VADSTENA KOMMUN

Kallelse och föredragningslista

Kultur- och utbildningsnämnden kallas till sammanträde 2026-10-19

Tid: 13.00 – 16.30 max
Plats: Vävaren i kommunhuset, Klosterledsgatan 35, Vadstena

Föredragningslista

Upprop

Fråga om det finns jäv

Ärende		Beteckning	Föredragande och tid
1	Val av justerare och fastställande av föredragningslista	KUN/2026:14	13.00-13.05
2	Beslut att lämna stödbrev avseende projektet T16 Östergötland	KUN/2026:181	Kultur- och fritidssamordnare, projektledare 13.05-13.20
3	Besut om att be samhällsbyggnadsnämnden att genomföra en lokaliseringsutredning för kulturskolan	KUN/2026:177	Kultur- och fritidschef 13.20-13.30
4	Presentation av kultur- och utbildningsnämndens delårsrapport per 31 augusti 2026	KUN/2026:127	Bildningschef och ekonom 13.30-13.45
5	Beslut om ekonomisk uppföljning per 30 september 2026	KUN/2026:51	Ekonom 13.45-13.50
6	Muntlig information från verksamheten och regionen	KUN/2026:11	Kultur- och fritidschef och bildningschef 13.50-14.20

Kultur- och utbildningsnämnden
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

Paus			14.20-14.35
7	Rapport från kontroll av dataskyddsefterlevnad 2026	KUN/2026:102	Utredare 14.35-14.40
8	Information om inträffade personuppgiftsincidenter inom kultur- och utbildningsförvaltningen	KUN/2026:47	Utredare 14.40-14.45
9	Återrapport om uppdrag att utreda modell för tillämpning av arbetsskor i förskola och fritidshem	KUN/2024:75	Utredare 14.45-15.00
10	Information från elevhälsan	KUN/2026:11	Kurator 15.00-15.15
11	Beslut om ändrad tid för kultur- och utbildningsnämndens sammanträde i november	KUN/2025:188	Förvaltningskoordinator 15.15-15.20
12	Information från kommunala pensionärsrådet	KUN/2026:186	Kultur- och utbildnings-nämndens ledamot i rådet 15.20-15.35
13	Anmälan av delegationsbeslut	KUN/2026:12	15.35-15.40
14	Meddelanden och handlingar för kännedom	KUN/2026:13	15.40-15.45
Förflyttning till Katarinaskolan			15.45-16.00
15	Studiebesök i Katarinaskolans renoverade lokaler	KUN/2026:11	Samordnare skolprojektet 16.00-16.30

Göran Fältgren (S)

VADSTENA KOMMUN

Ordförande

Vid frågor om ärenden/handlingar eller vid förhinder kontakta:

Katarina Andersson
Förvaltningskoordinator
010-234 72 01
katarina.andersson@vadstena.se

VADSTENA KOMMUN

Tjänsteskrivelse till kultur- och utbildningsnämnden

Stödbrev T16 Östergötland

Vår beteckning: KUN/2026:181 – 864

Förslag till beslut

1. Kultur- och utbildningsnämnden lämnar beslutsunderlaget Stödbrev avseende projektet T16 Östergötland.
2. Nämndens ordförande får i uppdrag att underteckna stödbrevet.

Sammanfattning

Folkuniversitetet har, genom den tänkta projektledaren Jonas Jansson, bett kommunen om ett stödbrev till en ansökan om externa projektmedel för T16 Östergötland, en länsövergripande, turnerande ungdomsteater för ungdomar och unga vuxna mellan 16 och 25 år. Ett stödbrev är ett skriftligt uttalande om att nämnden ser positivt på projektidén. Det är inte ett avtal och innebär inga konkreta insatser eller åtaganden för kommunen, varken under eller efter projekttiden. Repetitioner och stora delar av produktionen sker i Skänninge, men projektledningen utgår från Vadstena och föreställningar avses spelas här, delvis i samarbete med befintliga teaterföreningar i kommunen. Projektet ligger i linje med Kulturplan för Vadstena kommun, som pekar ut unga vuxna som en grupp där insatserna behöver öka. Förvaltningen föreslår att nämnden lämnar stödbrevet.

Beskrivning av ärendet

Bedömning

Vad stödbrevet är och innebär

Stödbrevet är ett skriftligt uttalande om att nämnden ser positivt på projektidén. Det är inte ett avtal, ett bidrag eller ett partnerskap och kommunen blir inte samarbetspart i projektet. Kommunen tar inget ansvar för projektets genomförande, ekonomi eller utfall och stödbrevet innebär inget löfte om insats, varken under eller efter projekt-tiden. Förvaltningens kontakter med föreningen sker på samma villkor som för andra föreningar.

Stödbrevet nämner dock att nämnden ser positivt på projektet som helhet och på att projektet utvärderas och att erfarenheterna ska tas tillvara, eftersom de kan ligga till grund för fortsatt dialog och erfarenhetsutbyte. Utvärderingen görs och bekostas av föreningen.

Varför föreningen ber om ett stödbrev

Folkuniversitetet avser att ansöka om projektmedel hos Allmänna arvsfonden, Leader Folkungaland och/eller Myndigheten för ungdoms- och civilsamhällesfrågor och vill mot dessa finansiärer kunna visa att kommunen ställer sig positiv till projektet. Projektet leds av en projektledare som har startat och framgångsrikt drivit en liknande verksamhet i en annan region, Teater16 i Ljungby. Enligt projektledaren har ett sådant stödbrev som här är fråga om stor betydelse för finansiärernas bedömning av projekts genomförbarhet. Föreningen har även tillfrågat Motala kommun och Mjölby kommun om motsvarande brev.

Varför förvaltningen föreslår att nämnden lämnar stödbrevet

Projektledningen utgår från Vadstena, föreställningar avses spelas här och kommunens unga ingår i målgruppen. Projektet ger dem möjlighet att delta i teater tillsammans med konstnärligt utbildade unga vuxna, utan kostnad för kommunen. Det ligger i linje med tre av målen i Kulturplan för Vadstena kommun: att stärka kulturen i kultursvaga grupper, att stärka den ideella och idéburna sektorn inom kultur och att åstadkomma mer kultur och bättre kulturfinansiering via samverkan. Planen pekar ut unga vuxna som en grupp där insatserna behöver öka. Mot den bakgrunden, och med hänsyn till projektets omfattning och regionala räckvidd, bedömer förvaltningen att stödbrevet bör lämnas av nämnden.

Finansiering

Ingen påverkan.

Samråd

Stödbrevets innehåll har stämts av med projektledaren för T16 Östergötland. Samråd har även skett inom förvaltningen.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse till kultur- och utbildningsnämnden daterad den 30 september 2026

Stödbrev T16 Östergötland

Projektbeskrivning T16 Östergötland

Kulturplan för Vadstena kommun, antagen av kommunfullmäktige den 27 november 2024, § 118

Beslutet med handlingar expedieras till

Folkuniversitetet Motala

Jonas Jansson

Kultur- och utbildningsförvaltningen

Hanna Hanell Wihlborg
Kultur- och fritidschef

Richard Sandblom
Kultur- och fritidssamordnare

VADSTENA KOMMUN

Stödbrev T16 Östergötland

Vår beteckning: KUN/2026:181 – 864

Inledning

Kultur- och utbildningsnämnden i Vadstena kommun ställer sig bakom projektidén T16 Östergötland, en länsövergripande och turnerande ungdomsteater för ungdomar och unga vuxna mellan 16 och 25 år. Nämnden har tagit del av föreningens projektbeskrivning.

Nämndens bedömning

Kulturplan för Vadstena kommun, antagen av kommunfullmäktige den 27 november 2024, pekar ut unga vuxna som en grupp där kulturinsatserna behöver öka. Nämnden bedömer att projektet svarar väl mot det behovet genom att ge unga möjlighet att skapa och uppträda i teater tillsammans med konstnärligt utbildade unga vuxna, oavsett tidigare erfarenhet.

Projektet bidrar särskilt till tre av planens mål, som alla är kopplade till det regionala målet breddat deltagande och ökad spridning:

- *Stärka kulturen i kultursvaga grupper*. Projektet är öppet för alla i åldern 16 till 25 år.
- *Stärka den ideella och idéburna sektorn inom kultur*. Projektet drivs av en ideell organisation.
- *Mer kultur och bättre kulturfinansiering via samverkan*. Projektet samverkar med näraliggande kommuner, föreningar och kulturinstitutioner både i kommunen och i länet och avser att finansieras med externa projektmedel.

Nämnden ser positivt på att projektledningen utgår från Vadstena och att föreställningar avses spelas här. Projektets omfattning, den regionala ambition det bär och de externa medel som föreningen avser

att söka, gör att nämnden ser det som ett projekt av betydelse för kommunens kulturliv.

Utvärdering och fortsatt dialog

Nämnden ser positivt på att projektet utvärderas efter projekttidens slut. Erfarenheterna från utvärderingen kan ligga till grund för dialog mellan nämnden och föreningen om projektets fortsättning efter projekttidens slut, inklusive ett eventuellt fortsatt eller fördjupat samarbete.

Kultur- och utbildningsnämnden

Göran Fältgren (S)
Ordförande

2026.09.15

T16 Östergötland, projektbeskrivning

Sammanfattning
T16 Östergötland är ett initiativ för att starta en länsövergripande, turnerande ungdomsteater. Målgruppen är ungdomar och unga vuxna 16–25 år med koppling till Östergötland. Verksamheten ska skapa angelägen och aktuell teater och vara öppen för alla i målgruppen oavsett tidigare erfarenhet. Kravet är teaterintresse och vilja att utvecklas. Yngre och mindre erfarna deltagare ska arbeta tillsammans med något äldre unga vuxna som har konstnärlig eftergymnasial utbildning. De senare anställs genom avtalsenligt betalda projekttjänster inom exempelvis scenografi, teknik, musik, kostym och rekvisita. På så sätt skapas ett lärande sammanhang där unga får förebilder, kunskap om konstnärliga utbildnings- och yrkesvägar och möjlighet att bygga erfarenhet och nätverk. Samtidigt får unga konstnärer en möjlighet att få sitt första betalda uppdrag.

Repetitionerna och stora delar av produktionen förläggs till Skänninge, som är lätt att nå från olika delar av länet. Föreställningarna turnerar runt Östergötland och projektet samarbetar med kommuner, föreningar och kulturinstitutioner. Projektet administreras ekonomiskt genom Folkuniversitetet i Motala och leds av en projektledare som också är konstnärlig ledare, producent och regissör. Projektledningen utgår ifrån Vadstena. T16 Östergötland bygger på erfarenheter från Teater 16 i Ljungby och särskilt projekten Vår Scen och Nycklar till ungt engagemang. Ambitionen är att skapa en stark och inkluderande kulturverksamhet där ungdomar kan mötas, utvecklas och ta nästa steg mot konstnärligt skapande och yrkesliv.

Projektet finansieras med externa projektmedel. Ansökan kommer att ställas till Allmänna Arvsfonden, Leader Folkungaland eller Myndigheten för ungdoms- och civilsamhällesfrågor MUCF.

2026.09.15

Projektbeskrivning

Vad ska vi göra:
Vi startar en turnerande ungdomsteater i Östergötlands län. Vi kommer att spela angelägen och aktuell teater. Ungdomar från hela länet ansöker om att få vara med i ensemblen. Alla inom målgruppen kan vara med. Det ställs inga särskilda krav på förkunskaper. Däremot krävs genuint teaterintresse och ambition att utvecklas. Skådespelarna arbetar ideellt.

Andra lite äldre unga vuxna, men fortfarande inom målgruppen, ansöker om projekttjänster. En projektanställd kan till exempel ansvara för scenografi, teknisk design (ljus/ljud), musik eller kostym, mask, rekvisita etc. Dessa unga vuxna har kommit längre i sin konstnärliga utveckling. De går eller har nyss avslutat en eftergymnasial utbildning såsom folkhögskola eller högskola/universitet. Projekttjänsterna är tidsbegränsade och betalas med timlön.

Vi vill att de yngsta eller minst erfarna inom målgruppen ska få samarbeta med de lite äldre och mer erfarna projektanställda. Det blir ett lärande möte där exempel på utbildningar och vägar till professionellt arbete lyfts fram. Det blir också en chans för unga konstnärer att få sitt första betalda uppdrag.

Målet för hela gruppen är att skapa intressant teater. För att klara det behöver gruppen arbeta lekfullt och prestigelöst men på fullt allvar.

Målgrupp:
Ungdomar och unga vuxna 16 - 25 år i Östergötlands län. De bor, har bott eller har annan koppling såsom att de genomför eller har genomfört en utbildning inom regionen.

Placering
Största delen av repetitionerna sker i Skänninge. Här utförs också det mesta arbetet med scenografi, kostym, musik etc. Orten är enkel att nå med tåg. Det är därför en lämplig samlingsplats för ungdomar som reser från olika håll i länet.

Repetitioner sker på kvällar och helger. Föreställningarna går sedan på turné runt om i Östergötland och kommer att spelas på scener såsom Shakespearefabriken i Vadstena och Ung Scen Öst i Linköping. Delar av teaterarbetet kommer att förläggas på olika platser. Det kan till exempel vara ett helgläger i anknytning till någon av de kulturinstitutioner vi samarbetar med. Det kan också vara att vi ser andras föreställningar, gör studiebesök, genomför workshops eller på annat sätt inhämtar kunskap runt om i Östergötland.

Projektet administreras ekonomiskt genom Folkuniversitetet i Motala och leds av en projektledare som utgår ifrån Vadstena.

Organisation och finansiering
Projektet kommer att hanteras administrativt och ekonomiskt via Folkuniversitetet i Motala. Det innebär bland annat att anställningar och bokföring sköts genom dem. Projektet leds, organiseras, följs upp och utvärderas av en projektledare. Denne är även konstnärlig ledare. Hen kommer också att producera och regissera föreställningar.

Projektet genomförs i samarbete med många olika organisationer runt om i Östergötland. Ett aktivt nätverk av föreningar, kommuner och konstnärliga institutioner är avgörande för att nå ut i hela regionen och skapa tilltro.

Projektet finansieras med externa projektmedel. Ansökan kommer att ställas till Allmänna Arvsfonden, Leader Folkungaland eller Myndigheten för ungdoms- och civilsamhällesfrågor MUCF.

Bakgrund
I samtal med konstnärligt kreativa gymnaiseungdomar och något äldre unga vuxna framkommer att många saknar yrkesförebilder i sin närhet inom konstnärliga yrken. Detta gäller särskilt de som bor på landsbygden eller på mindre orter. När ingen i ens närhet arbetar konstnärligt kan det vara svårt att se realistiska vägar till eget yrkesutövande. Dessa ungdomar kan både sakna tilltro till att det är möjligt och i andra fall ha orealistiska uppfattningar om hur det går till. Det är viktigt med förebilder som kan berätta, peka på, ge tips och stötta, men också visa på risker, svårigheter och fallgropar.

Att söka till en konstnärlig högre utbildning kräver ofta att du skickar in arbetsprover och/eller utsätter dig för uppspelningar och intervjuer. Det krävs med andra ord en hel del förkunskaper och förståelse för vad ett konstnärligt berättande går ut på och hur man visar/sätter ord på att man har denna förståelse. Utan förebilder som kan berätta hur detta går till och vilken typ av kvalifikationer som efterfrågas, så är det svårt.

De som redan tagit sig in på folkhögskolor och andra eftergymnasiala utbildningar uttrycker att det är svårt att hitta ett arbete efter utbildningen på hemmaplan. Många menar att de måste flytta till Stockholm, Göteborg eller Malmö för att hitta ett jobb. Nyckeln till en yrkeskarriär kan vara att få ett första arbete, något att referera till när man sedan söker sig vidare.

Det finns amatörteaterföreningar som sätter upp teater av olika slag på flera platser i Östergötland, men det är få eller inga som vänder sig specifikt till vår målgrupp. Det är sällan som amatörteaterföreningar sätter upp föreställningar riktade till publik som utgörs av ungdomar och unga vuxna. Det är också sällan som amatörteatern målmedvetet sammanför unga vuxna som redan påbörjat eller nyligen avslutat en konstnärlig eftergymnasial utbildning med oerfarna ungdomar i gemensamma produktioner. Det finns inte heller många exempel på turnerande teater för och av ungdomar. Slutligen saknas en länsövergripande teater för de mest teaterintresserade ungdomarna oavsett förkunskaper.

Många ungdomar uttrycker att de vill ta ett steg vidare i sitt teaterintresse. De vill gärna träffa andra ungdomar i Östergötland som brinner för teater. Tillsammans vill de sätta upp angelägna och aktuella föreställningar.

Det är ovanstående problemområden som vi vill åtgärda med projektet T16 Östergötland.

Kopplingen till Teater 16 i Småland och de projekt som genomförts där.
Teater 16 i Ljungby, Kronobergs län, startade 2013. De vänder sig till kulturintresserade ungdomar och unga vuxna, 16 - 25 år. Sedan starten har föreningen vuxit och utvecklats

genom en rad projekt finansierade av Allmänna Arvsfonden, Leader Linné och Region Kronoberg med flera.

Inom projektet Vår Scen byggde de unga sitt eget Kulturhus, Lokal 16, och fyllde det med aktiviteter, både eget skapande av olika slag och publikarrangemang. Idag engagerar sig 120 ungdomar och 2025 ägnade de drygt 9000 timmar på Lokal 16 tillsammans.

Ett annat av Teater 16:s projekt heter Nycklar till ungt engagemang. Föreningen vill fånga in viktiga nyckelfaktorer för att ungdomar ska vilja engagera sig. Teater 16 vill få syn på vad de själva gör och varför det lyckas, men också samla in andra organisationers erfarenheter. De vill paketera den samlade kunskapen som ett arbetssätt. Detta kan användas för att utveckla verksamheter eller starta upp ny verksamhet som vänder sig till ungdomar och unga vuxna.

Grundaren för Teater 16 var Jonas Jansson tillsammans med de ungdomar som utgjorde den första ensemblen. Han har sedan dess stöttat de ungdomar som utgör Teater 16:s styrelse. Han har också varit verksamhetschef för deras kulturhus Lokal 16 ända fram till sommaren 2024 då han flyttade till Vadstena. Han har fortfarande nära kontakt med Teater 16. När han lämnade sin tjänst, så fick två av de ungdomar som var med i början av Teater 16:s verksamhet chansen att ta över ledarskapet. De hade varit iväg några år och skaffat sig högre utbildning inom musikkomposition och regi. 2024 flyttade de tillbaka till Ljungby. Verksamheten lever starkt och fortsätter att utvecklas. Sedan 2025 arrangerar Teater 16 till exempel Ung Kultur Möts, UKM, Kronoberg.

T16 Östergötland kommer att anknyta till projektet Vår Scen. Där hämtar vi idéer och erfarenhet kring att bygga en mötesplats för unga och att skapa en verksamhet som arbetar lekfullt, prestigelöst men på fullt allvar. I projektet Nycklar till ungt engagemang hämtar vi ett arbetssätt för att bygga en ny organisation för ungdomar och unga vuxna. Härifrån tar vi även med oss idéer och kunskaper kring att låta oerfarna ungdomar arbeta tillsammans med unga vuxna som kommit en bit på väg.

Jonas Jansson är med i utvecklingsarbetet av T16 Östergötland och är tilltänkt projektledare.

Projektnamnet, T16 Östergötland
T16 Östergötland hänvisar till att vi använder många idéer, erfarenheter och kunskaper från föreningen Teater 16 i Småland, men att vi applicerar dem på förutsättningarna i Östergötland och konstruerar en ny modell som passar målgruppen här.

