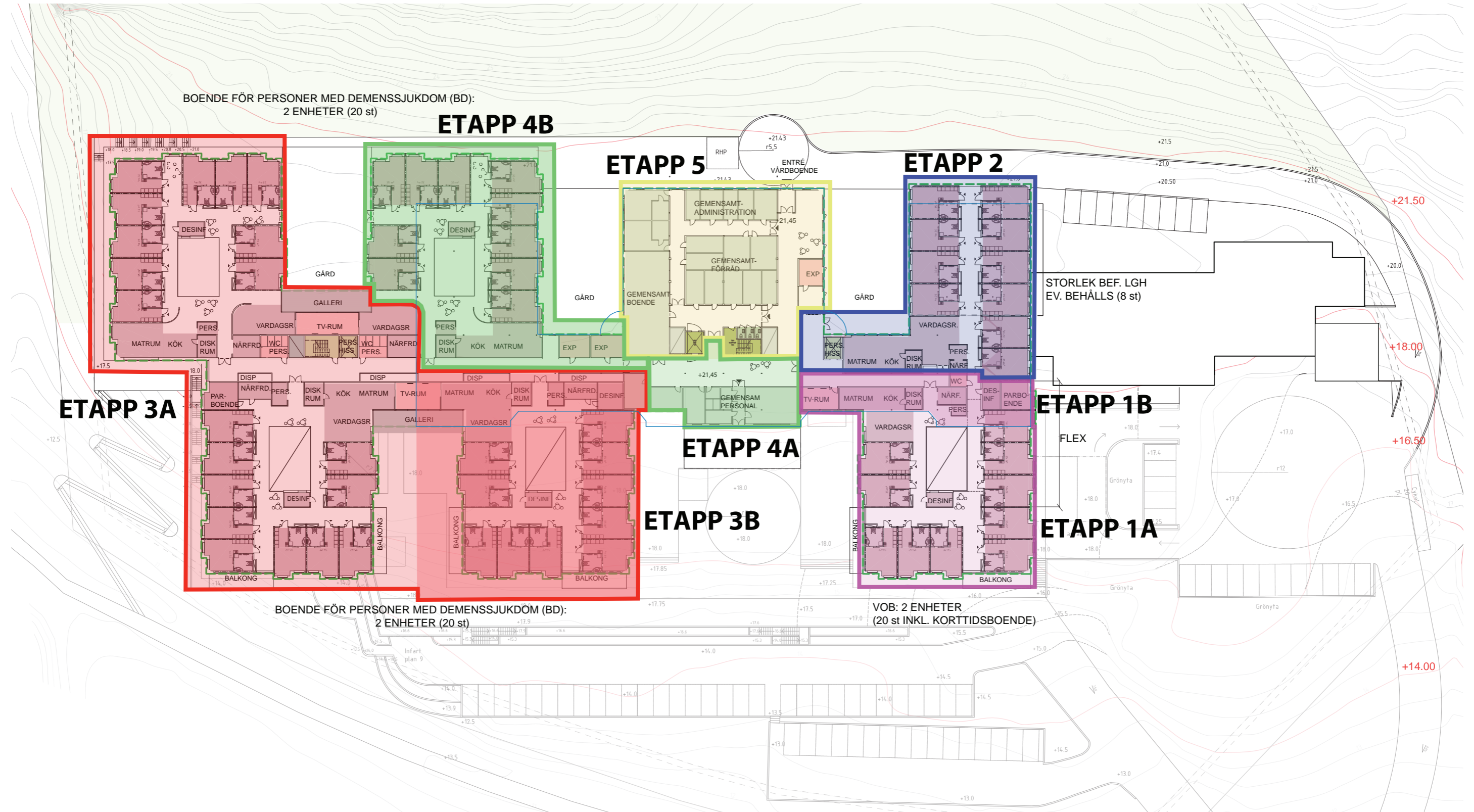
## 6.3 ETAPPINDELNING PLAN 10



Ankom: 2020-08-20 Ärende: KS-SO.2020.43 Handling: 370255

# 6 ETAPPINDELNING

## 6.4 ETAPPINDELNING PLAN 11



# 7 TID OCH EKONOMI

## 7.1 Tidplan projektgenomförande

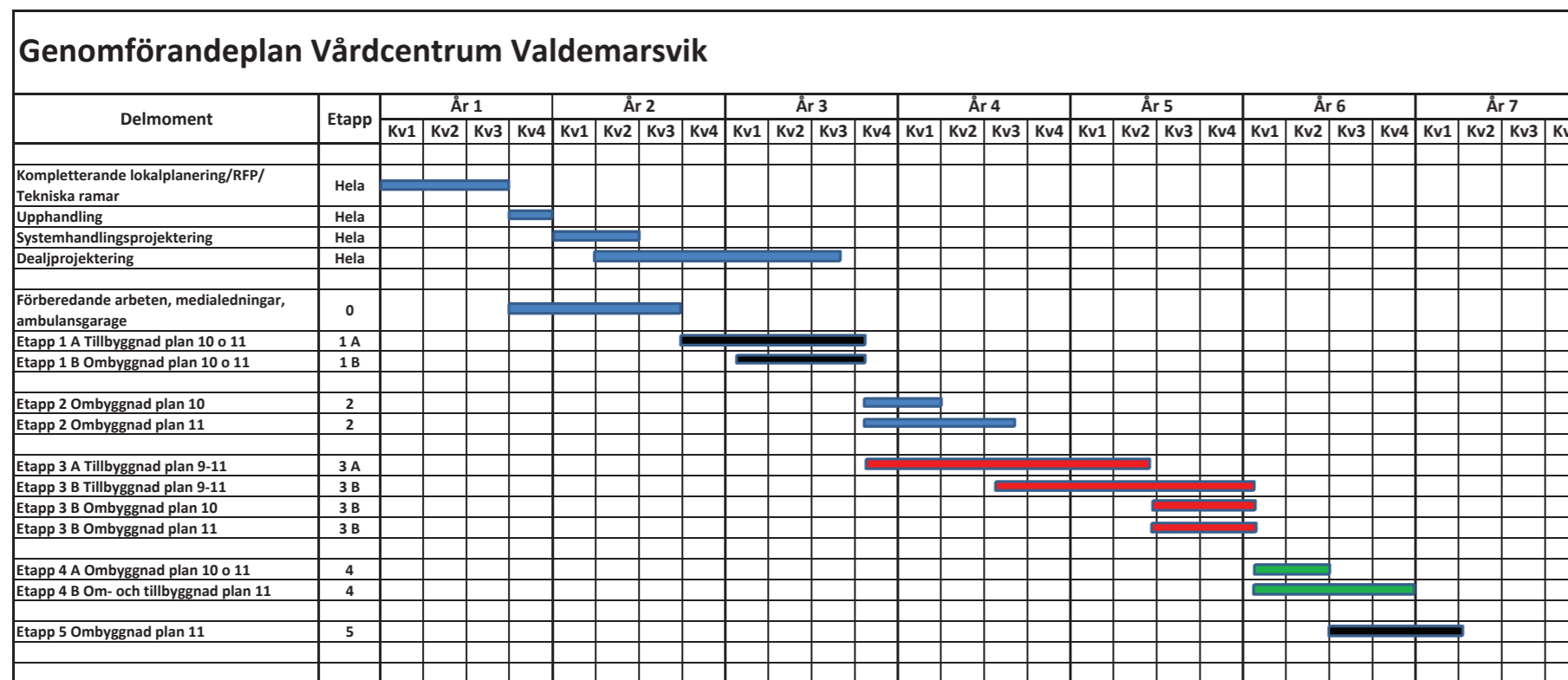
Utformning av tidplan är beroende av hur upphandlingsformen väljs, nedan har förutsatts en samverkansentreprenad där huvudentreprenör utses på underlag bestående av lokalplanering, RFP och tekniska ramar. I respektive etapp nedan ingår även tid för in- och urflyttning.

Följande tider bedöms för upphandling, projektering och genomförande av respektive etapper:

- Kompletterande lokalplanering, RFP och tekniska ramar 9 månader
- Upphandling 3 månader
- Systemhandlingsprojektering 6 månader
- Detaljprojektering 15 månader
- Förberedande arbeten och etapp 0 11 månader
- Etapp 1A tillbyggnad pl 10 o 11 12 månader
- Etapp 1B ombyggnad pl 10 o 11 8 månader
- Etapp 2 ombyggnad pl 10 5 månader
- Etapp 2 ombyggnad pl 11 9 månader
- Etapp 3A tillbyggnad plan 9-11 18 månader
- Etapp 3B tillbyggnad plan 9-11 16 månader
- Etapp 3B ombyggnad plan 10 7 månader

- Etapp 3B ombyggnad plan 11 7 månader
- Etapp 4A ombyggnad plan 10 o 11 5 månader
- Etapp 4B om- och tillbyggnad plan 11 10 månader
- Etapp 5 ombyggnad plan 11 9 månader

De förberedande arbetena kan utföras under den tid som upphandling och projektering av om- och tillbyggnaden utförs, så de arbetena kan integreras i den tid som krävs för upphandling och projektering ovan. Tidigast möjliga byggstart för etappen 1A med hänsyn till projektering och planering som behövs är efter ca 6 månader av detaljprojekteringen. Genomförande av etapperna är beroenda av varandra och framgår av genomförandeplanen.



# 7 TID OCH EKONOMI

## 7.2 Projektkalkyl

Kostnadsbedömning görs utifrån de ytor som är planerade att byggas om och till och fördelas enligt följande

• Garage	1200 m2 BTA	25 Mkr
• Tillbyggnad plan 9	1000 m2 BTA	35 Mkr
• Ombyggnad plan 10	2600 m2 BTA	75 Mkr
• Tillbyggnad plan 10	3000 m2 BTA	100 Mkr
• Ombyggnad plan 11	2900 m2 BTA	90 Mkr
• Tillbyggnad plan 11	3300 m2 BTA	110 Mkr
• Yta inom bef byggnad plan 12	250 m2 BTA	5 Mkr
• Yta inom tillbyggnad plan 12	400 m2 BTA	10 Mkr
<b>Summa</b>	<b>14 650 m2 BTA</b>	<b>450 Mkr</b>

Kostnaden har vissa osäkerheter bl a hur grundläggning kan utföras i anslutning mot befintlig byggnad, för grundläggning av plan 9 kommer krävas spontning närmast befintlig byggnad för att kunna skapa volym i enlighet med aktuell layout. Däremot bedömer konstruktör tillsammans med geotekniker att grundläggning kan utföras utan pålning, det kommer att krävs kompletterande geoteknisk undersökning för att bekräfta detta.

Vilka möjligheter som finns att evakuera verksamheter eller delar av dem ur byggnaden, och även om möjligt bort från fastigheten påverkar kostnaden eftersom den tillgängliga ytan för byggets etablering är starkt begränsad med hänsyn till de flöden för verksamheterna som måste tillgodoses. Ju mer som kan evakueras ju enklare och billigare blir det att genomföra byggnationen.

Om allt faller ut till det bästa bedöms lägsta kostnad vara ca 400 Mkr om däremot problem med grundläggning samt med etappernas omfattning uppstår bedöms högsta kostnad vara 500 Mkr.

I ovan redovisade kostnader ingår inte kostnad för nedan som bedöms till:

• Vb på 12000 m2 verksamhetsyta á 2500:-/m2	30 Mkr
• Medicinteknisk utrustning	Hanteras av verksamhet
• Evakueringslokaler	10 Mkr
• Provisorier.	10 Mkr
• Konvertering från pellets/olja till fjärrvärme	Reinvestering
• Utbyte av befintligt ställverk samt komplettering med reservkraft	5 Mkr
<b>Summa</b>	<b>55 Mkr</b>

# 8 SLUTSATS

Projekt Vårdsamverkan har visat på ett stort behov av fortsatt nära samverkan mellan Valdemarsviks vårdcentral, Rehab Öst och kommunens hälso-och sjukvårdsverksamhet med målsättningen att skapa en god och nära vård för Valdemarsviks innevånare.

Avgörande för att kunna erbjuda en effektiv nära vård är att regionens och kommunens hälso- och sjukvård fungerar väl tillsammans, över huvudmannagränserna och utifrån respektive uppdrag.

Genom geografisk närhet skapas också möjlighet för medarbetarna att minska stressfaktorn med ett närmare och effektivare arbetssätt. Genom att skapa bättre förutsättningar för nära samverkan minskar behovet av resor vilket minskar miljöpåverkan. Medarbetarna både inom Valdemarsviks kommuns verksamhet och i samverkan med vårdcentralen kan använda sin arbetstid mer effektivt genom ökad tillgänglighet till varandra.

Den fördjupade förstudien redovisar att de lokalbehov som efterfrågas kan tillgodoses genom en om- och tillbyggnad av befintlig byggnad på Vammarhöjden. De alternativa Fastigheterna som bedömts har inte uppfyllt de kriterier som ställts av Kommunen och Regionen, se bilaga 2.

Därför förordas att jobba vidare med alternativ 1 enligt ovan.



# Miljö- och energiriktlinje Vårdcentral Valdemarsvik

## 1 Övergripande miljömål

Målområden och krav i denna miljö- och energiriktlinje utgår från lagkrav, Region Östergötlands Strategiska plan med treårsbudget 2020-2022, Klimatfärdplan 2025, Energistrategi 2020 samt byggprojekts handlingsplan

### 1.2 Syfte med miljö- och energiriktlinjen

Miljö- och energiriktlinjen i produktion ska tydliggöra Region Östergötlands miljökrav och är styrande i byggprocessen. Riktlinjen lyfter fram de mest betydande miljö- och hälsoaspekter i projektet.

Miljö- och energiriktlinjen produktion ska ingå i förfrågningsunderlaget till Entreprenörer

Miljö- och energisamordnare i projektet följer upp miljö- och energiarbetet samt håller kontakt med Regionfastigheters miljö respektive energisamordnare.

### 1.3 Miljöbyggnad

Inom Region Östergötland ska samtliga nybyggnationer certifieras enligt Miljöbyggnad nivå Silver som lägsta nivå.

## 2 Projektets miljömål

Mål för projektet är att färdig byggnaden ska certifieras enligt Miljöbyggnad, nivå Guld.

Miljöbyggnad manualversion 3.1 gäller för Ny- och ombyggnationen för Valdemarsviks Vårdcentral.

Målsättningen är att Valdemarsvik vårdcentral ska klara kraven enligt Miljöbyggnad manual versionen 3.1 med totalbetyget Guld vid verifiering för nybyggnationen och ombyggnationen. Nedan betygs aggregering är aktuell för ny- respektive ombyggnationen.

Ansvarig för att anmälan till SGBC (Sweden Green Building Council) sammanställs och skickas in till SGBC är utsedd Miljösamordnare i projektet. Miljösamordnaren ska vara certifierad Miljöbyggnadssamordnare.

			Indikator	Aspekt	Område	Byggnad
Energi	1	Värmeeffektbehov	GULD	GULD	GULD	GULD
	2	Solvärmelast	GULD			
	3	Energianvändning	GULD			
	4	Andel förnybar energi	GULD			
Innemiljö	5	Ljud	SILVER	SILVER	GULD	
	6	Radon	GULD	GULD		
	7	Ventilation	GULD			
	8	Fuktsäkerhet	GULD			

	9	Termiskt klimat vinter	GULD	GULD			
	10	Termiskt klimat sommar	GULD				
	11	Dagsljus	SILVER				SILVER
	12	Legionella	GULD				GULD
<b>Material</b>	13	Loggbok med byggvaror	GULD	GULD	GULD		
	14	Utfasning av farliga ämnen	SILVER	SILVER			
	15	Stommen och grundens klimatpåverkan	SILVER	SILVER			
	16	Sanering av farliga ämnen	GULD	GULD			

Ännu ej publicerad version



## Miljö- och energiriktlinje Vårdcentral Valdemarsvik

### 3 Miljö- och energikrav Projektering och Produktion

Detta dokument är anpassat utifrån projektets förutsättningar. Riktlinjen ska användas av projektörerna när de projekterar. Observera att kraven är skallkrav. I de fall projektet är en totalentreprenad ska kraven i detta dokument slås samman med kraven i riktlinjen för produktion.

