



VADSTENA  
KOMMUN

## Kallelse och föredragningslista

### Socialnämnden kallas till sammanträde 2024-04-16

Tid: 09:00

Plats: Vävaren

#### Föredragningslista

Upprop

Fråga om det finns jäv

Ärende	Dnr	Föredragande
1 Val av justerare och fastställande av föredragningslista		
2 Ekonomisk uppföljning mars <i>(handlingar kommer senare)</i>		Anna Gustavsson
3 Inför budgetberedning 17 april		Caroline Strand
4 Uppföljning digitaliseringsplanen	SN/2024:7 3	Anton Stolt
5 Besök av cheferna - äldre/LSS		
6 Yttrande till Miljö och hälsa ang Wasagården	SN/2024:5 5	Jessica Lindh
7 Omorganisation hemsjukvård	SN/2024:7 8	Caroline Strand
8 Revidering av riktlinjer	SN/2024:7	Sofie L Fernström

Socialnämnden

**Vadstena kommun**

592 80 Vadstena BESÖKSADRESS Klosterledsgatan 35 TEL 010-234 70 00 FAX 0143-151 90

E-POST vadstena.kommun@vadstena.se WEBB www.vadstena.se



VADSTENA  
KOMMUN

	dödsbohandläggning	4	
9	Klagomål	SN/2024:7 2	Caroline Strand
10	Redovisning kontaktpolitikerbesök IFO		
11	Statistik	SN/2024:5 7	
12	Information från socialchef		Caroline Strand
13	Anmälan av delegationsbeslut	SN/2024:2 1	
14	Anmälan av delegationsbeslut som omfattas av myndighetsutövning och sekretess	SN/2024:5 8	
15	Meddelanden och handlingar för kännedom	SN/2024:7 0, SN/2024:3 2	
16	Sumering av nämnden		Jenny Bytander

Jenny Bytander (S)  
Ordförande

Vid frågor om ärenden/handlingar eller vid förhinder kontakta:

Sofie Lagerfelt Fernström  
Nämndsekreterare

Socialnämnden

**Vadstena kommun**

592 80 Vadstena BESÖKSADRESS Klosterledsgatan 35 TEL 010-234 70 00 FAX 0143-151 90

E-POST vadstena.kommun@vadstena.se WEBB www.vadstena.se



VADSTENA  
KOMMUN

010-234 73 23

sofie.lagerfelt.fernstrom@vadstena.se

Socialnämnden

**Vadstena kommun**

592 80 Vadstena BESÖKSADRESS Klosterledsgatan 35 TEL 010-234 70 00 FAX 0143-151 90

E-POST vadstena.kommun@vadstena.se WEBB www.vadstena.se



VADSTENA  
KOMMUN

## Tjänsteskrivelse till Socialnämnden

### Uppföljning av nämndens digitaliseringsplan

Vår beteckning: SN/2024:73 – 005 IT

### Förslag till beslut

1. Socialnämndens godkänner den uppföljning av digitaliseringsplanens handlingsplan som redovisas på nämndens sammanträde 16 april 2024.

### Sammanfattning

Den 27 januari 2021 antog socialnämnden en digitaliseringsplan för nämndens förvaltning. Digitaliseringsplanen löper för åren 2021-2025 och tydliggör vad digitalisering och välfärdsteknik innebär och vad förvaltningen behöver prioritera att arbeta med inom området.

I samband med att digitaliseringsplanen togs fram skapades även en handlingsplan för digitaliseringen framöver. I denna plan står vilka projekt förvaltningen planerar att genomföra framöver och ungefär när i tid de beräknas vara klara. Uppföljningen av digitaliseringsplanen genomförs genom att förvaltningens utvecklingsstrateg tillsammans med socialchef går igenom handlingsplanen och presenterar vad man gjort under 2023 och hur planen ser ut för kommande år.

Digitaliseringsplanen är ett fastställt dokument medan handlingsplanen är ett levande dokument som förändras utifrån olika omvärldsaspekter.



## **Finansiering**

Uppföljningen av digitaliseringsplanen kräver ingen finansiering. De projekt som förvaltningen planerar att genomföras under 2024 är budgeterade för.

## **Samråd**

Samråd sker mellan utvecklingsstrateg, socialchef och övriga chefer inom socialförvaltningen samt, vid behov, med IT-avdelningen.

## **Beslutsunderlag**

Tjänsteskrivelse, daterad 2024-04-03

Digitaliseringsplan, antagen 27 januari 2021 § 4

## **Beslutet med handlingar expedieras till**

-

## **Beslutet expedieras till**

-

Socialförvaltningen

Caroline Strand  
Socialchef

Anton Stolt  
Utvecklingsstrateg



VADSTENA  
KOMMUN

# DIGITALISERINGSPLAN 2021-2025

## Socialförvaltningen

Gäller från 2021-02-01



**Antagen av socialnämnden 27 januari 2021 § 4**

Ärendebeteckning: SN/2021:15 - 005 IT | Ansvarig handläggare: Socialchef och IT-samordnare  
Revideras: vid behov



VADSTENA  
KOMMUN

### Versionshistorik

Datum	Beskrivning	Uppföljning
21012 7	Antagen	



## INNEHÅLL

<b>Förord .....</b>	<b>1</b>
<b>Inledning .....</b>	<b>2</b>
<b>Välfärdens utmaningar .....</b>	<b>3</b>
<b>Digitaliseringens möjligheter .....</b>	<b>4</b>
<b>Syfte .....</b>	<b>5</b>
<b>Nyttoeffekt .....</b>	<b>6</b>
<b>Mål och fem strategiska målområden.....</b>	<b>7</b>
<b>Kommunikation .....</b>	<b>8</b>
<b>Slutord.....</b>	<b>9</b>



## FÖRORD

Regeringen presenterade 2017 en strategi för hur digitaliseringen ska bidra till konkurrenskraft, full sysselsättning samt ekonomiskt, socialt och miljömässigt hållbar utveckling av samhället. I strategin presenterar regeringen en vision, *Ett hållbart digitaliserat Sverige*. Det övergripande målet är att Sverige 2025 ska vara bäst i världen på att använda digitaliseringens möjligheter. För att nå det övergripande målet sätts fem delmål; digital kompetens, trygghet, innovation, ledning och infrastruktur. Delmålen förklarar vad som behövs för att digitaliseringen ska kunna bidra till en positiv samhällsutveckling.

Socialförvaltningens strategiska digitaliseringsplan är baserad och framtagen utifrån regeringens vision och SKR's strategi- *Utveckling i en digital tid* som publicerades i maj 2020. Planen tar även fasta på strategin- *Vision E-hälsa 2025* som SKR har tagit fram som en strategisk riktning för digitaliseringsområdet hälso- och sjukvård och socialtjänst. En strategi som utgör en gemensam samverkansplattform för statliga aktörer på området.

Utvecklingen inom området går otroligt snabbt och digitaliseringen är den enskilt största förändringsfaktorn i vår tid och som nu påverkar hela samhället.

## INLEDNING

Digitalisering är aldrig ett mål i sig. Det är däremot högkvalitativ och likvärdig vård och skola, en effektiv och hållbar stadsbyggnadsprocess samt en öppen, serviceinriktad och tillgänglig förvaltning. Den digitala utvecklingen påverkar hela samhället och berör allt från demokrati, sociala samspel, sysselsättning till hållbar utveckling och konkurrenskraft. Dagens invånare förväntar sig en smart, tillgänglig och kvalitativ välfärd med ökad tillgång till teknologi som ger snabb och sammanhållen service.

För individen skapar digitaliseringen stora möjligheter till individuellt anpassat stöd, enklare kommunikationsvägar samt möjlighet till ökad kontroll över sin hälsa och livssituation. För verksamheterna kan digitaliseringen bidra till en mer jämställd, jämlik, effektiv och tillgänglig socialtjänst och hälso- och sjukvård, men även till bättre arbetsförhållanden för medarbetare. Det finns även en stor potential i att möta utmaningarna inom vården och omsorgen genom att använda data som en strategisk resurs och tillvarata kraften i ny teknologi.

Vad innebär digitalisering, vad menar samhället när vi använder oss av begreppet?

Digitalisering handlar i sig inte enbart om system och tekniska lösningar. Det handlar om förändrade beteenden och arbetssätt som förändras i snabb takt med stöd av eller på grund av ny teknik och datadriven utveckling. Digitalisering innebär också att verksamheten förnyas, förenklas och förbättras nya eller existerande system och digitala lösningar för att möta individens behov. Digitalisering medför möjligheter för individer, verksamheter och system att inhämta, utbyta och analysera information på helt nya sätt.

För att våra medborgare i Vadstena kommun ska kunna möta framtidens samhälle är digital kompetens en förutsättning. Det är kommunens skyldighet att ge alla likvärdiga möjligheter att utveckla en digital kompetens. Socialförvaltningens digitaliseringsplan är ett övergripande strategiskt dokument som anger den kunskap och de förutsättningar som krävs för att uppnå detta. Det handlar helt enkelt om att ge likvärdiga förutsättningar för att alla ska kunna möta framtidens möjligheter.

## VÄLFÄRDENS UTMANINGAR

Den demografiska befolkningsutvecklingen utmanar svensk välfärd. Kommuner och regioner är mitt i en förändringsresa för att tillhandahålla välfärd på helt nya och smartare sätt.

Vi vet idag att de som är i arbetsför ålder måste försörja välfärdsbehoven hos allt fler barn, unga och äldre. SKR räknar med att det antingen behövs ökade resurser eller effektiviseringar motsvarande över 35 miljarder kronor i sektorn för att klara en välfärd på dagens nivå fram till år 2022. Kommuner och regioner måste ha en stabil ekonomi för att långsiktigt ha möjlighet att finansiera verksamhet och investeringar samt hantera personal och kompetensförsörjning.

För Vadstena som har en starkt åldrande befolkning där andel 80 år och äldre är högre än i många jämförbara kommuner så innebär det en större utmaning. Socialförvaltningen behöver därför kraftsamla kommande år och öka den digitala implementeringstakten avsevärt.

För att kommunen ska kunna ta tillvara på digitaliseringens möjligheter fullt ut måste vissa förutsättningar finnas på plats. Det handlar bland annat om ledarskap, juridik, datadriven innovation, en gemensam infrastruktur och digitala funktioner.

Digitalisering behöver ständigt genomsyra förvaltningens ordinarie grunduppdrag. Om det ska fungera behöver det samtidigt finnas enkel, tillgänglig och föränderlig service och support. Föränderlig på grund av den snabba utvecklingen på marknaden, och support för att inte hinder ska uppkomma som stoppar upp takten och värdet av insatsen. För att säkerställa att vi arbetar med rätt processer och verktyg så behöver förvaltningen fortlöpande kartlägga och sammanställa efterfrågan och behov från såväl medborgare och verksamheten årligen.

## DIGITALISERINGENS MÖJLIGHETER

Digitalisering och välfärdsteknologi är ett angeläget utvecklingsområde där produkter, programvaror och tjänster snabbt utvecklas både inom social omsorg och hälso- och sjukvården. Nyttan för medborgaren kan vara ökad självständighet, delaktighet, tillgänglighet och trygghet. För verksamheten innebär det möjlighet till nya arbetssätt, ökad effektivitet och ökad kvalitet på tjänsterna. Det kan exempelvis vara trygghetskamera, sensorer, digitala larm, läkemedelsrobot, olika typer av mobila enheter, e-tjänster, beslutstöd och bättre behovsanpassade och integrerade system.

Rätt hanterad kan digitaliseringen bidra till att skapa en effektivare och mer innovativ välfärd. Inom flera områden bidrar digitaliseringen redan idag till bättre resultat och kvalitet. Några exempel är; monitorering av personer med kroniska sjukdomar, diagnosmetoder för cancer och depression, användning av artificiell intelligens för att tidigt upptäcka läs- och skrivsvårigheter hos barn och uppkopplade fastigheter som sänker driftkostnader, minskar miljöpåverkan och bidrar till bättre arbetsmiljö för barn, brukare och anställda.

Skapas dessutom en innovativ miljö där både medborgare och medarbetare tillsammans kan bidra till värdeskapande och effektiva processer så kommer digitaliseringen få en betydande effekt på både kvalitén och de ekonomiska förutsättningarna i välfärden.

Medarbetare i välfärden kan genom digitalisering få en bättre arbetsmiljö, där fler har åtkomst till bästa tillgängliga information och kan en större del av sin arbetstid jobba med mer invånarna, värdeskapande och kvalificerade frågor. Förmågan att ta till vara på den snabba teknikutvecklingen behöver dock stärkas, varför kompetensutveckling är en viktig framgångsfaktor.

Dessutom visar forskningen på arbetsmarknadsområdet att medarbetare både väljer och stannar hos en arbetsgivare som uppmuntrar kreativa processer och som har modet att våga testa nya arbetssätt. En aspekt som kanske inte så ofta vägts in i debatten kring just digitaliseringens värde, men som socialförvaltningen bedömer är minst lika viktig utifrån kommande utmaningar inom kompetensförsörjningen.

För att kunna driva en utveckling inom området krävs ny kompetens och en sammanhållen strategi. En ekonomisk satsning kan förväntas ge effekter på resursanvändningen inom socialförvaltningen på sikt. Arbetet med att utveckla digitaliseringen inom nämndens verksamhetsområde behöver ske i nära samverkan med kommunens IT-enhet.



## SYFTE

Syftet med förvaltningens digitaliseringsplan är att fastställa hur det gemensamma arbetet inom förvaltningen ska utformas, dels genom att peka ut ett antal inriktningsmål inom vilka specifika insatser ska göras för att uppnå ett resultat. Planen ska inte bara vara vägledande för det gemensamma arbetet utan även för de insatser verksamheterna gör var för sig. Digitaliseringsplanen anger den strategiska inriktningen för arbetet och kommer att följas av handlingsplaner. Syftet med handlingsplanerna är att beskriva vilka insatser som ska genomföras inom strategins prioriterade områden, vem som ska genomföra insatserna samt hur dessa ska följas upp.

Förvaltningens digitaliseringsplan ska bidra till att nå de verksamhetsnära målen och till en effektiv och innovativ välfärd. Nyckeln är att hålla de verksamhetsnära målen och kunden i fokus i utvecklingen av en smartare välfärd.

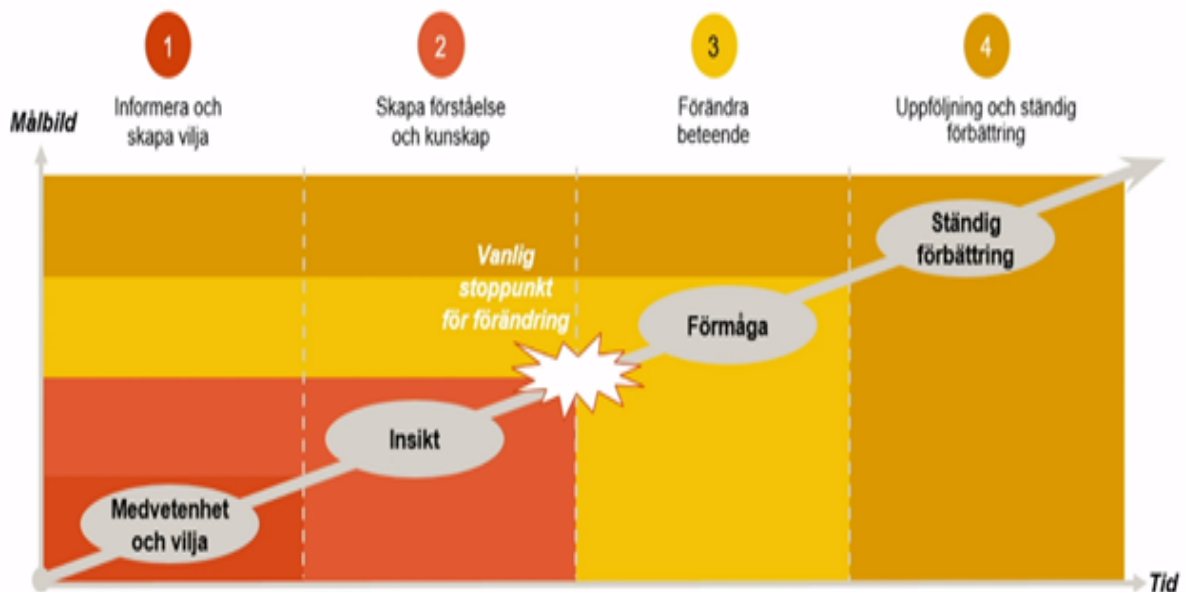
## NYTTOEFFEKT

Lyhördhet för invånarnas behov och krav på välfärdsleveransen är en framgångsfaktor för att klara den digitala omställningen. En annan viktig parameter är att kunna mäta den faktiska nyttan både utifrån kvalitet och effektivisering.

Förvaltningen behöver ta fram nyttokalkyler i större utsträckning för att bättre kunna navigera i vilka åtgärder som ger önskad effekt och inte.

Digitaliseringen är i sig ingen besparing för kommunen, det kräver både investeringar och ökade driftskostnader i form av system och andra tekniska lösningar till en början. De effekter som digitaliseringen skapar är snarare att ge oss bättre förutsättningar att möta den demografiska utmaningen, med allt fler som kommer vara i behov av våra kommunala insatser framöver. Kan fler medborgare klara sin dagliga livsföring längre med stöd i och hjälp av diverse digitala lösningar så motar det inflödet och behov av kommunala insatser. Och medborgaren blir både självständig och trygg vilket bidrar till att hälsan ökar.

Förvaltningen behöver även planera och tillsskapa möjligheter för utbildningsinsatser och avsätta tid för kommunikation och dialog. Allt förändringsarbete tar tid, och att förändra en invand kultur tar ännu längre tid. Nedan presenteras en bild över hur en förändringsprocess ofta ser ut. Förvaltningen behöver skapa förståelse och verktyg för att kunna förändringsleda i dessa olika faser på ett effektivt sätt.



## MÅL OCH FEM STRATEGISKA MÅLOMRÅDEN

Det strategiska målet med förvaltningens digitaliseringsplan är att synliggöra nyttan och värdet samt belysa behovet av föränderliga arbetssätt och processer för att klara framtidens välfärd. Planen utgör en grundplattform för hur socialförvaltningen systematiskt ska arbeta med digitalisering och tillgänglighetsgöra socialtjänsten i högre utsträckning.

Förvaltningen har valt att fokusera på de fem strävansmålen som regeringen lyfter fram som viktiga parametrar för att lyckas och uppnå en god effekt inom de kommande fyra åren.

### **Digital kompetens**

Innebär att förvaltningen ska arbeta för att alla ska vara förtrogna med digitala verktyg och tjänster samt ha förmåga att följa med och delta i den digitala utvecklingen utifrån sina förutsättningar. Vilket kräver att förvaltningen tillskapar olika utbildningsinsatser och kommunikationsvägar.

### **Digital trygghet**

Medborgare, medarbetare, företag och organisationer ska känna tillit till och förtroende i användningen av digitala tjänster och att de är enkla att använda. Det ska vara lätt att göra rätt i de tjänster förvaltningen erbjuder. Trygghet förknippas ofta med hög grad av upplevd tillgänglighet vilket också är en viktig faktor i framtagande av rätt tjänst.

### **Digital innovation**

Innebär att förutsättningar för nya eller bättre lösningar som ger värde hela tiden skapas och sprids. Förvaltningen ska ha ett öppet klimat där kreativa lösningar och förbättringsförslag efterfrågas och tas om hand. Goda idéer ska uppmuntras och premieras.

### **Digital ledning**

Pekar på vikten av att verksamheter effektiviseras, utvecklas och får högre kvalitet genom styrning, mätning och uppföljning. Utbildningsinsatser i förändringsledning ska genomföras och *digitalt först* ska finnas med på dagordningen i hela förvaltningen.

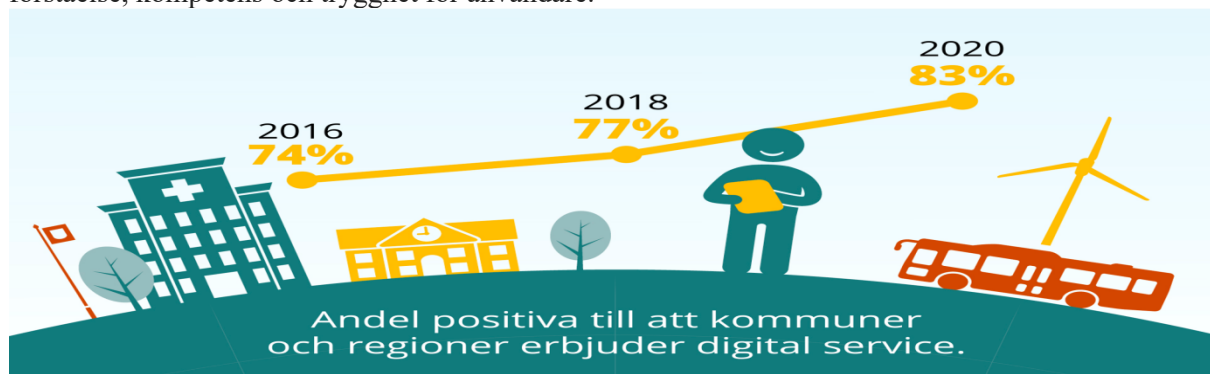
### **Digital infrastruktur**

En förutsättning för att arbetet ska bli framgångsrikt är att så kallad hård och mjuk infrastruktur förbättras och förstärks för att data ska kunna transporteras så effektivt som möjligt. Här behöver förvaltningen samverka både internt med vår egen IT-enhet men också med externa aktörer på marknaden.

## KOMMUNIKATION

För att arbetet med den digitala utvecklingen ska få bred spridning och skapa mervärde för våra medborgare och medarbetare behöver kommunikation ske på bred front med stort fokus på att skapa dialog. Förvaltningen behöver göra medborgaren och medarbetare till medskapare i processen. En kommunikationsplan med återkommande och flerspåriga arenor ska skapas under 2021.

Bilden nedan visar på en positiv trend över hur Sveriges befolkning ser på den digitala utvecklingen och upplevelse av digital service. En viktig förutsättning för det fortsatta arbetet med att skapa förståelse, kompetens och trygghet för användare.



## SLUTORD

Det är lätt att blanda ihop saker och ting då ”digitalisering” betyder olika saker för olika individer. Det blir ofta en begreppsförvirring när vi pekar på så många olika delar, ibland pratar vi om teknik och infrastruktur, ibland om förändrade arbetsätt och metoder. Ökad tillgänglighet och kompetens är två andra delar som också omnämns i planen.

Det handlar dels om att vara på det klara med vilken form av digital transformation man eftersträvar: Är det att implementera ny teknik, eller att se hur tekniken tillsammans med förändrade beteenden kan skapa sömlösa lösningar för användarna? Dels om att förstå detta att tillgänglighet till teknik inte per automatik för med sig kompetens att använda den. Varken för medborgaren eller verksamheten. För att lyckas digitalisera det sociala arbetet krävs med andra ord en hel del. Det räcker inte att införskaffa och tillgängliggöra tekniken. Såväl individerna som organisationen behöver jobba parallellt med metod och kompetens.

Förvirringen visar också på komplexiteten i välfärdens uppdrag. Det krävs att vi hanterar alla ovan beskrivna delar när vi kartlägger, analyserar och utvärderar hur vi ska ta oss an den digitala utvecklingen. Men den kanske viktigaste framgångsfaktorn är att vi gör det tillsammans med ett inkluderande och tydligt koncept.





## Tjänsteskrivelse till Socialnämnden

### Yttrande gällande beslutsförslag utifrån kontrollrapport från Wasagårdens tillsynsbesök 2024-03-04

Vår beteckning: SN/2024:55 – 739 Övrigt

Miljöavdelningens beteckning: MoH-2024-233.442

### Förslag till beslut

1. Socialnämnden har inget att erinra mot Miljöavdelningens beslutsförslag till Samhällsbyggnadsnämnden.

### Sammanfattning

Kommunens miljöavdelningen har konstaterat brister i lokaler efter en tillsyn enligt Miljöbalken (1998:808) på verksamheten Wasagårdens vård- och omsorgsboende. Enligt uppgifter är Vadstena Fastighetsaktiebolag fastighetsägare till berörd fastighet. Samhällsbyggnadsnämnden ska nu fatta beslut i ärendet men innan dess har socialnämnden fått möjlighet att yttra sig över bifogade handlingar. Yttrandet skulle från början lämnas in senast 12 april men efter begäran om förlängd tid ska yttrandet nu vara inne senast 19 april.

Socialförvaltningens verksamhetschef för äldre har tillsammans med VFAB, som fastighetsägare, sett över ärendet och anser att socialnämnden borde svara att de inte har något att erinra mot Miljöavdelningens beslutsförslag.

### Beskrivning av ärendet

Utifrån Miljö- och hälsas kontrollrapport föreslår det samhällsbyggnadsnämnden beslutar att förelägga socialnämnden att:

- Utredda luftkvaliteten på entréplan på fastigheten Kalkhagen 2 med adressplats Gustav Vasas väg 1C, på Wasagårdens vård- och omsorgsboende senast den **2024-04-30**. Utredningen bör ske av ett ackrediterat företag. Inkom med dokumentation över genomförda utredningar till miljöavdelningen.
- Utred det befarade fuktet i kryppgrunden (belägen på fastigheten Kalkhagen 2 med adressplats Gustav Vasas väg 1C). Inkom med dokumentation över genomförda provtagningar, handlingsplaner eller utredningar på vad den vita, trådiga materian är för något samt om kryppgrunden innehar fuktskador senast **2024-04-30**.

Efter samråd med Vadstena Fastighets AB, VFAB, som är fastighetsägare har det framkommit att föreslagna åtgärder beräknas kunna vidtas inom de föreslagna tidsangivelserna. Förvaltningen och VFAB har därför inget att erinra mot Miljöavdelningens förslag till beslut till Samhällsbyggnadsnämnden utan ställer sig bakom förslaget. Både socialförvaltningen och VFAB ser positivt på att utreda luftkvaliteten och att utreda det befarade fuktet i kryppgrunden och föreslår därför nämnden ställa sig bakom Miljöavdelningens förslag till beslut.

### **Finansiering**

Att lämna yttrandet innebär ingen finansiering av nämnden.

### **Samråd**

Ärendet har samråtts mellan verksamhetschef för äldre/LSS och Vadstena Fastighets AB, VFAB.

### **Beslutsunderlag**

Tjänsteskrivelse, daterad 2024-04-09

Beslutsförslag från MoH

Kontrollrapport från MoH

Foto från MoH

**Beslutet med handlingar expedieras till**

Miljöavdelningen

Samhällsbyggnadsnämnden

**Beslutet expedieras till**

-

Socialförvaltningen

Caroline Strand  
Socialchef

Jessica Lindh  
Verksamhetschef





VADSTENA  
KOMMUN

2024-03-18

4(4)

Socialnämnden  
[socialnamnden@vadstena.se](mailto:socialnamnden@vadstena.se)

Kommunicering

## MÖJLIGHET ATT FRAMFÖRA SYNPKUNKTER

Vår beteckning: MoH-2024-233.442

Handläggare: Anna Leskelä

Fastighet: Kalkhagen 2

Miljöavdelningen har konstaterat brister i lokaler efter en tillsyn enligt Miljöbalken (1998:808) på verksamheten Wasagårdens vård- och omsorgsboende. Enligt uppgifter är Vadstena Fastighetsaktiebolag fastighetsägare till berörd fastighet.

Innan beslut i ärendet fattas har Socialnämnden möjlighet att yttra sig över bifogade handlingar i ärendet. Eventuella synpunkter bör vara skriftliga, märkta med vår beteckning MoH-2024-233 och ska ha kommit in till samhällsbyggnadsnämnden senast 12 april 2024. Synpunkter lämnas skriftligt via post eller mejl [miljo@vadstena.se](mailto:miljo@vadstena.se).

Efter angivet datum kommer samhällsbyggnadsnämnden fatta sitt beslut i ärendet.

Miljöavdelningen

Anna Leskelä  
Miljö- och hälsoskyddsinspektör

Bilaga: Kontrollrapporten från ärendet MoH-2024-233.442 (skriv med diarienummer)  
Dokumentet ”Bilder från Wasagården 20240304”

SAMHÄLLSBYGGNADSNÄMNDEN

Vadstena kommun

592 80 Vadstena BESÖKSADRESS Klosterledsgatan 35 TEL 010-234 70 00  
E-POST [miljo@vadstena.se](mailto:miljo@vadstena.se) WEBB [www.vadstena.se](http://www.vadstena.se)



VADSTENA  
KOMMUN

2024-03-18

4(4)

**SAMHÄLLSBYGGNADSNÄMNDEN**

**Vadstena kommun**

592 80 Vadstena BESÖKSADRESS Klosterledsgatan 35 TEL 010-234 70 00  
E-POST [miljo@vadstena.se](mailto:miljo@vadstena.se) WEBB [www.vadstena.se](http://www.vadstena.se)



VADSTENA  
KOMMUN

2024-03-18

4(4)

Socialnämnden  
[socialnamnden@vadstena.se](mailto:socialnamnden@vadstena.se)

## Förslag till beslut

# FÖRELÄGGANDE OM ATT ÅTGÄRDA LUFTKVALITETEN PÅ FASTIGHETEN KALKHAGEN 2 MED ADRESS GUSTAV VASAS VÄG 1C, VADSTENA KOMMUN

Vår beteckning: MoH-2024-233.442

Beslutsnummer:

Handläggare: Anna Leskelä

## Förslag till beslut

Samhällsbyggnadsnämnden beslutar att förelägga Socialnämnden med organisationsnummer 16212000–2825 att:

- Utredda luftkvaliteten på entréplan på fastigheten Kalkhagen 2 med adressplats Gustav Vasas väg 1C, på Wasagårdens vård- och omsorgsboende **senast den 2024-04-30**. Utredningen bör ske av ett ackrediterat företag. Inkom med dokumentation över genomförda utredningar till miljöavdelningen.
- Utred det befarade fuktet i kryppgrunden (belägen på fastigheten Kalkhagen 2 med adressplats Gustav Vasas väg 1C). Inkom med dokumentation över genomförda provtagningar, handlingsplaner eller utredningar på **vad den vita, trådiga materian är för något samt om kryppgrunden innehåller fuktskador senast 2024-04-30**.

Beslutet meddelas med stöd av 26 kap. 22 §, 9 kap 3 och 9 §§ samt 2 kap 2 och 3 §§ miljöbalken (1998:808) och med hänvisning till 27 § i förordningen om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd (1998:889).

Detta beslut går att överklaga.

## Ärendet

Miljöavdelningen var på tillsynsbesök 2024-03-04 på Wasagårdens vård- och omsorgsboende på fastighetsbeteckningen Kalkhagen 2. Vid tillsynsbesöket kunde miljöavdelningen se att kryppgrundens mark var fuktig och att vit, trådig och dammig materia fanns i grunden (se bifogad bild i dokumentet ”Bilder från Wasagården”), samt att kryppgrunden på sina ställen var fuktig. Miljöavdelningen upplevde även att luften på entréplan var torr, vilket sedan framkom hade varit ett problem en längre tid utan att ha funnit en lösning eller orsaken till problemet med den torra luften.

## Motivering

Fukten och luftkvaliteten på Wasagården bör utredas vidare då äldre och multisjuka är en del av känsliga grupper enligt Folkhälsomyndighetens allmänna råd om fukt och mikroorganismer (FoHMFS

SAMHÄLLSBYGGNADSNÄMNDEN

Vadstena kommun

592 80 Vadstena BESÖKSADRESS Klosterledsgatan 35 TEL 010-234 70 00

E-POST [miljo@vadstena.se](mailto:miljo@vadstena.se) WEBB [www.vadstena.se](http://www.vadstena.se)

**VADSTENA  
KOMMUN**

2014:14). Då verksamheten är stor och de boende bor under längre än tillfällig tid bidrar det till en mer permanent påverkan på de boende. Ägare eller nyttjanderättshavare till berörd egendom skall vidta de åtgärder som skäligen kan krävas för att hindra uppkomsten av eller undanröja olägenheter för människors hälsa. Med olägenhet för människors hälsa avses störning som enligt medicinsk eller hygienisk bedömning kan påverka hälsan menligt och som inte är ringa eller helt tillfällig.

**Tillämplig lagstiftning**

**2 kap. 2 §** Alla som bedriver eller avser att bedriva en verksamhet eller vidta en åtgärd skall skaffa sig den kunskap som behövs med hänsyn till verksamhetens eller åtgärdens art och omfattning för att skydda människors hälsa och miljön mot skada eller olägenhet.

**2 kap. 3 §** Alla som bedriver eller avser att bedriva en verksamhet eller vidta en åtgärd skall utföra de skyddsåtgärder, iaktta de begränsningar och vidta de försiktighetsmått i övrigt som behövs för att förebygga, hindra eller motverka att verksamheten eller åtgärden medför skada eller olägenhet för människors hälsa eller miljön. I samma syfte skall vid yrkesmässig verksamhet användas bästa möjliga teknik.

Dessa försiktighetsmått skall vidtas så snart det finns skäl att anta att en verksamhet eller åtgärd kan medföra skada eller olägenhet för människors hälsa eller miljön.

**9 kap. 9 §** Bostäder och lokaler för allmänna ändamål skall brukas på ett sådant sätt att olägenheter för människors hälsa inte uppkommer och hållas fria från ohyra och andra skadedjur.

**Ägare eller nyttjanderättshavare till berörd egendom skall vidta de åtgärder som skäligen kan krävas för att hindra uppkomsten av eller undanröja olägenheter för människors hälsa.**

**9 kap. 3 §** Med olägenhet för människors hälsa avses störning som enligt medicinsk eller hygienisk bedömning kan påverka hälsan menligt och som inte är ringa eller helt tillfällig.

**26 kap. 22 §** Den som bedriver en verksamhet eller vidtar en åtgärd som kan befaras medföra olägenheter för människors hälsa eller miljön eller den som annars är skyldig att avhjälpa en olägenhet från sådan verksamhet är skyldig att utföra sådana undersökningar av verksamheten och dess verkningar som behövs för tillsynen. Detsamma gäller den som upplåter en byggnad för bostäder eller för allmänna ändamål, om det finns skäl att anta att byggnadens skick medför olägenheter för människors hälsa.

Om det är lämpligare, får tillsynsmyndigheten i stället besluta att en sådan undersökning ska utföras av någon annan och utse någon att göra undersökningen.

Om inte annat följer av 22 b § 2, ska den som är skyldig att utföra undersökningen ersätta kostnaderna för en undersökning som någon annan utsetts att göra med det belopp som tillsynsmyndigheten fastställer.