VADSTENA KOMMUN

Tjänsteskrivelse till kultur- och utbildningsnämnden

Lokaliseringsutredning gällande kulturskolan

Vår beteckning: KUN/2026:177 - 613

Förslag till beslut

1. Samhällsbyggnadsnämnden ombeds att genomföra en lokaliseringsutredning för att identifiera en lämplig och långsiktig placering för kulturskolans verksamhet, samt presentera kostnadsförslag för möjliga alternativ.

Sammanfattning

Kulturskolans behov av långsiktiga och ändamålsenliga lokaler är sedan tidigare identifierat. Verksamheten bedrivs idag i tillfälliga lokaler på Birgittaområdet, i avvaktan på en permanent lösning. I samband med skolprojektet beslutades att kulturskolans framtida lokaler inte skulle omfattas av projektet utan hanteras i en separat utredning.

Lokaliseringsutredningen ska därför pröva möjliga placeringar utifrån kulturskolans identifierade lokalbehov. I utredningen bör även förutsättningarna för samlokalisering, samnyttjande och samverkan med andra kulturverksamheter och kulturaktörer vägas in samt kostnadskalkyler för olika alternativ.

Kultur- och utbildningsförvaltningen föreslår att kultur- och utbildningsnämnden ber samhällsbyggnadsnämnden att utreda lokalisering och verksamhetsanpassade lokaler för kulturskolan, som ersätter de tillfälliga lokalerna på Birgittaområdet, samt presenterar kostnadsförslag för möjliga alternativ.

Finansiering

-

Samråd

Samråd har skett mellan kultur- och utbildningsförvaltningen och samhällsbyggnadsförvaltningen.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse till kultur- och utbildningsnämnden daterad den 24 september 2026

Sammanställning av lokalbehov

Beslutet med handlingar expedieras till

Samhällsbyggnadsnämnden

Kultur- och utbildningsförvaltningen

Johan Wernström
Bildningschef

Hanna Hanell Wihlborg
Kultur- och fritidschef

VADSTENA KOMMUN

2026-09-25

LOKALBEHOV KULTURSKOLAN

Musik

- Slagverksrum, extra ljudisolerat och dämpat ca 50 m²,
- Minst fem undervisningsrum/arbetsrum á 15–20 m²
- Ett större undervisningsrum/ensemblesal, ca 50 m²
- En ensemblesal ca 80 m², 4 meter takhöjd
- Förrådsutrymmen totalt minst 60 m², kan fördelas på flera rum
- ”Närförråd” (noter, kopiering…) 10 m²
- Minst 3 meter takhöjd och fönster i undervisningsrummen

Dans

- Danssal, ca 80 m²
    - Dansmatta och speglar, sviktat golv
    - Ljudanläggning
    - Minst 4 meter takhöjd
- Danssal*, ca 50 m²
    - Viktat golv och speglar
    - Ljudanläggning
    - Minst 4 meter takhöjd
- Förråd 40 m² i närheten
- Arbetsrum (i anslutning till övrig verksamhet)
- Enklare omklädningsutrymme
- Dusch, enkel

Bild&Form, knyppling och hantverk

- Undervisningssal ca 70 m²
    - God belysning
    - Stor diskbänk med vatten och avlopp i salen
    - Ej känsligt golv
    - Eluttag med hög säkring
- Undervisningssal* ca 50 m²
    - God belysning
    - Diskbänk med vatten och avlopp i salen
    - Ej känsligt golv
    - Eluttag med hög säkring
- Förråd ca 60 m²

Kulturskolan
Vadstena kommun
Postadress 592 80 Vadstena | **Besöksadress** Birgittatorget Vadstena
Tel 0143-152 09 | **E-post** kulturskolan@vadstena.se

www.vadstena.se/kulturskolan

VADSTENA
KOMMUN

2026-09-25

Övrigt

- Lunchplats och pentry*
- Personaltoalett
- Besökstoaletter
- Gott om plats för elever och föräldrar, både för in- och utpassage och för att vänta*. Utanför en danssal passerar stundtals uppåt 30-40 barn vid lektionsbyte plus föräldrar. Litet pentry med diskho, kyl och mikrovågsugn.
- Parkering för personal samt platser för föräldrar och besökare*
- Hiss eller ramper vid nivåskillnader.

*= kan eventuellt delas med andra verksamheter

Kommentar

Verksamheterna på kulturskolan låter! Isolering mellan rum och mot annan verksamhet behövs i väggar, dörrar, fönster, bjälklag och ventilation. Det alstras även stomljud från trummor och högtalare som kan behöva dämpas bort.

Samlokalisering med andra verksamheter måste ses över mycket noggrant i förväg.
Delas rum med annan verksamhet, måste det finnas goda möjligheter att låsa in instrument och annat material i rummet.
Oavsett om allmänna utrymmen delas med annan verksamhet eller ej, måste det i tidigt stadie tas hänsyn till behov av att kunna låsa dörrar och korridorer som inte används för stunden.
Kulturskolan är i gång både sena kvällar och även helger ibland.
Hela Kulturskolan behöver vara på samma plats för att kunna nyttja sin fulla potential med samverkan över ämnesgränser och så att barn och ungdomar känner samhörighet med varandra.

Vadstena i september 2026
Clas Heinebäck
Samordnare, kulturskolan

Kulturskolan
Vadstena kommun
Postadress 592 80 Vadstena | **Besöksadress** Birgittatorget Vadstena
Tel 0143-152 09 | **E-post** kulturskolan@vadstena.se

www.vadstena.se/kulturskolan

VADSTENA KOMMUN

Tjänsteskrivelse till kultur- och utbildningsnämnden

Delårsbokslut till och med augusti 2026 för kultur- och utbildningsnämnden

Vår beteckning: KUN/2026:127 – 042

Förslag till beslut

1. Informationen om delårsrapport per den 31 augusti 2026 för kultur- och fritidsnämndens verksamheter godkänns.

Sammanfattning

Verksamheterna inom kultur- och utbildningsnämnden har till stor del uppfyllt de målbilder som finns inom grunduppdraget. Även uppdragen som tagits fram i den politiska viljeförklaringen är till stor del klara eller på väg att avklaras.

En framåtblick är att skolväsendet går in i en fas där skolor och förskolor påverkas av nationella reformer som förväntas bli kostnadsdrivande. Demografiska förändringar påverkar förskolans organisation. Inom kultur och fritid fortsätter utvecklingen av litteraturkartan, UNESCO-samarbetet, bibliotekets läsfrämjande verksamhet, kulturskolan, fritidscentrum och simhallens arbete med simkunnighet och livräddning. En ny fritids- och friluftsplan ska tas fram och arbetet med tillgängliga mötesplatser, anläggningar, föreningssamverkan och friluftsliv ska fortsätta.

Den ekonomiska uppföljningen för månaderna januari till och med augusti visar att kultur och utbildningsnämndens verksamhetsområden prognostiserar ett helårsresultat där kostnaderna överstiger budget med 1 306 tusen kronor.

Finansiering

Ärendet beskriver nämndens ekonomi. Vid tidpunkt för uppföljning har nämnden en negativ budgetavvikelse på 1 306 tusen kronor.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse till kultur- och utbildningsnämnden daterad den 30 september 2026

Delårsrapport per den 31 augusti 2026.

Beslutet med handlingar expedieras till

Ekonomichef

Rektorer i grundskola och förskola

Kultur- och fritidschef

Kultur- och utbildningsförvaltningen

Johan Wernström
Bildningschef

Carin Dahlberg
Utredare

VADSTENA KOMMUN

Delårsrapport per 31 augusti 2026

Kultur- och utbildningsnämnden

Innehåll

1 Nämndernas redovisning 2
1.1 Kultur- och utbildningsnämnd 2
1.1.1 Ekonomi 2
1.1.2 Investeringsredovisning 3
1.1.3 Ekonomi per verksamhet 3
1.1.4 HR 5
1.1.5 Kompetensförsörjning 5
1.1.6 Antal årsarbetare 5
1.1.7 Sjukfrånvaro 7
1.1.8 Strategisk planering 9
1.1.9 Verksamhet 9
1.1.10 Framtid 10
1.1.11 Mål och uppföljning 11

Nämndernas redovisning: Kultur- och utbildningsnämnd

1.1 Ekonomi

Driftredovisning	Utfall	Bokslut	Prognos	Budget
tkr	**2026-08**	**2025**	**2026**	**2026**
Intäkter	15 281	31 700	24 371	25 728
Kostnader	-161 869	-244 878	-248 223	-248 275
varav personalkostnader	*-77 836*	*-122 708*	*-121 633*	*-122 442*
varav kapitalkostnader	*-18 268*	*-21 590*	*-27 226*	*-27 227*
Nettokostnad	**-146 588**	**-213 178**	**-223 852**	**-222 546**
Budgetavvikelse		**167**	**-1 306**	

Kultur och utbildningsnämndens verksamhetsområden prognostiserar en negativ budgetavvikelse på 1 306 tkr. Detta underskott kan främst härledas till lägre statsbidrag än budgeterat men också högre kostnader inom verksamhet anpassad grundskola och gymnasium där antalet köpta utbildningsplatser ökar men även snittpris per plats. Lägre kostnader för köp av förskoleplatser och gymnasieplatser hjälper dock till att minska underskottet. Likaså lägre personalkostnader inom arbetsmarknad då chefstjänst varit vakant. Vuxenutbildningens samarbete inom Västra Östergötland kommer ändra form vilket gör att Vadstenas medfinansiering 2025 kommer återbetalas och bidra positivt till resultatet 2026.

Vid jämförelse med föregående år ses en minskning av intäkter där stora delar avser riktade statsbidrag inom grundskolans verksamhetsområde. År 2025 tog grundskolan del av statsbidrag personalförstärkning, akutskola, läxhjälp, lovskola vilka alla minskar eller uteblir år 2026. Resultat 2026 belastas även av återbetalning av Statsbidrag akutskola avseende 2025. Verksamhetsområde arbetsmarknad samt integration flyttades till socialnämnden i april 2026. Detta bidrar också till intäktsminskning då integrationsdelen är intäktsfinansierad men även delar av arbetsmarknad. Personalkostnadernas minskning beror även det på denna

organisationsförändring. Ökning av kapitalkostnad i budget 2026 kan härledas till de omfattande renoveringar som genomförs av Vadstenas grundskolor.

1.1.1 Investeringsredovisning

tkr	Utfall	Prognos	Budget	Budgetavvikelse	Bokslut
	2026-08	2026	2026	2026	2025
Nettokostnad	**-760**	**-4 200**	**-4 200**	**0**	**-4 716**

Årets investeringar bedöms uppgå till 4 200 tkr och avser främst inventarier och utrustning till Katarinaskolan som förväntas vara klar för inflytt i slutet av år 2026.

1.1.2 Ekonomi per verksamhet

Verksamhet	Utfall	Budget	Prognos	Prognosavvikelse
tkr	**202608**	**2026**	**2026**	**2026**
Nämnd	-510	-726	-726	0
Kultur	-6 352	-9 990	-10 069	-79
Fritid	-10 324	-15 277	-15 219	58
Förskola	-29 372	-44 309	-43 937	372
Fritidshem	-5 691	-8 959	-9 010	-51
Förskoleklass	-2 942	-4 884	-4 890	-6
Grundskola	-59 299	-88 197	-89 732	-1 532
Anpassad grundskola	-3 948	-5 072	-5 574	-502
Gymnasieskola	-18 178	-28 439	-27 853	586
Anpassad Gymnasieskola	-2 878	-4 563	-5 400	-837
Vuxenutbildning	-1 155	-2 535	-2 258	277
Arbetsmarknad	-847	-1 096	-846	250
Ideell och idéburen sektor	-1 674	-2 680	-2 059	0
Gemensam verksamhet	-3 418	-5 823	-5 663	160

Summa	**-146 588**	**-222 546**	**-223 852**	**-1 306**

Budgetjusteringar (tkr)	
Beslutad budgetram KF 2025-11-25	-222 262
Förändring kapitaltjänst (avskrivningar och ränta)	-716
Förändring personalomkostnader från 40,24% till 39,95%	244
Lönerevision 2026	-2 770
Flytt av verksamhet Arbetsmarknad samt Integration till Socialnämnden (from 1/4 2026)	2 958
Summa budgetram per 202608	**-222 546**

Kultur och utbildningsnämndens verksamhetsområden prognostiserar en negativ budgetavvikelse på 1 306 tkr.

Detta underskott kan främst härledas till lägre statsbidrag inom grundskolans verksamhetsområde. Det gäller framförallt statsbidrag personalförstärkning men även återbetalning av statsbidraget akutskola som mottogs år 2025. Underskottet drivs också av högre kostnader inom verksamhet anpassad grundskola och gymnasium där antalet köpta utbildningsplatser ökar men även snittpris per plats.

Minskade kostnader ses däremot inom köp av förskoleplatser som en konsekvens av att en fristående förskola inom kommunen upphört med sin verksamhet under 2026. Köp av gymnasieplatser hjälper också till att minska underskottet. Verksamhet arbetsmarknad och integration flyttades i april till socialnämnden. Årets första månader var chefstjänst för denna verksamhet vakant vilket genererar lägre personalkostnader. Det har också inkommit bidrag för Arbetsmarknadsprojektet SKISS som avser 2025 som ger en positiv budgetavvikelse. Vuxenutbildningens samarbete inom Västra Östergötland kommer ändra form vilket gör att Vadstenas medfinansiering 2025 kommer återbetalas och bidra positivt till resultatet 2026.

1.2 HR

1.2.1 Kompetensförsörjning

Under våren 2026 har det funnits behöriga sökande till samtliga utannonserade tjänster inom förvaltningen. Detta är en positiv utveckling som indikerar att kommunen uppfattas som en attraktiv arbetsgivare. Ytterligare en anledning kan vara att många kommuner minskar personalstyrkan inom utbildningsverksamheten kopplat till minskat barn- och elevantal, vilket gör att det finns färre tjänster att söka. Det skapar goda förutsättningar för att säkerställa verksamheternas kompetensbehov och stärker det långsiktiga arbetet med att rekrytera, utveckla och behålla kvalificerade medarbetare. Utvecklingen behöver fortsatt följas, särskilt inom yrkesgrupper där kompetensförsörjningen nationellt är utmanande. En av de yrkesgrupper som varit utmanade är att hitta behöriga lärare in om matematik/NO.

1.2.2 Antal årsarbetare

Bemanningen inom Kultur- och utbildningsförvaltningen uppgår 2026 till 185,1 årsarbetare, jämfört med 188,5 årsarbetare 2025. Jämförelsen påverkas av att VIA inte längre ingår i förvaltningen från och med den 1 april 2026, då verksamheten övergick till socialförvaltningen. Minskningen av det totala antalet årsarbetare ska därför inte tolkas som en generell minskning av bemanningen. I förvaltningens kvarvarande verksamheter har bemanningen i stället sammantaget ökat.

Till och med juni 2026 uppgår antalet tillsvidareanställda till 177 personer, vilket är tre färre än 2025 och motsvarar en minskning med 1,7 procent. Även 2025 minskade antalet tillsvidareanställda, då med sex personer eller 3,3 procent. Antalet tillsvidareanställda har därmed minskat två år i följd, från 186 personer 2024 till 177 personer 2026. En del av minskningen 2026 kan förklaras av att 7 anställningar inom VIA har övergått till socialförvaltningen.

Bland de kvarvarande verksamheterna är ökningen av antalet årsarbetare tydligast inom förskoleenheten, från 56,5 till 60,8. Ökningen gäller för juni månad, och kan kopplas till att det då var ett ovanligt högt antal vikarier i förskolan. Även

grundskolan samt Kultur och fritid har ökat. Inom Kultur och fritid förklaras ökningen främst av utökad dansverksamhet i kulturskolan och ökad bemanning på fritidsgården. Samtidigt har antalet tillsvidareanställda och årsarbetare med tillsvidareanställning minskat, medan de månadsavlönade visstidsanställningarna har ökat och timanställningarna minskat. Detta kan innebära att bemanningsbehoven i större utsträckning löses genom längre tidsbegränsade anställningar.

I den fortsatta uppföljningen behöver bemanningen bedömas tillsammans med verksamheternas volymer, behov och personalkostnader. Förskolans ökning bör följas i relation till barnantal, personaltäthet och organisation, medan grundskolans bemanning behöver relateras till elevantal och stödbehov. Utökningen inom kulturskolan och fritidsgården behöver följas utifrån verksamhetens omfattning och budget. Det är även viktigt att bevaka om visstidsanställningarna avser tillfälliga behov eller mer varaktiga uppdrag, eftersom detta påverkar kontinuitet, arbetsmiljö och långsiktig kompetensförsörjning. Vid jämförelser över tid behöver VIA:s verksamhetsövergång beaktas för att ge en rättvisande bild.

Tillsvidareanställda i juni 2026

Tillsvidareanställda	2026	2025	2024
Antal anställda	177	180	186
Förändring antal	-3	-6	12
Förändring i % (antal anställningar)	-1,7%	-3,3%	6,5%

Årsarbetare i juni 2026

Årssummering, Åa	2026	2026	2026	2026	2025	2025	2025	2025	2024	2024	2024	2024
	Visstidsanställda, månadsavlönad	Visstidsanställda, timavlönad	Tillsvidareanställd	Antal årsarbetare	Visstidsanställda, månadsavlönad	Visstidsanställda, timavlönad	Tillsvidareanställd	Antal årsarbetare	Visstidsanställda, månadsavlönad	Visstidsanställda, timavlönad	Tillsvidareanställd	Antal årsarbetare

Förskole enheten	9,5	9,6	41,6	60,8	3,0	9,1	44,3	56,5	1,7	4,5	44,2	50,5
Elevhälsan			5,5	5,5	0,9		4,6	5,5		0,1	3,4	3,5
Vuxenutbildning	0,9		0,2	1,1	0,9		0,5	1,4	0,9		0,5	1,4
VIA						6,3	4,4	10,7	1,0	4,3	5,0	10,2
Kultur och Fritid	3,6	0,8	13,4	17,8	1,5	2,0	12,0	15,5	2,1	1,4	13,4	16,9
Ö Avslut KUN											2,9	2,9
Administration KUF	1,4		7,9	9,4	2,0		8,2	10,2	1,8		8,7	10,5
Grundskola	2,7	2,7	85,5	90,9	1,0	2,8	85,0	88,8		2,8	81,5	84,3
Kultur- och utbildningsförvaltningen	**18,1**	**13,2**	**154,2**	**185,5**	**9,2**	**20,3**	**159,0**	**188,5**	**7,5**	**13,1**	**159,7**	**180,2**

1.2.3 Sjukfrånvaro

Sjukfrånvaron inom Kultur- och utbildningsförvaltningen har sammantaget minskat något, från 5,8 procent 2024 till 5,5 procent 2026. Av den sammanlagda sjukfrånvaron har andelen långvarig sjukfrånvaro har minskat, från 40,5 till 36,9 procent. Förskoleenheten har fortfarande den högsta sjukfrånvaron, 9,3 procent, men utvecklingen är positiv jämfört med 12,0 procent 2025. Den långvariga frånvaron inom förskolan har minskat men är dock fortsatt hög jämfört med övriga verksamheter. Långtidssjukskrivningarna är inte relaterade till arbetet.

VIA och Kultur och fritid visar ökningar av den totala sjukfrånvaron, dock från relativt låga nivåer. Inom grundskolan har sjukfrånvaron ökat något, sannolikt

beroende på att andelen långvarig frånvaro har stigit markant. Arbetet med förebyggande arbetsmiljöåtgärder, tidiga rehabiliteringsinsatser samt fördjupad analys av arbetsbelastning och orsakerna bakom ökningen i berörda verksamheter behöver fortsätta. I mindre verksamheter behöver resultaten samtidigt tolkas försiktigt, eftersom enskilda sjukfall kan få stor påverkan på procentsatserna.