Nomenklatur;

B – Beställare (Regionfastigheter)  
Alla - Samtliga discipliner  
E-Entreprenör  
A – Arkitekt  
Styr - Styrkonsult

Fukt - Fuktsakkunnig  
MS - Miljösamordnare (projektet)  
UE-Underentreprenör  
ES – Energisamordnare (projekt)  
Geo - Geokonsult

PL – Projektledare  
K – Konstruktör  
VVS – VVS konsult  
El - El konsult  
Au - Akustik

Område	Krav	Ansväri disciplin	Berörd disciplin	Verifikat
<b>Energikrav</b>				
Värmeeffektbehovet (MB ind 1)	Värmeeffektbehovet i W/m <sup>2</sup> , A <sub>temp</sub> vid DVUT ≤ 18* Fgeo  Fgeo är en geografisk justeringsfaktor. Fgeo för Östergötland: 1.0	ES	A, K, VVS	Värmeeffektbehovs-beräkning
Solvärmelast (MB ind 2)	Solvärmelasttalet i W/m <sup>2</sup> golvarea under sommарhalvåret ≤ 22 W/m <sup>2</sup>	ES	A, VVS	Solvärmelastberäkning

Område	Krav	Ansvarig disciplin	Berörd disciplin	Verifikat
Energiprestandaberäkning (MB ind 3)	<p>Årlig energianvändning i kWh/m<sup>2</sup>, <math>A_{temp} \leq 60\%</math> av nu gällande BBR, BBR28, BFS 2019:2.</p> <p>Energiberäkning ska avstämmas med Regionfastigheters energisamordnare</p> <p>Rutiner för uppföljning av energianvändning i förvaltningsskedet ska tas fram och biläggas ansökan om Miljöbyggnadscertifiering</p>	ES	A, K, VVS, El	Energiberäkning Förvaltningsrutiner
Andel förnybar energi (MB ind 4)	<p>&gt; 80 % av den använda energin är förnybar.</p> <p>Ursprungsgaranterad el och tredjepartsgranskad allokerad fjärrvärme accepteras.</p> <p>Varav &gt; 10 % är ny förnybar flödande lokalt genererad och använd i byggnaden. Detta genom installation av solceller.</p> <p>Solcellerna ska installeras och kopplas upp med hänsyn till Region Östergötlands riktlinjer för el- och telesystem (dok-nr 00720). Installationen ska även följa Svenska elinstallations handbok gällande råd och regler för elinstallationer, handbok 457.</p> <p>Fjärrvärme väljs framför egna biobränsleanläggningar samt värmepumpslösningar. Fjärrkyla väljs framför egna kylmaskiner samt värmepumpar. Elvärme</p>	ES	El, A, VVS, B	<p>Avtal</p> <p>Beräkning som visar att krav om &gt; 10 % är ny förnybar flödande lokaltgenererad och använd i byggnaden är uppfyllt.</p>

Område	Krav	Ansvarig disciplin	Berörd disciplin	Verifikat																												
	samt petroleumbaserade pannor får inte installeras																															
Mätplan	En mätarplan för byggnaden ska upprättas. I denna tydliggörs vilka mätare som installeras, deras egenskaper, placering och betjäningsområden.	ES	VVS, El, Styr	Mätplan																												
Mätning	<p>Fasta mätare ska installeras per byggnad enligt nedan:</p> <table border="1"> <tbody> <tr> <td>Värme (kWh)</td> <td>Fastighetsvärme</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Markvärme</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Varmvatten</td> </tr> <tr> <td>El (kWh)</td> <td>Fastighetsel</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Verksamhetsel</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Kylmaskiner</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ev. värmepump</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Serverhall</td> </tr> <tr> <td></td> <td>El från solceller</td> </tr> <tr> <td>Kyla (kWh)</td> <td>Komfortkyla</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Serverhall</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Processkyla</td> </tr> <tr> <td>Vatten (kbn)</td> <td>Kallvatten</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Varmvatten</td> </tr> </tbody> </table> <p>Samtliga mätare ska skyltas på plats. I skyltning ska det framgå typ av mätare ex flöde- eller</p>	Värme (kWh)	Fastighetsvärme		Markvärme		Varmvatten	El (kWh)	Fastighetsel		Verksamhetsel		Kylmaskiner		Ev. värmepump		Serverhall		El från solceller	Kyla (kWh)	Komfortkyla		Serverhall		Processkyla	Vatten (kbn)	Kallvatten		Varmvatten	ES	VVS, Styr, El	
Värme (kWh)	Fastighetsvärme																															
	Markvärme																															
	Varmvatten																															
El (kWh)	Fastighetsel																															
	Verksamhetsel																															
	Kylmaskiner																															
	Ev. värmepump																															
	Serverhall																															
	El från solceller																															
Kyla (kWh)	Komfortkyla																															
	Serverhall																															
	Processkyla																															
Vatten (kbn)	Kallvatten																															
	Varmvatten																															

Område	Krav	Ansvarig disciplin	Berörd disciplin	Verifikat
	<p>energimätare och om den mäter el, värme, kyla, vatten, etc</p> <p>Mätare ska installeras på tillfälliga paviljonger och avläsas 1 gång per månad av projektets energisamordnare. Avläsningen rapporteras till Region Östergötlands energisamordnare varje månad.</p>			
Mätaruppkoppling	<p>Samtliga mätare, enligt kraven ovan, ska avläsas på timbasis och kopplas upp för automatisk mätinsamling och presentation i Region Östergötlands övervakningssystem Citect samt energiuppföljningsprogram Vitec samt övervakningssystemet Citect. Uppkopplingen mellan Citect och Vitec görs mot direktbeställning av Vitec expert. Kontakt med Regionfastigheters energisamordnare ska tas för vidare vägledning.</p>	ES	VVS, El, Styr	
LCC-kalkyl	<p>LCC analys används vid vägval eller då konsekvensen av två olika alternativ behöver utredas. Mallen LCC-kalkyl för energiåtgärder kan användas som hjälpmedel vid LCC beräkningar. Om mallen inte används i sin helhet skall ändå indata i form av priser, prisuppgångar och internräntor hämtas från mallen. Ev. kompletteringar av priser görs efter dialog med Regionfastigheters energisamordnare.</p> <p>Uppkoppling av mätare sker i enlighet med Region Östergötlands 30872</p>	VVS, El, A, K		LCC-kalkyl

Område	Krav	Ansvarig disciplin	Berörd disciplin	Verifikat
	Energimätarriktlinjen samt 31763 IT-säkerhetskrav för fastighetstekniska IT-system  Samtliga mätare ska leverera korrekta värden till energiuppföljningssystemet, Vitec.			
Värmeåtervinning	Överskottsvärme från serverhallar, TDK rum, kylmaskiner och kylcentral ska återvinnas. Detta kan göras genom öppen fjärrvärme där överskottsvärmen leds till fjärrvärmenätet.	ES		
Visualisering av brukarens energianvändning	Energianvändning ska mätas och visualiseras i tv skärm vid entrén i syfte att skapa kunskap och intresse hos brukaren för energieffektiv användning.	ES		
<b>Inomhusmiljö</b>				
Ljudmiljö (MB ind.5)	Minst två av de fyra ljudparametrarna som bedöms uppfyller genom mätning ljudklass B enligt SS 25268.  De aktuella ljudparametrarna är: • Ljud från installationer inomhus • Luftljudsisolering • Stegljudsisolering • Isolering mot ljud utifrån, till exempel från trafik  Förvaltningsrutiner för kontroll av ljudmiljö tas fram, alt. befintliga rutiner biläggs ansökan.  Utsedd Ljudsakkunnig ska finnas i projektet	Au	A, VVS, MS	Ljudbeskrivning  Förvaltningsrutiner  Ljudsakkunnig - CV

Område	Krav	Ansvarig disciplin	Berörd disciplin	Verifikat
Radon (MB ind.6)	<p>Markundersökning avseende radon, utlåtande från sakkunnig eller likvärdigt ska ligga till grund för beslut avseende radonskyddsåtgärder</p> <p>Gammastrålning i vistelserum &lt; 0,3 µSv/h</p> <p>Högsta årsmedelvärde ≤ 60 Bq/m<sup>3</sup></p> <p>Förvaltningsrutiner för kontroll av radon tas fram eller befintliga biläggs ansökan</p>	K	Geo, VVS, PL	<p>Projekteringshandlingar</p> <p>Förvaltningsrutiner</p> <p>Mätresultat</p>
Ventilation (MB ind. 8)	<p>Uteluftsflöde ≥ 7 l/s och person + 0,35 l/s per m<sup>2</sup> A<sub>temp</sub>. I utrymmen där annat än personlasten dimensionerar uteluftsflöde ska Arbetsmiljöverkets krav vara uppfyllda.</p> <p>Uppmätt lokalt ventilationsindex ≥ 90% i vistelsezon ELLER koldioxidhalten i rum får endast tillfälligt överstiga 900 ppm</p> <p>Förvaltningsrutiner för kontroll av luftkvalitet.</p>	VVS	B	<p>Projekteringshandlingar</p> <p>Förvaltningsrutiner</p> <p>Mättningsresultat</p> <p>Injusteringsprotokoll</p>
Fuks säkerhet (MB ind.8)	<p>Alla fuksäkerhetskrav, inklusive BBR:s ska dokumenteras i projektet.</p> <p>Fuksäkerhetsprojektering ska genomföras d.v.s. konstruktionsdelar och anslutningar ska utformas så att fukttillståndet blir lägre än det högsta kritiska fukttillståndet hos ingående material.</p> <p>Metod, beräkningar och resultat ska dokumenteras. Uttorkningstider för betong och</p>	FS	K, A, VVS, B, E	<p>Egenkontroll</p> <p>Fuktdokument</p> <p>Säker Vatten-intyg</p> <p>Redovisad fuksäkerhetsprojektering</p> <p>Fuksakkunnigs CV</p>

Område	Krav	Ansvarig disciplin	Berörd disciplin	Verifikat
	<p>avjämningsmassor ska redovisas, de ska rymmas inom projektets tidplan. Krav i branschregler för våtrum och rörinstallationer ska uppfyllas under projektering och produktion.</p> <p>Bygga F:s mallar ska användas.</p> <p>Fuktsakkunnige avgör minsta antal arbetsberedningar och protokollförda fuktronder som ska genomföras under byggskedet och där hen ska delta.</p> <p>En person med utbildning motsvarande Fuktcentrums kurs "Fuktsäkerhetsansvarig produktion" ska utses och ska ansvara för fuktsäkerheten under produktionen. (entreprenörens)</p> <p>Entreprenören ska upprätta en fuktsäkerhetsplan som säkerställer att kraven från fuktsäkerhetsprojekteringen uppfylls, kontrolleras, mäts och dokumenteras under produktion</p> <p>Under byggskedet ska lufttätheten i kritiska konstruktionsdelar (till exempel skarvar i lufttätande skikt, anslutningar och genomföringar) kontrolleras och jämföras med föreskriven lufttäthet.</p>			Förvaltningsrutiner

Område	Krav	Ansvarig disciplin	Berörd disciplin	Verifikat
	<p>Fuktmätning i betong ska utföras av en RBK auktoriserad fuktkontrollant enligt RBK eller motsvarande.</p> <p>Fuktsäkerhetsarbetet ska dokumenteras enligt Bygga F:s mallar eller motsvarande</p> <p>Vattentätheten hos platta tak, takterrasser, gårdsbjälklag och liknande byggnadsdelar ska provas enligt AMA Hus YSC.1132 eller motsvarande.</p> <p>Förvaltningsrutiner för kontroll av fuktsäkerhet ska upprättas.</p>			
Termiskt klimat vinter (MB ind.9)	<p>Termiskt inneklimat uppfyller <math>PPD \leq 10</math> % vid DVUT</p> <p>Förvaltningsrutiner ska finnas för kontroll av termiskt klimat vintertid.</p> <p>Mätning redovisning av det termiska klimatet för ska ske enligt SS-EN ISO 7726</p>	ES	VVS, A	<p>Beräkning termiskt klimat vinter</p> <p>Mättningsresultat</p>
Termiskt klimat sommar (MB ind. 10)	<p>Termiskt inneklimat ska uppfylla <math>PPD \leq 10</math> % vid mest kritisk förutsättningar exempelvis en kritiskt varm och solig dag.</p> <p>Förvaltningsrutiner för kontroll av termiskt klimat sommar.</p>	ES	VVS, A	<p>Beräkning termiskt klimat sommar</p> <p>Mättningsresultat</p>



Område	Krav	Ansvarig disciplin	Berörd disciplin	Verifikat
	Mätning redovisning av det termiska klimatet för ska ske enligt SS-EN ISO 7726			
Dagsljus (MB ind. 11)	Dagsljusfaktor, $DF \geq 1,0\%$  Förvaltningsrutiner för tillgång till dagsljus på stadigvarande arbetsplatser.	ES	A	Dagsljusrapport  Förvaltningsrutiner
Legionella (MB ind.12)	<p>Temperaturen i hela tappvarmvattensystem inklusive i cirkulationskretsen är <math>\geq 50^{\circ}\text{C}</math>. Temperaturen på stillastående tappvarmvatten som i varmvattenberedare och ackumulatortankar är <math>\geq 60^{\circ}\text{C}</math>. Temperaturen i tappkallvattensystem är <math>\leq 24^{\circ}\text{C}</math> då kallvatten varit stillastående under 8 timmar.</p> <p>Termometrar eller temperaturgivare finns för mätning av varmvattentemperaturen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• direkt efter varmvattenberedaren</li> <li>• i punkt med lägst temperatur i varje enskild VVC-krets. Riskvärdering med åtgärder.</li> </ul> <p>Övervakning och regelbunden uppföljning av termometrarnas eller temperaturgivarnas uppmätta vattentemperaturer. Där riskvärdering och verksamhet kräver finns driftsrutiner för endera regelbunden</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• hetvattenspolning.</li> <li>• funktionskontroll av ventiler och styrsystem för tappvarmvatten.</li> </ul>	VVS	El, PL	Projekteringshandlingar  Förvaltningsrutin

Område	Krav	Ansvarig disciplin	Berörd disciplin	Verifikat
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• automatisk upphettning i varmvattenberedare och ackumulatortank.</li> <li>• provtagning och analys av legionellabakterier</li> </ul> <p>Förvaltningsrutiner för kontroll av legionella</p>			
<b>Material och Produkter</b>				
<p>Materialval, nya produkter, Dokumentation av byggvaror</p> <p>(MB ind.13)</p>	<p>Samtliga byggprodukter ska bedömas och registreras i SundaHus miljödata, kap. 4</p> <p>Information om byggvarors placering och mängd ska även registreras.</p> <p>Förvaltningsrutiner för upprättande av loggbok</p>	<p>PL MS</p>	<p>Alla</p>	<p>Produktdokumentation i SundaHus miljödata</p> <p>Förvaltningsrutiner</p>
<p>Materialval, nya produkter utfasning</p> <p>(MB ind.14)</p>	<p>Byggvaror med ämnen på kandidatförteckningen får endast förekomma i mindre omfattning.</p> <p>Utfasningsämnena enligt KEMI:s PRIO-kriterier och hormonstörande ämnen enligt EDS Cat 1 och Cat 2 får endast förekomma i mindre omfattning.</p> <p>Prioriterade riskminskningsämnena enligt KEMI:s PRIO-kriterier får endast förekomma i mindre omfattning. Avvikelse ska dokumenteras. För byggvaror (även kemiska produkter) som brukaren exponeras för inomhus överskrider inte EU-LCI:s emissionsvärden.</p> <p>Avvikelse ska motiveras och dokumenteras.</p>	<p>PL MS</p>	<p>Alla</p>	<p>Produktdokumentation i SundaHus miljödata</p> <p>Förvaltningsrutiner</p>

Område	Krav	Ansvarig disciplin	Berörd disciplin	Verifikat
	Förvaltningsrutiner för att undvika farliga ämnen			
Stommens klimatpåverkan och EPD <b>Gäller nybyggnationsdelen</b>  (MB ind.15)	Klimatpåverkan vid produktion och transport av byggvaror, dvs A1, A2, A3 och A4. Minst 50 % av klimatpåverkan för produktion av byggvarorna baseras på produktspecifika EPD:er. Klimatpåverkan från transporter beräknas med generiska uppgifter för transportsätt och faktiska transportsträckor	K	MS Alla	Dokumentation i SundaHus Miljödata  Klimatdeklaration
Nanomaterial	Nanomaterial ska hanteras enligt försiktighetsprincipen. Om produkter med nanomaterial väljs ska det redogöras för eventuella risker med användning av materialet samt hur hantering av dessa sker.	Alla		Skriftlig redogörelse  Dokumentation i SundaHus Miljödata
Antibakteriella material	Material, målarfärg och textilier som innehåller antibakteriella ämnen (silver, biocider etc) ska undvikas i vårdlokaler	Alla		Egenkontroll
Trävara	Träråvara som använts ska vara spårbar, vilket innebär att leverantören måste ha tillförlitlig dokumentation över hanteringen av träråvara i hela försörjningskedjan där skogsbruket som levererat råvaran inte får kopplas till: · Olaglig avverkning enligt EU:s Timmerförordning. · Brott mot mänskliga rättigheter eller att traditionella rättigheter kränks. · Hot mot områden med höga bevarandevärden definierade i enlighet med HCV Network charter eller likvärdigt. ( <a href="http://www.hcvnetwork.org">www.hcvnetwork.org</a> )	PL MS	A	Egenkontroll  FSC eller PEFC certifierat virke och trävaror.

Område	Krav	Ansvarig disciplin	Berörd disciplin	Verifikat
<b>Resurs- och avfallshantering</b>				
Förutsättningar för återanvändning	En inventering av befintliga material i byggnaden som kan återanvändas ska ligga till grund för tidigt beslut om eventuell återanvändning. Material som går att återanvända, materialåtervinna eller innehåller högre andel av återvunnet material ska prioriteras vid val av nya material.	PL	Alla	Egenkontroll
Minimering av uppkomsten av avfall	Eftersträva val av material, produkter och systemval som minimerar uppkomsten av avfall i produktion	Alla	MS	Egenkontroll
Ytor för avfallshantering	Planera tidigt för och avsätta ytor för avfallshantering under produktion	MS		Egenkontroll
<b>Fastighetsföreningar</b>				
Miljöinventering (MB ind 16)	Vid ombyggnad ska byggnaden inventeras med avseende på förekomsten av främst materialen som finns med i kravet för miljöbyggnad 3.0 (Guld). Inför miljöinventeringen ska kontakt tas med Regionfastigheters miljösamordnare för att besluta om avgränsningen av inventeringen.	PL	MS	Miljöinventeringsrapport
Omhändertagande av föreningar	Planering av omhändertagande av alla föreningar nämnda i material- och miljöinventeringar ska inkluderas i bygghandling.	Pl	VVS, El, K, A E	Egenkontroll

Område	Krav	Ansvarig disciplin	Berörd disciplin	Verifikat
Nyupptäckta föroreningar och avvikande mängder	Misstänkta föroreningar som inte konstaterats vid inventering, samt icke ringa avvikande mängder av identifierade föroreningar i byggnad och mark, ska omedelbart anmälas till Regionfastigheters Miljösamordnare.	MS	E	Resultat från kompletterande provtagningar. Provtagningspunkter ska vara markerade på ritning.
<b>Byggarbetsplatsen</b>				
Energibesparingar	Täta öppningar med lämpliga åtgärder (t.ex. provisoriska dörrar och fönster) för att minska energiförlusterna i byggprojektet. E ska verka för att minska energianvändning kopplad till byggprojektet.	ES	E	Rondering
Byggenergi	Vid byggarbetsplatsen ska värme, el och vatten mätas separat under byggtiden. Byggmätare kopplas upp för automatisk mätinsamling och presentation i Region Östergötlands energiuppföljningsprogram Vitec. Mätare i energiuppföljningsprogrammet kan skapas av Region Östergötlands driftorganisation på uppdrag av projektet. Alternativet är att mot direktbeställning ge uppdraget till en Vitec expert för uppkoppling mellan Citect och Vitec.  För att skapa energimätare i Region Östergötlands energiuppföljningsprogram Vitec kontaktas Regionfastigheters energisamordnare för vägledning om hur detta ska gå till. Uppkoppling av mätare sker i enlighet med	ES		

Område	Krav	Ansvarig disciplin	Berörd disciplin	Verifikat
	30872 Energimätarriktlinjen samt 31763 IT-säkerhetskrav för fastighetstekniska IT-system.			
Spillredskap	Spillberedskap ska finnas tillgängligt (även i alla större fordon och maskiner) i erforderlig mängd.	MS	E	Kontrolleras på miljöron
Schaktmassor	I projekt där återvunna massor används ska Entreprenören bifoga intyg om att dessa inte är förorenade, vilket är baserat på kvittounderlag som på anmodan ska redovisas till B	MS	E	Intyg
Kemikalieförteckning	Kemikalieförteckning ska finnas tillgänglig på byggarbetsplatsen för de kemiska produkter som används. Säkerhetsdatablad ska finnas för alla kemiska produkter och ämnen som används eller förvaras på arbetsplatsen och som är märkta med faropiktogram.	MS	E	Kontrolleras på miljöron
Förvaring av drivmedel och kemiska produkter.	Drivmedelstankar ska vara ADR-godkända (mobila), dubbelmantlade/helinvallade (stationära) samt påkörningsskyddade  Kemiska produkter som används i projektet ska förvaras i låsbart utrymme på arbetsplatsen och hanteras så att utsläpp till mark, luft och vatten inte kan ske.	MS	E	Kontrolleras på miljöron
Fordonsförteckning	Entreprenören ansvarar för att ha en uppdaterad fordonsförteckning på byggarbetsplatsen. Denna förteckning ska innehålla information om alla arbetsmaskiner/fordon som varit aktiva i projektet, samt redovisa uppgifter såsom:	MS	E	Fordonsförteckning