Beslut om undersökning får förenas med förbud att överlåta den berörda fastigheten eller annan egendom till dess undersökningen är slutförd. *Lag (2010:1542).*

**Samhällsbyggnadsnämnden**

Anna Leskelä



2024-03-18

4(4)

VADSTENA  
KOMMUN

Miljö- och hälsoskyddsinspektör

**För kännedom, kopia till:**

Fastighetsägare – Vadstena fastighetsaktiebolag  
Plan och Bygglovavdelningen

SAMHÄLLSBYGGNADSNÄMNDEN

Vadstena kommun

592 80 Vadstena BESÖKSADRESS Klosterledsgatan 35 TEL 010-234 70 00  
E-POST [miljo@vadstena.se](mailto:miljo@vadstena.se) WEBB [www.vadstena.se](http://www.vadstena.se)

## Bilder från Wasagården 2024-03-04

Tillsynsbesök, ärende 2024-233.442. Handläggare Anna Leskelä. Bilder tagna av Anna Leskelä 2024-03-04.













## Inspektionsrapport

# TILLSYNSBESÖK PÅ WASAGÅRDENS VÅRD- OCH OMSORGSBOENDE PÅ FASTIGHETEN KALKHAGEN 2, VADSTENA KOMMUN

Vår beteckning: MoH-2024-233.442

Handläggare: Anna Leskelä

## Ärendet

Som ett led i den ordinarie tillsynen enligt miljöbalken gjordes 2024-03-04 ett förannmält besök på Wasagårdens vård- och omsorgsboende med organisationsnummer 16212000–2825 på fastigheten Kalkhagen 2, Vadstena kommun.

### Närvarande vid besöket var:

Elena Ekman, enhetschef på Wasagården 2 och korttidsvård

Karin Jonasson, enhetschef på Wasagården 1

Anna Leskelä, miljö- och hälsoskyddsinspektör på Vadstena kommun

Jennifer Sköld, praktikant på Vadstena kommun

## Bakgrund

Wasagården är ett vård- och omsorgsboende i centrala Vadstena med plats för sammanlagt 80 personer. Fastigheten ägs sedan 1985 av Vadstena Fastighetsaktiebolag. Wasagården byggdes 1971 och har sex avdelningar; Sjöhem, Hagagården, Ollebo, Stugan, Duvnäs samt Linnäs. Wasagården anordnar aktiviteter varje vecka utifrån aktuella händelser och önskemål från de boende.

Enligt förordningen (1998:899) om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd är det inte, i dagsläget, anmälningspliktigt att bedriva en vård- och omsorgsverksamhet.

## Miljöavdelningens bedömning

Miljöavdelning uppmärksammade en brist vid tillsynsbesöket på Wasagårdens vård- och omsorgsboende (med adress Gustav Vasas väg 1C). Lokalen visade tecken på fuktskador i källaren samt bristfällig luftkvalitet på entréplan. Luften i lokalen på entréplan upplevdes vid tillsynsbesöket som torr. Miljöavdelningen kommer att skriva ett förslag till beslut om föreläggande till ansvarig part för fastigheten gällande luftkvaliteten och den troliga påväxten i kryppgrunden.

## Besöket

MILJÖAVDELNINGEN

Vadstena kommun

**VADSTENA  
KOMMUN**

Enligt förordningen (1998:899) om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd 45 § p. 2 ska kommunen ägna särskild uppmärksamhet åt vårdboenden. Wasagården betalar årlig avgift i enlighet med taxa och har därför ett intervall på inspektioner vartannat år. Inspektionen inriktades främst på gemensamhetsutrymmena, förvaring av städprodukter, rutin för legionella samt luftkvalitet och fuktproblem i lokalen.

**Luftkvalitet**

Miljöavdelningen upplevde luften i lokalens entréplan som torr. Inspektören och praktikant kunde känna att de blev torra i halsen och behövde hosta. Miljöavdelningen frågade även verksamhetsutövarna om upplevd luft och det kom då fram att detta varit ett problem ett tag, men att fastighetsägarna inte kan hitta något problem med ventilationen. Torr luft kan räknas till en olägenhet för människors hälsa, bedömningen av om olägenhet för människors hälsa föreligger inbegriper i de enskilda fallen att hänsyn tas till känsliga personer. Äldre människor ingår i gruppen känsliga personer. Ett förslag till beslut om föreläggande till ansvarig part för fastigheten kommer att innehålla denna anmärkning.

**Ventilation**

Ett OVK-intyg hängde vid tillsynsbesöket uppe vid entrén. Den senaste kontrollen av ventilationen gjordes 2021. Besiktningssprotokollet visade att kontrollen var godkänd.

**Fuktskador och mikrobiell tillväxt**

I krypgrunden kunde det konstateras att det var fuktigt. Miljöavdelningen uppmärksammade även någon slags påväxt i krypgrunden. Denna påväxt var vit, trådig samt hade en konsistens som damm. På plats i krypgrunden kunde man även se att den vita påväxten låg som en beläggning över någon gul, okänd materia.

Verksamheten berättade att de tidigare haft problem med en vattenläcka i källaren samt i krypgrunden och miljöavdelningen fick även ta del av bilder samt en video på denna vattenläcka. På bilderna kunde man se att vatten läckt in i källarlokalen och på en video kunde man se att det var vatten i krypgrunden. Miljöavdelningen kollade på krypgrunden och inspektören vid tillfället kunde se att jorden i grunden var fuktig. Ett förslag till beslut om föreläggande till ansvarig part för fastigheten kommer att innehålla denna anmärkning.

**Lokalens utformning**

Lokalen är byggd 1971 och hänsyn togs till detta vid tillsynsbesöket. Lokalen har ett par påtalade brister på källarplan som färgsläpp och avlossande av vävtapet. Vad detta beror på kan inte konstateras.

Det finns ett par gemensamhetsutrymmen för de boende att nyttja. Varje lägenhet rymmer garderober och ett mindre pentry samt en egen toalett och dusch. För varje lägenhet finns ett förråd som fanns på vinden och källaren, i nära anslutning till krypgrunden.

**Klagomålsrutiner**

Miljöavdelningen frågade verksamheten om klagomålshantering för verksamheten samt verksamhetens möjligheter att vidare lämna klagomål till exempelvis fastighetsägare. Verksamhetsutövarna sade att fastighetsägarna VFAB nyss bytt system för att lämna klagomål.

**MILJÖAVDELNINGEN****Vadstena kommun**



VADSTENA  
KOMMUN

2024-03-06

3(3)

Wasagården har en felanmälningsfunktion på Vadstena kommuns hemsida som kan nyttjas av exempelvis besökande. Verksamhetsutövarna berättade att klagomål från de boende alltid sker via kommunikation till anställda.

## Övriga kommentarer och upplysningar

Det kan finnas brister som inte uppmärksammades vid inspektionen.

Om ni har frågor i övrigt så kontakta miljöavdelningen. Undertecknad når ni på telefon 010-234 70 93 eller på e-post [miljo@vadstena.se](mailto:miljo@vadstena.se).

Miljöavdelningen

Anna Leskelä  
Miljö- och hälsoskyddsinspektör

För kännedom, kopia till:

[elena.ekman@vadstena.se](mailto:elena.ekman@vadstena.se) – Enhetschef Wasagården 2 och korttidsvård

[karin.jonasson@vadstena.se](mailto:karin.jonasson@vadstena.se) – Enhetschef Wasagården 1

[patrik.edvinsson@vadstena.se](mailto:patrik.edvinsson@vadstena.se) – Byggnadsingenjör Plan och Byggavdelningen

[david.lindstrom@vfab.se](mailto:david.lindstrom@vfab.se) – Administration Fastigheter/teknik på VFAB

MILJÖAVDELNINGEN

**Vadstena kommun**

592 80 Vadstena BESÖKSADRESS Klosterledsgatan 35 TEL 010-234 70 00  
E-POST [miljo@vadstena.se](mailto:miljo@vadstena.se) WEBB [www.vadstena.se](http://www.vadstena.se)



## Tjänsteskrivelse till Socialnämnden

### Organisationsförändring hemsjukvårdsenheten

Vår beteckning: SN/2024:78 – 770 Allmänt

#### Förslag till beslut

1. Socialchef får i uppdrag att genomföra föreslagen förändring och anställa en enhetschef till hemsjukvårdsenheten i enlighet med föreslagen tidsplan.
2. Finansieringen av tjänsten redovisas för nämnden i samband med det fortlöpande och planerade budgetarbetet inför 2025.

#### Sammanfattning

Mot bakgrund av att socialnämndens hälso- och sjukvårdsuppdrag växer i takt med en åldrande befolkning, samtidigt som också samhällets välfärdsinsatser förändras allt snabbare ser förvaltningen ett behov av att se över hemsjukvårdsenhetens organisation. Därtill ska läggas att i förvaltningens systematiska arbetsmiljöarbete har det framkommit att arbetsmiljön för nuvarande verksamhetschef är för omfattande i och med att hen ska sköta både den dagliga driften av verksamheten samtidigt som hen behöver jobba strategiskt med olika utvecklingsarbeten i omställningen till en Nära vård. Därför föreslår förvaltningen nu att socialchefen får i uppdrag att förändra organisationen för hemsjukvården och tillsätta en enhetschef under verksamhetschefen, som kommer få ta över det dagliga ansvaret för driften av verksamheten. Förvaltningen föreslår vidare att processen för att genomföra denna förändring påbörjas så snart som möjligt.

## **Beskrivning av ärendet**

### **Bakgrund**

Socialnämndens hälso- och sjukvårdsuppdrag växer i takt med en åldrande befolkning, samtidigt som också samhället välfärdsinsatser förändras allt snabbare. Vården ska ställas om till att bli mer personcentrerad och nära medborgaren vilket kräver en högre kompetens och snabbare flöden mellan olika vårdgivare.

Socialförvaltningen behöver kunna hantera de omvärldsfaktorer som påverkar vårt uppdrag i allt högre grad och organisera sig för att kunna vara följsamma mot dagens kompetensförsörjningsbrist, förändrad lagstiftning, ökade behov av digitalisering och automatisering, en åldrande befolkning och de ekonomiska utmaningarna som välfärden står inför de kommande åren. Samtliga ovanstående utmaningar ska också ställas i relation till att kommunen är skyldiga att leverera en patientsäker vård till våra medborgare under dygnets samtliga timmar.

Socialnämndens hälso- och sjukvårdsuppdrag innefattar idag den kommunal primärvården upp till sjuksköterska, arbetsterapeut och fysioterapeutsnivå. Det medicinska läkaransvaret regleras och ansvarar fortsatt Region Östergötland för genom avtalssamverkan. Innehållet i det kommunala primärvårdsuppdraget regleras i hemsjukvårdsavtalet som tecknades i länet 2014.

Det totala antalet anställda inom hemsjukvårdsenheten är idag 25 medarbetare som fördelas på 1 verksamhetschef, 13 sjuksköterskor, 4 arbetsterapeuter, 3 fysioterapeuter och 4 undersköterskor, där 2 av dessa medarbetare arbetar del av tjänst med viss samordning och administration.

### **Nuläge och förslag till förändring**

#### **Vadstena kommun**

592 80 Vadstena BESÖKSADRESS Klosterledsgatan 35 TEL 010-234 70 00 FAX 0143-151 90

E-POST vadstena.kommun@vadstena.se WEBB www.vadstena.se

Förvaltningens rörelse mot ett mer komplext uppdrag innebär en förändrad arbetssituation för såväl chefer som legitimerad personal. Förvaltningen bedömer att det finns ett behov av att förändra organisationen för att bättre kunna möta det komplexa uppdraget och samtidigt bygga en verksamhet som är hållbar över tid. Idag genomförs en avancerad hälso- och sjukvård i ordinärt boende, i särskilda boende för äldre och LSS samt på vårt korttidsboende Linnäs. Kompetenskraven och bredden på medicinsk kunskap för legitimerad personal ökar vilket i sin tur kräver mer omfattande handledning av vård- och omsorgspersonal för att patientsäkra de insatser som ges till medborgaren. Omfattande och ökande komplexa vårdbehov förutsätter även en tät dialog och samverkan mellan region Östergötlands samtliga vårdinstanser, biståndsenheten och samtliga utförarenheter inom nämndens ansvarsområden. En arbetsuppgift som behöver prioriteras och utökas för att klara framtidens nära vård.

I det systematiska arbetsmiljöarbetet som förvaltningen har genomfört sedan hösten 2023 framgår att nuvarande hemsjukvårdsorganisation med en verksamhetschef som ansvarar för den dagliga driften i form av personal, budget och verksamhetsansvar är för omfattande för att klaras inom ramen för en hållbar arbetsmiljö. Personalomsättningen har varit relativt hög under några år vilket krävt dagliga bemanningsåtgärder för att säkerställa patientsäkerheten. Det strategiska och så viktiga utvecklingsarbetet har av den anledningen inte kunnat prioriteras på annat sätt än att arbetsmiljön har påverkats ogynnsamt. Förflyttningen mot en mer patientsäker och avancerad hälso- och sjukvård i hemmet bedöms inte kunna tillgodoses i den takt som behövs av förvaltningens nuvarande verksamhetschef.

Mot bakgrund av det bedömer förvaltningen att vi behöver tillskapa en enhetschefstjänst direkt underställd verksamhetschef som ansvarar för den dagliga driften i form av rekrytering, bemanning- och schemaplanering, daglig dialog och handledning av legitimerad personal. Den här personen kommer också få ansvara för den dagliga dialogen med bistånd kring hemtagningsprocessen från slutenvården samt övrig vårdplanering inom samtliga verksamhetsområden inom förvaltningen. Förvaltningens önskan är att föreslagen förändring träder i kraft tredje kvartalet 2024.

### **Övervägande och konsekvenser**

Om förvaltningen fortsätter med nuvarande organisering för hemsjukvården kommer det innebära en fortsatt hög psykosocial och fysisk arbetsbelastning för ansvarig chef då arbetsbelastningen inte är tillfällig utan mer kan klassas som konstant. Föreslagen förändring att utöka organisationen med en enhetschef får därmed en direkt effekt i stödet till medarbetare i det dagliga operativa arbetet, och ger ytterst ansvarig verksamhetschef utökade möjligheter till mer strategiskt långsiktigt utvecklingsarbete. Det sistnämnda är en viktig faktor för att förvaltningen och socialnämndens utveckling ska fortgå i den takt som krävs.

Om socialnämnden godkänner förvaltningens förslag kommer en risk- och konsekvensbedömning genomföras och arbetsgivaren kommer fullgöra sina förhandlingsskyldigheter enligt gällande samverkansavtal.

### **Finansiering**

Förändringen kommer att medföra en utökad personalkostnad motsvarande drygt 900 000 kronor per år, med en halvårseffekt för 2024. Fortsatt finansiering kräver effektiviseringsåtgärder som tas med i

förvaltningens fortlöpande planering och budgetarbete inför 2025 och framåt.

### **Samråd**

Förslaget är samrått mellan verksamhetschefen för hemsjukvården och socialchefen.

### **Beslutsunderlag**

Tjänsteskrivelse, daterad 2024-04-09

Hemsjukvårdsavtalet tecknat 2014

### **Beslutet med handlingar expedieras till**

-

### **Beslutet expedieras till**

Ekonom

Verksamhetschef hälso- och sjukvård

Socialförvaltningen

Caroline Strand  
Socialchef



VADSTENA KOMMUN	
Kommunstyrelsen	
2014 -03- 10	
Diariernr.....	2011/115
Diariapl.....	779
Hid.....	2014.161

Kop  
SN

# Avtal mellan Landstinget och kommunerna i Östergötlands län om överlåtelse av skyldighet att erbjuda hälso- och sjukvård i ordinärt boende

## Innehåll

1	AVTALSPARTER .....	3
2	BAKGRUND OCH SYFTE .....	3
3	AVTALETS OMFATTNING OCH LAGLIGA GRUND .....	5
4	ANSVARSFÖRDELNING OCH DEFINITIONER .....	6
4.1	ANSVARSFÖRDELNING.....	6
4.2	ÖVERGRIPANDE DEFINITIONER .....	6
4.2.1	Övergripande definitioner .....	6
4.2.2	Kommunernas ansvar .....	7
4.2.3	Landstingets ansvar .....	8
4.3	SPECIFIKA DEFINITIONER OCH AVGRÄNSNINGAR.....	10
4.3.1	Tröskelprincipen .....	10
4.3.2	Tolkningsföreträdare.....	10
4.3.3	Hjälpmedel.....	11
4.3.4	Medicintekniska produkter.....	11
4.3.5	Specifika produkter och material .....	11
4.4	SÄRSKILDA ANSVARSOMRÅDEN där inga förändringar sker .....	12
4.4.1	Utomlänsvård .....	12
4.4.2	Sjukvård för asylsökande .....	12
4.4.3	Smittskydd och vårdhygien.....	12
5	STYRNING OCH LEDNING .....	12
6	UTVECKLING, FORSKNING OCH UPPFÖLJNING .....	13
6.1	GEMENSAMT UTVECKLINGSARBETE .....	13
6.2	SAMVERKANSAVTAL .....	13
6.3	FORSKNING .....	13
6.4	UPPFÖLJNING .....	14
7	PERSONAL .....	14
7.1	VERKSAMHETSÖVERGÅNG .....	14
8	EKONOMI .....	14
9	IT OCH INFORMATIONSOVERFÖRING.....	14
10	REGLERING AV TIDIGARE INGÅNGNA AVTAL OCH ÖVERENSKOMMELSER.....	15
11	SÄKERHET OCH KRISBEREDSKAP .....	15
12	AVGIFTER .....	15
13	HANDLINGARS INBÖRDES ORDNING .....	15
14	ÄNDRINGAR I AVTALET .....	15
15	AVTALETS IKRAFTTRÄDANDE OCH UPPHÖRANDE .....	16
16	ÖVERLÅTELSE AV AVTAL .....	16
17	TVIST .....	16

18	BILAGOR.....	16
----	--------------	----

## 1 AVTALSPARTER

Avtal (Hemsjukvårdsavtalet) enligt nedan är träffat mellan:

- Landstinget i Östergötland (nedan kallat "Landstinget")
- Boxholms kommun
- Finspångs kommun
- Kinda kommun
- Linköpings kommun
- Mjölby kommun
- Motala kommun
- Norrköpings kommun
- Söderköpings kommun
- Vadstena kommun
- Valdemarsviks kommun
- Ydre kommun
- Åtvidabergs kommun
- Ödeshögs kommun

Kommunerna kallas nedan gemensamt "kommunerna" och var och en för sig "kommun". Kommunerna och Landstinget gemensamt kallas nedan "parterna". Med "sjukvårdshuvudman" avses landstinget eller en kommun, med "sjukvårdshuvudmännen" avses landsting och kommun/er.

## 2 BAKGRUND OCH SYFTE

Utgångspunkten för arbetet är att så mycket som möjligt av vården i hemmet skall överföras, under förutsättning att den nya ansvarsfördelningen sammantaget gynnar patienten/brukaren. Landstinget och kommunerna i Östergötland avtalar därför om att överföra ansvar för hemsjukvård till kommunal regi men en i avtalet fastställd skatteväxlings nivå och därtill kopplad verksamhet den 1 januari 2014 och ett fortsatt gemensam utvecklingsarbete.

Patientens/brukarens behov är utgångspunkten och aktivt samarbete över organisations- och sjukvårdshuvudmannagränser är självklart. Respekt och tillit präglar samarbetet liksom lärande av varandra och tillvarataganden av varandras kompetens.

Ovanstående utgör den gemensamma avsiktsförklaringen.

Målet är en effektiv hemsjukvård i samverkan. Avsikten är att ansvarsfördelningen mellan sjukvårdshuvudmännen ska vara så tydlig att patienterna får en sammanhållen vård och att risken för att parallella organisationer byggs upp minimeras.

Syftet är att:



- Ansvarsfördelningen ska utgå från att skapa en så gynnsam situation som möjligt för patienter som behöver hemsjukvårdsinsatser.
- Skapa en tydlig ansvarsfördelning mellan sjukvårdshuvudmännen och så långt som möjligt undvika parallella organisationer.
- Ansvarsfördelningen ska leda till största möjliga samhällsnytta och tillvaratagande av de synergieffekter som finns i att ha en sammanhållen vård.
- Ansvarsfördelningen mellan sjukvårdshuvudmännen ska så långt som möjligt anpassas så att den inte försvårar en eventuell framtida regionbildning.

Hemsjukvård är en verksamhet stadd i ständig förändring. Sett över en längre tidsperiod har sjukhusens vård av olika patienter kontinuerligt förkortats och förskjutits ut till lasarettansluten hemsjukvård (LAH) samtidigt som sjukhusen har fått nya uppdrag som ersatt dessa patienter. LAH i sin tur har överfört patienter till primärvård och kommun för att bereda plats för nya patientgrupper. Detta har också varit en viktig del i olika personalgruppers kompetensutveckling. En fortsatt ökad specialisering kan förväntas. Medicinsk forskning och utveckling går mycket snabbt framåt, det skapas hela tiden större möjligheter att framgångsrikt behandla och bota tillstånd som för bara några år sedan var obotliga och ledde till en för tidig död.

Den demografiska utvecklingen kommer att leda till ökat behov av vård och omsorg. Parterna måste rusta sig för ett ökande uppdrag under kommande år och är ömsesidigt beroende av samverkan med varandra för att möta framtidens utmaningar. Samtidigt som länets demografiska utveckling följer den nationella utvecklingen kommer skillnader på kommunnivå i länet att skapa behov av lokalt anpassade lösningar.

Befolkningens ökande behov kommer att sammanfalla med ökade rekryteringsbehov p.g.a. pensionsavgångar. För att möta framtidens utmaningar är det därför viktigt att parterna är attraktiva arbetsgivare som kan rekrytera den kvalificerade vårdpersonal som kommer att behövas för uppdragen.

Framtidens patienter kommer att ha annorlunda behov och förväntningar. Förändringar i värderingar och livsstil förändrar patientrollen. Medskapande blir mer och mer centralt samtidigt som ökande inslag av valfrihet ställer förändrade krav på landstinget och kommunerna. Medborgarnas tillit till välfärdsstaten är helt beroende av sjukvårdshuvudmännens förmåga att göra troligt att var och en får den vård de behöver, när de behöver den. Parterna behöver utveckla former för att möta dessa nya behov och förväntningar

Strategier för framtida finansiering är en gemensam angelägenhet för parterna. Parallellt med de medicinska framstegen skapar den medicintekniska utvecklingen nya möjligheter att vårda och behandla patienter i hemmet, istället för på sjukhus. Det är till gagn för den enskilde patienten och dennes anhöriga, men ställer samtidigt förändrade krav på sjukvårdshuvudmännen. Parterna ska vidareutveckla formerna för samverkan och gemensamma lösningar som leder till att tillgängliga resurser ger bästa möjliga resultat.

Ur perspektiven omvärldsspaning, kompetensutveckling, kompetensförsörjning, resursoptimering samt med hänsyn tagen till gemensamma vårdprocesser finns behov av

fördjupad samverkan. Möjligheterna att ta höjd för framtiden avgörs av parternas förmåga till ny- och omorientering i ett ständigt föränderligt hälso- och sjukvårdslandskap.

Den politiska ambitionen är att skapa morgondagens hemsjukvård, av högre kvalitet än gårdagens. Parterna är överens om att arbetet sker både på lokal nivå, inom länsdelarna och länsövergripande.

Syftet med detta avtal är att reglera ansvarsfördelningen mellan parterna avseende hemsjukvården i Östergötlands län i enlighet med de beslut som fattas av parternas respektive fullmäktige.

### 3 AVTALETS OMFATTNING OCH LAGLIGA GRUND

Avtalet avser övertagande av hälso- och sjukvårdsinsatser i enlighet med 18 och 18 b §§ hälso- och sjukvårdslagen (1982:763), nedan kallad HSL, från landstinget till kommunerna. Övertagandet omfattar hemsjukvård, hembesök, rehabilitering och hjälpmedel i ordinärt boende.

Avtalet består av ett huvudavtal och bilagor. Tillsammans utgör dessa handlingar den helhet som ansvarsfördelningen, skatteväxlingen och personalövertagandet bygger på.

Enligt 3 § HSL ska landstinget erbjuda en god hälso- och sjukvård åt dem som är folkbokförda, kvarskrivna eller stadigvarande vistas inom landstinget.

Målet för hälso- och sjukvården, framgår av 2 § HSL, är en god hälsa och en vård på lika villkor för hela befolkningen. Vården ska ges med respekt för alla människors lika värde och för den enskilda människans värdighet. Den som har det största behovet av hälso- och sjukvård ska ges företräde till vården.

Enligt 18 § HSL ska kommunen erbjuda en god hälso- och sjukvård åt dem som bor i särskilda boenden, bostäder med särskild service och dem som vistas i dagverksamhet och i daglig verksamhet. En kommun får även i övrigt erbjuda de som vistas i kommunen hemsjukvård. Landstinget får överlåta skyldigheten att erbjuda hemsjukvård till en kommun inom länet, om landstinget och kommunen kommer överens om det.

Enligt 18 b § HSL ska kommunen i samband med sådan hälso- och sjukvård som avses i 18 § första-tredje styckena även erbjuda habilitering, rehabilitering och hjälpmedel för funktionshindrade.

Enligt socialtjänstlagen (2001:453) har kommunen det yttersta ansvaret för att enskilda får det stöd och den hjälp som de behöver. Detta innebär ingen inskränkning i det ansvar som vilar på andra huvudmän. Vardera parten har sitt ansvar gentemot de patientgrupper som avtalet avser. Ingen part har ett övergripande ansvar som innebär ett ökat åtagande om en part inte uppfyller sitt ansvar enligt detta avtal.

Kommunernas övertagande enligt detta avtal innebär inte någon förändring avseende respektive huvudmans åtagande och ansvar enligt betalningsansvarslagen (1990:1404).

Parterna är överens om att ansvaret enligt avtalet gäller från och med 2014-01-01



En skatteväxling ska genomföras från Landstinget i Östergötland till länets kommuner med verkställighet från och med 2014-01-01.

## **4 ANSVARFÖRDELNING OCH DEFINITIONER**

### **4.1 ANSVARFÖRDELNING**

Avtalet innebär att kommunerna övertar ansvaret för hemsjukvård och att Landstinget behåller ansvaret för specialiserad hemsjukvård.

Hemsjukvård består av både korta och mer långvariga vårdrelationer, med patienter som har både större och mindre behov av omvårdnad och medicinska insatser. Insatserna kan ibland likna insatser inom den slutna vården. Hemsjukvård ges till alla åldrar och vid många olika sjukdomstillstånd (akuta eller kroniska). Hemsjukvård ges i patientens bostad eller där patienten vistas. All hemsjukvård förutsätter verksamhet dygnet runt med möjlighet till bedömning och behandling oavsett tid på dygnet.

I vissa fall kan både hemsjukvård och specialiserad hemsjukvård utföras som uppdrag. Det innebär att hemsjukvården åtar sig att utföra vissa definierade åtgärder som ordinerats av läkare på specialistklinik eller av specialist i allmänmedicin inom primärvård.

Vid bedömning av ansvarsfördelning i det enskilda fallet ska patientnytta och patientens behov alltid vara styrande. Patientens behov ska alltid stå i centrum för den samlade hälso- och sjukvårdsinsatsen, vilket förutsätter att insatser sker utifrån en helhetssyn på den enskildes behov.

### **4.2 ÖVERGRIPANDE DEFINITIONER**

#### **4.2.1 Övergripande definitioner**

För definitioner se Bilaga 1. Begrepp

#### 4.2.2 Kommunernas ansvar

Kommunernas ansvar för hälso- och sjukvården inom hemsjukvården omfattar insatser upp till och med specialistsjuksköterskas nivå, med inriktning mot distriktssköterska, samt arbetsterapeut- och sjukgymnastnivå.

De personer som bor i ordinärt boende och som har behov av hälso- och sjukvårdsinsatser i bostaden och inte kan ta sig till vårdcentralen/mottagningen ska, enligt tröskelprincipen, erhålla hälso- och sjukvård via kommunen. Ansvaret gäller för alla patienter, oavsett åldrar, med undantag för barn- och ungdomspsykiatri som betraktas som specialiserad hemsjukvård.

Kommunerna övertar följande ansvar för hemsjukvård till personer i ordinärt boende:

- Hemsjukvård som utförs av undersköterska, sjuksköterska eller distriktssköterska med stöd av distriktsläkare, inklusive såväl planerade som oplanerade hembesök. Med oplanerade besök avses snabb insats från sjuksköterska vid oförutsedda behov. Hemsjukvårdsansvaret startar från den dag behovet uppstår. Hemsjukvård och hembesök utförs hela dygnet. Ansvaret inkluderar palliativ vård. Distriktsläkare är ansvarig för den palliativa vården, genomför brytpunktssamtal samt ordinerar vid behov läkemedel för vården i livets slutskede. Kontinuitet och trygghet i vården måste kunna upprätthållas och säkras dygnet runt. LAH-läkare och sjuksköterska kontaktas, vid behov, för konsultation. Ansvaret inkluderar även intravenösa antibiotika-behandlingar, blodtransfusioner och okomplicerade intravenösa vätske- och nutritionsbehandlingar som utförs på uppdrag av specialistsjukvården eller specialist i allmänmedicin.
- Hemsjukvård för samtliga personer med långvarig allvarlig psykisk funktionsnedsättning och som har behov av vård- och stödinsatser från både landsting och kommun.
- Rehabilitering som sker i patientens bostad och som inte är att betrakta som specialistrehabilitering. Med rehabilitering avses insatser som utförs av sjuksköterska, arbetsterapeut och/eller sjukgymnast. Bostadsanpassningsutredning görs av den sjukvårdshuvudman som utför de aktuella rehabiliteringsinsatserna i patientens hem.
- Medverkan i demensutredningar, i enlighet med vårdprogram, genom insatser av sjuksköterska och paramedicinsk kompetens.
- Kostnadsansvar för hjälpmedel med undantag för klinikhjälpmedel och hjälpmedel som förskrivs inom barn- och ungdomshabiliteringen.
- Ansvar för viss grundläggande medicinteknisk utrustning. Utöver den grundutrustning som redan finns hos kommunen som en del av kommunens åtagande som sjukvårdshuvudman, för att tillgodose behoven av medicinska insatser i särskilda boenden och daglig verksamhet kräver sjukvårdshuvudmannens nya uppdrag, som följer av detta avtal, att kommunen vid avtalets ikraftträdande dessutom, som grundnivå, har följande medicintekniska utrustning:
  - Bladderscan. Minst 1 per kommun eller 1 per 25 000 personer.



- Pulsoximeter
- Blodsockermätare
- Inhalator (i akutförråd)
  
- Medverkan i uppsökande tandvård.

Avtalet innebär ingen förändring av kommunernas ansvar för habiliteringsinsatser.

#### 4.2.3 Landstingets ansvar

Landstingets hälso- och sjukvårdsansvar omfattar öppen och sluten vård, akutsjukvård, oplanerad och planerad vård samt allmän och specialiserad vård vid vårdcentraler, mottagningar och sjukhus. I detta ansvar ingår specialiserad hemsjukvård med dess olika insatser.

Landstinget ansvarar för all mottagningsverksamhet i primärvård och specialistsjukvård. Medarbetare från vårdcentral och/eller specialistsjukvård kan göra enstaka besök (hembesök, arbetsplatsbesök eller besök på annan plats där patienten vistas) utanför mottagningen då detta är en del av Landstingets åtagande för att tillgodose patientens behov av omvårdnad, behandling och rehabilitering.

Landstingets hemsjukvårdsansvar innebär att:

- Landstinget ansvarar för specialiserad hemsjukvård, vilket innebär vård som ges till patienter med komplexa symtom eller vars livssituation medför särskilda behov, och som utförs av ett läkarlett multiprofessionellt team med särskild kunskap och kompetens.

Komplexitet definieras som att två eller flera av nedanstående kriterier föreligger:

1. Tre eller flera samtidiga symtom/behov
2. Behov av två eller flera professioner från teamet samtidigt
3. Behov av akuta insatser
4. Behov av kontinuerliga, ofta dagliga, läkarinsatser
5. Behov av "sällankompetens"

Det finns inget självklart samband mellan komplexitet och diagnos eller ålder. En individuell bedömning måste göras i varje enskilt fall. Patienter med en komplex behovsbild behöver sjuksköterskeintensiva insatser präglade av kontinuitet. Behovsbilden präglas av snabba förändringar och behov av akuta insatser dygnet runt. Det ställer krav på en robust jourorganisation och ett läkarlett multiprofessionellt teamarbete.

- Landstinget ansvarar för specialiserad rehabilitering efter utskrivning från sjukhus samt då rehabilitering sker på sjukhus/mottagning och då hembesök är en del i rehabiliteringsprocessen. Med specialiserad rehabilitering avses insatser som kräver hela rehabiliteringsteamets resurs och kompetens för att möta komplexa och/eller sällan förekommande behov. Bostadsadress eller boendeform styr inte ansvarsfördelningen. Personer som bor i särskilt boende eller vistas på korttidsplats och som har behov av specialiserad rehabilitering får den av landstinget.



Bostadsanpassningsutredning görs av den sjukvårdshuvudman som utför de aktuella rehabiliteringsinsatserna i patientens hem.