Sjukfrånvaro juni

Sjukfrånvaro	2026	2025	2024
Total sjukfrånvaro	5,5%	5,7%	5,8%
varav kvinnor	6,2%	6,2%	6,6%
varav män	1,9%	2,8%	1,8%
varav 29 år och yngre	4,6%	5,5%	4,2%
varav 30-49 år	2,6%	5,0%	5,6%
varav 50 år och äldre	8,0%	6,3%	6,3%
varav mer än 59 dagar	36,9%	39,0%	40,5%

Sjukfrånvaro juni

Total sjukfrånvaro	2026	2026	2025	2025	2024	2024
	Total sjukfrånvaro	varav mer än 59 dagar	Total sjukfrånvaro	varav mer än 59 dagar	Total sjukfrånvaro	varav mer än 59 dagar
Förskoleenheten	9,3%	41,8%	12,0%	49,3%	11,5%	46,3%
Elevhälsan	2,1%		0,6%		4,7%	
Vuxenutbildning	2,9%		3,2%			
VIA	6,3%		2,2%		2,7%	
Kultur och Fritid	4,4%	4,7%	2,1%		3,3%	34,1%
Ö Avslut KUN					2,6%	
Administration KUF	2,4%	27,2%	3,0%		0,9%	
Grundskola	3,7%	40,2%	3,0%	24,4%	3,8%	37,1%
Kultur- och utbildningsförvaltningen	**5,5%**	**36,9%**	**5,7%**	**39,0%**	**5,8%**	**40,5%**

1.3 Strategisk planering

1.3.1 Verksamhet

Kultur- och utbildningsnämndens verksamheter arbetar för att skapa trygga och inkluderande miljöer där barn och unga ges goda förutsättningar att må bra, utvecklas och nå utbildningens mål. Inom förskolan upprätthålls en hög kvalitet och kompetens samtidigt som organisationen successivt behöver anpassas till minskande barnkullar.

Grundskolans arbete är inriktat på undervisningens kvalitet, trygghet, studiero, närvaro och tidiga stödinsatser. Matematik, språkutvecklande arbetssätt, läsförståelse och gymnasiebehörighet är prioriterade utvecklingsområden. Samverkan mellan skola, elevhälsa, skolsocialt team och andra berörda verksamheter fortsätter att utvecklas.

För gymnasieskola och vuxenutbildning är den regionala samverkan viktig för att säkerställa ett tillgängligt, kvalitativt och kostnadseffektivt utbildningsutbud.

Kultur- och fritidsverksamheterna har under perioden erbjudit ett brett utbud av främjande och förebyggande aktiviteter. Litteraturåret 2026 har präglat kultur- och biblioteksverksamheten genom arrangemang, utställningar, läsfrämjande insatser och utveckling av Litteraturkartan. Arbetet med UNESCO Kreativa städer inom folklig konst och hantverk har intensifierats och kulturmiljöprogrammet har färdigställts.

Kulturskolan har breddat sitt utbud, Fritidscentrum har utvecklat sitt uppsökande arbete tillsammans med skolorna och simhallen har erbjudit aktiviteter för olika åldrar och målgrupper.

Bibliotekets tillgängliga och uppsökande arbete har fortsatt genom bland annat verksamhet i förskolorna, bokleveranser och bibliotekarie on demand i Borghamn.

Inom friluftsområdet har arbetet med Östgötaleden och STF:s nya signaturled prioriterats.

Ett nytt bidrags- och lokalbokningssystem har införts, men genomförandet har varit mer utmanande än förväntat och har under en övergångsperiod krävt anpassningar och manuella lösningar.

1.3.2 Framtid

Under planperioden 2027–2029 behöver verksamheterna möta demografiska förändringar, omfattande nationella reformer och ökade krav på anpassningsförmåga. Förskolans organisation, bemanning och lokaler behöver successivt anpassas till ett lägre barnantal med bibehållen kvalitet, kontinuitet och kompetens.

Inom grundskolan behöver kommande reformer av läroplaner, betygssystem, nationella slutprov, stödinsatser och lärares undervisningsuppdrag genomföras samordnat och långsiktigt. Arbetet för ökad måluppfyllelse, för alla elevers rätt att utmanas så långt som möjligt i skolan och för ökad gymnasiebehörighet ska särskilt inriktas på en sammanhållen progression i matematik, ett språkutvecklande arbetssätt i alla ämnen, stärkt läsförståelse, undervisning av hög kvalitet samt tidig upptäckt och samordnat stöd till elever med frånvaro eller risk att inte nå målen.

Säkerhets- och beredskapsarbetet behöver samtidigt utvecklas i takt med nya krav.

Regional samverkan ska fortsatt säkerställa ungdomarnas tillgång till ett brett gymnasieutbud och en flexibel vuxenutbildning, medan övergången mellan grundskola och gymnasieskola behöver stärkas för att förebygga studieavbrott och minska antalet ungdomar inom det kommunala aktivitetsansvaret. Inom kultur och fritid fortsätter utvecklingen av Litteraturåret, UNESCO-samarbetet, bibliotekets läsfrämjande verksamhet, Kulturskolan, Fritidscentrum och simhallens arbete med simkunnighet och livräddning. Kulturskolans långsiktiga lokalbehov behöver hanteras och bidrags- och bokningssystemet vidareutvecklas för enklare och effektivare processer. En ny fritids- och friluftsplan ska tas fram och arbetet med tillgängliga mötesplatser, anläggningar, föreningssamverkan och friluftsliv ska fortsätta. Utifrån den nya socialtjänstlagens förebyggande inriktning behöver

samverkan mellan socialtjänst, utbildning, kultur och fritid fördjupas. För Vadstena är en flexibel organisation samt utvecklad lokal och regional samverkan avgörande för att långsiktigt säkerställa kvalitet, likvärdighet, kostnadseffektivitet och goda uppväxtvillkor för barn och unga.

1.3.3 Mål och uppföljning

Förklaring till symboler	
	Helt uppfylld
	I hög grad uppfylld
	Delvis uppfylld
	Ej uppfylld
	Ej utvärderad
	Färdig
	Påbörjad
	Ej påbörjad
	Väntar
–	Inget värde angivet
→	Oförändrad
↗	Ökad
↘	Minskad

1.3.3.1 Grunduppdrag

Grunduppdrag	Målbild	Bedömning	Trend	Kommentar
Anpassad grund- och gymnasieskola	Tillhandahålla undervisning i anpassad grund och gymnasieskola		–	Anpassad undervisning erbjuds enligt skollagens krav.

Grundskola och förskoleklass	Alla elever ska vara behöriga till gymnasiet		↗	Vårterminens resultat i årskurs nio visar på något högre resultat än året innan. Meritvärdet har ökat från 206 poäng till 224 poäng. Behörigheten till ett yrkesprogram har ökat med 0,4 procentenheter. Att meritvärdet ligger högt i förhållande till behörigheten beror på att många saknar godkänt i matematik.
	Skolnärvaron ska vara hög		↗	Frånvaron generellt ligger på en acceptabel nivå, men utmaningar finns gällande enskilda individer.
	Tillgängliga lärmiljöer.		↗	De fysiska lärmiljöerna bedöms vara ändamålsenliga och tillgängliga. Genom genomförda renoveringar av kommunens skolor har lokaler, klassrum och skolgårdar förbättrats avseende framkomlighet, ljud- och ljus samt ergonomi och utrustning. Insatsen bedöms därmed som genomförd på våra grundskolor. De pedagogiska miljöerna på högstadiet tillgängliggörs genom följande insatser: - Nivågrupperade undervisningsgrupper i matematik år 9. - Extra matematikundervisning i år 9. - Pedagoger arbetar med differentierad undervisning för

				att nå olika elevgruppers behov och förutsättningar. - Hjälp med studiestrategier och planering i samband med mentorstiden. - Digitala läromedel för att främja elever med stödbehov inom läs- och skriv. - Pilotprojekt kopplat till studiestrategier och lektionsdesign planeras att genomföras med en klass för att sedan utvärderas inför implementering till övriga klasser. Lågstadiet har arbetat med språkutvecklande arbetssätt för att stärka barns språkutveckling vilket underlättar inlärning i samtliga ämnen.
Gymnasieskola	Gymnasieskola	🟢	–	Gymnasieskola erbjuds, status oförändrad.
Öppen förskola	Öppen förskola	🟢	→	Öppen förskola erbjuds en gång i veckan tillsammans med BVC och socialtjänst
Omsorg under tid då förskola eller fritidshem inte erbjuds	Pausad sedan 2023.	🟢	–	
Konst avseende köp, förvaltning, förteckning och försäljning	.	🟢	→	Kommunens konstsamling har under perioden förvaltats och använts aktivt. Ny konst har köpts in från projektet Hemma med andras ögon och verk ur samlingen har bytts ut i offentliga lokaler och visats i utställningar när möjlighet

				funnits. Konstregistret RegiArt har uppdaterats. Konstförrådet är för närvarande mer svåröverskådligt, bland annat till följd av skolrenoveringarna, Wasagården har lämnat in ett större antal tavlor som samlats i ett vindsförråd. Materialet består både av verk ur kommunens konstsamling och tavlor som blivit kvar efter tidigare boende och behöver därför sorteras och gås igenom. Under våren har även kommunens offentliga bronsskulpturer tillfälligt tagits in med anledning av risken för stölder och förvarats på säker plats i väntan på återplacering i samverkan med gata/park.
Enprocentsregeln	-	🟢	↗	Enprocentsregeln har tillämpats i flera av kommunens byggprojekt. Konstnärliga gestaltningar har färdigställts vid Petrus Magni skola och S:t Persskolan. Under våren startades även arbetet med 1 %konst för Katarinaskolan, där processen nu pågår. Därutöver finns godkända 1 % medel för nya brandstationen, brandvärnet i Borghamn, platsen utanför Rödtornet och parkstråket i Karlsfrid. Dessa projekt bevakas, men arbetet med de konstnärliga

				gestaltningarna har ännu inte kommit lika långt, främst på grund av begränsad tid och resurser.
Registreringslotterier	.		→	Hanteras enligt rutin. Under perioden har en förening ansökt om lotteritillstånd. Föreningen, Vadstena scoutkår, önskar bedriva lotteriverksamhet i samband med lokala evenemang för att stödja sin ungdomsverksamhet. Ansökan, som avser perioden 31 januari 2026 till och med 30 januari 2029, har uppfyllt alla krav och beviljats. Till kontrollant för lotteriet har utsetts den av kommunen förordnade Michael Thorén.
Arbetsmarknad, arbetsmarknadsåtgärder och förstegsverksamhet.	Antal personer med egen försörjning ska öka		–	Tillhör inte kultur- och utbildningsnämnden sedan januari 2026.
Integration	Underlätta etableringen av nyanlända		–	Tillhör inte kultur- och utbildningsnämnden sedan januari 2026.
Kommunala aktivitetsansvaret KAA	Andelen ungdomar som sysselsätter sig genom arbete eller studier ska öka		→	I jämförelse med riket har Vadstena kommun relativt få ungdomar inom KAA (enligt senaste mätningen i april). Detta härleds till KAA-samordnarens goda arbete med att hitta möjliga lösningar för att få unga att stanna i studier i olika former eller annan sysselsättning.
Kulturskolans verksamhet	Individanpassad undervisning		↗	Kulturskolans verksamhet bidrar till barn och ungas

				välmående inte bara genom aktiviteten i sig utan också för att det ger den unga en möjlighet att ha enskild tid tillsammans med en vuxen. Undervisningen har en social och relationell aspekt utöver färdigheter kopplade till ämnet i sig.
	Bidra till en meningsfull fritid		↗	Kulturskolans aktiviteter är populära framförallt bland flickor. Intresset för dans är stort, antalet grupper har utökats.
Måltidsproduktion och måltidsverksamhet	Måltidspolicy		–	Genomfört.
Förskola	Förskolorna ska bemannas med utbildad personal		→	Förskolorna är bemannade med behörig personal.
	Tillgängliga lärmiljöer.		→	Att utvärdera och reflektera över tillgängligheten i lärmiljöer är ett återkommande inslag i förskolans arbete. Exempel på frågor som ingår i reflektionsmaterialet är på vilket sätt barn görs delaktiga, om alla barn har samtalsutrymme och vilket förhållningssätt pedagogen har. Även den sociala miljön lyfts genom frågeställningar som vilken roll pedagogerna har, om varje barn ges förutsättningar att delta i samtal och reflektion och om pedagogerna identifierar normer som inte gynnar alla barn.

Fritidshemmet	Fritidshemmet ska bemannas med utbildad personal		→	80% av personalen är legitimerade för att undervisa i fritidshemmet.
	Tillgängliga lärmiljöer.		→	Fritidshemmet gynnas av att ha en hög andel behörig personal. Det finns ett helhetstänk runt elevens hela dag. Målet att miljön ska passa barnen, snarare än att barnen måste passa in i miljön.
Vuxenutbildning	Antalet personer som studerar inom vuxenutbildningen ska öka		→	Under första halvåret 2025 var det 32 personer inskrivna på SFI. På grundläggande nivå var det 7 personer och på gymnasienivå 38 personer. Totalt på Komvux 77 personer. Under först halvåret 2026 var det 24 personer inskrivna på SFI. På grundläggande nivå var det 15 personer och på gymnasienivå var det 49 personer inskrivna. Totalt på Komvux 88 personer. Så SFI minskade med 8 personer medan grundläggande nivå ökade med 8 personer. På gymnasienivå ökade antalet inskrivna från 38 till 49 personer. Totalt en ökning på 10 personer för hela Komvux på ett år.
Näringslivsservice och marknadsföring	Näringslivsutveckling enligt näringslivsprogram		–	Målbilden följs enligt näringslivsprogrammet upp av kommunstyrelsen.
Kultur- och fritidsverksamhet för barn, ungdomar och vuxna	Kultur-, fritids-, friluftsplan.		→	Under perioden har aktiviteter genomförts inom samtliga fyra planer – kulturplanen, kulturarvsplanen, fritidsplanen

				och friluftsplanen. Flera av insatserna går över planernas gränser och bidrar till flera mål samtidigt. Ett exempel är arbetet med UNESCO Kreativa städer, som berör ett stort antal mål framför allt i kultur- och kulturarvsplanen. Arbetet stärker slöjd, knyppling och konsthantverk och bidrar samtidigt till att bevara, utveckla och föra vidare det immateriella kulturarvet. Genom att samla, synliggöra och skapa samverkan mellan hantverkare, kulturaktörer och kreativa näringar stärks även förutsättningarna för professionella aktörer och den kulturella infrastrukturen. Utvecklingen av en plattform för aktörer och besökare bidrar till ökad tillgänglighet och synlighet. Lokala, regionala och internationella samarbeten knyter dessutom arbetet till målen om samverkan, platsutveckling, besöksnäring och Vadstenas attraktivitet. Genom Kulturskolans arbete med bland annat knyppling finns också en tydlig koppling till barn och unga och till att föra kunskap och kulturarv vidare till nästa generation. Litteraturåret bidrar till flera mål i kultur- och

				kulturarvsplanen. Genom arrangemang, utställningar och samverkan synliggörs Vadstenas berättelser, personer, konst, litteratur och kulturmiljöer. Litteraturkartan är ett konkret exempel på hur lokalt kulturarv och berättelser tillgängliggörs digitalt och samtidigt kopplas till den fysiska platsen. Kulturmiljöprogrammet har slutförts och används nu som ett praktiskt verktyg för att synliggöra, värdera och ta hänsyn till kommunens kulturmiljöer i fortsatt utveckling och planering. Arbetet knyter samman flera planer genom bland annat landsbygds- och platsutveckling, platsutvecklingsmedel och samverkan med lokala aktörer. Barn och ungas tillgång till kultur och en meningsfull fritid är ett annat område där planerna möts. Kulturgarantin, kultur i skolan och öppen Kulturskola på Fritidscentrum breddar möjligheten att delta i kultur. Simskola, lovsim, gratisbad och aktiviteter under lov och studiedagar bidrar till en aktiv och tillgänglig fritid. Föreningslivet stöttas fortsatt genom bidrag, dialog och samverkan .

				Under perioden har Fritidscentrum utvecklat sitt uppsökande och relationsskapande arbete, bland annat genom ökad närvaro och samverkan med skolorna. Det har skapat kontakt med fler ungdomar och sänkt tröskeln till den öppna verksamheten. Den löpande kontakten ger också bättre möjlighet att fånga upp ungdomarnas behov, önskemål och idéer och anpassa verksamheten därefter. Fritidscentrum är därmed en viktig del i arbetet för en meningsfull fritid och i kommunens främjande och förebyggande arbete. Inom friluftsområdet har Östgötaledens dragning genom kommunen och arbetet med STF:s nya signaturled varit prioriterat. Ledutvecklingen knyter samman friluftsliv och rörelse med kulturmiljöer, landsbygd och besöksnäring och bidrar därmed till mål inom flera av planerna. Genomförandet av planerna bidrar också till kommunens främjande och förebyggande arbete i linje med den nya socialtjänstlagen. Tillgängliga mötesplatser, aktiviteter och sammanhang kan stärka delaktighet, gemenskap och en

				meningsfull fritid. Kultur, fritid, kulturarv och friluftsliv skapar olika vägar till deltagande och sammanhang där människor kan mötas och känna tillhörighet. Sammantaget används planerna aktivt som grund för verksamhetens utveckling. Flera av årets satsningar bidrar till flera planer samtidigt och stärker tillgänglighet, delaktighet, social hållbarhet och kommunens främjande och förebyggande arbete.
Bidrag till idéburen och ideell sektor samt bidrag till verksamhet inom social sektor	Möjligheten att söka bidrag ska effektiviseras		→	Ett nytt system för bidragsansökningar har införts under perioden i syfte att förenkla och effektivisera processen för föreningar och handläggning. Införandet har dock inte fungerat så bra som planerat och flera delar har behövt lösas med tillfälliga anpassningar och manuella rutiner. Det innebär att ansökningsprocessen ännu inte har blivit så tydlig och effektiv som avsett. Arbetet har samtidigt gett bättre kunskap om vilka delar som behöver utvecklas vidare, både ur föreningarnas och verksamhetens perspektiv. Nästa steg är därför att fortsätta förenkla arbetssätt, information och rutiner kring bidragsansökningar så att

				systemet bättre stödjer en smidig process.
Simhallens verksamhet	Bidra till meningsfull fritid.		→	Simhallen erbjuder möjlighet till motion och rekreation genom den ordinarie badverksamheten och skapar samtidigt förutsättningar för föreningsverksamhet. Simkunnigheten stärks genom simskola och lovsim, och elever på låg- och mellanstadiet får utbildning i livräddning och säkerhet i och vid vatten. Under sommarmånaderna ansvarar verksamheten även för att livräddningsmaterial finns på kommunens badstränder och hålls uppdaterat. På så sätt omfattar arbetet både simkunnighet, livräddning, motion och rekreation.
	Rekreation och hälsa		↗	Se kommentar ovan.
Bokning av lokaler för externa aktörer	Möjligheten att boka lokaler ska effektiviseras		↗	Ett nytt bokningssystem har införts med målet att göra det enklare att boka kommunens lokaler och samtidigt effektivisera administrationen. Införandet har dock inte fungerat så bra som planerat och flera delar har behövt hanteras genom manuella lösningar och anpassningar. Bokningsprocessen har därför ännu inte blivit så enkel och effektiv som avsett. Erfarenheterna från införandet används i det fortsatta arbetet med att förbättra system,

				rutiner och information för både föreningar, andra bokare och verksamheten.
Tillhandahålla folkbibliotek	Biblioteksservice	🟢	→	Biblioteket arbetar brett med läsfrämjande, tillgänglighet, digital delaktighet och demokrati. I biblioteket erbjuds ett brett utbud av medier, personlig service, digitala tjänster samt program, utställningar och aktiviteter för olika åldrar. Under perioden har Litteraturåret också gett ett utökat innehåll med aktiviteter och arrangemang kopplade till litteratur och läsande. Verksamheten kompletteras med uppsökande insatser för att nå fler. Biblioteket arbetar läsfrämjande på förskolorna, finns vid vissa tillfällen på Fritidscentrum och kör ut böcker till personer som inte själva kan komma till biblioteket. I Borghamn erbjuds även ”Bibliotekarie on demand”.
Kultur- och fritidsarrangemang för barn, ungdomar och vuxna	Kultur-, fritids-, friluftsplan	🟢	→	Kultur- och fritidsarrangemangen planeras och genomförs med utgångspunkt i verksamhetens planer och med fokus på tillgänglighet, breddat deltagande, samverkan och olika målgrupper. Under perioden har återkommande arrangemang som Förintelsens minnesdag, Earth Week,

				Valborg och nationaldagen genomförts, tillsammans med aktiviteter inom Litteraturåret, utställningar och andra kulturarrangemang. Utställningen Barnet i staden på Stora torget är ett exempel på hur barnen också har tagit plats i det offentliga rummet och lyft barns perspektiv mitt i staden. Inom fritidsområdet har lovaktiviteter, aktiviteter på Fritidscentrum samt arrangemang i samverkan med föreningslivet varit viktiga delar. Motions- och löpevenemang och andra aktiviteter som uppmuntrar till rörelse och deltagande bidrar också till en aktiv och meningsfull fritid. Arrangemangen är samtidigt en del av kommunens främjande och förebyggande arbete i linje med den nya socialtjänstlagen. Genom öppna och tillgängliga aktiviteter skapas mötesplatser, gemenskap och möjlighet till delaktighet och en meningsfull fritid. Särskilt aktiviteter för barn och unga ger möjlighet att nå brett, skapa relationer och erbjuda positiva sammanhang med låga trösklar.