Område	Krav	Ansvarig disciplin	Berörd disciplin	Verifikat
	Steg/Euroklass, bränsle, typ av hydraulolja och drivmedel.			
Arbetsmaskiner	Arbetsmaskiner ska vara i gott skick så att inget oljespill förekommer. Motorer i arbetsmaskiner som omfattas av EU:s regelverk ska minst uppfylla kraven enligt Steg III a för diesel och II för bensin. Motorer (under 19 kW) i arbetsmaskiner som inte omfattas av EU:s regelverk får vara högst 6 år gamla.			Använda arbetsmaskiner som berörs av kraven ska dokumenteras och vid anmodan kunna redovisas till B.
Fordon	Lätta fordon äldre än 8 år ska inte användas. Tunga fordon ska minst uppfylla Euroklass V eller senare.			Använda arbetsmaskiner som berörs av kraven ska dokumenteras och vid anmodan kunna redovisas till B.
Hydraulolja och hydraulvätska	Hydraulolja och hydraulvätska ska uppfylla miljöegenskapskraven i Svensk Standard SS 155434. Vegetabilisk hydraulolja ska prioriteras.			Kontrolleras vid Miljörund
Drivmedel Arbetsmaskiner/fordon	Fordonen ska i första hand drivas med enbart fossilfritt bränsle. Om entreprenören väljer fordon som drivs med annat bränsle ska detta val motiveras för Regionfastigheters miljösamordnare.  Drivmedel ska uppfylla följande krav och kriterier: <ul style="list-style-type: none"> <li>Alkylatbensin (SS 155461:2008 samt drivmedelslagen (SFS 2011:319 §5))</li> <li>Bensin MK1 (SS-EN 228:2013 samt drivmedelslagen (SFS 2011:319 §4))</li> </ul>			

Område	Krav	Ansvarig disciplin	Berörd disciplin	Verifikat
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dieselbränsle MK1 (SS 155435:2016 samt drivmedelslagen (SFS 2011:319 §8))</li> <li>E85 (SS 155480:2012)</li> <li>ED95 (SS 155437:2015)</li> <li>Fordonsgas (SS-EN 16723-2:2017)</li> <li>RME/FAME (SS-EN 14214:2012+A1:2014)</li> <li>Syntetiska dieselbränslen (EN 15940:2016)</li> <li>Biodiesel (HVO)</li> </ul> <p>Utöver ovan listade drivmedel är det även tillåtet att använda el samt vätgas.</p>			
Avfallhanteringsplan	<p>En avfallshanteringsplan ska tas fram av E för att visa på hur B:s sorteringsmål (minskade mängder deponi och blandat avfall) uppnås och framförallt hur blandat avfall ska undvikas. Den ska även innehålla hur avvikelser/observationer dokumenteras och hanteras vid felsortering av avfall. Avfallshanteringsplanen kan vara en del av miljöplanen och ska inkludera följande punkter samt följas upp ute på ronder:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Hur avfall ska sorteras och tas omhand, inklusive rutiner, logistik och typer av kärl.</li> <li>Vilka material som ska återbrukas i projektet, om material behöver demonteras under produktion ska lagringsplats anges.</li> </ul>	MS	ALLA	<p>Avfallshanteringsplan (kan vara en del av miljöplanen).</p> <p>Tips; mall för avfallshanteringsplan finns på Sveriges byggindustriers hemsida, Resurs- och avfallsriktlinjer vid byggande och rivning 2019 Bilaga 11, denna kan med fördel användas i projektet.</p>



Område	Krav	Ansvarig disciplin	Berörd disciplin	Verifikat
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Beskrivning av avfallshanteringen i form av kärl och containrar på ritning, t.ex. en APD-plan.</li> <li>Motivera avsteg från fraktionskrav.</li> <li>Rutin för att undvika felsortering</li> <li>Hantering av farligt avfall.</li> </ul> <p>E ser till att alla berörda UE får sorteringsinformation.</p> <p>Den som kommer vara ansvarig för E:s avfallshantering ska närvara på startmöte och redogöra för planerad avfallshantering på arbetsplatsen.</p>			
Källsortering	<p>Sortering av byggavfall ska minst ske enligt Sveriges byggindustriers Resurs- och avfallsriktlinjer vid byggande och rivning 2019 inklusive bilaga 2 Avfallsfraktioner vid rivning – basnivå och bilaga 3 Avfallsfraktioner vid byggproduktion – basnivå.</p> <p>Observera att endast vissa avfallsmottagare kan materialåtervinna olika typer av plast. E ska redovisa avfallsmottagarens möjligheter till materialåtervinning för plast samt sortera ut dessa plastsorter. Plast som ej kan materialåtervinnas sorteras istället som brännbart.</p> <p>Äldre <b>plast från rivning</b> innehåller ofta ämnen som är problematiska och som inte bör</p>			<p>Kontrolleras på miljörund.</p> <p>Sortering av följande fraktioner enligt Sveriges byggindustriers <i>Resurs- och avfallsriktlinjer vid byggande och rivning 2019 inklusive bilaga 2 Avfallsfraktioner vid rivning – basnivå och bilaga 3 Avfallsfraktioner vid byggproduktion – basnivå.</i></p> <p><b>Byggavfall:</b> Förpackningsmaterial som ingår i system för återanvändning (exempelvis standardpallar) Farligt avfall (olika slag separeras) Elavfall (olika slag separeras)</p>

Område	Krav	Ansvarig disciplin	Berörd disciplin	Verifikat
	<p>materialåtervinnas. Om innehållet är känt och godkänt för materialåtervinning av ECHA är materialåtervinning ett möjligt alternativ. Plast från rivning som inte är farligt avfall eller sorteras ut för materialåtervinning sorteras som brännbart.</p> <p>Gips och mineralull sorteras ut i separata fraktioner oavsett om de ska materialåtervinnas eller deponeras. Mängden avfall som deponeras ska minimeras.</p> <p>Rena förpackningar och tidningar som uppkommer i yrkesmässig verksamhet skall sorteras ut från annat avfall. Förpackningar sorteras som glas-, papper, metall- eller plastförpackning.</p> <p>I de fall där eftersortering sker hos avfallsmottagaren (t.ex. vid sortering av blandad fraktion eller eftersortering av förpackningar) ska E redovisa hur sortering genomförts (vilka fraktioner och om de energiåtervinns/ materialåtervinns/deponeras).</p> <p>Uppdelning i färre fraktioner än enligt basnivån eller användning av fraktionen blandat avfall för eftersortering ska särskilt motiveras och godkännas skriftligt av Regionfastigheters miljösamordnare.</p> <p>Brännbart avfall måste sorteras ut vid källan om inte förutsättningarna på platsen gör att det är</p>			<p>Trä Brännbart Plast för materialåtervinning Gips för materialåtervinning Skrot och metall Mineraliska massor Schaktmassor Mineralull Wellpapp Förpackningar som omfattas av producentansvaret</p> <p><b>Rivningsavfall:</b> Utsorterade produkter och material för återanvändning Farligt avfall (olika avfallsslag separeras) El-avfall (olika avfallsslag separeras) Trä Brännbart Skrot och metall (olika avfallsslag separeras) Gips Mineraliska massor Schaktmassor Asfalt Mineralull Glas</p>

Område	Krav	Ansvarig disciplin	Berörd disciplin	Verifikat
	<p>omöjligt. Sorteringsmöjligheterna anpassas efter skede i byggprocessen.</p> <p>Undersök om installationsspill kan returneras till leverantör. T.ex. kan ofta spill från installation av plastmattor, gips, rördelar och takpapp tas tillvara och återanvändas vid produktionen av nya produkter.</p>			
Avfallsredovisning	<p>Avfallsredovisning ska skickas kvartalsvis till Regionfastigheters miljösamordnare under projektets gång. Avfallsredovisningen ska minst innehålla fraktioner angivna i vikt samt sluthantering av avfallet. För farligt avfall ska EWC-kod anges.</p> <p>Vid projektavslut ska en sammanställning över allt bygg- och rivningsavfall som uppkommit under projektet redovisas. I de projekt där det är möjligt ska statistik för bygg- och rivningsavfall redovisas separat.</p>			Avfallsstatistik

#### 4 Materialval – SundaHus

Val av material och produkter ska ske med en helhetssyn, där drift- och underhållsaspekter under husets/anläggningens livslängd beaktas. Produkter och material ska ha en lång teknisk livslängd med låga drifts- och underhållskostnader och bör kunna återanvändas eller återvinnas när den tjänat ut, dvs. återanvändas i sin helhet, vara återvinningsbar som ny produkt eller användas för energiutvinning. Övergripande kriterier vid val av material och produkter bör dessutom vara att miljöbelastningen blir så låg som möjligt under hela livscykeln och att råvarorna om möjligt kommer från förnyelsebara naturresurser som kan brytas ner av naturen.

## 4.1 SundaHus

Samtliga byggprodukter ska bedömas och registreras i Sunda Hus. I första hand ska produkter som är A och B klassade användas. För avsteg från A och B produkter som inte är förgodkända se rubrik Avsteg.

För vissa produkter så har Regionfastigheter gjort ett allmänt godkännande, ett allmänt godkännande innebär att produkten får användas även om den har en lägre klassning än vad som krävs på byggprodukter(A till B). I Sunda Hus är förgodkända produkter märkta med Region Östergötlands logga blåklint 

## 5 Miljöplan

Respektive projektör ska upprätta en projektanpassad miljöplan. Om projektör önskar fylla i tabellen för att sedan infoga in det i sin egen miljöplan är detta ok att utföra. Miljöplanen och eventuellt tillhörande dokument ska lämnas in och vara godkänd innan start av projektering. Utsedd miljösamordnare i projektet alternativt Projektledare ska i samråd med Regionfastigheters miljösamordnare granska och godkänna projektörernas miljöplaner.

### 5.1 Entreprenörens miljöplan

E ska upprätta en projektanpassad miljöplan. I miljöplanen ska E redovisa hur miljöarbetet genomförs och dokumenteras enligt denna riktlinje. Redovisning för hur respektive krav uppfyllas ska gå att utläsa från miljöplanen. Miljöplanen ska överlämnas i samband med startmöte för entreprenaden och godkännas av projektets miljösamordnare. Miljöplanen ska vara daterad, underskriven samt ange namn på miljöansvarig person.

#### 5.1.1 Underentreprenörer

E ska ansvara för att UE och andra berörda har erhållit, läst samt accepterat miljöplanen.

## 6 Möte/Kommunikation

Miljöfrågor ska vara en stående punkt vid projekteringsmöten. Projektledaren och miljösamordnaren i projektet ansvarar för att informera projektörer om denna projektspecifika miljö- och energiriktlinje.

Separata möten rörande miljökrav hålls kontinuerligt under projekteringen. Miljösamordnaren i projektet ansvarar för att möten genomförs. Avstämningsmöten mellan projektets miljösamordnare och beställarens miljöansvarige respektive projektledare ska hållas kontinuerligt.

Huvudfokus är framdriften av certifieringen enligt Miljöbyggnad och dess olika indikatorer samt eventuella framgångar eller svårigheter med projektets miljö och energikravkrav.

## 6.1 Miljörund

Miljörund ska utföras av projektets miljösamordnare. I god tid innan rond ska regionfastigheters miljösamordnare bjudas in till ronden. Berörda entreprenörer ska medverka på miljörunderna. Miljörunder utförs vanligtvis en gång per månad, men frekvensen kan anpassas om Regionfastigheters miljösamordnare bedömer att det finns behov. Miljörunderna ska protokollföras.

## 6.2 Beställarens kontroller

Regionfastigheters miljö- och energisamordnare kommer att genomföra egna kontroller och avstämningar under byggtiden för att säkerställa att miljö- och energikraven följs. Kontrollen kommer utföras vanligtvis någon gång per år, men frekvensen kan anpassas om B bedömer att det finns behov. Projektledare och ev projektets miljö- och energisamordnare ska medverka vid kontrollen.

## 7 Dokumentation

Överlämning av dokumentation sker i samband med slutbesiktning. Projektets miljösamordnare ska ta emot och godkänna att dokumentationen är komplett i samråd med B:s projektledare och Regionfastigheters miljösamordnare. Följande dokumentation ska överlämnas genom att de är sparade på Antura

- E:s miljöplan inklusive avfallshanteringsplan
- E:s miljörundsprotokoll
- Eventuellt saneringsintyg, dokumentation enligt rutin för fastighetsföreningar
- Eventuellt provtagningsprotokoll och intyg för schaktmassor
- Fuktplan/fuktrisklista samt intyg gällande fuktsäkert utförande
- Komplet loggbok i SundaHus
- Fordonsförteckning
- Avfallsdokumentation (återanvända material, källsorteringsfraktioner, mängder, sluthantering av avfall samt transportdokument och mottagare av farligt avfall i enlighet med Avfallsförordning)
- Eventuella avsteg från B:s miljökrav
- Dokumentation från certifieringsarbete enligt Miljöbyggnad

## Bedömningsmatris lokalisering av Vårdcentrum, 3 respektive 4 alternativ

Att bedöma förutsättningar på förhand är svårt. Men här har ett försök gjorts i ett tidigt skede för att bedöma alternativen ur ett antal aspekter. Ju högre poäng desto bättre möjlighet för ett passande läge och enklare genomförande av planering och utveckling.

Sektor samhällsbyggnad & kulturs bedömning, Valdemarsviks kommun

Område	Yta	Sammankoppling med orten	Tillgänglighet (kupering mm.)	Omgivning (störningar)	Markförhållande	Hänsyn till olika intressen/mål
Sörby						
Poäng 18	5	3	3	3	2	2
kommentar	Mycket stor	Förhållandevis bra utifrån närhet men kräver utbyggnad av infrastruktur	Tillgängligt eftersom det är platt men kräver investeringar i infrastruktur.	Lugn och fina vyer. Risk för störningar från utryckningsfordon vid räddningstjänsten.	Antagligen mjuka, låg punkter finns i området, har haft problem med översvämning. Kräver dagvattenåtgärder och pålning	Tar jordbruksmark i anspråk, kulturmiljö i närheten. Fint område exploateras.
Vammar						
Poäng 14	3	3	3	1	2	2
kommentar	Tillräcklig med marginal	Godtagbar, sammankoppling finns redan med befintlig infrastruktur.	Tillgängligt eftersom det är platt. Men ligger en bit utanför.	Handelscentrum/Verksamhetsområde	Antagligen mjuka, låg punkter finns i området, har haft problem med översvämning. Kräver dagvattenåtgärder och pålning	Tar jordbruksmark i anspråk, kulturmiljö i närheten. Kan skapa restriktioner för befintlig verksamhet.
Befintligt läge VC						
Poäng 21	2	5	2	4	3	5
kommentar	Begränsad, men bör kunna vara tillräcklig	Mycket god, Bra läge geografiskt befintliga sammankopplingar kan användas	Viss backe upp. Men tillgängligt utifrån god sammankoppling	Tar vara på befintliga goda lugna omgivningar	Ligger i en svag backe, men förhållandevis goda förhållanden. Ska finnas någon form av skredrisk att ta hänsyn till.	Tar vara på befintlig yta.

## Regionfastigheter och Byggprojekts bedömning

Område	Yta	Sammankoppling med orten	Tillgänglighet (kupering mm.)	Omgivning (störningar)	Markförhållande	Hänsyn till olika intressen/mål	Ägandeförhållanden
Sörby							
Poäng 19	5	3	3	3	2	2	1
kommentar	Mycket stor	Förhållandevis bra utifrån närhet men kräver utbyggnad av infrastruktur	Tillgängligt eftersom det är platt men kräver investeringar i infrastruktur.	Lugn och fina vyer. Risk för störningar från utryckningsfordon vid räddningstjänsten.	Antagligen mjuka, låg punkter finns i området, har haft problem med översvämning. Kräver dagvattenåtgärder och pålning	Tar jordbruksmark i anspråk, kulturmiljö i närheten. Fint område exploateras.	Inte aktuellt för RÖ att äga
Vammar							
Poäng 15	3	3	3	1	2	2	1
kommentar	Tillräcklig med marginal	Godtagbar, sammankoppling finns redan med befintlig infrastruktur.	Tillgängligt eftersom det är platt. Men ligger en bit utanför.	Handelscentrum/Verksamhetsområde	Antagligen mjuka, låg punkter finns i området, har haft problem med översvämning. Kräver dagvattenåtgärder och pålning	Tar jordbruksmark i anspråk, kulturmiljö i närheten. Kan skapa restriktioner för befintlig verksamhet.	Inte aktuellt för RÖ att äga
Befintligt läge VC							
Poäng 26	2	5	2	4	3	5	5
kommentar	Begränsad, men bör kunna vara tillräcklig	Mycket god, Bra läge geografiskt befintliga sammankopplingar kan användas	Viss backe upp. Men tillgängligt utifrån god sammankoppling	Tar vara på befintliga goda lugna omgivningar	Ligger i en svag backe, men förhållandevis goda förhållanden. Ska finnas någon form av skredrisk att ta hänsyn till.	Tar vara på befintlig yta.	Goda möjligheter att utveckla fastigheten för aktuellt ändamål. Lågt värderad vid försäljning för aktuellt material

## Regionfastigheter och Byggprojekts bedömning

Område	Yta	Samman koppling med orten	Tillgänglighet (kupering mm.)	Omgivning (störningar)	Markförhållande	Hänsyn till olika intressen/mål	Ägandeförhållan de
"Hamn läge" 5:24,5:2, 5:3, 5:4							
Poäng 17	1	5	4	2	1	3	1
kommentar	Osäkert vilka ytor som är byggbara och vilka fastigheter som ingår. Uppmätt yta 19500 m2 Begränsad yta, troligen inte tillräcklig. Innehåller sannolikt vägservitut	Mycket god. Centralt läge	Tillgängligt, men begränsad yta för parkering inom fastigheten Kräver skydd vid kaj	Gång- cykelväg genom fastigheten Mycket båttrafik sommartid Sjöläge	Troligen delvis berg och delvis behov av pålning. Kajförstärkningar indikerar att risk för sättningar. Gammal hamn och industriområde. Risk för föroreningar i mark	Utveckling av centrumnära läge, Skuggigt läge ger dåliga dagsljusförutsättningar	Inte aktuellt för RÖ att äga



## Socialchef och Verksamhetschefs bedömning

Område	Yta	Samman koppling med orten	Tillgänglighet (kupering mm.)	Omgivning (störningar)	Markförhållande	Hänsyn till olika intressen/mål
Sörby						
Poäng						
kommentar						+ Låg terräng, god tillgänglighet, byggnation kan ske i markplan. - Långt till centrum, nära väg negativt för äldreboende.
Vammar						
Poäng						
kommentar						+ etablerat handelscentrum kan ge synergieffekter till vårdcentralen. - Trevliga utemiljöer kan bli en utmaning. Nära stor väg.
Befintligt läge VC						
Poäng						
kommentar						+ Inarbetad placering, finns lokal för ombyggnation som kan tas till vara, lagom avstånd till centrum. - utemiljö, infrastruktur.
"Hamn läge"						
Poäng						
kommentar						



# Bilaga till Förstudierapport Vårdcentrum Valdemarsvik

Vårdverksamhetens samverkan och arbetssätt

Handläggare: David Ring  
Verksamhet: Vårdcentralen Valdemarsvik och Hälso och sjukvårdsenheten  
Datum: 200826  
Diarienummer: Skriv diarienummer

# Innehåll

<b>1 Förord</b> .....	<b>3</b>
<b>2 Bakgrund</b> .....	<b>3</b>
2.1 Nära Vård .....	3
2.2 Folkhälsa .....	4
2.3 Demografi.....	5
2.4 Vårdsamverkan Valdemarsvik.....	5
<b>3 Exempel på arbetssätt i samverkan</b> .....	<b>6</b>
3.1 Närsjukvårdsplats, Östergården, Vammarhöjden .....	6
3.2 Ambulant bedömning .....	6
3.3 Äldremottagning på vårdcentral i nära dialog med hemsjukvård .....	7
3.4 PAH.....	7
3.5 Ronder och konsultation på distans via Skype .....	7
3.6 Mobil vård och hembesök .....	8
3.7 Familjecentral .....	8
3.8 Ungdomshälsan.....	8
3.9 Barnhälsan.....	8
3.10 Folkhälsoutvecklare .....	9
<b>4 Utfall</b> .....	<b>9</b>
3.1 Kostnadsundvikande genom stärkt samverkan .....	9

# 1 Förord

För att kunna bedriva en allt mer kvalificerad vård är närheten mellan olika yrkesgrupper inte bara en framgångsfaktor utan helt nödvändigt utifrån medicinsk synvinkel. Vården bygger hela tiden på närhet och förtroenhet mellan olika yrkesgrupper. Det går inte uppnå en god, nära och jämlik vård för våra mest sjuka äldre på distans. Att möjliggöra denna närhet för våra medborgare och medarbetare genom ett gemensamt vårdcentrum säkrar inte bara dagens hälso och sjukvård, utan möter även framtidens behov och utmaningar.