- Landstinget ansvarar för enstaka hembesök som krävs för att understödja pågående rehabiliteringsprocess inom slutenvård eller mottagningsverksamhet.
- Landstinget har fortsatt ansvar för specialiserad rehabilitering som sker inom dagrehabilitering, i form av mottagningsverksamhet.
- Landstingets specialistkliniker ansvarar för att medarbetare i hemsjukvård får erforderlig information för att hantera medicintekniska produkter, vård, omsorg och rehabilitering när patient skrivs ut från sjukhus. Mottagande enhet inom kommunen ansvarar för att information som givits i samband med överrapportering/utskrivning förs vidare. Detta gäller även vid byte av vårdenhet (korttidsplats och/eller särskilt boende). Kommunen ansvarar för att medarbetare har, för uppdraget, adekvat utbildning och den kompetens som krävs för uppdraget.
- Landstinget ansvarar för specialiserad psykiatrisk hemsjukvård, inkl barn- och ungdomspsykiatri.
- Landstinget ansvarar för basal och utvidgad demensutredning.
- Landstinget ansvarar för att tillgodose behov av läkarkompetens. Den förändrade ansvarsfördelningen ställer ändrade krav på läkares roll och kompetens, samt på tillgänglighet till läkarinsatser och konsultationer, dygnet runt. Primärvårdsläkarens uppdrag påverkas och sjukhusens specialistkliniker kommer att behöva förändrade arbetsrutiner. Landstinget förbinder sig att avsätta de läkarresurser som krävs. Parterna förbinder sig att göra gemensamma analyser av hur läkarrollen ska tolkas fr o m 2014-01-01. Parterna förbinder sig att därefter teckna tydliga avtal om läkaransvar inför detta avtals ikraftträdande.
- Landstinget ansvarar för erforderliga insatser av andra specialistfunktion så som t ex, logoped, dietist, psykolog, kurator e t c, enligt gällande vårdprogram och utifrån samma prioriteringsprinciper som för övriga invånare, för att möjliggöra hemsjukvård.
- Landstinget ansvarar för att bistå kommunen med s.k. sällankompetens, vilket avser situationer när reell kompetens inte kan upprätthållas i kommunen p g a att insatser utförs för sällan.
- Landstinget ansvarar för att tillgodose behov av konsultativt stöd, som möjliggör fortsatt vård i hemmet, oavsett tid på dygnet eller geografiska avstånd till sjukhus. Det konsultativa stödet innefattar både medicinska och omvårdnadsmissiga frågeställningar.
- Landstinget ansvarar för att tillhandahålla patientrelaterade utbildningar, konsultationer och handledning.
- Landstinget ansvarar för insatser kring målgruppen som ska erbjudas uppsökande verksamhet med munhälsobedömning samt nödvändig tandvård. Landstinget ansvarar

för nödvändig utbildning av personal som ska kunna uppmärksamma och identifiera vilka som tillhör målgruppen.

- Landstinget ansvarar för läkemedel och förbrukningsartiklar som omfattas av läkemedelsförmånen och som är förskrivna enligt lagen (2002:160) om läkemedelsförmåner till enskild patient.

Även när det gäller läkemedel ställer hemsjukvårdspatientens behov särskilda krav. Detta måste hanteras genom samverkansavtal. Vissa läkemedel kan inte förskrivas på recept och måste beredas. Landstinget ansvarar för den kompetensen och tillgång till läkemedel.

Landstinget ansvarar för att säkerställa tillgång till läkemedelsförråd innehållande såväl generella som akuta läkemedel, enligt fastställd lista.

### 4.3 SPECIFIKA DEFINITIONER OCH AVGRÄNSNINGAR

#### 4.3.1 Tröskelprincipen

Genom tillämpning av en tröskelprincip tydliggörs ansvarsfördelningen mellan sjukvårdshuvudmännen.

”Personer som har behov av hälso- och sjukvårdsinsatser i hemmet får sjukvårdsinsatser av kommunerna. Personer som kan ta sig till vårdcentraler/mottagningar får hälso- och sjukvårdsinsatser från landstinget.”

Undantag kan göras då personens sjukdom eller funktionsnedsättning motiverar avsteg från dessa grundläggande principer eller om synnerliga skäl föreligger. Gränssnittsdokument och den enskildes vårdplan är styrande för ansvarsfördelningen mellan sjukvårdshuvudmännen. Se bilaga 1. Begrepp.

#### 4.3.2 Tolkningsföretråde

Den sjukvårdshuvudman som initierar vården i hemmet har tolkningsföretråde. När behov av ett oplanerat hembesök uppstår är det den hälso- och sjukvårdsorganisation som har första kontakten med patienten som också har det initiala ansvaret för att tillse att patienten får hjälp. Patienten ska ha ”en väg in”. Om primärvården kontaktas i det akuta skedet och bedömer att ett hembesök behöver göras, kontaktas kommunen. Om kommunen i en akut situation kontaktas direkt av patienten eller via primärvården och vid bedömningen i hemmet finner att patienten fortsättningsvis bör kunna ta sig till vårdcentralen, kontaktas primärvården.

Efter första besök i hemmet kan en omprövning ske av det föregående beslutet om hembesök/hemsjukvård. Kommunsjuksköterska kontaktar då vårdcentralen och en planering av fortsatt vård sker. Vem som efter första kontakten ska fullfölja vården beslutas i samråd mellan kommun och landsting. Samarbetet ska se till patientens bästa och bygga på professionellt och respektfullt bemötande mellan aktörerna, där man lutar på varandras bedömning. Om hälso- och sjukvårdspersonal är oense i ärendet lyfts frågan till närmast ansvariga chefer. Vid fortsatt oenighet går ärendet vidare för överprövning till utsedd specialistgrupp sammansatt av företrädare för både kommun och landsting. Den



sjukvårdshuvudman som påbörjar vården ska fortsätta att utföra uppdraget tills konsensus nås. Patienten får inte bli utan vårdinsatser.

#### 4.3.3 Hjälpmedel

Kommunen övertar kostnadsansvaret för hjälpmedel, exkl. klinikhjälpmedel och hjälpmedel som förskrivs inom barn- och ungdomshabiliteringen. Förskrivning sker av behörig förskrivare enligt gemensamt regelverk.

För att säkerställa välfungerande vårdkedjor i övergången mellan olika sjukvårdshuvudmän ska förskrivningsprocessen utformas på ett patientsäkert samt kompetens- och kostnadseffektivt sätt.

Sjukvårdshuvudmännen förbinder sig att utarbeta de länsgemensamma regelverk och anvisningar som krävs för att åstadkomma en välfungerande och patientsäker tillämpning i samverkan. Ambitionen är att säkra en god och jämn kvalitet genom att också tillämpa arbetssätten gemensam förskrivarutbildning och gemensam kompetensutveckling. Upphandling ska i största möjliga omfattning vara gemensam.

Sjukvårdshuvudmännen ansvarar för att aktivt delta i de grupper som ansvarar för utvecklings- och upphandlingsarbete, såsom t ex hjälpmedelsråd och upphandlingsgrupper.

Parterna förbinder sig att utarbeta och besluta om en gemensam "Hjälpmedelspolicy" som grund för parternas respektive ansvar för hjälpmedel inför övergången 2014-01-01.

#### 4.3.4 Medicintekniska produkter

Med medicintekniska produkter (MTP) avses produkt som används för att påvisa, förebygga, övervaka, behandla eller lindra en sjukdom, påvisa, övervaka, behandla, lindra eller kompensera en skada eller ett funktionshinder, undersöka, ändra eller ersätta anatomi eller en fysiologisk process, eller kontrollera befruktning. (SOSFS 2008:1 *Socialstyrelsens föreskrifter om användning av medicintekniska produkter i hälso- och sjukvården*)

Medicintekniska produkter förskrivs utifrån individuella behov genom att legitimerad personal gjort en medicinsk bedömning av patientens funktionsförmåga och behov. Förskrivningsprocessen innehåller bedömning, utprovning och uppföljning.

#### 4.3.5 Specifika produkter och material

Både Landstinget och Kommunerna ansvarar för förskrivning och kostnad för inkontinenshjälpmedel samt förbruknings- och förbandsmaterial. Ansvaret följer den sjukvårdshuvudman som har hälso- och sjukvårdsansvar för patienten.

Landstinget ansvarar för kostnaden för provtagningsmaterialet för ordinerade prover. Respektive sjukvårdshuvudman, eller dennes utförare ansvarar för förbrukningsartiklar i samband med provtagning.

Respektive sjukvårdshuvudman, eller dennes utförare, ansvarar för att tillhandahålla basalt förbands-/omläggingsmaterial och förbrukningsartiklar.

#### **4.4 SÄRSKILDA ANSVARSOMRÅDEN där inga förändringar sker**

##### **4.4.1 Utomlänsvård**

Enligt 4 § HSL kan ett landsting ge sjukvård till personer som vistas i landstingsområdet utan att vara bosatt där. Samtliga landsting i landet har ett gemensamt avtal, Riksavtalet för utomlänsvård, som reglerar den ekonomiska ersättningen när vård ges av ett annat landsting än där den enskilde är folkbokförd. Detta ansvar överförs till kommunen som har hemsjukvårdsansvar. Kommunens debitering ska ske till det hemlandsting eller den hemkommun som har ansvaret för hemsjukvård av patienten och ska ske med tillämpning av gällande Riksavtal för utomlänsvård.

##### **4.4.2 Sjukvård för asylsökande**

Kommunen svarar för nödvändig hemsjukvård till asylsökande. Landstinget debiteras enligt Riksavtalet eller annat avtal som parterna kommit överens om. Landstinget ersätts, enligt schablon, via avtal med Migrationsverket.

##### **4.4.3 Smittskydd och vårdhygien**

Landstinget ansvarar för behövliga smittskyddsåtgärder inom länet och smittskyddsläkare är utsedd att svara för myndighetsutövningen. Landstinget svarar även för vårdhygienisk expert hjälp till kommunerna.

## **5 STYRNING OCH LEDNING**

Parterna ska gemensamt, utöver de utredningsmaterial som redan finns framtagna, utarbeta de vägledningsdokument, anvisningar och stöd för tillämpning som behövs.

Utvecklingen av hälso- och sjukvården är fortsatt en gemensam angelägenhet för landstinget och kommunerna. Befintliga samverkansformer ska utvecklas för att säkerställa att gemensamma frågor löses på ett för patienterna tillfredsställande sätt. Parterna svarar själva för sina egna kostnader i samband med samrådsförfarandet.

Samrådsorganisationen ska bestå av:

- Ett politiskt forum på hög politisk nivå med representation från sjukvårdshuvudmännen, för att hålla samman vård- och omsorgsfrågor i länet, i dagsläget benämnt Läns-SLAKO.
- Ett tjänstemannaforum bestående av chefstjänstemän från Landstinget och samtliga kommuner, i dagsläget benämnt Strategiska ledningsgruppen. Gruppen ska förbereda och genomföra de förändringar i ansvarsfördelningen som införs från och med 2014-01-01.



## 6 UTVECKLING, FORSKNING OCH UPPFÖLJNING

### 6.1 GEMENSAMT UTVECKLINGSARBETE

För att säkerställa att det övergripande syftet med en förändrad hemsjukvård uppfylls så ska utvecklings- och förändringsarbetet präglas av:

- Tydligt patientfokus
- Helhetssyn, samverkan och samordning av insatser
- Ökad tillgänglighet
- Säker, kunskapsbaserad och ändamålsenlig vård i hemmet
- Strävan att säkerställa en så likvärdig vård i länet som möjligt

Alla parter förbinder sig att aktivt arbeta för att utveckla vården i hemmet, både inom det kommunala ansvaret och inom Landstingets ansvar för den specialiserade hemsjukvården. Respektive organisation tar också hänsyn till den andra partens utveckling i god samverkan och att genom lokal och regional anpassning säkerställa detta.

Det gemensamma utvecklingsarbetet kan skapa förutsättningar för nya ansvarsfördelningar och nya skatteväxlingar.

Från 2014-01-01 ska parterna arbeta gemensamt med utveckling för att tillgodose att befolkningen på jämlika villkor erhåller en väl fungerande hemsjukvård som leder till en ökad patientnytta. Därför är det viktigt att i arbetet ta hänsyn till de totala vårdresursernas fördelning.

Utvecklingsavtal ska därför tecknas mellan landstinget och respektive kommun.

Parternas samrådsorganisation, i dagsläget kallat Läns-SLAKO för den politiska nivån och Strategiska ledningsgruppen för tjänstemanna nivån, ansvarar för utvecklingsavtalen.

### 6.2 SAMVERKANSAVTAL

Samverkansavtal ska tecknas med de kommuner som idag bedriver en mer omfattande hemsjukvård än vad denna avtalade växling av hemsjukvård innebär. Samverkansavtal mellan landstinget och berörda kommuner ska reglera uppdraget med anledning av den nya ansvarsfördelningen.

Samverkansavtal kan också tecknas mellan landstinget och en eller flera kommuner i syfte att landstinget åtar sig att vara producent för hemsjukvård på kommunen/kommunernas uppdrag.

### 6.3 FORSKNING

Den reform som genomförs 2014 kommer också att fortsätta genom att parterna fortsätter att bedriva ett gemensamt utvecklingsarbete i syfte att förbättra vård och omsorg utifrån de nya möjligheter som framtida forskning och framsteg skapar. Detta gäller såväl kommunernas hemsjukvårdsansvar som landstingets ansvar för specialiserade hemsjukvård. De forsknings- och utvecklingsarenor som finns i länet är viktiga motorer för den fortsatta utvecklingen.

## 6.4 UPPFÖLJNING

Parterna är överens om att hemsjukvårdsreformen ska följas upp kontinuerligt och utvärderas om avtalets intentioner uppfylls både i form av medicinska resultat och i upplevd kvalitet och vara ett stöd i det fortsatta utvecklingsarbetet.

Parterna är också eniga om att det finns behov av gemensam avvikelseuppföljning och en gemensam avdömar-/praxisgrupp som kan fatta vägledande beslut om tillämpning i särskilda fall och/eller när synnerliga skäl föreligger.

När ansvaret för hemsjukvård överförs från landstinget till kommunerna behöver nya arenor för samverkan mellan primärvård, sjukhuskliniker och kommuner utvecklas. Parterna förbinder sig att gemensamt utveckla de arenor som krävs.

Parternas samverkansorgan ansvarar för att detta sker.

## 7 PERSONAL

### 7.1 VERKSAMHETSÖVERGÅNG

Parterna är överens om att övergången hanteras som övergång av verksamhet enligt 6 b § lagen (1982:80) om anställningsskydd. De anställda inom landstinget och privata utförare som berörs av reformen och som har sina huvudsakliga arbetsuppgifter inom hemsjukvården ska överföras till kommunerna

Risکانalyser är genomförda för att säkerställa att de identifierade riskerna minimeras i planering och genomförande.

Preciseringar av antalet tjänster, kompetenser och övriga villkor för övergång av verksamhet framgår av bilaga 2.

Avseende rehabilitering är parterna överens om att en verksamhetsövergång avser de idag befintliga tjänsterna i landstinget med uppdrag i hemsjukvården.

## 8 EKONOMI

För att kompensera Kommunerna för den förändring av ansvarsfördelning avseende hemsjukvård som avtalet innebär, ska en skatteväxling ske mellan Landstinget och Kommunerna

Parterna är överens om en skatteväxling på 25 öre från 2014-01-01. Det ekonomiska underlag som ligger till grund för skatteväxlingen framgår av bilaga 3.

## 9 IT OCH INFORMATIONSOVERFÖRING



En välfungerande informationsöverföring mellan sjukvårdshuvudmännen är nödvändig för att den förändrade ansvarsfördelningen ska fungera. Parterna har olika verksamhetssystem, att dessa samordnas med varandra är en förutsättning för att åstadkomma patientnytta och för att säkerställa patientsäkerhet.

I överensstämmelse med gällande lagstiftning ska parterna genom avtal utveckla former för informationsöverföring och dokumentation.

Parterna har fattat beslut om en gemensam IT-strategi. I första hand sker gemensamma satsningar inom det nationella projektet för E-hälsa och utveckling av den Nationella patientöversikten (NPÖ). Parterna bidrar med gemensam finansiering för att under 2012 och 2013 förbereda så att det finns ett fungerande IT-stöd och informationsöverföring till år 2014. Parterna förbinder sig att tillsammans utveckla och genomföra de insatser som krävs.

## **10 REGLERING AV TIDIGARE INGÅNGNA AVTAL OCH ÖVERENSKOMMELSER**

Parterna förbinder sig att med överenskommelser reglera tidigare ingångna avtal som rör de områden som avtalet avser.

## **11 SÄKERHET OCH KRISBEREDSKAP**

Respektive kommun ansvarar för att säkerställa säkerhet och krisberedskap vid övertagandet av verksamheten.

## **12 AVGIFTER**

Beslut om patientavgifter fattas av respektive sjukvårdshuvudman och kan variera i länet.

## **13 HANDLINGARS INBÖRDES ORDNING**

Avtalshandlingarna kompletterar varandra.

Om avtalshandlingarna skulle visa sig vara motsägelsefulla i något avseende gäller de, om inte omständigheterna uppenbarligen föranleder till annat, sinsemellan i följande ordning:

- 1) Skriftliga ändringar och tillägg till detta avtal
- 2) Detta avtal inklusive bilagor

## **14 ÄNDRINGAR I AVTALET**

Ändringar av och tillägg till detta avtal ska, för att vara bindande, vara skriftliga samt undertecknade av parterna och i förekommande fall godkända av parternas beslutande organ.

## 15 AVTALETS IKRAFTTRÄDANDE OCH UPPHÖRANDE

Detta avtal gäller från och med 2014-01-01 och tills vidare. Avtalet kan förändras om parterna kommer överens om att organisera hemsjukvården på annat sätt. Vid förändrade förutsättningar ska parterna inleda en diskussion om uppsägning eller omförhandling av avtalet.

## 16 ÖVERLÅTELSE AV AVTAL

Detta avtal får inte överlåtas på annan fysisk eller juridisk person. Läger någon av parterna ut delar eller hela sitt åtagande enligt detta avtal till privat utförare kvarstår ansvaret på respektive sjukvårdshuvudman.

## 17 TVIST

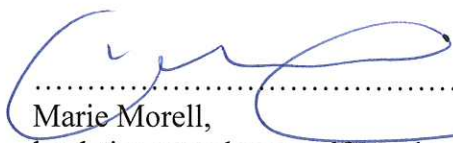
Tvist med anledning av tillämpningen eller tolkningen av detta avtal ska i första hand avgöras genom förhandling mellan parterna. Om parterna inte lyckas lösa tvisten genom förhandling ska tvisten hänskjutas till allmän domstol. Linköpings tingsrätt ska vara första instans.

## 18 BILAGOR


1. Begrepp
2. Personal – underlag för verksamhetsövergång m.m.
3. Ekonomi – underlag för skatteväxling

Detta avtal har upprättats i 14 likalydande exemplar och utväxlats mellan parterna.

För Landstinget i Östergötland  
2013-11-11

  
.....  
Marie Morell,  
landstingsstyrelsens ordförande

För Landstinget i Östergötland  
2013-11-11

  
.....  
Barbro Naroskyin,  
landstingsdirektör

För Boxholms kommun 2013-11-12

  
.....  
Namnteckning  
Per-Arne Larsson  
Kommunalråd

  
.....  
Göran Lundström  
Kommunchef

.....  
Namnförtydligande, titel





För Finspångs kommun 2013-11-27



Namnteckning

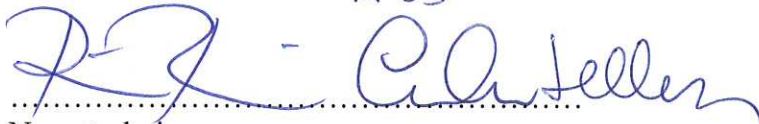
ANDERS ÅHLBERG ANDERS ÅHJELSSON

KSO

Kommundirektör

Namnförtydligande, titel

För Kinda kommun 2013-12-03



Namnteckning

Erstutesällning

Ra Timpall

ff kommunchef

Namnförtydligande, titel

För Linköpings kommun 2013-12-19



Namnteckning



Raul Lindqvist

Raul Lindqvist, Kommunledare

Namnförtydligande, titel (KSO)

För Mjölby kommun 2013-01-07



Namnteckning



Dag Segrell

Cecilia Vilhelmsson KSO

Namnförtydligande, titel



För Motala kommun 2014-01-13

.....  
Namnteckning

**Camilla Egberth**  
Kommunstyrelsens ordf.

.....  
Namnförtydligande

**Peter Ingesson**  
Kommunchef

För Norrköpings kommun 2014-01-22

.....  
Namnteckning

**Lars Stjernkvist**

Åsa Byman Falck

.....  
Namnförtydligande

För Söderköpings kommun 2014-01-27

.....  
Namnteckning

Magnus Berge

.....  
Namnförtydligande

För Vadstena kommun 2014-02-03

.....  
Namnteckning

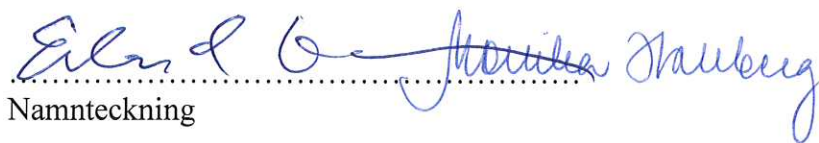
**Jan Sundström**  
KS ordförande

.....  
Namnförtydligande

**Margareta Cederberg**  
Kommunchef

AVTAL ANG. HEMSIJKVÅRD  
2013-01-11

För Valdemarsviks kommun 2014-

  
Namnteckning

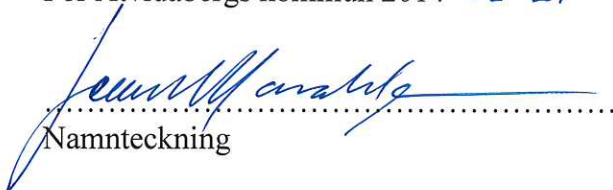
ERLAND OLAFSSON      MONIKA HAUBERG  
Namnförtydligande

Ydre kommun 2014- 09-17

  
Namnteckning

Sven-Euge Karlsson      Per Rönsson  
Namnförtydligande

För Åtvidabergs kommun 2014- 02-27

  
Namnteckning

Lemnat Haraldsson  
Namnförtydligande


För Ödeshögs kommun 2014- 03-03

  
Namnteckning

**Magnus Oscarsson**  
Kommunstyrelsens ordförande  
tillika kommunalråd

Namnförtydligande

  
**Henrik Hendeby**  
Kommunchef



VADSTENA  
KOMMUN

## Tjänsteskrivelse till Socialnämnden

### Revidering av riktlinjer för handläggning av dödsboärenden

Vår beteckning: SN/2024:74 – 750 Allmänt (Regler, riktlinjer, föreskrifter)

### Förslag till beslut

1. Reviderade riktlinjer för handläggning av dödsboärenden antas och gäller från 23 april 2024.

### Sammanfattning

I juni 2020 antog socialnämnden nya riktlinjer för handläggning av dödsboärenden som beskriver hur kommunen ska arbeta med dödsboärenden. I mars 2024 antog nämnden nya riktlinjer för ekonomiskt bistånd. I den tidigare riktlinjen för handläggning av ekonomiskt bistånd fanns ett kapitel om bistånd till begravningskostnader med. I den nya riktlinjen för ekonomiskt bistånd valde förvaltningen att plocka bort detta kapitel med ambition att istället lägga in det i riktlinjen för dödsbohandläggning. Detta för att få allt som rör dödsbohandläggning i samma riktlinje. Därför har förvaltningen nu lagt till det som stod om begravningskostnader i tidigare riktlinje för ekonomiskt bistånd i nuvarande riktlinje för handläggning av dödsboärenden. Föreslagna revideringar är gulmarkerade i riktlinjen.

### Finansiering

Ej aktuellt i ärendet.

### Samråd

Förslaget om att flytta delen om begravningskostnader från riktlinjen för ekonomiskt bistånd till riktlinjen för handläggning av dödsboärenden har

samrått med enhetschef för vuxenenheten på individ- och familjeomsorgen. Samma enhetschef var delaktig i framtagandet av den nya riktlinjen för ekonomiskt bistånd.

### **Beslutsunderlag**

Tjänsteskrivelse, daterad 2024-04-04

Reviderade riktlinjer för handläggning av dödsboärenden

### **Beslutet med handlingar expedieras till**

Myndighetschef

SAS – för publicering i ledningssystemet

### **Beslutet expedieras till**

-

Socialförvaltningen

Caroline Strand  
Socialchef

Sofie Lagerfelt Fernström  
Nämndsekreterare



VADSTENA  
KOMMUN

# Riktlinjer för handläggning av dödsboärenden



VADSTENA  
KOMMUN

## Versionshistorik

<b>Datum</b>	<b>Beskrivning</b>	<b>Uppföljning</b>
2020-06-25	Antagen	
2024-04-16	Reviderad	Tillägg om ekonomiskt bistånd



## 1. Innehåll

<b>1. Inledning .....</b>	<b>3</b>
Allmänt.....	5
<b>1. Socialnämndens ansvar.....</b>	<b>6</b>
1.1 Dödsboanmälan.....	6
1.2 Dödsboförvaltning .....	6
1.3 Begravning .....	6
1.4 Ekonomiskt bistånd till begravningskostnad.....	6
1.5 Internationella dödsbon.....	7
<b>2. Formella krav på handläggningen.....</b>	<b>8</b>
2.1 Dödsboanmälan och dödsboförvaltning.....	8
2.2 Delegation .....	9
2.3 Dokumentation.....	9
2.4 Arkivering.....	9
2.5 Sekretess .....	9
2.6 Handläggning ekonomiskt bistånd .....	9
2.7 Dödsbohandläggning av privata utförare.....	9
2.8 Ärendeansvar mellan kommuner.....	10
<b>3. Dödsboanmälan och dödsboförvaltning .....</b>	<b>11</b>
3.1 Schematiskt översikt .....	11
3.2 Dödsboanmälan.....	12
3.3 Utredning inleds.....	12
3.4 Förutsättningar.....	12
3.5 Boutredning.....	13
3.6 Tillgångarnas värde .....	13
3.7 Kostnader/skulder som får beaktas vid dödsboanmälan .....	14
3.8 Beslut.....	15
3.9 Innehållet i dödsboanmälan .....	15
3.10 Dödsboförvaltning .....	16
<b>4. Provisorisk förvaltning .....</b>	<b>17</b>
4.1 Utredning .....	17
4.2 Ordna med begravning.....	17





VADSTENA  
KOMMUN

4.3 Bouppteckning och dödsboanmälan .....	17
4.4 Ekonomisk hantering .....	18
4.5 Timtaxa .....	18
4.6 Den provisoriska förvaltningens avslutning .....	18
<b>5. Begravning .....</b>	<b>21</b>
5.1 Allmänt om begravning .....	21
5.2 Begravningsavgift.....	21
5.3 Lokal och officiant.....	21
5.4 Grav på annan ort .....	21
5.5 Ordlandet med begravningen .....	22
5.6 Anvisningar för beställning av begravning .....	22
5.7 Beslut om begravningskostnad i samband med Dödsboförvaltning .....	23



VADSTENA  
KOMMUN

## Inledning

Det är kommunens socialnämnd (eller den nämnd som kommunen bestämmer enligt 2 kap. 4 § socialtjänstlagen) som ansvarar för handläggning av dödsboärenden. I Vadstena kommun utförs uppgiften av socialförvaltningen.

De lagar som främst reglerar verksamheten är ärvdabalken (ÄB), socialtjänstlagen (SoL), begravningslagen (BegrL), förvaltningslagen (FL) och Sekretesslagen (SekrL). Dessutom omfattas regler i äktenskapsbalken (ÄktB), sambolagen, lag om registrerat partnerskap, förmånsrättslagen, föräldrabalken (FB), jordabalken (JB), kommunallagen (KL), lag om offentlig upphandling (LOU) lag om mottagande av asylsökande m.fl. (LMA), lag om internationella rättsförhållanden rörande dödsbo (1937:81).

Handläggning och beslut ska präglas av respekt, rättssäkerhet och tillgänglighet.

Riktlinjernas syfte är att tydliggöra kommunens ansvar och skyldigheter enligt gällande lagar samt underlätta för tjänstemän i kommunen som handlägger, utreder och arbetar med dödsbo.

## Allmänt

Utgångspunkten vid handläggningen är att den avlidnes anhöriga alltid i första hand ska förvalta och avveckla dödsboet och ta hand om begravningsarrangemanget.

Vid alla dödsfall ska en boutrednings ske. Boutredningen syftar till att avveckla den avlidnes hem och egendom genom att betala skulder och fördela överskottet mellan dödsbodelägarna. Om särskilda förutsättningar föreligger åligger det socialnämnden att göra en dödsboanmälan och i vissa fall att förvalta och avveckla dödsbon. Ibland



VADSTENA  
KOMMUN

åligger det även socialnämnden att ordna så att en begravning kan komma till stånd.

Om dödsboets tillgångar inte är tillräckliga för att täcka en skälig kostnad för begravning så kan dödsboet ansöka om ekonomiskt bistånd till begravningskostnader. Dessa beviljas genom beslut enligt SoL.



VADSTENA  
KOMMUN

## 1. Socialnämndens ansvar

### 1.1 Dödsboanmälan

När någon har avlidit ska en bouppteckning göras. Bouppteckning är en sammanställning över den avlidnes tillgångar och skulder och ska göras vid en särskild förrättning inom tre månader efter dödsfallet.

Bouppteckningen medför som regel en kostnad för dödsboet.

Om den dödes tillgångar endast räcker till begravningskostnader och andra utgifter med anledning av dödsfallet och det inte finns någon fast egendom eller tomträtt i boet, kan bouppteckningen enligt 20 kap 8a § ÄB ersättas med en dödsboanmälan.

Dödsboanmälan ska upprättas av socialnämnden och ska vara skriftlig.

Dödsboanmälan bör göras inom två månader efter dödsfallet till

Skatteverket där den registreras och förvaras.

### 1.2 Dödsboförvaltning

När någon har avlidit ska enligt 18 kap 2 § 1 st ÄB efterlevande make eller sambo, arvingar och universella testamentstagare (dödsbodelägare) gemensamt förvalta den dödes egendom under boets utredning.

Om sammanlevande dödsbodelägare, efterlevande make som inte är delägare eller annan delägare som kan ta hand om boet saknas, är socialnämnden enligt 18 kap 2 § 2 st ÄB ansvarig för boets provisoriska förvaltning till dess dödsbodelägare spårats och underrättats.

Om det saknas tillgångar i boet och Allmänna Arvsfonden är dödsbodelägare har socialnämnden ansvar att med fullmakt från dem förvalta och avveckla dödsboet.

### 1.3 Begravning

När en person avlider är det den avlidnes anhöriga som ska ombesörja att en begravning arrangeras.



Om den avlidne saknar anhöriga som ordnar med begravningen har socialnämnden inom ramen för den provisoriska dödsboförvaltningen enligt 18 kap 2 § ÄB skyldighet att ordna att en begravning kommer till stånd. Socialnämndens uppgift är att beställa begravningen hos en begravningsbyrå. För kostnaderna har socialnämnden rätt till ersättning ur dödsboet.

Om begravning av någon orsak inte anordnas av dödsboet eller av socialnämnden i samband med dödsboförvaltning enligt 18 kap 2 § ÄB ska begravningen enligt kap 2 § BegrL ordnas av den kommun där den avlidne senast var folkbokförd eller, om den avlidne inte har varit folkbokförd i Sverige, av den kommun där dödsfallet inträffade.

#### **1.4 Ekonomiskt bistånd till begravningskostnad**

Begravningskostnader ska i första hand täckas av tillgångarna i dödsboet.

I föräldrars eller makars/ registrerade partner försörjningsskyldighet ligger dock ett ansvar att efter förmåga stå för kostnaderna för ett minderårigt barns eller makes/ registrerad partners begravning.

Om dödsboets tillgångar inte är tillräckliga för att täcka begravningskostnaden kan, efter ansökan av dödsboet, ekonomiskt bistånd enligt 4 kap 1 § SoL beviljas till en värdig begravning. När det gäller ekonomiskt bistånd går begravningskostnaderna före alla andra kostnader som kan belasta dödsboet.

Skäliga kostnader för vanlig begravning innefattar:

- Tjänster som begravningsbyrån utför, inkluderar kista med dekoration, svepningsarbete, balsamering, urna, kapellhyra, representant vid begravningen, bärare vid begravningsakt och



bisättning, transporter, dödsannons, gravsten med inskription och arvoden.

- Kostnader i anslutning till dödsfallet

Kostnaderna i ovanstående punkter får gemensamt högst uppgå till 56 % av prisbasbeloppet.

Som riktvärde för begravningskostnaden utgår man från Socialstyrelsens allmänna råd.

Kommunens dödsbohandläggare samt socialsekreterare har på delegation att bevilja ekonomiskt bistånd för begravningskostnader.

### **1.5 Internationella dödsbon**

Om det i Sverige finns egendom efter någon som vid sin död inte hade sin hemvist här ska anmälan ske till socialnämnden. Om det behövs ska socialnämnden ta hand om egendomen och besluta om vad som ska ske med denna. Detta regleras i särskild lag (1937:81) Lag om internationella rättsförhållanden rörande dödsbo.

Om tillgångarna är av "ringa värde":

1. Är den avlidne svensk medborgare medges banken utbetala pengarna till dödsboet eller till anhöriga.
2. Är det en utländsk medborgare medges banken överlämna pengarna till konsul för det land den avlidne tillhörde.

Om värdet av egendomen inte är ringa ska socialnämnden göra anmälan till tingsrätten. Tingsrätten förordnar därefter att egendomen ska avträdas till förvaltning av en boutredningsman.

Socialnämnden står för begravningskostnaden enligt kapitel 1.4 i dessa riktlinjer( ej merkostnad för att begravning ska äga rum i hemlandet).

Den avlidnes tillgångar ska betala begravningskostnad eller del därav.

Övriga kostnader får avskrivas om inte dödsboet har tillgångar.

Vistelsebegreppet gäller 2 kap. 2 § SoL.



## 2. Formella krav på handläggningen

### 2.1 Dödsboanmälan och dödsboförvaltning

Handläggning av en dödsboanmälan enligt 20 kap 8a § ÄB ska betraktas som ärendehandläggning och beslutsfattande och utgör myndighetsutövning. Även själva dödsboförvaltningen enligt 18 kap 2 § ÄB ska betraktas som ärendehandläggning och beslutsfattande. Det senare av följande skäl. När en anmälan om dödsboförvaltning kommer in till socialnämnden kan det inte med säkerhet fastställas vilka åtgärder eller beslut som kommer att fattas i samband med förvaltningen. Först efter utredning av boet kan handläggaren avgöra om exempelvis förutsättningarna för dödsboanmälan är uppfyllda. Dödsboförvaltningen och handläggningen av en dödsboanmälan kan i dessa fall betraktas som en enda process, ett ärende, som kan mynna ut i olika typer av beslut.

Enligt ärvdabalkens ovan nämnda bestämmelser är det ”socialnämnden” som åläggs en rad åtgärder. Handläggning av dödsboanmälan och dödsboförvaltning utgör därmed socialtjänst, varför bl.a. socialtjänstlagens handläggningsregler blir tillämpliga. Eftersom socialtjänstlagen hänvisar till flera bestämmelser i förvaltningslagen ska även vissa regler i denna lag tillämpas.

Följande uppräknig utgör de viktigaste bestämmelserna för handläggning vid dödsboförvaltning och/ eller dödsboanmälan.