				Sammantaget används arrangemang som ett konkret sätt att genomföra flera av planernas mål och samtidigt bidra till delaktighet, folkhälsa, social gemenskap och ett mer levande och tillgängligt Vadstena.
Samverkan med utomstående aktörer inom kultur- och fritidsområdet.	Nätverk	🟢	→	Under perioden har befintliga nätverk inom kultur- och fritidsområdet upprätthållits samtidigt som nya kontakter och samarbeten har utvecklats. Samverkan sker med föreningslivet, kulturaktörer, studieförbund, regionala aktörer och andra organisationer, både kring löpande verksamhet och gemensamma arrangemang. Arbetet med Litteraturåret och UNESCO Kreativa städer har varit särskilt betydelsefullt för att både utveckla befintliga nätverk och skapa nya. Här har kontakter mellan kommunen, föreningar, professionella kulturaktörer, hantverkare och andra lokala, regionala och internationella aktörer stärkts. Inom fritidsområdet sker löpande samverkan med föreningslivet, bland annat kring aktiviteter, arrangemang, lovverksamhet och utvecklingsfrågor. Även samverkan kring barn och unga, exempelvis mellan

				Fritidscentrum, skola och andra aktörer, har utvecklats. Sammantaget har samverkan breddats och nätverken blivit en allt viktigare del i hur kultur- och fritidsverksamheten utvecklas och genomförs.

Politisk viljeförklaring

Prioriterat område	Uppdrag	Status	Kommentar
Skolprojektet	Genomförande av skolprojektet		Skolprojektet är i slutfasen i och med Katarinaskolans färdigställande. Renoveringen beräknas vara klar under tidig höst, inflytten som planerats till jul beräknas kunna ske med god marginal.
Trygga och välmående barn med lust att lära	Utveckla formerna med tidiga insatser för barn och unga		Skolsocialt team är igång. Teamet består av personal från skola och socialtjänst. Arbetet har planerats under våren. Höstterminen 2026 påbörjas arbetet i verksamheten.
	Utredning av turlisteförlagd gymnasiebuss och resebidrag till gymnasieelever		Möjlighet för gymnasieelever att åka till tätorten finns.
Levande stadskärna	Vandringstråket i Vadstena		Arbetet pågår i samverkan mellan berörda förvaltningar. Kultur- och utbildningsförvaltningen har under perioden deltagit i arbetet med att utveckla vandringsstråket och särskilt området kring Rödtornet och kopplingen mellan Storgatan och strandpromenaden. Kultur-, kulturarvs- och gestaltningsperspektivet har bevakats

			i den fortsatta utvecklingen av platsen. Platsen utanför Rödtornet omfattas också av enprocentsregeln för konstnärlig gestaltning, vilket ger möjlighet att förstärka platsen som entré, mötesplats och del av vandringsstråket. Medel är godkända, men den konstnärliga processen har ännu inte kommit så långt. Även Litteraturkartan, som utvecklas inom Litteraturåret, kommer att bidra till att stärka upplevelserna längs stråket genom att koppla Vadstenas litterära berättelser, personer och platser till den fysiska miljön. På så sätt kompletteras utvecklingen av själva stråket med ett innehåll som gör det möjligt att upptäcka och uppleva platsens kulturarv på nya sätt.
Hållbar infrastruktur	Återvunnet och återbrukat material i verksamheterna		Kulturskolan och förskolan arbetar med återbrukat material i undervisningen.
Förebyggande arbete och insatser för en god folkhälsa	Folkhälsoinsatser inom vård och omsorg		Socialnämnden är sammankallande för uppdraget. Kultur- och utbildningsförvaltningen har deltagit exempelvis i framtagande av "länkbänk" på stan.
	Kartläggning av ofrivillig ensamhet		Arbetet pågår med socialförvaltningen som sammankallande. Kultur- och utbildningsförvaltningen bidrar framför allt genom de mötesplatser, aktiviteter och sociala sammanhang som kultur- och fritidsverksamheterna erbjuder och som kan förebygga ofrivillig ensamhet.

			Biblioteket, simhallen, Fritidscentrum, Kulturskolan och föreningslivet skapar olika vägar till gemenskap, delaktighet och en meningsfull fritid. Biblioteket fungerar exempelvis som en kravlös mötesplats där människor kan vistas och träffa andra, och simhallen når även många äldre. Fritidscentrum samutnyttjas av flera verksamheter och målgrupper, bland annat ungdomsgård, öppen förskola, träffpunkt för äldre, skola och Kulturskola, vilket skapar ytterligare möjligheter till sociala möten. Kultur- och utbildningsförvaltningen bidrar också med kunskap om befintliga mötesplatser, målgrupper och förebyggande insatser till det kommunövergripande arbetet. Föreningslivet är en viktig del i detta genom det breda utbud av aktiviteter och sammanhang som möjliggörs genom bidrag, samverkan och kommunalt stöd. Sammantaget bidrar verksamheterna till att skapa fler sammanhang där människor kan mötas, delta och känna tillhörighet.
	Träffpunkter för äldre	✅	Träffpunkt för äldre på Dalsgården en gång i veckan finns kvar. Verksamheten samnyttjar lokalen med Fritidscentrum.
Goda förutsättningar för kulturliv, fritid- och friluftsliv	Kommunala lokaler ska samnyttjas	▶️	Uppdraget genomförs och samutnyttjandet av kommunala lokaler utvecklas löpande. Ett exempel är Fritidscentrum, där lokalerna används av flera olika verksamheter och målgrupper. Här samsas ungdomsgården med öppna förskolan, träffpunkt för äldre, skolan

			och Kulturskolan, vilket gör att samma lokaler kan användas under olika tider och för olika behov. Även kommunens idrottslokaler samutnyttjas mellan skola och föreningsliv, där lokaler som används av skolan dagtid kan nyttjas av föreningar på kvällar och helger. Det nya bokningssystemet är tänkt att ytterligare underlätta tillgången till kommunens lokaler, även om systemet fortfarande behöver utvecklas för att fungera så effektivt som avsett.
Goda förutsättningar för kulturskolan	Goda förutsättningar för kulturskolan		Uppdraget är delvis uppfyllt och Kulturskolans verksamhet fortsätter att utvecklas. Under perioden har Kulturskolan både upprätthållit sitt breda utbud och utvecklat verksamheten för att nå fler barn och unga. Öppen Kulturskola på Fritidscentrum, rytmik för förskoleklass och undervisning i stråk- och blåsinstrument för alla elever i årskurs 1 gör att Kulturskolan möter barn brett och tidigt. Antalet platser inom knyppling har utökats och en ny danslärare har rekryterats för att möta den stora efterfrågan på dans. En fortsatt utmaning är Kulturskolans lokalsituation. Verksamheten saknar fortfarande fullt ändamålsenliga lokaler och en långsiktig lösning för sin lokalisering. Detta behöver lösas för att Kulturskolan ska få långsiktigt

			goda förutsättningar att behålla och fortsätta utveckla verksamheten.
Goda förutsättningar för näringsliv och turism	NKI- mätningar och företagsservice		I Svenskt Näringslivs företagsklimatundersökning finns en fråga gällande skolans samarbete med lokala företag. Den har skattats över riket.
	Samordna och samverka för att förstärka turistdestinationen		Arbetet pågår i samverkan med berörda verksamheter och externa aktörer. Kultur- och utbildningsförvaltningen bidrar genom att utveckla och synliggöra Vadstenas kultur-, kulturarvs- och friluftsutbud som en del av besöksdestinationen. Arbetet med UNESCO Kreativa städer och Litteraturåret stärker Vadstenas profil och gör kultur, berättelser, hantverk och kulturmiljöer mer tillgängliga för besökare. Kulturmiljöprogrammet används också som stöd i plats- och landsbygdsutveckling. Genom arrangemangsstöd och andra bidragsformer skapas också förutsättningar för externa kulturaktörer att genomföra verksamhet och arrangemang som lockar besökare till Vadstena. Aktörer som Shakespearefabriken och Vadstena Akademien är viktiga delar av kommunens kulturutbud och bidrar samtidigt tydligt till besöksnäringen. Inom friluftsområdet bidrar arbetet med Östgötaleden, STF:s nya signaturled och vandringsstråken till att knyta samman natur, kulturmiljö och besöksnäring. Sammantaget bidrar arbetet till ett mer samlat och attraktivt besöksutbud.

	Samverkan med näringslivet ang. kompetensförsörjning		Samverkan med det lokala arbetslivet gällande kompetensförsörjning sker genom Arbetsmarknadsenheten i Vadstena kommun. Enheten har övergått till socialnämnden i januari 2026.
	Platsutveckling, planering och skyltning		Förvaltningen har varit rådgivande gällande framtagande av ett kulturmiljöprogram.
Kulturarv	Kulturarv		Uppdraget har genomförts genom flera större insatser för att synliggöra och tillgängliggöra Vadstenas kulturarv. Under mandatperioden har en ny kulturarvsplan tagits fram och kulturmiljöprogrammet har slutförts, vilket ger bättre förutsättningar att både bevara, synliggöra och använda kulturarvet i kommunens fortsatta utveckling. Arbetet med UNESCO Kreativa städer har gett särskilt fokus åt det immateriella kulturarvet, bland annat knyppling, slöjd och hantverk. Genom temaåren och nu senast Litteraturåret synliggörs också Vadstenas litterära kulturarv, personer, berättelser och platser på nya sätt. Kulturarvet har även lyfts genom utställningar, arrangemang, Kulturgarantin och samverkan med föreningar och andra kulturarvsaktörer. Arbetet med vandringsstråket, Östgötaleden och STF:s signaturled bidrar samtidigt till att knyta samman kulturmiljö, landsbygd, friluftsliv och besöksnäring.

			Sammantaget har kulturarvet fått en tydligare plats både i kommunens strategiska arbete och i konkreta aktiviteter som gör Vadstenas historia, miljöer, berättelser och traditioner mer synliga och tillgängliga.

VADSTENA KOMMUN

Tjänsteskrivelse till kultur- och utbildningsnämnden

Ekonomisk uppföljning per 30 september 2026

Vår beteckning: KUN/2026:51 – 042

Förslag till beslut

1. Ekonomisk uppföljning per 30 september 2026 för kultur- och utbildningsnämnden godkänns.

Sammanfattning

En helårsprognos för kultur- och utbildningsnämnden visar med nu kända förutsättningar och beslut att nettokostnaderna förväntas bli 872 tkr högre än budget 2026.

Beskrivning av ärendet

En helårsprognos för kultur- och utbildningsnämnden visar med nu kända förutsättningar och beslut att nettokostnaderna förväntas bli 872 tkr högre än budget 2026.

Nettokostnader per verksamhet, tkr	Budget 2026	Prognos 2026	Avvikelse
Nämnd	-726	-726	0
Kultur	-9 990	-10 069	-79
Fritid	-15 277	-15 219	58
Förskola	-44 309	-43 635	674
Fritidshem	-8 959	-9 011	-52
Förskoleklass	-4 884	-4 884	0
Grundskola	-88 197	-89 604	-1 407
Anpassad grundskola	-5 072	-5 574	-502
Gymnasium	-28 439	-27 853	586
Anpassad gymnasieskola	-4 563	-5 400	-837
Vuxenutbildning	-2 535	-2 258	277
Arbetsmarknad	-1 096	-846	250
Ideell och idéburen sektor	-2 680	-2 680	0
Integration	0	0	0
Gemensam verksamhet	-5 819	-5 659	160
Summa	**-222 546**	**-223 418**	**-872**

Kommentar till tabell: Prognosen för kultur- och utbildningsnämndens sammantagna verksamhetsområden indikerar att nettokostnaderna blir 872 tkr högre än budget.

Detta underskott kan främst härledas till lägre statsbidrag inom grundskolans verksamhetsområde. Det gäller framför allt statsbidraget Personalförstärkning men även återbetalning av statsbidraget Akutskola som mottogs år 2025, -1 407 tkr. Underskottet drivs också av högre kostnader inom verksamhet anpassad grundskola (-502 tkr) och anpassat gymnasium (-837 tkr) där antalet köpta utbildningsplatser ökar men även snittpris per plats.

Minskade kostnader ses däremot inom köp av förskoleplatser som en konsekvens av att en fristående förskola inom kommunen upphört med sin verksamhet under 2026, 374 tkr. Köp av gymnasieplatser hjälper också till att minska underskottet, 586 tkr. Verksamhet arbetsmarknad och integration flyttades 1 april över till socialnämnden. Årets första månader var chefstjänst för denna verksamhet vakant vilket genererar lägre personalkostnader, 250 tkr. Det har också inkommit bidrag för Arbetsmarknadsprojektet SKISS som avser 2025 som ger en positiv budgetavvikelse på Gemensam verksamhet, 160 tkr. Vuxenutbildningens samarbete inom Västra Östergötland kommer ändra form vilket gör att Vadstenas medfinansiering 2025 kommer återbetalas och bidra positivt till resultatet 2026, 277 tkr.

Den osäkerhet som tidigare funnits kring hur de förändringar gällande maxtaxa som träder i kraft den 1 juli 2026 kommer påverka intäktsnivå för omsorgsavgifter inom förskola och fritidshem börjar skingras. Intäktsbortfallet kompenseras av statsbidrag och om trenden håller i överskrider statsbidraget intäktsbortfallet vilket ger en positiv budgetavvikelse om 300 tkr.

Budgetjusteringar mellan förvaltningar

Budgetjusteringar (tkr)	
Beslutad budgetram KF 2025-11-25	-222 262
Förändring kapitaltjänst (avskrivningar och ränta)	-716
Förändring PO-tillägg från 40,24% till 39,95%	244
Lönerevision 2025 april till december	-2 770
Flytt av verksamhet Arbetsmarknad samt Integration till Socialnämnden (from 1 april 2026)	2 958
Summa budgetram	**-222 546**

Investeringar

Hittills har investeringar omfattande 1 164 tkr genomförts, vilket främst avser inventarieinköp i samband med renovering av Katarinaskolan.

Total investeringsbudget för 2026 är 4 200 tkr varav 3 000 tkr är avsedda för inventarier till grundskola.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse till kultur- och utbildningsnämnden daterad den 12 oktober 2026

Kultur- och utbildningsförvaltningen

Johan Wernström
Bildningschef

Lina Eriksdotter Brandt
Ekonom

VADSTENA KOMMUN

Tjänsteskrivelse till kultur- och utbildningsnämnden

Rapport från kontroll av dataskyddsefterlevnad 2026

Vår beteckning: KUN/2026:102 – 005 IT

Förslag till beslut

1. Rapport från kontroll av dataskyddsefterlevnad 2026 noteras.
2. Informationen om aktuell registerförteckning godkänns.

Sammanfattning

Dataskyddsförordningen (GDPR) gäller som lag i Sverige och innehåller regler om hur man får behandla personuppgifter. Kultur- och utbildningsnämnden är personuppgiftsansvarig för sin verksamhet och har utsett kommunalförbundet Sydarkivera som Dataskyddsombud för nämndens ansvarsområde.

Sydarkivera granskar årligen nämndernas praktiska hantering av dataskyddsarbetet. I rapporten från kontroll av dataskyddsefterlevnad för kultur- och utbildningsnämnden 2026 bedömer dataskyddsteamet sex punkter som viktigast för kultur- och utbildningsnämnden att arbeta vidare med. Flera av dem handlar om att upprätta rutiner för hur arbetet ska gå till, rutiner som till viss del finns men som inte behövts tillämpas under tiden som nuvarande personuppgiftssamordnare innehaft rollen. En av punkterna, att informera nämnden om registerförteckning, kan anses avklarad för året i och med att aktuell registerförteckning har bilagts ärendet.

Beskrivning av ärendet

Sammanvägd bedömning

De punkter som lyfts i den sammanvägda bedömningen i rapporten är:

1. Informera berörd personal om Sydarkiveras utbud av utbildningar inom dataskydd och som ingår i tjänsten som gemensamt dataskyddsombud.
2. Ta fram rutiner för arbetet med registerförteckningar.
3. Planera in regelbunden information om aktuella registerförteckningar med nämnden.
4. När det gäller arbetet med PUB[1]-avtal rekommenderar vi att ni tar fram rutiner för framtagande av PUB-avtal med instruktioner.
5. Påbörja arbetet med att systematiskt göra konsekvensbedömningar enligt art 35 GDPR när en ny typ av behandling sannolikt leder till en hög risk för fysiska personers rättigheter och friheter. Vi vill här påminna om att dataskyddsombudet ska rådfrågas och kan delta i samband med konsekvensbedömningar.
6. Utse tjänstepersoner som tillsammans utför konsekvensbedömningar. Här är det bra om man kan samverka mellan myndigheter och hjälpas åt.

Kommentarer till den sammanvägda bedömningen

Gällande den första punkten är det i en liten kommun som Vadstena ett fåtal personer som arbetar med dataskydd i en samordnande roll. Det innebär att den information som efterfrågas är lätt att sprida.

Angående registerförteckningar finns ett arbete att göra med att säkerställa att samtliga köp av digitala licenser, som i vissa fall innebär hantering av personuppgifter, hanteras på rätt sätt. Idag känner

[1] PUB-avtal = personuppgiftsbiträdesavtal

förvaltningen inte alltid till lokala initiativ som finns på skolorna. Aktuell registerförteckning bifogas ärendet.

PUB-avtal och konsekvensbedömningar är en del av arbetet i den kommungemensamma informationssäkerhetsgruppen, som nu under hösten påbörjat arbetet. Medlemmarna i gruppen kommer från olika förvaltningar och samverkar vid behov.