## 2 Bakgrund

### 2.1 Nära Vård

Sveriges regioner och kommuner står inför stora utmaningar för att klara framtidens hälso- och sjukvård. Antalet äldre ökar betydligt vilket bland annat innebär att behovet av vård och omsorg ökar snabbare än den arbetsföra befolkningen. Förändringen av befolkningssammansättningen varierar över landet. Utöver de demografiska förändringarna så sker även en snabb medicin-teknisk utveckling vilket skapar möjligheter att behandla tillstånd som tidigare inte var möjligt men också att avancerade behandlingar kan erbjudas högre upp i åren. Vidare behöver hälso- och sjukvården förändras i takt med samhällsutvecklingen avseende ändrade förväntningar och krav exempelvis vad gäller tillgänglighet och digitalisering av alltfler samhällsfunktioner.

Sammantaget innebär det att hälso- och sjukvården behöver ställa om alla delar av vården. Det kommer att krävas nya arbetssätt och en djupare samverkan mellan vårdens huvudmän.

Begreppet nära vård För att möta framtiden och för att den regionala och kommunala hälso- och sjukvården ska klara av att vara fortsatt effektiv och ha hög kvalitet krävs stora omställningar i nästan alla vårdkedjor. Utredningen God och nära vård (SOU 2018:39) lyfter fram: För att möta framtidens utmaningar och för att öka förtroendet för hälso- och sjukvården krävs ett strategiskt och målmedvetet arbete, som handlar om att organisera vården utifrån befolkningens och patienternas behov. Det svenska hälso- och sjukvårdssystemet behöver reformeras så att mer resurser ges till de delar i systemet som har goda förutsättningar att hantera både närhet till patienten och komplexitet i sjukdomstillstånd. Sjukvårdshuvudmännen behöver bli bättre på att organisera vården efter olika målgruppers skilda behov och förväntningar. Särskilt viktigt är att förbättra vården för dem med störst behov.

Nära vård och närhet har flera dimensioner. Geografisk närhet är viktig i vissa fall till exempel för att kunna erbjuda hembesök och mer avancerad vård i hemmet, samtidigt som geografisk närhet inte är lika viktig när kommunikation och övervakning kan ske på distans exempelvis med hjälp av IT lösningar. Relationell närhet och god tillgänglighet kommer alltid att vara av avgörande betydelse för att skapa trygghet, tillit och för att kunna bedriva en personcentrerad vård.

Nära vård kräver att nya samarbetsformer utvecklas mellan sjukvården i både kommuner och regioner men också att kommunernas omsorgsverksamhet kan samordnas på ett effektivt sätt. Sveriges hälso- och sjukvård har beskrivits som "sjukhustung". Andelen resurser inklusive läkare är lägre inom primärvården än i många andra jämförbara länder. Detta har varit och är fortfarande en flaskhals i utvecklingen av en mer effektiv nära vård. Akutsjukhusen är dyra resurser som bara ska användas när deras resurser och kompetens behövs. Det innebär att nya vårdformer behöver utvecklas, bl.a. "närvårdsplatser", lämpligen i samverkan med kommunerna, för att kunna erbjuda vård på en högre nivå när så behövs men när vård på akutsjukhus inte är nödvändig. En väg att skapa närvårdsplatser har varit att utveckla så kallade Vårdcentrum innebärande att regioner ansvarar ekonomiskt och medicinskt för ett antal vårdplatser inom kommunernas vårdboenden. Ett exempel på Vårdcentrumsamverkan finns i Finspång där regionen och kommunen kommer att samverka lokalmässigt men också till del organisatoriskt. Primärvården har lyfts fram som navet i den nära vården. Men nära vård är främst ett nytt förhållnings- och arbetssätt och inte en ny organisation. Samtliga delar av hälso- och sjukvården behöver vara en del i den framtida nära vården. Exempel på nya arbetssätt kan vara riktade lösningar för patientgrupper med stora behov (till exempel specialiserad hemsjukvård, samordnat omhändertagande av personer med funktionshinder), förebyggande insatser för att minska behovet av vård, nyttjande av moderna IT-lösningar för monitorering och kommunikation).

Nära vård är en viktig strategi för att kunna erbjuda en hög tillgänglighet i hela hälso- och sjukvårdssystemet och även för att kunna vidmakthålla och utveckla den högspecialiserade vården.

## 2.2 Folkhälsa

En god och jämlik folkhälsa i Valdemarsvik - en gemensam satsning mellan Valdemarsviks kommun och Region Östergötland

Då folkhälsofrågorna tidigare varken varit samordnade eller drivits på strategisk nivå i Valdemarsvik, har ett arbete med att hitta former för organisering av frågorna fått ta lite tid. Både vad gäller roller och ansvar samt målbild och prioriterade utvecklingsområden. Samverkan mellan vårdcentralen och kommunen vad gäller folkhälsofrågorna har börjat formaliseras men implementering av nya arbetssätt och former för samverkan tar tid. För att bli långsiktigt hållbart krävs en gemensam målbild, en tydlig samverkan och en gemensam arbetsprocess. Huvudmännens egna åtaganden och ansvar kring folkhälsostrategins prioriterade områden behöver tydliggöras och implementeras i respektive verksamheter, och de insatser som ska genomföras i en samverkan behöver systematiseras samt bli mer resultatutvecklande. För att fortsätta detta utvecklingsarbete är en gemensam folkhälsoutvecklare en förutsättning. Under den tid som arbetet pågått har vi skapat en grund för ett systematiskt folkhälsoarbete. Vår utgångspunkt är att det samlade arbetet och de aktiviteter som genomförts kan befästas som ett naturligt inslag i samarbetet mellan kommunen och regionen i Valdemarsvik och successivt utvecklas, för att nå de långsiktiga målen.

Sedan start har båda organisationerna haft målsättningen att genom ett samarbetsavtal reglera ett långsiktigt arbete för folkhälsan. Detta har varit framgångsrikt i andra delar av landet och syftar till att tydliggöra roller och ansvar samt vilka åtaganden som är gemensamma.

Ett långsiktigt samarbetsavtal är fortsatt vår ambition och vi vill med nedanstående beskrivningar redovisa att vi med de gångna två årens arbete format organisationen för samarbetet båda mellan organisationerna och inom dessa. Vi har skapat en ordning för styrning av arbetet och tagit fram både fokusområden och genomförandeuppdrag som ska leda arbetet framåt. Arbetet har gett oss en grund för att på längre sikt skapa påtagliga förändringar av folkhälsan i Valdemarsviks kommun. Tidiga insatser och förebyggande arbete

## 2.3 Demografi

Antalet äldre ökar. I den senaste befolkningsframskrivningen från SCB beräknas att åldersgruppen 65 år och äldre ökar med 773 000 personer under 2013–2040. Detta kan jämföras med en total befolkningstillväxt på 1 448 000 personer för samma period. Över hälften av den förväntade befolkningstillväxten väntas således ske i den åldersgrupp som med dagens mått räknas till pensionsåldern. Ett ökat antal äldre ställer krav på olika samhällsfunktioner och institutioner, inte minst på lokalt och regionalt plan. Fler äldre medför i regel också av naturliga skäl högre kostnader för samhällstjänster riktade mot äldre. Att det finns fler äldre är dock knappast ett problem i sig utan en del av villkoren för framtida anpassningar.

Om det finns ett generellt problem är det snarare kopplat till antalet personer i arbetsför ålder, som förenklat uttryckt borde skapa de nödvändiga inkomster som ska omfördelas till befolkningsgrupper utan inkomster. Det finns flera sätt att beskriva gapet mellan försörjda och försörjande delar av befolkningen.

En möjlig definition sätter totalbefolkningen i relation till befolkningen i åldersgruppen 20–64 år. Måttet kallas (demografisk) försörjningskvot.

Som en följd av en ökad medellivslängd ökar antalet äldre. Störst är ökningen i gruppen som är över 80 år. De flesta äldre anger en god självskattad hälsa med hög autonomi.

Det gäller även de över 85 år, trots att de flesta har flera sjukdomar. Ungefär en fjärdedel av de äldsta har omfattande behov av vård och omsorg. Drygt varannan av de äldre i Östergötland som har hemtjänst uppger att de besväras av ensamhet. Även bland äldre finns stora skillnader i hälsotillstånd, framför allt kopplat till ekonomisk situation. Det är därför viktigt att arbeta för en bättre och mer jämlik hälsa även hos de äldsta i vårt samhälle.

## 2.4 Vårdsamverkan Valdemarsvik

Samverkansprojektet Vårdsamverkan Valdemarsvik har pågått i olika former sedan 2016. Syftet har varit att med stöd av nya arbetssätt och digital teknik utveckla samverkan mellan vårdcentralen i Valdemarsvik och Hälso- och sjukvårdsverksamheten inom Valdemarsviks kommun för en trygg, nära och säker vård för de som lever och bor i kommunen. Genom stärkt samverkan mellan verksamheterna har rutiner och processer tagits fram som ska säkerställa en likvärdig vård och behandling oavsett vem av huvudmännen som ansvarar för den. En stärkt läkarmedverkan är en viktig del i detta. Genom att utrusta verksamheterna med digital teknik har man skapat möjligheter till utvecklad samverkan mellan läkarna på vårdcentralen och kommunens hälso- och sjukvård genom ronder via länk, konsultationer på distans och utveckling av ett mer mobilt arbetssätt. Fyra områden har identifierats som särskilt viktiga att stärka samverkan inom; demens, diabetes, komplexa sår och rehabilitering. Arbetsgrupper med representanter från vårdcentralen och kommunens hälso- och sjukvård har ansvarat för de olika områdena. Effekten av projektet förväntas bli ökad trygghet och närhet för patienter och boende i Valdemarsviks kommun och ökad tillgång till en god sjukvård på lika villkor. Genom att skapa bättre förutsättningar för nära vård minskas också behovet av resor vilket minskar miljöpåverkan. Med stöd av digital teknik kan patienters självständighet och delaktighet öka. Personalen kan använda sin arbetstid mer effektivt och genom ökad tillgänglighet till dokumentation m.m. ökas tryggheten och stressen minskar.



Projektet har visat på ett stort behov av fortsatt nära samverkan mellan Valdemarsviks vårdcentral, Rehab Öst, kommunens hälso- och sjukvårdsverksamhet och den prehospitla vården med målsättningen att skapa en god och nära vård för Valdemarsviks innevånare.

Det långsiktiga målet med projektet är att i samverkan med Valdemarsviks kommun vidareutveckla Valdemarsviks Vårdcentral till ett modernt vårdcentrum med inspiration från det glesbygdsmedicinska konceptet vad gäller telemedicinska lösningar och kompetensutveckling. Målet är ett vårdcentrum som kan erbjuda medborgarna en jämlik vård trots avstånd till sjukhus och bidra till att Valdemarsvik blir en ort där människor vill leva och arbeta. Genom stärkt samverkan mellan Valdemarsviks Vårdcentral, andra regiondrivna verksamheter och Valdemarsviks kommuns hälso- och sjukvårdsverksamhet är målet att bättre ta tillvara på de resurser som finns geografiskt inom kommunen till nytta för de som lever och bor i Valdemarsviks kommun.

## 3 Exempel på arbetssätt i samverkan

### 3.1 Närsjukvårdsplats, Östergården, Vammarhöjden

Närsjukvårdsplatsen är lokaliserad på Östergården i nära anslutning till Vårdcentralen och ska utnyttjas för patienter inskrivna i det palliativa teamet när särskilda omständigheter och behov finns. Möjlighet finns också att använda platsen för multisjuka äldre som på grund av sitt sjukdomstillstånd behöver relativt kortvarig vård, och där hemsjukvård inte är tillräcklig samt när vård på sjukhus inte är nödvändig av medicinska skäl.

Inskrivning till närsjukvårdsplats beslutas av vårdcentralens läkare eller av koordinator i det palliativa teamet enligt fastställd rutin, Närsjukvårdsmeddelande. Sjuksköterskor och undersköterskor vid Östergården ansvarar för normal omvårdnad och rutinmedicinsk vård enligt läkarordination och tillhandahåller dessutom medicinsk utrustning.

Denna samverkansform möjliggörs via avtalsskrivning mellan Hälso och sjukvården vid Valdemarsviks Kommun och Närsjukvården i östra länsdelen, Region Östergötland. Samt att båda huvudmännens verksamhet är samlokaliserade.

### 3.2 Ambulant bedömning

Sverige lägger stora resurser på hälso- och sjukvård varje år med målet att få ut så mycket hälsa som möjligt. Vi spenderar dock inte resurserna på samma sätt som andra länder. Primärvården får betydligt mindre resurser än vad slutenvård och sjukhus får. Däremot pågår en förändring inom Sveriges hälso- och sjukvårdssektor där landet vill omvandla vården för att göra primärvården mer nära och mer specialiserad. En utveckling i de befintliga hälsosystemen kan leda till en mer personcentrerad vård istället för fokus kring sjukdomar.

Idag finns det ett nyetablerat projekt som heter Nära vård Valdemarsvik vilket verkar inom denna typ av omställning. Projektet har etablerat en strategi de kallar för Ambulant sjukvård där målet är att kunna flytta sjukvården närmre den äldre befolkningen i kommunen som bor långt ifrån ett sjukhus genom att erbjuda mer avancerad vård lokalt i Valdemarsvik. Syftet med denna studie är att utvärdera och analysera hur arbetssättet Ambulant sjukvård påverkar hälso- och sjukvårdens kostnader och hälsoutfall.

Resultatet blev att Ambulant sjukvård minskade antalet ambulansresor samt andelen inläggningar på sjukhus. Andelen besök på vårdcentralen och andelen patienter med hemsjukvård ökade istället. Kostnaden för en ambulansresa till sjukhus och kostnaden för en inläggning på sjukhus är dyrare än kostnaderna för en resa eller inläggning till/på vårdcentral/hemsjukvården. Detta innebär att Ambulant sjukvård har lägre kostnader än jämförelsealternativet Standardvård. Slutligen kunde vi

konstatera att arbetssättet Ambulant sjukvård är ett effektivt sätt att använda de resurser som finns inom vården. (Ambulant sjukvård – hur kan det påverka hälso- och sjukvårdens kostnader och hälsoutfall? – En hälsoekonomisk analys, Julia Wahlström Robin Fagerström)

### 3.3 Äldremottagning på vårdcentral i nära dialog med hemsjukvård

Genom att ta ett helhetsgrepp kring äldres hälsa har antalet vårddagar i slutenvården för den aktuella gruppen minskat. Det visar projektet Riktad primärvård för äldre. Nio vårdcentraler runt om i länet har deltagit i projektet under två års tid, däribland Vårdcentralen i Valdemarsvik. De har skapat en äldremottagning för personer över 75 år, som i framtiden riskerar att få ett stort vårdbehov. Vilka dessa personer är har identifierats med hjälp av ett IT-verktyg som projektet har utvecklat. Mottagningen bemannas idag av tre sjuksköterskor.

Patienterna har erbjudits en kontaktsköterska som tillsammans med ansvarig läkare och andra aktörer, till exempel den kommunala hemsjukvården, har upprättat en vårdplan för varje patient.

I stället för att behandla symptom och sjukdomar var för sig, har patienter på äldremottagningarna bedömts utifrån ett helhetsperspektiv. Där ingår medicinsk behandling och läkemedel, men även funktion, aktivitet, social situation och särskilt fokus på individens egna behov.

För patienterna i projektet har antalet vårddagar i slutenvården sjunkit med 17 procent. Utan att antalet besök i primärvården har ökat. Om hela regionen använder arbetssättet uppskattas den årliga effektiviseringen till minst 150 miljoner kronor. Vi hade en förhoppning om att det skulle gå bra, men vi visste inte att det skulle bli så här tydliga effekter. Det ser lovande ut att införa det här arbetssättet i regionens verksamheter, säger projektledaren Jan Marcusson, som är professor vid Linköpings universitet.

Så här säger Mara Kosovic, chef för Primärvårdscentrum, om resultatet:

– Det här är mycket positivt och inte så överraskande, det finns flera studier som visar att väl utbyggd primärvård är kostnadseffektiv. Vi har fokus på äldre i vår verksamhetsplan i år, det är vårt uppdrag och det här projektet går helt i linje med det. Målet är att äldre människor ska få likvärdigt vård oberoende var de bor i länet.