- 4-15 § § FL om bl.a. myndigheternas serviceskyldighet, effektivitet i handläggning samt den enskildes rätt till tolk och ombud i vissa fall.
- 26 § FL om remiss
- 24 § FL första stycket om parts rätt att meddela sig muntligen,
- 10 § FL och 17 § FL om parts rätt att få del av uppgifter,
- 32 § FL om motivering av beslut.
- 33 § FL om underrättelse av beslut



- 36 § FL om rättelse av skrivfel.
- 11 kap 1 § SoL om inledande av utredning
- 11 kap 5 och 6 § § SoL om dokumentation
- 11 kap 9 § SoL om företräde inför nämnden ( tjänsteman)
- 12 kap 1 och 2 § § SoL om gallring och bevarande.

Handläggningen kan resultera i följande typer av beslut:

1. Beslut att upprätta en dödsboanmälan.
2. Beslut att inte upprätta en dödsboanmälan.
3. Beslut att överlämna förvaltning och avveckling till dödsbodelägare.
4. Beslut att överlämna förvaltning och avveckling till Allmänna arvsfonden.
5. Beslut att överlämna förvaltning och avveckling till god man för bortovarande.
6. Beslut att föranstalta om bouppteckning enligt 20 kap 2 § 2 st ÄB.
7. Beslut att förvalta och avveckla dödsboet.

## **2.2 Delegation**

Dessa beslut kan enligt 6 kap delegeras till tjänsteman, dock inte till uppdragstagare. Besluten ska anmälas till nämnden. Normalt sker detta genom att besluten listförs och anmäls med en viss periodicitet till nämnden.

## **2.3 Dokumentation**

Dokumentation av utredning och beslut görs i befintligt system för ärendehantering. I akten förvaras bl.a. journalanteckningar, beslut, kopia på dödsboanmälan, ekonomiskt redovisning, fullmakter, kopia på fakturor på begravningskostnader, kvitton på försålda föremål, insättningskvitton, värdesaker m.m. Förvaring av akt sker i låst arkiv på socialförvaltningen. Förvaring av övriga föremål, dokument, kontanter etc. förvaras i samma arkiv.





VADSTENA  
KOMMUN

## 2.4 Arkivering

Enligt dokumenthanteringsplan **för socialnämnden, Vadstena kommun.** Beslutad av Socialnämnden i Vadstena kommun, 1 februari 2017 § 10. Diarienummer: SN/2016:163-700.

## 2.5 Sekretess

Kommunens uppgifter avseende dödsboanmälan och dödsboförvaltning är som redan angetts att betrakta som socialtjänst, varför 7 kap 4 § Sekretesslagen ska tillämpas.

Detta innebär att sekretess är huvudregel för alla uppgifter. Utlämnande av uppgifter kan in princip endast ske med stöd av lag, vid samtycke eller om det står klart att den enskilde eller henne någon närstående inte lider men.

## 2.6 Handläggning ekonomiskt bistånd

För handläggning av ärenden om ekonomiskt bistånd till begravningskostnader gäller samma regler som andra biståndsärenden. Det rör sig om ärendehandläggning och myndighetsutövning i förvaltningslagens mening.

Socialtjänstlagen, sekretesslagen och förvaltningslagens regler blir tillämpliga fullt ut och beslutet kan överklagas enligt 40 § FL.

Dokumentation av utredning och beslut samt utbetalning av ekonomiskt bistånd till begravningskostnad görs i samma system som övriga utbetalningar till ekonomiskt bistånd.

Personakt läggs upp på den avlidnes personnummer under ekonomi. För minderårigt barn som avlidit läggs akten upp på vårdnadshavare.

## 2.7 Dödsbohandläggning av privata utförare

Med utgångspunkt från att ett beslut att göra dödsboanmälan utgör myndighetsutövning är även handläggningen i övrigt att betrakta såsom myndighetsutövning. Uppgifter som innefattar myndighetsutövning får ej



VADSTENA  
KOMMUN

överlämnas till bolag, en förening, en samfällighet, stiftelse eller en enskild individ, 2 kap 5 § SoL.

Vid behov finns det dock ett annat sätt att använda sig av privata utförare vid dödsbohandläggning. Det rör sig då om att anlita uppdragsgivare eller att träffa ett avtal med ett bolag o att ställa en viss utredare till nämndens förfogande. Om en sådan person knyts till nämnden på ett sådant sätt att denne kan anses delta i uppdragstagaren av de rättssäkerhetsregler som gäller för anställda, exempelvis sekretesslagens och förvaltningslagens regler. Personen kan utföra alla typer av uppgifter, dock ej beslutsfattande då delegation enligt kommunallagen endast kan ske till utskott, förtroendevald eller tjänsteman. Nämnden ska träffa en särskild överenskommelse med utredaren rörande utredningens utförande. Utredaren bör också erhålla ett förordnade av nämnden.

## **2.8 Ärendansvar mellan kommuner**

Vistelsebegreppet 2 kap 2 § SoL, var den avlidne bor, är avgörande för vilken kommun som har ansvar för dödsboanmälan, dödsboförvaltning och eventuellt ekonomiskt bistånd till begravningskostnaden. När det gäller boendeform och hur boendet är arrangerat är detta av underordnad betydelse, ex. första- eller andrahandskontrakt eller inneboende. Om vistelsekommun och folkbokföringskommun inte överensstämmer är det alltså vistelsekommunen, där den avlidne var bosatt, som har ansvaret.

Om en kommun har fattat beslut om någon form av placering eller boende i annan kommun gäller olika regler beroende på insatsens art. När det gäller permanent boende i olika former där den boende blir folkbokförd, exempelvis på ett LSS- eller äldreboende, 16 § Lagen o stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS), övergår ansvaret för



VADSTENA  
KOMMUN

handläggningen av övriga insatser, som exempelvis dödsboanmälan, till den nya boendekommunen.

När det gäller placering på HVB-institution eller i familjehem, exempelvis vid missbrukarvård, behåller dock placeringskommunen hela ansvaret för den som placeras 16 kap 2 § SoL.

Om en person avlider under en resa eller en tillfällig vistelse utanför hemkommunen är det hemkommunen som ska göra dödsboanmälan och inte den kommun där dödsfallet inträffade.

Om begravning inte anordnas av dödsboet eller av socialnämnden i samband med dödsboförvaltning enligt 18 kap 2 § ÄB ska begravningen enligt 5 kap 2 § BegrL ordnas av den kommun där den avlidne senast var folkbokförd eller, om den avlidne inte har varit folkbokförd i Sverige, av den kommun där dödsfallet inträffade.



### 3. Dödsboanmälan och dödsboförvaltning

#### 3.1 Schematiskt översikt

Ärenden aktualiseras vanligtvis till socialkontoret genom anmälan från anhörig eller annan närstående person, god man, sjukhus, sjukhem, polisen etc.

Initialt utreds omständigheterna i ärenden, dvs. om det finns dödsbodelägare och om det finns tillgångar i boet, vilket förenklat resulterar i nedanstående handläggningsalternativ. Att tillgångar finns innebär i detta sammanhang att det finns tillgångar i boet som klart överstiger begravningskostnaderna eller att det finns fanns egendom eller tomträtt.

Av schemat framgår vilka beslut som gäller för respektive ärendes omständigheter.

	<b>Tillgångar finns</b> (Bouppteckning måste göras)	<b>Tillgångar saknas</b> (Dödsboanmälan kan göras)
Dödsbodelägare <b>Finns</b>	1: Förvaltning och avveckling lämnas till dödsbodelägarna.  Beslut: 2 och 3	5: Förvaltning och avveckling lämnas till dödsbodelägarna.  Beslut 1 och 3



Dödsbodelägare <b>Saknas</b> (Allmänna arvsfonden (A.A) blir dödsbodelägare)	2: Anmälan av dödsfallet hos Kammarkollegiet. Förvaltare föreslås. Förvaltning och avveckling överlämnas till god man för A.A.  Beslut 4	6: Anmälan av dödsfallet hos Kammarkollegiet för att få fullmakt från A.A.  Förvaltning och avveckling av Socialnämnden.  Beslut 1 och 7
<b>Inga dödsbodelägare har påträffats, men kan finnas</b>	3: Anmälan om god man för bortovaro hos Överförmyndarenheten. God man ansöker om boutredningsman som tar över förvaltning och avveckling.  Beslut 5	7: Anmälan om god man för bortovaro hos Överförmyndarenheten för att få fullmakt från god man.  Förvaltning och avveckling av Socialnämnden.  Beslut 1 och 7.
Dödsbodelägare <b>Agerar inte</b>	4: Föranstalta om boppuppteckning.  Förvaltning och avveckling lämnas till dödsbodelägarna.  Boutredningsman eller förvaltare föreslås av Socialnämnden.	8: Förvaltning och avveckling lämnas till dödsbodelägarna, alternativt om särskilda skäl föreligger –  förvaltning av avveckling med fullmakt från



	Beslut 3 och 6	dödsbodelägarna till Socialnämnden.
		Beslut 1 och 7

*Handläggningen kan resultera i följande typer av beslut:*

- 1. Beslut att upprätta dödsboanmälan*
- 2. Beslut att ej avge dödsboanmälan.*
- 3. Beslut att överlämna förvaltning och avveckling till dödsbodelägare.*
- 4. Beslut att överlämna förvaltning och avveckling till Allmänna Arvsfonden.*
- 5. Beslut att överlämna förvaltning och avveckling till god man för bortovarande.*
- 6. Beslut att föranstalta om bouppteckning enligt 20 kap 2 § ÄB.*
- 7. Beslut att förvalta och avveckla dödsboet (socialkontoret).*

### **3.2 Dödsboanmälan**

När en person har avlidit ska dödsbodelägarna lämna in en bouppteckning till

Skatteverket. Avsikten är att klarlägga vilken egendom och vilka skulder den avlidne hade. Bouppteckningen ska ge delägare och borgenärer insyn i den avlidnes rättsställning och ligga till grund för efterföljande bodelning eller arvskifte.

När den dödes tillgångar endast räcker till begravningskostnader och andra utgifter med anledning av dödsfallet och det inte finns fast egendom eller tomträtt i boet kan istället en dödsboanmälan göras hos Skatteverket.



VADSTENA  
KOMMUN

Dödsboanmälan görs till Skatteverket enligt 20 kap 8 a § Ärvdabalken av socialnämnden i den kommun där den avlidne var folkbokförd.

### **3.3 Utredning inleds**

Det är inte meningen att dödsboanmälan ska ske när värderingsfrågorna är komplicerade eller om det behövs mera omfattande efterforskningar beträffande den dödes tillgångar.

### **3.4 Förutsättningar**

Dödsboanmälan får göras om den dödes tillgångar inte räcker till annat än

begravningskostnaderna och andra utgifter med anledning av dödsfallet.

Att

förutsättningarna för en dödsboanmälan föreligger ska kunna konstateras utan någon mera ingående undersökning. Vid tveksamhet om förutsättningarna för dödsboanmälan så bör dödsboanmälan inte upprättas. De anhöriga uppmanas att istället göra en bouppteckning. Det är inte meningen att dödsboanmälan ska ske när värderingsfrågorna är komplicerade eller om det behövs mera omfattande efterforskningar beträffande den dödes tillgångar. Dödsboanmälan bör användas med försiktighet när efterlevande makes tillgångar och ekonomiska förhållanden nämnvärt skiljer sig från den avlidnes.

Om det finns äktenskapsförord eller testamente är detta också en anledning till vaksamhet.

Det kan även bli aktuellt att göra dödsboanmälan när ett barn har avlidit. Barnet skall vara folkbokfört och erhållit de fyra sista siffrorna i personnumret.



### **3.5 Boutredning**

När ett ärende aktualiseras ska uppgifter om den avlidne inhämtas. Uppgifter ska även inhämtas om vem som gör anmälan/ansökan och vilka som är dödsbodelägare.

Om den avlidne var lagfaren ägare av fast egendom eller tomträtt kan dödsboanmälan inte ske och ärendet hänvisas till bouppteckning. Detta gäller även om den avlidne endast ägde en andel av fastigheten eller tomträtten, 20 kap 8 a § ÄB.

Om det inte finns fast egendom eller tomträtt genomförs en boutredning, Uppgifter inhämtas då om den avlidnes tillgångar på dödsdagen och om eventuella framtida inkomster, exempelvis skatteåterbäring. Handläggaren ska skaffa sig egen kännedom om boets omfattning. Om förutsättningar för dödsboanmälan bedöms kunna föreligga är huvudregeln därför att tillsammans med anhörig göra ett hembesök i den avlidnes bostad och besiktiga egendomen samt ta del av handlingar som rör förhållandena i boet.

Vid hembesök ska boets verkliga värde bedömas (vilket oftast är 0). I de fall

bohagets värde är svårt att bedöma skall dödsbodelägarna ombesörja en värdering av bohaget eller hänvisas till att göra bouppteckning.

Uppgifter ska även inhämtas om huruvida det finns efterlämnade handlingar såsom lönebesked, pension, semesterersättning, banktillgodohavanden, livförsäkring, testamente, äktenskapsförord, deklARATIONER, skuldebrev, försäkringar, andel i oskiftat bo eller handelsbolag och kontroll ska ske av dessa handlingar.

### **3.6 Tillgångarnas värde**

Det är det sammanlagda värdet av tillgångarna som gäller. Avdrag för skulder får inte göras. Värdering ska göras enligt samma principer vid





VADSTENA  
KOMMUN

bouppteckning, d.v.s. tillgångarna ska värderas enligt Skatteverkets regler om bouppteckning. Exempelvis ska bankmedel tas upp till nominella belopp medan lösöre tas upp till ett försiktigt försäljningsvärde.

Försäkringar med förmånstagarförordnande räknas inte in i tillgångarna. Försäkringar utan förmånstagarförordnande ska dock tas upp som tillgång.

När det gäller tillgångar som är pantsatta eller föremål för retentionsrätt måste den skuld för vilket föremålet svarar beaktas. Retentionsrätt kan betecknas som en rätt för en person som haft hand om annans egendom att som säkerhet och påtryckning för en obetald fordran vägra att lämna tillbaka egendomen innan han fått ersättning för sina kostnader. Denna har således inte rätt att sälja föremålet för att täcka skulden, vilket är fallet vid panträtt.

Om den avlidne var gift ska hänsyn tas till den avlidnes andel i den andre makens giftorättsgods sedan efterlevande makens skulder m.m. dragits av. Huvudprincipen för egendomens fördelning mellan makar vid dödsfall är likadelning.

Den efterlevande maken kan dock enligt 12 kap 2 § ÄktB begära att få behålla sitt giftorättsgods. Då ska den avlidnes andel i den efterlevande makens egendom inte beaktas. Efterlevande make kan begära jämkning oavsett om han eller hon har mest eller minst giftorättsgods.

Möjligheten att begära jämkning är till för att undvika situationer där efterlevande make genom likadelning av giftorättsgodset är tvungen att avstå egendom till den avlidne makens egna barn eller testamentstagare.

Var den avlidne sambo kan bodelningsreglerna i sambolagen bli tillämpliga. Det krävs att den efterlevande sambon begär att bodelning



ska äga rum. Om samborna tidigare avtalat att bodelning inte ska ske eller att viss egendom inte ska ingå i bodelningen så gäller dock detta. Om den avlidne är utländsk medborgare och gift enligt en främmande stats lagstiftning beror det på innehållet i dennas stats äktenskapslagstiftning om efterlevande makes egendom påverkar förutsättningarna för dödsboanmälan eller ej. Att förutsättningar för en dödsboanmälan föreligger ska kunna konstateras utan större utredning och om tveksamhet råder eller utredningen blir komplicerad bör ärendet hänvisas till bouppteckning.

### **3.7 Kostnader/skulder som får beaktas vid dödsboanmälan**

Efter undersökning och värdering av tillgångarna jämförs tillgångarnas sammanlagda värde med kostnaderna för begravning och andra utgifter med anledning av dödsfallet.

Följande kostnader och utgifter får beaktas vid beräkningen:

- Begravningskostnader, dvs räkning från begravningsbyrån
- Gravsten och eventuell inskription
- Asplöv el dylikt
- Dödsannons
- Förtäring vid begravning
- Kostnader för att omhänderta och avveckla den avlidnes bo; utrymning och för hyra en månads uppsägningstid.
- Sorgkläder åt den som var beroende av den avlidnes försörjning.
- Beräknad, dvs fiktiv bouppteckningskostnad motsvarande skäligt arvode för bouppteckningsförrättare och värderingsmän.

Exempel på kostnader som inte ska beaktas:

- Skulder i form av räkningar för el, telefon, hemförsäkring, TV, vård, apotek
- Kostnader för framtida vård och grav
- Oskäliga utgifter för begravning, förtäring, avveckling m.m.



VADSTENA  
KOMMUN

Om den dödes tillgångar inte överstiger summan av begravningskostnaderna, andra utgifter med anledning av dödsfallet och den fiktiva bouppteckningskostnaden föreligger förutsättningar för dödsboanmälan.

Även om det föreligger förutsättningar för att göra en dödsboanmälan kan det, på grund av att beräkningen bland annat inkluderar en fiktiv bouppteckningskostnad återstå tillgångar i boet när begravningskostnader, avvecklingskostnader och socialtjänstens ersättning ur dödsboet för förvaltningskostnader är betalda.

Återstående tillgångar ska då proportionerligt fördelas mellan skulder som har lika värde, s.k. ackordsfördelning eller fördelas enligt förmånsrättslagen. Att

förutsättningar för dödsboanmälan föreligger medför alltså inte alltid att det finns förutsättningar för att bevilja ekonomiskt bistånd till begravningskostnaden.

### **3.8 Beslut**

Ett ärende om dödsboanmälan kan resultera i två former av beslut:

- Att dödsboanmälan ska ske eller
- Att dödsboanmälan inte ska ske.

Handläggning och beslut i dessa fall hänvisas till kapitlet om "Formella krav på handläggningen".

### **3.9 Innehållet i dödsboanmälan**

Dödsboanmälan ska vara skriftlig och innehålla:

- Identifieringsuppgifter såsom den dödes fullständiga namn, personnummer, hemvist, bostadsadress och dödsdag.
- Dödsbodelägares namn och bostadsadresser.
- Intygande att den dödes tillgångar inte räcker till annat än



VADSTENA  
KOMMUN

begravningskostnaderna och andra utgifter med anledning av dödsfallet.

- Nämndens beslut om delegation till handläggare.

Skatteverket har särskild blankett för Dödsboanmälan. Dödsbodelägars namn och bostadsadresser ska anges i den mån uppgifter om dessa kan inhämtas utan att det tar för lång tid. Normalt kan uppgifterna hämtas från anhöriga eller från folkbokföringen. Ibland är uppgifterna svårare att få fram. Då är det tillräckligt att i anmälan ta in de uppgifter som är kända. Om handläggaren misstänker att deltagarförteckningen inte är fullständig, ska det göras en anmärkning om det. Dödsbodelägare är den som på grund av lag eller testamente har rätt till andel i boet. Det kan vara efterlevande make eller registrerad partner, sambo om bodelning ska ske, arvingar, universella testamentstagare och Allmänna arvsfonden samt arvingar efter tidigare avliden make. Dödsfallsintyg och släktutredning från Skatteverket ska alltid rekvireras.

Dödsboanmälan bör göras inom två månader efter dödsfallet. Den ska förvaras hos Skatteverket. Skatteverket ska granska anmälan i formellt avseende men kontrollerar inte om socialnämnden har gjort en riktig bedömning. Det är socialnämnden som beslutar om dödsboanmälan. Skatteverket kan inte förelägga socialnämnden att komplettera eller rätta en dödsboanmälan i detta formella hänseende.

Även om det föreligger förutsättningar för att göra en dödsboanmälan ska bouppteckning ändå förrättas om en dödsbodelägare eller annan vars rätt kan bero därav begär det, och denne ställer säkerhet för bouppteckningskostnaden. I de fall en dödsboanmälan redan har gjorts, är detta inget hinder för att ändå göra en bouppteckning.

Likaså ska bouppteckning förrättas om det, efter att en dödsboanmälan är gjord, framkommer en ny tillgång och det därför inte längre föreligger förutsättning för dödsboanmälan. Om det är socialnämnden som får



VADSTENA  
KOMMUN

kännedom om nya tillgångar skall socialnämnden meddela både dödsboet och Skatteverket.

### **3.10 Dödsboförvaltning**

När någon har avlidit ska enligt 18 kap 2 § ÄB dödsbodelägarna gemensamt förvalta den dödes egendom under boets utredning och därefter se till att bouppteckning förrättas. Det kan dock uppstå hinder som gör att alla delägare inte kan ta sitt ansvar.

I ett inledande skede ska därför den delägare som bott tillsammans med den avlidne såsom make eller sambo, efterlevande make som inte är delägare eller någon annan delägare som är i stånd till detta, omedelbart ta hand om den dödes egendom och vårda och ansvara för denna. Denna förvaltning är endast provisorisk till dess egendomen tagits om hand av samtliga dödsbodelägare. Om den inledande provisoriska förvaltningen inte kommer igång ska hyresvärd, eller annan som brukat hjälpa den döde ta hand om egendomen och antingen tillkalla dödsbodelägare eller anmäla dödsfallet till socialnämnden. Anmälan ska göras till socialnämnden i den kommun där den avlidne var folkbokförd. Socialnämnden har då enligt 18 kap 2 § 2 st ÄB ansvar för att göra de inledande åtgärder som annars är en plikt för dödsbodelägare och efterlevande make som inte är delägare enligt 18 kap 2 § 1 st ÄB.



VADSTENA  
KOMMUN

## 4. Provisorisk förvaltning

### 4.1 Utredning

Utgångspunkten är att socialnämndens förvaltning av dödsboet ska vara så kortvarig som möjligt till dess att efterforskning av dödsbodelägare blivit känd och kan överlämnas till den egentliga boutredningen och till delägarnas förvaltning.

Därför bör handläggaren först leta rätt på delägarnas namn och adresser och genast ombesörja att de underrättas om dödsfallet. Handläggaren bör som huvudregel inte lämna ett dödsbud till anhörig per telefon utan istället uppdra till polis, präst eller sjukvårdspersonal att lämna budet personligen, för att kunna ta hand om den reaktion ett dödsbud kan medföra. Den som lämnat dödsbudet kan därefter hänvisa den anhörige att ta kontakt med handläggaren.

Vid efterforskningen av delägare ska dödsfallsintyg och släktutredning från Skatteverket alltid rekvireras. Saknas uppgifter om dödsbodelägare ska efterforskning ske hos folkbokföringen vid Skatteverket, landsarkiv/stadsarkiv, ambassader, konsulat eller genom förfrågan hos andra närstående till den avlidne.

Socialnämndens vård är endast provisorisk till dess att den egentliga boutredningen tar vid. Socialnämndens förvaltning och vård ska därför endast vara av konserverande art. Egendomen får därför inte avyttras eller förändras på annat sätt än vad som är nödvändigt för värdets bevarande. Socialnämnden ska bevaka både delägarnas och borgenärernas intressen samt framtida verkställighet av testamente.

Om inte delägare påträffas omedelbart bör ett hembesök göras i den avlidnes bostad. Två tjänstemän skall närvara vid hembesöket. Samtliga utrymmen i bostaden genomsökes. Handlingar tas om hand; som



VADSTENA  
KOMMUN

testamente, gravbrev, gåvobrev, värdepapper, kontanter, bankböcker och övriga handlingar som kan ha betydelse för handläggningen. Banker kontaktas för kontroll om bankfack finns. Hembesöket noteras i journal, vilka som deltagit, boets provisoriska värde samt vad som medtagits från boet och tidsåtgången därför.

#### **4.2 Ordna med begravning**

Om den avlidne saknar anhöriga som ordnar med begravningen har socialnämnden inom ramen för förvaltarrollen skyldighet ordna så att en begravning kommer till stånd. Socialnämndens uppgift är att beställa en värdig begravning hos en begravningsbyrå. Socialnämnden har dock ingen skyldighet att närvara vid begravningsceremonin.

#### **4.3 Bouppteckning och dödsboanmälan**

Om det finns tillgångar i boet och den provisoriska förvaltningen inte avslutas inom tre månader från dödsfallet är socialnämnden enligt 20 kap 2 § andra stycket ÄB, skyldig att föranstalta om bouppteckning. Skyldigheten fullgörs genom att vidare handläggning av dödsboet överlämnas till någon av socialnämndens anlitade förvaltare genom att fullmakt krävs från dödsbodelägare eller om dödsbodelägare saknas begäran sker hos Kammarkollegiet att förordna god man för Allmänna arvsfonden. Ersättning till förvaltare tas ur dödsboet.

Om dödsbodelägarna inte kommer överens, eller av annan anledning inte vill förvalta dödsboet, ska handläggaren uppmana någon delägare att begära boutredningsman hos tingsrätten, vilken övertar förvaltning och avveckling och gör bouppteckning. Ansökan om boutredningsman är förenad med en ansökningsavgift och boutredningsmannens ersättning tas ur dödsboet.

Om förutsättningar finns för dödsboanmälan är socialnämnden oförhindrad att göra en sådan enligt 20 kap 8 a § ÄB på eget initiativ. Denna bör göras inom två månader efter dödsfallet.



VADSTENA  
KOMMUN

#### **4.4 Ekonomisk hantering**

Omhändertagen kvarlåtenskap ska förvaras i arkiv på socialförvaltningen. All förvarad egendom skall finnas förtecknad och hållas aktuell.

Kontanta medel skall alltid sättas in på konto. Omhändertagna utbetalningskort ska lösas in och dessa pengar ska sättas in på den avlidnes konto. Inkomster ska antecknas och bevakas och sätts in på den avlidnes konto.

När förvaltningen av dödsboet överlämnas till dödsbodelägare, god man, förvaltare eller av tingsrätten utsedd boutredningsman, ska en fullständig redovisning lämnas om vilka ekonomiska transaktioner socialnämnden har gjort för dödsboets räkning inom ramen för den provisoriska förvaltningen.

#### **4.5 Timtixa**

Enligt 18 kap 2 § ÄB och 5 kap 2 § BegrL har socialnämnden rätt att ta ut ersättning ur dödsboet för sina kostnader för dödsboförvaltning och åtgärder enligt begravningslagen.

Kostnaderna får motsvara de faktiska kostnaderna för handläggningen enligt 8 kap 3 c § KL. Ersättningen ska därför motsvara kommunens självkostnad. Dokumentation av tidsåtgången för handläggningen utgör debiteringsunderlag.

Ersättningen som socialtjänsten tar ut baseras på beslut från Kommunfullmäktige 2009-02-25 § 10 som också beslutar om kommande justeringar av denna.

#### **4.6 Den provisoriska förvaltningens avslutning**

**Dödsbodelägare anträffas – Överlämnande till dödsbodelägare**





VADSTENA  
KOMMUN

Om handläggaren vid den provisoriska förvaltningen får tag på någon delägare eller efterlevande make som kan fullgöra de uppgifter som följer av 18 kap 2 § 1 st ÄB eller när dödsbodelägare har underrättats, ska överlämning ske till delägaren. Dödsbodelägaren har sedan att på vanligt sätt att förvalta boet och se till att bouppteckning och avveckling sker.

Om boet saknar tillgångar och det finns förutsättningar för dödsboanmälan så ska socialnämnden slutföra boutredningen och göra en dödsboanmälan. De anhöriga tar över förvaltningen och avvecklar boet.

### **Dödsbodelägare saknas – Anmälan om god man för Allmänna Arvsfonden**

Saknas arvingar ärver Allmänna arvsfonden och blir enda dödsbodelägare. Detta innebär att om socialnämnden inte finner några dödsbodelägare skall anmälan och förslag på god man omgående göras till Kammarkollegiet, som beslutar utse god man att företräda Allmänna Arvsfonden.

Enligt 17 § lagen (1994:243) om Allmänna Arvsfonden ska den som har boet i sin vård göra anmälan. När socialnämnden utövar dödsboförvaltning är det socialnämnden som ska göra en anmälan.

Kammarkollegiet ska förordna en god man att företräda fonden vid boutredningen. Företrädaren för fonden kan då omedelbart ta över vården och förvaltningen av boet. Det finns mot denna bakgrund anledning att så fort det står klart att det saknas arvingar göra anmälan. Socialnämndens kostnader debiteras dödsboet.

Om boet saknar tillgångar och det finns förutsättningar för dödsboanmälan så slutföra boutredningen och avveckla ska



VADSTENA  
KOMMUN

socialnämnden begära fullmakt från Allmänna Arvsfonden och med stöd av denna slutföra boutredningen avveckla boet.

### **Ingen dödsbodelägare anträffas, men kan finnas – Anmälan om god man**

Enligt 18 kap 2 § ÄB ska den som har tagit hand om egendomen, i detta fall socialnämnden, göra anmälan hos överförmyndaren enligt 11 kap FB om det behövs god man för någon delägare.

Enligt 11 kap 3 § FB ska överförmyndaren förordna god man bland annat om det krävs att en bortavarande dödsbodelägares rätt bevakas eller en bortavarandes egendom förvaltas.

Om det finns tillgångar i boet ansöker gode mannen om boutredningsman som tar över förvaltning och avveckling samt gör bouppteckning.

Om boet saknar tillgångar och det finns förutsättningar för dödsboanmälan så ska socialnämnden med fullmakt från gode mannen slutföra boutredning, avveckla boet och göra en dödsboanmälan.

### **Dödsbodelägare agerar inte**

Det inträffar ibland att dödsbodelägare anträffas, men att dessa helt saknar intresse i dödsboet eller saknar möjlighet att agera på grund av hög ålder, sjukdom eller annat hinder. Dödsbodelägare ska i dessa lägen alltid motiveras och vägledas för att ta sitt ansvar för förvaltning och avveckling av boet.

Om det finns tillgångar i boet ska socialnämnden uppmana delägarna att anlita jurist, exempelvis från Begravningsbyrå, eller de förvaltare som Socialnämnden anlitar. Alternativt att begära boutredningsman hos tingsrätten. Det räcker med en delägares begäran.



VADSTENA  
KOMMUN

Boutredningsmannen övertar förvaltning och avveckling och gör bouppteckning. Om en sådan begäran om boutredningsman görs ska Socialnämnden fatta beslut om att överlämna förvaltning och avveckling till dödsbodelägarna. Noteras i journal att handlingar överlämnats enligt förteckning till boutredningsman samt att faktura skickas för nedlagd tid och att ärendet avslutas.

Om en sådan begäran däremot inte görs ankommer det på socialnämnden att föranstalta om bouppteckning. Detta gäller dock inte om annan än socialnämnden har tagit hand om boet.

Även när det saknas tillgångar och dödsbodelägarna inte agerar är socialnämnden skyldig att provisoriskt förvalta dödsboet. Om dödsbodelägarna ändå inte övertar förvaltningen och avveckling av boet ska handläggaren som en sista utväg begära fullmakt från samtliga dödsbodelägare och med stöd av denna fullmakt avveckla boet.

Om det finns en tydlig vilja från dödsbodelägarna att de saknar intresse i boet och fullmakt ej lämnas så saknar Socialnämnden möjlighet att agera. Detta ska noga dokumenteras. Om boet har mindre tillgångar på exempelvis bank så kan socialnämnden få problem med att få ut dessa medel om inte fullmakt finns. Ärendet får avslutas genom beslut att förvaltning och avveckling överlämnas till dödsbodelägarna.

Socialnämndens skyldighet kvarstår dock att begravning sker enligt 5 kap 2 § BegrL.

### **Socialnämnden förvaltar och avvecklar**

Om boets lösöre överstiger avvecklingskostnaderna försäljs boet. Nettoöverskottet återredovisas till socialnämnden och används för att så långt som möjligt täcka kostnaderna för begravningen och förvaltningskostnaderna.



VADSTENA  
KOMMUN

Om lösöret och övriga tillgångar i boet understiger avvecklingskostnaderna, dvs. bortforsling, städning, bortforsling etc., överlämnas hyresrätten i befintligt skick till hyresvärden. Det finns ingen juridisk skyldighet att ta hand om boet och socialnämnden står ej för ekonomiskt bistånd till avvecklingskostnader.

Enligt 12 kap 5 § jordabalken får dödsbo säga upp hyresavtal bostad inom en månad från dödsfallet. Hyresavtalet upphör då att gälla vid det påföljande månadsskiftet. Därtill sker uppsägning av telefon, TV, el, tidning och andra abonnemang.

Adressändring görs hos Skatteverket och om nödvändigt sker eftersändning av post till socialnämnden. I förekommande fall ska deklaration upprättas och sändas in till Skatteverket.

### **Beslut**

Ett ärende om dödsboförvaltning kan således resultera i flera former av beslut såsom att överlämna förvaltning och avveckling till anhöriga, Allmänna Arvsfonden, god man utsedd av överförmyndaren eller att genom fullmakt avveckla dödsboet.



VADSTENA  
KOMMUN

## 5. Begravning

### 5.1 Allmänt om begravning

Begravningslagen gäller för alla invånare i Sverige, oavsett medlemskap i trossamfund. Huvudmannen, som vanligen är Svenska kyrkans församlingar, är enligt 9 kap 6 § begravningslagen skyldig att tillhandahålla gravplats på allmän begravningsplats utan kostnad för dödsboet. Svenska kyrkan är ansvarig för begravningsverksamheten för alla som är folkbokförda inom förvaltningsområdet. Tillhandahållande av begravningsplats gäller även för asylsökande och för den som vid sin död inte hade sin hemvist i Sverige och inte varit folkbokförd. Vistelsebegreppet gäller, dvs. den kommun där dödsfallet inträffar ansvarar.

### 5.2 Begravningsavgift

Begravningsverksamheten finansieras med en begravningsavgift som tas ut genom Skatteverkets försorg. Begravningsavgiften ska täcka kostnader för lokal för bisättning, dvs. förvaring av kista hos kyrkogårdsförvaltningen, anvisad lokal utan religiösa symboler för begravningsceremoni, begravningsakt enligt Svenska kyrkans ordning, kremering, gravöppning, gravplats för kista eller urna under 25 år, gravsättning, alternativt spridning eller nedgrävning av aska i minneslund, samt transporter inom förvaltningsområdet från den lokal den avlidne förvaras i, till dess gravsättning skett. Transportansvaret gäller även utanför förvaltningsområdet om transporten avser kremering eller gravsättning på "särskilda gravplatser". Dödsboet står för övriga kostnader, t ex för kista, övriga transporter och gravsten.

### 5.3 Lokal och officiant

Kyrkogårdsförvaltningens kapell ställs avgiftsfritt till förfogande för begravningsceremonier och ceremonin kan ske såväl inom som utom



Svenska kyrkans ordning, Kapell upplåtes för begravningsceremonier såväl med som utan kristna symboler. För begravning enligt annan ordning än Svenska kyrkans anvisas något av förvaltningens kapell med neutral inredning. Anvisad lokal ställs till förfogande.