Finansiering

Beslutet har ingen ekonomisk påverkan.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse till kultur- och utbildningsnämnden daterad den 23 september 2026

Rapport från kontroll av dataskyddsefterlevnad 2026 för kultur- och utbildningsnämnden i Vadstena kommun, 2026-08-17

Registerförteckning för kultur- och utbildningsnämnden KUN/2026:61

Beslutet med handlingar expedieras till

Kommunalförbundet Sydarkivera

Kultur- och utbildningsförvaltningen

Johan Wernström
Bildningschef

Carin Dahlberg
Utredare

Rapport från kontroll av dataskyddsefterlevnad 2026 för kultur- och utbildningsnämnden i Vadstena kommun

2026-08-17

SARK/2026:180

Bakgrund

Dataskyddsförordningen (GDPR) gäller som lag i Sverige och innehåller regler om hur man får behandla personuppgifter. Den personuppgiftsansvarige (nämnd/styrelse) är ansvarig för att personuppgifter behandlas i enlighet med gällande lagstiftning. Enligt art. 37 GDPR måste myndigheter ha utsett ett dataskyddsombud.

Sydarkiveras tjänst som dataskyddsombud utförs av ett team med kompetens inom juridik, informationssäkerhet, IT och arkiv. Dataskyddsombudets viktigaste uppgifter är att ge råd och stöd i dataskyddsfrågor och kontrollera den personuppgiftsansvariges efterlevnad av GDPR och annan dataskyddslagstiftning. Tillsyn görs av den nationella myndigheten Integritetsskyddsmyndigheten (IMY).

Kontrollen av efterlevnaden hos de som är anslutna till tjänsten gemensamt dataskyddsombud görs i olika moment. Ett årligt moment är att dataskyddsombudet tar fram ett frågeformulär för kontroll av dataskyddsefterlevnad som varje personuppgiftsansvarig ska besvara. Personuppgiftsansvarig får en återkoppling i form av denna rapport från kontroll av dataskyddsefterlevnad. Rapporten innehåller en sammanvägd bedömning med förslag till åtgärder, frågorna och svaren samt kommentarer från dataskyddsteamet.

Rapporten lämnas till personuppgiftsansvarig för kännedom och vid behov för åtgärd.

Vill dataskyddssamordnaren, någon annan från förvaltningen eller nämnden/styrelsen ha en muntlig uppföljning utifrån denna rapport kan man kontakta dataskyddsteamet för att boka en tid för möte, företrädesvis digitalt. Vid behov eller önskemål från ansluten part kan också en extra kontroll av något område inom dataskydd genomföras.

Integritetsskyddsmyndigheten (IMY) kan göra utredningar utifrån t ex klagomål, anmälda personuppgiftsincidenter, förhandssamråd eller enligt sin egen tillsynsplan. IMY har ett antal s k korrigerande befogenheter att ta till, t ex skriftlig varning, reprimand, föreläggande eller förbud. Utöver eller i stället för korrigerande åtgärder kan IMY besluta om att ta ut en sanktionsavgift. Nästan alla överträdelser av dataskyddsförordningen kan leda till administrativa sanktionsavgifter.

Sanktionsavgiftens syfte är att vara effektiv, proportionell och avskräckande. För en myndighet är det högsta maxbeloppet 10 miljoner kronor. De högsta beloppen är tänkta för de allra allvarligaste överträdelserna och för de största organisationerna.

Sammanfattning

Ett dataskyddsombuds viktigaste uppgifter är att ge råd och stöd samt att ha en kontrollerande funktion så att dataskyddslagstiftningen efterlevs. Det operativa arbetet i den personuppgiftsansvariges förvaltning behöver utföras av personer som är anställda hos personuppgiftsansvarig.

Organisation och struktur för dataskyddsarbetet

Vid genomgång av era svar kan vi se att det finns en organisation med utsedda roller för nämndens dataskyddsarbete. Personerna deltar delvis i utbildningar och träffar inom dataskyddsområdet som Sydarkivera erbjuder. Detta är grundförutsättningar för att dataskyddsarbetet ska kunna fungera.

Det finns rutiner för att informera personuppgiftsansvarig myndighet om sitt ansvar.

Dataskyddsförordningen och annan dataskyddslagstiftning gäller, men organisationen behöver bestämma hur det ska genomföras lokalt genom egna styrdokument. Ni har antagit informationssäkerhetspolicy, riktlinjer för informationssäkerhet och annat styrdokument.

Registerförteckningar

Att ha kontroll över sina registerförteckningar är också grundläggande för dataskyddsarbetet och det är bra att ni för förteckning över era personuppgiftsbehandlingar. Ni vet inte om ni har rutiner för att arbeta med registerförteckningar. Personuppgiftsansvarig får delvis information om aktuell registerförteckning.

Kartläggningen av era tredjelandsöverföringar är genomförd och finns tillgänglig i er registerförteckning.

De registrerades rättigheter

Av era svar framgår att ni har rutiner för att hantera de registrerades rättigheter och ni informerar även om rättigheterna på ett bra sätt.

Personuppgiftsbiträden och PUB-avtal

Ert arbete med personuppgiftsbiträdesavtal (PUB-avtal) verkar fungera tillfredsställande och det är mycket bra att det finns biträdesavtal med instruktioner med samtliga personuppgiftsbiträden och ni har delvis rutiner för arbetet. Ni tar fram förslag till PUB-avtal med instruktioner som en del av upphandlingsunderlaget i samband med upphandling.

Konsekvensbedömningar
Det finns en osäkerhet kring arbetet med konsekvensbedömningar om huruvida de genomförs innan nya personuppgiftsbehandlingar påbörjas. Men ni har rutiner för detta arbete. Det är också oklart om det finns utsedda personer. Det här kan leda till allvarliga konsekvenser.

Säkerhet i samband med behandling av personuppgifter
Det finns med beskrivning av tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder för era personuppgiftshandlingar i registerförteckningen.

Personuppgiftsincidenter
När det gäller hantering av personuppgiftsincidenter har ni rutiner för hantering av personuppgiftsincidenter och er personal informeras om rutinerna. Nämnden får regelbunden information om inträffade incidenter.

Resultat av stickprovskontrollen

1. Kontaktuppgift till dataskyddsombud

Det är viktigt att kontaktuppgifter till dataskyddsombudet går att hitta – kan ni ge oss en skärmdump från er webbsida där kontaktuppgifterna till dataskyddsombudet framgår?

Resultat: Ni har skickat in en skärmdump på er hemsida. I skärmdumpen finns kontaktuppgifter till dataskyddsombud i form av e-postadress. Det går att utläsa att Sydarkivera är ert dataskyddsombud. Ni skulle kunna förtydliga att det är Sydarkivera och lägga till telefonnummer och Therese Jigsved.

2. Lokal dataskyddsorganisation inom verksamheten

Inom utbildningsområdet behandlas ett stort antal personuppgifter. För att utföra dataskyddsarbetet behöver det finnas utsedda personer som jobbar med dataskydd i praktiken. Kan ni beskriva den organisation för dataskydd som er verksamhet har, vilka rollerna är och vilka deras arbetsuppgifter är?

Har ni en skiss över dataskyddsorganisation eller beslut får ni gärna skicka in det till oss, men annars går det bra att ni beskriver er lokala dataskyddsorganisation i ett e-postmeddelande:

Resultat: Enligt ert svar finns en övergripande roll som samordnar det övergripande arbetet. Ni skriver att det finns ett råd som samordnar informationssäkerhetsarbetet, men det framgår inte tydligt om detta råd också arbetar med dataskyddsfrågor. Men ni har styrdokument för dataskyddsarbetet och varje nämnd har en egen personuppgiftssamordnare. Ni ger också några exempel på vad en sådan roll har för uppgifter.

Vi hade gärna sett en tydligare beskrivning av just ert lokala dataskyddsarbete. Men utifrån det ni har skickat in förefaller ni ha en god organisation för dataskydd.

3. Information till nämnd om rapport från kontroll av dataskyddsefterlevnad

Varje år tar dataskyddsteamet fram en rapport från kontroll av dataskyddsefterlevnaden. Tanken är att den som är personuppgiftsansvarig nämnd ska få ta del av hela rapporten som information och underlag för eventuella beslut vad gäller dataskyddsarbetet. Vi

skulle vilja få del av det protokoll från nämnden där det framgår att nämnden fått del av rapporten från kontroll av dataskyddsefterlevnad 2025.

Resultat: Ni har skickat in ett protokollsutdrag från kultur- och utbildningsnämndens sammanträde den 27 oktober 2025, § 97. I detta ärende har nämnden fått ta del av rapport från 2025.

4. Information till registrerade i samband med att personuppgifter samlas in från den registrerade enligt art. 13 GDPR

Om personuppgifter samlas in från den registrerade (den vars personuppgifter behandlas) ska myndigheten lämna särskild information till den registrerade i enlighet med art. 13 GDPR. Vi skulle vilja att ni tar fram den blankett eller annan skrivelse som används i samband med att vårdnadshavare väljer en annan skola än den barnet tillhör och skickar den till oss. Använder ni e-tjänst för detta önskar vi få tillgång till den information som lämnas inom e-tjänsten. Om ni använder både blankett och e-tjänst för ansökan om val av skola önskar vi ta del av informationen som framgår för respektive insamlingssätt. Syftet är att se vilken information om personuppgiftsbehandling som lämnas i samband med att vårdnadshavare väljer en annan skola än den barnet tillhör oavsett form.

Resultat: Vi noterar informationen ni skickat till oss att blankett eller e-tjänst för det efterfrågade inte existerar. Eftersom syftet är att kontrollera hur ni informerar den registrerade enligt art. 13 så hade vi tagit emot en annan blankett eller skärmdump på e-tjänst ni har.

5. Registerförteckningar

Att föra registerförteckning är ett grundläggande krav på personuppgiftsansvarig. Vi skulle vilja få ett utdrag från er myndighets registerförteckning. Det behöver inte vara samtliga personuppgiftsbehandlingar utan det räcker med ett antal så att utdraget blir max ett par sidor.

Resultat: I ert svar har ni bifogat ett utdrag ur eller hela nämndens registerförteckning. Vid kontroll innehåller er registerförteckning alla de obligatoriska delarna som ska finnas enligt art. 30. Vi noterar att kolumnen Tidsfrist för radering oftast är tom. Förutsedda tidsfrister för radering ska anges om möjligt enligt art. 30.

6. Rutin för hantering av personuppgiftsincident

En personuppgiftsincident är en säkerhetsincident som leder till oavsiktlig eller olaglig förstöring, förlust eller ändring av de personuppgifter som behandlas. Det kan också vara en incident leder till obehörigt röjande av eller obehörig åtkomst till de behandlade personuppgifterna. I GDPR finns krav på hur personuppgiftsincidenter ska hanteras. Även om det finns regler i GDPR behöver det finnas lokala rutiner för hantering av personuppgiftsincidenter. Vi skulle vilja ta del av er rutin för hantering av personuppgiftsincidenter som inträffar inom verksamheten för utbildningsverksamheten.

Resultat: Ni har bifogat en kopia på er rutin för personuppgiftsincidenter. I rutinen går ni igenom roller, definitioner, exempel på incidenter och en steg-för-steg-förklaring hur man går till väga när en personuppgiftsincident upptäckts. Rutinen borde utgöra ett bra stöd för medarbetare och chefer.

Sammanvägd bedömning

Vår bedömning är att det viktigaste som kultur- och utbildningsnämnden i Vadstena kommun behöver arbeta vidare med är:

1. Informera berörd personal om Sydarkiveras utbud av utbildningar inom dataskydd och som ingår i tjänsten som gemensamt dataskyddsombud.

2. Ta fram rutiner för arbetet med registerförteckningar.

3. Planera in regelbunden information om aktuella registerförteckningar med nämnden.

4. När det gäller arbetet med PUB-avtal rekommenderar vi att ni tar fram rutiner för framtagande av PUB-avtal med instruktioner.

5. Påbörja arbetet med att systematiskt göra konsekvensbedömningar enligt art 35 GDPR när en ny typ av behandling sannolikt leder till en hög risk för fysiska personers rättigheter och friheter. Vi vill här påminna om att dataskyddsombudet ska rådfrågas och kan delta i samband med konsekvensbedömningar.

6. Utse tjänstepersoner som tillsammans utför konsekvensbedömningar. Här är det bra om man kan samverka mellan myndigheter och hjälpas åt.

Dataskyddsteamet

Therese Jigsved	Hanan Sabah Ryberg	Sam Samuelsson
Förbundsjurist/DSO	Dataskyddsspecialist	Dataskyddshandläggare

Organisation och struktur för dataskyddsarbetet

En personuppgiftsansvarig (PUA) är en fysisk eller juridisk person, offentlig myndighet, institution eller annat organ som ensam eller tillsammans med andra bestämmer ändamål och medel för behandlingen av personuppgifter. Kortfattat kan man säga att PUA är den som bestämmer varför och hur en personuppgiftsbehandling ska ske.

Normalt sett är varje myndighet (nämnd, styrelse eller annan myndighet) PUA för sin verksamhet. Det ska framgå i reglementet vilket ansvar myndigheten har.

PUA ansvarar bl a för att utse dataskyddsombud, för att föra register över behandlingar, fastställa laglig grund för behandling, fastställa ändamål och syfte med behandling, anmäla personuppgiftsincidenter, vidta åtgärder så att behandlingen är säker, samt vidta åtgärder för att säkerställa att dataskyddsförordningen följs. För att uppgifterna ska utföras behöver det finnas en organisation och struktur för dataskyddsarbetet.

1. Finns en beslutad lokal organisation för dataskyddsarbete inom er myndighet?

Svar:
Ja

Er kommentar:
Varje nämnd har en ansvarig person och det finns en samordnande roll på Kommunstyrelsens förvaltning.

Dataskyddsombudets kommentarer:
Det är viktigt att det finns en lokal organisation för dataskyddsarbetet och att den är beslutad och känd inom verksamheten. Dataskyddsarbetet ska vara en naturlig del av det administrativa arbetet. Det bör vara dataskyddssamordnaren som leder och samordnar det lokala dataskyddsarbetet.

Det är bra att det finns en beslutad lokal organisation inom er organisation då det är en förutsättning för att dataskyddsarbetet ska fungera.

2. Är arbetsuppgifterna inom dataskydd fördelade på utsedda tjänstepersoner inom er myndighet?

Svar:
Ja

Dataskyddsombudets kommentarer:
Roller för dataskyddsarbete behöver utses då det är en förutsättning för att organisationen ska arbeta systematiskt med dataskyddsfrågor. Dataskyddsteamet föreslår att man kallar rollerna dataskyddssamordnare och dataskyddsredogörare, men man kan naturligtvis välja andra benämningar. Rollen som övergripande kontaktperson till oss inom dataskyddsteamet vill vi gärna att ni kallar dataskyddssamordnare.

Det är bra att roller för dataskyddsarbetet har utsetts och förutsättningar finns för ett systematiskt dataskyddsarbete.

3. **Deltar de som utsetts att arbeta med dataskyddsfrågorna inom er myndighet på utbildningar, nätverksträffar eller andra arrangemang som dataskyddsteamet erbjuder?**

Svar:
Delvis

Er kommentar:
Fler av oss är nya och informationsförvaltaren på KS som håller ihop arbetet har planer på samordning/träffar men det är inte helt klart än hur det kommer se ut eftersom han bara jobbat ett par veckor :)

Dataskyddsombudets kommentarer:
Att få regelbunden utbildning är en grundförutsättning för att medarbetare ska kunna göra ett bra jobb och utvecklas i sina kunskaper och färdigheter. Sydarkivera erbjuder e-utbildning inom allmän dataskyddsjuridik och konsekvensbedömning som ingår i tjänsten. Vidare erbjuds nätverksträffar för dataskydd, främst till övergripande kontaktperson, med fördjupande utbildningsmoment och erfarenhetsutbyten vid fyra tillfällen per år som också ingår i tjänsten. I mån av plats är även andra välkomna till nätverksträffarna. Två gånger per år har vi digitala arbetsmöten då vi fokuserar på att gå igenom, diskutera och uppdatera mallar och dokument.

Det är bra att de som utsetts att arbeta med dataskyddsfrågor får utbildning i dataskyddslagstiftningen och vi rekommenderar att ni fortsätter uppmuntra medarbetare till att delta i våra dataskyddsutbildningar.

4. Finns det en rutin för att informera personuppgiftsansvarig myndighet om sitt ansvar enligt dataskyddslagsstiftningen?

Svar:
Ja

Er kommentar:
Det finns ett nämndsärende inplanerat efter sommaren där återkoppling sker på den årliga enkäten från Sydarkivera.

Dataskyddsombudets kommentarer:
Personuppgiftsansvarig myndighet behöver få information om sitt ansvar enligt dataskyddslagstiftningen och det behöver finnas en rutin för detta. Normalt sett är det ju inte personuppgiftsansvarig själv som utför dataskyddsarbetet, men personuppgiftsansvarig behöver känna till sin roll och sitt ansvar. Det är lämpligt att t ex lägga in det som ett informationsärende i årsplaneringen. Vi rekommenderar att information till personuppgiftsansvarig om sin roll och ansvar bör lämnas minst en gång per mandatperiod. Är det flera förtroendevalda som byts under mandatperioden bör information lämnas till nya förtroendevalda. En fördel med att informationen lämnas vid ett sammanträde är att det dokumenteras i protokoll och kan följas upp.

Det är bra att personuppgiftsansvarig regelbundet får information om sin roll och sitt ansvar och att ni har en rutin för att fånga upp denna fråga.

5. Vilka styrdokument gäller för er myndighet vad gäller dataskyddsfrågor?

Svar:
- Informationssäkerhetspolicy
- Riktlinjer för informationssäkerhet
- Det finns också rutin för informationssäkerhetsarbetet.

Er kommentar:
Jag kan ha missat någon del eftersom jag ännu inte hunnit sätta mig in helt i arbetet.

Dataskyddsombudets kommentarer:
Dataskyddsförordningen och annan dataskyddslagstiftning gäller, men organisationen behöver bestämma hur det ska genomföras lokalt genom egna styrdokument.

Det är bra att ni har tagit fram och beslutat om styrdokument för er verksamhet.

Registerförteckning

Varje personuppgiftsansvarig (PUA) ska föra ett register över behandlingar som utförs under dess ansvar. Förteckningen ska vara skriftlig, hållas i digitalt format och hållas uppdaterad. Det finns regler i art. 30 GDPR om vad en registerförteckning minst ska innehålla och det är bland annat uppgift om vem som är PUA och kontaktuppgifter till PUA, kontaktuppgifter till dataskyddsombud, ändamålen med behandlingen, kategorier av registrerade, kategorier av personuppgifter, kategorier av mottagare och om tillämpligt, information om behandlingen innebär överföring av personuppgift till tredje land och vilket land eller organisation det i så fall är. Om möjligt ska också tidsfrister för radering/gallring av personuppgifter och övergripande säkerhetsåtgärder anges.

6. För ni register över era personuppgiftsbehandlingar enligt art. 30 GDPR?

Svar:
Ja

Dataskyddsombudets kommentarer
Att föra register över sina personuppgiftsbehandlingar är ett grundläggande krav på personuppgiftsansvarig. Det är normalt sett inte personuppgiftsansvarig själv som gör förteckningen, men det är personuppgiftsansvarig som ansvarar för att det blir gjort och för att det finns resurser som gör arbetet.

Det är bra att ni gått igenom era personuppgiftsbehandlingar och förtecknat dem i register.

7. Har ni rutiner för arbetet med registerförteckningen?

Svar:
Vet inte

Dataskyddsombudets kommentarer:
Det är viktigt att organisationen har bestämt hur arbetet med registerförteckningen ska gå till genom att anta egna rutiner. Det kan gälla t ex vilken mall eller systemstöd som ska användas för registerförteckning, men även för att hålla registerförteckningen aktuell. Dataskyddsteamet har tagit fram rutiner för registerförteckning som ni gärna kan använda och utgå ifrån när ni tar fram egna rutiner.

8. Får er myndighet information om aktuell registerförteckning?

Svar:
Delvis

Er kommentar:
De får information om att den finns.

Dataskyddsombudets kommentarer:
Personuppgiftsansvarig ansvarar för att registerförteckningen hålls aktuella och behöver därför få regelbunden information om statusen. Informationen bör lämnas vid sammanträde så att informationen dokumenteras i protokoll och kan följas upp. Det är lämpligt med information ungefär en gång per år.