### 3.4 PAH

Primärvårdsansluten hemsjukvård möjliggörs genom samverkan mellan Vårdcentralen och Kommunen i Valdemarsvik och LaH inom Närsjukvården på Vrinnevisjukhuset. Remiss/vårdbegäran skickas från den aktuella vårdinrättningen till PAH- Valdemarsviks vårdcentral. Inkommande remisser kontrolleras och patienten diskuteras direkt i teamet. PAH-koordinator tar första kontakten med patient/vårdinrättning och skapar sig en bild av patientens aktuella vårdbehov. Efter samtalet påbörjar koordinator planering för inskrivning i hemmet samt initierar vårdplanering.

Inskrivning och vårdplanering sker i hemmet med patient och närstående av läkare, sjuksköterska, rehab personal samt eventuell annan berörd personal. Dokumentation sker i Cosmic, palliativa vid behovs-mediciner ordinerar och intyg för närståendepenning

LaH-läkare konsulteras via Skype en (1) gång/månad.

### 3.5 Ronder och konsultation på distans via Skype

Sedan några år samverkar läkare och sjuksköterskor vid vårdcentralen tillsammans med hälso och sjukvårdspersonal inom kommunen med hjälp av Skype. Det kan handla om gemensamma patienter inom hemsjukvården, särskilt boende eller patienter inom PAH, Primärvårdsanknuten Hemsjukvård. Arbetssättet möjliggöra att deltagarna kan delta oavsett var dem befinner sig, vilket



möjliggör högre tillgång till kompetensöverföring, bättre utnyttjande av resurser och minskat resande.

### 3.6 Mobil vård och hembesök

Hälso- och sjukvårdens personal har nu digital utrustning som möjliggör ett mobilt arbetssätt där man har tillgång till journaler m.m. hemma hos patienten, Effekten blir ökad patientsäkerhet och minskad stress för personalen med ett effektivare arbetssätt. Planering finns att även omvårdnadspersonalen i kommunen ska ha tillgång till digital utrustning för konsultation av legitimerad personal på distans, dokumentation i mobilen m.m.

Kommunen och vårdcentralen har även arbetat fram arbetsrutiner och teknik för att stödja kommunens personal inom hälso- och sjukvårdsenheten med läkarkompetens, både när det gäller särskilda boenden och hemma hos patienter i det ordinära boendet.

### 3.7 Familjecentral

Familjecentraler – för familjer med barn

En familjecentral är en mötesplats för barnfamiljer. Här samverkar Råd & Stöd, öppna förskolan och barnvårdscentralen (BVC). Där kan du träffa andra föräldrar och barn och delta i olika aktiviteter, till exempel leka, skapa, läsa och sjunga.

På familjecentralerna finns socialsekreterare från Råd & Stöd. Vi erbjuder rådgivning, information och stöd till dig med barn 0–12 år. Vi samarbetar med andra i samhället när det behövs för att du ska få det stöd du önskar och behöver. För dem som arbetar på barnvårdscentralen, förskola och skola kan familjecentralen ge konsultativ rådgivning och stöd.

### 3.8 Ungdomshälsan

Ungdomshälsan i länet finns för dig som är mellan 13 och 25 år. På ungdomshälsan och ungdomsmottagningen kan hen bland annat få hjälp med:

- Relationer
- Om du känner dig ledsen
- Lust och olust
- Sex och samlevnad
- Preventivmedel
- Frågor om kroppen, hälsa eller livsstil
- Du har funderingar över din sexualitet
- Du har problem med maten eller med vikten

### 3.9 Barnhälsan

Barnhälsan erbjuder råd, stöd och hälsofrämjande insatser av kortare karaktär.

Barnhälsan är en samverkan mellan Landstinget i Östergötland och kommunerna Norrköping, Söderköping och Valdemarsvik. Genom tidiga insatser vill man erbjuda rådgivning, stöd och behandling till barn i åldersgruppen 6-12 år och deras föräldrar. Målsättningen är att minska och förhindra psykisk ohälsa. Vårdnadshavare kan vända dig till Barnhälsan om dem är oroliga över hur sitt barn mår. Det kan t.ex. handla om:

- Oro och rädsla
- Ledsenhet
- Stress
- Ont i magen och ont i huvudet
- Svårt att sova

- Bråk och konflikter och/eller relationsproblem i familjen

På Barnhälsan arbetar psykologer, psykoterapeuter och socionomer. Barnhälsan utgår ifrån ett familje- och barnperspektiv. Mottagningen erbjuder insatser av kortare karaktär i form av rådgivning och information. Stödsamtal för föräldrar eller individuella samtal för barn och föräldrar och familjesamtal.

Samverkan sker med andra instanser och vid behov har mottagningen möjlighet att slussa vidare till andra insatser.

### 3.10 Folkhälsoutvecklare

Bakgrund till den gemensamma folkhälsosatsningen

Bakgrunden till att Valdemarsviks kommun och den lokala vårdcentralen (Region Östergötland) enades om att tillsätta en gemensam resurs för att växla upp folkhälsoarbetet var att statistiska kartläggningar visat att ohälsan på flera håll är högre i Valdemarsvik, jämfört med länet och riket. Detta gäller framför allt livsstilsrelaterad ohälsa som exempelvis rökning, övervikt, karies, hjärt- och kärlsjukdomar och diabetes typ 2. I augusti 2017 anställdes en folkhälsoutvecklare till kommunchefens stab på Valdemarsviks kommun, med de båda huvudmännen som uppdragsgivare under två år.

Folkhälsoutvecklarens huvuduppdrag har varit att utveckla det lokala folkhälsoarbetet med målet att förbättra folkhälsan i Valdemarsvik utifrån ett jämlikhetsperspektiv. Det inledande uppdraget var att genomföra en kartläggning över hur folkhälsan ser ut i Valdemarsvik. Resultatet blev ett underlag i diskussionen kring vilka folkhälsoområden som skulle prioriteras de kommande åren. Resultatet diskuterades dels på två workshops, dels i styrgruppen för folkhälsoarbetet. De prioriterade folkhälsoområdena finns numera samlade i en lokal folkhälsostrategi med en tillhörande utvecklingsplan.

Kartläggning av folkhälsan i Valdemarsvik:

Kartläggningen av folkhälsoläget har reviderats och visar på att folkhälsan i Valdemarsvik utvecklas positivt på flera håll, jämfört med Östgötakommissionens resultat. Ohälsotalet minskar (men är fortfarande högt jämfört med länet och riket), färre elever i årskurs 8 röker och dödligheten i lungcancer minskar. Negativa siffror finns dessvärre vad gäller alkohol bland gymnasieelever, rökning bland gravida, psykisk ohälsa, diabetes typ 2, hjärt- och kärlsjukdomar och övervikt bland barn.

Preventivt folkhälsoarbete i Valdemarsvik – ett samarbete mellan Valdemarsviks kommun och vårdcentralen Valdemarsvik:

Valdemarsviks kommun präglas av en åldrande befolkning, ett ohälsotal som ligger bland de högsta i länet, relativt låg utbildningsnivå samt en arbetslöshet som också ligger högre än genomsnittet i länet. Kartläggningar av ohälsan/risk för ohälsa visar att befolkningen i Valdemarsvik i större omfattning än övriga länet drabbas av hjärt-/kärlsjukdom, att antalet rökande är större än i övriga länet samt att andelen överviktiga barn är större än i övriga länet. I kartläggningen av folkhälsoinsatser som gjordes i förstudien "Mitt hjärta" beskrivs pågående och planerade folkhälsoinsatser på kommunnivå.

## 4 Utfall

### 4.1 Kostnadsundvikande genom stärkt samverkan

Några exempel:

- Samordnad vårdplanering (SIP) säkerställer att patienter inte ramlar mellan stolarna
- Kompetensförsörjning genom exempelvis Avancerad klinisk Specialistsjuksköterska
- Uppmuntra och möjliggöra vidareutbildning utifrån befolkningen och verksamhetens behov
- Gemensam fortutbildning mellan Kommun och Region
- Effektivt utnyttjande av resurserna via gemensamma lokaler och närhet till varandra
- Dela resurser mellan huvudmän och kliniker för effektivare flöden
- Sömlöst organiserad verksamhet där respektive ledning arbetar tillsammans mot gemensamma mål
- Miljöansvar genom minskat resande
- Befolkningens egenansvar och delaktighet i sin hälsa och sjukvård
- Egenmonitorering av kroniska tillstånd



NrParagrafNrLittera

ÄrendeNr Kod Fastighet

## ProtokollBeskrivning

### Kommunstyrelsens arbetsutskotts beslut

### Ärendebeskrivning

### Beslutsunderlag

-----

### Beslutet skickas till

Beslutsmottagare

Xxxxx

Akten

---

Justerare

.....

.....



Tjänsteställe/Handläggare

Sektor Service och Samhällsbyggnad  
Michaela Thomsson  
Tel: 0123-191 00  
E-post: michaela.thomsson@valdemarsvik.se

Mottagare

Kommunstyrelsen

## Upplåtelse del av Valdemarsvik 4:3, solcellspark

### Förslag till beslut i kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen uppdrar åt förvaltningen att förhandla fram avtalsförslag med intressent från solcells företag avseende del av Valdemarsvik 4:3 eller annan av kommunen ägd fastighet.

Kommunstyrelsen uppdrar åt förvaltningen att presentera avtalsförslag för beslut av kommunstyrelsen.

### Ärendebeskrivning

Förfrågan har under hösten 2021 inkommit till kommunen om att etablera solcellspark i kommunen på lämplig plats.

Förslag av lokalisering som i ett tidigt skede föreslagits av kommunen har då varit del av Valdemarsvik 4:3 mellan E22 och Gamla Riksvägen, ca 19 hektar, se figur 1. Området är idag åker med skogsimpediment. Översiktsplanen anger att området kan vara lämpligt för industribebyggelse. Delar av området kan även vara aktuellt för etablering av nytt kommunalt vattenverk.

Intressenten är intresserad av dels projekteringsavtal samt längre nyttjanderättsavtal givet att förutsättningarna för solceller finnes gynnsamma på platsen.

Förvaltningen avser att tillsammans med intressent utreda förutsättningarna i området ytterligare samt förhandla om villkor för etablering på området eller på annan av kommunen ägd fastighet. Avtalsförslag presenteras sedan för beslut hos kommunstyrelsen



Del av Valdemarsvik 4:3

2022-02-16



Figur 1. Ortofoto del av Valdemarsvik 4:3 (rosamarkerat). Område aktuellt för solceller illustreras ungefärligt med röd begränsningslinje.

**Beslutet skickas till**  
Kommundirektören  
Fastighetskontoret  
Akten

VALDEMARSVIKS KOMMUN

Karl Öhlander  
Kommundirektör



NrParagrafNrLittera

ÄrendeNr Kod Fastighet

## ProtokollBeskrivning

### Kommunstyrelsens arbetsutskotts beslut

### Ärendebeskrivning

### Beslutsunderlag

-----

### Beslutet skickas till

Beslutsmottagare

Xxxxx

Akten

---

Justerare

.....

.....



Tjänsteställe/Handläggare

Sektor Service och Samhällsbyggnad

Michaela Thomsson

Tel: 0123-191 00

E-post: michaela.thomsson@valdemarsvik.se

Mottagare

Kommunstyrelsen

## **Försäljningsuppdrag - del av Valdemarsvik Gryts Prästgård 1:38**

### **Förslag till beslut i kommunstyrelsen**

Kommunstyrelsen uppdrar åt förvaltningen att utreda vilka försäljningsalternativ som bäst lämpas sig för platsen ur ett kommunalt och marknadsmässigt perspektiv.

Kommunstyrelsen uppdrar åt förvaltningen att återkomma till kommunstyrelsen med förslag på försäljningsalternativ för del av Gryts Prästgård 1:38.

### **Ärendebeskrivning**

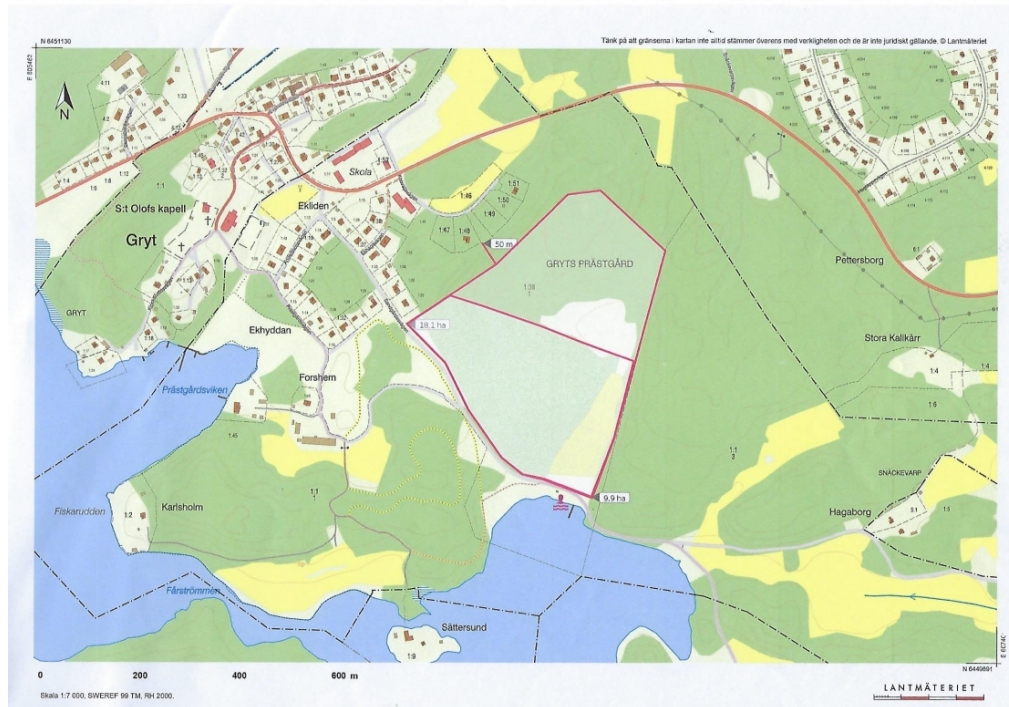
Förfrågan har under vintern 2021/2022 inkommit till kommunen att köpa mark söder om Gryt tätort, del av Gryts Prästgård 1:38, som ägs av Valdemarsviks kommun.

Skogsområdet har sedan tidigare pekats ut som ett område med höga naturvärden. Precis söder om efterfrågat område finns en populär badplats.

Förvaltningen konstaterar att området ligger i nära anslutning till redan planlagd och utbyggd bostadsbebyggelse samt verksamhetsområde för kommunalt VA. Efterfrågat område är omfattande och köparen antas ha ett intresse av exploatering av området på sikt.

Förvaltningen förordar att kommunen utreder huruvida det är aktuellt med försäljning av skogsmark eller eventuell annat alternativ så som optionsavtal att köpa mark efter planläggning (så kallat markanvisning).





**Beslutet skickas till**  
Kommundirektören  
Fastighetskontoret  
Akten

VALDEMARSVIKS KOMMUN

Karl Öhlander  
Kommundirektör



NrParagrafNrLittera

ÄrendeNr Kod Fastighet

## ProtokollBeskrivning

### Kommunstyrelsens arbetsutskotts beslut

### Ärendebeskrivning

### Beslutsunderlag

-----

### Beslutet skickas till

Beslutsmottagare

Xxxxx

Akten

---

Justerare

.....

.....



Tjänsteställe/Handläggare

Sektor Service och Samhällsbyggnad  
Michaela Thomsson  
Tel: 0123-191 00  
E-post: michaela.thomsson@valdemarsvik.se

Mottagare

Kommunstyrelsen

## **Försäljningsuppdrag - Byggnader på Norra Kajen, Valdemarsviks tätort**

### **Förslag till beslut i kommunstyrelsen**

Kommunstyrelsen uppdrar åt förvaltningen att ta fram värdering för byggnaderna "Sahlinshuset" och "Mattonska huset" med tillhörande mark där byggnaderna står.

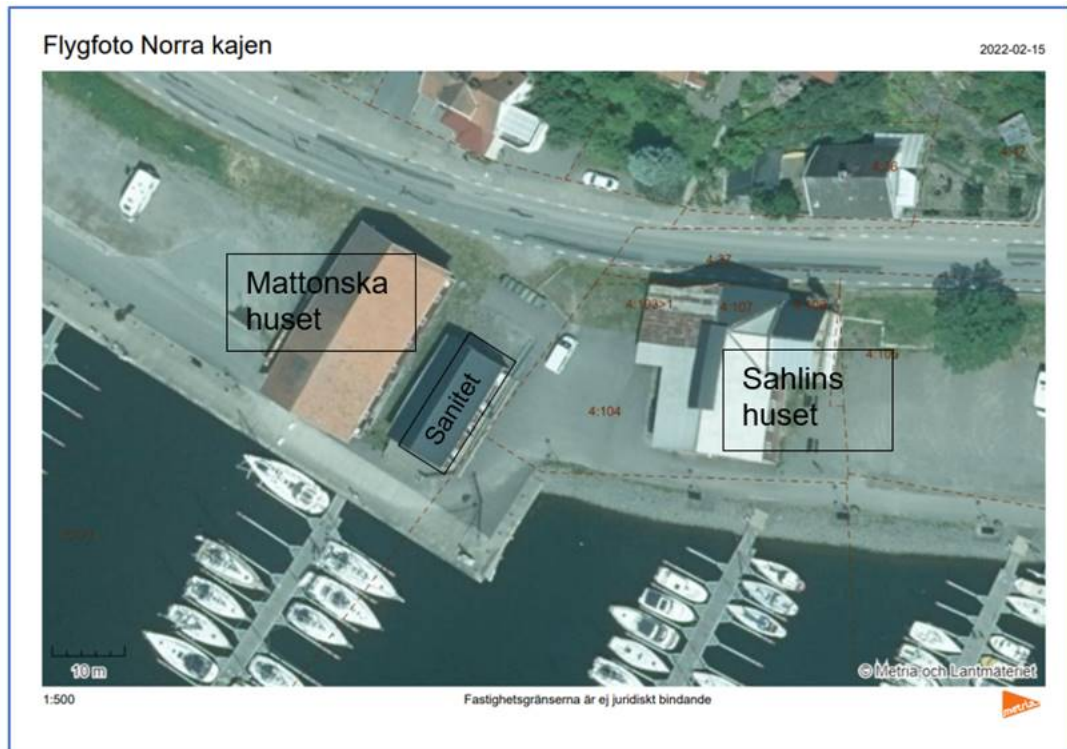
Kommunstyrelsen uppdrar åt förvaltningen att slutföra försäljningen av byggnaderna med tillhörande mark på marknadsmässiga grunder.