Den som tillhör Svenska kyrkan och därmed betalar kyrkoavgift behöver inte betala för begravningsgudstjänst enligt Svenska kyrkans ordning. Begravning i kapell/församlingskyrka, officiant, musiker och bärare ingår.

En begravning utom Svenska kyrkans ordning kan vara av borgerlig, dvs. ickereligiös eller av religiös karaktär. Vid borgerlig begravning och vid begravning av annan religiös karaktär ombesörjer och bekostar dödsboet officiant, musiker och svarar för eventuella övriga kostnader i samband med ceremonin.

#### **5.4 Grav på annan ort**

Den avlidne har rätt till gravplats på den ort där denne är folkbokförd. Begravningslagen förskriver också att gravsättning ska kunna ske på annan ort, t.ex. i fädernebygden eller på annan plats, under förutsättning att huvudmannen där medger det och att gravplats kan ställas till förfogande. Huvudmannen på hemorten är då skyldig att svara för motsvarande kostnader även på annan ort. Om kostnaden på annan ort är högre får dödsbodelägarna stå för merkostnaden.

#### **5.5 Ordnandet med begravningen**

Om den avlidne saknar anhöriga som ordnar med begravningen har socialnämnden skyldighet att ordna så att en begravning kommer till stånd. Socialnämndens uppgift är att bestämma om begravningen och beställa denna hos en begravningsbyrå. Vanligtvis sker detta inom ramen för dödsboförvaltning. För kostnaderna har Socialnämnden rätt till ersättning av dödsboet. Det gäller såväl begravningskostnaden som ersättning för nedlagt arbete.





Enligt 5 kap 10 § Begravningslagen ska stoftet efter den avlidne kremeras eller gravsättas snarast möjligt och senast en månad efter dödsfallet. Skatteverket får dock medge anstånd med kremeringen eller gravsättningen, om det finns särskilda skäl för det. Om stoftet inte har kremerats eller gravsatts inom föreskriven tid, ska Skatteverket undersöka anledningen till dröjsmålet och, om det behövs, underrätta den kommun som anges i 5 kap 2 §.

### **5.6 Anvisningar för beställning av begravning**

Beställningen till begravningsbyrån ska innefatta:

Begravningsceremoni knuten till den avlidnes trosuppfattning i något av

1. Kyrkogårdsförvaltningens kapell.
2. Gravsättning, alternativ spridning eller nedgrävning av aska i minneslund, i enlighet med den avlidnes egna önskemål eller trosuppfattning.

Enligt 5 kap 1 § Begravningslagen bör den som beställer begravningen om det är möjligt se till den avlidnes egna önskemål om kremering och om gravsättning, varför ansträngningar bör göras för att ta reda på detta.

I de fall den avlidnes sista vilja om jordbegravning eller kremation förblir okänd, bedöms i varje enskilt ärende om det ska beställas jordbegravning eller kremation. För oidentifierad avliden beställs jordbegravning.

Kostnaderna för ovanstående arrangemang ingår i begravningsavgiften. Om den avlidne inte var medlem i svenska kyrkan tillkommer dock vanligtvis kostnader för officiant vid begravningsceremonin vilket belastar dödsboet.

3. I övrigt beställs grundtjänster från begravningsbyrå och en dödsannons med syfte att informera och få tag i eventuella



VADSTENA  
KOMMUN

anhöriga innan begravningen, inom ramen för de kostnader som kan beviljas enligt kapitel 1.4 i dessa riktlinjer.

Fakturan från begravningsbyrån betalas med dödsboets medel.

### **5.7 Beslut om begravningskostnad i samband med Dödsboförvaltning**

I de fall begravningen ordnas av socialnämnden inom ramen för dödsboförvaltning enligt 18 kap 2 § ÄB och då det inte finns något biståndssökande dödsbo, sker beslut i journal att enligt 5 kap 2 § BegrL bevilja begravningskostnad och i förekommande fall sten.

Ersättning sker i enlighet med kapitel 1.4 i dessa riktlinjer för begravningskostnad. Som riktvärde för begravningskostnaden utgår man ifrån Socialstyrelsens allmänna råd om ett halvt prisbasbelopp. Utbetalningen sker i gällande datasystem för ekonomiskt bistånd.



VADSTENA  
KOMMUN

## Tjänsteskrivelse till Socialnämnden

### Svar på klagomål

Vår beteckning: SN/2024:72 – 752 Individinriktade insatser vuxna  
(kontaktfamiljer, institutionsplacering, övriga insatser)

### Förslag till beslut

1. Nämnden ger socialchefen i uppdrag att besvara det klagomål som inkom till socialnämnden och socialförvaltningen från en medborgare den 28 mars 2024.

### Sammanfattning

Den 28 mars 2024 tog socialnämnden emot ett klagomål döpt ”Klagomål otrygghet på boendet och att boendestödjarna upphör att arbeta lördagar, söndagar och övriga helgdagar 2024-04-01” från en medborgare. Nämnden föreslås ge socialchefen i uppdrag att besvara klagomålet.

### Finansiering

Ej aktuellt i ärendet.

### Samråd

Förslaget om hantering av klagomålet är samrått med nämndens ordförande samt aktuella chefer.

### Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse, daterad 2024-04-03

Klagomål, inkommer 2024-03-28

**Beslutet med handlingar expedieras till**

-

**Beslutet expedieras till**

Socialchef

Socialförvaltningen

Caroline Strand  
Socialchef

Sofie Lagerfelt Fernström  
Nämndsekreterare

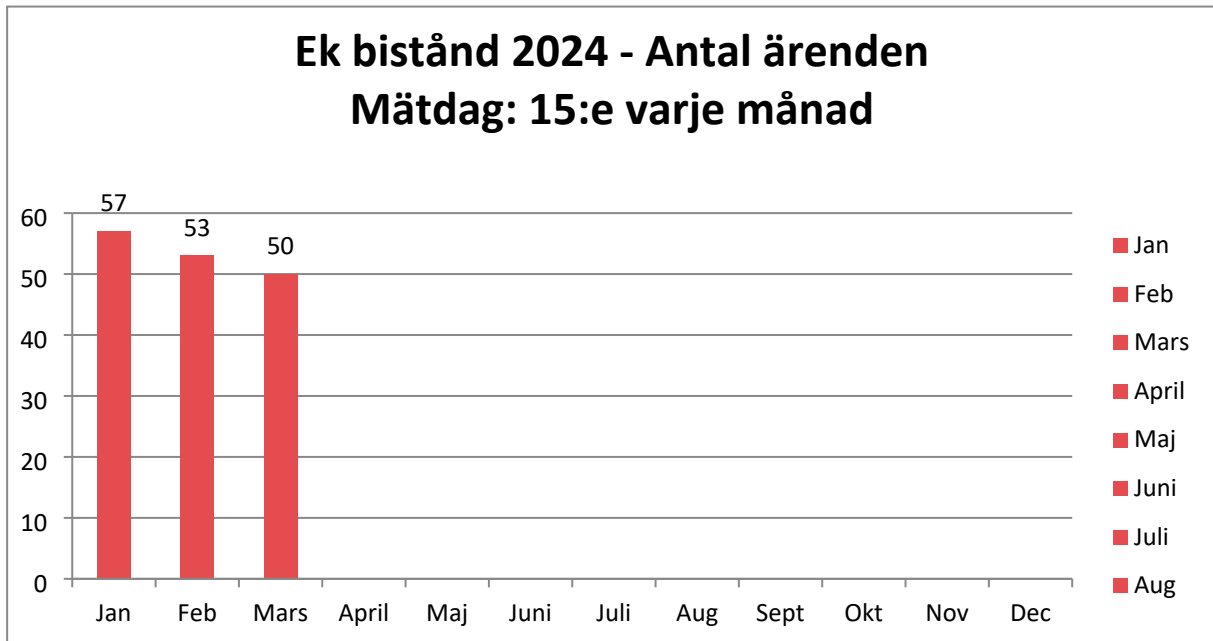


VADSTENA  
KOMMUN

## STATISTIK IFO

### Uppgifter från Viva

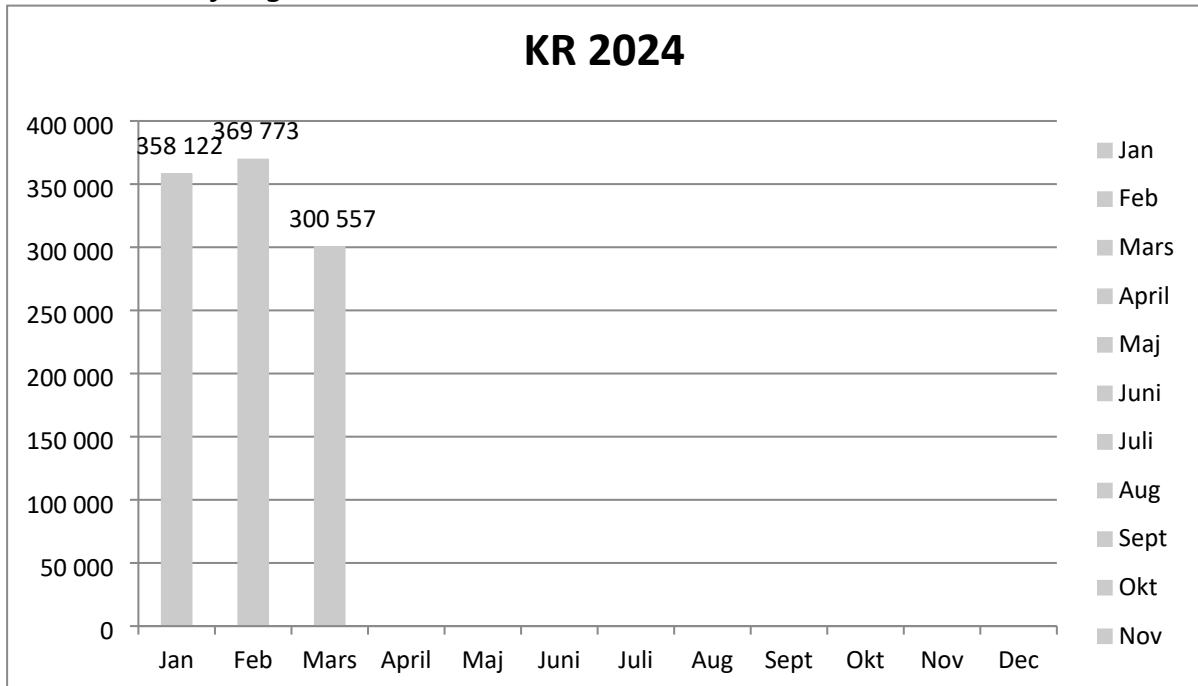
Antal ärenden ekonomiskt bistånd under 2024



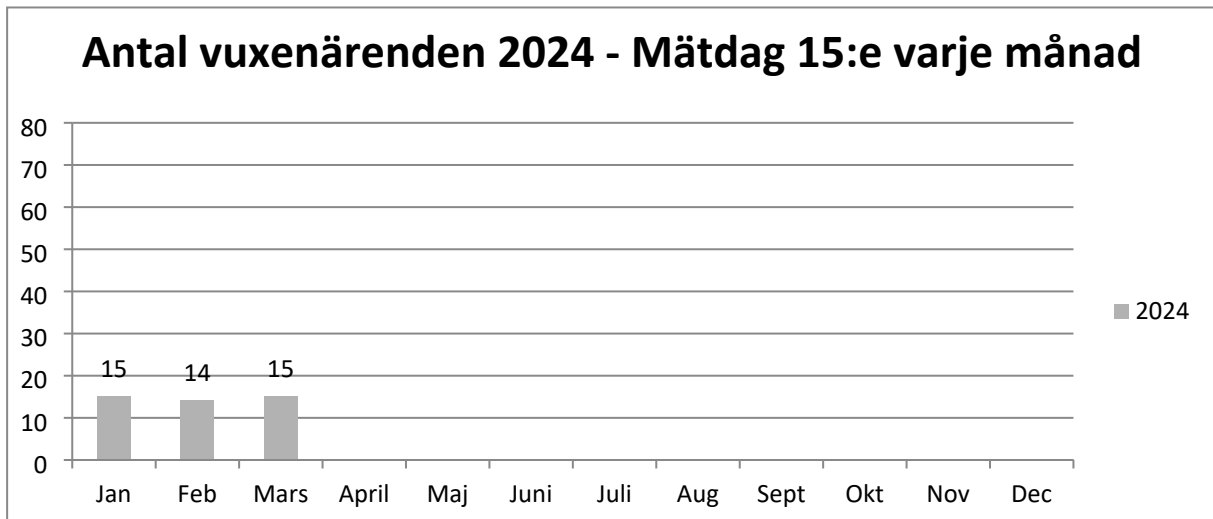


VADSTENA  
KOMMUN

Utbetalt försörjningsstöd under 2024



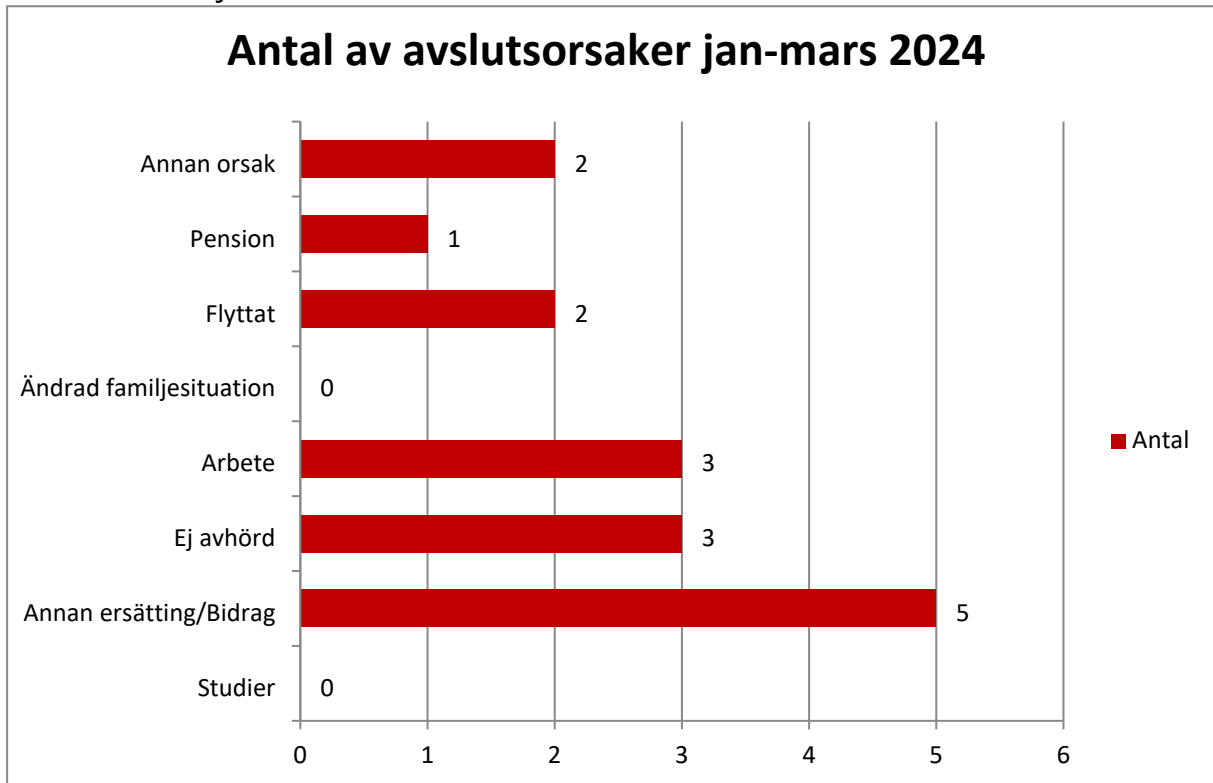
Antal vuxenärenden 2024







### Avslutsorsaker januari-mars 2024

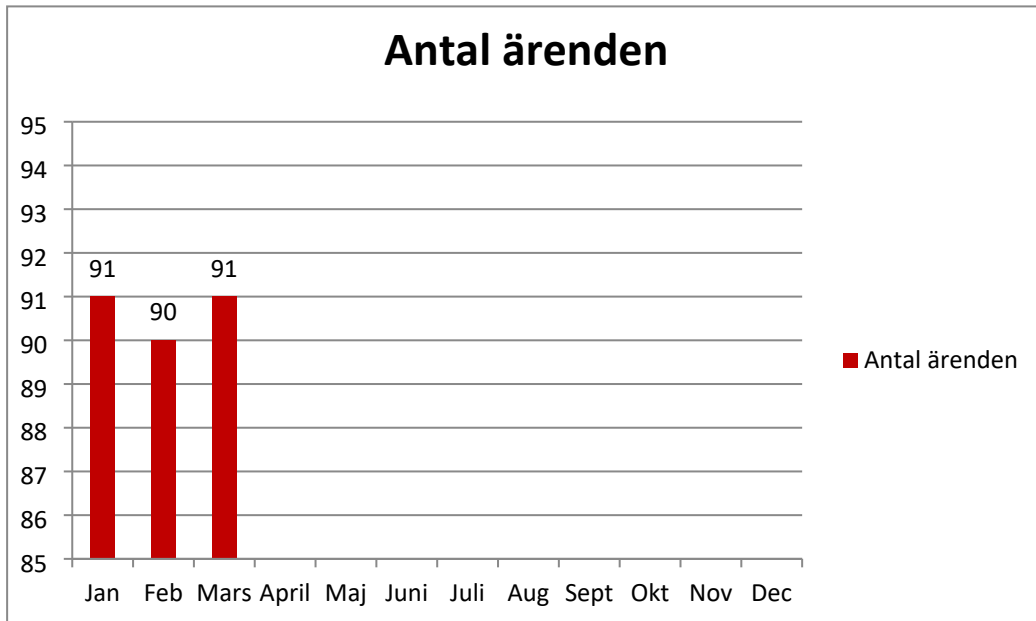




VADSTENA  
KOMMUN

## Uppgifter från Viva

Antal barnärenden 2024



Antal orosanmälningar gällande vuxna som kommit in till IFO 2024

Observera att det inte är unika fall – dvs flera anmälningar kan röra samma person



VADSTENA KOMMUN



VADSTENA  
KOMMUN

Antal orosanmälningar gällande barn som kommit in till IFO 2024

Observera att det inte är unika fall – dvs flera anmälningar kan röra samma barn



## Beslut 2024-04-09 14:22

Utskrivet: 2024-04-09 14:22  
Utskrivet av: Sofie Lagerfelt  
Fernström

### Beslut 2024-04-09 14:22

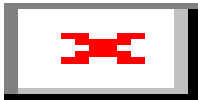
<b>Beslutsnummer</b>	<b>Beslutsdatum</b>	<b>Tidsbegränsat</b>	<b>Beteckning</b>	<b>Beskrivning</b>	<b>Typ</b>	<b>Delegat</b>
SNDEL/2024 § 16	2024-03-12		SN/2024:27	Statsbidrag till kommuner för att motverka ofrivillig ensamhet bland äldre	700 Allmänt (Socialnämnden)	Sofie Lagerfelt Fernström
SNDEL/2024 § 17	2024-03-13		SN/2024:59	Begäran om att få ta del av allmänna handlingar - Hemtjänst.	732 Hemtjänst, kvälls- och nattpatrull	Caroline Strand
SNDEL/2024 § 18	2024-03-14		SN/2024:61	Begäran om allmän handling rörande kommunal upphandling Säkerhetstjänster	709 Övrigt	Caroline Strand
SNDEL/2024 § 19	2024-03-21		SN/2024:22	Delegationsbeslut gällande serveringstillstånd 2024	702 Utskänkningsärenden	Sofie Lagerfelt Fernström
SNDEL/2024 § 20	2024-03-26		SN/2023:9	Statsbidrag till kommuner och regioner för att främja ett hållbart arbetsliv inom vård och omsorg 2023 (Återhämtningsbonusen)	739 Övrigt	Sofie Lagerfelt Fernström
SNDEL/2024 § 21	2024-03-27		SN/2023:41	Statsbidrag för 2023 till kommuner för kostnader till följd av satsningen Äldreomsorgslyftet	730 Allmänt (Regler, riktlinjer, föreskrifter)	Sofie Lagerfelt Fernström
SNDEL/2024 § 22	2024-03-28		SN/2024:69	Statsbidrag för 2024 i syfte att motverka ensamhet bland äldre	730 Allmänt (Regler, riktlinjer, föreskrifter)	Sofie Lagerfelt Fernström

			genom hälsosamtal		
SNDEL/2024 § 23	2024-04-03	SN/2024:22	Delegationsbeslut gällande serveringstillstånd 2024	702 Utskänningsärenden	Sofie Lagerfelt Fernström
SNDEL/2024 § 24	2024-04-05	SN/2024:22	Delegationsbeslut gällande serveringstillstånd 2024	702 Utskänningsärenden	Sofie Lagerfelt Fernström

Ämne: VB: Yrkesresan - Inför fakturering 2024 och verksamhetsberättelse  
Från: Vadstena kommun  
Till: Socialnämnden  
Mottaget: 2024-03-27 16:22:15

**Annica Johansson**  
Administratör | Socialförvaltningen

Direkt 010-234 71 12  
Växel 010-234 70 00



Vadstena kommun, 592 80 Vadstena  
Besöksadress: Klosterledsgatan 35

---

**Från:** Sveriges Kommuner och Regioner <utskick@skr.se>  
**Skickat:** den 27 mars 2024 15:43  
**Ämne:** Yrkesresan - Inför fakturering 2024 och verksamhetsberättelse

**Mottagare: förvaltningschef för socialtjänst eller motsvarande**

Hej!

Din kommun är en av de 274 kommuner som är anslutna till Yrkesresan. Yrkesresan erbjuder introduktion och kontinuerlig kompetensutveckling inom socialtjänsten och utgår från bästa tillgängliga kunskap. Yrkesresan riktar sig till medarbetare inom områdena Barn och unga, Funktionshinder, Skadligt bruk och beroende samt Äldreomsorg.

Vi vill uppmärksamma dig på att SKR i början av april kommer att skicka ut fakturan för 2024. Precis som tidigare är kostnaden 2,28 kr per invånare.

Finansieringen används till:

- Produktion och förvaltning av fem yrkesresor
- Utveckling och förvaltning av lärplattformen
- Nationell samordning

En fil med årets kostnad för respektive kommun bifogas.

Om ni önskar ändra uppgifter inför faktureringen eller har några frågor är ni välkomna att kontakta [yrkesresan@skr.se](mailto:yrkesresan@skr.se)

**Vad har hänt 2023?**

Här kommer några axplock:

- Publicering av fem kurser i Barn och unga
- Produktion av första kursen i Funktionshinder
- Förberedande arbete i Skadligt bruk och beroende
- Genomförande av förstudie inom Äldreomsorg
- Utredning om privata utförare

Vill du veta mer? Läs gärna vår verksamhetsberättelse som finns bifogad.

Med vänlig hälsning

**Ulrika Freiholtz**  
**Projektledare Yrkesresan**  
**Vård och omsorg**

---

**Sveriges Kommuner och Regioner**  
Hornsgatan 20  
118 82 Stockholm

[www.yrkesresan.se](http://www.yrkesresan.se)



Kommunnamn	Folkmängd	Kostnad 2024, ex moms
Ale	32446	46 813 kr
Alingsås	42382	61 149 kr
Alvesta	20040	45 691 kr
Aneby	6852	15 623 kr
Arboga	14002	31 925 kr
Arjeplog	2609	5 949 kr
Arvidsjaur	6113	13 938 kr
Arvika	25682	58 555 kr
Askersund	11478	26 170 kr
Avesta	22753	51 877 kr
Bengtsfors	9138	20 835 kr
Berg	7140	16 279 kr
Bjurholm	2348	5 353 kr
Bjuv	15968	36 407 kr
Boden	27943	63 710 kr
Bollebygd	9733	22 191 kr
Bollnäs	26414	60 224 kr
Borgholm	10748	24 505 kr
Borlänge	51735	117 956 kr
Borås	114592	261 270 kr
Boxholm	5523	12 592 kr
Bromölla	12498	28 495 kr
Burlöv	19844	45 244 kr
Båstad	15912	36 279 kr
Dals-Ed	4606	10 502 kr
Danderyd	32419	73 915 kr
Degerfors	9357	21 334 kr
Dorotea	2339	5 333 kr
Eda	8499	19 378 kr
Ekerö	28808	65 682 kr
Eksjö	17750	40 470 kr
Emmaboda	9056	20 648 kr
Enköping	48292	110 106 kr
Eskilstuna	107468	245 027 kr
Eslöv	34775	79 287 kr
Essunga	5656	12 896 kr
Fagersta	13222	30 146 kr
Falkenberg	47108	107 406 kr
Falköping	32991	75 219 kr
Falun	59986	136 768 kr
Filipstad	10034	22 878 kr
Finspång	21694	49 462 kr
Flen	15668	35 723 kr
Forshaga	11538	26 307 kr
Färgelanda	6434	14 670 kr
Gagnef	10430	23 780 kr
Gislaved	29014	66 152 kr
Gnesta	11520	26 266 kr
Gnosjö	9246	21 081 kr
Gotland	61029	139 146 kr
Grums	9057	20 650 kr
Grästorp	5563	12 684 kr

Gullspång	5119	11 671 kr
Gällivare	17330	39 512 kr
Gävle	103532	236 053 kr
Göteborg	604616	739 322 kr
Götene	13218	30 137 kr
Habo	13275	30 267 kr
Hagfors	11536	26 302 kr
Hallsberg	16232	37 009 kr
Hallstahammar	16654	37 971 kr
Halmstad	105796	241 215 kr
Hammarö	16940	38 623 kr
Haparanda	9177	20 924 kr
Heby	14343	32 702 kr
Hedemora	15345	34 987 kr
Helsingborg	151306	344 978 kr
Herrljunga	9441	21 525 kr
Hjo	9258	21 108 kr
Hofors	9374	21 373 kr
Hudiksvall	37645	85 831 kr
Hultsfred	13883	31 653 kr
Hylte	10299	23 482 kr
Håbo	22974	52 381 kr
Härjedalen	10145	23 131 kr
Härnösand	24654	56 211 kr
Härryda	39875	57 532 kr
Hässleholm	52241	119 109 kr
Höganäs	28193	64 280 kr
Högsby	5438	12 399 kr
Hörby	15585	35 534 kr
Höör	17376	39 617 kr
Jokkmokk	4728	10 780 kr
Järfälla	86330	196 832 kr
Jönköping	146161	333 247 kr
Kalix	15547	35 447 kr
Kalmar	72304	164 853 kr
Karlsborg	7061	16 099 kr
Karlshamn	31996	72 951 kr
Karlskrona	66420	151 438 kr
Karlstad	97233	221 691 kr
Katrineholm	34324	78 259 kr
Kil	12085	27 554 kr
Kinda	9992	22 782 kr
Kiruna	22433	51 147 kr
Klippan	17723	40 408 kr
Knivsta	20714	47 228 kr
Kramfors	17631	40 199 kr
Kristianstad	86560	197 357 kr
Kristinehamn	23817	54 303 kr
Krokom	15595	35 557 kr
Kumla	22516	51 336 kr
Kungsbacka	85653	123 580 kr
Kungsör	8643	19 706 kr
Kungälv	49785	71 830 kr

Kävlinge	32430	73 940 kr
Köping	25978	59 230 kr
Laholm	26565	60 568 kr
Landskrona	47134	107 466 kr
Laxå	5497	12 533 kr
Lekeberg	8606	19 622 kr
Leksand	16043	36 578 kr
Lerum	43706	63 059 kr
Lessebo	8342	19 020 kr
Lidingö	48324	110 179 kr
Lidköping	40539	92 429 kr
Lilla Edet	14426	20 814 kr
Lindesberg	23292	53 106 kr
Linköping	167404	381 681 kr
Ljungby	28304	64 533 kr
Ljusdal	18538	42 267 kr
Ljusnarsberg	4407	10 048 kr
Lomma	24627	56 150 kr
Ludvika	26402	60 197 kr
Luleå	79352	180 923 kr
Lund	130288	297 057 kr
Lycksele	12213	27 846 kr
Lysekil	13969	31 849 kr
Malmö	362133	745 994 kr
Malung-Sälen	10260	23 393 kr
Malå	2990	6 817 kr
Mariestad	24647	56 195 kr
Markaryd	10076	22 973 kr
Mark	35287	80 454 kr
Mellerud	9165	20 896 kr
Mjölby	28576	65 153 kr
Mora	20536	46 822 kr
Motala	43728	99 700 kr
Mullsjö	7577	17 276 kr
Munkedal	10502	23 945 kr
Munkfors	3669	8 365 kr
Mölnadal	70534	101 766 kr
Mönsterås	13134	29 946 kr
Mörbylånga	16144	36 808 kr
Nora	10627	24 230 kr
Norberg	5517	12 579 kr
Nordanstig	9370	21 364 kr
Nordmaling	7033	16 035 kr
Norrköping	145163	330 972 kr
Norrälje	65770	149 956 kr
Norsjö	3924	8 947 kr
Nybro	20145	45 931 kr
Nyköping	58200	132 696 kr
Nynäshamn	30311	69 109 kr
Nässjö	31648	72 157 kr
Ockelbo	5758	13 128 kr
Olofström	13061	29 779 kr
Orsa	6908	15 750 kr

Orust	15333	34 959 kr
Osby	13106	29 882 kr
Oskarshamn	26918	61 373 kr
Ovanåker	11525	26 277 kr
Oxelösund	12106	27 602 kr
Pajala	5871	13 386 kr
Partille	40730	58 765 kr
Perstorp	7323	16 696 kr
Piteå	42344	96 544 kr
Ragunda	5135	11 708 kr
Robertsfors	6740	15 367 kr
Ronneby	29021	66 168 kr
Rättvik	11042	25 176 kr
Sala	22853	52 105 kr
Sandviken	38628	88 072 kr
Sigtuna	52529	119 766 kr
Simrishamn	18962	43 233 kr
Sjöbo	19437	44 316 kr
Skara	18654	42 531 kr
Skellefteå	76542	174 516 kr
Skinnskatteberg	4348	9 913 kr
Skurup	16861	38 443 kr
Skövde	57763	131 700 kr
Smedjebacken	10913	24 882 kr
Sollefteå	18523	42 232 kr
Sollentuna	76790	175 081 kr
Sorsele	2387	5 442 kr
Sotenäs	9052	20 639 kr
Staffanstorp	27152	61 907 kr
Stenungsund	27862	40 199 kr
Storfors	3801	8 666 kr
Storuman	5621	12 816 kr
Strängnäs	38917	88 731 kr
Strömstad	13476	30 725 kr
Strömsund	11113	25 338 kr
Sundbyberg	55912	127 479 kr
Sundsvall	99213	226 206 kr
Sunne	13366	30 474 kr
Surahammar	9934	22 650 kr
Svalöv	14544	33 160 kr
Svedala	23470	53 512 kr
Svenljunga	10759	24 531 kr
Säffle	15011	34 225 kr
Säter	11243	25 634 kr
Sävsjö	11668	26 603 kr
Söderhamn	24858	56 676 kr
Söderköping	14867	33 897 kr
Sölvesborg	17475	39 843 kr
Tanum	12865	29 332 kr
Tibro	11332	25 837 kr
Tidaholm	12839	29 273 kr
Tierp	21193	48 320 kr
Timrå	17540	39 991 kr

Tingsryd	12155	27 713 kr
Tjörn	16146	23 295 kr
Tomelilla	13660	31 145 kr
Torsby	11387	25 962 kr
Torsås	7002	15 965 kr
Tranemo	11883	27 093 kr
Tranås	18755	42 761 kr
Trelleborg	46936	107 014 kr
Trollhättan	59073	134 686 kr
Trosa	14885	33 938 kr
Täby	76738	174 963 kr
Töreboda	9141	20 841 kr
Uddevalla	57045	130 063 kr
Ulricehamn	25087	57 198 kr
Umeå	133091	303 447 kr
Upplands Väsby	50110	114 251 kr
Upplands-Bro	32453	73 993 kr
Uppsala	245329	505 378 kr
Uppvidinge	9263	21 120 kr
Vadstena	7434	16 950 kr
Vaggeryd	14811	33 769 kr
Valdemarsvik	7541	17 193 kr
Vallentuna	35076	79 973 kr
Vansbro	6728	15 340 kr
Vara	16066	36 630 kr
Varberg	68325	155 781 kr
Vaxholm	11817	26 943 kr
Vellinge	37738	86 043 kr
Vetlanda	27498	62 695 kr
Vilhelmina	6263	14 280 kr
Vimmerby	15461	35 251 kr
Vindeln	5461	12 451 kr
Vingåker	8856	20 192 kr
Vångårda	12384	28 236 kr
Vänersborg	40012	91 227 kr
Vännäs	9059	20 655 kr
Värnamo	34601	78 890 kr
Västervik	36434	83 070 kr
Växjö	97574	222 469 kr
Ydre	3637	8 292 kr
Ystad	31911	72 757 kr
Åmål	12006	27 374 kr
Ånge	9109	20 769 kr
Åre	12464	28 418 kr
Årjäng	9893	22 556 kr
Åsele	2718	6 197 kr
Åstorp	16458	37 524 kr
Ätvidaberg	11460	26 129 kr
Älmhult	17932	40 885 kr
Älvdalen	6929	15 798 kr
Älvkarleby	9572	21 824 kr
Älvsbyn	7783	17 745 kr
Ängelholm	44866	102 294 kr

Öckerö	12819	18 495 kr
Ödeshög	5279	12 036 kr
Örkelljunga	10433	23 787 kr
Örnsköldsvik	55478	126 490 kr
Östersund	64881	147 929 kr
Österåker	49282	112 363 kr
Östhammar	22172	50 552 kr
Östra Göinge	14331	32 675 kr
Överkalix	3162	7 209 kr
Övertorneå	4088	9 321 kr

Ulrika Freiholtz  
Johanna Maxson



Verksamhetsberättelse Yrkesresan 2023



Ulrika Freiholtz  
Johanna Maxson

## **Verksamhetsberättelse Yrkesresan 2023**

Genom denna verksamhetsberättelse sammanfattas arbetet med Yrkesresan under 2023.

Yrkesresan är ett koncept för introduktion och kompetensutveckling för medarbetare inom socialtjänsten. Yrkesresan syftar till att ge kvalitet i varje möte mellan socialtjänstens medarbetare och invånaren.