Det är bra att ni ger information om aktuell registerförteckning till personuppgiftsansvarig, men ni behöver skapa en rutin så att det blir regelbunden information i samband med sammanträde.

9. Finns det i er registerförteckning dokumenterat vilka behandlingar hos er som innebär tredjelandsöverföring?

Svar:
Ja

Dataskyddsombudets kommentarer:
Det finns en allmän princip i art. 44 GDPR om att överföring av personuppgifter till tredje land (utanför EU/EES) eller en internationell organisation bara få ske om PUA /PUB uppfyller villkoren i GDPR. Annars är det förbjudet att föra personuppgifter utanför EU/EES.

Personuppgifter får överföras till tredjeland eller internationell organisation om EU-kommissionen har beslutat att mottagaren kan säkerställa en adekvat skyddsnivå (art. 45). Vidare finns det användande av EU-kommissionens standardavtalsklausuler enligt art. 46, bindande företagsbestämmelser enligt art. 47 eller undantag i särskilda situationer enligt art. 49. Vid genomgång av tredjelandsöverföringarna behöver man dokumentera i register-förteckningen vilket rättsligt stöd (överföringsmekanism) som används.

Den 16 juli 2020 meddelade EU-domstolen en dom i det så kallade Schrems II-målet. EU-domstolen slog fast att Privacy Shield-avtalet mellan EU och USA inte ger ett tillräckligt skydd för personuppgifter när dessa förs över till USA och ogiltigförklarades därför.

Dataskyddsteamet tog fram en vägledning med anledning av Schrems II-domen och även den europeiska dataskyddsstyrelsen (EDPB) tog fram vägledning.

Den 10 juli 2023 tog EU-kommissionen ett beslut som innebär att USA har adekvat skyddsnivå. Beslutet innebär att det är lagligt att föra över personuppgifter till USA under förutsättning att mottagaren är ansluten till Data Privacy Framework List. Amerikanska företag kan ansluta sig till Data Privacy Framework List och åtar sig då att följa ett antal krav vad gäller dataskydd. En överföring av personuppgifter till ett område som har adekvat skyddsnivå är laglig och kräver inget särskilt tillstånd eller särskilda skyddsåtgärder.

Vad behöver man som organisation göra med anledning av beslutet om adekvat skyddsnivå för USA?

Vi rekommenderar att man fortsätter kartlägga tredjelandsöverföringar.

Gå igenom avtal med leverantörer, PUB-avtal mm för att se om personuppgifts-behandlingen innebär tredjelandsöverföring.

Kontrollera om mottagaren av personuppgifter finns med på listan över områden som har adekvat skyddsnivå.

Gäller det USA, kontrollera om mottagaren finns med på Data Privacy Framework List. Finns mottagaren med på Data Privacy Framework List är tredjelandsöverföringen laglig.

Dokumentera resultatet av kartläggningen i registerförteckningen.

För det fall ni har tredjelandsöverföringar till länder eller områden som ej har adekvat skyddsnivå eller amerikanska företag som inte har anslutit sig till Data Privacy Framework List gäller att fortsättningsvis använda sig av EU-kommissionens standardavtalsklausuler och följa framtagen vägledning.

Det är bra att ni har gått igenom och kartlagt vilka tredjelandsöverföringar som görs inom er verksamhet.

De registrerades rättigheter

Enligt art 12 GDPR ska den personuppgiftsansvarige vidta lämpliga åtgärder för att till de registrerade tillhandahålla all information som avses i art 13 och 14 samt all kommunikation enligt art. 15-22 och 34.

Informationen ska bland annat vara begriplig, klar och tydlig, särskilt den informationen som är riktad mot barn.

De viktigaste rättigheterna är:
-Få information om sina rättigheter – art. 12
-Få tillgång till sina personuppgifter – art. 15
-Få felaktiga personuppgifter rättade – art. 16
-Få sina personuppgifter raderade (sällan hos myndigheter) – art. 17
-Få rätt till begränsning av behandling av personuppgifter – art. 18
-Få information om vidtagen rättelse eller radering – art. 19
-Rätt att flytta personuppgifterna (dataportabilitet) – art. 20

10. Har ni rutiner för att hantera de registrerades rättigheter?

Svar:
Ja

Dataskyddsombudets kommentarer:
Den registrerade, det vill säga den vars personuppgifter behandlas, har ett antal rättigheter enligt dataskyddsförordningen (GDPR). Personuppgiftsansvariga (PUA) har ett ansvar för att ha rutiner på plats för att kunna lämna information och kunna handlägga dessa rättigheter när någon begär det.

Under våren 2022 tog dataskyddsteamet fram riktlinjer för hantering av registrerades rättigheter där det finns mallar för beslut och rutiner för samtliga rättigheter.

Det är bra att ni har rutiner för att handlägga de registrerades rättigheter enligt GDPR.

11. Var informerar ni någonstans om de registrerades rättigheter?

Svar:
• Webbplats
• Intranät

- Blanketter
- E-tjänster
- E-postsignatur

Dataskyddsombudets kommentarer:
Det är bra att ha information om de registrerades rättigheter på många ställen så att informationen har bra förutsättningar för att nå fram.

Man kan välja att informera i olika skikt beroende på vilket sätt man informerar på. Ibland kan det vara lämpligt att informera mycket kort och hänvisa till exempelvis hemsida för mer information. När det gäller information behöver man också tänka på att annan lagstiftning också ställer krav på informationen, t ex service och tillgänglighet för alla.

Personuppgiftsbiträden

Ett personuppgiftsbiträde kan vara en fysisk eller juridisk person, offentlig myndighet eller annat organ som behandlar personuppgifter för den personuppgiftsansvariges räkning. Personuppgiftsbiträde förkortas ofta PUB.

Personuppgiftsansvarig ska endast anlita biträden som ger tillräckliga garantier om att behandlingen av personuppgifter sker på ett sådant sätt att de uppfyller kraven i GDPR. När uppgifter behandlas av ett personuppgiftsbiträde ska hanteringen regleras genom ett s. k. PUB-avtal.

12. Anlitar ni personuppgiftsbiträden och har ni ingått PUB- avtal med instruktioner enligt art. 28 GDPR?

Svar:
Ja, vi anlitar personuppgiftsbiträden och har PUB-avtal med samtliga biträden.

Dataskyddsombudets kommentarer:
Sveriges Kommuner och Regioner (SKR) har tagit fram mallar för PUB-avtal och instruktioner. Vi rekommenderar att alla använder sig av dessa mallar och tar fram förslag till PUB-avtal och instruktioner utifrån dessa mallar. Äldre PUB-avtal kan behöva en genomgång, men de är inte ogiltiga pga att de hänvisar till PuL i stället för GDPR. Men vi rekommenderar att gärna gå igenom äldre PUB-avtal och ta fram förnyade avtal.

Det är mycket viktigt att ha PUB-avtal med relevanta, tydliga och korrekta instruktioner. Om ett biträde inte får tillräckligt tydliga instruktioner om hur behandling får ske eller inte alls tar fram instruktioner faller ansvaret för dessa fel tillbaka på personuppgiftsansvarig.

En del systemleverantörer använder sig i stället av standardvillkor som vid behov ensidigt kan ändras av leverantören. Det är svårt att praktiskt få till regelrätta PUB-avtal med instruktioner med sådana leverantörer. Det kan också vara svårt att få till PUB-avtal med leverantörer av appar och sociala medier. Ett sätt att hantera det är att i möjligast mån undvika sådana leverantörer. Anser ni att ni ändå måste anlita en sådan leverantör rekommenderar vi att ni ställer frågor om personuppgiftsbehandlingen, framför era synpunkter och krav och dokumenterar leverantörens svar. Men det är ni som personuppgiftsansvarig som står risken om man står utan PUB-avtal.

Det är mycket bra att ni har PUB-avtal med samtliga biträden, men gör gärna regelbunden kontroll av aktualiteten av PUB-avtal och dess instruktioner.

13. Har ni rutiner för framtagande av PUB-avtal med instruktioner?

Svar:
Delvis

Er kommentar:
Vi har använt en mall.

Dataskyddsombudets kommentarer:
Att ha bra PUB-avtal med instruktioner är viktigt för att kunna styra hur biträdet får behandla era personuppgifter. Det är viktigt att man inom organisationen har bestämt hur arbetet med PUB-avtal ska gå till i form av rutiner.

Det är bra att ni har påbörjat arbetet med rutiner och det är viktigt att arbetet slutförs.

14. Tar ni fram förslag till PUB-avtal med instruktioner som en del av upphandlingsunderlaget i samband med upphandling?

Svar:
Ja

Er kommentar:
Jag har ännu inte varit med i någon upphandling men om avtal tecknas för tex ett system som behandlar personuppgifter är det givet att PUB-avtal ska tecknas och att adekvata säkerhetsnivåer finns.

Dataskyddsombudets kommentarer:
Det är bra att ha förslag till personuppgiftsbiträdesavtal med instruktioner som en del av upphandlingsunderlaget för då vet leverantören vad det är som ni förväntar er. Om man inte har med förslag till PUB-avtal och instruktioner kan det lätt bli så att man hamnar i underläge gentemot leverantören och har svårt att med framgång hävda sina krav.

Det är bra att ni har med förslag till PUB-avtal med instruktioner som en del av upphandlingsunderlaget. Vi rekommenderar att ni fortsätter med denna rutin i samverkan med ert upphandlingsteam.

KOMMUNALFÖRBUNDET SYDARKIVERA
EPOST: REGISTRATOR@SYDARKIVERA.SE
TELEFON: 0472-39 10 00 (VX)
WWW.SYDARKIVERA.SE

Konsekvensbedömning enligt art. 35 GDPR

Om en typ av behandling sannolikt leder till en hög risk för fysiska personers rättigheter och friheter ska PUA före behandlingen göra en bedömning av den planerade behandlingens konsekvenser för skyddet av personuppgifter.

Nya system innebär ofta nya tekniska möjligheter och införskaffande av nya system i verksamheten är ofta ett tillfälle då konsekvensbedömning behöver göras. För att få fram olika perspektiv och ta vara på kunskap som finns i organisationen är det bra att det finns en utsedd grupp med olika kompetenser som utför konsekvensbedömningen.

15. Gör ni konsekvensbedömningar om behandlingen sannolikt leder till hög risk för fysiska personers rättigheter innan en ny behandling påbörjas?

Svar:
Vet inte

Er kommentar:
Det är länge sedan avtal tecknades för tex journalsystem.

Dataskyddsombudets kommentarer:
Det är viktigt att konsekvent göra konsekvensbedömning när en ny behandling sannolikt leder till hög risk. Dels är på grund av att det är ett krav enligt art. 35 GDPR, men också för att det leder till högre kvalitet i verksamheten när man konstaterar risker, konsekvenser och åtgärder för att minimera riskerna.

IMY har tagit fram en förteckning över när en konsekvensbedömning ska göras och vi rekommenderar att man tar del av den och följer IMY:s rekommendationer.

16. Har ni rutiner för genomförande av konsekvensbedömningar?

Svar:
Ja

Dataskyddsombudets kommentarer:
Om man inte har en rutin för konsekvensbedömning kan det bli osäkert vem som ska göra vad innan man påbörjar en ny behandling. Eller man kanske helt missar att göra en konsekvensbedömning om man inte har en känd rutin. Med hjälp av denna rutin kan den personuppgiftsansvarige enklare bedöma vilka behandlingar som innebär en särskilt stor

risk för personers fri- och rättigheter. Både IMY och SKR har tagit fram vägledande material på det här området. Dataskyddsteamet har också tagit fram material som kan användas, bland annat tröskelanalys för att undersöka om konsekvensbedömning behöver göras. På Community i gruppen ”Gemensamt dataskyddsombud” hittar man även mall för konsekvensbedömning.

Det är bra att ni har en rutin för konsekvensbedömning.

17. Vilka tjänstepersoner är utsedda att utföra era konsekvensbedömningar?

Svar:
Kommunen har en ansvarsfördelning men inte på roll-nivå.

Dataskyddsombudets kommentarer:
När man jobbar med dataskyddsfrågor och riskarbete är det en fördel att ha med personer med olika kompetenser och erfarenheter för att få fram så många bra perspektiv och bedömningar som möjligt.

Säkerhet i samband med behandling av personuppgifter

Det finns också krav på PUA att vidta åtgärder för att behandlingen av personuppgifter ska vara säker. Det framgår av art. 5.1 f) GDPR att personuppgiftsansvarig ska säkerställa lämplig säkerhet med användning av tekniska eller organisatoriska åtgärder.

Kraven på säkerhet utvecklas i art. 32 GPDR där det framgår att säkerhetsnivån ska fastställas i förhållande till risker.

Detta innebär att den personuppgiftsansvarige behöver göra riskbedömningar, identifiera åtgärder för att minimera riskerna och genomföra åtgärder för att minska riskerna.
Vid bedömningen av lämplig säkerhetsnivå ska särskild hänsyn tas till de risker som medför olaglig förstörning, förlust eller ändring av personuppgifter eller som leder till obehörigt röjande av eller obehörig åtkomst till personuppgifter.

Exempel på organisatoriska säkerhetsåtgärder:
Utbildning, styrdokument, dokumenterad ansvarsfördelning och roller, organisations-schema, risk- och incidenthantering, planerad uppföljning och information till personuppgiftsansvarig

Exempel på tekniska säkerhetsåtgärder:
Loggning, kryptering, pseudonymisering av data, behörighetsstyrning, antivirusprogram, säkerhetskopiering, tvåfaktorsautentisering

18. Har ni dokumenterat tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder för era personuppgiftshandlingar i enlighet med art. 32?

Svar:
Ja, både tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder

Dataskyddsombudets kommentarer:
Art. 32 GDPR innehåller regler för säkerhet i samband med personuppgiftsbehandlingen. En personuppgiftsansvarig ska vidta lämpliga tekniska och organisatoriska åtgärder vid behandling av personuppgifter för att säkerställa en säkerhetsnivå som är lämplig i förhållande till risken. Detta innebär att den personuppgiftsansvarige behöver göra

riskbedömningar, identifiera åtgärder för att minimera riskerna och genomföra åtgärder för att minska riskerna.

Det är bra att ni har med beskrivning av tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder för era personuppgiftsbehandlingar i registerförteckningen.

Personuppgiftsincidenter

Definitionen av personuppgiftsincident finns i art. 4 GDPR. En personuppgiftsincident är en säkerhetsincident som leder till oavsiktlig eller olaglig förstöring, förlust eller ändring av personuppgifter. Den kan också leda till ett obehörigt röjande av eller obehörig åtkomst till personuppgifter.

En personuppgiftsincident kan innebära risker för människors friheter och rättigheter. En personuppgiftsincident kan få allvarliga konsekvenser för enskilda. Det spelar ingen roll om personuppgiftsincidenten har skett oavsiktligt eller med avsikt. I båda fallen är det personuppgiftsincidenter. Generellt kan man säga att reglerna i GDPR finns för att förebygga och förhindra att det sker allvarliga personuppgiftsincidenter.

Enligt art. 33.5 GDPR ska samtliga personuppgiftsincidenter dokumenteras, oavsett om de ska anmälas till IMY eller ej. Dokumentationen ska göra det möjligt för IMY att kontrollera efterlevnaden av denna regel. En personuppgiftsincident som inte hanteras på rätt sätt kan också påverka tilltron till den organisation som behandlar personuppgifter. Allvarliga incidenter kan också leda till att Integritetsskyddsmyndigheten (IMY) inleder granskning med sanktionsavgift som följd.

19. Har ni rutiner för hantering av personuppgiftsincidenter med fastställd ansvarsfördelning?

Svar:
Ja

Dataskyddsombudets kommentarer:
När en personuppgiftsincident inträffar blir det ofta en allmän oro på en arbetsplats. Finns inte rutiner med fastställd ansvarsfördelning kan det bli svårt att agera på ett snabbt och effektivt sätt. Risken ökar för att personers fri- och rättigheter påverkas. Uppgift om vem som har befogenhet att anmäla personuppgiftsincident och vem som har uppdrag att dokumentera personuppgiftsincidenter bör finnas med i rutinerna. Dataskyddsteamet har tagit fram mallar för hantering av personuppgiftsincidenter som man kan utgå ifrån.

Det är bra att ni har rutin för hantering av personuppgiftsincidenter med fastställd ansvarsfördelning för att få en snabb och effektiv hantering av personuppgiftsincidenter.

20. Hur informeras personal om rutiner för personuppgiftsincidenthantering?

Svar:
Intranät

Dataskyddsombudets kommentarer:
Det är bra och nödvändigt att se till att alla anställda lär sig känna igen en personuppgiftsincident och får kunskap om vad som ska göras om en personuppgiftsincident inträffar. Därför är det viktigt att alla i personalen känner till att det finns rutiner som ska användas. Det är bra att ni informerar all personal om rutiner för hantering av personuppgiftsincidenter på arbetsplatsträffar, intranät och liknande.

21. Får personuppgiftsansvarig information om inträffade personuppgiftsincidenter?

Svar:
Ja

Er kommentar:
Om det inträffar informeras nämnden.

Dataskyddsombudets kommentarer:
Det är viktigt att den som är personuppgiftsansvarig får information om inträffade och dokumenterade personuppgiftsincidenter som har förekommit inom dennes ansvarsområde. Särskilt viktigt är det att personuppgiftsansvarig får information om anmälda personuppgiftsincidenter, men de behöver också få samlad information om dokumenterade incidenter oavsett om de är anmälda eller ej. Detta för att bedöma åtgärder som behöver göras. Det är den som är personuppgiftsansvarig som har hela ansvaret för de personuppgiftsbehandlingar som görs inom verksamheten.

Det är en nödvändighet för den som är personuppgiftsansvarig att känna till de inträffade och dokumenterade personuppgiftsincidenter som inträffar så det är bra att ni informerar om det.

22. Har ni något mer ni vill tillägga?

Svar:

23. Vad tycker du om frågeformuläret?

Svar:

VADSTENA

Register över behandling av personuppgifter enligt Dataskyddsförordningens artikel 30.1.