### **Ärendebeskrivning**

Förfrågan har under vintern 2021/2022 inkommit till kommunen om att köpa två av kommunen ägda byggnader på norra kajen kallat "Sahlinshuset" och "Mattonska huset" inom fastigheterna Valdemarsvik 3:1 och Valdemarsvik 4:104.

Byggnaderna är i eftersatt skick och den förstnämnda är inte tillgänglig utan skyddsutrustning på grund av hälsorisker i byggnaden. Förvaltningen förordar att byggnader besiktas och värderas innan försäljning kan ske på marknadsmässiga grunder. Angöring till byggnaderna bedöms inte kunna ske via Hamngatan utan måste ske över angränsande fastigheter öster och västerut söder om Hamngatan.

Mellan byggnaderna ligger ett av kommunen ägt sanitetshus som kommunen inte avser att avyttra. Kajpromenaden vid norra kajen bör inte heller ingå i försäljningsuppdraget enligt förvaltningens bedömning då detta är av kommunal angelägenhet att allmänheten kan röra sig längsmed vattnet i denna sträcka.



**Beslutet skickas till**  
Kommundirektören  
Fastighetskontoret  
Akten

VALDEMARSVIKS KOMMUN

Karl Öhlander  
Kommundirektör



NrParagrafNrLittera

ÄrendeNr Kod Fastighet

## ProtokollBeskrivning

### Kommunstyrelsens arbetsutskotts beslut

### Ärendebeskrivning

### Beslutsunderlag

-----

### Beslutet skickas till

Beslutsmottagare

Xxxxx

Akten

---

Justerare

.....

.....



NrParagrafNrLittera

ÄrendeNr Kod Fastighet

## ProtokollBeskrivning

### Kommunstyrelsens arbetsutskotts beslut

### Ärendebeskrivning

### Beslutsunderlag

-----

### Beslutet skickas till

Beslutsmottagare

Xxxxx

Akten

---

Justerare

.....

.....

KS § 28

KF-ÖF.2021.1

## **Inspektion enligt 20 § förmyndarskapsförordningen av överförmyndare i Valdemarsviks kommun 203-14957-2021**

### **Kommunstyrelsens beslut**

Ärendet återremitteras till arbetsutskottet för att kompletteras med överförmyndarens yttrande gällande Länsstyrelsens inspektion.

### **Jäv**

Lars Beckman (S) anmäler jäv. Maud Carlsson (S) går in som tjänstgörande ersättare.

Eftersom ordförande Lars Beckman (S) anmäler jäv leder Jenny Elander Ek (C), kommunstyrelsens vice ordförande, sammanträdet under denna paragraf.

### **Yrkanden**

Jenny Elander Ek (C) yrkar att ärendet återremitteras till arbetsutskottet för att kompletteras med överförmyndarens yttrande gällande Länsstyrelsens inspektion.

### **Beslutsgång**

Ordförande finner att kommunstyrelsen beslutar enligt Jenny Elander Eks (C) yrkande om återremiss till arbetsutskottet för att kompletteras med överförmyndarens yttrande gällande Länsstyrelsens inspektion.

### **Ärendebeskrivning**

Länsstyrelsen företog den 8 oktober 2021 inspektion hos överförmyndaren i Valdemarsviks kommun. I sitt inspektionsprotokoll daterat 2021-12-17 påpekar länsstyrelsen de fel och brister som uppmärksammas vid inspektionen, vilket bör i förekommande fall korrigeras.

Sammanfattningsvis riktar länsstyrelsen kritik mot överförmyndaren i frågor om bland annat brister i ordningshållande av akter och diarieföring. Vidare framförs vikten av dokumentering av uppgifter som tillförs ett ärende muntligen samt att överförmyndaren bevakat att handlingar inkommer inom föreskriven tid.



KS § 28

KF-ÖF.2021.1

**Beslutsunderlag**

Protokoll KSAU 2022-01-26 § 8

Tjänsteskrivelse från sektor Service och Samhällsbyggnad 2021-12-21

Länsstyrelsens inspektionsprotokoll enligt 20 § förmyndarskapsförordningen (1995:379) av överförmyndaren i Valdemarsvik kommun daterad 2021-12-17

-----

**Beslutet skickas till**

Överförmyndaren

Kommunstyrelsens arbetsutskott

Akten

---

Justerare

.....

.....



KSAU § 8

KF-ÖF.2021.1

## **Inspektion enligt 20 § förmyndarskapsförordningen av överförmyndare i Valdemarsviks kommun år 2021**

### **Kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag**

Informationen läggs till handlingarna.

### **Jäv**

Lars Beckman (S) anmäler jäv. Ulla Wallering Fall (S) går in som tjänstgörande ersättare.

Eftersom ordförande Lars Beckman (S) anmäler jäv leder Jenny Elander Ek (C), arbetsutskottets vice ordförande, sammanträdet under denna paragraf

### **Ärendebeskrivning**

Länsstyrelsen företog den 8 oktober 2021 inspektion hos överförmyndaren i Valdemarsviks kommun. I sitt inspektionsprotokoll daterat 2021-12-17 påpekar länsstyrelsen de fel och brister som uppmärksammas vid inspektionen, vilket bör i förekommande fall korrigeras.

Sammanfattningsvis riktar länsstyrelsen kritik mot överförmyndaren i frågor om bland annat brister i ordningshållande av akter och diarieföring. Vidare framförs vikten av dokumentering av uppgifter som tillförs ett ärende muntligen samt att överförmyndaren bevakat att handlingar inkommer inom föreskriven tid.

### **Beslutsunderlag**

Tjänsteskrivelse från sektor Service och Samhällsbyggnad 2021-12-21  
Länsstyrelsens inspektionsprotokoll enligt 20 § förmyndarskapsförordningen (1995:379) av överförmyndaren i Valdemarsvik kommun daterad 2021-12-17

-----

### **Beslutet skickas till**

Kommunstyrelsen  
Akten



Tjänsteställe/Handläggare

Sektor Service och Samhällsbyggnad  
Fredrik Sivula  
Kommunsekreterare  
Tel: 0123-191 82  
E-post: fredrik.sivula@valdemarsvik.se

Mottagare

Kommunstyrelsen

## **Inspektion enligt 20 § förmyndarskapsförordningen av överförmyndare i Valdemarsviks kommun år 2021**

### **Förslag till beslut i kommunfullmäktige**

Informationen läggs till handlingarna.

### **Ärendebeskrivning**

Länsstyrelsen företog den 8 oktober 2021 inspektion hos överförmyndaren i Valdemarsviks kommun. I sitt inspektionsprotokoll daterat 2021-12-17 påpekar länsstyrelsen de fel och brister som uppmärksammas vid inspektionen, vilket bör i förekommande fall korrigeras.

Sammanfattningsvis riktar länsstyrelsen kritik mot överförmyndaren i frågor om bland annat brister i ordningshållande av akter och diarieföring. Vidare framförs vikten av dokumentering av uppgifter som tillförs ett ärende muntligen samt att överförmyndaren bevakat att handlingar inkommer inom föreskriven tid.

### **Beslutsunderlag**

Länsstyrelsens inspektionsprotokoll enligt 20 § förmyndarskapsförordningen (1995:379) av överförmyndaren i Valdemarsvik kommun daterad 2021-12-17-

### **Beslutet skickas till**

Akten

VALDEMARSVIKS KOMMUN

Karl Öhlander  
Kommundirektör



Överförmyndaren i Valdemarsviks kommun  
[overformyndaren@valdemarsvik.se](mailto:overformyndaren@valdemarsvik.se)

## Inspektion enligt 20 § förmyndarskapsförordningen (1995:379) av överförmyndaren i Valdemarsviks kommun

Länsstyrelsen företog den 8 oktober 2021 inspektion hos överförmyndaren i Valdemarsviks kommun. Med anledning av pågående pandemi (Covid-19) genomfördes inspektionen genom att ett digitalt möte hölls via Skype. Närvarande vid mötet var överförmyndaren Lars Beckman och överförmyndarens ersättare Christina Gårdebäck Stork. Från Länsstyrelsen deltog länsjuristerna Fredrik Gustafsson och Kajsa Risto.

Underlag för inspektionen var den verksamhetsredogörelse som sänts in till Länsstyrelsen, protokoll från föregående inspektion, anmälningsärende som Länsstyrelsen behandlat sedan föregående inspektion, samt den stickprovsgranskning som genomförts i anslutning till inspektionsbesöket.

Utöver de uppgifter som framgår av verksamhetsredogörelsen (se bilaga) behandlades nedanstående frågor särskilt.

### Föregående års protokoll

I föregående års inspektionsprotokoll begärde Länsstyrelsen återrapportering avseende vilka rutiner överförmyndaren har för de fall då anmärkning riktas mot ställföreträdarens förvaltning (se Länsstyrelsens dnr. 203-1131-20). Efter att överförmyndaren återrapporterat frågan konstaterade Länsstyrelsen att det enligt rutinen är otydligt i vilket skede som anmärkning sker och att anteckning om anmärkning ska göras på den granskade handlingen i det fall ett yttrande inte inkommer inom förelagd tid eller om yttrandet inte är tillfredsställande. Yttrande ska således inhämtas innan anteckning om anmärkning görs på den granskade handlingen.

Beträffande dessa tidigare synpunkter från Länsstyrelsen uppgav överförmyndaren vid inspektionsmötet att man lade till en rad i brevet om att yttrande ska inkomma inom tio dagar. Vidare uppgavs att förfarandet är att anmärkning görs efter att ställföreträdaren getts möjlighet till yttrande, men att det kan förtydligas i rutinen.

## Redogörelse för verksamheten

Beträffande kompetensutveckling för överförmyndaren och dess ersättare uppges vid inspektionsmötet att de tagit del av Wallgrens uppföljning, web-seminarium från SKR om bland annat arv och dokumentation samt FSÖ-dagarna år 2020.

Vad gäller inkommande e-post diaries förs sådan i aktuellt ärende i de fall den tillför ärendet något.

Vad gäller introduktion och utbildning för ställföreträdare uppges att överförmyndaren träffar alla nya ställföreträdare minst en gång, litteratur delas ut vilken är som ett uppslagsverk för uppdragen. När man inte kunnat samlas fysiskt har överförmyndaren gått ut med skriftlig information. Överförmyndaren har en tät dialog med ställföreträdarna kring deras uppdrag. De försöker också använda mer erfarna ställföreträdare som mentorer åt nyare.

Vid försäljning av fastigheter och bostadsrätter finns rutiner både till ställföreträdaren och till mäklaren. Det finns ett färdigt dokument som utgör en checklista.

Överförmyndaren kommenterar vidare den nyligen presenterade statliga översynen av regler om gode män och förvaltare (SOU 2021:36 Gode män och förvaltare – en översyn) och uppges att det vore önskvärt med framförhållning i information kring vad som kommer att gälla. Vid behov av ändrad organisation av överförmyndarverksamheten i kommunen skulle överförmyndaren behöva förbereda ställföreträdarna.

## Stickprovsgranskning

Länsstyrelsen har genomfört en mer djupgående granskning av 8 akter (223, 258, 331, 383, 448, 483, 411, 474). Granskningen har i huvudsak avsett de två senaste åren. Länsstyrelserna har en gemensam nationell tillsynsriktning. Enligt tillsynsriktningen för år 2021 ska Länsstyrelsen kontrollera att överförmyndarens granskning av redovisningshandlingar genomförts på ett korrekt vis, och därvid särskilt kontrollera överförmyndarens åtgärder vid sammanblandning av huvudmannens medel. Därutöver ska Länsstyrelsen kontrollera överförmyndarens hantering av förmyndarskapsärenden och ställföreträdarskap för underåriga. Länsstyrelsen ska också kontrollera överförmyndarens handläggning och tillsyn i ställföreträdarskap i de fall huvudmannen är delägare i ett dödsbo. Länsstyrelsen har inom ramen för tillsynsriktningen granskat 7 akter (109, 412, 430, 447, 499, 510, 529).

Granskningen ger Länsstyrelsen anledning till följande generella synpunkter och konstateranden.

## Ordning och diarieföring

I flera akter föreligger viss oordning och bristande diarieföring.

I akt 258 är redogörelse/årsräkning för år 2020 diarieförd och ankomststämplad, men har inte aktbilagenummer antecknat på handlingen.

I akt 331 föreligger viss svårighet att följa processen kring byte av god man i början av år 2021, eftersom vissa handlingar ligger i mappen för ”anordnande” medan andra handlingar återfinns överst i akten och inte i någon särskild mapp. I akten saknas vidare handlingen dnr 31, tjänsteanteckning.

I akt 411, 448 och 474 har utgående handlingar till förvaltaren och/eller socialförvaltningen gällande omprövning av förvaltarskap år 2020 och/eller 2021 inte diarieförts. I akt 411 och 474 har vissa inkomna handlingar gällande omprövning av förvaltarskap år 2020 och/eller 2021 inte heller diarieförts.

I akt 109, 411 och 474 saknas ankomststämpel på vissa inkomna handlingar.

I akt 499 finns en åtagandebblankett som varken är ankomststämplad eller diarieförd.

Med anledning av vad som framkommit vid tillsynen gällande ordning och diarieföring i akterna vill Länsstyrelsen understryka följande. I det fall akterna inte är ordnade i tidsföljd ska de, enligt 17 § tredje stycket förmyndarskapsförordningen, vara ordnade på annat lämpligt sätt. Enligt 5 kap. 1 § första stycket offentlighet- och sekretesslagen (2009:400) ska allmänna handlingar registreras så snart de har kommit in till eller upprättats hos en myndighet, om inte annat följer av andrafjärde styckena. Justitieombudsmannen, JO, har bl.a. uttalat följande avseende diarieföring i överförmyndarverksamheter. Inkomna och upprättade handlingar ska föras med både ärende- och aktbilagenummer på själva handlingen. Utan sådana åtgärder kan det vara svårt att veta vilka handlingar som hör till akten. Det blir även svårt att avgöra om alla handlingar finns bevarade i akten (se JO:s beslut den 5 maj 2009, dnr 1744–2007). Om ärendenummer framgår av varje separat handling i akten och handlingen dessutom aktbilageras samt aktbilagenumret också anges i dagboksbladet skapas en godtagbar säkerhet i diarieföringen när det gäller identifikationen av handlingen (se JO:s beslut den 23 mars 2005, dnr 151–2003). Länsstyrelsen framhåller vikten av att akterna är ordnade på ett lämpligt sätt och att handlingar i akten tydligt går att identifiera.

Brister i överförmyndarens ordninghållande av akter och i diarieföringen av handlingar i akterna uppmärksammades även vid föregående års inspektion (Länsstyrelsens dnr. 203-1131-2020). Med

hänsyn till att dessa brister alltjämt föreligger riktar Länsstyrelsen kritik mot överförmyndaren.

I flera akter har Länsstyrelsen vidare uppmärksammat att den utgående handlingen ”anmodan om att inkomma med årsräkning” inte diarieförs (t.ex. akt 109, 258, 474 och 483). Länsstyrelsen vill med anledning av detta göra följande förtydligande. Ett generellt informationsutskick till ställföreträdare i kommunens överförmyndarverksamhet behöver inte alltid diarieföras. Om handlingen emellertid tillförs specifika ärenden, d.v.s. läggs till akterna, behöver den diarieföras i ärendena, så att de åtgärder som vidtagits i ett specifikt ärende återspeglas i dagboksbladet. Handlingar som, enligt överförmyndarens bedömning, inte ska registreras och tillföras en akt bör således förvaras på annat sätt.

### Granskning av årsräkningar

Länsstyrelsen har i flera akter uppmärksammat att relativt omfattande korrigeringar vidtagits av överförmyndaren vid granskning av ställföreträdare årsräkningar.

I akt 258 noterades att i årsräkningarna för år 2019 och 2020 har överförmyndaren vidtagit flera korrigeringar, till exempel gällande nettobelopp och skulder.

Beträffande akt 331 har den gode mannen i årsräkning för år 2020 inte tagit upp vissa konton, nedskrivning av skuld med mera. Överförmyndaren har justerat detta genom korrigeringar.

Vid inspektionsmötet uppgavs att det generellt är svårt att få ställföreträdarna att göra rätt och att de gör samma fel varje år. Till exempel tar de inte upp överförmyndarspärade konton i årsräkningarna.

Länsstyrelsen vill med anledning av detta göra följande påtalanden.

Enligt 16 kap. 1 § FB ska överförmyndaren utöva tillsyn över förmyndares, gode mäns och förvaltares verksamhet. Av 6 § förvaltningslagen (2017:900) (FL) framgår att en myndighet ska lämna enskilda sådan hjälp att de kan ta till vara sina intressen. Hjälpen ska ges i den utsträckning som är lämplig med hänsyn till frågans art, den enskildes behov av hjälp och myndighetens verksamhet. Av 5 § FL framgår att en myndighet endast får vidta åtgärder som har stöd i rättsordningen. Länsstyrelsen informerar om vikten av att skilja på överförmyndarens tillsynsroll och den hjälp överförmyndaren ska lämna enligt förvaltningslagen, samt att överförmyndarens åtgärder har stöd i rättsordningen. Ett uppdrag som ställföreträdare är alltid knutet till en viss person, vilken har att utföra de uppgifter som ställföreträdarskapet innebär. Det är viktigt att

överförmyndaren inte i för stor utsträckning rättar fel i årsräkningarna utan istället upplyser ställföreträdarna om vad de måste korrigera. Detta då det är ställföreträdaren som ska upprätta årsräkningen och överförmyndaren ska granska den, samt för att göra ställföreträdarna uppmärksamma på de brister som finns i årsräkningarna och för att åstadkomma en förändring framgent.

Det är även viktigt att göra skillnad på om en årsräkning granskats och godkänts med anmärkning eller med korrigering samt att vara uppmärksam på var gränsen mellan dessa går. Med anmärkning avses att överförmyndaren har anledning att ifrågasätta riktigheten av uppgifterna, medan korrigering innebär att överförmyndaren har rättat någon uppgift, till exempel ett räknefel.

Utöver ovanstående generella synpunkter har Länsstyrelsen ytterligare påpekande avseende följande akter.

#### Akt 331 – godmanskap enligt 11 kap. 4 § FB

I ärendet har skett förordnande av ny god man, men det framstår som oklart vad som utgör beslutshandling avseende detta. Handling med dnr 34 är utformad som beslut om förordnande av ny god man men i diariet anges handlingen som ”dokument, begäran om entledigande av god man”. Handlingen har vidare adresserats till tidigare god man trots att det enligt rubriken är information till huvudmannen. Det framstår vidare som otydligt om handling med dnr 35/40 med information till tidigare god man om entledigande utgör ett beslut om entledigande, eller information. Ingen av dessa handlingar är angivna som beslut i dagboksbladet.