Sveriges Kommuner och Regioner är projektägare för Yrkesresan som är ett gemensamt arbete mellan SKR, anslutna kommuner, de regionala samverkans- och stödstrukturerna (RSS), Socialstyrelsen och Adda.

Verksamhetsberättelsen har fastställts av den nationella styrgruppen för Yrkesresan. I styrgruppen ingår Mari Forslund, Åsa Furén-Thulin, Sabina Orstam, Jenny Birkestad, Lena Holmlund, Susanne Söderberg, Malin Lindén Olsson, Anna Gund och Dag Wallströmer.

Stockholm 2024-03-25

Verksamhetsberättelse Yrkesresan 2023 .....	2
Inledning .....	6
Syfte och mål .....	6
Syfte .....	6
Projektmål .....	6
Effektmål.....	7
Uppföljning av mål .....	7
Organisering och resurser .....	7
Kansli .....	7
Styrgrupp.....	7
Objektstyrgrupp .....	8
Socialstyrelsen .....	9
Projektledarforum .....	9
Internt SKR.....	9
Dokument.....	10
Projektdokument .....	10
Avtal.....	10
Kommunikation .....	11
Lärplattform .....	11
Tidplan .....	13
Delprojekten.....	14
Yrkesresan Barn och unga .....	14
Yrkesresan Funktionshinder för utförare .....	14
Yrkesresan Missbruk och beroende .....	15
Yrkesresan Äldre .....	15
Yrkesresan Funktionshinder myndighet .....	15
Privata utförare.....	16
Jämställdhetsintegrering av Yrkesresan.....	17
Ekonomi.....	17
Avslutning.....	18
Bilagor.....	19
Bilaga 1 Sammanfattning av årsrapport Yrkesresan Barn och unga .....	20
Bilaga 2 Sammanfattning av årsrapport Yrkesresan Funktionshinder utförare 2023 .....	0
Bilaga 3; Resultat enligt beslutad uppföljningsplan <b>Fel! Bokmärket är inte definierat.</b>	

## **Inledning**

Genom denna verksamhetsberättelse ges en sammanfattande beskrivning av arbetet med Yrkesresan under 2023. Som bilagor finns en sammanfattning av årsrapporterna för Yrkesresan Barn och unga och Yrkesresan Funktionshinder utförare. Dessa årsrapporter finns att läsa i sin helhet på SKR:s samarbetsrum för Yrkesresan.

2023-12-31 var 274 kommuner anslutna till Yrkesresan vilket innebär en ökning med sex nya kommuner det senaste året. Det motsvarar 95 procent av alla kommunerna. Antalet invånare i de anslutna kommunerna motsvarar 80,3 procent av Sveriges befolkning.

## **Syfte och mål**

### **Syfte**

Yrkesresan är ett koncept för introduktion och kompetensutveckling som syftar till att

- Ge kvalitet i varje möte mellan socialtjänstens medarbetare och invånare
- Stärka kompetens och yrkesstolthet bland socialtjänstens medarbetare
- Bidra till en kunskapsbaserad, jämställd och jämlik socialtjänst i hela landet
- Erbjuder en samlad och effektiv kompetensutveckling.

### **Projektmål**

Övergripande projektmål för Yrkesresan är att

- Alla kommuner ansluter sig till Yrkesresan
- Förstudier genomförs inom de verksamhetsområden styrgruppen har beslutat
- Regionala samverkans- och stödstrukturer (RSS) med nationellt uppdrag utvecklar och förvaltar enskilda yrkesresor
- Fem yrkesresor utvecklas och förvaltas i enlighet med Yrkesresans koncept och projektdirektiv
- Innehållet i yrkesresorna tillgängliggörs på en lärplattform
- Samarbete sker med relevanta myndigheter för att möjliggöra spridning och användning av deras kunskapsunderlag i yrkesresorna
- Regionala samverkans- och stödstrukturer (RSS) med regionalt uppdrag genomför yrkesresorna regionalt
- Alla anslutna kommuner använder Yrkesresan för introduktion och kompetensutveckling
- Yrkesresan successivt övergår från att drivas i projektform till permanent verksamhet/förvaltning.

## Effektmål

Effektmål för Yrkesresan är att

- Stärka kompetens och yrkesstolthet bland socialtjänstens medarbetare
- Bidra till en kunskapsbaserad, jämställd och jämlik socialtjänst i hela landet
- Erbjudna en samlad och effektiv kompetensutveckling
- Stärka RSS:ernas betydelse i det regionala arbetet med kunskapsstyrning

Effektmål för lärplattformen är att:

- Användaren ska uppleva att lärplattformen är lätt att hitta till och lätt att logga in i
- Användaren ska uppleva att användbarheten är hög
- Lärplattformen ska vara inkluderande och bland annat utgå från riktlinjer för klarspråk och kognitiv tillgänglighet
- Användaren ska uppleva att lärplattformen är flexibel

## Uppföljning av mål

Följande uppföljningsaktiviteter har genomförts under 2023:

- Enkät till RSS nätverket
- Enkät till RSS projektledare Yrkesresan Barn och unga
- Enkät till RSS projektledare Yrkesresan Funktionshinder utförare
- Enkät till arbetsledare/chef inom Yrkesresan Barn och unga

## Organisering och resurser

Yrkesresan är en nationell satsning med regionalt genomförande för lokal kompetens. Många aktörer samverkar och bidrar för att Yrkesresan ska bli verklighet: Sveriges Kommuner och Regioner (SKR), anslutna kommuner, Socialstyrelsen, Adda samt regionala samverkans- och stödstrukturer (RSS).

## Kansli

SKR är projektägare för Yrkesresan och den nationella samordningen leds genom ett projektkansli. Bemanning under 2023:

Funktion	Tjänstgöringsgrad	Namn
Huvudprojektledare	100% jan - dec	Ulrika Freiholtz
Bitr. projektledare	100% jan - dec	Johanna Maxson
Administratör	Ca 30 % jan - dec	Anna "Nisse" Rossipal
Kommunikatör	30% jan - juli 50% aug - dec	Therese Löfbom

## Styrgrupp

Nationella styrgruppen för Yrkesresan har en beslutande roll i övergripande och strategiska frågor och en rådgivande funktion i det operativa arbetet. Styrgruppen består av representanter från alla aktörer i Yrkesresan och leds

av SKR. Vid styrgruppens möten deltar huvudprojektledare och biträdande projektledare på SKR som föredragande.

Under året har styrgruppen utökats. Dels en representant från RSS med regionalt genomförande och dels ytterligare en representant från kommunerna (via NSK-S).

Styrgruppen har träffats till sju digitala möten under året, varav två kortare beslutsmöten om produktion av nya yrkesresor. Mötena dokumenteras genom minnesanteckningar som läggs upp på Samarbetsrum och diarieförs i SKRs ärendehanteringssystem.

<b>Representant för</b>	<b>Namn</b>	<b>Funktion</b>
SKR	Mari Forslund, ordförande	Sektionschef, sektionen för stöd till kunskapsstyrning
RSS med nationellt uppdrag	Lena Holmlund	Avdelningschef, GR
RSS med regionalt uppdrag	Anna Gund	Föreståndare, FoU Värmland
S-KiS	Susanne Söderström	Samverkanschef, Uppsala kommun
Socialstyrelsen	Sabina Orstam	Avdelningschef, Kunskapsstyrning Socialtjänst
NSK-S	Malin Lindén Olsson	Socialchef, Gagnefs kommun
SKRs socialchefsnätverk	Dag Wallströmer (från april 2023)	Socialchef, Vingåkers kommun
Adda	Jenny Birkestad	Affärsområdeschef
SKR	Åsa Furén Thulin	Sektionschef, socialtjänstsektionen

Utöver den nationella styrgruppen finns en styrgrupp för varje enskild yrkesresa där SKR också har rollen som ordförande.

## Objektstyrgrupp

I objektstyrgruppen möts representanter från SKR och Adda för att specifikt följa, diskutera och besluta om frågor kopplade till lärplattformen. Åtta möten har ägt rum under året.

<b>Namn</b>	<b>Representant för</b>	<b>Funktion</b>
Mari Forslund	SKR	Sektionschef
Jenny Birkestad	Adda	Affärsområdeschef
Ulrika Freiholtz	SKR	Huvudprojektledare
Johanna Maxson	SKR	Bitr. projektledare
Karin Svahn Hanna Strömberg	Adda jan - aug Adda, aug - dec	Produktionsledare Projekt- och förvaltningsledare

Enligt förvaltningsplanen ansvarar objektsstyrgruppen för att besluta om den årliga förvaltningsplanen, budget för arbete med lärplattformen samt att säkerställa personella resurser för förvaltningsarbetet.

## Socialstyrelsen

Socialstyrelsen bidrar med personella resurser i Yrkesresan, både genom representation i de olika styrgrupperna men också genom medverkan i arbetsgrupper för kursproduktion. I takt med att fler yrkesresor kommer in i produktionsfasen ökar Socialstyrelsens insatser av personella resurser i form av sakkunniga och juridisk expertis i arbetsgrupperna. Regelbundna avstämningar görs med representanter för SKR och Socialstyrelsen.

## Projektledarforum

Samordning av det operativa arbetet sker genom Projektledarforum där samtliga projektledare ingår genom veckovisa möten och leds av SKR. Gemensamma planeringsdagar genomfördes i mars, september och november i Stockholm

Namn	Representant för	Funktion
Ulrika Freiholtz	SKR	Huvudprojektledare
Johanna Maxson	SKR	Bitr. projektledare
Karin Svahn	Adda	Projekt – och produktionsledare ( <i>t o m augusti</i> )
Hanna Strömberg	Adda	Projekt- och förvaltningsledare ( <i>fr o m augusti</i> )
Cristina Dahlberg	Göteborgsregionen	Projektledare Barn och unga
Lotta Brändström	Kommunförbundet Västernorrland	Projektledare Funktionshinder för utförare
Camilla Waern Nyström	Kommunal utveckling Jönköpings län	Projektledare Missbruk och beroende ( <i>fr o m december</i> )
Gunilla Starräng	FoU-centrum	Ansvarig förstudie Äldreomsorg
Therese Löfbom	SKR	Kommunikatör
Anna Rossipal	SKR	Administratör

## Internt SKR

Utöver ovan beskrivna forum så har kansliet vid behov samarbetat med olika avdelningar internt på SKR:

- *Avdelningen för ekonomi och styrning*: stöd av controller i budgetarbete, rådgivning gällande upphandlingsfrågor och övergripande ekonomiska frågor

- *Avdelningen för kommunikation:* stöd av kommunikatör och stöd i arbetet med att sätta upp en ny startsida för [www.yrkesresan.se](http://www.yrkesresan.se)
- *Avdelningen för arbetsgivarpolitik:* stöd inför kontakt med fackliga organisationer
- *Socialtjänstsektionen:* samarbete med sakkunniga inom olika de olika verksamhetsområdena

## Dokument

### Projektdokument

Under året har följande projektdokument tagits fram och uppdaterats:

- Projektdirektiv Yrkesresan Missbruk och beroende
- Projektdirektiv Yrkesresan Äldre
- Uppdatering av styr- och ledningsdokumentet
- Uppdatering av Yrkesresans koncept
- Process för ändringshantering i lärplattformen
- Process för innehållsproduktion
- Uppdatering av uppföljningsplan med mål för lärplattformen
- Instruktion för regionalt genomförande för Yrkesresan Funktionshinder utförare

### Avtal

Under året har följande nya avtal arbetats fram och undertecknats av parterna. Avtalen finns diarieförda i SKRs ärendehanteringssystem.

<b>Avtal</b>	<b>Parter</b>	<b>Reglerar/avser</b>
Tjänsteavtal	SKR och 6 nya kommuner	Tjänstens innehåll och ersättning för denna
Uppdragsavtal	SKR och Kommunförbundet Västernorrland	Nationellt uppdrag för produktion och förvaltning av Yrkesresan Funktionshinder utförare
Uppdragsavtal	SKR och Kommunal utveckling Jönköpings län	Nationellt uppdrag för produktion Yrkesresan Missbruk och beroende
Uppdragsavtal	SKR och FoU-centrum i Linköping	Förstudie Yrkesresan Äldre
	SKR och Göteborgsregionen	Ansvar för webbutik
Uppdragsavtal	SKR och Göteborgsregionen	Förstudie om förutsättningar för produktion av kurs om ISU för chefer
Uppdragsavtal	SKR och kommunförbundet Västernorrland	Utveckling av chefsinnehåll i Yrkesresan Funktionshinder utförare



## Kommunikation

Yrkesresans övergripande kommunikationsarbete på SKR har under 2023 fokuserat på att erbjuda stöd till RSS:erna att kommunicera om Yrkesresan, samt öka synligheten för Yrkesresan.

En verktygslåda med elva verktyg för kommunikationsstöd har tagits fram. Bland annat finns flera guider för hur kommuner och RSS:er kan använda Yrkesresans varumärke i sina kanaler och i sociala medier. Andra exempel på verktyg är mall för nyhetsbrev och bakgrund för digitala möten.

Medverkan vid flera konferenser och mässor gav ökad synlighet för Yrkesresan, även i en internationell kontext, vilket ledde till en digital presentation med deltagare från Ukraina på hösten. Kansliet och de nationella RSS-projektledarna har regelbundet publicerat uppdateringar om arbetet på LinkedIn, totalt publicerades 28 inlägg under 2023. Vid större händelser har SKR:s nyhetskanaler nyttjats för att sprida nyheter.

I maj 2023 lanserades en ny webbplats på adressen Yrkesresan.se, som samlar övergripande information om Yrkesresan och som länkar till lärplattformen för respektive resa. I samband med detta gjordes även en sökoptimering, så att Yrkesresan.se hamnar högst i listan vid webbsökningar på "Yrkesresan".

På skr.se finns aktuell information om Yrkesresan tillsammans med FAQ. Även andra sidor på skr.se har setts över under året, så att Yrkesresan nämns i samband med SKR:s andra satsningar på kompetensutveckling för socialtjänstens medarbetare. Det finns en projektyta på Samarbetsrum som idag har drygt 650 deltagare. Öppet forum ha har erbjudits vid två tillfällen under året.

## Lärplattform

Lärplattformen för Yrkesresan har en central funktion och Adda Kompetens är den aktör som tillhandahåller lärplattformen liksom övergripande systemadministration och förvaltning av lärplattformen. Plattformen utgår från Totara learn som är ett standardsystem, men många unika anpassningar har gjorts utifrån Yrkesresan och dess målgruppers behov.

### Yrkesresan Funktionshinder utförare

#### *Utveckling och konfigurering lärplattformen*

Mycket fokus under 2023 har varit på lansering av Yrkesresan Funktionshinder utförare. Under hela året har konfigurering och utveckling pågått för att försöka uppfylla nya behov samt att få basuppsättning av lärplattformen på plats. Då skillnaden mellan Yrkesresan Funktionshinder utförare och Yrkesresan Barn och unga bedömdes som stor startades uppsättningen av lärplattformen i stort sett från början. Mycket utveckling har genomförts gällande kontohantering och administration med fokus på att underlätta och göra det enkelt för olika roller. Det stora antalet medarbetare inom detta område innebär en större komplexitet vilket lett till

att justeringar och utveckling skett in i det sista fram till lansering. Vissa delar har fortsatt att utvecklas även under 2024.

I slutet av 2023 påbörjades även arbetet med att utveckla funktionen för att göra självskattning av sin kunskap i lärplattformen. Behoven har utretts och utveckling beställdes eftersom det inte är en del av standardsystemet. Utvecklingen levereras i steg och fortsätter under 2024.

#### *Pedagogiskt stöd*

Under året har Adda bidragit med pedagogiskt stöd i form av kursproduktion, kursmärken, inspelning av föreläsningar och redigering av film. Ett nytt behov uppkom gällande illustrationer av människor vilket inte fanns framtaget i det grafiska manéret sedan tidigare. Framtagandet av illustrationer hade behövt påbörjas betydligt tidigare än vad som gjordes. Under hösten 2023 påbörjades arbetet och som ett första steg togs temporära siluettbilder fram till första kursen.

### **Yrkesresan Barn och unga**

#### *Utveckling och konfigurering lärplattformen*

Samtidigt som uppsättning av Yrkesresan funktionshinder för utförare genomfördes fortsatte även utveckling och förbättringar av Yrkesresan Barn och unga under hela 2023. Mycket av arbetet som genomförts tillsammans med Göteborgsregionen kommer även kunna användas för samtliga resor. Fokus under 2023 var att vidareutveckla bland annat:

- Stödet för kursuppföljning och påminnelser
- Funktionalitet för uttag av fakturaunderlag
- Rapporter för
  - Chefer
  - Regionala administratörer
  - Nationella administratörer
- Vägvisaren
- Dashboard inloggningssidan

#### *Pedagogiskt stöd*

Pedagogiskt stöd har givits bland annat vid framtagandet av webbkurserna Verktyg för arbetsplanering och Stöd i arbetsplanering, studiestöd vid webbsändningar av kurser, förbättringar vad gäller språk och enhetlighet, förbättringar i struktur på sidan för utbildare (Plattformen), stöd i mallar och struktur och tillgänglighetsanpassning.

### **Yrkesresan Missbruk och beroende**

#### *Utveckling och konfigurering lärplattformen*

I slutet av 2023 påbörjades dialogen med Kommunal utveckling i Jönköping om Yrkesresan Missbruk och beroende. En offert togs fram och beställning gjordes till leverantören Aledio för att påbörja uppsättningen av lärplattformen.

### **Gemensam förvaltning**

#### *Löpande förvaltningsaktiviteter*

Utöver ovanstående har även löpande förvaltning skett i form av bugg- och incidenthantering, support, framtagande av manualer och instruktioner, visningar och utbildningar.

### *Roller och ansvar*

Efter sommaren tillsattes en resurs som Projektledare/ förvaltningsledare med fokus på ledning och styrning av Addas bidrag in i projektet. En översyn av Addas produktions- och förvaltningsorganisation har gjorts och roller och ansvar har förtydligats för att förbättra samarbete och effektivisera arbetssätt.

### *Processer*

Flera processer har under året setts över och justerats för att förbättra arbetssättet och leveranserna bland annat supportprocessen, produktionsprocessen och processen för ändringshantering. I slutet av 2023 justerades även leverantörsstyrningen för att bidra till närmare samarbete och tydligare tidplaner för att hålla leveranserna.

## Tidplan

Den övergripande projektplanen innehåller ingen detaljerad tidsplan utan anger att en yrkesresa per år ska lanseras under avtalsperioden 2021–2028.

För varje delprojekt upprättas en mer detaljerad tids- och aktivitetsplan.



Fem av sex kurser i Ny-steget har publicerats fram till slutet av 2023. Viss kursproduktion och planerade uppdateringar på lärplattformen har under året försenats på grund av begränsad tillgång till tid för utbildningsdesigners och pågående rekrytering av produktionsledare. Planeringen av kursproduktion har justerats så att kurser i fortsättningen kommer publiceras ”horisontellt”, det vill säga löpande både i Van, Erfaren och för Arbetsledare/chef.

Produktionsarbetet med Yrkesresan Funktionshinder har försenats på grund av att utveckling i lärplattformen gällande kontohantering och att produktionen av Introduktionskursen (webbkurs) krävde mer resurser än

beräknat. Tids- och aktivitetsplanen som angavs i projektplanen har därför anpassats och publiceringsdatum för första kursen ändrades till 15 februari 2024. Dock fanns delar av innehållet publicerat enligt plan den 15 november och då släpptes också de regionala projektledarna in i lärplattformen.

Förstudien inom missbruk och beroende genomfördes och redovisades enligt plan under våren 2023. Starten av produktionsarbetet försenades dock på grund av en utdragen rekryteringsprocess av projektledare. Projektledaren fanns plats 1 december och därför har publicering av första kursen skjutits upp till senast sista mars 2025.

Förstudie inom äldreomsorgen genomfördes och redovisades enligt plan under hösten 2023.

## **Delprojekten**

Fem delprojekt, dvs fem yrkesresor, ska produceras under Yrkesresans projektperiod. Samtliga yrkesresor ska följa Yrkesresans koncept och drivas enligt projektmodell av olika regionala samverkans- och stödstrukturer, RSS.

### **Yrkesresan Barn och unga**

Göteborgsregionen har producerat och publicerat fyra nya kurser i Ny-steget under 2023 samt en kurs för arbetsledare och chefer. Kurserna är följande:

- Samtal och delaktighet
- Utsatthet och våld
- Handläggning av unga lagöverträdare
- Verktyg för arbetsplanering
- Stöd i arbetsplanering (arbetsledare och chef)

Vid årets slut fanns 4 600 användarkonton i lärplattformen.

Se sammanfattning av årsrapport från Göteborgsregionen för Yrkesresan Barn och unga, bilaga 1.

### **Yrkesresan Funktionshinder för utförare**

Kommunförbundet Västernorrland påbörjade under hösten 2022 produktionsarbetet. Det finns många förutsättningar som skiljer sig åt vad gäller målgruppen inom Funk utförare i förhållande till målgruppen inom Barn och unga. Det innebär att anpassningar har behövt göras både vad gäller lärplattformen och det regionala/lokala genomförandet.

I november publicerades de första delarna i Introduktionskursen som är den första kursen.

Se sammanfattning av årsrapport för Yrkesresan Funktionshinder för utförare, bilaga 2.

## Yrkesresan Missbruk och beroende

I februari 2023 fattades beslut om att Kommunal utveckling i Jönköpings län får uppdraget att producera Yrkesresan Missbruk och beroende med utgångspunkt i förstudiens resultat.

Rekrytering av projektledare drog ut på tiden och påbörjande sin tjänst den 1 december. Ett projektteam med olika roller och kompetenser har satts samman och arbetet i den förberedande fasen har påbörjats. Planerad publicering av första kursen i mars 2025.

## Yrkesresan Äldre

I oktober fattades beslut om att RSS i Östergötland genom FoU-centrum i Linköping får uppdraget att producera Yrkesresan Äldre med utgångspunkt i förstudiens resultat.

Ansvarig projektledare för förstudien fortsätter som projektledare för produktions- och förvaltningsarbetet. Det förberedande arbetet har kunnat påbörjats i liten skala under senare delen av hösten. Planerad publicering av första kursen i november 2025.

## Yrkesresan Funktionshinder myndighet

Under våren 2023 fattade den nationella styrgruppen beslut om att Kommunförbundet i Västernorrland ska ansvara för produktion och förvaltning av denna resa. Samordningsvinster bedöms finnas mellan de två yrkesresorna inom funktionshinderområdet och därför är finns fördelar att båda produktionerna görs av samma RSS. Planerad produktionsstart under 2025.

## Milstolpar under 2023

När	Vad
Januari	Förstudie missbruk och beroende redovisas för nationella styrgruppen  Seminarium på MVTe  Presentation på Socialdepartementet
Februari	Alle man på däck i Göteborg  Beslut fattas om att påbörja produktion av Yrkesresan Missbruk och beroende med Kommunal utveckling i Jönköping som ansvarig RSS
Mars	Projektledarforum planeringsdagar (fokus uppföljning av lärplattformen)  Diskussioner med socialchefer om Yrkesresan och privata utförare
April	Presentation av Yrkesresan för Försvarmakten  Öppet Forum, digitalt informationstillfälle  Presentation av Yrkesresan för SKRs HR nätverk
Maj	Seminarium på Vitalis

	Besök från Umeå universitet ang. planering av följeforskning
Juni	Presentation om Yrkesresan på European Social Network (ESN)
Juli	
Augusti	Digitalt möte med representanter från socialdepartement, Ukraina
September	Förstudien för Yrkesresan Äldre redovisas för nationella styrgruppen  Planeringsdagar med projektledarforum med fokus på produktionsprocess och process för ändringshantering samt kursmål  Yrkesresan medverkar på Socialchefsdagarna i SKRs monter med tävling
Oktober	Beslut fattas om att påbörja produktion av Yrkesresan Äldre med FoU centrum i Linköping som ansvarig  Öppet forum, digitalt informationstillfälle  Yrkesresan övergår från Prioriterat samverkansområde till Etablerat samverkansområde inom ramen för Partnerskapet
November	Medverkan vid SKRs medarbetarmöte
December	Extra planeringsdagar med fokus på ändringshanteringsprocessen, kursmål och produktionsprocessen  Julhälsning med info om att 274 kommuner har anslutit till Yrkesresan (268 föregående år)  GR lämnar rapport om ISU för chefer i Yrkesresan

## Privata utförare

Kansliet har under 2023 arbetat vidare med att utreda förutsättningarna och möjligheterna för att inkludera privata utförare i Yrkesresan. Frågan är komplex och innehåller, förutom de juridiska aspekterna, många frågeställningar om praktiska, tekniska och ekonomiska förutsättningar.

Följande aktiviteter och samtal har genomförts under våren 2023:

- Fortsatt juridisk utredning
- Samtal med
  - socialchefer
  - referensgrupp RSS-nätverket
  - representanter för privata utförare

- Adda
- sakkunniga SKR
- RSS-nätverket

En sammanställning av genomförda samtal och diskussioner presenterades för Nationella styrgruppen under våren och medskicket från styrgruppen var att avvakta med att erbjuda privata utförare att ansluta till Yrkesresan till dess att projektet har kommit längre med utveckling av innehåll och genomförande.

Nästa steg är att genomföra en pilot med några intresserade kommuner (3–5 kommuner) med förberedelser våren 2024 och påbörjan av pilot hösten 2024.

## Jämställdhetsintegrering av Yrkesresan

Under året har ett arbete ägt rum för att utveckla en struktur och genomföra aktiviteter i syfte att jämställdhetsintegrera Yrkesresan. Arbetet har gjorts tillsammans med sakkunniga på Sektionen för socialtjänst och jämställdhet. Målen för aktiviteterna har varit att:

- Ge förutsättningar för integrering av jämställdhet i innehållet i Yrkesresan Funktionshinder utförare
- Säkerställa att utformning och formulering av innehåll är jämställdhetsanpassat
- Ge stöd till nationella projektledare
- Inspirera till uppföljning som belyser omotiverade skillnader på grund av kön

Följande aktiviteter har genomförts:

- en sammanställning av kunskapsstöd att utgå ifrån
- avstämning av formuleringar i övergripande projektdokument såsom projektdirektiv och projektplan, kursinnehåll
- granskning av språk, bilder och fallbeskrivningar
- avstämning av formulering av kursmål och urval av kursinnehåll

## Ekonomi

Yrkesresan finansieras av de anslutna kommuner genom en årlig avgift på 2,28 kr per invånare. Avgiften finansierar innehållsproduktionen av de olika yrkesresorna, kostnaden för lärplattformen samt SKR:s kansli. Under året tillkom 6 kommuner och intäkterna ökade med ca 1 miljon kronor jämfört med budget. Under de inledande åren av projektperioden görs ett överskott som förs över till kommande år då kostnaderna ökar i takt med antalet yrkesresor.

<i>Belopp i tusental kronor</i>	<b>Budget 2023</b>	<b>Utfall 2023</b>
<b>Intäkter</b>		
Balanskonto	8 353	8 353

Intäkter anslutna kommuner	17 515	18 562
<b><u>Summa intäkter</u></b>	<b>25 868</b>	<b>26 915</b>
<b>Utgifter</b>		
<b>Adda</b>		
Utveckling och förvaltning LMS	4 781	6 320
<b>RSS:er nationellt uppdrag</b>		
Yrkesresan Barn och unga	1 400	2 200
Yrkesresan Funktionshinder utförare	1 400	2 000
Yrkesresan Missbruk och beroende	1 970	2 000
<b>SKR nationellt kansli</b>		
Projektledning, kommunikation, administration, juridiskt stöd	4 166	4 157
<b>Oförutsedda utgifter</b>	1 276	830*)
<b><u>Summa kostnader</u></b>	<b>14 993</b>	<b>17 497</b>
<u>Nettobudget **)</u>	0	9 418

\*) **Oförutsedda utgifter:** har ökat under året och fördelats på utökad ersättning för RSS med nationellt uppdrag, ökade kostnader för teknisk utveckling och förstärkning av projektledare på Adda samt en kostnad på 830' som avsåg 2022 men som periodiserades till 2023.

\*\*\*) **Nettobudget:** Vi för över 9418' till 2024

## Avslutning

När vi nu summerar 2023 så kan vi se tillbaka på ett händelserikt år. Året har präglats av en ökad produktionstakt när vi nu har två yrkesresor i produktionsfasen. Mycket arbete har ägnats åt att få lärplattformen att motsvara alla förväntningar och behov från både Yrkesresan Barn och unga och Funktionshinder utförare.

Delar av den första kursen i Yrkesresan Funktionshinder har publicerats och vi ser fram emot 2024 när medarbetare runt om i landet ska börja ta del av de kompetenshöjande insatserna som erbjuds genom denna resa. Vi gläds också över fina resultat från uppföljningsenkäterna i Yrkesresan Barn och unga där många är nöjda med innehåll och genomförande.

Det kan inte nog understrykas hur viktiga alla medverkande aktörer är i genomförandet och utvecklandet av Yrkesresan. Det är ett "tillsammansarbete" på olika nivåer där många engagerade personer bidrar



till att Yrkesresan blir verklighet. Vi arbetar med kontinuerlig erfarenhetsåterföring och drar lärdomar av och mellan de olika delprojekten.

Vi är stolta och glada över det arbete som genomförts under året och ser fram emot fortsättningen.

För Yrkesresan,

Mari Forslund, sektionschef SKR  
Ulrika Freiholtz, huvudprojektledare  
Johanna Maxson, bitr. projektledare

## **Bilagor**

Bilaga 1: Sammanfattning av årsrapport Yrkesresan Barn och unga 2023

Bilaga 2: Sammanfattning av årsrapport Yrkesresan Funktionshinder utförare 2023

# Bilaga 1 Sammanfattning av årsrapport Yrkesresan Barn och unga

Varje yrkesresa ska lämna en årsrapport till Sveriges Kommuner och Regioner (SKR) som utgör underlag för en övergripande verksamhetsberättelse om Yrkesresan. Varje delprojekts årsrapport innehåller en beskrivning av arbetet under året som gått. Årsrapporten fastställs i respektive styrgrupp för enskild resa och lämnas därefter till SKR.

Nedan är en sammanfattning av årsrapporten från Göteborgsregionen (GR) gällande Yrkesresan Barn och unga och gäller aktiviteter under 2023.

## Organisering och resurser

### Projektteam

Arbetet med Yrkesresan Barn och unga leds av en projektledare som arbetar heltid (100%) med Yrkesresan. Till stöd finns ett projektteam, vars antal och tjänstgöringsgrad varierat under året.

Namn	Roll	Tid	När
Cristina Dahlberg	Projektledare	100%	Hela året
Vakant	Projektmedarbetare 1	50 %	Hela året
Åsa Fritzon/ Elisabet Lakfors	Projektmedarbetare 2	25 %	Hela året
Helena E:son Alm	Nationell administratör	40%	Hela året
Patrick Gruczun Petra Lavås Ludvig Aust Helena Amundsson	Projektstöd (utbildningsledare, administratör, kommunikatör m fl)	Timmar, motsv. 20 %	Vid behov under året

En tjänst som projektmedarbetare har varit vakant och ersatts av konsult under året. Fokus för konsult har varit kursproduktion. Därutöver har ytterligare en konsult anlitats för framtagning av två webbkurser.

Namn	Roll	Tid	När
Saera Khan	Konsult 1: Stöd i kursproduktion	Tjänstgöringsgrad varierat, snitt 50%	Hela året
Helena Post Mårtensson	Konsult 2: Framtagande av två webbkurser	140 timmar	Mars -maj

### Styrgrupp

Styrgruppen för Yrkesresan Barn och unga leds av ordförande Johanna Maxson, biträdande projektledare på SKR. Cristina Dahlberg, projektledare på GR är föredragande.

## Ledamöter

- Ann Henriksson, Söderköpings kommun (*fr o m september*)
- Annika Öquist, Socialstyrelsen
- Eva Lakso, Norrbottens kommuner
- Hanna Strömberg, Adda (*fr o m augusti*)
- Irene Jansson, Mölndals stad
- Karin Svahn, Adda (*t o m augusti*)
- Mikael Mattson Flinck, SKR
- Nicholas Singleton, GR
- Ulrika Persson, Skurups kommun (*t o m februari*)

## Styrgruppsmöten

I februari 2023 skickades en skriftlig lägesrapport till styrgruppen och under resterande del av året genomfördes fyra styrgruppsmöten, samtliga digitala:

- 4 april
- 30 maj
- 21 september
- 29 november

## Referensgrupp

I mars 2023 träffades referensgruppen för en tvådagars workshop, tillsammans med representanter från Socialstyrelsen. Syftet med workshopen var att bistå GR med stöd i planeringen av kurser för kommande steg. Denna workshop resulterade i en övergripande planering över möjliga framtida kurser.

## Arbetsgrupper

Under 2023 har fyra arbetsgrupper varit aktiva under del av året. Varje arbetsgrupp har letts av GR och bestått av utredare och jurist från Socialstyrelsen samt RSS-representanter.

- *Samtal och delaktighet*. Startad mars 2022. Avslutad januari 2023.
- *Utsatthet och våld*. Startad april 2022. Avslutad maj 2023.
- *Handläggning av unga lagöverträdare*. Startad juni 2022. Avslutad juni 2023.
- *Arbeta med familjehem*. Startad april 2023. Pågående.

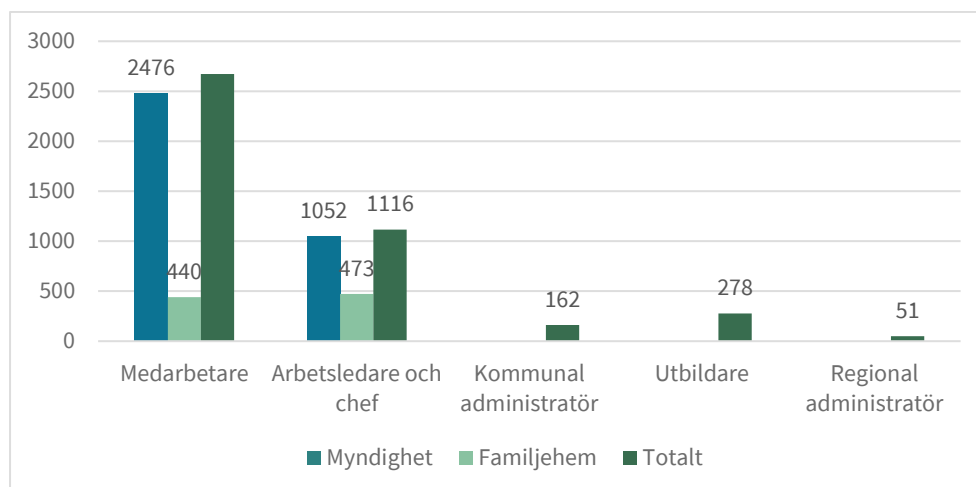
## Samlad statistik om användare

### Antal användare

Under 2022 skapades totalt 2914 konton på lärplattformen. Under 2023 ökade antalet konton till 4600.