2026-10-12

Beteckning: KUN/2026:61

Personuppgiftsansvarig: Kultur- och utbildningsnämnden, Vadstena kommun

Kontaktuppgift: Kultur- och utbildningsförvaltningen, kulturochutbildning@vadstena.se

Företrädare: Utsedd kontaktperson Carin Dahlberg, carin.dahlberg@vadstena.se

Dataskyddsombud: Kommunalförbundet Sydarkivera, KUN/2018:90 - 005

Ändar	Behandlingens namn	Ingår i system	Beskrivning av ändamålen med behandlingen	Behandlingen omfattar kategorier av registrerade personer	Behandlingen omfattar följande typer av personuppgifter	Förekommer känsliga personuppgifter och vilka?	Kategorier av mottagare av personuppgifterna internt och externt	Dokumentation om överföring av personuppgifter sker till tredje land	Tidsfrister för radering *	Ange vilka lagliga grunder som finns för behandlingen	Allmän beskrivning av tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder	Om personuppgiftsbiträden anlitas för att genomföra behandlingen, ange namn och kontaktuppgifter till dessa leverantörer
1	Administrativ hantering av barn, elever, vårdnadshavare och personal	SchoolSoft	Administrativ behandling av vistelsetid, närvaro, individuella utvecklingsplaner, studieresultat samt betyg. Hantering av vårdnadshavares person- och kontaktuppgifter. Hantering av personuppgifter för personal samt extern personal. Hantering av vistelsetid, ledighetsansökningar.	Barn, elever, vårdnadshavare, personal samt extern personal	Personnummer, namn, adress, telefonnummer, individuellt elevfoto, skåpsnummer, e-postadresser	Ja, markering om allergier och andra funktionsvariationer. Samtycke krävs.	Nämnd, förvaltning, personal samt extern personal	Förekommer ej		Myndighetsutövning utifrån Skollagens krav	Engångsautensiering	Extern server. Biträdesavtal KUN/2024:174
2	Administrativ hantering av barn, elever och vårdnadshavare	SchoolSoft EA	Administrativ behandling av placeringar och inkomstuppgifter för inskrivna barn i förskola, avgifter inom förskola och fritidshem, elever i förskoleklass, fritidshem och grundskola samt studerande inom vuxenutbildning. Fakturering av avgifter inom förskola och fritidshem.	Barn, elever, vuxenstuderande, vårdnadshavare samt personer i hushåll som ska dela på avgifter inom förskola och fritidshem	Personnummer, namn, adress, telefonnummer, inkomstuppgifter, inackorderingsbidrag, kommunalt aktivitetsansvar	Nej	Central förvaltning och skoladministratörer	Förekommer ej		Myndighetsutövning utifrån Skollagens krav	Tvåfaktorsautentisering	Extern server. Biträdesavtal KUN/2024:174
3	Barn- och elevhälsa	Prorenata, leverantör Pulsen AB	Administrativ hantering av elevhälsans medicinska del samt övrig pedagogisk stödverksamhet för enskilda elever. Noteringar från barn- och elevstödsmöten, underlag för inskrivning i grundsärskola och gymnasiesärskola	Barn, elever, personal och vårdnadshavare	Personnummer, namn, adress, telefonnummer, avdelning/klass, utredningar, hälsotillstånd, vaccinationsregister	Ja, utredningar och hälsotillstånd	Funktion för säker delning finns, vårdnadshavare och vårdgivare är exempel på externa mottagare. Interna beskrivs i "ändamål med behandling".	Förekommer ej		Myndighetsutövning utifrån Skollagens krav	Tvåfaktorsautentisering	Biträdesavtal KUN/2020:212
4	Barn- och elevstödsunderlag	Excel-filer, word-dokument, pappersunderlag	Översikt över barn och elever i behov om särskilt stöd samt typ av stödinsats, uppdrag till elevhälsan, noteringar hos elevhälsan, noteringar om extra anpassningar och ågärdsprogram.	Barn och elever	Personnummer, namn, grupp, klass	Ja, diagnoser och hälsotillstånd	Elevhälsans personal och skolledning. Skolledning i den egna grundskolan samt skolledning hos berörd annan huvudman	Förekommer ej		Myndighetsutövning utifrån Skollagens krav	Papperskopior i låsta arkivskåp, digitala mappar med begränsad åtkomst	Intern server
5	Administrativ hantering inom förskola, skola och vuxenutbildning	Excel-filer, papperunderlag	Ansökan om modersmål, utkvittering av nycklar och lånedatorer	Barn, elever och vuxenstuderande	Personnummer, namn, grupp, klass, e-postadress	Nej	Skolledning och personal	förekommer ej		Myndighetsutövning utifrån Skollagens krav	Papperskopior i låsta arkivskåp, digitala mappar med begränsad åtkomst	Intern server
6	Barn och elever med specialkost	Excel-filer, papperunderlag	Hantera uppgifter om barn och elevers behov av specialkost	Barn och elever	Personnummer, namn, grupp, klass	Ja, uppgifter om allergier och andra särskilda behov	Skolledning, skolsköterska, kostenhet	Förekommer ej		Myndighetsutövning utifrån Skollagens krav	Papperskopior i låsta arkivskåp, digitala mappar med begränsad åtkomst	Intern server
7	Administrativ hantering av barn, elever och studerandes studieresultat	Excel-filer, word-dokument, pappersunderlag	Hantering av barn och elevers resultat, testresultat och förmågor	Barn, elever och vuxenstuderande	Personnummer, namn, grupp, klass, e-postadress, vuxenstuderandes deltagande i utbildning	Nej	Skolledning, administratörer och pedagogisk personal	Förekommer ej		Myndighetsutövning utifrån Skollagens krav	Papperskopior i låsta arkivskåp, digitala mappar med begränsad åtkomst	Intern server
8	Administrativ hantering av personal	Excel-filer, papperunderlag	Nyckelkvittenser, beställning av arbetskläder	Personal	Personnummer, namn, adress, e-postadress, telefonnummer	Nej	Bildningschef, skolechef, rektorer, kultur- och fritidschef, administratörer	Förekommer ej		Allmänt intresse	Papperskopior i låsta arkivskåp, digitala mappar med begränsad åtkomst	Intern server
9	Administrativ hantering av praktisk arbetslivsorientering	Pappersunderlag	Prao-placering, godkännande från vårdnadshavare	Elever i årskurs 8 och 9, företagare, kommuner, landsting och utsedda handledare	Namn, klass, personnummer, adresser till prao-plats, telefonnummer, e-postaress	Nej	Studie- och yrkesvägledare, handledare på prao-platsen	Förekommer ej		Myndighetsutövning utifrån Skollagens krav	Papperkopior i låst arkivskåp	Ej aktuellt
10	Administrativ hantering av delatagande i kulturskolan	PlayAlong AB	Hantering av deltagande och sökande elever i kulturskolan, hantering av avgifter och låneinstrument	Anställda, elever och vårdnadshavare	Personnummer, namn, kontaktuppgifter, adress, betalinformation, bilder/filmer, schema, frånvaro, kursdeltagare	Nej	Elever, vårdnadshavare och anställda	Förekommer ej		Allmänt instresse	Admininloggning från givna IP-adresser. Krypterade filer.	Extern server. Biträdesavtal KUN/2020:46
11	Export av barn- och elevuppgifter till fotoföretag	SchoolSoft	Export av elevernas uppgifter för att kunna hantera elevfotografering	Barn och elever i förskola och grundskola, vårdnadshavare	Namn, klass, grupp, personnummer, adress, foto	Nej	Fotoföretag med tecknat avtal	Förekommer ej		Myndighetsutövning utifrån Skolagens krav	Lösenord för administratörer	Extern server. Biträdesavtal KUN/2021:143

12	Lärplattform för förskoleklass och grundskola	Office 365		Elever i förskoleklass och grundskola, pedagogisk personal, elevhälsan, förvaltningen.	Namn, personnummer, grupp, klass	Nej	Skolledning, pedagogisk personal, elevhälsan, förvaltningen.	Endast inom EU		Myndighetsutövning utifrån Skollagens krav		Extern server. Villkor för hantering av personuppgifter accepteras i samband med avtalstecknande för onlinetjänsten.
13	Ungdomsenkäten "Om mig"	Enkätverktyget Webropol	Genomförande av ungdomsenkätetn "Om mig" tillsammans med Region Östergötland och övriga kommuner i länet. Varje hemkommun är personuppgiftsansvarig.	Elever i årskurs 8	Anonymt inlämnade uppgifter om hälsa och levnadsvanor	Ja	Statistiker hos Region Östergötland	Förekommer ej		Viktigt allmänt intresse enligt artikel 9.2	Engångslösenord för deltagande elever	Extern server. Gemensamt upprättat biträdesavtal med region Östergötland och länets kommuner finns, KUN/2019:191.
14	Bokning av lokaler inom fritidsverksamhet	FRI	Administrativ hantering av bokning av lokaler inom kultur- och utbildningsförvaltningen ansvarsområden	Personer som bokar lokaler	Personnummer, namn, adress, telefonnummer, e-postadress samt klassning av vilken verksamhet som ska bedrivas	Nej	Administrativ personal	Förekommer ej			Inloggning krävs	Intern server
15	Hantering av inloggningsuppgifter till digital mediacentral	SLI Education	Inloggningsuppgifter för personal för att komma att komma åt tjänster SLI digital mediacentral	Lärare i grundskolan	Namn, personnummer, e-postadress, skola	Nej	Personal inom grundskolan	Förekommer ej			Lösenord	Extern server. Biträdesavtal KUN/2018:119
16	Inloggningsuppgifter för inläsningstjänst	ILT Inläsningstjänst	Inloggningsuppgifter för personal och elever för att ta del av innehållet i tjänsten	Personal och elever i grundskolan	Namn, e-postadress, skola	Nej	Administrativ personal hos avtalad leverantör	Förekommer ej		Myndighetsutövning utifrån Skollagens krav		Extern server. Biträdesavtal KUN/2018:98
17	Inloggningsuppgifter för elever och personal som använder tjänsten MV Nordic	MV Nordic utbildning och träningsprogram	Inloggninguppgifter för elever och personal för att ta del av innehållet i tjänsten	Elever och personal i grundskolan	Namn, personnummer, e-postadress, skola	Nej	Administrativ personal hos avtalad leverantör	Förekommer ej		Myndighetsutövning utifrån Skollagens krav	Lösenord	Extern server. Biträdesavtal KUN/2018:118
18	Schemaläggning för lärarpersonal	Nova SoftWare	Schemaläggning av undervisning för lärarpersonal	Lärare i förskoleklass och grundskiola	Namn, grupp och klass	Nej	Skolledning, personal och före detta personal, elever, vårdnadshavare	Förekommer ej		Myndighetsutövning utifrån Skollagens krav	Digitala mappar med begränsad åtkomst	Intern server/extern server. Biträdesavtal KUN/2018:102
19	Lotteritillstånd	Papperunderlag	Registrering för lotteriverksamhet för förening	Lotteriföreståndare	Namn, adress, telefonnummer, personnummer	Nej	Den centrala förvaltningen	Förekommer ej		Myndighetsutövning utifrån Lotterilagens krav	I låst närarkiv	Ej aktuellt
20	Skolskjutsberättigade elever	Skolskjuts +	Hantering av skolpliktsberättigade elever	Elever i förskoleklass och grundskola, grundsärskola och gymnasiesärskola	Personnummer, klass, adress	Nej	Skolledning, ÖstgötaTrafikens skolskjutsplanerare, entreprenörer	Förekommer ej		Myndighetsutövning utifrån Skollagens krav		Extern server. Biträdesavtal KUN/2018:129
21	Slöjdportfolio	slöjd.nu	Presentation av elevers slöjdarbete	Elever, slöjdlärare	Lärare: namn, e-postadress, skola. Elev: namn,e-postadress, födeöseår samt skola	Nej	Elever, slöjdlärare	Förekommer ej				Extern server. Biträdesavtal KUN/2018:117
22	Deltagare i samhällsorientering på modersmål	Apper System	Hantering av nyanlända som får samhällsorienterint på modersmål	Nyanlända deltagare	Namn, samordningsnummer, adress, kön, språk, grupp	Nej	Handläggare och samhällskommunikatörer, administratörer	Förekommer ej		Myndighetsutövning	Tvåfaktorsautentisering	Extern service. Biträdesavtal KUN/2018:105
23	Hantering av boklån	BookIt	Registrering av boklån och andra medier. Både folkbiblioteket och skolbiblioteket ingår.	Låntagare	Personuppgifter, namn, adress, straffavgit	Ja, boklån är belagd med sekretess	Administrativ personal	Förekommer ej		Myndighetsutövning utirfrån bibliotekslagen	Behörighetskontrollsystem	Biträdesavtal KUN/2021:105
24	Deltagare i Korpens provapå-aktiviet		Registrera elever i Korpens provapå-aktiviet för att kunna söka kommunalt aktivitetsbidrag	Elever i årskurs 7	Namn, personnummer, klass	Nej	Administrativ personer på Korpen och Vadstena kommun	Förekommer ej				Biträdesavtal KUN/2018:148
25	Inloggningsuppgifter för att få åtkomst till digitala läromedel	Gleerupsportal	Elever och personal ges möjlighet att nå digitala läromedel och använda dessa	Elever och personal	Namn, e-postadress, skola, undervisningsgrupp samt inloggningstillfällen	Nej	Elever, personal samt administrativ personal	Förekommer ej		Myndighetsutövning utifrån Skollagens krav	Intrångsskydd enligt branschstandard	Biträdesavtal KUN/2018:144
26	Mellanlagringsplats för Office 365 och egna källsystem	Eventful Skolsynk	Överföring av data från olika källsystem till Office 365 via en mellanlagringsplats	Anställda, elever och vårdnadshavare	Peronsnummer, adress, skola, klass, grupp, användarnamn, schema, telefonnummer, e-post	Nej	Anställda, elever och vårdnadshavare	Förekommer ej		Myndighetsutövning utifrån Skollagens krav	Enligt dataskyddsförordningens regler	Extern service. Biträdesavtal KUN/2018:159
27	Linjesupport för Eventful	Eventful Skolsynk	Hantering av personuppgifter i samband med teknixk support för Eventful Skolsynk	Anställda, elever och vårdnadshavare	Personsnummer, adress, skola, klass, grupp, användarnamn, schema, telefonnummer, e-post	Nej	Anställda, elever och vårdnadshavare	Kan förekomma i samband med teknisk support	Varje sommar	Myndighetsutövning utifrån Skollagens krav	Enligt dataskyddsförordningens regler	Samma som 32. Biträdesavtal KUN/2018:159
28	Registrering av uppgifter i samband med Meröppet på folkbiblioteket	Bibliotheca A/S	För att möjliggöra support och hantering av uppgifter i samband med Meröppet-funktionalitet på folkbiblioteket	Låntagare och anställda på folkbiblioteket	Nanm på personal, e-postadresser, ip-adresser, låntagarnummer, adress till låntagare, e-postadress till låntagare, telefonnummer till låntagare	Nej	Anställda	Förekommer ej	30 dagar	Myndighetsutövning	Inga särskilda krav utöver vad som framgår av huvudavtal	Biträdesavtal KUN/2020:21
29	Anhöriglista, kultur- och utbildningsförvaltningen	I pärm	Möjliggöra kontakt med anhöriga vid en allvarligt situation	Närmast anhöriga till medarberarna	Namn på anhöriga samt deras kontaktuppgifter	Ja, vissa uppgifter kan förekomma	Närmaste medarbetare	Förekommer ej		Allmänt intresse	Endast i pärm som förvaras i arkiv	Ej aktuellt
30	Administrativ hantering av personal	CoSafe	Hantering av personuppgifter för användande av säkerhetsappen.	Anställda.	Namn på personal, telefonnummer, e-postadresser, befattning.	Nej	Administratörer av systemet	Förekommer ej		Allmänt intresse	Tvåfaktorsautentisering	Biträdesavtal KUN/2024:65

31	Registrering av bibliotekspersonal för att kunna ladda ner talböcker.	Legimus	Möjlighet att kunna ladda ner talböcker, böcker med punktskrift m.m. Låntagarna registreras vid lån. Bibliotektspersonalen hjälper vissa låntagare som behöver stöd.	Personal på folkbiblioteket	Personalens personnummer, samordningsnummer, LMA-nr, namn, e-post samt bibliotekstillhörighet	Nej	Myndigheten för tillgängliga medier	Förekommer ej		Myndighetsutövning	Enligt dataskyddsförordningens regler	Biträdesavtal KUN/2021:23
32	Hantering av användaruppgifter	Widgit online / Widgit Software	Tillhandahålla tjänsten Widgit Online som används för att skapa bildstödsmaterial för utskrift och språkträning. Lagra och hantera användaruppgifter för inloggning och tillgång till tjänsten samt för support. Lagra dokument som skapas i tjänsten.	Anställda och elever	För Anställda: Namn, e-postadress, lösenord, IP-adress och telefonnummer. För Elever: Namn, e-postadress, lösenord, IP-adres. (Namn avser användarnamn och visat namn som inte behöver vara ett personnamn – men kan vara det. E-postadress är enbart obligatoriskt för administratörer och kontaktperson för betalning, telefonnummer är valfritt).	Nej	Anställda hos oss samt våra underbiträden	Förekommer ej	Användaruppgifter i Widgit Online sparas som längst 30 dagar efter avslutad licens. Uppgifter om kunder eller användare som kontaktar oss för support sparas så länge det finns en kundrelation eller för efterlevnad av rättsliga förpliktelser.	Avtal, rättslig förpliktelse, berättigat intresse	All kommunikation på Widgit Online är krypterad och autentiseras med TLS 1.3 (X25519, AES_128_GCM). All hantering av användaruppgifter som vi utför görs i ett åtkomstskyddat system i Widgit Online dit enbart berörd personal ges tillgång, med personliga användare.Automatiska loggar hålls över behandling som sker för uppgifter i Widgit Online, från loggar går att utläsa vem som behandlat data, när det skedde samt åtgärder som gjorts. Anställda hos oss som behandlar personuppgifter utbildas regelbundet i dataskyddsfrågor.	Biträdesavtal KUN/
33	Låst skrivyta för elever	Trelson	Låst skrivyta för elever. Används på elev-PC	Elever och berörda lärare	namn, epost	Nej	Lärare	Förekommer ej			Synkronisering via elevregistret.	Biträdes avtal KUN/ 2025:775
34	Administrativ hantering av föreningar och bidragsansökningar	e-srv	Föreningar lämnar uppgifter för att vara med i kommunens föreningsregister och ansöka om bidrag.	Styrelsemedlemmar i föreningarna	namn, adress, personnummer, epostadress, telefonnummer, loggad aktivitet i tjänsten, användaruppgifter	Nej	Förvaltning, leverantören,	Förekommer ej		Samtycke begärs in	Engångsautensiering	Biträdes avtal KUN/ 2026:15
35	Administrativ elevhantering för gymnasieantagning till gymnasieskolan och anpassad gymnasieskola.	Mitt gymnasieval	Administration och genomförande av gymnasieantagning.	Elever, vårdnadshavare eller kontaktperson, kontaktperson från huvudman	Identifikationsnummer (personnummer/samordningsnummer/ TF-nummer), Identifikationsuppgifter (förnamn, efternamn), Kontaktuppgifter (telefonnummer, e-postadress och folkbokföringsadress), Uppgift om etniskt ursprung (via uppgift om modersmål), hälsa (för elever i anpassad skola), sekretess (vid skyddad identitet), skälv för mottangande vid särskilda omständigheter.	Ja, vissa uppgifter kan förekomma	Skolförvaltning, leverantören	Förekommer ej	Gallra elevuppgifter som är äldre än 3 år. Om elev som är upplagd på tidigare antagningsår ska ansöka igen, rensas samtliga antagningsunderlag från tidigare år och en ny ansökan kan göras på innevarande antagningsår. Spara elevuppgifter med tillhörande underlag efter avslutat antagningsår, så endast antagningskansliet har tillgång. Gallra loggar (som kontakt	Myndighetsutövning enligt skollagen	Inloggning för elever med BankId, Freja+ samt användarnamn och lösenord, Inloggning för administratörer med Bank Id, Freja+ och TOTP,.	Biträdesavtal finns som bilaga till avtal KUN/2026:139
36	Administrativ hantering av elever och personal	Natur och Kultur	Hantering av elevuppgifter kopplat till användande av digitala läromedel	Elever i grundskola, personal	E-mail, namn	Nej	Anställda samt underbiträden	Förekommer eventuellt hos underbiträden och regleras då i PUB-avtalet		Allmänt intresse		Biträdesavtal KUN/2026. Under framtagande
37	Barn- och elevhälsa	Interpreto	AI-tjänst för förenklad dokumentation av samtal inom elevhälsa. Tjänsten fungerar som ett digitalt anteckningsblock som sammanfattar samtal i skrift och för in i mallar i Prorenata.	Elever, personal, vårdnadshavare och eventuella andra som deltar på möten.	Namn, personnummer samt eventuellt andra personuppgifter av olika slag som omnämns i samtalet.	Ja, hälsouppgifter, uppgifter om enskilds familje- och ekonomiska förhållanden, diagnoser etcetera kan förekomma.	Anställda samt underbiträden	Förekommer ej		Allmänt intresse	Framgår i PUB-avtalet	Biträdesavtal KUN/2026. Under framtagande

* Enligt framtagen och fastställd informationshanteringsplan

VADSTENA KOMMUN

Tjänsteskrivelse till kultur- och utbildningsnämnden

Information om inträffade personuppgiftsincidenter 2026

Vår beteckning: KUN/2026:47 – 009 Övrigt

Förslag till beslut

1. Redovisningen av personuppgiftsincidenter 2026 godkänns.

Sammanfattning

Hittills har det under 2026 gjorts två anmälningar om personuppgiftsincidenter till Integritetsskyddsmyndigheten (IMY).