Vid inspektionsbesöket uppgavs att handling med dnr 40 utgör det riktiga beslutet. Vidare uppgavs att detta är något som överförmyndaren kan utveckla, det vill säga att separera åtagandebblanketten från beslutet, vilket ska utgöra ett tydligt dokument.

Länsstyrelsen påtalar vikten av tydliga beslut där det framgår vad man fattat beslut om och en motivering till detta. Av 32 § förvaltningslagen (2017:900) (FL) framgår att ett beslut som kan antas påverka någons situation på ett inte obetydligt sätt ska innehålla en klagörande motivering, om det inte är uppenbart obehövligt. En sådan motivering ska innehålla uppgifter om vilka föreskrifter som har tillämpats och vilka omständigheter som har varit avgörande för myndighetens ställningstagande. Av andra och tredje stycket samma paragraf framgår att en motivering får helt eller delvis utelämnas under vissa särskilda omständigheter. Av 33 § första stycket FL framgår vidare att en myndighet som meddelar ett beslut i ett ärende så snart som möjligt ska underrätta den som är part om det fullständiga innehållet i beslutet, om det inte är uppenbart obehövligt. Enligt bestämmelsens

andra stycke ska, om en part får överklaga beslutet, denne även underrättas om hur det går till.

#### Akt 448 – förvaltare enligt 11 kap. 7 § FB

I akten finns ett beslut om samtycke till att uppta lån, handling dnr. 17. I akten finns dock inte någon ansökan från förvaltaren om samtycke att uppta lån. Uppgifter om detta framgår inte heller av dagboksbladet.

Vid inspektionsmötet uppgavs att resonemang hade förts muntligt kring frågan med ställföreträdaren.

Länsstyrelsen påtalar vikten av att genom tjänsteanteckningar i akten dokumentera uppgifter som tillförs ärendet muntligt. Enligt 27 § FL ska en myndighet som får uppgifter på något annat sätt än genom en handling snarast dokumentera dem, om de kan ha betydelse för ett beslut i ärendet. Det ska framgå av dokumentationen när den har gjorts och av vem. Justitieombudsmannen, JO, har uttalat följande vad gäller dokumentationsskyldigheten. Dokumentationsskyldigheten sträcker sig längre än till att gälla uppgifter som kan ha betydelse för utgången i ett ärende. Även andra beslut och åtgärder som vidtas i ett ärende samt faktiska omständigheter och händelser av betydelse bör redovisas, liksom andra uppgifter som kan komma att ligga till grund för åtgärder från myndighetens sida eller som i övrigt rör ärendets gång, till exempel kontakter med parter, andra personer eller myndigheter. Därav följer som ett minimikrav att alla sådana uppgifter som kan ligga till grund för ett beslut som fattas inom ärendets ram – inte bara själva avgörandet som bestämmer utgången ska dokumenteras. Vidare krävs naturligtvis en god dokumentation för att ett ärende ska kunna handläggas i den ordinarie handläggarens frånvaro. Det måste också ligga i en myndighets intresse att skapa en ordning och reda i det interna arbetet. Slutligen är en god dokumentation också en förutsättning för kontroll av och insyn i verksamheten (JO:s beslut den 24 augusti 2016, dnr 1185–2015).

#### Akt 483 – godmanskap enligt 11 kap. 4 § FB

Tingsrätten anordnade godmanskap den 27 april 2020. Anmodan om att inkomma med tillgångsförteckning skickades ut den 27 april 2020. Av anmodan framgår att den bör vara inne 60 dagar från brevet. Förteckning inkom den 26 oktober 2020. Det framgår inte av handlingarna eller dagboksbladet att det skickats någon påminnelse, eller något annat skäl till att tillgångsförteckningen inkom så sent.

Vid inspektionsmötet angavs att rutinen är att en bevakning görs för att säkerställa att handlingen kommer in, men att detta har missats i detta fall. Länsstyrelsen erinrar om vikten av att överförmyndaren har bevakning av att handlingar inkommer inom föreskriven tid. Enligt 14 kap. 1 § FB ska en förteckning lämnas in inom två månader från förordnandet. I förekommande fall har det gått sex månader innan



förteckningen lämnades in. Överförmyndaren har inte vidtagit några åtgärder i form av påminnelse eller annat. Länsstyrelsen riktar viss kritik mot överförmyndaren avseende detta. Länsstyrelsen vill även upplysa om att texten i anmodan att inlämna tillgångsförteckning är missvisande då den anger att tillgångsförteckningen **bör** vara inne inom 60 dagar från brevet. Enligt FB **ska** tillgångsförteckningen vara inne inom två månader från förordnandet.

#### Akt 499 – förmynderskap

Av registerutdrag, dnr 2, förefaller det vara en god man som har förordnats. Det framgår dock inte vilken lagparagraf förordnandet är baserat på, endast omfattningen ”I förm ställe vårda omyndigs angelägenheter”. Något formellt beslut finns inte. Utifrån registerutdraget verkar det vara ett förordnande enligt 11 kap. 1 § FB, men på dagboksbladet anges 11 kap. 2 § FB. Skälet för förordnandet är att öppna ett spärrat konto på bank för den underåriga.

Dnr 3 är ett beslut med rubriken ”Beslut om spärr myndling”. Av beslutet framgår att det gäller skärpande föreskrifter enligt 13 kap. 19 § FB, spärr enligt p.5. Längst ner finns en rubrik ”Beslut” där det framgår ”Utbetalningar från pensionsmyndigheten till myndlingen ska sättas in på kontonummer \_\_\_\_\_ i Valdemarsviks sparbank”. Dnr 4 är en inkommen handling, beslutet med dnr 3 fast med ifyllt kontonummer. Bifogat finns även uppgifter om det spärrade kontot. Dnr 19 är ett meddelande till pensionsmyndigheten om att pengar ska sättas in på det spärrade kontot.

Vid inspektionsmötet angavs att en god man förordnades enligt 11 kap. 2 § FB för att öppna ett konto. Banken krävde att det skulle finnas ett beslut om överförmyndarspärr för att de skulle öppna ett konto och överförmyndarspärta det.

Med anledning av ovan vill Länsstyrelsen påtala följande.

Länsstyrelsen upplyser om att ett registerutdrag i och för sig kan anses uppfylla de krav som ställs på utformning av beslut i FL (se mer angående utformning av beslut under akt 331). Länsstyrelsen anser dock att när överförmyndaren förordnar en ställföreträdare bör detta ske i en särskild handling benämnd ”Beslut”.

För det fall en god man har förordnats för att företa en rättshandling, i detta fall öppna ett konto i bank, ger förordnandet den gode mannen denna rätt. Det är därför viktigt att det finns ett tydligt beslut och registerutdrag. I detta fall har banken krävt ett beslut av överförmyndaren innan ett konto kunnat öppnas, trots att det fanns en god man förordnad. Överförmyndaren kan enligt 13 kap. 19 § första stycket punkt 2 FB besluta om att ett konto ska ha så kallad överförmyndarspärr. Detta gäller befintliga konton. Den situation som uppstått i detta fall har varit speciell i och med bankens krav.

Länsstyrelsen vill dock påtala att det är olämpligt att fatta beslut där vissa uppgifter i beslutet ska fyllas i efter att beslutet är fattat.

### Sammanfattande synpunkter

De fel eller brister som uppmärksammats i handläggningen bör i förekommande fall korrigeras. Länsstyrelsen framhåller vikten av att akterna är ordnade på ett lämpligt sätt och att handlingar i akten tydligt går att identifiera. Brister i ordninghållande och diarieföring uppmärksammades även vid föregående års inspektion. Med hänsyn till att dessa brister alltjämt föreligger riktar Länsstyrelsen kritik mot överförmyndaren. Länsstyrelsen informerar om vikten av att skilja på överförmyndarens tillsynsroll och den hjälp överförmyndaren ska lämna enligt förvaltningslagen, samt att överförmyndarens åtgärder har stöd i rättsordningen. Överförmyndaren bör inte i för stor utsträckning rätta fel i årsräkningarna utan istället upplysa ställföreträdarna om vad de måste korrigera. Det är viktigt att göra skillnad på om en årsräkning granskats och godkänts med anmärkning eller med korrigeringsåtgärder samt att vara uppmärksam på var gränsen mellan dessa går. Det är viktigt att beslut är tydliga, där det framgår vad man fattat beslut om och en motivering till detta (se 32 § FL). När en ställföreträdare förordnas bör detta ske i en särskild handling benämnd "Beslut". Uppgifter som tillförs ett ärende muntligt ska dokumenteras genom en tjänsteanteckning. Länsstyrelsen erinrar om vikten av att överförmyndaren har bevakning av att handlingar inkommer inom föreskriven tid. Överförmyndaren har inte vidtagit några åtgärder i form av påminnelse eller annat gällande förteckning. Länsstyrelsen riktar viss kritik mot överförmyndaren avseende detta. Det är olämpligt att fatta beslut där vissa uppgifter i beslutet ska fyllas i efter att beslutet är fattat.

### De som medverkat i beslutet

Protokollet har godkänts av länsjurist Fredrik Gustafsson med länsjurist Kajsa Risto som föredragande.

Denna handling har godkänts digitalt och saknar därför namnunderskrift.

### Så här hanterar Länsstyrelsen personuppgifter

Information om hur vi hanterar dessa finns på [www.lansstyrelsen.se/dataskydd](http://www.lansstyrelsen.se/dataskydd).

## Kopia till

Valdemarsviks kommuns kommunstyrelse, kommunfullmäktige och  
revisorer, [kommun@valdemarsvik.se](mailto:kommun@valdemarsvik.se)  
[JOkansli1@jo.se](mailto:JOkansli1@jo.se)

## Bilagor

Verksamhetsredogörelse inkommen till Länsstyrelsen den 7 september  
2021.



## Verksamhetsredogörelse överförmyndare/överförmyndarnämnder

Överförmyndaren/överförmyndarnämnden i: Valdemarsviks kommun
Ifylld av (namn, befattning): Lars Beckman
Datum: 210907
<b>Instruktioner:</b>  Klicka på gul list högst upp i dokumentet "Aktivera redigering". Spara sedan dokumentet som Word-fil med filnamn "Årsredogörelse (kommun)". Fyll i dokumentet på skärmen. Spara igen och skicka e-postmeddelande med filen som bilaga till länsstyrelsen – <b>ostergotland@lansstyrelsen.se</b>

Länsstyrelsen emotser en gemensam redogörelse i de fall det är fråga om flera överförmyndare med ett gemensamt kansli. Det ska dock tydligt anges om det föreligger några skillnader mellan överförmyndarna, och i sådana fall vilka.

### 1. Överförmyndarens organisation

a. Vilket är det totala antalet årsarbetskrafter och hur ser fördelningen ut?

1,0 tjänst fram till 210815. 0,8 tjänst idag fördelat på 0,5 + 0,3
--

b. Är resurserna tillräckliga?

Ja
----

c. Har överförmyndaren/ersättaren/nämnden/handläggare deltagit i någon kompetensutveckling (exempelvis länsträffar, FSÖ, eller liknande nätverk) sedan Länsstyrelsens senaste inspektion? Ange för respektive aktivitet vem/vilka som deltagit.

--

d. Hur ser överförmyndarkansliets öppettider ut? Finns särskilda telefontider eller besökstider?

Öppettider tis och tors 10-14 för besök.
--

### 2. Rutiner för diarieföring/aktförvaring

a. Hur förvaras akterna?

Akter förvaras i låsta lådor

b. Vem öppnar inkommande post och hur ofta stämplas den?

Tjänstgörande ÖF dagligdags

c. Hur sker registrering av allmänna handlingar? När sker registrering och vad registreras? Används digitalt diarieföringssystem? Om ja, vilket?

Handlingar som hör till aktiva ärenden registreras i Wärna

d. När och hur dokumenteras besök och telefonsamtal?

I ärendesystemet Wärna med tjänsteanteckning

e. Hur hanteras e-post?

Besvaras av tjänstgörande ÖF

f. Vilket system/vilka rutiner används för bevakning av att handlingar kommer in i tid? Fungerar detta?

Wärna påminnelse

### 3. Handläggningsrutiner

a. Lämnas **ansökningar** i ärenden som ska beslutas av tingsrätt vidare direkt till domstolen eller utreds de av överförmyndaren? Om ansökningar utreds av överförmyndaren, hur lång tid tar det innan de skickas vidare till tingsrätten?

Ansökning sänd till tingsrätten som ålägger överförmyndaren att inkomma med fullständigt underlag

b. Hur hanteras **anmälningar** om behov av ställföreträdarskap som inkommer till överförmyndaren? Vad är normal handläggningstid för en sådan anmälan? (Beräknat från det anmälan inkom till dess att den skickats vidare till tingsrätt eller avskrivits)

Anmälan utreds av överförmyndaren vilket kan pågå upp till någon månad beroende på problematiken

c. Hur hanteras klagomål mot ställföreträdare som inkommer till överförmyndaren?

ÖF gör en tjänsteanteckning till akt och utreder substansen i klagomålen

d. Finns överklagandehänvisningar i besluten (t.ex. arvodesbesluten)?

Ja

#### 4. Ställföreträdare

a. Har några särskilda ärendetyper ökat eller minskat särskilt sedan Länsstyrelsens senaste inspektion?

Förvaltareärenden ökar

b. Är det lätt/svårt att rekrytera nya ställföreträdare? Hur sker rekryteringen?

Vi rekryterar kontinuerligt men det krävs en del arbete. Vi tar hjälp av aktiva sft och talar i olika forum om behovet. Utåtriktade aktiviteter där människor möts på den lokala banken etc

c. Vilken prövning av en ställföreträdarens lämplighet görs? Omprövas ställföreträdarens lämplighet? Om ja, hur ofta?

Kontroller sker med Polis, Socialförvaltning och Kronofogde. Ny rutin har införts där vi följer upp med ny kontakt med dessa myndigheter

d. Hålls det några utbildningar för nya och/eller befintliga ställföreträdare? Om ja, ange vilka utbildningar. Finns det någon godmansförening eller liknande nätverk för ställföreträdare?

Vi arrangerar själva utbildningar/introduktionsträffar när inte pandemier hindrar oss. I dessa tider delar vi med oss av nyheter från SKR och Wallgren som vi tagit del av

e. Hur många uppdrag har den ställföreträdare som i dagsläget har flest uppdrag inom kommunen/kommunerna som omfattas av överförmyndarens/överförmyndarnämndens tillsyn?

Hur görs avvägningen av hur många uppdrag som är lämpligt?

/ 7 uppdrag. Förmåga hos sft och arten av uppdrag styr hur många uppdrag man kan ta på sig

f. Har ni kännedom om ställföreträdare har uppdrag i andra kommuner som inte omfattas av överförmyndarens/överförmyndarnämndens tillsyn?

Om en ställföreträdare har uppdrag i flera kommuner, hur görs avvägningen av hur många uppdrag som är lämpligt?

Vi har tämligen god kontakt med grannkommuner vilket hindrar att man tar på sig för många uppdrag

g. Hur många uppdrag tillåts totalt per god man/förvaltare? Hur många uppdrag har en ställföreträdare vanligtvis?

4-8 uppdrag. Vanligtvis 1-3 uppdrag

h. Har någon ställföreträdare entledigats med anledning av att denne inte skött sitt uppdrag, sedan Länsstyrelsens senaste inspektion? Om ja, ange anledningen.

Nej

i. Har någon ställföreträdare polisanmälts sedan Länsstyrelsens senaste inspektion? Om ja, ange anledningen.

Nej

j. Hur ofta omprövas förvaltarskapen? Vilka rutiner finns för uppföljning/bevakning av att detta sker?

Ärligen

## 5. Årsräkningar och sluträkningar

a. Hur stor del av årsräkningarna kom in till den 1 mars 2021? Hur stor del av de som inte inkom till den 1 mars beviljades anstånd?

95% kom in i tid. 5% beviljades anstånd

b. Hur många påminnelser och hur många vitesförelägganden om årsräkningar har skickats ut? När skickas påminnelser och eventuella vitesförelägganden ut?

Någon enda påminnelse blir det varje år

c. När blev den senaste granskningen av årsräkningarna klar? När var majoriteten av årsräkningarna färdiggranskade?

Under april månad var samtliga granskade

d. Hur många anmärkningar har gjorts vid senaste granskningen av årsräkningarna?

Inga anmärkningar

e. Skickas beslut om arvode till huvudmannen? Om nej, varför inte?

Ja dör huvudman betalar

## 6. Rutiner vid försäljning och medelsförvaltning

a. Hur ser rutinerna ut gällande försäljning av fastigheter/bostadsrätter?



Vi har skrivit fram en policy som tar upp behörig initiativtagare till försäljning, yttranden, ev tillfällig god man, krav på handlingar till öf, samtycke beslut från öf till försäljning

b. Hur ser rutinen ut för godkännande vid medelsplacering?

Sft inkommer med förfrågan varefter rimligheten prövas

c. Hur ofta och på vilket sätt kontrolleras att konton har överförmyndarspär?

Varje år

d. Krävs kvitton vid uttag från överförmyndarspärret konto? Om nej, ange anledningen.

Vid förmyndarskap alltid. Vid övriga sft skap vid större summa men om uttaget begärs för löpande kostnader kontrolleras detta mot årsräkning

e. Hur mycket pengar får finnas på transaktionskonton?

Runt 25000:-

f. Hur ser rutinen gällande utbetalning av försäkringsmedel till omyndiga ut?

Vi lägger upp en ny akt då vi får besked om utbetalning. Vi informerar förmyndare. Om beloppet överstiger 8 pbb extra kontroll

## 7. Ensamkommande barn

a. Bereds barnet möjlighet att yttra sig över föreslagen god man?

ja

b. Informerar överförmyndaren barnet, boendet och eventuellt offentligt biträde omedelbart efter förordnandet om vem som har förordnats som god man?

Ja

c. Underrättar överförmyndaren socialnämnden om att förutsättningar föreligger för att ansöka om särskild förordnad vårdnadshavare när ett barn erhåller permanent uppehållstillstånd? Dokumenteras detta?

Ja

## 8. Övrigt

a. Har det sedan Länsstyrelsens senaste inspektion skett något i övrigt som Länsstyrelsen, i egenskap av tillsynsmyndighet, bör känna till, t.ex. planerade organisationsförändringar m.m.?

Sedan 21-08-15 har verksamheten bantats till 0.8 tjänst mot tidigare 1,0



Tjänsteställe/handläggare

Tjänsteställe

Överförmyndaren

0123-19107, 070-6309308

overformyndaren@valdemarsvik.se

Kommunstyrelsen

<b>VALDEMARSVIKS KOMMUN</b>	
För kännedom	
<b>2022 -02- 16</b>	
Dnr	KF-ÖF.2021.1
Fv/Avd/Handl	
Dpl/Obj	

Svar på Länsstyrelsens inspektion 2021-10-08

Som svar på Länsstyrelsens protokoll efter inspektion har överförmyndaren följande att gemäla.