## Användare fördelat på målgrupp<sup>1</sup>

Totalt alla regioner



När en medarbetare slutar i en kommun flyttas deras konto till Vänthallen, där det ligger vilande till dess att det hämtas upp av en annan kommun. Konton som inte hämtas upp inom en viss tid raderas. Vid årsskiftet fanns 334 medarbetare i Vänthallen.

## Produktion av innehåll

### Övergripande om kurser

Erfarenheter från föregående års kursproduktion pekade på att det fanns svårigheter med att utveckla ett steg i taget och en kurs i taget. I flera av arbetsgrupperna knutna till kurserna i steget *Ny* blev det diskussioner om vad av kunskapsområdet som passade i steget *Ny* och vad som passade bättre att spara till att ingå i en kurs om samma område i steget *Van* eller *Erfaren*.

För att arbetsgrupperna bättre skulle kunna avgöra vad som ska ingå i en kurs, tog GR fram en första skiss som sedan var i fokus under en tvådagars workshop i mars 2023. Workshopen resulterade i en översikt av kurser i Yrkesresan Barn och unga. Översikten hade fem huvudsakliga delar:

- **Kurser i Ny-steget:** De sex kurser som är beslutade för nya socialsekreterare är publicerade och en är under produktion
- **Handläggningsnära kurser för myndighet (och familjehem):** Totalt elva kurser för vana, erfarna och arbetsledare och chef inom spåret myndighet, vissa kurser även för familjehem. Kurserna fokuserar på det handläggningsnära arbetet, exempelvis om BBIC, LVU, vårdnadsöverflyttning samt barn och unga som begår brott.
- **Handläggningsnära kurser för familjehem:** Totalt sex kurser för vana, erfarna och arbetsledare och chef inom spåret familjehem.

<sup>1</sup> En användare kan tillhöra mer än en målgrupp.

Fokuserar på rekrytering, utredning, utbildning och handledning av familjehem.

- **Fördjupande kurser:** Består av flera kurser för vana, erfarna och arbetsledare och chef. Dessa kurser är tänkta att fördjupa kunskap om exempelvis samtal, våld och brott. Undersöka samverkan med andra aktörer, såsom universitet och högskola.
- **Samverkan övriga resor:** Kurser som behöver tas fram tillsammans med andra yrkesresor, i första hand med Yrkesresan för skadligt bruk och beroende, exempelvis kurser om familjer med missbruksproblematik och unga vuxna.

Denna planering diskuterades på styrgruppsmöte våren 2023 där även prioritering och ordning fastställdes. Styrgruppen beslutade att färdigställa Ny-steget hade högsta prioritet under året. Därefter bör fokus vara på de handläggningsnära kurserna och att mer fördjupade kurser kring metoder får anstå. Utifrån detta inriktningsbeslut gjorde GR fortsatt planering för året och resurser från Socialstyrelsen tillsattes för att på bästa sätt stödja planerad produktion.

### Produktion av kurser i steget Ny

Under året har GR producerat fyra kurser till steget Ny. Nedan kommer en kort beskrivning av varje kurs följt av en faktaruta med statistik från året som gått.<sup>2</sup>

#### Samtal och delaktighet

Kursen är den andra som har publicerats i Yrkesresan Barn och unga, steget Ny. Kursen består av digitala förberedelser, två dagars kurs (på plats i regionen eller digitalt) och digitala fördjupningsuppgifter.

- Premiär av kursen skedde i Region Västerbotten 11-12 januari.
- 39 omgångar av kursen (dag 1+2) genomfördes under året.
- Totalt deltog 802 socialsekreterare i kursen.
- I lärplattformen finns 96 registrerade utbildare på denna kurs.

#### Utsatthet och våld

Kursen är den tredje som har lanserats i Yrkesresan Barn och unga, steget Ny. Kursen består av digitala förberedelser, två dagars kurs (på plats i regionen eller digitalt) och digitala fördjupningsuppgifter.

- Premiär av kursen skedde i Region Väst 2-3 maj.
- 23 omgångar av kursen (dag 1+2) genomfördes under året.
- Totalt deltog 436 socialsekreterare i kursen.
- I lärplattformen finns 93 registrerade utbildare på denna kurs.

---

<sup>2</sup> På grund av problem med inställning av uppföljningsverktyget i lärplattformen saknas aggregerade data om deltagarnas nöjdhet.

### Handläggning av unga lagöverträdare

Kursen är den fjärde som har publicerats och består av digitala förberedelser, en dags kurs (på plats i regionen eller digitalt) och digitala fördjupningsuppgifter. Detta är den första kursen som erbjuds enbart i spåret *Myndighet*, det vill säga den är bara synlig för medarbetare med den behörigheten. Kursen är inte synlig för en medarbetare som enbart har åtkomst till spåret *Familjehem*.

Det är även den första kursen där RSS:erna kan välja mellan att genomföra kursen regionalt eller delta i GR:s nationella digitala genomförande.

- Premiär av kursen skedde i GR:s nationella digitala genomförande 20 september. Premiär i en RSS skedde i Region Uppsala 24 oktober.
- Kursen genomfördes nio gånger under året.
- Totalt deltog 226 socialsekreterare i kursen.

### Verktyg för arbetsplanering

Kursen är den femte som har lanserats i Yrkesresan Barn och unga, steget Ny. Det är den första webbkursen. Kursen har elva avsnitt som alla består av filmade korta föreläsningar varvat med egna uppgifter och arbetsblad.

- Premiär av kursen skedde på lärplattformen 11 december.
- Vid årsskiftet hade 103 socialsekreterare helt genomfört kursen, ytterligare 341 hade påbörjat den.

### Produktion av kurser för Arbetsledare/chef

Under året har GR producerat en kurs för Arbetsledare och chef.

#### Stöd i arbetsplanering

Kursen är den första som har lanserats i Yrkesresan Barn och unga för målgruppen *Arbetsledare och chef*. Det är en webbkurs som består av samma avsnitt som kursen *Verktyg för arbetsplanering* (föregående sida). Denna webbkurs är dock kompletterad med ytterligare tio filmer som fokuserar på hur arbetsledare och chefer kan stödja sina medarbetare utifrån innehållet i avsnittet.

- Premiär av kursen skedde på lärplattformen 11 december.
- Vid årsskiftet hade 16 arbetsledare eller chefer helt genomfört kursen, ytterligare 136 hade påbörjat den.

## Befintliga kurser

Utöver de nya kurser som tillkommit under året har den kurs som lanserades 2022 fortsatt att genomföras. Nedan följer en kort beskrivning av kursen följt av en faktaruta med statistik från året som gått.

### Handläggning med barnet i centrum

Kursen hade premiär i september 2022 och var den första kurs som lanserades i Yrkesresan Barn och unga. Kursen består av digitala förberedelser, fyra dagars kurs (på plats i regionen eller digitalt) och digitala fördjupningsuppgifter. Kursen innehåller grundutbildning i BBIC.

- 54 kompletta omgångar av kursen (dag 1+2 samt 3+4) genomfördes under året. Ytterligare tre omgångar av dag 3+4 genomfördes för att slutföra kurser som påbörjats före årsskiftet 22/23.
- Totalt deltog 1256 socialsekreterare i kursen.
- I lärplattformen finns 122 registrerade utbildare på denna kurs.

## Förvaltning av innehåll

### Uppdateringar utifrån ny kunskap eller lagstiftning

Under året har flera centrala handböcker och flera kunskapsstöd uppdaterats av Socialstyrelsen. Revideringen av *Barns Behov i Centrum* (BBIC) – både innehåll och grundbok – och nya handboken *Utreda barn och unga* har haft störst påverkan på Yrkesresan Barn och unga. De nya materialen har medfört behov av uppdateringar på olika nivåer i flera kurser.

### Innehållsråd med Socialstyrelsen

GR och Socialstyrelsen har varit eniga om att det krävs bättre kommunikation och framförhållning för att förbättra hantering av uppdateringar till följd av ny kunskap och lagstiftning. Under slutet av året skapades ett innehållsråd med Socialstyrelsen. Syftet med innehållsrådet är att identifiera kommande uppdateringar, revideringar eller nyproduktioner av kunskapsstöd, filmer och handböcker med så god framförhållning som möjligt. Det möjliggör för GR att avsätta resurser och snabbare kunna uppdatera kurser och lärplattform när ett nytt material publiceras från Socialstyrelsen.

Innehållsrådet består av projektledare på GR tillsammans med kontaktperson och kommunikatör på Socialstyrelsen. Möten kommer att ske var sjätte vecka och starta januari 2024.

### Uppdateringar utifrån inkomna synpunkter

En annan orsak till uppdateringar uppstår är att synpunkter inkommer från användarna. I takt med att en kurs har börjat att genomföras i landet har synpunkter inkommit till GR. Synpunkter kommer från tre olika grupper:

- från regionala projektledare eller administratörer
- från utbildare som hållit i kurserna i olika regioner
- från kursdeltagarna, i huvudsak genom resultat i kursuppföljningar, men i vissa fall i mejl till funktionsbrevlåda

## Stöd till RSS

Det finns 17 regionala projektledare, med ansvar för det regionala genomförandet av Yrkesresan Barn och unga. De flesta projektledare ansvarar för ett RSS, men några ansvarar för kluster av flera RSS. Det finns cirka 12 regionala administratörer, som ansvarar för den regionala kursadministrationen. Några regionala projektledare är ansvariga för både det regionala genomförandet och den regionala kursadministrationen.

Det stöd som ges till RSS är följande:

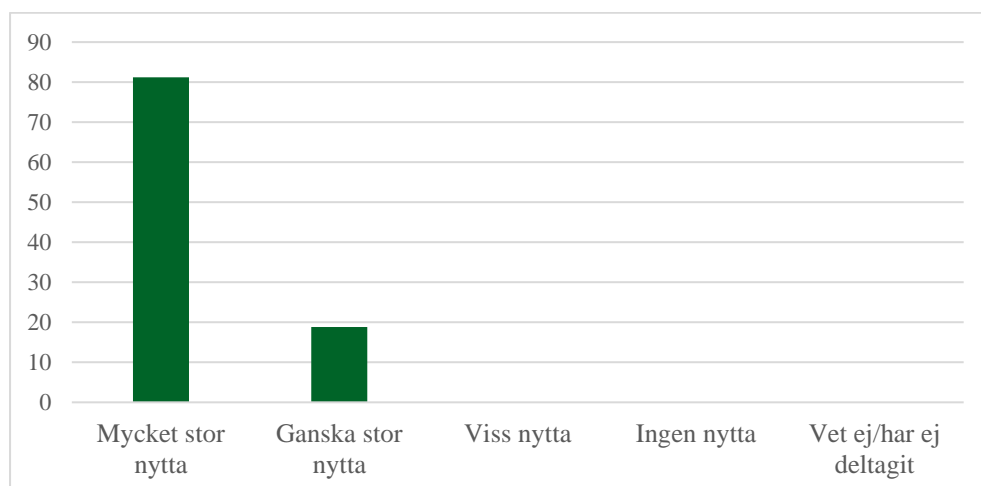
- **Digital samverkansyta** i Teams för alla regionala projektledare. Syftet är att underlätta för kommunikation och erfarenhetsutbyte samt ge stöd i det regionala genomförandet.
- **Digitala möten för regionala projektledare.** 7 digitala möten för regionala projektledare har genomförts under 2023. Samtliga möten har innehållit en lägesrapport från SKR:s nationella arbete och en lägesrapport från Göteborgsregionens arbete med Yrkesresan Barn och unga. Det har även funnits utrymme för diskussion och frågor från de regionala projektledarna samt visst erfarenhetsutbyte.
- **Support.** GR ansvarar för andra linjens support för Yrkesresan Barn och unga
- **Filmer till stöd för RSS.** Som stöd för regionala projektledare och administratörer har GR producerat ett antal filmer om digitala utbildningar och kursadministration.

## Uppföljning av stöd till RSS

Enligt uppföljningsplanen ska GR:s stöd till RSS:erna följas upp.



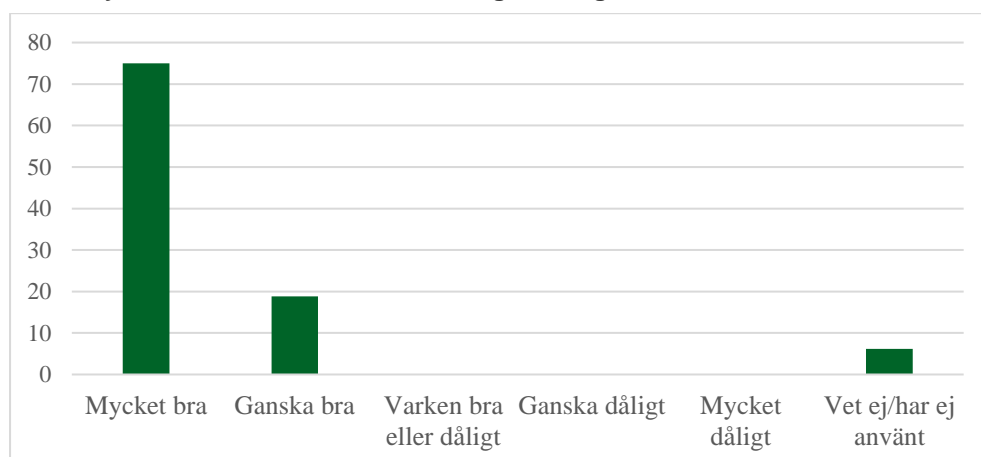
### 1. Teams: Vad är din upplevelse av nyttan med denna samverkansyta?



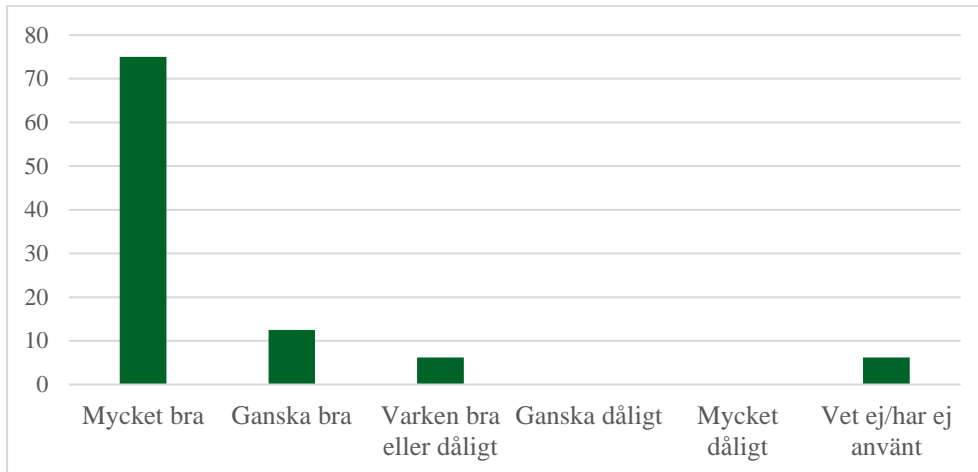
### 2. Digitala möten: Vad är din upplevelse av nyttan med dessa möten?



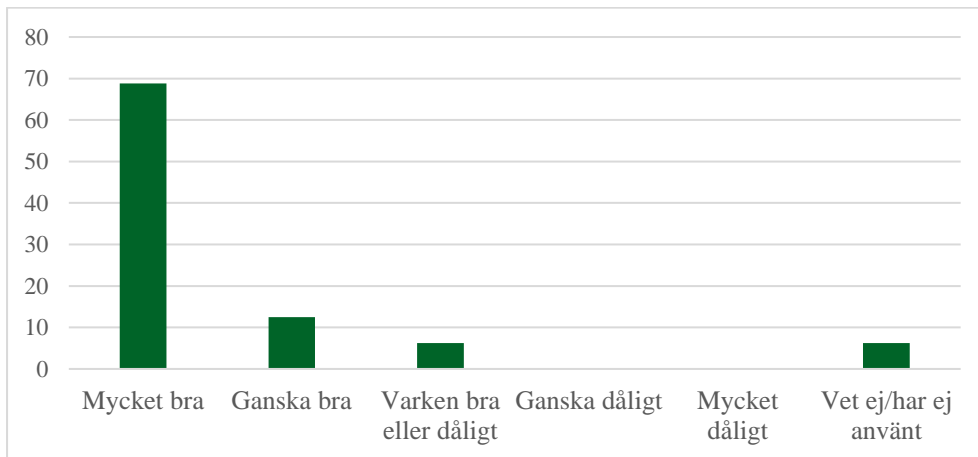
### 3. Vad tycker du om GR:s stöd i det regionala genomförandet?



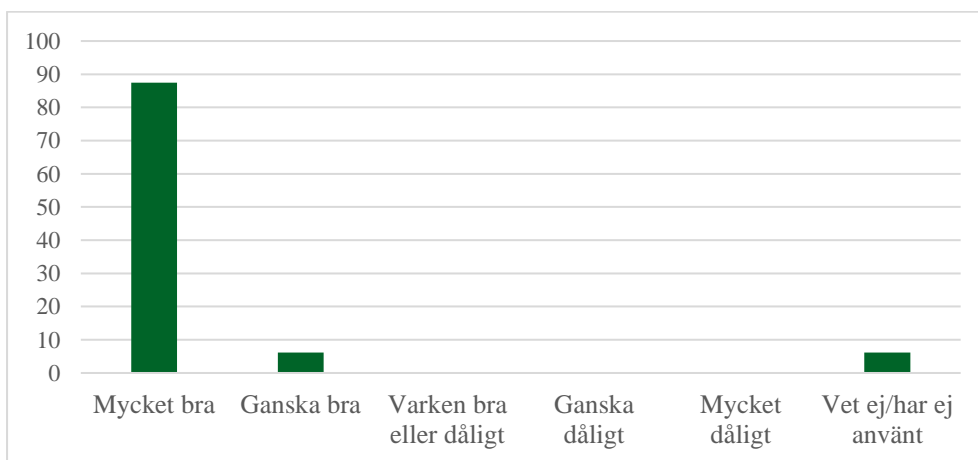
**4. Vad tycker du om GR:s stöd i LMS (andra linjens support)?**



**5. Vad tycker du om struktur och innehåll på material från GR?**



**6. Hur tycker du att dina synpunkter har tagits emot av GR?**



## Stöd till utbildare

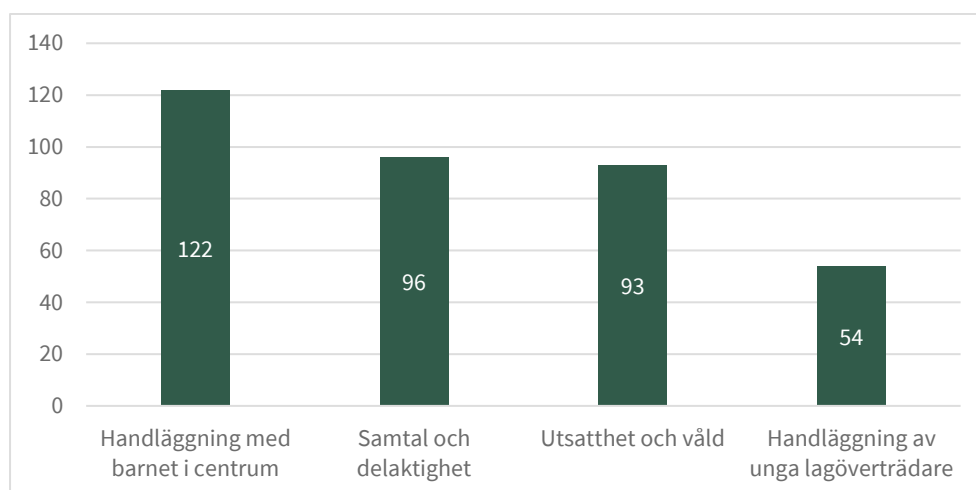
GR ger stöd till utbildare på Yrkesresans kurser på flera sätt, framför allt genom kursmaterialet men även filmer och annat innehåll på *Plattformen* för utbildare.

Utbildarna rekryteras av RSS:erna och håller i regionala kurstillfällen i sin RSS. Dessa kurstillfällen kan vara på plats i regionen eller digitala. Olika RSS:er har olika ersättningsmodeller till kommunerna för utbildarnas deltagande.

Det finns totalt 278 regionala utbildare registrerade på lärplattformen. Cirka 80 av dem är registrerade som utbildare på mer än en kurs.

### Utbildare fördelat på kurs<sup>3</sup>

Totalt alla regioner



### Kursmaterial

GR har tagit fram en studiehandledning och ett körschema för samtliga kurser som har lanserats under 2023.

### Uppföljning av stöd till utbildare

I uppföljningsplanen framgår att GR ska följa upp om utbildarna anser att det är utvecklande att delta. GR önskar även följa upp sitt stöd till utbildarna. Detta är tänkt att ske genom en årlig enkät, men det har inte hunnit genomföras ännu.

### Fokusgrupp om kursmaterial

Under året hörde flera utbildare av sig till GR eller sin regionala projektledare med synpunkter på kursmaterialet. GR genomförde en fokusgrupp med anledning av dessa synpunkter. Tio utbildare från nio olika regioner deltog som fokusgrupp på en heldag i Stockholm i oktober 2023 tillsammans med projektmedarbetare från GR och kommunikatör från SKR. Syftet med fokusgruppen var att undersöka närmare hur kursmaterialet

<sup>3</sup> En utbildare kan utbilda på flera kurser

användes av utbildarna och vad som är bra respektive vad som kan förbättras.

Resultatet av fokusgruppen blev att GR beslutade att ändra strukturen på kursmaterialet i enlighet med utbildarnas önskemål. Det innebär i korta drag:

- Studiehandledningarna kommer tas bort som separata dokument.
- Instruktioner till utbildarna kommer att föras in i anteckningarna i powerpointpresentationerna. Dessa anteckningar ska följa samma rubriker och ha en tydligare struktur.
- Körscheman ska finnas som separata dokument.

Beslutade förändringar kommer successivt att genomföras i kursmaterialen under 2024.

## Stöd till arbetsledare och chefer

### Stationen

På lärplattformen finns en särskild plats för arbetsledare och chefer – Stationen. Där samlas relevant information och de kan hantera sina medarbetares konton. Sidan är under arbete. Under 2023 har rapporter för chefer utvecklats mer, bland annat har de fått en översiktligare bild över kommande kursdagar i sin region för medarbetares kurser.

I december publicerades den första kursen för arbetsledare och chefer – webbkursen *Stöd i arbetsplanering*.

### Uppföljning av stöd till arbetsledare och chefer

Enligt uppföljningsplanen ska upplevelsen och nöjdheten med Yrkesresan Barn och unga hos arbetsledare och chefer i anslutna kommuner följas upp. Redovisning av resultat finns i *Bilaga 2: Enkät till arbetsledare och chefer*.

### Enkät till arbetsledare och chefer i anslutna kommuner

Enligt uppföljningsplanen ska nöjdheten hos arbetsledare och chefer följas upp årligen.

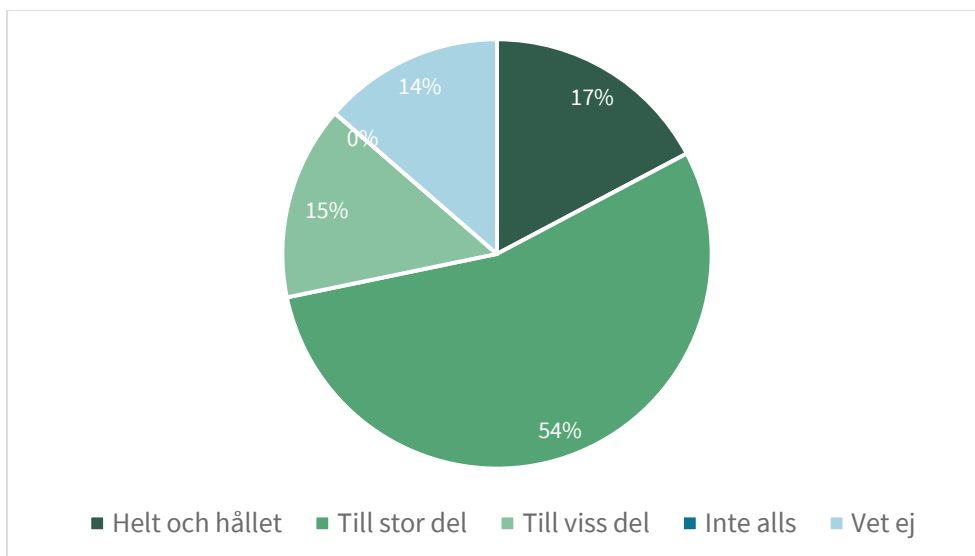
#### Vad arbetar du som?

Av de svarande arbetade knappt 62% som enhetschef eller motsvarande, drygt 32% som förste socialsekreterare eller motsvarande. Resterande 6% hade roller såsom metodutvecklare, verksamhetschef eller teamledare.

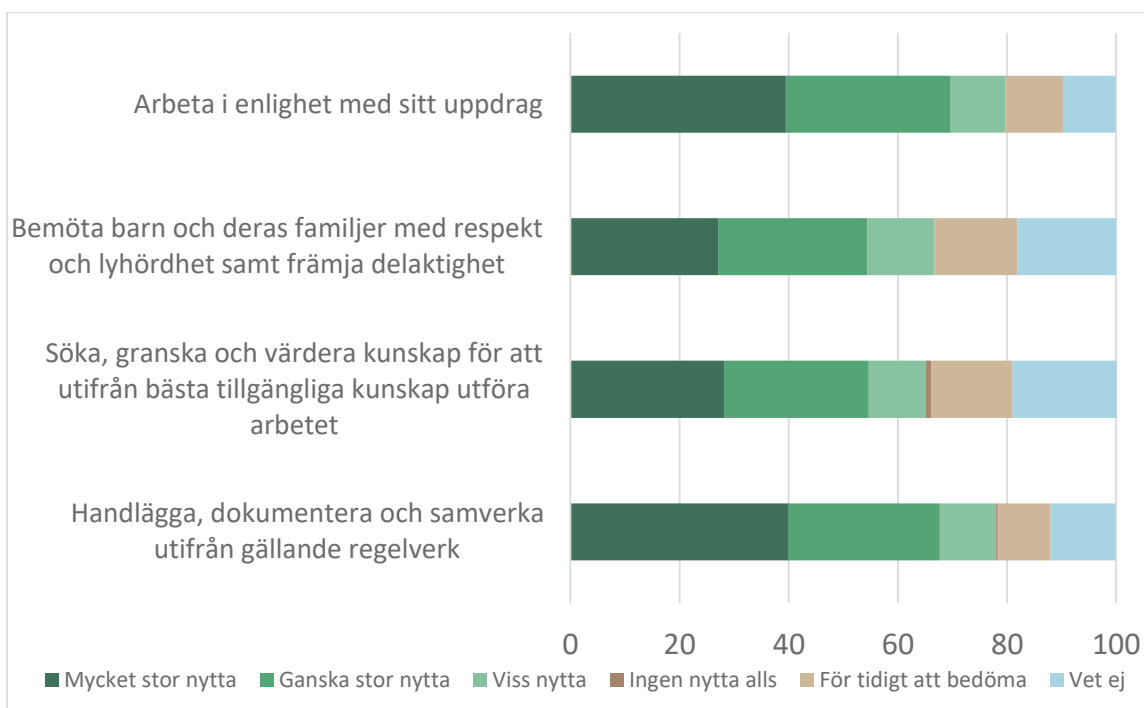
#### Har du några medarbetare som deltar i steget Ny?

Ja, en eller flera medarbetare deltar i steget Ny	88,6
Nej, jag har en eller flera medarbetare som tillhör målgruppen för Ny, men de har ännu inte kommit i gång	4,2
Nej, alla mina medarbetare har arbetat minst två år och tillhör därmed inte målgruppen för steget Ny. (Vid detta val kommer fråga 5–7, som rör Ny, automatiskt att hoppas över.)	6,9
Vet ej	0,3

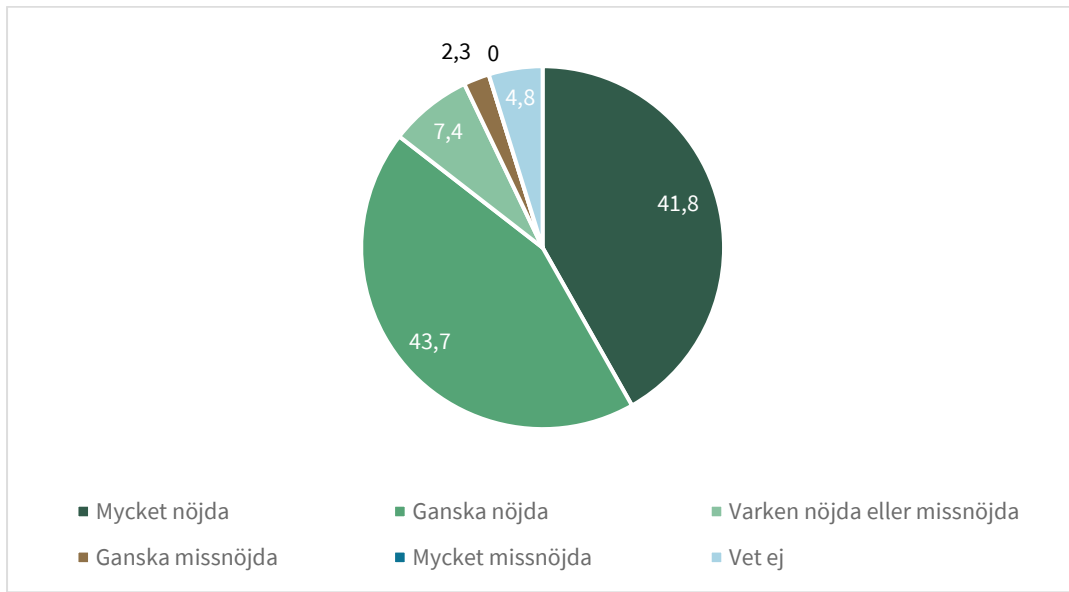
**Hur väl bedömer du att kurserna i steget Ny motsvarar vad dina medarbetare behöver?**



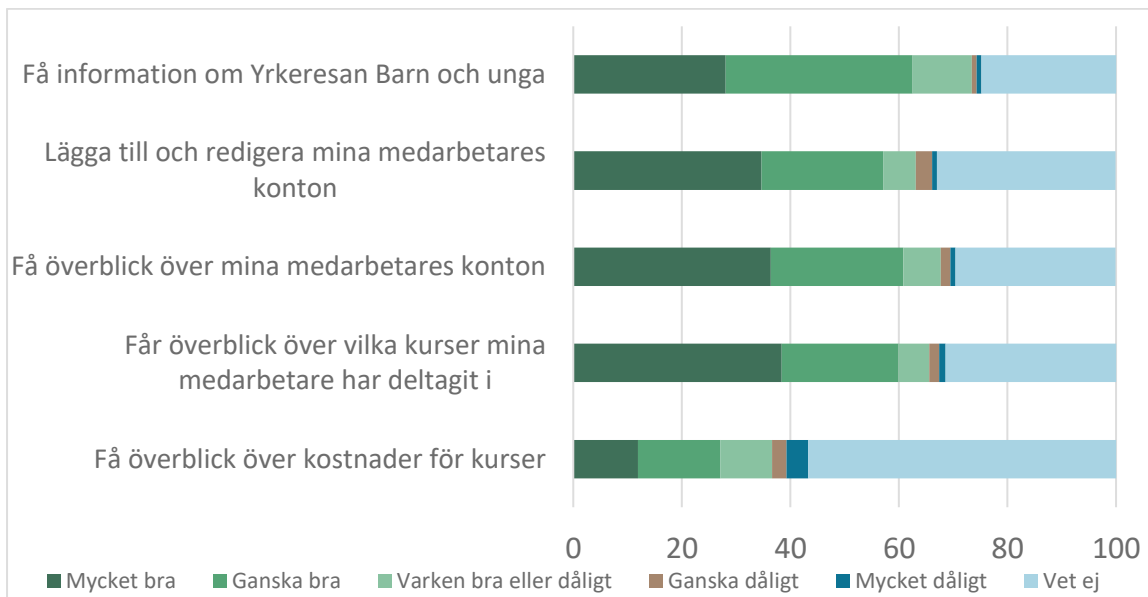
**Yrkesresan Barn och unga är tänkt att göra nytta för dina medarbetare. I vilken grad bedömer du att steget Ny har bidragit med nytta för dina medarbetare när det gäller följande delar i deras uppdrag?**



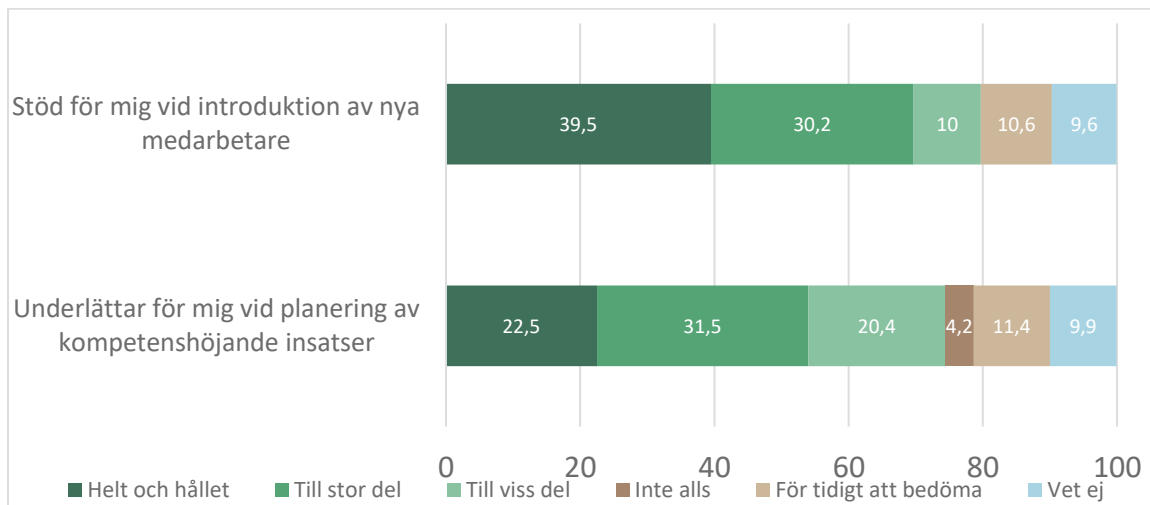
**Vad är ditt helhetsintryck av hur nöjda dina medarbetare i steget Ny är med Yrkesresan?**



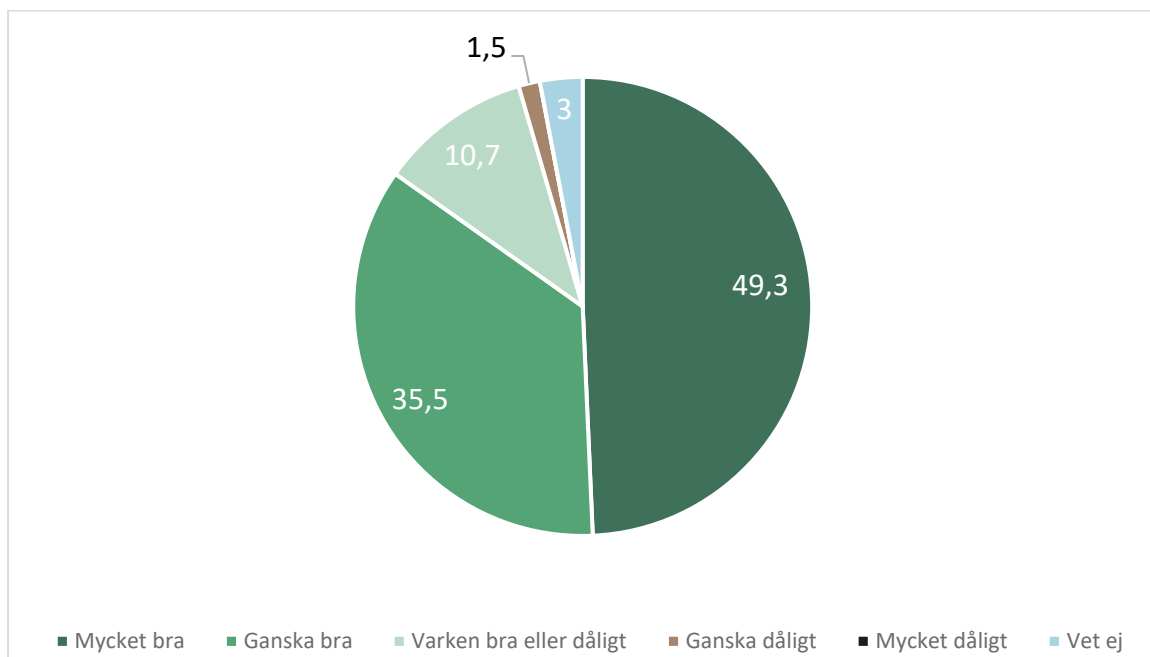
**Inne på Yrkesresan lärplattform finns *Stationen*, en sida för arbetsledare och chefer. Hur tycker du att *Stationen* fungerar när du behöver:**



**Yrkesresan Barn och unga är tänkt att vara ett stöd för dig i din roll som arbetsledare eller chef. I vilken grad upplever du att den är det?**



**Vilket är ditt helhetsintryck av Yrkesresan så här långt?**



## Bilaga 2 Sammanfattning av årsrapport Yrkesresan Funktionshinder utförare 2023

Varje yrkesresa ska lämna en årsrapport till Sveriges Kommuner och Regioner (SKR) som utgör underlag för en övergripande verksamhetsberättelse om Yrkesresan. Varje delprojekts årsrapport ska innehålla en beskrivning av arbetet under året som gått enligt instruktion från SKR. Årsrapporten ska fastställas i respektive styrgrupp för enskild resa i februari och lämnas därefter till SKR.