I det första fallet handlar det om ett mejl som skickats till fel person och som efter upptäckt ska ha raderats.

Det andra fallet handlar om en större incident kopplat till Götabibliotekets system för e-boksutlåning, Biblio. Leverantören WeDoBooks upptäckte 2-3 juni misstänkt aktivitet i e-boksappen Biblio när ett mycket stort antal e-bokslån genomfördes under en kort tidsperiod. Lånen kunde genomföras genom att obehöriga gissade rätt inloggningsuppgifter till låntagares bibliotekskonton genom att kombinera personnummer med lättförutsägbara PIN-koder.

Finansiering

Beslutet har ingen ekonomisk påverkan.

Samråd

Anmälan gällande e-boksystemet Biblio har skett i samverkan med Götabiblioteket.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse till kultur- och utbildningsnämnden daterad den 23 september 2026

Beslutet expedieras till

Kultur- och fritidschef

Kultur- och utbildningsförvaltningen

Johan Wernström
Bildningschef

Carin Dahlberg
Utredare

VADSTENA KOMMUN

Tjänsteskrivelse till kultur- och utbildningsnämnden

Tjänsteskrivelse uppdrag att utreda modell för tillämpning av arbetsskor i förskola och fritidshem.

Vår beteckning: KUN/2024:75 – 026

Förslag till beslut

1. Kultur- och utbildningsnämnden genomför pilotprojekt arbetsskor i förskola och fritidshem på motsvarande sätt som inom socialnämnden.

Sammanfattning

Kommunfullmäktige har under 2026 tilldelat kultur- och utbildningsnämnden 150 000 kronor för ett pilotprojekt gällande arbetsskor i förskola enligt samma modell som socialnämnden. Socialnämndens pilotprojekt pågår, och innebär att samtliga tillsvidareanställda medarbetare inom Wasagården och hemtjänsten får ett skobidrag, motsvarande 1 000 kronor per person för Wasagårdens vård- och omsorgspersonal och 1 500 kronor per person inom hemtjänsten. Personalen köper själva skorna och lämnar in kvitto. Inköpet förmånsbeskattas.

Kultur- och utbildningsnämndens ordförande har föreslagit att möjligheten att tilldela arbetsskor utan att de förmånsbeskattas utreds. Utifrån den tidigare utredning som genomförts av HR-avdelningen i Vadstena kommun, Skatteverkets regler samt att det finns för lite tid att genomföra en upphandling förslår förvaltningen att pilotprojektet genomförs på samma sätt som inom socialnämndens verksamheter.

Beskrivning av ärendet

Uppdrag att utreda införande av arbetsskor

I budget 2026 har kultur- och utbildningsnämnden tilldelats medel för arbetsskor. Inköp har ännu inte påbörjats.

Ordförande Göran Fältgren (S) föreslog i ordförandeskrivelse den 14 september 2026 att ge kultur- och utbildningsförvaltningen i uppdrag att testa att införa arbetsskor som inte är förmånsbeskattade genom att följa Skatteverkets regler för fria arbetskläder. Beslutet som fattades var att uppdra till förvaltningen att till nämndens oktobermöte utreda möjligheten att kostnadsfritt erbjuda arbetsskor för personal i förskola och fritidshem.

Bakgrund och tidigare utredningar

Kultur- och utbildningsnämnden har för 2026 tilldelats medel för arbetsskor i förskola och fritidshem. Det finns flera tillvägagångssätt för att erbjuda personal arbetsskor. Detta styrs till stor del av Skatteverkets regler för skyddsskor och arbetskläder.

Vadstena kommun har utrett frågan om arbetsskor till vård- och omsorgspersonal utifrån ett uppdrag från politiken. Utredningen belyser bland annat möjligheten att erbjuda arbetstagare arbetsskor som förmånsbeskattas, alternativt att erbjuda arbetsskor som likställs med skyddsskor vilka inte beskattas. Utredningens slutsats lyder enligt följande:

[…] Kostnaden och effekterna för en satsning avseende fria arbetskläder och arbetsskor kan bli dyrköpta, både för kommunen och för medarbetare då det kan komma att uppstå förmånsbeskattning och också extra kostnader för arbetsgivaravgifter.

Så länge frågan om fria arbetskläder och arbetsskor inte är rättsligt prövad och mot bakgrund av ovanstående slutsatser så är det tydligt att det råder osäkerhet om var gränserna för arbetskläder och arbetsskor kan dras. Konsekvenserna av en bred satsning är i nuläget svåröverskådliga avseende vilka kostnader och skatteeffekter det får för kommunen och dess medarbetare.

Att följa utvecklingen och att prova i mindre skala inom en lämplig arbetsgrupp skulle därför kunna vara en lämplig åtgärd.

Beslut från kommunfullmäktige om finansiering av arbetsskor

I kommunfullmäktiges protokoll från den 25 november 2025, § 166 ärende *Budget och strategisk plan för Vadstena kommun 2026, med plan för 2027 och 2028* finns en beslutspunkt direkt kopplat till arbetsskor i förskola. Beslutet är:

Uppdrag till kultur- och utbildningsnämnden att starta ett pilotprojekt i förskolan avseende arbetsskor på motsvarande sätt som inom socialnämnden med ett belopp på 150 tkr. Detta finansieras i finansförvaltningen via ett sänkt resultat om 150 tkr.

Arbetsskor för vård- och omsorgspersonal i Vadstena kommun

Socialnämnden driver under 2026 ett pilotprojekt avseende fria arbetsskor. Tillvägagångssättet för inköp av arbetsskor har beslutats i nämnd. Samtliga tillsvidareanställda medarbetare inom Wasagården och hemtjänsten får ett skobidrag, motsvarande 1 000 kronor per person för Wasagårdens vård- och omsorgspersonal och 1 500 kronor per person inom hemtjänsten. Personalen köper själva skorna och lämnar in kvitto. Av dessa summor utgår en förmånsbeskattning likställt lön som den enskilda medarbetaren beskattas för.

Skatteverket om arbetskläder och arbetsskor

Frågan som särskilt behöver utredas för att besvara det uppdrag som kultur- och utbildningsnämnden ställt till förvaltningen är huruvida det går att kostnadsfritt tillhandahålla skor för personal i förskola och fritids. Med kostnadsfritt avses ett alternativ där arbetstagaren inte förmånsbeskattas.

Följande är hämtat från Skatteverkets rättsliga vägledning 18 september 2026[1]: *Skattefrihet gäller för förmån av fri uniform, dvs. sådan klädsel för tjänstebruk som fastställts och utformats i detalj av en myndighet eller av en annan arbetsgivare. En uniforms primära syfte är att utmärka en viss befattning eller vissa befogenheter. Utmärkande för en uniform är att den har en tydligt avvikande utformning från vanliga kläder (SKV A 2025:9).*

Till en uniform hör ibland även särskilda skor och kängor. I sådana fall är även dessa skattefria.

Skatteverkets regler säger också att kläder (och skor) som inte är en skattepliktig förmån behöver uppfylla följande regler:

- utgöra arbetskläder, det vill säga de tillhandahålls för att användas i tjänsten och
- vara obligatoriska att använda i tjänsten för den anställda och
- vara avpassade för tjänsten, dvs. plaggen bör vara enhetliga för viss personal eller ha någon annan särskild egenskap och
- vara försedda med arbetsgivarens namn eller logotyp så att de märkbart avviker från vanliga plagg.

Förmån av arbetskläder (till exempel skor) är skattefri, om förmånen avser kläder som är avpassade för tjänsten och inte lämpligen kan

[1] https://www4.skatteverket.se/rattsligvagledning/324001.html

användas privat. Om skorna lämpligen kan användas privat är de alltså inte skattefria.

Arbetsmiljöverkets bedömning

I Arbetsmiljöverkets rapport ”Återrapportering av regeringsuppdraget om att redogöra för hur belastningsskador i rygg, höfter och knän kan förebyggas” (30 september 2022, diarienummer 2022/034003) är slutsatsen: […] *det inte går att hänföra skor som syftar till att reducera risken för belastningsskador i rygg, höfter, knän, ben och fötter till följd av långvarigt stående och gående för arbetstagare till tillämpningsområdet för PPE-förordningen[2] och därmed inte heller till kategorin skyddsskor som utgör personlig skyddsutrustning (sida 15).*

Vidare beskrivs i rapporten att lämpliga arbetsskor inte ensamt kan avhjälpa problem med belastningsskador och liknande besvär (sida 22). Denna bedömning är viktig i förhållande till gällande regelverk för skyddsskor/arbetsskors beskattning.

Slutsats

Det är tveksamt om det i gällande regelverk går att finna stöd för att arbetsskor i förskola och på fritidshem inte passar att användas privat, att de är obligatoriska att använda och enhetliga (att jämföra med skor som tillhör en uniform). Utöver detta säger beslutet från kommunfullmäktige att det pilotprojekt som ska införas under 2026 ska genomföras på samma sätt som i socialförvaltningen.

Att i stället för att använda sig av upprättat system (samma som inom socialtjänstens verksamheter) och genomföra en upphandling, prova ut

[2] PPE-förordningen (förordning (EU) 2016/425) är en gemensam EU-lag som ställer krav på utformning, tillverkning och säkerhet för personlig skyddsutrustning

och märka skor, ses inte som genomförbart under 2026 på grund av tidsbrist.

Slutsatsen är att om den tilldelade summan ska kunna nyttjas och arbetsskor ska införas som ett pilotprojekt behöver tillvägagångssättet vara detsamma som i socialtjänsten.

Finansiering

Det finns 150 000 kronor tillgängliga hos finansförvaltningen för införande av arbetsskor i förskola och fritidshem 2026.

Samråd

Samråd har skett med kommundirektör gällande samsyn i kommunen, HR-avdelning gällande praktisk hantering av utlägg för arbetsskor samt förvaltningschef inom socialförvaltningen gällande rutiner för pilotprojekt.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse till kultur- och utbildningsnämnden daterad den 29 september 2026

Beslutet med handlingar expedieras till

Ekonom

Kultur- och utbildningsförvaltningen

Johan Wernström
Bildningschef

Carin Dahlberg
Utredare

VADSTENA KOMMUN

Tjänsteskrivelse till kultur- och utbildningsnämnden

Ändrade tider för kultur- och utbildningsnämndens sammanträde i november 2026

Vår beteckning: KUN/2025:188 – 006

Förslag till beslut

1. Kultur- och utbildningsnämndens sammanträde den 16 november 2026 flyttas till den 23 november 2026 klockan 13.00-16.30.

Sammanfattning

Kultur- och utbildningsnämnden fastställde sammanträdestider för 2026 den 17 november 2025, bland annat måndagen den 16 november 2026 klockan 8.30 – 12.00.

Den 16 november kommer det att vara budgetberedning på förmiddagen vilket innebär att kultur- och utbildningsnämndens sammanträde måste flyttas. På eftermiddagen den 16 november är det sammanträde med kommunstyrelsens arbetsutskott där kultur- och utbildningsnämndens ordförande är ersättare. Förvaltningen föreslår därför att sammanträdet flyttas till den 23 november.

Finansiering

Att flytta ett sammanträde har ingen ekonomisk påverkan.

Samråd

Samråd har skett inom förvaltningen och med kultur- och utbildningsnämndens presidium.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse till kultur- och utbildningsnämnden daterad den 28 september 2026

Beslutet expedieras till

Kultur- och utbildningsnämndens ledamöter och ersättare

Handläggare och enhetschefer inom kultur- och utbildningsnämndens verksamhetsområde

Kultur- och utbildningsförvaltningen

Johan Wernström
Bildningschef

Katarina Andersson
Förvaltningskoordinator

VADSTENA KOMMUN

Delegationsbeslut anmälda till kultur- och utbildningsnämndens sammanträde 14 september 2026

Vår beteckning: KUN/2026:12 – 002

Kultur- och utbildningsnämnden

2026-09-05 – 2026-10-08

Förkortningar

Fc Förvaltningschef Johan Wernström

Kfc Kultur- och fritidschef Hanna Hanell Wihlborg

Rr4-6 Rektor 4–6 Anna Andersson

Rr7-9 Rektor 7–9 Andreas Müller

Syv vux Studie- och yrkesvägledare vuxenutbildning Hans Söderström

Utr Utredare Carin Dahlberg

Beslutsdatum	Beteckning	Beskrivning	Delegat
2026-09-07	KUN/2026:3	Beviljande av aktivitetsbidrag till tio aktörer 1 januari–30 juni 2026.	Kfc
2026-09-08	KUN/2026:88	Hemkommunen åtar sig att svara för kostnaden för utbildning. Svenska som andraspråk grundläggande nivå, delkurs 3, 200 poäng. Närstudier i Mjölby kommun.	Syv vux

2026-09-08	KUN/2026:88	Hemkommunen åtar sig att svara för kostnaden för utbildning. Matematik nivå 2a, 100 poäng. Närstudier i Motala kommun.	Syv vux
2026-09-08	KUN/2026:148	2026-09-01 - Återrapport om verbal och fysisk kränkning mot elev på Katarinaskolan, enskild mot enskild. Utredningen är avslutad.	Rr4-6
2026-09-08	KUN/2026:148	2026-09-02 - Återrapport om verbal kränkning mot elev på Katarinaskolan. Enskild mot enskild. Utredning är avslutad.	Rr4-6
2026-09-08	KUN/2026:148	2026-09-01 - Återrapport om verbal kränkning mot elev på Katarinaskolan. Utredning avslutad.	Rr4-6
2026-09-10	KUN/2026:88	Hemkommunen åtar sig att svara för kostnaden för utbildning. Svenska som andraspråk grundläggande nivå, delkurs 1, 100 poäng. Distans via Motala kommun.	Syv vux

2026-09-10	KUN/2026:88	Hemkommunen åtar sig att svara för kostnaden för utbildning. Svenska som andraspråk, nivå 1, 100 poäng. Närstudier i Motala kommun.	Syv vux
2026-09-11	KUN/2026:88	Hemkommunen åtar sig att svara för kostnaden för utbildning. SFI-dagtid. Närstudier i Mjölby kommun.	Syv vux
2026-09-15	KUN/2025:167	Ansökan om skolgång på Petrus Magni skola åk7 fr o m HT 2026. folkbokförd i Mjölby kommun – AVSLÅS.	Fc
2026-09-16	KUN/2026:103	Beslut om inackorderingsbidrag läsåret 2026/2027	Utr
2026-09-16	KUN/2026:103	Beslut om inackorderingsbidrag läsåret 2026/2027	Utr
2026-09-16	KUN/2026:103	Beslut om inackorderingsbidrag läsåret 2026/2027	Utr
2026-09-16	KUN/2026:103	Beslut om inackorderingsbidrag läsåret 2026/2027	Utr
2026-09-17	KUN/2026:113	Beslut om skolskjutsberättigade elever Sankt Persskolan läsåret 2026/2027	Utr

2026-09-17	KUN/2026:113	Beslut om skolskjutsberättigade elever Katarinaskolan läsåret 2026/2027	Utr
2026-09-17	KUN/2026:113	Beslut om skolskjutsberättigade elever Petrus Magni skola läsåret 2026/2027	Utr
2026-09-17	KUN/2026:103	Beslut om inackorderingsbidrag läsåret 2026/2027	Utr
2026-09-17	KUN/2026:103	Beslut om inackorderingsbidrag läsåret 2026/2027	Utr
2026-09-17	KUN/2026:103	Beslut om inackorderingsbidrag läsåret 2026/2027	Utr
2026-09-21	KUN/2026:148	2026-09-01 - Återrapport om verbal och fysisk kränkning mot elev på Katarinaskolan, enskild mot enskild. Utredning avslutad.	Rr4-6
2026-09-23	KUN/2026:88	Hemkommunen åtar sig att svara för kostnaden för utbildning. Svenska som andraspråk grundläggande nivå, delkurs 4, 200 poäng. Närstudier i Mjölby kommun.	Syv vux
2026-09-23	KUN/2026:88	Hemkommunen åtar sig att svara för kostnaden för utbildning. SFI-kvällstid. Närstudier i Motala kommun.	Syv vux

2026-09-23	KUN/2026:88	Hemkommunen åtar sig att svara för kostnaden för utbildning. SFI-dagtid. Närstudier i Motala kommun.	Syv vux
2026-09-23	KUN/2026:88	Hemkommunen åtar sig att svara för kostnaden för utbildning. SFI - dagtid. Närstudier i Motala kommun.	Syv vux
2026-09-23	KUN/2026:88	Hemkommunen åtar sig att svara för kostnaden för utbildning. SFI-dagtid. Närstudier i Motala kommun.	Syv vux
2026-09-29	KUN/2026:27	Beslutsattestanter, ersättare och behörighetsattestanter inom kultur- och utbildningsnämndens verksamhetsområde 2026. Daterat 2026-08-31.	Fc
2026-09-30	KUN/2026:88	Hemkommunen åtar sig att svara för kostnaden för utbildning. Svenska nivå 3, 100 poäng. Distans via Motala kommun.	Syv vux
2026-09-30	KUN/2026:88	Hemkommunen åtar sig att svara för kostnaden för utbildning. Svenska som andraspråk grundläggande nivå, delkurs 1 och 2, 300 poäng. Distans via Motala kommun.	Syv vux

2026-09-30	KUN/2026:88	Hemkommunen åtar sig att svara för kostnaden för utbildning. Svenska nivå 3, 100 poäng. Distans via Motala kommun.	Syv vux
2026-09-30	KUN/2026:88	Hemkommunen åtar sig att svara för kostnaden för utbildning. Engelska nivå 1 och nivå 2. Totalt 200 poäng. Distans via Motala kommun.	Syv vux
2026-09-30	KUN/2026:88	Hemkommunen åtar sig att svara för kostnaden för utbildning. Matematik nivå 1a, 100 poäng. Närstudier i Motala kommun.	Syv vux
2026-09-29	KUN/2026:191	Rekvisition av statsbidrag för läroböcker och lärarhandledningar 2026.	Utr
2026-09-29	KUN/2026:192	Rekvisition av statsbidrag för litteratur 2026.	Utr
2026-10-06	KUN/2026:7	Vadstena handbollsförening ansökan om utvecklings- och investeringsbidrag – bifall.	Kfc
2026-10-08	KUN/2026:149	2026-08-28 - Återrapport om fysisk kränkning mot elev på Petrus Magni skola. Ärendet är avslutat.	Rr7-9

2026-10-08	KUN/2026:149	2026-08-26 - Återrapport om verbal kränkning mot elev på Petrus Magni skola. Ärendet är avslutat.	Rr7-9
2026-10-08	KUN/2026:149	2026-08-25 - Återrapport om verbal kränkning mot elev på Petrus Magni skola. Ärendet är avslutat.	Rr7-9
2026-10-08	KUN/2026:149	2026-08-20 - Återrapport om verbal kränkning mot elev på Petrus Magni skola. Ärendet är avslutat.	Rr7-9
2026-10-08	KUN/2026:149	2026-08-19 - Återrapport om verbal kränkning mot elev på Petrus Magni skola. Ärendet är avslutat.	Rr7-9

VADSTENA KOMMUN

Meddelanden och handlingar för kännedom under perioden 2026-09-05 - 2026-10-09

Vår beteckning: KUN/2026:13 – 001

Kultur- och utbildningsnämnden

Information	Beteckning
Östsvenska Yrkeshögskolan, Nyhetsbrev hösten 2026	KUN/2026:11