Överförmyndaren ser som sin huvudsakliga uppgift att värna de huvudmän som ligger under överförmyndarens ansvar. Vi har därför i allra högsta grad varit fokuserade på att granska årsredovisningar, samt att i möjligaste mån stödja våra ställföreträdare i det många gånger mycket svåra värv som de för en ringa penning utför. Dessutom har vi lagt ner stor möda på att hålla våra ställföreträdare informerade om nyheter och domstolsutlåtande som kan vara till nytta för dem. Då vi inte kunnat samla ställföreträdarna har vi lagt stor tid på skriftlig information.

Vårt fokus har varit att utföra granskningarna med stor noggrannhet. Vi har för detta ändamål inkrävt mycket dokumentation och med den som underlag kunnat göra avstämningar mot inlämnade avräkningar. Då vi har dokumentationen i vår hand, har vi många gånger kunnat göra våra egna uträkningar som varit mer specificerade än huvudmännens och då ofta antecknat detta, utan att det för den skull föreligger några begångna fel. Därför kan många årsräkningar ha mycket noteringar utan att det för den skull föreligger någon tvekan om uppgifternas riktighet. Vi är fullt medvetna om att vår uppgift är att utöva tillsyn, men kan för den skull inte inse att viss hjälp skulle äventyra detta.

Det kan säkert förekomma att dokument inte alltid numreras. Vi har inte sett detta som vår viktigaste uppgift. Vi dokumenterar vissa kontakter med våra huvudmän som tjänsteanteckningar, men långtifrån alla dessa kontakter har något som är av värde för akten. Det kan säkert förekomma att några av dessa, där vi i efterhand inte sett vikten av dem inte lagts till handlingarna. Detta kan även gälla för den dokumentation som sänds ut i samband med den årliga utvärderingen av förvaltarship. Först sänds pappren ut för att kompletteras av förvaltaren resp. socialen. De först utsända tomma dokumenten kan vi inte se att de tillför något till akten. Däremot har de av oss används för att kontrollera att vi återfått samtliga handlingar ifyllda och då registrerat dem.



Detta år har vi varit mer noggranna med såväl numrering av aktbilagor som av stämpling av inkomna dokument. Så har även de tomma utsända dokumenten registrerats.

Från andra överförmyndarenheter har vi fått akter ordnade på annat sätt. Vi fann att det framförallt i akter som spänner över många år underlättade att ordna efter slag än efter datum. Detta har såvitt vi förstått inte gillats av Länsstyrelsen och vi kommer inte att fortsätta med detta arbete, som i och för sig underlättar för oss. Att det i en akt fanns dokument som skulle ligga under förordnande men låg längst fram i mappen berodde på att ärendet inte var avgjort av tingsrätten och därför skulle vara lätt åtkomliga för vidare bearbetning.

Dokumentet "byte av ställföreträdare" har ändrats för att det klart ska framgå att det är ett beslut och dokumentet tillställs samtliga berörda.

Beträffande anmodan att inkomma med årsräkning har länsstyrelsen vid tidigare besök påpekat att dessa inte är nödvändiga och inte heller behöver diarieföras eller numreras. Att vi lagt dessa i akten beror på att använt dem som minneslappar. Vi har heller inte fått veta att denna anmodan inte fick finnas kvar i akten, om de inte var diarieförda, bara att de var onödiga. Men de för inte akten framåt. Men vi kan inte se att det medför någon skada att de blivit kvar i vissa akter. Vi ska gå igenom samtliga akter och avlägsna de ej diarieförda.

Beträffande akt 499 – förmyndarskap ställer vi oss frågande till kritiken. Vi citerar FB 11.2

"Överförmyndaren skall också i andra fall än som avses i första eller andra stycket förordna god man för den som har vårdnadshavare, förmyndare, god man eller förvaltare, i angelägenheter där den enskilde har ett intresse som strider mot en sådan företrädares eller dennes makes eller sambos intresse. Överförmyndaren skall meddela ett sådant förordnande, om det begärs av vårdnadshavaren, förmyndaren, den gode mannen eller förvaltaren eller den som denne i sådan egenskap företräder eller om det annars är lämpligt. Lag (1994:14)".

Vidare var det för oss omöjligt att ange ett kontonummer, då god man tillsattes just för att öppna kontot. Vidare kan vi inte förstå synpunkten att det inte finns något beslut, samtidigt som länsstyrelsen konstaterar att Dnr 3 har en rubrik Beslut. Vad vi skulle ha gjort i detta fall kan vi inte finna svar på.

Valdemarsvik som ovan

Överförmyndaren

  
Lars Beckman

  
Christina Gårdebäck



NrParagrafNrLittera

ÄrendeNr Kod Fastighet

## ProtokollBeskrivning

### Kommunstyrelsens arbetsutskotts beslut

### Ärendebeskrivning

### Beslutsunderlag

-----

### Beslutet skickas till

Beslutsmottagare

Xxxxx

Akten

---

Justerare

.....

.....



Tjänsteställe/Handläggare

Sektor Service och Samhällsbyggnad  
Matilda Carlström  
Kommunsekreterare  
Tel: 0123-191 13  
E-post: matilda.carlstrom@valdemarsvik.se

Mottagare

Kommunstyrelsen

## Redovisning 2022 - Motioner inlämnade till kommunfullmäktige senast 2021 som inte är avslutade

### Förslag till beslut i kommunfullmäktige

Kommunfullmäktige lägger redovisningen till handlingarna.

### Ärendebeskrivning

Enligt kommunfullmäktiges arbetsordning § 29 ska de motioner som inte har beretts färdigt och är inlämnade under föregående kalenderår redovisas till kommunfullmäktige.

Följande motioner är ännu inte avslutade (2022-02-08):

- Vård och omsorgsboende. Dnr KS-KcS.2019.62. Inlämnad av (LpO) 2019-09-03. *Återremitterad KF 2021-11-29.*
- Kartläggning av LSS-verksamhet. Dnr KS-SO.2020.8. Inlämnad av (V) 2020-01-28. *Återremitterad KS 2021-12-06.*
- Sophämtning utmed enskilda vägar. Dnr KS-TEK.2020.79. Inlämnad av (LpO) 2020-10-26. *Motionen är under beredning.*
- En landsbygdskommun måste ha en fungerande sophämtning i hela kommunen. Dnr KS-TEK.2020.78. Inlämnad av (M) 2020-10-26. *Motionen är under beredning.*
- Anpassa öppettiderna efter medborgarnas önskemål på återvinningsstationen. Dnr KS-TEK.2020.77. Inlämnad av (M) 2020-10-26. *Motionen är under beredning.*
- Förstärk kommunens kompetens med en kommunekolog. KS-SA.2021.15. Inlämnad av (V) 2021-02-08. *Beslut av KSAU 2022-01-26. Till KS 2022-02-14.*
- Skapa en återbrukscentral och riktlinjer för möbelåtervinning och möbelinköp. KS-TEK.2021.46. Inlämnad av (M) 2021-04-08. *Till KSAU 2022-02-23.*



- Valdemarsvik rankas lågt i sitt miljöarbete. KS-SA.2021.59. Inlämnad av (M) 2021-05-03. *Beslut av KSAU 2022-01-26. Till KS 2022-02-14.*
- Utredning av skolresor och färdtjänst. KS-TEK.2021.65. Inlämnad av (V) 2021-05-03. *Motionen är under beredning.*
- Kostnadsfria arbetsskor för vårdpersonalen. KS-SO.2021.39. Inlämnad av (V) 2021-06-28. *Beslut av KSAU 2022-01-26. Till KS 2022-02-14.*
- Följer kommunens LSS-verksamhet lagen? KS-SO.2021.53. Inlämnad av (M) 2021-08-30. *Beslut av SOU 2022-01-24. Till KS 2022-02-14.*
- Gusums stall. KS-BU.2021.63. Inlämnad av (LpO) 2021-08-30. *Beslut av KSAU 2022-01-26. Till KS 2022-02-14.*
- Kommunal plattform för hästverksamhet i Gusum. KS-BU.2021.62. Inlämnad av (V) 2021-08-30. *Beslut av KSAU 2022-01-26. Till KS 2022-02-14.*
- Framtidens seniorboende – trygghet, gemenskap och kvalitet. KS-SO.2021.61. Inlämnad av (V) 2021-10-25. *Beslut av KSAU 2022-01-26. Till KS 2022-02-14.*
- Tillsättande av ett granskande råd och en bredare styrelse i CVAB. KS-SA.2021.94. Inlämnad av (LpO) 2021-10-25. *Motionen är under beredning.*
- Förebyggande åtgärder mot översvämningar i Valdemarsviks tätort. KS-TEK.2021.150. Inlämnad av (LpO) 2021-11-29. *Motionen är under beredning.*
- Kommunal strategi – infrastruktur. KS-TEK.2021.149. Inlämnad av (V) 2021-11-29. *Motionen är under beredning.*
- Enkät om Sveriges kommuners miljöarbete. KS-SA.2021.104. Inlämnad av (M) 2021-11-29. *Motionen är under beredning.*

**Beslutet skickas till**

Akten

VALDEMARSVIKS KOMMUN

Karl Öhlander  
Kommundirektör



NrParagrafNrLittera

ÄrendeNr Kod Fastighet

## ProtokollBeskrivning

### Kommunstyrelsens arbetsutskotts beslut

### Ärendebeskrivning

### Beslutsunderlag

-----

### Beslutet skickas till

Beslutsmottagare

Xxxxx

Akten

---

Justerare

.....

.....





Tjänsteställe/Handläggare

Sektor Service och Samhällsbyggnad  
Matilda Carlström  
Kommunsekreterare  
Tel: 0123-191 13  
E-post: matilda.carlstrom@valdemarsvik.se

Mottagare

Kommunstyrelsen

## Redovisning 2022 - Motioner kommunfullmäktige biföll 2021

### Förslag till beslut i kommunfullmäktige

Kommunfullmäktige lägger redovisningen till handlingarna.

### Ärendebeskrivning

Enligt kommunfullmäktiges arbetsordning § 29 ska en redovisning göras av vad som har hänt med de motioner som bifallits under året.

Under 2021 bifölls följande motion:

- Laddstationer för elbil. Dnr KS-TEK.2020.32. Bifölls av kommunfullmäktige 2020-10-25 § 94.  
*Status: Förvaltningen fortsätter arbetet med att verka för utbyggnad av laddningsstationer för elbilar i Valdemarsvik kommun. Privata aktörer har uttryckt intresse för frågan och näringslivsutvecklaren för en dialog med dessa. Samhällsbyggnad arbetar med frågan för att se över var fler laddningsstationer i kommunen kan placeras.*

### Beslutet skickas till

Akten

VALDEMARSVIKS KOMMUN

Karl Öhlander  
Kommundirektör



NrParagrafNrLittera

ÄrendeNr Kod Fastighet

## ProtokollBeskrivning

### Kommunstyrelsens arbetsutskotts beslut

### Ärendebeskrivning

### Beslutsunderlag

-----

### Beslutet skickas till

Beslutsmottagare

Xxxxx

Akten

---

Justerare

.....

.....



Tjänsteställe/Handläggare

Sektor Service och Samhällsbyggnad  
Matilda Carlström  
Kommunsekreterare  
Tel: 0123-191 13  
E-post: matilda.carlstrom@valdemarsvik.se

Mottagare

Kommunstyrelsen

## **Motion - Skapa en återbrukscentral och riktlinjer för möbelåtervinning och möbelinköp**

### **Förslag till beslut i kommunfullmäktige**

Kommunfullmäktige bifaller motionen i den del som avser inrättandet av en återbrukscentral i anslutning till återvinningscentralen.

Kommunfullmäktige avslår motionen i den del som avser upprättande av nya riktlinjer för möbelåtervinning och inköp av möbler och inredning.

### **Ärendebeskrivning**

Anna Nilsson (M) lämnade in en motion till kommunfullmäktige 2021-04-08 om att skapa en återbrukscentral och riktlinjer för möbelåtervinning och möbelinköp. Motionären föreslår kommunfullmäktige att besluta att "Det inrättas en återbrukscentral i anslutning till återvinningscentralen" samt att "Det upprättas nya riktlinjer för möbel återvinning och inköp av möbler/inredning".

#### *Förvaltningens yttrande - motionens första del*

Förvaltningen började undersöka frågan om återbrukscentral redan 2020 genom ett verksamhetsbesök i Västervik där en liknande verksamhet finns. På grund av personalförändringar och andra omständigheter har projektet inte kunnat prioriteras. Projektet har nu återigen väckts till liv och flera av de frågor som måste hanteras innan en återbrukscentral kan vara på plats har besvarats. Då förvaltningen har som ambition att inrätta en återbrukscentral föreslår förvaltningen att motionen bifalles i sin första del.

#### *Förvaltningens yttrande - motionens andra del*

Förvaltningen har ett pågående arbete med att minska miljöpåverkan bland annat genom att möjliggöra återvinning. Riktlinjer för möbelåtervinning ses inte som något som kommer bidra till det arbetet. Dels för att kommunen i dag redan arbetar med att återvinna möbler som är möjliga att återanvända och har ett möbelförråd där de förvaras. Dels för att kommunens riktlinjer för upphandling och inköp ska uppdateras där återbruk lyfts fram som en aspekt genom förslag om att interna inventeringar ska genomföras innan upphandling. Ytterligare styrdokument anses inte vara nödvändigt. Med anledning av detta föreslår förvaltningen att motionen avslås i sin andra del.



**Beslutsunderlag**

Motion från Anna Nilsson (M) inlämnad 2021-04-08

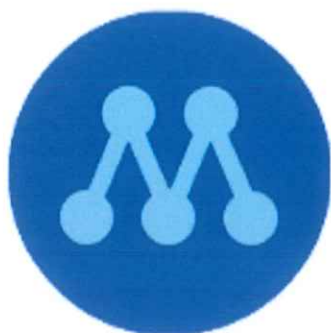
**Beslutet skickas till**

Motionären

Akten

VALDEMARSVIKS KOMMUN

Karl Öhlander  
Kommundirektör



# Moderaterna

## Valdemarsvik

VALDEMARSVIKS KOMMUN	
För kändedom	
2021-04-08	
Dnr	Fv/Avd/Handl
Dpl/Obj	

### Motion till Kommunfullmäktige 2021-04-08

#### Skapa en återbrukscentral

Kommunen borde genast komplettera återvinningscentralen med en återbrukscentral för att förenkla inlämning av saker som kan hitta ett nytt hem. Det kunde vara ett projekt tillsammans med arbetsmarknadsenheten som skulle kunde bemanna återbrukscentralen. Ett annat alternativ är att titta på ett samarbete med någon frivilligorganisation.

Kommunens eget förråd av använda möbler borde också skalas upp och utnyttjas mer. Kommunen bör också titta över möjligheten att använda sig mer av hållbarhetsupphandlingar som t.ex. att upphandla återbrukade kontorsmöbler.

Jag föreslår KF besluta att:

1. Det inrättas en återbrukscentral i anslutning till återvinningscentralen
2. Det upprättas nya riktlinjer för möbel återvinning och inköp av möbler/inredning

Anna Nilsson (M)



NrParagrafNrLittera

ÄrendeNr Kod Fastighet

## ProtokollBeskrivning

### Kommunstyrelsens arbetsutskotts beslut

### Ärendebeskrivning

### Beslutsunderlag

-----

### Beslutet skickas till

Beslutsmottagare

Xxxxx

Akten

---

Justerare

.....

.....



Tjänsteställe/Handläggare

Sektor Service och Samhällsbyggnad  
Matilda Carlström  
Kommunsekreterare  
Tel: 0123-191 13  
E-post: matilda.carlstrom@valdemarsvik.se

Mottagare

Kommunstyrelsen

## Motion - Digitalt synpunktssystem på hemsidan

### Förslag till beslut i kommunfullmäktige

Kommunfullmäktige anser motionen besvarad.

### Ärendebeskrivning

Carina Thuresson (M) lämnade in en motion till kommunfullmäktige 2022-02-07 om digitalt synpunktssystem på hemsidan. Motionären yrkar att kommunfullmäktige beslutar "att Kommunstyrelsen får i uppdrag att införa ett digitalt synpunkts system på Valdemarsviks kommuns hemsida".

### *Förvaltningens yttrande*

Sedan flera år tillbaka har Valdemarsviks kommun en e-tjänst där personer kan skicka in synpunkter. E-tjänsten nås genom en genväg på kommunens hemsida. Eftersom ett synpunktssystem som motionären efterfrågar sedan en lång tid redan finns föreslår förvaltningen att motionen anses besvarad.

### Beslutsunderlag

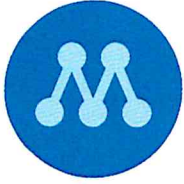
Motion från Carina Thuresson (M) inlämnad 2022-02-07

### Beslutet skickas till

Motionären  
Akten

VALDEMARSVIKS KOMMUN

Karl Öhlander  
Kommundirektör



## Digitalt synpunktssystem på hemsidan

Som politiker i Valdemarsviks kommun får vi ofta till oss att Valdemarsviks kommun är slutet och otillgängligt när det gäller information och kommunikation.

Att införa ett digitalt system för synpunkter, klagomål, ge beröm eller ge förslag skulle till en del öppna upp och göra kommunen mer tillgänglig och öppen när det gäller information och kommunikation.

När ett digitalt synpunktssystem är implementerat styrs troligen en del telefonsamtal över till systemet och kan effektivisera arbetet för tjänstepersoner samt att det förhoppningsvis upplevs lättare för medborgare att få svar av kommunen. Dessutom får både förvaltningen, politiker och medborgare en samlad bild över de frågor som är aktuella och viktiga i Valdemarsviks kommun.

Undantaget är: felanmälan på gator, lekplatser, vattenledningar och liknande ska felanmälas enligt rutin samt synpunkter och klagomål inom vård och omsorg som är kopplade till brukare/vårdtagare.

**Det finns idag färdigutvecklade system på marknaden som har funktionerna: Ett ärende får ett ärendenummer, datum när inkom, ärendets gång, svar och vem som svarat. Det är även möjligt att vid ett tillfälle lämna en kommentar på tjänstepersonens svar. Det är även möjligt att gå tillbaka genom åren och få information om historiken.**

**Utifrån ovanstående yrkar Moderaterna att fullmäktige beslutar:**

**att Kommunstyrelsen får i uppdrag att införa ett digitalt synpunkts system på Valdemarsviks kommuns hemsida.**

Moderaterna i Valdemarsvik 2022-02-06

  
Carina Thuresson





NrParagrafNrLittera

ÄrendeNr Kod Fastighet

## ProtokollBeskrivning

### Kommunstyrelsens arbetsutskotts beslut

### Ärendebeskrivning

### Beslutsunderlag

-----

### Beslutet skickas till

Beslutsmottagare

Xxxxx

Akten

---

Justerare

.....

.....