Nedan är en sammanfattning av årsrapporten från Kommunförbundet Västernorrland (KFVN) och gäller aktiviteter under 2023.

### Organisering och resurser

#### Projektteam

Arbetet leds av projektledare och till stöd finns ett projektteam. I projektteamet har personer och tjänstgöringsgrad varierat under året. Från november finns en produktionsledare med huvudansvar för kursinnehåll på plats.

Namn	Roll	Tid	När
Lotta Brändström	Projektledare	100%	Hela året
Maria Holknekt	Projektmedarbetare 1	20 %	Hela året
Maria Wallin	Projektmedarbetare 2 <sup>4</sup>	100 %	15 april till 31 oktober
My Erdfelt	Produktionsledare	70 %	Start november
Ina Strömberg	Nationell administratör	50 %	Start november
Jens Wicksén	Konsult 1	25 %	Stöd i kursproduktion, hela året

Projektteamet har under 2023 haft regelbundna möten internt och med samarbetspartners. Fokus på arbetet har varit produktion av den första kursen, att hitta samverkansformer, kommunikation med regionala projektledare och strategisk planering för kommande kursproduktion. Då detta är den första utförarresan och den första resa som sker helt från start har strukturen från Barn och unga varit utgångsläget men behövt anpassas allteftersom.

#### Referensgrupp

Under 2022 skapades en referensgrupp som fortsatt arbetet under 2023. Referensgruppens syfte är att bistå med stöd i strategiska vägval i det praktiska utförandet och övergripande innehåll. Personer som ingår i referensgruppen är rekryterade från två nationella nätverk inom verksamhetsområdet (NKR/SKR:s funktionshindernätverk). Under 2023 har fyra digitala arbetsmöten genomförts.

---

<sup>4</sup> Uppdrag som nationell administratör samt projektmedarbetare



## Arbetsgrupper

Yrkesresan Funktionshinder för utförare kommer innehålla en rad kurser. För varje kurs kommer en arbetsgrupp utformas vilken sedan avslutas när kursen är färdigställd.

Under 2023 har två arbetsgrupper startat för produktion av kurser till medarbetare. Varje arbetsgrupp har bestått av två utredare från Socialstyrelsen samt RSS representanter. En utsedd projektgruppsmedlem har haft huvudansvar för arbetsgrupperna som träffats fysiskt vid uppstart och därefter digitalt.

- Kurs ett, start i januari och aktiv till november
- Kurs två, start i september och pågår

Under 2023 har aktiviteten ”chefsspåret” pågått med målsättningen att spegla och inventera behov av kommande kurser för arbetsledare/chef. Arbetet startade i samband med uppstart av den första kursen till medarbetare och har pågått under perioden februari till december. En separat arbetsreferensgrupp har genomfört två digitala arbetsmöten för att ge inspel i arbetet under hösten.

Under 2023 har ett flertal förbättringsområden identifierats för det fortsatta produktionsarbetet. Förbättringsområdena handlar främst om samverkan med Addas utbildningsdesigners och Socialstyrelsen för att effektivisera arbetet med kursproduktionen.

## Styrgrupp

Styrgruppen leds av ordförande och projektledare är föredragande. I styrgruppen finns sju ledamöter som representerar följande verksamheter; Socialstyrelsen, SKR, Adda, RSS med nationellt uppdrag, RSS med regionalt uppdrag, SKRs socialchefsnätverk samt representant för anslutna kommuner.

## Styrgruppsmöten

Under 2023 har fyra styrgruppsmöten genomförts, samtliga digitala. Utöver dessa har skriftliga lägesrapporter lämnats vid två tillfällen, i juni samt oktober.

Bland annat följande punkter har hanterats:

- 21 februari, årsrapport 2022 samt tidplan för kursproduktion
- 2 maj, anpassningar i genomförandets bassteg och rollen som utbildare
- 31 augusti, tidsåtgång i bassteget samt innehåll för arbetsledare/chef
- 15 december, innehålls- och tidplan 2024

## Produktion av innehåll

Under 2023 har produktion av innehåll främst fokuserat på *information på lärplattformen* samt produktion av *kursinnehåll* till den första kursen.

### Information på lärplattformen

Målgruppsanpassad information om Yrkesresan har tagits fram på aktuella startsidor för medarbetare, chef och regional administratör. Informationen och strukturen har utgått från den som finns för Barn och unga men anpassats.

### Kursinnehåll

#### Introduktionskurs

Kursen är den första som lanseras inom ramen för Yrkesresan Funktionshinder för utförare. Lanseringen av den första delen skedde i november till regionala administratörer och projektledare och sker i sin helhet till medarbetare i februari 2024.

Kursen är en webbkurs och består av texter, digitala övningar, reflektionsfrågor, korta föreläsningar och en avslutande självskattning.

#### Kursens innehåll

- Lagar och regler som styr arbetet
- Funktionsnedsättningar och vanliga konsekvenser
- Kartläggning
- Tydliggörande arbetssätt
- Kommunikation
- Beteenden som utmanar



#### Påbörjat arbete med övriga kurser och verktyg

Under året har arbete med kurs två till medarbetare påbörjats. För chefsspåret har under året följande prioriterade kurser/verktyg identifierats för produktion:

- Guidande självskattning (verktyg)
- Vad är mitt uppdrag – att leda det brukarnära arbetet och arbetsplatslärande (kurs)
- Implementeringsstöd (verktyg)
- Kompetensinventering och kompetensplanering (verktyg)
- Evidensbaserat arbetssätt (kurs och verktyg)

Arbetsmöten har skett vid elva tillfällen (beskrivs under avsnitt *Stöd till RSS*).

## Stöd till RSS

Det finns 16 regionala projektledare som ansvarar för det regionala genomförandet av Yrkesresan Funktionshinder för utförare. I vissa RSS:er finns regionala administratörer och i de RSS:er som inte har en utsedd projektledare finns tillfälliga informationsbärare<sup>5</sup>. Enligt projektdirektivet från SKR ansvarar Kommunförbundet Västernorrland för att ge stöd till RSS:erna i det regionala genomförandet vilket sker genom olika aktiviteter.

### Digital samverkansyta

I januari 2023 öppnades en digital samverkansyta i Teams för regionala projektledare. Kontaktytan ska underlätta för kommunikation, dokumenthantering och möjliggöra erfarenhetsutbyte med syfte att ge stöd i det regionala genomförandet. Här förmedlas exempelvis tips på material inför regionala uppstarter.

Samverkansytan har en central roll gällande kommunikation mellan de nationella och regionala nivåerna. En del i samverkansytan är anpassad för de regionala administratörerna med fokus på lärplattformen.

### Möten för regionala projektledare

Under 2023 har 11 arbetsmöten genomförts, samtliga digitala. Mötena spelas in så de som haft förhinder eller påbörjat sitt uppdrag senare kan ta del av information i efterhand. Samtliga möten har innehållit en lägesrapport från KFVN:s arbete med Yrkesresan Funktionshinder för utförare och en lägesrapport från SKR:s nationella arbete. Det har även funnits utrymme för diskussion och frågor från de regionala projektledarna.

### Utbildning i lärplattformen och support

Adda har haft huvudansvar för att utbilda RSS:erna i Yrkesresans lärplattform men projektledare och nationell administratör från KFVN har deltagit. Fokus på manualer och filmer för att underlätta hanteringen för användare har skett. En första grundutbildning har genomförts för regionala administratörer;

- 25 september
- 18 oktober

Support till RSS:er från KFVN gällande lärplattformen ska ske enligt det dokument som finns upprättat från SKR. Då kontohanteringen varit under ständig utveckling med fokus på förbättring har vissa frågor varit svåra att svara på, manualer har kontinuerligt behövt uppdateras efter utveckling och tester vilket påverkat arbetet. Kommunförbundet Västernorrland har också erbjudit stöd till RSS genom att svara på frågor som mera berör det lokala genomförandet. Frågorna har främst handlat om:

- Målgrupper och utbildningsnivå

---

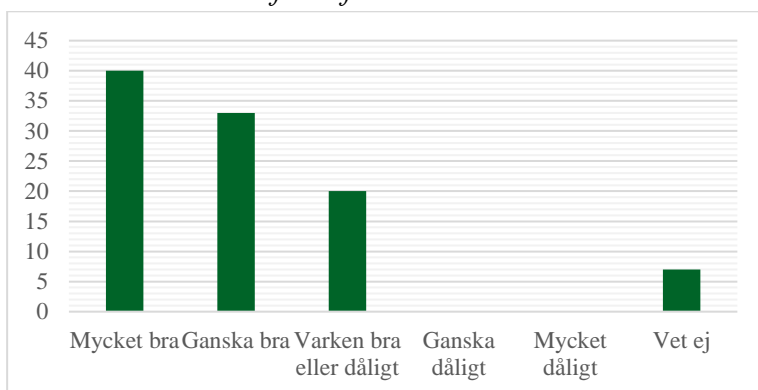
<sup>5</sup> I avvaktan på regional projektledare alternativt beslut om ett genomförande ska ske

- Tidsåtgång och kostnader för deltagare
- Kursinnehåll och kursstruktur
- Material och genomförande för regionala uppstarter

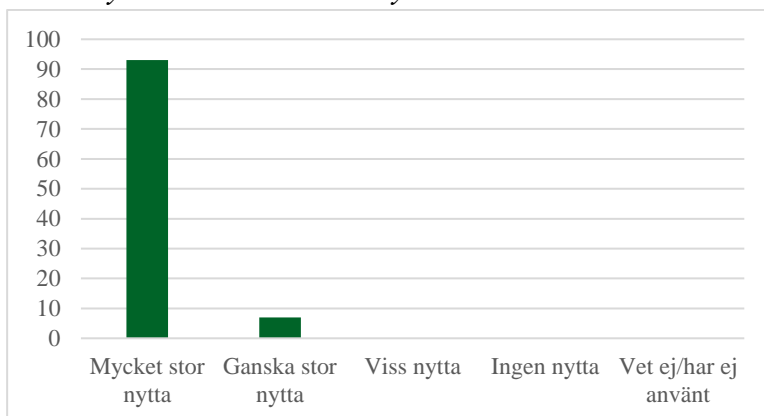
## Uppföljning av stödet till RSS

Regionala projektledare, informationsbärare samt vissa regionala administratörer har besvarat en enkät kring sin upplevelse av stödet från KFVN. Enkäten innehöll sju frågor med skattning och fritext, 68 % av mottagarna har svarat på enkäten.

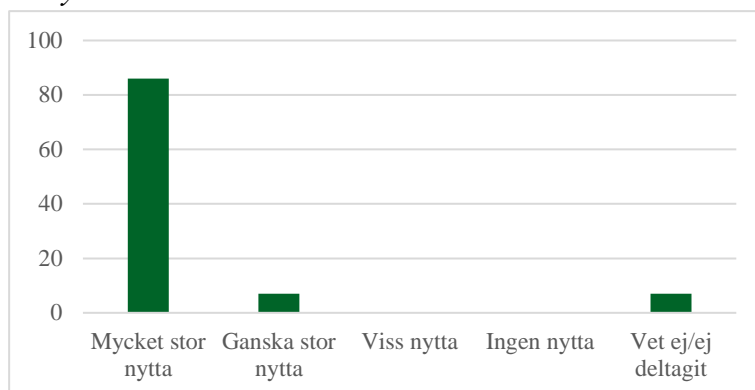
### 1. Förutsättningar – ”Hur fungerar er kommunikation om Yrkesresan Funktionshinder för utförare med kommunerna i er RSS?”



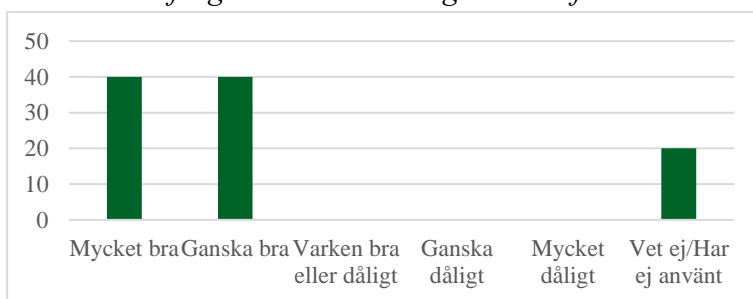
### 2. Stöd från Kommunförbundet Västernorrland – ”Vad är din upplevelse av nyttan med samverkansytan i Teams?”



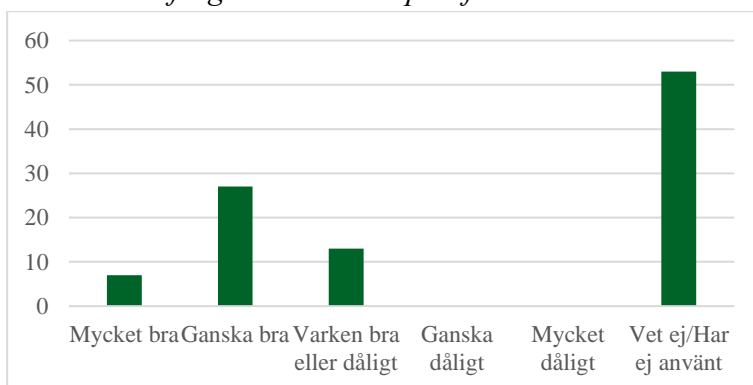
3. Stöd från Kommunförbundet Västernorrland – ”Vad är din upplevelse av nyttan med månadsmötena?”



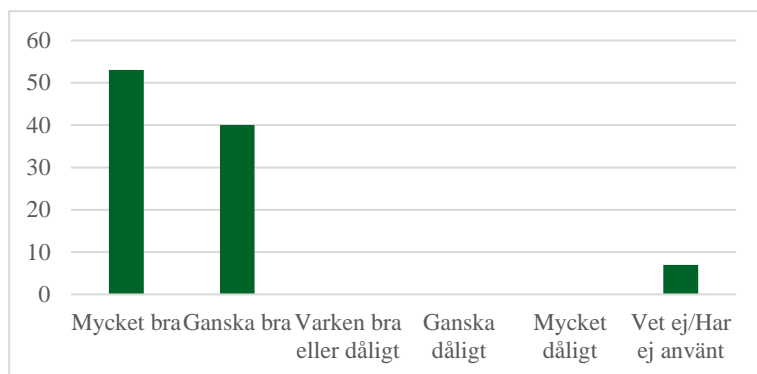
4. Stöd från Kommunförbundet Västernorrland – ”Vad är din upplevelse av stöd i frågor som rör det regionala utförandet?”



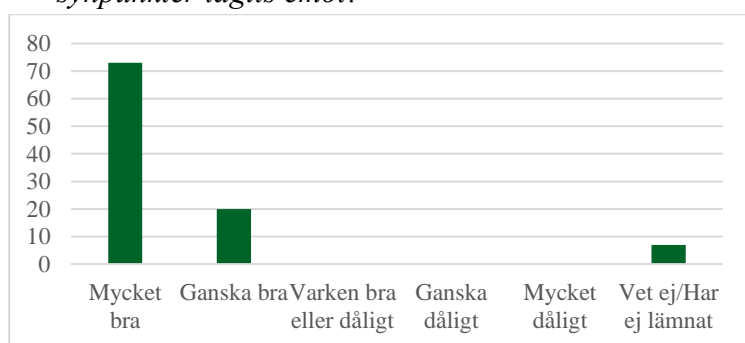
5. Stöd från Kommunförbundet Västernorrland – ”Vad är din upplevelse av stöd i frågor som rör lärplattformen?”



6. Stöd från Kommunförbundet Västernorrland – ”Vad tycker du om struktur och innehåll i material?”



7. Stöd från Kommunförbundet Västernorrland – ”Hur tycker du att dina synpunkter tagits emot?”





VADSTENA  
KOMMUN

## Näringslivsprogram 2024-2026

**Ett livskraftigt näringsliv som erbjuder människor arbetstillfällen och lägger grunden för skatteintäkter är av avgörande betydelse för att skapa attraktiva och hållbara samhällen. Kommunen vill stödja näringslivets utveckling genom att verka för ett gott företagsklimat. Hållbarhet och samverkan är utgångspunkten för kommunens arbete.**

Vadstena är en mindre kommun som ligger i en expansiv tillväxtregion och är en del i en större arbetsmarknad. Region Östergötland har det övergripande ansvaret för tillväxtpolitiken och samordnar regionens företagsfrämjande organisationer för att underlätta en hållbar utveckling.

Vadstenas näringsliv präglas av entreprenörskap och en stolt småföretagaranda. Här finns fler företagare per invånare än riksgenomsnittet och goda förutsättningar för företagande. Historien vittnar om att många inspirerats till stora drömmar här, och förverkligat dem.

Av de ca 950 registrerade arbetsställena är ca hälften enskilda firmor och hälften aktiebolag, många fåmansföretag. Flest verksamheter är registrerade som jordbruk & skog, handel & service och industri & teknik.

Besöksnäringen och kulturen är i Vadstena en profilerande del av näringslivet och det lokala turismutbudet bidrar starkt till platsens attraktivitet och varumärke.



VADSTENA  
KOMMUN

De största företagen sett till nettoomsättning och antal anställda finns bland kommunens internationella industriföretag, starkt påverkade av den globala marknaden och omvärldshändelser.

Vadstena kommun har en relativt stor daglig arbetspendling, både in och ut.

Många uppskattar Vadstenas kvalitéer som bostadsort, där trygghet, en levande stadskärna, aktivt föreningsliv och bra grundskola stärker platsens attraktivitet. Inom de kommande åren kommer fler ges möjlighet att flytta hit genom möjliggörande av byggnationer av olika typer av bostäder inom olika exploateringsprojekt.

Genom näringslivsprogrammet vill kommunen samordna sitt interna arbete, ta vara på den lokala potentialen och berätta hur kommunen vill arbeta framåt. Programmet lyfter fram de fokusområden där vi under de kommande åren ser störst möjligheter till förflyttning och förmåga att påverka utvecklingen.

## Syfte

Näringslivsprogrammet är ett strategiskt kommunövergripande dokument som sätter riktningen för alla kommunens nämnder, förvaltningar och bolag när det gäller arbetet att underlätta för näringslivets utveckling och ett bra företagsklimat.

Syftet med programmet är att skapa goda förutsättningar att starta, driva och utveckla företag i Vadstena. På så sätt främjas fler arbetstillfällen, stärkt skattekraft och en hållbar tillväxt i kommunen.





VADSTENA  
KOMMUN

## Mål

Programmet har målet att hela kommunen ska vara delaktig och ta ansvar för kommunens arbete med näringslivsutveckling och främjandet av företagsklimatet. Kommunen ska arbeta aktivt tillsammans med det lokala näringslivet samt andra myndigheter och organisationer i syfte att skapa goda förutsättningar i Vadstena kommun.

Ambitionen är att år 2026 bibehållit och fortsatt utvecklat:

- Bra företagsklimat\*
- Nöjda kunder\*\*
- Stärkt dialog\*\*\*

Vadstena kommuns styrmodell innebär också att verksamheten kommer följas upp utifrån hållbarhetsaspekter definierade i Agenda 2030 i kommunens årliga redovisning.

*\*Enligt Svenskt Näringslivs årliga enkät motsvarar betyget 3,0 Godkänt och 4,0 Bra företagsklimat. År 2023 erhöll Vadstenas företagsklimat det sammanfattande betyget 3,83. Den regionala näringslivsrapporten följer också "Småföretagarindex" där Vadstena kommun år 2023 hamnade på 34:e plats samt den nationella jämförelsen "Regionernas kamp".*

*\*\*Kundnöjdheten mäts sedan något år tillbaka med hjälp av SKR:s NKI-mätning Insikt och Vadstena kommun erhöll år 2023 index 77 på totalen. Fler års mätning behövs för bedömning av trenden. Nöjda kunder ger 70-77 och mycket nöjda + 80.*

*\*\*\*Senaste åren har kommunledningen genomfört ett par företagsbesök per månad och en handfull större dialogmöten har arrangerats per år (när pandemin så tillätet). Med fler deltagare och fler arrangerade tillfällen de kommande åren ges fler tillfällen till samtal.*



VADSTENA  
KOMMUN

## Fokusområden

I samråd mellan politik, tjänstemän och näringslivet har följande fokusområden identifierats:

### **En väl fungerande myndighetsutövning**

Företagen framhåller enkel kontakt, handläggningstider, vägledning och tillstånd som viktiga frågor för lokalt tillväxtarbete i kommunens regi, och som ofta ges ett bra omdöme. Genom samordning, förenkling och e-tjänster blir handläggningen effektiv och resurser frigörs för uppskattad rådgivning. Bra service och information prioriteras. Genom att ge en tydlig bild av de kommunala processerna främjas förståelse. Resultatet utvärderas löpande med stöd av NKI-mätningen.

Kommunen vill främja företagens möjlighet att bli leverantör till kommunen genom att informera om inköpsprocessen och marknadsföra aktuella upphandlingar lokalt. Den lilla kommunens styrka är tillgängligheten och kända kontaktvägar.

### **Bra förutsättningar för tillväxt och etableringar**

Företagen är beroende av platsens attraktivitet för sin rekrytering, investeringar och etableringar. Kommunen prioriterar bostadsbyggande



VADSTENA  
KOMMUN

och platsutveckling. Den levande stadskärna och de vackra miljöerna är värdefulla tillgångar att vårda.

Många branscher och företag anger tillgången på kompetens och arbetskraft som en växande utmaning. Samverkan med skolan och insatser inom verksamhetsområdet arbetsmarknad, vuxenutbildning och integration avser att underlätta.

En annan nödvändig resurs är tillgången på lokaler och mark. Näringslivets behov ska beaktas i samhällsbyggnadsplaneringen. Kommunen vill ha en god mark- och planberedskap som matchar befintligt näringslivs behov för att kunna tillvarata etableringsförfrågningar. Infrastrukturen och transportmöjligheterna är utmaningar beroende av regionala prioriteringar.

Nyföretagarrådgivning är en grundläggande service som främjar ett fortsatt högt företagande och samverkan med East Sweden Business Regions företagsfrämjande aktörer stärker de lokala utvecklingsresurserna. En handlingsplan för omställning finns framtagen för användning vid behov.

### **Bred dialog, kommunikation och samverkan**

Dialogen med det lokala näringslivet är ett kärnområde för den kommunala näringslivspolitik. Attityd och bemötande visar på respekt, vilja och förståelse. Dialogen kan också medföra ökad kunskap om förutsättningarna för bägge parter.

Regelbundna träffar är grunden för en stärkt dialog, både inom näringslivet och med kommunen.

Kunskapen om både den kommunala verksamheten och näringslivets förutsättningar stärks också genom att arbetet synliggörs både i den interna och externa kommunikationen. Det gemensamma värdskapet är



VADSTENA  
KOMMUN

nyckeln i vår platsmarknadsföring och berättelsen om platsen som arbets- och bostadsort, besöksmål och etableringsort.

Genom samverkan både internt och externt stärker vi våra resurser, förmågor och öppnar upp för ny kunskap, inspiration och innovationer. Samordning av exempelvis besöksnäringen (inklusive handeln och kulturen) samt lotsning är viktiga delar av kommunens företagservice.

Kommunen deltar och främjar lokala och regionala nätverk samt uppmuntrar till samarbeten. Arbetsmarknad, kollektivtrafik och utbildning är mellankommunala och regionala frågor som är betydelsefulla för näringslivet.

## **Genomförandet**

Att genomföra näringslivsprogrammet är ett politiskt prioriterat uppdrag för alla förvaltningar. Alla nämnder och förvaltningar ska bidra med främjande agerande och aktiviteter som redovisas i gemensam sammanställning.

Nämnderna, förvaltningarna och bolagen inom koncernen ansvarar för sina åtgärder och aktiviteter inom sitt verksamhetsområde utifrån överenskomna fokusområden.

Inspel på näringslivsprogrammens utformning har inhämtats via remissförfarande. Samtliga nämnders och externa remissinstansers yttranden har varit positiva och deras förslag har inkluderats i slutversionen.

Den årliga planeringen av aktiviteter och uppföljningen av näringslivsprogrammet ska integreras och följa Vadstena kommuns planerings- och uppföljningsprocess.



VADSTENA  
KOMMUN

Kommunstyrelsen ansvarar, genom sin förvaltning, för årlig uppföljning och redovisning samt vid behov uppdatering av programmet i samråd med näringslivet.



VADSTENA  
KOMMUN

## Protokollsutdrag Kommunfullmäktige 2024-03-20

### § 34

#### Näringslivsprogram

Vår beteckning: KS/2023:206 - 106

#### Kommunfullmäktiges beslut

1. Kommunövergripande näringslivsprogram för 2024–2026 fastställs.

#### Sammanfattning

Näringslivsprogrammet är ett strategiskt kommunövergripande dokument som sätter riktningen för alla kommunens nämnder, förvaltningar och bolag när det gäller arbetet att underlätta för näringslivets utveckling och ett bra företagsklimat. Syftet med programmet är att skapa goda förutsättningar att starta, driva och utveckla företag i Vadstena. Programmet har målet att hela kommunen ska vara delaktig och ta ansvar för kommunens arbete med näringslivsutveckling och främjandet av företagsklimatet. Ambitionen är att år 2026 bibehållit och fortsatt utvecklat bra företagsklimat, nöjda kunder och stärkt dialog.

Tre övergripande fokusområden har identifierats:

- En väl fungerande myndighetsutövning
- Bra förutsättningar för tillväxt och etableringar
- Bred dialog, kommunikation och samverkan

Till varje fokusområde finns förslag på aktiviteter för verkställande av programmet.

#### Vadstena kommun

592 80 Vadstena BESÖKSADRESS Klosterledsgatan 35 TEL 010-234 70 00 FAX 0143-151 90

E-POST vadstena.kommun@vadstena.se WEBB www.vadstena.se



VADSTENA  
KOMMUN

## Protokollsutdrag Kommunfullmäktige 2024-03-20

Den årliga planeringen av aktiviteter och uppföljningen av näringslivsprogrammet ska integreras i och följa Vadstena kommuns planerings- och uppföljningsprocess. Nämnderna, förvaltningarna och bolagen ansvarar för sina åtaganden och aktiviteter utifrån överenskomna fokusområden.

Samtliga remissinstanser som inkommit med yttranden ställer sig bakom förslaget till näringslivsprogram för Vadstena kommun.

### Yrkanden

Peter Karlsson (M) och Arne Sjöberg (M) yrkar bifall till kommunstyrelsens förslag till beslut.

Frida Edholm (K), Maria Jönsson (K) och Lena Linde (K) yrkar på att ärendet ska återremitteras till kommunstyrelsen för vidare beredning med följande motivering: "Dokumentet att besluta om är inte det samma som kommunstyrelsen beslutade om. Kommunstyrelsen beslutade senast om en remissversion. I kommunfullmäktiges ärende finns en slutversion där stora delar av dokumentet är utbytt. Kommunstyrelsen bör hantera ärendet enligt den beredningsprocess kommunfullmäktige har beslutat samt se över innehållet i dokumentet igen så ingen viktig text raderats i slutversionen".

### Beslutsordning

Ordföranden ställer proposition Frida Edholms (K) med fleras yrkande om att ärendet ska återremitteras mot att ärendet ska avgöras idag och finner att kommunfullmäktige beslutar att ärendet ska avgöras idag.

Votering begärs och ska verkställas.

Kommunfullmäktige godkänner följande propositionsordning: Den som vill rösta för att ärendet ska avgöras idag röstar ja. Den som vill att ärendet ska återremitteras röstar nej.



VADSTENA  
KOMMUN

## Protokollsutdrag Kommunfullmäktige 2024-03-20

Utfall: 22 ja, 11 nej, 1 avstår.

Ordföranden konstaterar därmed att ärendet ska avgöras idag

Ordföranden ställer proposition på Peter Karlssons (M) med fleras yrkande om bifall till kommunstyrelsens förslag till beslut och finner att kommunfullmäktige beslutar enligt detsamma.

### Omröstningsresultat

Jenny Bytander (S)	Ja
Peter Ström (M)	Ja
Peter Karlsson (M)	Ja
Dessie Forsén (S)	Ja
Fabian Thun (S)	Ja
Björn Sandberg (SD)	Ja
Bashar Abboud (S)	Ja
Barbro Henriksson (M)	Ja
Göran Fältgren (S)	Ja
Arne Sjöberg (M)	Ja
Göran Lagerqvist (SD)	Ja
Ewa Ahlstedt (M)	Ja
Patrik Stenlund (KD)	Ja
Johan Ektander (M)	Ja
Monya Axelsson (S)	Ja
Rita Omvik (M)	Ja
Najeh Ramadan (S)	Ja
Margareta S:t Cyr (M)	Ja
Jörgen Strand (M)	Ja
Ann-Charlotte Kerstin Elisabet Agerhem (M)	Ja
Karolina Hoff (S)	Ja
Filip Manfredsson (M)	Ja
Lars Ekström (K)	Nej
Frida Edholm (K)	Nej

#### Vadstena kommun

592 80 Vadstena BESÖKSADRESS Klosterledsgatan 35 TEL 010-234 70 00 FAX 0143-151 90

E-POST vadstena.kommun@vadstena.se WEBB www.vadstena.se





VADSTENA  
KOMMUN

## Protokollsutdrag Kommunfullmäktige 2024-03-20

Lena Linde (K)	Nej
Dag Källman (V)	Nej
Maria Jönsson (K)	Nej
Mats Ejvin Wahrén (K)	Nej
Bengt Petersson (K)	Nej
Kenneth Rydenlund (K)	Nej
Gun Möller (V)	Nej
Gisela Tapper (K)	Nej
Bo Johansson (C)	Nej
Tommy Kennberg (MP)	Avstår

### Beslutsunderlag

Protokollsutdrag kommunstyrelsen 2024-02-12, § 23

Tjänsteskrivelse till kommunstyrelsen daterad den 5 februari 2024

Remissversion av Näringslivsprogram 2024-2026

Följebrev: Begäran om remissvar på förslag till Näringslivsprogram 2024-2026 för Vadstena kommun

Inkomna yttranden

### Beslutet med handlingar expedieras till

Kommunstyrelsen

Samhällsbyggnadsnämnden

Kultur- och utbildningsnämnden

Socialnämnden

### Beslutet expedieras till

De externa parter som valt att svara på remissen:

Visita Mellersta

Företagarna Motala och Vadstena

Region Östergötland

#### Vadstena kommun

592 80 Vadstena BESÖKSADRESS Klosterledsgatan 35 TEL 010-234 70 00 FAX 0143-151 90

E-POST vadstena.kommun@vadstena.se WEBB www.vadstena.se



VADSTENA  
KOMMUN

## **Protokollsutdrag Kommunfullmäktige 2024-03-20**

Mjölby kommun

Fastighetsägarna Östergötland

Motala kommun